



POPOLAZIONE E ABITAZIONI

MANUALE DELLA RILEVAZIONE AREALE 2018

Versione del 7-9-2018



1	INTRODUZIONE	7
1.1	OBIETTIVI E STRATEGIA DEL CENSIMENTO PERMANENTE.....	7
1.2	OBIETTIVI E STRATEGIA DELLA RILEVAZIONE A	8
1.3	LA CAMPAGNA DI COMUNICAZIONE DEL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE: STRATEGIE E AZIONI.....	8
2	IL DISEGNO DELLA RILEVAZIONE	10
2.1	IL DISEGNO DI CAMPIONAMENTO	10
2.2	UNITÀ DI RILEVAZIONE	10
2.2.1	<i>La famiglia</i>	<i>11</i>
2.2.2	<i>Gli alloggi</i>	<i>13</i>
2.3	METODI E TECNICHE DELLA RILEVAZIONE.....	13
2.3.1	<i>Il disegno della rilevazione, fasi e tempi</i>	<i>13</i>
2.3.2	<i>Come trattare le famiglie dei Comuni colpiti da sisma</i>	<i>15</i>
3	FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI COMUNALI DI CENSIMENTO E GESTIONE DELLA RILEVAZIONE	17
3.1	FUNZIONE E ORGANIZZAZIONE DEGLI UCC	17
3.1.1	<i>La configurazione della rete di rilevazione comunale</i>	<i>17</i>
3.2	GESTIONE DELLA RILEVAZIONE E RUOLO DI SGI	18
3.2.1	<i>Assegnazione dei rilevatori ai coordinatori.....</i>	<i>19</i>
3.2.2	<i>Assegnazione degli indirizzi ai rilevatori</i>	<i>21</i>
3.3	LA PIATTAFORMA PER LA FORMAZIONE STATISTICA.....	24
3.4	IL SITO DELLA RETE DI RILEVAZIONE	25
4	LA COMUNICAZIONE E IL SUPPORTO ALLE FAMIGLIE	27
4.1	LA COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE.....	27
4.2	IL NUMERO VERDE: IL SUPPORTO ALLE FAMIGLIE	27
5	IL RUOLO DEL RILEVATORE.....	28
5.1	IL RILEVATORE COME GARANTE DELLA QUALITÀ DELLA RILEVAZIONE.....	28
5.2	COME COSTRUIRE UNA RELAZIONE COMUNICATIVA EFFICACE	28
5.2.1	<i>Il patto iniziale.....</i>	<i>29</i>
5.2.2	<i>Alcune dinamiche relazionali</i>	<i>29</i>
5.3	COME CONTENERE I RIFIUTI.....	30
5.4	COME CONDURRE L'INTERVISTA PORTA A PORTA	33
5.4.1	<i>Come gestire situazioni difficili</i>	<i>34</i>
6	LA CONDUZIONE DELLA RILEVAZIONE.....	36
6.1	I COMPITI DEGLI ATTORI DELLA RETE COMUNALE.....	36
6.2	LE ATTIVITÀ DA SVOLGERE DURANTE LA FASE 1 DI RICOGNIZIONE E VERIFICA DEL TERRITORIO	37
6.2.1	<i>La verifica del territorio in SGI.....</i>	<i>38</i>
6.2.1.1	<i>Alcuni esempi di verifica dei civici.....</i>	<i>44</i>
6.2.1.2	<i>Come trattare gli indirizzi senza numerazione civica (SNC)</i>	<i>48</i>
6.2.1.3	<i>Gli indirizzi multi-accesso.....</i>	<i>49</i>
6.3	LE ATTIVITÀ DA SVOLGERE DURANTE LA FASE 2 DEL "PORTA A PORTA"	53
6.3.1	<i>Il diario della rilevazione</i>	<i>54</i>
6.3.2	<i>Le interviste e gli esiti del contatto</i>	<i>58</i>
6.3.3	<i>La chiusura del civico</i>	<i>63</i>
6.4	LE ATTIVITÀ DA SVOLGERE NELLA FASE 3 DI VERIFICA DELLA LISTA	63
6.4.1	<i>La verifica della lista presso l'ufficio comunale.....</i>	<i>64</i>
6.4.2	<i>Il ritorno sul campo</i>	<i>65</i>
6.5	COSA FARE NEI COMUNI COLPITI DA SISMA.....	66

6.6	IL MONITORAGGIO DELLA RILEVAZIONE	67
7	IL QUESTIONARIO	74
7.1	IL QUESTIONARIO: STRUTTURA.....	74
7.2	IL QUESTIONARIO: MODALITÀ DI COMPILAZIONE.....	75
7.2.1	<i>Come procedere alla compilazione</i>	75
7.2.1.1	La compilazione della Lista	76
7.2.1.2	La compilazione della Scheda individuale	78
7.2.1.3	La compilazione della sezione Alloggio	82
7.2.1.4	La compilazione della sezione Informazioni finali.....	83
7.2.1.5	Riepilogo e invio.....	84
	APPENDICE 1 - I RIFUGIATI/RICHIEDENTI ASILO	86
	APPENDICE 2 - L'ACCESSO AL CORSO DI FORMAZIONE A DISTANZA (FAD) IN POCHI PASSI.....	88

1 INTRODUZIONE

A ottobre 2018 parte il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni. Per la prima volta l'Istat rileva, con una cadenza annuale e non più decennale, le principali caratteristiche della popolazione dimorante sul territorio e le sue condizioni sociali ed economiche a livello nazionale, regionale e locale.

Grazie all'uso integrato di rilevazioni statistiche campionarie e dati provenienti da fonti amministrative, il Censimento permanente è in grado di restituire annualmente informazioni che rappresentano l'intera popolazione, ma anche di contenere i costi e il disturbo statistico sulle famiglie. Si tratta di informazioni necessarie ai decisori pubblici (Stato, Regioni, Province, Comuni), alle imprese, alle associazioni di categoria, a enti e organismi che le utilizzano per programmare in modo ragionato, pianificare attività e progetti, erogare servizi ai cittadini italiani e stranieri che vivono in Italia e monitorare politiche e interventi sul territorio.

1.1 Obiettivi e strategia del Censimento permanente

Il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni ha come obiettivi quelli di: i) assolvere agli obblighi di rilevazione stabiliti dai Regolamenti europei e dalla legislazione nazionale¹; ii) produrre un quadro informativo statistico sulle principali caratteristiche strutturali della popolazione a livello nazionale, regionale e locale; iii) produrre informazioni sulla consistenza numerica delle abitazioni e sulle caratteristiche di quelle occupate; iv) determinare la popolazione legale nel territorio di ciascun Comune e fornire dati e informazioni utili all'aggiornamento e alla revisione delle anagrafi comunali.

A differenza dei censimenti del passato, i censimenti permanenti non coinvolgono tutto il territorio, tutti i cittadini, tutte le abitazioni, ma di volta in volta una parte di essi, ovvero dei campioni rappresentativi. La restituzione al Paese dei dati ottenuti rimane di tipo censuario, quindi riferibile all'intero campo di osservazione.

Il passaggio a questo nuovo modello di Censimento è reso possibile dall'acquisizione, dal trattamento e dall'utilizzo a fini statistici di fonti amministrative che generano, mediante processi di validazione dei dati, registri statistici aggiornati con elevata frequenza temporale.

I registri statistici fanno parte del cosiddetto **Sistema Integrato dei Registri (SIR)**: in tali registri, attraverso flussi di caricamento controllati, opportune metodologie statistiche e di tutela della privacy, sono integrati dati amministrativi, dati anagrafici e dati da indagini. Si tratta di una architettura informativa disegnata per garantire i soli rilasci statistici a cui l'Istat è tenuta.

Il fulcro della nuova strategia censuaria è quindi costituito dal SIR, mentre le indagini sono utilizzate per arricchire le informazioni già disponibili nei registri e per migliorarne la qualità. Per garantire un aggiornamento frequente, il caricamento dei dati amministrativi e **le rilevazioni vengono svolte annualmente**. Inoltre, le rilevazioni possono essere **campionarie**, dal momento che l'eshaustività è garantita dai registri.

La nuova strategia prevede una prima fase di avvio che dura quattro anni, dal 2018 al 2021, in cui le rilevazioni vengono condotte ogni anno su un campione di circa 3.000 comuni (circa 1 milione e mezzo di famiglie coinvolte), con l'obiettivo di ottenere stime dirette sulle variabili censuarie per tutti i comuni, irrobustendo l'affidabilità dei risultati, e consentendo di impostare e consolidare i registri statistici del SIR. Tutti i comuni italiani sono campionati almeno una volta nel quadriennio. A partire dal 2021, consolidato il modello del Censimento

¹ Il Censimento permanente trova la sua fonte, a livello europeo, nel Regolamento (CE) 9 luglio 2008 n. 763/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio, che ne ha disposto l'effettuazione da parte di tutti gli Stati, ne ha indicato le modalità di svolgimento e ne ha sottolineato l'obbligatorietà, nonché nei tre regolamenti di attuazione: il Regolamento (CE) n. 2017/543 che ha stabilito le specifiche tecniche delle variabili e delle loro classificazioni; il Regolamento (CE) n. 2017/712 che ha stabilito l'anno di riferimento e il programma dei dati e dei metadati; il Regolamento (CE) n. 2017/881 che ha stabilito le modalità e la struttura dei report sulla qualità e il formato tecnico per la trasmissione dei dati. A livello nazionale l'art. 1 commi da 227 a 237 della L. 27 dicembre 2017, n. 205 recante il Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e il bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020 ha indetto, con un unico atto legislativo, il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, i Censimenti economici permanenti delle imprese, delle istituzioni non profit e delle istituzioni pubbliche, il 7° Censimento generale dell'Agricoltura e il Censimento permanente dell'Agricoltura, regolamentandone i principali profili ed effetti giuridici. In particolare, il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni è stato indetto ai sensi dell'art. 3 del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni in legge n. 221 del 17 dicembre 2012, e del D.P.C.M. 12 maggio 2016 in materia di Censimento della popolazione e archivio nazionale dei numeri civici e delle strade urbane (ANNCSU), con il quale sono stati fissati i tempi di realizzazione del medesimo Censimento permanente.

permanente, inizia una seconda fase, in cui le rilevazioni hanno sempre cadenza annuale, ma possono essere condotte su un campione numericamente ridotto di comuni e famiglie.

