

**Guida all'utilizzo del sistema informativo online**

# **PsnPlus**

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 Tipologie di utenza e gestione dei profili

### 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

5.9. Sottoquestionario DP – Dati Personali

### 6. Questionario Sda (Stato di attuazione)

6.1. Scheda preliminare

6.2. Struttura e navigazione

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 [tipologie](#) (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.

**SISTAN** SISTEMA SISTEMI STATISTICI  
La rete statistica per il paese

HOME ANAGRAFICA ENTI ANAGRAFICA UTENTI PSN PLUS

### Programma statistico nazionale

Benvenuto nella piattaforma dedicata al Programma statistico nazionale (Psn)

La piattaforma consente l'accesso ai sistemi informativi di supporto alla raccolta, gestione e consultazione dei dati della programmazione statistica nazionale puntando ad integrare le informazioni a livello di ente titolare dei lavori statistici e di ufficio di statistica.

I responsabili degli uffici di statistica interessati entreranno nell'Anagrafica Enti per verificare e completare le informazioni di base dell'ente di appartenenza e indicare eventuali delegati alla compilazione dei lavori statistici del Programma.

I responsabili degli uffici di statistica e i loro delegati entreranno nel sistema PsnPlus con le proprie credenziali per inserire e aggiornare i lavori statistici per il Psn.

| ANAGRAFICA ENTI  | ANAGRAFICA UTENTI   | PSN PLUS  |
|--|---|---|
| <p>Consente ai responsabili degli uffici di statistica di inserire le informazioni di base relative al proprio ente e al proprio ufficio, comprese le informazioni relative al Responsabile della produzione dei dati (RPDI) e al Soggetto al quale è possibile rivolgersi per l'eventuale assistenza.</p> | <p>Consente ai responsabili degli uffici di statistica di inserire le informazioni relative agli eventuali delegati alla compilazione delle schede dei lavori statistici per le varie fasi Psn, Pda, Sda. A seguito della loro individuazione viene avviata la relativa procedura di accreditamento al PsnPlus.</p> | <p>Consente ai responsabili degli uffici di statistica e ai loro delegati di proporre o aggiornare lavori statistici, inserendone le relative informazioni di dettaglio per la definizione del Programma statistico, del Piano di attuazione annuale e dello Stato di attuazione. E' inoltre possibile la consultazione delle informazioni inserite a partire dalla programmazione 2017-2019.</p> |

Istat | Informazioni | Contatti | Privacy | Note Legali

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):

**Istat**

**SISTAN** SISTEMA SISTEMI STATISTICI  
La rete statistica per il paese

Per accedere al: PsnPlus, sistema per la compilazione del Programma statistico nazionale, inserire le proprie credenziali.

Username

Password

Login

## 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:

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



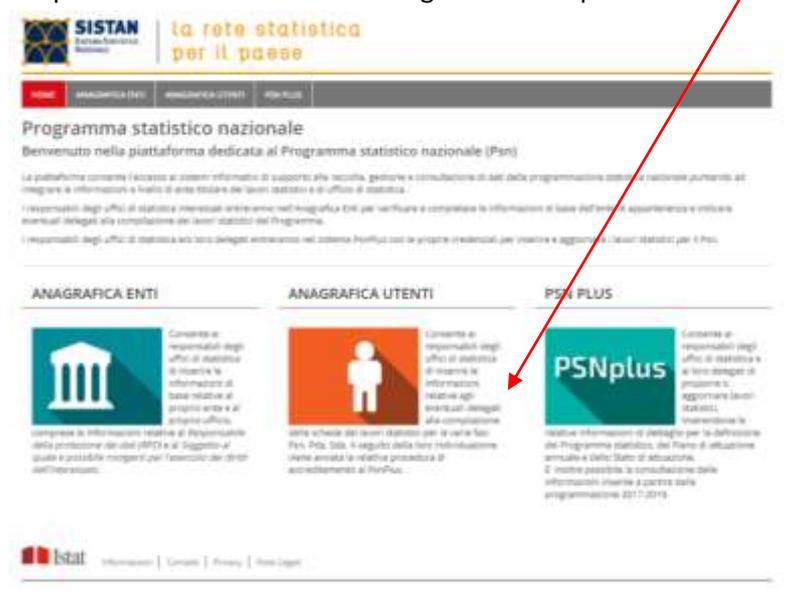
- attendere l'arrivo nella casella di posta elettronica di una email da [no-reply@istat.it](mailto:no-reply@istat.it) con un link per il ripristino della password;
- seguire la procedura indicata.