Le rilevazioni censuarie previste con cadenza annuale sono due: la rilevazione Areale (A) e la rilevazione da Lista (L). Le due rilevazioni hanno un disegno e tecniche di indagine differenti ma adottano lo stesso questionario.

Il presente manuale descrive gli aspetti definitivi e operativi relativi alla rilevazione A.

1.2 Obiettivi e strategia della rilevazione A

Nell'ambito della strategia censuaria, l'obiettivo principale della rilevazione A è rilevare informazioni utili al calcolo della popolazione di ciascun Comune italiano (**valutazione della qualità del Registro Base degli individui e famiglie – RBI**) e fornire dati e informazioni utili all'**aggiornamento delle anagrafi comunali**. Per raggiungere tali obiettivi attraverso la rilevazione è necessario effettuare una misurazione indipendente della popolazione abitualmente dimorante, che non tenga conto di liste precompilate o di registri esistenti (anagrafi, altri archivi amministrativi), quindi una misurazione “alla cieca”, ottenuta andando a **contare le persone direttamente sul territorio**.

La rilevazione A è un'indagine annuale che coinvolge tutte le unità che fanno riferimento al campo di osservazione del Censimento e che sono presenti all'interno delle aree di rilevazione campionate: tali aree vengono estratte dal **Registro Base dei Luoghi (RBL)**, facente parte del SIR, e corrispondono in alcuni casi a sezioni di censimento (porzioni di territorio comunale), in altri casi a specifici indirizzi.

La rilevazione prevede l'utilizzo della sola tecnica **Computer Assisted Personal Interviewing (CAPI)**, pertanto le famiglie saranno intervistate presso il proprio alloggio da un rilevatore munito di tablet.

Sono previste tre diverse fasi di rilevazione:

1. Ricognizione preliminare e verifica del territorio
2. Rilevazione porta a porta
3. Verifica della lista delle incoerenze tra le unità rilevate e quelle presenti in RBI

Oltre a conteggiare le famiglie e gli individui abitualmente dimoranti, con la rilevazione A si contano anche le abitazioni occupate e non occupate, gli altri tipi di alloggio, si rilevano le principali caratteristiche delle abitazioni occupate da almeno una persona dimorante abitualmente e si raccolgono le informazioni sui luoghi/territori. Infine, si acquisiscono le informazioni di contatto delle famiglie da utilizzare per le successive indagini sociali.

1.3 La Campagna di comunicazione del Censimento della popolazione: strategie e azioni

I profondi cambiamenti dell'indagine censuaria impongono un'adeguamento anche della strategia di comunicazione. Già a partire dalla fine del 2017 l'Istat ha avviato diverse azioni mirate a promuovere una corretta informazione sulle principali innovazioni dei censimenti permanenti. Tra queste la diffusione e condivisione dell'identità visiva dei Censimenti, la brandizzazione di tutti i materiali, l'organizzazione di eventi istituzionali e scientifici.

Oltre a questi primi interventi l'Istat, per accompagnare le rilevazioni censuarie, predisporrà una più articolata campagna di comunicazione caratterizzata da una forte valenza istituzionale e capace di informare, comunicare e ascoltare, ma soprattutto favorire la partecipazione, il confronto e il dialogo con i cittadini. Questa campagna di comunicazione integrata:

- parlerà all'intero Paese fornendo, con linguaggio semplice e diretto, informazioni utili circa le modalità di svolgimento delle operazioni censuarie;
- veicolerà il profondo cambiamento apportato dai censimenti permanenti evidenziando anche il risparmio per la collettività che è a esso conseguito;
- solleciterà la partecipazione dei rispondenti interessati e, in particolare, incentiverà la partecipazione di target specifici (anziani, stranieri) per garantire la piena riuscita delle rilevazioni in termini di correttezza, completezza e tempestività delle risposte;

- informerà sull'obbligatorietà della partecipazione alla rilevazione, come previsto dalla legge, assicurando i cittadini sul totale rispetto della privacy: il censimento, infatti, non è una forma di «controllo», ma serve a raccogliere informazioni sulle caratteristiche generali del Paese.

La **campagna advertising** si articolerà su due livelli:

- una campagna nazionale generalista sia su emittenti televisive e radiofoniche nazionali e locali, sia su testate on line e cartacee;
- una campagna sul territorio «a macchia di leopardo» a supporto delle diverse fasi della rilevazione censuaria.

Oltre agli spot televisivi e radiofonici di carattere istituzionale previsti dalla campagna di ADV, a partire da fine settembre l'Istat sarà presente sui palinsesti Rai in trasmissioni di intrattenimento e di taglio giornalistico e informativo (Figura1.1).

Figura 1.1 - Piano di Placement TV

Rai 1	▪ UNOMATTINA ▪ UNOMATTINA IN FAMIGLIA ▪ SERENO VARIABILE ▪ LA VITA IN DIRETTA ▪ L'EREDITÀ	Rai 2	▪ I FATTI VOSTRI	Rai 3	▪ UN POSTO AL SOLE
--------------	---	--------------	------------------	--------------	--------------------

Il **Progetto di pubbliche relazioni**, inoltre, svilupperà iniziative e azioni a sostegno delle principali tappe della rilevazione. L'obiettivo è moltiplicare le occasioni di informazione per garantire un elevato livello di penetrazione presso i rispondenti. In tal senso:

- sarà calibrato sulle specificità geografiche e urbane del territorio;
- terrà conto dell'eventuale persistenza di criticità rispetto a target difficili o sensibili;
- farà leva su azioni di coinvolgimento e collaborazione con stakeholder e altri soggetti (Comuni, imprese, soggetti privati con servizi di pubblico interesse).

2 IL DISEGNO DELLA RILEVAZIONE

2.1 Il disegno di campionamento

Il disegno campionario del Censimento permanente prevede il coinvolgimento di tutti i Comuni italiani nel corso di un periodo che dura quattro anni, dal 2018 al 2021; alcuni Comuni sono autorappresentativi (AR) e sono inclusi nel campione tutti gli anni, gli altri non sono autorappresentativi (NAR) e partecipano una sola volta nel corso del quadriennio.

I Comuni che partecipano alla rilevazione A nel primo quadriennio sono 2.851, di cui 1.143 Comuni coinvolti ogni anno (AR) e 1.708 implicati in uno solo dei quattro anni (NAR). Per ciascun comune è estratto da RBL un campione aleatorio di sezioni di censimento e di indirizzi. Tale campione è estratto in modo da garantire la rappresentatività ai diversi livelli di diffusione previsti per i risultati censuari. Il numero di famiglie attese² nel territorio campionato è di circa 450 mila famiglie.

2.2 Unità di rilevazione

Il campo di osservazione della rilevazione A è costituito, a livello di ciascun Comune, dalla **popolazione dimorante abitualmente**, ossia residente (come definita dall'art. 43 del Codice Civile e dall'art. 3 del regolamento anagrafico). Fanno parte della popolazione dimorante abitualmente anche le persone di cittadinanza straniera regolarmente soggiornanti in Italia³. In ciascun Comune si rileva anche la consistenza numerica delle abitazioni occupate, degli altri tipi di alloggio occupati e delle abitazioni non occupate, nonché le principali caratteristiche delle abitazioni occupate e relativi edifici.

Nella nuova strategia censuaria molte informazioni vengono desunte direttamente dai dati amministrativi opportunamente integrati nel SIR, ciò implica che non tutte le unità di rilevazione necessarie a comporre il quadro informativo sono oggetto di rilevazione ogni anno.

Le unità di rilevazione dell'indagine A per il 2018 sono:

- la famiglia (e i singoli componenti di ciascuna famiglia);
- le abitazioni occupate e non occupate;
- gli altri tipi di alloggio e le strutture residenziali collettive solo se occupate da una famiglia.

Non costituiscono unità di rilevazione per l'anno 2018 e non devono essere rilevati:

- Le **persone senza fissa dimora e senza tetto**: chi non abbia in alcun Comune quella dimora abituale che è elemento necessario per l'accertamento della residenza (girovaghi, artisti di imprese-spettacoli itineranti, commercianti e artigiani ambulanti, ecc.). In particolare, si definiscono persone senza tetto i senza fissa dimora che non hanno alcun domicilio (né abitazione né altro tipo di alloggio - persone che vivono in strada, sotto i ponti, ecc.). Nella rilevazione A, in cui devono essere censite solo le famiglie effettivamente dimoranti e non quelle che sono solo domiciliate presso quello stesso indirizzo, l'esclusione è garantita dal rispetto delle definizioni. Per le persone senza fissa dimora e senza tetto è in fase di studio una rilevazione ad hoc.
- I **cittadini stranieri** facenti parte del Corpo Diplomatico e Consolare accreditato presso lo Stato Italiano e la Santa Sede muniti di passaporto diplomatico⁴.
- I **militari stranieri** alloggiati presso le basi NATO in Italia.
- I **cittadini stranieri non in possesso dei requisiti per l'iscrizione anagrafica**.

² Tale stima è effettuata sulla base degli archivi amministrativi disponibili in fase di campionamento e quindi precedenti alla data di rilevazione: andando sul campo, il numero delle famiglie effettivamente dimoranti nei territori campionati potrebbe risultare differente.