## 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 <https://www.sistan.it/app/> 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 [psn@istat.it](mailto:psn@istat.it) 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 passare da un ruolo all'altro, quando previsto, gli utenti possono rivolgersi a [psn@istat.it](mailto:psn@istat.it).

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.



## 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 volta selezionata la rilevazione, si possono gestire le schede dei singoli lavori.

PSN 2020-2022 Aggiornamento 2021-2022

Avviso per analizzare la situazione dei singoli circoli è necessario scaricare i lavori in excel (cliccando sull'icona posta a destra nella parte alta della pagina ("scarica risultati")). Dopodiché i lavori potranno essere filtrati per circolo di qualità (colonna 6 della tavola excel).

30/02/2020 - 28/02/2021

| Codice PDA/PSN | Descrizione Lavoro                                  | Stato      | Questionario PDA | Questionario PSN | Stampa lettera di comunicazione | Download risultati |
|----------------|---|------------|------------------|------------------|---------------------------------|--------------------|
| PR-0504 PDA    | Profilo demografico della città e dell'area forense | Riferito   | In corso         | Proposto         | In corso                        |                    |
| PR-0018 PSN    | Indagini del fenomeno                               | Completato |                  | Cambiato         |                                 |                    |

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:

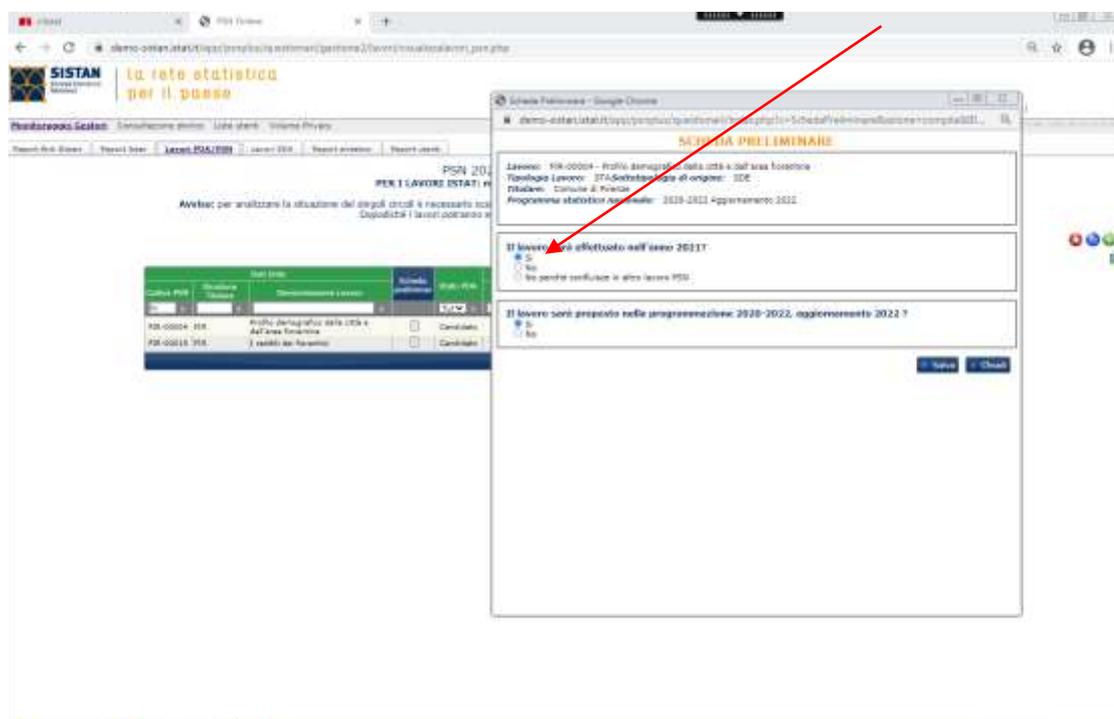
-  **Apri scheda preliminare.** Cliccando su questa icona il sistema permette di compilare la scheda preliminare. Una volta compilata sarà quindi possibile passare ai relativi questionari Pda/Psn.
-  **Apri scheda preliminare.** Quando la scheda preliminare è già stata compilata, l'icona presenta una spunta verde. Cliccando sarà sempre possibile riapirla 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.