³ Per il caso specifico dei rifugiati/richiedenti asili si veda l'Appendice 1.

⁴ L'esclusione riguarda solo il personale munito di passaporto diplomatico. Il restante personale straniero, anche se alloggia presso i locali della sede diplomatica o consolare, rientra invece nel campo di osservazione.

- Le convivenze anagrafiche e i **membri delle convivenze**: “l’insieme di persone normalmente coabitanti per motivi religiosi, di cura, di assistenza, militari, di pena e simili”. Le convivenze e i relativi membri verranno rilevati in successive tornate censuarie.

La dimora abituale

Per dimora abituale si intende la presenza stabile in un luogo e l'intenzione di permanerci, stabilendovi la residenza. La dimora abituale è il presupposto della residenza (art 43, comma 2, del Codice Civile). La dimora abituale consiste non solo nel luogo in cui la persona vive stabilmente (elemento oggettivo), ma anche nel luogo dove la persona ha l'intenzione di abitare stabilmente, desumibile dalle consuetudini di vita e dallo svolgimento delle relazioni sociali.

L'essere iscritto in anagrafe in un certo comune o presso un indirizzo non è elemento essenziale della dimora abituale, semmai è vero il contrario: avere la dimora abituale in un luogo rappresenta il requisito essenziale per essere iscritto in anagrafe proprio in quel luogo.

L'elemento essenziale che qualifica la dimora abituale è l'esistenza di un alloggio, di qualsiasi natura. Non importa se l'alloggio è costituito da una abitazione vera e propria: vivere stabilmente in alloggi diversi da abitazione, cosiddetti «altro tipo di alloggio» (un garage, ad esempio) non è di ostacolo a identificare una dimora abituale.

Ai sensi della rilevazione censuaria, il rilevatore, rispetto alla dimora abituale e ai requisiti necessari per stabilirla, prende nota di quanto dichiarato dagli individui che trova presso gli indirizzi di rilevazione, al pari di quanto fa per tutti i quesiti previsti nel questionario di rilevazione: non essendo un ufficiale di Anagrafe non deve né può in nessun modo preoccuparsi di “accertare” o “verificare” quanto dichiarato.

2.2.1 La famiglia

Ai fini della rilevazione A, per **famiglia**⁵ si intende un insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso Comune (anche se non sono ancora iscritte nell'anagrafe della popolazione residente del Comune medesimo). Una famiglia può essere costituita anche da una sola persona. L'assente temporaneo⁶ non cessa di appartenere alla propria famiglia sia che si trovi presso altro alloggio (o convivenza) dello stesso Comune, sia che si trovi in un altro Comune o all'estero.

Le **persone temporaneamente presenti** nell'alloggio alla data della rilevazione per motivi di studio, di lavoro, economici, di vacanza e per eventi eccezionali (sisma), non devono essere rilevate perché non fanno parte della famiglia.

⁵ La definizione di famiglia adottata per la rilevazione A è la stessa dei censimenti passati e coincide con la definizione contenuta nel Regolamento Anagrafico (art. 4 del D.P.R. 223/1989 e s.m.i.).

⁶ L'assenza temporanea o occasionale dalla famiglia di appartenenza è generalmente determinata da uno dei seguenti motivi:

- a) emigrazione in altro Comune o all'estero, nel caso si tratti di emigrazione per l'esercizio di occupazioni stagionali o comunque temporanee;
- b) servizio di richiamo alle armi;
- c) istruzione;
- d) noviziato religioso;
- e) ricovero in istituti di cura, di qualsiasi natura, purché la permanenza nel Comune non superi i due anni (tale periodo di tempo decorre dal giorno dell'allontanamento dal Comune di iscrizione anagrafica);
- f) detenzione in attesa di giudizio (fino ad una sentenza di primo grado);
- g) affari, turismo, breve cura e simili;
- h) servizio statale all'estero;
- i) missione fuori sede, compresa la frequenza di corsi di qualificazione o aggiornamento professionali, nonché di avanzamento;
- j) imbarco su navi della marina militare e mercantile.

La **famiglia** è l'unità di rilevazione principale a cui viene somministrato il questionario. Nella rilevazione A la definizione di famiglia aiuta il rilevatore e i rispondenti a capire se va somministrato un questionario oppure no (ad esempio: se nell'alloggio si trovano solo persone "occasionalmente presenti" non va somministrato alcun questionario), chi va inserito nella "lista dei componenti della famiglia" (ad esempio, non solo i componenti presenti, ma anche i temporaneamente assenti) e aiuta a individuare i casi in cui vanno somministrati più questionari nello stesso alloggio (ad esempio il caso di due famiglie coabitanti).

Famiglie coabitanti

L'insieme delle persone che vivono nella stessa abitazione costituisce un'unica famiglia (ad esempio, un figlio che si sposa e che, con la moglie, continua a vivere nella stessa abitazione dei genitori, costituisce famiglia unica con quella dei genitori). È possibile però che più famiglie vivano nella stessa abitazione: in assenza di vincoli di natura parentale o affettiva, la compresenza sotto lo stesso tetto (ad esempio, due persone che condividono un'abitazione per dividere le spese) consente infatti l'individuazione di più famiglie coabitanti.

Nel caso in cui un alloggio sia occupato da più famiglie, ciascuna di esse costituisce unità di rilevazione. Il rilevatore deve quindi compilare un questionario per ciascuna famiglia.

Il **personale di servizio** della famiglia (lavoratori domestici di sostegno, collaboratori familiari, badanti, ecc.) che abiti stabilmente nell'alloggio presso il quale presta servizio deve essere rilevato di norma come famiglia coabitante (con un questionario separato). Può anche verificarsi il caso che un collaboratore domestico sia considerato parte della famiglia presso la quale presta servizio in questo caso deve essere compilato un solo questionario.

Cittadini stranieri

I **cittadini stranieri e gli apolidi**, dimoranti abitualmente in Italia alla data del Censimento, sono oggetto di rilevazione e vengono rilevati con le stesse modalità dei cittadini italiani. I cittadini stranieri e gli apolidi vengono rilevati se sono cittadini dell'Unione europea e hanno dimora abituale nel Comune all'indirizzo di rilevazione, oppure non sono cittadini dell'Unione europea ma hanno dimora abituale nel Comune e un regolare titolo a soggiornare in Italia.

Costituiscono regolare titolo per soggiornare in Italia: il permesso di soggiorno valido, il nulla osta all'ingresso in Italia per motivi di lavoro o di ricongiungimento familiare, la domanda di rinnovo del permesso di soggiorno e la domanda di rilascio del primo permesso.

Le persone con **doppia cittadinanza** (quella italiana e una straniera) sono, a tutti gli effetti, considerate cittadini italiani.

Famiglie presso strutture residenziali collettive

Nell'ambito della popolazione che abita stabilmente presso le strutture residenziali collettive, è possibile distinguere gli appartenenti a una convivenza anagrafica (che non vengono rilevati nel 2018) e i componenti di eventuali famiglie che abitano stabilmente presso i locali della struttura (che vanno rilevati).

Tra le persone che abitano stabilmente presso strutture residenziali collettive, sono esempi di persone che costituiscono famiglia a se stante: le persone addette alla convivenza che abitano da sole o con i familiari nei locali della struttura (ad esempio, il custode di un istituto religioso o di un istituto assistenziale, che viva da solo o con i familiari, presso la struttura); le persone che abitano stabilmente in alberghi, pensioni e simili e le coppie di anziani che vivono come famiglia a se stante presso strutture residenziali per anziani.

Famiglie presso sedi diplomatiche

Le famiglie che abitano stabilmente presso sedi diplomatiche e consolari costituiscono unità di rilevazione nel caso di: famiglie italiane che abitano nelle sedi degli Uffici consolari e personale straniero del Corpo Diplomatico e Consolare che abita in alloggi ubicati presso sedi diplomatiche e consolari, se NON munito di passaporto diplomatico.

2.2.2 Gli alloggi

Ai fini della rilevazione A, per alloggio si intendono: le abitazioni occupate e non occupate; gli altri tipi di alloggi occupati da una o più persone come dimora abituale al momento della rilevazione; le strutture residenziali collettive e gli alloggi presso sede diplomatica e consolare.

Non rientrano nel campo di osservazione:

- le abitazioni non occupate in stato di abbandono completo o in demolizione;
- le abitazioni non occupate in costruzione e non pronte per essere abitate (cioè fornite degli infissi e rifinite internamente); queste abitazioni, se sono occupate, devono essere censite come altro tipo di alloggio;
- le abitazioni adibite esclusivamente a studi professionali, laboratori artigiani, ecc. (queste abitazioni, se sono occupate, devono essere censite come altro tipo di alloggio).

Si definisce **abitazione** un locale o l'insieme di locali (stanze e vani accessori), separato (cioè circondato da pareti e coperto da un tetto) e indipendente (ovvero dotato di almeno un accesso indipendente dall'esterno strada, cortile, ecc. o da spazi di disimpegno comune pianerottoli, ballatoi, terrazze, ecc., cioè di un accesso tale che non comporti il passaggio attraverso altre abitazioni), inserito in un edificio o che costituisca esso stesso un edificio, destinato (costruito, ricostruito o convertito) stabilmente a uso abitativo, anche nel caso che una parte di esso sia adibita a ufficio, o ad altro uso professionale.

Si definisce **altro tipo di alloggio** un alloggio che non rientra nella definizione di abitazione, ad esempio capanne, casupole, baracche, roulotte, case galleggianti, fienili, mulini, grotte o qualsiasi altro riparo utilizzato come alloggio al momento del Censimento e occupato da una o più persone come dimora abituale al momento della rilevazione.

Si definisce **struttura residenziale collettiva** una struttura utilizzata per la dimora di ampi gruppi di persone ed eventualmente di una o più famiglie. Sono esempi di strutture residenziali collettive: gli alberghi, gli istituti di varia natura (religiosi, di cura, di assistenza, quali ospedali, case di riposo, centri di accoglienza, ecc.).

2.3 Metodi e tecniche della rilevazione

2.3.1 Il disegno della rilevazione, fasi e tempi

La rilevazione A, come già detto, si articola in 3 fasi distinte e successive:

1. Ricognizione preliminare e verifica del territorio
2. Rilevazione porta a porta
3. Verifica della lista delle incoerenze tra le unità rilevate e quelle presenti in RBI

Nel seguito si descrivono le singole fasi.

FASE 1 - Ricognizione preliminare e verifica del territorio

La fase 1 prende avvio il 1 ottobre e si conclude il 9 ottobre e ha l'obiettivo di conoscere e verificare il territorio.

La fase di ricognizione e verifica del territorio è essenziale e preliminare al buon esito delle operazioni perciò è molto importate che i rilevatori siano messi a conoscenza, da parte degli uffici comunali preposti, di tutte le informazioni relative a territorio, toponomastica e indirizzi speciali. È in questa fase che si acquisiscono le informazioni essenziali per aggiornare il **Registro Base dei Luoghi**, uno degli elementi cardine dei censimenti permanenti.

In questa fase l'unica unità su cui il rilevatore può agire è l'indirizzo; non può rilevare né informazioni sulle abitazioni corrispondenti né effettuare interviste alle famiglie.

Nel procedere alla ricognizione del territorio, il rilevatore si reca presso ciascun indirizzo a lui assegnato, identificato attraverso il nome della strada e un civico, per verificarne la correttezza. Nel caso, invece, gli sia stata

assegnata una sezione di censimento verifica l'intera area indicata sulla mappa a sua disposizione, ossia tutte le strade e i civici presenti nella sezione, individuando e registrando anche eventuali strade e/o civici in più rispetto a quelli preindicati nella lista associata alla sezione assegnata.

Inoltre, in questa fase il rilevatore effettua una serie di azioni mirate a informare la popolazione (affiggere le locandine, distribuire le lettere informative alle famiglie, ecc.) in merito alla sua successiva visita nel corso della quale le famiglie saranno intervistate dal rilevatore.

È importante ricordare che le operazioni di verifica del territorio devono necessariamente concludersi entro la data indicata; successivamente, infatti, il sistema SGI non permette più di agire sugli "indirizzi".

FASE 2 - Rilevazione porta a porta

La fase 2 prende avvio il 10 ottobre e si conclude il 9 novembre.

Nella fase del porta a porta le unità rilevate sono: le abitazioni, le eventuali altre tipologie di locali o alloggi (ad esempio un garage, un locale commerciale, un ufficio) usati dalle famiglie a scopo abitativo e le famiglie che vi dimoravano abitualmente alla data del 7 ottobre 2018.

Presso gli stessi indirizzi, inoltre, il rilevatore deve rilevare le eventuali abitazioni non occupate.

In questa fase, tutte le famiglie che dimorano abitualmente presso l'indirizzo assegnato devono essere intervistate.

Nel caso in cui più famiglie coabitino nella stessa abitazione viene somministrato un questionario per ciascuna famiglia⁷.

NON devono essere intervistate, invece, le famiglie e gli individui eventualmente trovati presso l'indirizzo che dichiarano di trovarsi solo temporaneamente presso l'alloggio, per esempio perché in viaggio, in vacanza nella seconda casa, in visita a un parente o a un amico, studenti o lavoratori fuori sede, ecc.

Questa fase può richiedere che il rilevatore debba effettuare più visite presso l'indirizzo, soprattutto se vi abitano più famiglie che potrebbero non essere reperibili o disponibili già alla prima visita.

È importante ricordare che, affinché questa fase sia efficace, non deve essere influenzata da informazioni che il rilevatore potrebbe già conoscere al momento della rilevazione sul campo. Il rilevatore infatti deve fornire una fotografia della situazione abitativa presso gli indirizzi assegnati senza disporre di alcuna informazione preventiva sulle famiglie disponibile dalle liste anagrafiche.

FASE 3 - Verifica della lista delle incoerenze tra le unità rilevate e quelle presenti in RBI

La fase 3 prende avvio il 10 novembre e si conclude il 23 novembre.

Questa fase ha l'obiettivo di mettere in luce le discordanze tra gli individui rilevati presso l'indirizzo e quelli presenti nel Registro Base degli individui e famiglie (RBI). Per ciascun civico chiuso nella fase del porta a porta, il rilevatore ha a disposizione una lista, generata automaticamente dal sistema, comprensiva degli individui "candidati ad essere irreperibili" e di quelli "candidati ad essere i nuovi censiti".

Le operazioni di verifica che il rilevatore deve svolgere sugli individui "candidati ad essere irreperibili" sono diverse da quelle che deve svolgere per gli individui "candidati ad essere i nuovi censiti".

- Per i "candidati ad essere irreperibili" occorre verificare se, per le persone non trovate nella fase del porta a porta, vi siano informazioni negli archivi comunali che riconducono comunque alla loro presenza stabile nel territorio comunale. Coadiuvato dal coordinatore e/o dal personale dell'UCC, il rilevatore deve inizialmente condurre delle operazioni di verifica presso gli uffici comunali e, per i casi che non è stato possibile risolvere, tornare presso l'indirizzo per ulteriori verifiche sul campo.

⁷ Si sottolinea questo aspetto perché rappresenta un'eccezione rispetto alla rilevazione da lista dove deve essere intervistata soltanto la famiglia inclusa nel campione e non anche eventuali famiglie con essa coabitanti.

- Nel caso dei “candidati ad essere i nuovi censiti”, coadiuvato anche in questo caso dall’UCC, il rilevatore deve effettuare operazioni di verifica presso gli uffici comunali, ma diversamente dal caso dei “candidati ad essere irreperibili” non è previsto che effettui verifiche con ritorno sul campo. Di norma, infatti, si tratta di persone di cui si ha evidenza nelle liste comunali a seguito di trasferimento da un altro Comune o dall’estero, oppure per nascita e che sono state iscritte in anagrafe, in genere, in un momento successivo a quello di costruzione di RBI (la cui data di riferimento è antecedente di qualche mese rispetto alla rilevazione di ottobre).

È bene ricordare che in questa fase, le operazioni condotte presso l’UCC rivestono un ruolo essenziale. Infatti, se ben gestite e organizzate possono ridurre di molto l’impiego successivo dei rilevatori sul campo. Il coordinatore, il responsabile o il personale di staff dell’UCC dovranno indirizzare e facilitare l’attività che il rilevatore deve svolgere presso i diversi uffici nella ricerca delle informazioni utili a rintracciare la presenza nel territorio comunale degli individui non trovati.

È inoltre opportuno sottolineare che la fase di verifica delle incoerenze tra le unità rilevate e quelle presenti in RBI può iniziare soltanto quando tutti i rilevatori del Comune avranno completato la fase del porta a porta. Infatti, è soltanto dopo la chiusura di questa fase che l’Istat avvia la procedura di generazione della lista in cui ciascun rilevatore, per gli indirizzi assegnati, troverà i “candidati ad essere irreperibili” e i “candidati ad essere i nuovi censiti”.

La rilevazione è completata dopo che il rilevatore ha assegnato un esito definitivo a ciascun individuo.

Figura 2.1 – Riepilogo delle date di inizio e fine delle diverse fasi della rilevazione A

1 ott	9 ott	9 nov	23 nov
Fase 1	Fase 2	Fase 3	

2.3.2 Come trattare le famiglie dei Comuni colpiti da sisma

Le famiglie dei Comuni colpiti da sisma o da altro evento naturale eccezionale possono essersi trasferite e dimorare anche da molto tempo presso un indirizzo diverso da quello di originaria iscrizione anagrafica. In questi casi, nonostante il prolungarsi della permanenza, questo alloggio è da considerarsi occasionale e temporaneo. Infatti, al di là della durata del trasferimento, queste famiglie mantengono il diritto a dimorare abitualmente presso l’indirizzo di originaria iscrizione anagrafica nel Comune colpito dall’evento, dove risultano ancora iscritte.

Per procedere correttamente è quindi importante distinguere le famiglie che, sebbene temporaneamente trasferite presso un nuovo indirizzo, hanno comunque intenzione di fare ritorno presso l’alloggio d’iscrizione anagrafica da quelle che, invece, hanno deciso di trasferire definitivamente la propria dimora abituale in un alloggio diverso da quello di originaria iscrizione anagrafica, sia questo nello stesso Comune colpito dall’evento o fuori dal Comune.

Per comprendere la modalità di rilevazione delle famiglie nei comuni colpiti da sisma si faccia riferimento al seguente esempio.

ESEMPIO

Una famiglia del **Comune X** che, a seguito del sisma, si trovi nel **Comune Y** presso la casa messa a disposizione da un parente e risulti iscritta ancora nelle liste anagrafiche del **Comune X**. In questo caso il rilevatore che si rechi all’indirizzo campionato nel **Comune Y** deve procedere come segue:

1. se la famiglia intende fare ritorno nel **Comune X**, considerando ancora l'alloggio nel **Comune X** come sua dimora abituale, non deve essere intervistata poiché nel **Comune Y** è **non eleggibile**.
2. se la famiglia ha eletto la propria dimora abituale nel **Comune Y** presso l'indirizzo dove dichiara di vivere oramai stabilmente, sebbene non vi abbia ancora trasferito la residenza, deve essere intervistata perché ha intenzione di spostare la propria residenza anagrafica e quindi risulta **eleggibile**.