### 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").



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 "Sì".

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-00004 Fase PDA 2021**

Ente titolare: Comune di Firenze  
Tipologia: **Statistica (STA)** Sotto tipologia origine: **SOE**  
Denominazione: Profilo demografico della città e dell'area fiorentina  
Codice PSN: FIR-00004

**1. Fasi del processo ed effettuazione prevista**  
Si richiede la conferma (o meno) della pianificazione dell'esecuzione delle fasi programmate nel Psn. Nella colonna "Prevista nel Psn" viene riportata la risposta fornita nel PSN e nella colonna "Prevista nel Pda" va indicata o meno la conferma delle fasi programmate per l'anno di riferimento.

|                                   | Prevista nel Pda         | Prevista nel Psn                    |
|-----------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 1. progettazione/riprogettazione  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 2. preparazione lista di partenza | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3. rilevazione/acquisizione       | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4. elaborazione                   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5. Rilascio dei dati/Diffusione   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

**2. Motivi della variazione nell'esecuzione delle fasi**

**3. E' prevista la pubblicazione di un calendario di diffusione dei risultati del lavoro (almeno a cadenza trimestrale)?**  
Sì  No

**4. Indicare l'intervallo tra il periodo di raccolta dei dati e la prima diffusione dei risultati**  
Previsori (giorni)  Definitivi (giorni)

**5. E' stato pianificato il periodo di prima diffusione dei dati?**  
Sì  No

**6. La prima diffusione è prevista entro l'anno in considerazione?**  
Sì  No  Indicare il mese

**7. Modalità di rilascio dei dati aggregati**

|                                   |                          |
|-----------------------------------|--------------------------|
| 1. Comunicato Stampa              | <input type="checkbox"/> |
| 2. Diffusione Editoriale          | <input type="checkbox"/> |
| 3. Tavole Dati                    | <input type="checkbox"/> |
| 4. Banche dati e sistemi tematici | <input type="checkbox"/> |
| 5. Trasmissione ad Eurostat       | <input type="checkbox"/> |
| 6. Altre modalità di rilascio     | <input type="checkbox"/> |

**8. E' previsto un rilascio di dati elementari?**  
Sì  No

## 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.

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

### 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”.

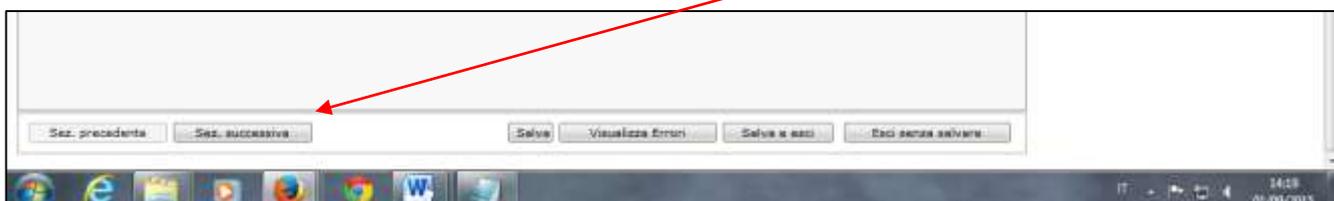


Per accedere ad ognuna delle sezioni del questionario, è necessario cliccare sul nome corrispondente.