3 FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI COMUNALI DI CENSIMENTO E GESTIONE DELLA RILEVAZIONE

3.1 Funzione e organizzazione degli UCC

Il Piano Generale di Censimento (PGC) e la circolare n.1 Protocollo n. 0656145/18 del 6 aprile 2018 hanno definito la struttura, le funzioni e i compiti della rete di rilevazione del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni. Le fasi della rilevazione vengono organizzate con riferimento a quattro livelli territoriali (nazionale, regionale, provinciale e comunale) e sono affidate, con specifici compiti, ai diversi Enti. Le fasi delle rilevazioni censuarie sono organizzate a livello locale attraverso la costituzione degli Uffici Comunali di Censimento (UCC):

- I Comuni che hanno un Ufficio di Statistica costituiscono il proprio UCC presso l'Ufficio di Statistica;
- I Comuni che non hanno l'Ufficio di Statistica costituiscono, di norma, il proprio UCC presso i propri Servizi demografici.

Al Responsabile dei suddetti Uffici è attribuita la funzione di Responsabile dell'UCC (RUCC).

In sua assenza le funzioni di responsabile sono assegnate a un dipendente a tempo indeterminato con adeguata professionalità ed esperienza nello svolgimento di funzioni statistiche o anagrafiche.

Il RUCC rappresenta la figura di riferimento per l'Istat rispetto a tutte le operazioni censuarie ed è chiamato ad assolvere funzioni e compiti di primaria importanza per la riuscita delle rilevazioni sul campo. Gli UCC possono essere costituiti, in forma associata e mediante appositi protocolli e convenzioni previsti dalla legge, anche presso le Province e le Città metropolitane.

Come previsto dal PGC e dalla citata circolare, gli UCC dei Comuni autorappresentativi (AR) sono coinvolti tutti gli anni nelle attività censuarie mentre gli UCC dei Comuni Non Autorappresentativi (NAR) dovranno svolgere la propria attività soltanto nell'anno di estrazione del Comune nel piano di campionamento. Si prevede il coinvolgimento di ciascun Comune NAR a rotazione nell'arco del periodo 2018-2021.

Le principali funzioni e i compiti dell'UCC sono i seguenti:

- selezionare e nominare i rilevatori e i loro eventuali coordinatori, secondo criteri e tempi stabiliti dall'Istat.
- collaborare con l'Ufficio Regionale di Censimento (URC) e l'Ufficio Provinciale di Censimento (UPC) all'organizzazione e, ove richiesto dall'Istat, all'erogazione della formazione degli operatori comunali utilizzando i materiali predisposti dall'Istat;
- svolgere le rilevazioni secondo modalità e tempi disposti dal PGC e dalle circolari Istat;
- monitorare l'andamento delle rilevazioni e intervenire nei casi di criticità;
- accertare eventuali casi di violazione dell'obbligo di risposta dandone tempestiva comunicazione all'Istat;
- fornire indicazioni di situazioni particolari esistenti sul proprio territorio (ad esempio campi rom, aree inagibili, indirizzi speciali, ecc.);
- redigere documenti di rendicontazione contabile dei costi sostenuti, secondo le modalità e i tempi che verranno stabiliti dall'Istat con apposita circolare.

3.1.1 La configurazione della rete di rilevazione comunale

Al fine di assicurare il corretto svolgimento dei compiti suindicati, necessari per il buon andamento delle operazioni censuarie, ciascun UCC deve disporre di risorse professionali, logistiche e strumentali adeguate in quantità e qualità. Tra il personale necessario a espletare le operazioni censuarie demandate alla responsabilità degli UCC, oltre al **RUCC**, assumono particolare rilevanza le figure dei rilevatori che, unitamente ai coordinatori, compongono la rete di rilevazione. Il RUCC può essere coadiuvato nella gestione delle attività organizzative relative alla rilevazione anche da eventuale personale di staff.

I Comuni affidano l'incarico di coordinatore, personale di staff e di rilevatore a personale dipendente oppure, qualora non sia possibile o questo non sia in possesso dei requisiti minimi richiesti, a personale esterno, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

Di seguito si riportano i compiti affidati ai differenti soggetti.

I **coordinatori** comunali svolgono la funzione di collegamento tra il RUCC e i rilevatori e, nel caso in cui questi ultimi risultassero in numero elevato, devono assicurare il coordinamento e il monitoraggio delle operazioni di censimento. L'Istat, sia nel PGC che nella circolare n.1, ha dato indicazioni sul numero di coordinatori da impiegare nell'UCC. Il fabbisogno di coordinatori deve essere determinato dal RUCC in un numero tale da approssimare il rapporto di un coordinatore ogni dieci rilevatori. Nei Comuni in cui il fabbisogno dei rilevatori viene stabilito in numero inferiore a dieci, di norma, i compiti e le funzioni di coordinatore possono essere assunti dal RUCC stesso.

I compiti affidati ai coordinatori sono i seguenti:

- partecipare agli incontri formativi e completare tutti i moduli predisposti da Istat e accessibili tramite apposita piattaforma;
- fornire supporto tecnico e metodologico ai rilevatori;
- assicurare il coordinamento e il monitoraggio tramite il Sistema di Gestione delle Indagini predisposto dall'Istat (SGI) delle attività demandate ai rilevatori;
- riferire al RUCC sull'andamento della rilevazione e su eventuali problemi emergenti;
- coadiuvare il RUCC nell'organizzazione della formazione dei rilevatori e, ove richiesto dall'Istat, nell'erogazione della stessa.

I **rilevatori** giocano un ruolo di primaria importanza ai fini della rilevazione. Rappresentano il contatto diretto tra l'Istat e le famiglie e il lavoro svolto si riflette sulla qualità della rilevazione in termini di dati raccolti e di collaborazione dei rispondenti.

I compiti affidati ai rilevatori sono:

- partecipare agli incontri formativi e completare tutti i moduli formativi predisposti da Istat e accessibili tramite apposita piattaforma;
- gestire quotidianamente, mediante uso di SGI, il diario relativo al campione di unità di rilevazione loro assegnate;
- intervistare le famiglie dimoranti abitualmente presso gli indirizzi campionati;
- segnalare al RUCC eventuali violazioni dell'obbligo di risposta ai fini dell'avvio della procedura sanzionatoria di cui all'art.11 del d.lgs 6 settembre 1989, n. 322 e successive modificazioni;
- svolgere ogni altro compito loro affidato dal RUCC o dal coordinatore e inerente le rilevazioni.

Il **personale di staff** può rendersi necessario laddove il RUCC ritiene opportuno delegare la gestione delle attività operative. Nella pratica si tratta, di solito, di personale interno e già presente negli uffici del Responsabile (ad esempio tra il personale di segreteria).

3.2 Gestione della rilevazione e ruolo di SGI

Tutte le fasi della rilevazione devono essere gestite e monitorate dagli UCC attraverso SGI, che costituisce il supporto informatico alla conduzione della rilevazione.

A SGI accedono soltanto gli utenti che appartengono alla rete di rilevazione. Le credenziali di accesso per gli operatori comunali sono il codice fiscale e una password generata dal sistema, che è inviata all'indirizzo email dell'operatore al momento della registrazione dello stesso su SGI da parte dell'UCC.

Un utente può appartenere a più uffici, ad esempio può ricoprire il ruolo di rilevatore per più di un Comune, anche per una stessa edizione dell'indagine. Pertanto l'utente al momento dell'accesso nel sistema deve selezionare l'ufficio per cui lavora e la rilevazione e/o l'edizione, perché le credenziali di accesso sono uniche indipendentemente dagli uffici di appartenenza.

Allo stesso tempo un utente può svolgere compiti diversi all'interno di uno stesso ufficio (ad esempio rilevatore e coordinatore) e di una stessa indagine, ma il profilo a lui assegnato su SGI deve essere quello gerarchicamente più alto all'interno della medesima rilevazione/edizione.

L'accesso alle funzioni di SGI è personalizzato per tipo di operatore, ossia per ogni utente sono attive una serie di funzioni in base al profilo che gli è stato assegnato dall'UCC.

Gli operatori comunali abilitati all'utilizzo del sistema sono riportati nel Prospetto 3.1.

Prospetto 3.1 - Operatori comunali abilitati all'utilizzo di SGI

Operatori comunali

Responsabile dell'ufficio

Personale di staff

Coordinatore

Rilevatore ad alta operatività

Rilevatore a bassa operatività

Nei successivi paragrafi si farà riferimento alle principali funzioni di SGI, per descrivere le operazioni da effettuare a cura dell'UCC e dei rilevatori.

L'accesso al sistema avviene collegandosi al link <https://raccoltadati.istat.it/sgi> e inserendo le proprie credenziali. Cliccando sul pulsante *Accedi* in corrispondenza della rilevazione A si attiva il menu con i moduli necessari alla conduzione della rilevazione (Figura 3.1).