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.



## 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**



La rete statistica  
per il paese



### Scheda FIR-00004 Fase PSN 2020 - 2022 Aggiornamento 2022

Ente titolare: Comune di Firenze.

Tipologia: **Statistica (STA)** Sotto tipologia origine: **SDE** Sotto tipologia corrente: **/**

Denominazione: Profilo demografico della città e dell'area fiorentina

Codice PSN: FIR-00004

Dati di contatto del Responsabile Protezione Dati (RPD): rpdprivacy@comune.fi.it

Soggetto al quale è possibile rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato ai sensi degli artt. 15-22 del Regolamento UE 679/2016

Nascondi 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 - Raccolta diretta
- Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Liste di partenza
- Sez. 2 - Caratteristiche del lavoro - Utilizzo di dati acquisiti da fonti amministrative
- Sez. 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

### 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

*Il responsabile del lavoro statistico attesta la veridicità e completezza di tutte le informazioni contenute nella presente scheda*

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 quaterdecies del d.lgs. n. 196/2003 s.m.i.

*Nota bene: In caso di mancata designazione, i compiti e le funzioni connesse al trattamento dei dati personali rimangono in capo al titolare. In caso di mancata designazione indicare "non designato"*

#### 2. Soggetti compartecipanti e/o contitolari

1 Soggetti compartecipanti

Si  No

#### 3. Obiettivo

Indicare sinteticamente gli obiettivi conoscitivi e/o i prodotti previsti - max 4000 caratteri

## 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:

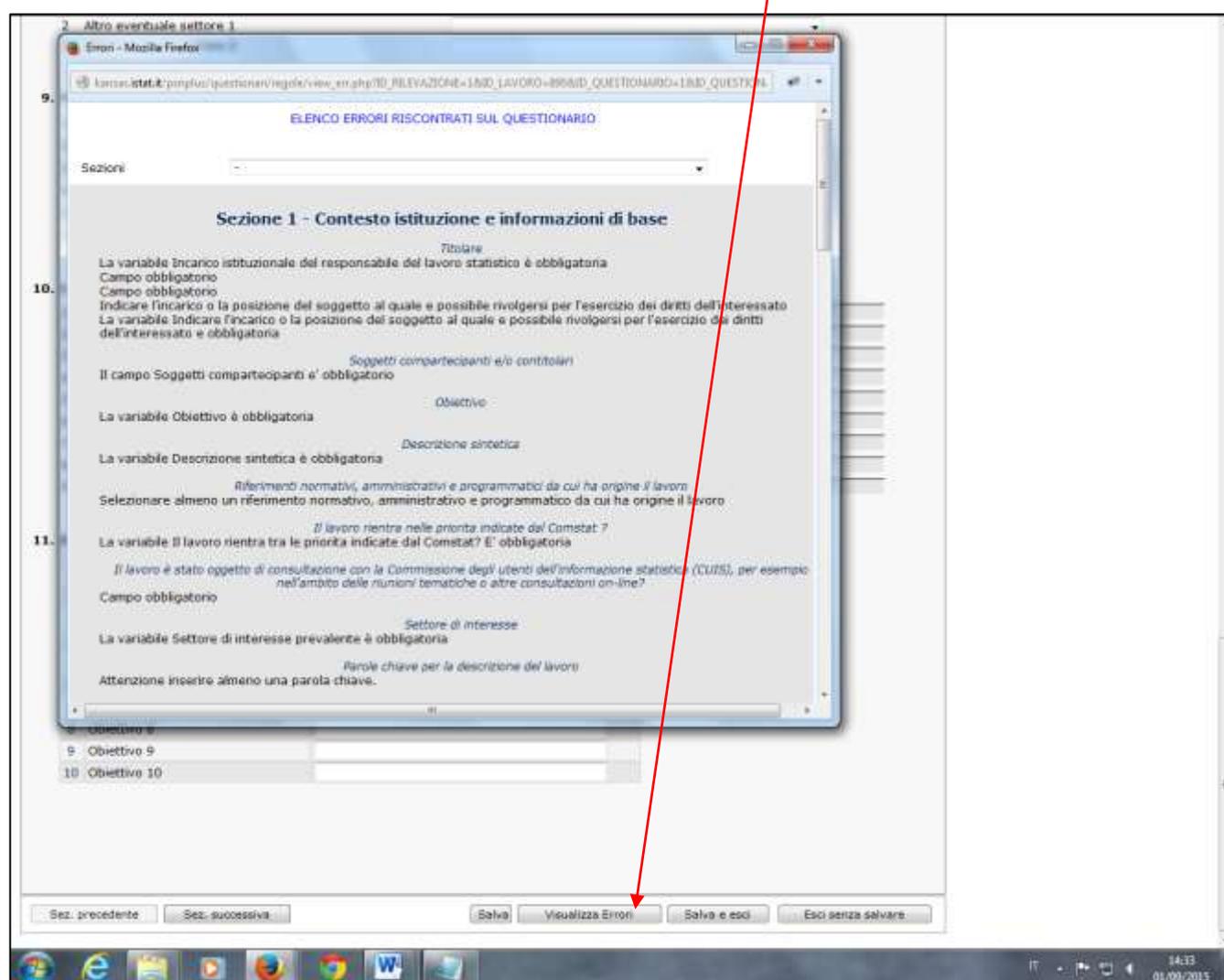
**Salva** **Salva e esci** **Esci senza salvare**

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.



## **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:

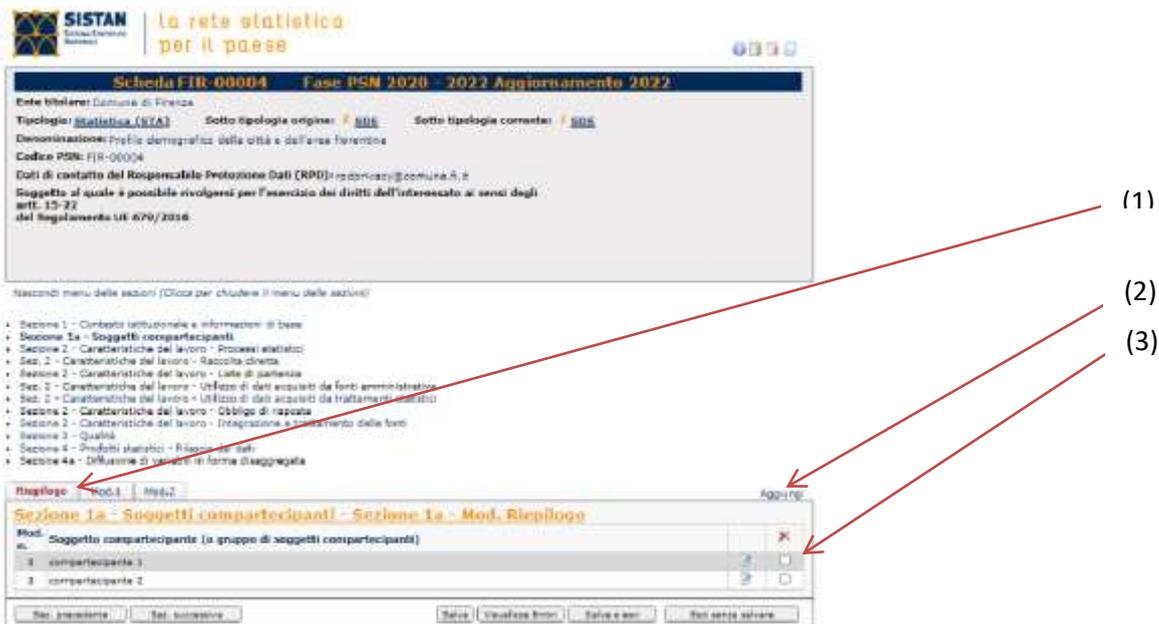
- Sezione 1a - Soggetti compartecipanti
- Sezione 1 b\_sis - Soggetti contitolari (solo per i questionari della tipologia SIS)
- Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Utilizzo di dati acquisiti da fonti amministrative
- Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Utilizzo di dati acquisiti da trattamenti 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”.