Figura 3.1- La funzione "Accedi" alla rilevazione

#	Settore	Rilevazione	Edizione	Ufficio	Accesso
1	Popolazione	Indagine areale	2018	Ufficio del comune di Alba (Cuneo)	Accedi
2	Popolazione	Indagine da lista	2018	Ufficio del comune di Alba (Cuneo)	Accedi

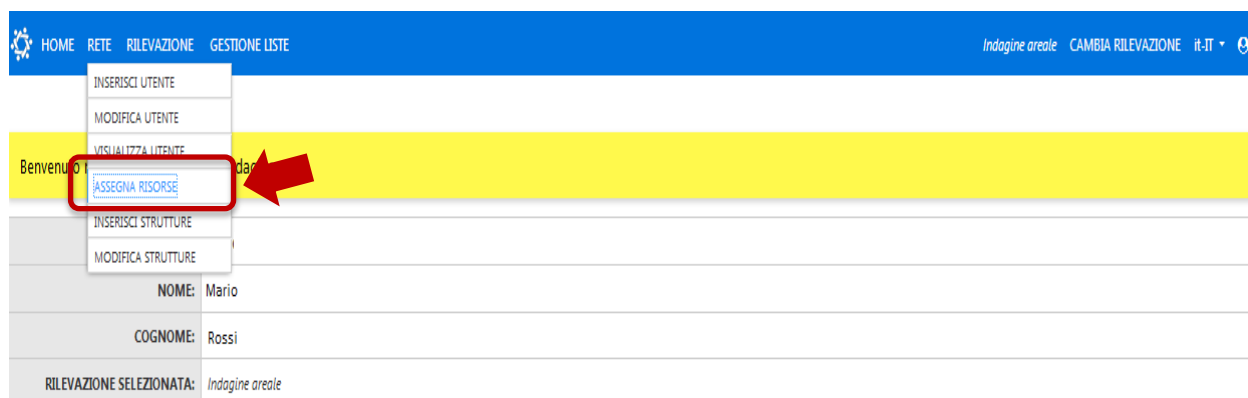
3.2.1 Assegnazione dei rilevatori ai coordinatori

Il RUCC, coadiuvato da eventuale personale di staff, prima dell'avvio della rilevazione procede all'assegnazione dei rilevatori ai coordinatori (ove previsti).

In caso di un numero ridotto di rilevatori (inferiori a circa 10 unità) non è necessaria la figura del coordinatore. Tale ruolo può essere assunto dal personale di staff o dallo stesso RUCC, che in SGI hanno visibilità completa su tutti i rilevatori.

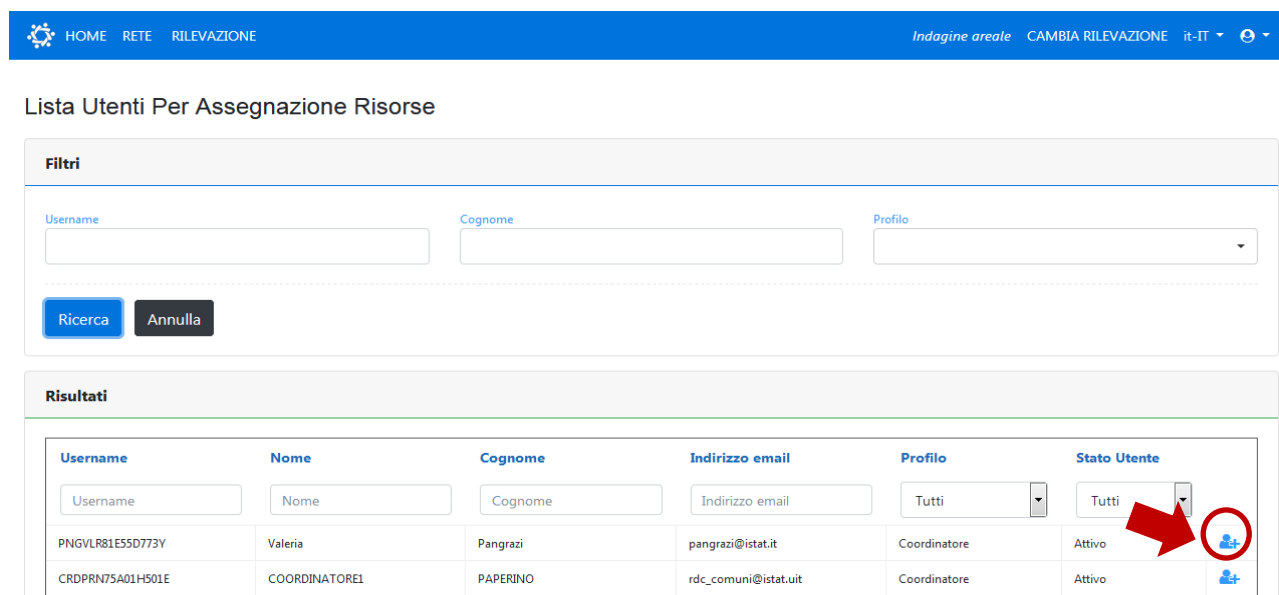
Selezionando dal menu **Rete** di SGI il modulo "Assegna risorse" è possibile procedere a tale operazione (Figura 3.2)

Figura 3.2- Il modulo “Assegna risorse”



Selezionando il modulo “Assegna risorse” appare una schermata dove è possibile ricercare tutti i coordinatori a cui assegnare i rilevatori, o un singolo coordinatore (inserendo username o cognome).

Figura 3.3 - Lista utenti per Assegnazione Risorse



Filtri

Username Cognome Profilo

Risultati

Username	Nome	Cognome	Indirizzo email	Profilo	Stato Utente
PNGVLR81E55D773Y	Valeria	Pangrazi	pangrazi@istat.it	Coordinatore	Attivo
CRDPRN75A01H501E	COORDINATORE1	PAPERINO	rdc_comuni@istat.uit	Coordinatore	Attivo

Cliccando sull'icona  è possibile ricercare e selezionare i rilevatori da assegnare (Figura 3.3). L'assegnazione avviene selezionando le caselle corrispondenti agli operatori e salvando le operazioni effettuate (Figura 3.4).

Figura 3.4 – Ricerca Utenti da assegnare

Filtri

Nome: Valeria

Cognome: Pangrazi

Profilo: Coordinatore

Username:

Cognome:

Ricerca Annulla Indietro

Risultati

Cerca in tutte le righe

	Utente	Nome	Cognome	Profilo	Indirizzo email
☐	ZCCNMO83R61H501B	NOEMI	ZUCCHETTI	Operatore di back office	noe_zucca@prova1.com
☒	RSSSMN74C18F205A	Simone	Rossi	Rilevatore alta operatività	rossi_simone@prova.com
☒	RSORSO97L47L219P	Rosa	Bianchi	Rilevatore alta operatività	rosa@rosaprova.com
☒	BCKPPP71A01H501Y	PIPPPO	BACKOFFICE	Rilevatore alta operatività	nccconconi@istat.it
☐	RLVQUO81T31H501C	QUO	RILEVATORE2	Rilevatore alta operatività	nccconconi@istat.it
☐	SCVMZU00A01H501X	Muzio	Scevola	Rilevatore alta operatività	nccconconi@istat.it
☒	BRSCLN47L50H501Q	Carla	Bersani	Rilevatore media operatività	bersani@prova.com
☐	GLLLCU69B09F205E	LUCA	GIALLO	Rilevatore media operatività	giallo@prova.com

3 Selezionati / 8 Record trovati

Salva Annulla

Allo stesso modo si possono de-assegnare i rilevatori a un coordinatore (deselezionandoli dall'elenco) e assegnarli a un altro coordinatore ripetendo la procedura, ad esempio nel caso di sostituzione di un coordinatore.

3.2.2 Assegnazione degli indirizzi ai rilevatori

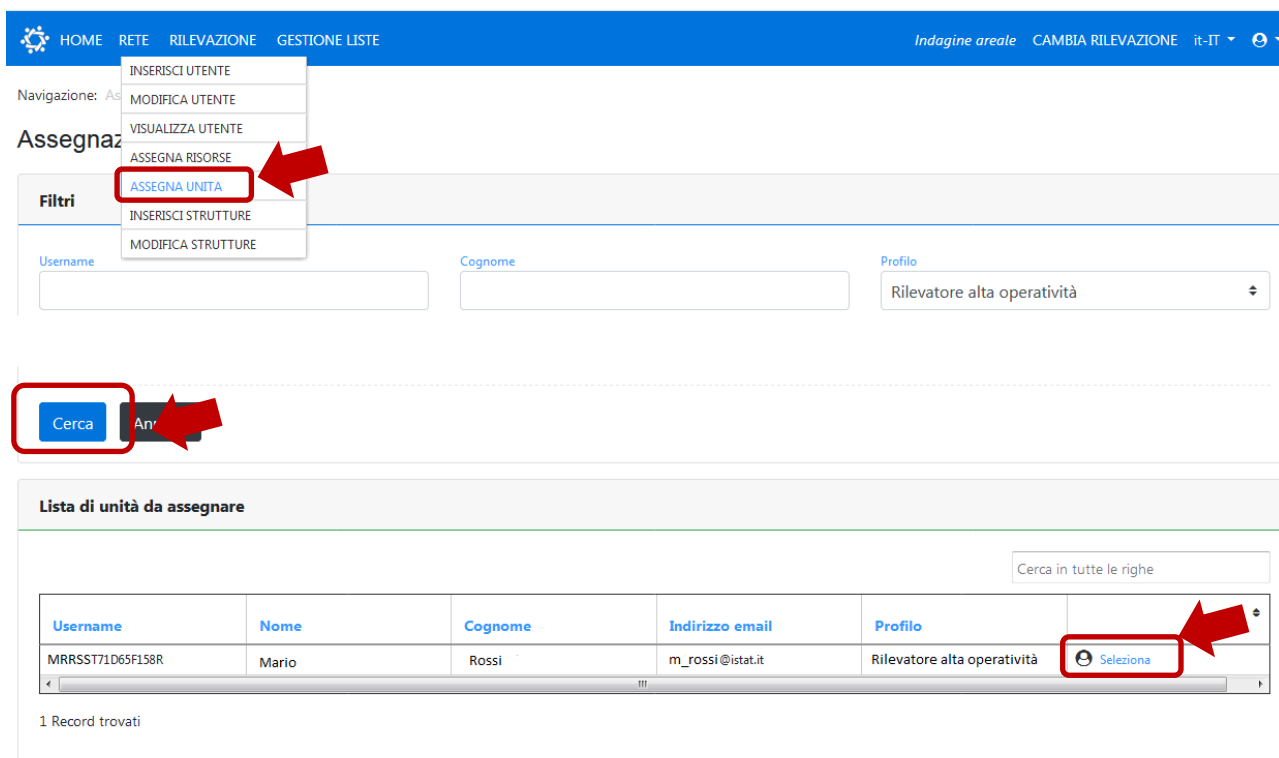
Prima di iniziare la rilevazione sul campo il responsabile dell'UCC, coadiuvato da eventuale personale di staff assegna il lavoro ai rilevatori. Nello specifico procede all'assegnazione degli indirizzi ai rilevatori⁸.

Si procede dal menu **Reti** selezionando il modulo "Assegna unità".

Per la ricerca dei rilevatori a cui assegnare gli indirizzi si possono utilizzare i campi Username, Cognome o Profilo e procedere con il tasto "Cerca", in modo da ottenere l'elenco. Dopo aver individuato il rilevatore dall'elenco, si utilizza la funzione "Seleziona" (Figura 3.5)

⁸ Gli indirizzi possono essere assegnati a tutti i profili della rete comunale. Se un profilo è gerarchicamente superiore a quello di rilevatore ma svolge anche tale funzione, a questo vanno assegnati gli indirizzi da verificare.

Figura 3.5– Il modulo Assegna unità



Indagine areale CAMBIA RILEVAZIONE it-IT

Assegnazione

Filtri

Username Cognome Profilo

Rilevatore alta operatività

Cerca

Lista di unità da assegnare

Cerca in tutte le righe

Username	Nome	Cognome	Indirizzo email	Profilo
MRRSST71D65F158R	Mario	Rossi	m_rossi@istat.it	Rilevatore alta operatività

Seleziona

1 Record trovati

Con il tasto “Cerca” è possibile ottenere la lista degli indirizzi assegnabili al rilevatore selezionato. Per assegnare gli indirizzi è necessario spuntare la relativa casella. Dopo questa selezione le operazioni effettuate devono essere salvate (Figura 3.6).

Figura 3.6– Assegna unità

HOME RETE RILEVAZIONE GESTIONE LISTE Indagine areale CAMBIA RILEVAZIONE it-IT

Navigazione: Assegnazione Unità / Assegna Unità

Assegna Unità Assegna

Filtri

Nome
Mario

Cognome
Rossi

Profilo
Rilevatore alta operatività

Regione
Lombardia

Provincia
Milano

Comune
Milano

Sezione
Seleziona

Toponimo
Seleziona

Cerca **Annulla**

Risultati

Cerca in tutte le righe

	Seleziona	Sezione	Toponimo	Civico	Esponente
☒	0	2889	VIA CORRADO II IL SALICO	38	
☐	0	3016	VIA DEI MISSAGLIA	27	

1 Selezionati / 2 Record trovati

Salva **Annulla**

Indietro

Nel caso di campionamento per sezione è possibile assegnare in una volta sola l'intera sezione, utilizzando il filtro "Sezione" e spuntando la casella che seleziona tutti gli indirizzi della sezione (Figura 3.7).

Figura 3.7 – Assegna unità/Selezione intera sezione

HOME RETE RILEVAZIONE GESTIONE LISTE Indagine areale CAMBIA RILEVAZIONE it-IT

Navigazione: Assegnazione Unità / Assegna Unità

Assegna Unità Assegna

Filtri

Nome: Mario

Cognome: Rossi

Profilo: Rilevatore alta operatività

Regione: Lombardia

Provincia: Milano

Comune: Milano

Sezione: 1154

Toponimo: Seleziona

Cerca Annulla

Risultati

Cerca in tutte le righe

	Sezione	Sezione	Toponimo	Civico	Esponente
☒	0	1154	VIA CORRADO II IL SALICO	38	
☒	0	1154	VIA DEI MISSAGLIA	27	

1 Selezionati / 2 Record trovati

Salva Annulla

Indietro

Con la stessa procedura si possono de-assegnare le unità e assegnarle a un nuovo operatore.

3.3 La piattaforma per la formazione statistica

Per la formazione della rete di rilevazione è previsto un percorso formativo misto.

Una formazione mista è la combinazione di più approcci formativi: da quello più tradizionale erogato attraverso la formazione in presenza che contribuisce ad agevolare lo scambio docente-discente, a quello basato su una formazione a distanza (FAD) attraverso l'utilizzo di strumenti online.

In particolare per la formazione relativa alla rilevazione censuaria, oltre ai moduli erogati in presenza, vengono proposti pacchetti formativi in autoapprendimento che si compongono di moduli esplicativi e test intermedi di apprendimento interattivo che aiutano ad avere una maggiore consapevolezza del grado di conoscenza acquisito al fine di riprendere e approfondire autonomamente gli aspetti meno chiari.

Alla fine del percorso formativo è previsto inoltre un test di valutazione finale che, ancora una volta, consente l'autovalutazione da parte del discente, ma consente anche al docente di valutare l'apprendimento della propria classe.

Il processo formativo prevede dunque i seguenti tre passi:

1. una prima giornata in presenza introduttiva con una panoramica su tutti i principali aspetti della rilevazione censuaria e sulle modalità di formazione e-learning;
2. un percorso di formazione a distanza (FAD) attraverso una piattaforma online;
3. un'ultima giornata in presenza di approfondimento e discussione.

Per l'esecuzione della FAD è necessario accedere al sito <https://formazionereti.istat.it/> utilizzando le credenziali di SGI e seguire i passi riportati nell'Appendice 2.

Sulla piattaforma sono previsti corsi differenziati in base alla rilevazione cui si è stati assegnati su SGI (solo Areale, solo da Lista oppure entrambe le rilevazioni) e al proprio profilo (1. Responsabili, coordinatori e personale di staff, 2. Rilevatori e operatori di b.o.).

Il discente viene indirizzato in modo automatico al corso relativo alla/e rilevazione/i di propria competenza, mentre per selezionare il percorso formativo idoneo al proprio profilo deve rispondere a un semplice quesito iniziale.

Espletata questa prima formalità si può procedere con la FAD.

3.4 Il sito della rete di rilevazione

Il sito della rete (<https://raccoltadati.istat.it/censimento/rete>) è il portale che l'Istat ha predisposto per supportare l'organizzazione delle rilevazioni censuarie Areale e da Lista ed è accessibile a tutti i soggetti che fanno parte della rete territoriale del Censimento permanente:

- Livello Nazionale: Istat
- Livello Nazionale: Ministero dell'Interno
- Livello Regionale: Istat – Uffici Regionali di Censimento (URC)
- Livello Provinciale: Uffici Provinciali di Censimento (UPC c/o le Prefetture)
- Livello comunale: Uffici Comunali di Censimento (UCC)
- Referenti dell'Unione Statistica Comuni Italiani (USCI) che collaborano alla formazione dei rilevatori
- URC e UPC della Provincia autonoma di Trento, della Provincia autonoma di Bolzano e della Regione autonoma della Valle d'Aosta.

Per accedere al sito si utilizzano le stesse credenziali (login/password) utilizzate per l'accesso a SGI e alla piattaforma per la formazione.

Dopo l'autenticazione è necessario selezionare la rilevazione di interesse (Areale o da Lista) e l'anno in cui è previsto il coinvolgimento del Comune campione (2018-2021).

Nello specifico si fa presente che per i Comuni AR che sono coinvolti tutti gli anni nelle attività censuarie l'accesso è consentito dal 2018 al 2021, mentre per i Comuni NAR soltanto in uno dei quattro anni.

L'utente nazionale e regionale Istat, gli UPC, i referenti USCI e gli URC e UPC della Provincia autonoma di Trento, della Provincia autonoma di Bolzano e della Regione autonoma della Valle d'Aosta accedono a entrambe le rilevazioni selezionando l'anno di rilevazione di interesse (2018-2021) mentre il personale dell'UCC accede esclusivamente alla rilevazione per la quale il comune di appartenenza è stato campionato (solo Areale; a entrambe, Areale e da Lista).

Il sito contiene tutta la documentazione necessaria allo svolgimento delle rilevazioni e costituisce il repository di tutti gli atti ufficiali che l'Istat comunica ai rispondenti e agli organi intermedi (lettera per il sindaco, circolari, comunicazioni, PGC, lettere informative per le famiglie, lettere di sollecito, ecc.) e di tutto il materiale di rilevazione (locandina, tesserino del rilevatore, ricevuta di avvenuta compilazione, biglietto da visita, questionario e guida anche in altre lingue, mappe delle sezioni di censimento, ecc.).

Il sito contiene anche un'area dedicata alle FAQ (Frequently Asked Questions) organizzate per area tematica. Attraverso la funzione di "cerca tra le faq" è possibile individuare quella di interesse e attraverso il download scaricare l'elenco completo in formato excel.

Nell'area contatti è possibile reperire i riferimenti email e telefonici dei referenti degli URC a cui i Comuni devono rivolgersi ma anche quelli degli UPC da utilizzare esclusivamente da parte dei RUCC e del personale Istat coinvolto.

Inoltre, il sistema permette in qualsiasi momento l'accesso:

- a SGI;
- alla piattaforma per la formazione online della rete di rilevazione;
- al sito istituzionale Istat con collegamento diretto alla pagina dedicata al Censimento permanente.

All'interno del portale è presente il Glossario e un'Area Riservata esclusivamente agli utenti Istat.

Dal sito è possibile inoltre accedere al Navigatore Ateco e al Navigatore Professioni presenti sul sito istituzionale dell'Istat che possono essere di ausilio al rilevatore e al personale addetto negli UCC durante la compilazione del questionario elettronico per identificare rispettivamente l'attività economica svolta e la professione.

Il sistema è sviluppato anche in lingua tedesca e l'accesso è possibile selezionando la lingua.