The screenshot displays the SISTAN software interface. At the top, there is a header with the SISTAN logo and the text "La rete statistica per il paese". Below this, a blue bar indicates "Scheda FIR 00004 Fase PSM 2020 - 2022 Aggiornamento 2022". The main content area shows details for the "Ente titolare: Comune di Firenze", including its typology, denomination, and contact information. Below this, a list of sections is visible, with "Sezione 1a - Soggetti compartecipanti" selected. At the bottom, a table titled "Riepilogo" shows two entries: "1 - compartecipante 1" and "2 - compartecipante 2". Each entry has a checkbox in the rightmost column, which is checked for the first entry. Red arrows point from the text in the previous blocks to these elements: (1) points to the "Riepilogo" tab, (2) points to the "Aggiungi" button, and (3) points to the checked checkbox in the table.

## 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).

The image shows a screenshot of a survey form with several sections. Red arrows point to specific elements:

- (1) Points to question 12, "Acquisizione di:", where "2 Microdati" is selected.
- (2) Points to question 13, "I dati acquisiti sono", where the radio button for "Anche dati personali riferiti a persone fisiche (individui, famiglie, imprese individuali, liberi professionisti, lavoratori autonomi e soci unici)" is selected.
- (3) Points to the "Scheda dati personali" button at the bottom of the form.

The form includes sections for data collection methods (4, 5), analysis units (8), variables (9), pilot survey (10), and survey type (11). At the bottom, there are navigation buttons: "Sez. precedente", "Sez. successiva", "Salva", "Visualizza Errori", "Salva e esci", and "Esci senza salvare".

## 6. Questionario Sda (Stato di attuazione)

PSN 2020-2022 - Aggiornamento 2020 - SDA 2020  
Stato di attuazione al 31 dicembre 2020 dei lavori Psn  
20/02/2021 - 07/02/2021

| Codice PSN | Struttura P/psn | Denominazione Lavoro                                   | Tipologia | Settore/Tipologia | Scheda preliminare | Stato SDA  | Questionario SDA |
|------------|-----------------|--|-----------|-------------------|--------------------|------------|------------------|
| FR-0004    | FR              | Profilo demografico delle città e dell'area fiorentina | SPA       | SDE               |                    | Candidato  |                  |
| FR-0005    | FR              | I redditi del Fiorentino                               | SPA       | SDA               |                    | Effettuato | SA               |

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

**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 riapirla 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 effettuato nell'annualità di riferimento.

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

**SCHEDA PRELIMINARE**

Lavori: FR-0005 - I redditi del Fiorentino  
Tipologia Lavoro: SPA Sottotipologia: SDA  
Titolare: Comune di Firenze  
Programmazione statistica annuale: 2020-2022 SDA 2020

Il lavoro è stato effettuato nell'anno 2020?

SI  
 NO

Salva | Cancelli

## 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".



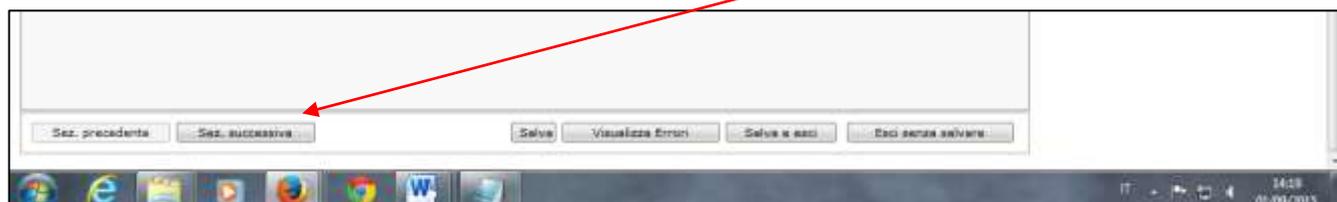
The screenshot shows the top part of the SDA questionnaire interface. At the top, there is a header with the SISTAN logo and the text "la rete statistica per il paese". Below this, a blue bar contains "Scheda FIR-00015 Fase SDA 2020". The main content area includes fields for "Ente titolare: Comune di Firenze", "Tipologia: Statistica (STA)", "Sotto tipologia origine: SDA", "Denominazione: I redditi dei fiorentini", and "Codice PSN: FIR-00015". A red arrow points to a button labeled "Espandi menù delle sezioni (Clicca per aprire il menù delle sezioni)". Below this, the "Sezione 1 SDA" is visible, containing two questions with radio button options.



This screenshot shows the same SDA questionnaire interface, but with the "Recondi menù delle sezioni (Clicca per chiudere il menù delle sezioni)" button highlighted. Below the main content area, a list of sections is visible: "Sezione 1 SDA" and "Sezione 2". The "Sezione 1 SDA" content is partially visible below the list.

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.



This screenshot shows the bottom part of the SDA questionnaire interface. A red arrow points to two buttons: "Sez. precedente" and "Sez. successiva". To the right of these buttons are four other buttons: "Salva", "Visualizza Errori", "Salva e esci", and "Esci senza salvare". The Windows taskbar is visible at the bottom of the screen.

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.

 **Download scheda in bianco**



**SISTAN** Comuni Italiani | **La rete statistica per il paese**

**Scheda FIR-00015 Fase SDA 2020**

Ente titolare: Comune di Firenze  
Tipologia: [Statistica \(STA\)](#) Sotto tipologia origine: [SDA](#)  
Denominazione: I redditi dei fiorentini  
Codice PSN: FIR-00015

Espandi menu delle sezioni (Clicca per aprire il menu delle sezioni)

**Sezione 1 SDA**

**1. Sono state apportate variazioni/integrazioni nel lavoro rispetto a quanto previsto per l'anno 2019 nel "Psn 2017-2019 Aggiornamento 2019"?**  
Per consultare le schede relative alla programmazione passata, si può utilizzare la funzione "Consultazione storico"  
Sì  No

(Se non sono state apportate variazioni/integrazioni nel lavoro i quesiti da 2 a 10 risulteranno disabilitati)

**2. Le variazioni rispetto al programmato dipendono da variazioni delle risorse?**  
Sì  No

1. Variazioni di risorse economiche   
2. Variazioni nel numero di risorse umane   
3. Variazioni delle professionalità delle risorse umane

**3. Se dipendono da variazioni risorse economiche**  
Le variazioni apportate dipendono da un incremento delle risorse economiche   
Le variazioni apportate dipendono da una contrazione delle risorse economiche

**4. Se dipendono da variazioni numeriche delle risorse umane**  
Le variazioni apportate dipendono da un incremento numerico di risorse umane   
Le variazioni apportate dipendono da una riduzione numerica delle risorse umane

**5. Se dipendono da variazioni nelle professionalità delle risorse umane**  
Le variazioni apportate dipendono dallo sviluppo professionale del personale   
Le variazioni apportate dipendono da mancanza di professionalità adeguata nel personale

**6. Le variazioni rispetto al programmato hanno determinato una variazione del prodotto?**  
Sì  No

Le variazioni apportate ampliano la gamma di informazioni prodotte (arricchimento del prodotto)   
Le variazioni apportate riducono la gamma delle informazioni prodotte (ridimensionamento del prodotto)

## 6.3 Salvataggio e visualizzazione errori

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

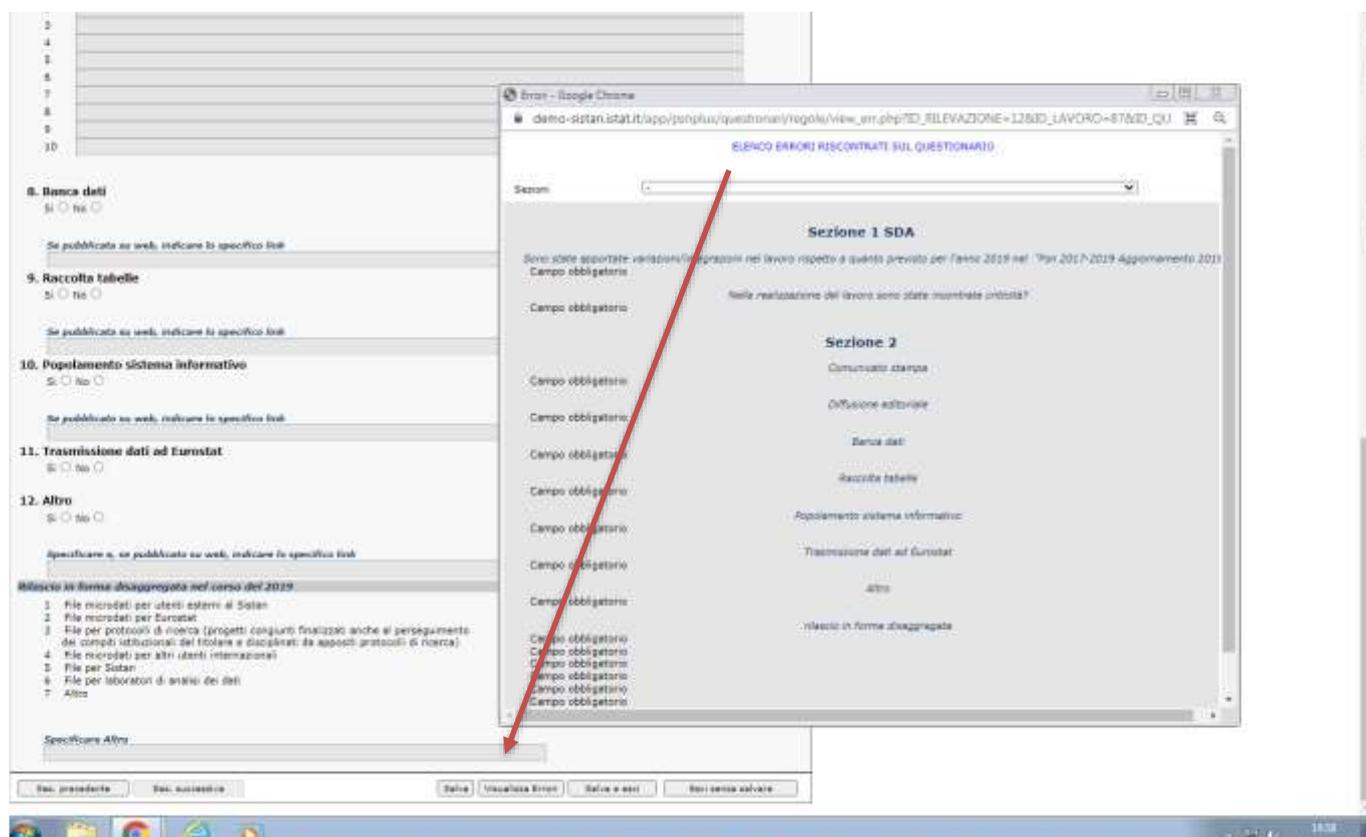
I pulsanti sono posizionati in fondo a tutte le sezioni, sulla destra:

Cliccando sugli ultimi due pulsanti si torna alla schermata principale.

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

Ad ogni salvataggio del questionario si attiva il pulsante , posto accanto al pulsante

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](mailto:psn@istat.it).