4 LA COMUNICAZIONE E IL SUPPORTO ALLE FAMIGLIE

4.1 La comunicazione con le famiglie

In seguito al processo di modernizzazione intrapreso dall'Istituto Nazionale di Statistica, il cui pilastro è costituito dalla centralizzazione della raccolta dati, l'attività di comunicazione con i rispondenti alle indagini è stata caratterizzata da una profonda revisione innovativa. Le lettere informative con le quali i rispondenti che fanno parte del campione, vengono informati dell'avvio delle indagini e del loro coinvolgimento nelle stesse, hanno subito infatti cambiamenti significativi.

La nuova lettera mette al centro dell'attenzione il rispondente, sottolineando l'importanza che riveste la sua partecipazione alla rilevazione e il grande valore del suo contributo per arricchire la conoscenza del Paese. Il documento è suddiviso in cinque parti: due sul fronte e tre sul retro. Sul fronte è contenuto il corpo centrale della lettera dedicato alle informazioni generali e a quelle di natura tematica oltre all'invito a collaborare rivolto personalmente al rispondente. Nella parte inferiore della lettera, al di sotto della firma del Presidente si trova un riquadro contenente le indicazioni relative alle modalità con cui si verrà intervistati (tecnica d'indagine, numero verde per richieste di chiarimenti, link alla pagina web del sito dedicata ai rispondenti). In particolare, nelle informative relative alla rilevazione da lista, è presente il PIN che consente l'accesso per la compilazione del questionario via web. Nella facciata posteriore della lettera informativa sono riportate le sezioni dedicate al trattamento dei dati, all'obbligo di risposta e alle sanzioni, ai riferimenti normativi (regolamenti, direttive, leggi).

Per l'edizione censuaria del 2018 sono previste due diverse comunicazioni per i rispondenti: una per coloro che partecipano alla rilevazione Areale e un'altra dedicata a chi appartiene al campione della rilevazione da Lista. La prima lettera non riporta l'indirizzo del destinatario perché non noto al momento dell'avvio della rilevazione, la seconda invece è personalizzata con i dati relativi al destinatario.

Per la rilevazione da Lista la lettera viene inviata alle famiglie tramite il canale postale con posta prioritaria e recapitata circa una settimana prima rispetto all'avvio della rilevazione, mentre la lettera destinata alle famiglie che appartengono al campione della componente areale viene inserita dai rilevatori nella cassetta della posta di tutte le famiglie che abitano all'indirizzo selezionato, qualche giorno prima dell'avvio della rilevazione.

4.2 Il numero verde: il supporto alle famiglie

Prima dell'avvio della rilevazione viene attivato dall'Istat un numero verde (in corso di definizione) che le famiglie possono chiamare gratuitamente per richiedere informazioni o chiarimenti o avere rassicurazioni sulle modalità di conduzione delle operazioni censuarie e sui contenuti delle interviste.

Gli operatori del numero verde, su richiesta o per rassicurare e informare, possono fornire alla famiglie via mail materiale inerente la rilevazione come ad esempio la lettera informativa a firma del Presidente dell'Istat.

L'intervista NON può essere condotta tramite numero verde.

Le famiglie possono accedere al servizio attraverso più canali:

- canali sincroni: telefono (sia da rete fissa che mobile);
- canali asincroni: posta elettronica.

Il servizio con operatore è attivo dal 1° ottobre fino alla fine della rilevazione, dalle 9.00 alle 21.00 tutti i giorni, sabato e domenica inclusi.

Vengono attivate anche le caselle di posta elettronica dedicate alle rilevazioni, che rimarranno attive fino alla conclusione della rilevazione.

Numero verde e casella email sono riportati nella lettera informativa a firma del Presidente dell'Istat recapitata dal rilevatore.

5 IL RUOLO DEL RILEVATORE

5.1 Il rilevatore come garante della qualità della rilevazione

Il mandato dell'Istat è quello di operare per la collettività attraverso la produzione di informazioni statistiche realizzate in piena autonomia e sulla base di rigorosi principi etico-professionali e dei più avanzati standard scientifici che garantiscono elevati standard di qualità dei dati prodotti.

L'informazione statistica infatti contribuisce a sviluppare un'approfondita conoscenza della realtà ambientale, economica e sociale dell'Italia ai diversi livelli territoriali e a favorire i processi decisionali di tutti i soggetti della società (cittadini, amministratori ecc.).

Per il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni la qualità dei risultati è talmente importante che nel lavoro del rilevatore il fare non basta, è il fare bene che è fondamentale. Da ciò che fa e da come lo fa dipenderà la qualità dei dati rilevati. È fondamentale, dunque, raccogliere i dati seguendo le indicazioni fornite dall'Istat, andando presso le famiglie, intervistandole direttamente, sapendosi presentare, avendo la capacità di conquistarle e motivarle all'intervista. Il tutto all'insegna della serietà e della professionalità.

Il rilevatore rappresenta il tramite tra l'Istat e i cittadini ed è sul campo che si gioca la qualità dell'indagine, nei suoi diversi e molteplici aspetti. Il rilevatore deve quindi sviluppare una sensibilità costante alla qualità.

La ragione di questa rigorosa attenzione è da ricercare nell'interdipendenza delle diverse fasi di un'indagine statistica che, generalmente, seguono una precisa sequenza che va dalla progettazione alla raccolta dei dati alla loro analisi e diffusione.

La fase di progettazione è a monte di tutto il processo: a partire dal fenomeno oggetto di studio, il ricercatore individua, seleziona e specifica gli aspetti che considera significativi della realtà che vuole indagare. In questa fase, dunque, vengono effettuate le scelte che concorrono al disegno complessivo dell'indagine, anche quelle che riguardano direttamente il lavoro del rilevatore.

Tenendo presente che la qualità complessiva dell'indagine è determinata dalla qualità di ciascuna fase e che ogni fase è concatenata alle altre, si intuisce come l'attività del rilevatore incida in maniera decisiva sulla bontà dei risultati finali.

Per questo è fondamentale che i dati vengano raccolti in base a quanto stabilito in fase di progettazione, andando presso le famiglie, presentandosi adeguatamente, avendo la capacità di conquistare all'intervista gli individui che sono stati estratti e procedendo all'intervista secondo la metodologia indicata. Un errore commesso durante la fase di rilevazione non potrà più essere corretto. Se poi addirittura l'errore non è casuale (ad esempio una famiglia ha capito male un quesito), ma sistematico (ad esempio tutte le famiglie capiscono male un quesito perché è ciò che viene comunicato dal rilevatore) possono prodursi delle distorsioni notevoli nei risultati finali dell'indagine, ovvero nel raggiungimento dello scopo stesso della ricerca.

Il risultato che si ottiene senza rispettare le regole non è lo stesso che si consegue quando le regole vengono rispettate.

5.2 Come costruire una relazione comunicativa efficace

Quello del rilevatore è un lavoro che si esprime all'interno di una relazione. Nell'ambito della relazione che si instaura tra rilevatore e intervistato, la comunicazione assume un ruolo fondamentale: le modalità di comunicare hanno effetto sia sugli esiti dell'intervista sia sulla qualità dei risultati.

Poiché "tutto è comunicazione, anche il silenzio stesso", quello che avviene all'interno di una relazione è interpretato dagli attori coinvolti come un messaggio, cioè come qualcosa dotato di significato, indipendentemente dall'intenzione della persona che ha manifestato quel comportamento, che alcune volte può dunque essere frainteso.

La comunicazione infatti è l'intreccio indissolubile del cosa si dice e del come lo si dice. Acquisire questi elementi di base per una comunicazione efficace, assieme all'esperienza sul campo, consentono al rilevatore di crearsi un

patrimonio che diviene la chiave per avere accesso alle famiglie e per costruire con esse un buon rapporto comunicativo.

5.2.1 Il patto iniziale

Le regole di conduzione dell'intervista devono essere chiarite all'intervistato sin dal primo contatto in quanto, se non esplicitate, possono risultare eccentriche e difficilmente comprensibili.

La privacy

È opportuno, stabilendo il patto iniziale, spiegare obiettivi e finalità del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni al fine di superare possibili incomprensioni e timori degli intervistati. Quando i rispondenti capiscono lo scopo e l'importanza dell'indagine e sono rassicurati sul fatto che i loro dati sono assolutamente riservati e che non verranno utilizzati per controlli fiscali o comunque per finalità diverse da quelle statistiche o di ricerca scientifica, sono più disposti a collaborare.

La sequenza dei quesiti e il livello di complessità del questionario

Va inoltre chiarito all'intervistato che le domande devono essere poste tutte così come formulate nel questionario elettronico. Non c'è nulla di difficile, anzi è estremamente semplice seguire il percorso, basta concentrarsi un po'. Le domande riguardano la vita di ciascuno per cui non c'è bisogno di nessuna preparazione.

L'atteggiamento del rilevatore

Durante tutto il corso dell'intervista l'atteggiamento corretto del rilevatore aiuta l'intervistato a fornire risposte veritiere e accurate. Il rilevatore non deve incalzare con domande serrate persone che hanno bisogno di tempo per comprenderne il significato o per concentrarsi, né indugiare troppo sulle domande con persone che mostrano di avere fretta. È fondamentale apparire attenti e interessati a quello che viene detto, assicurando l'intervistato che non ci sono risposte giuste, ma solo risposte che rispecchiano la sua situazione reale.

Pronunciare con chiarezza le frasi scandendo le parole e utilizzare un tono di voce adeguato, non monotono e non cantilenante, renderà meno faticoso il compito per le famiglie.

L'importante è non venire meno al rigore richiesto dal compito per compiacere i rispondenti, evitando, tra le altre cose, di svolgere durante le interviste qualsiasi altra attività presso le famiglie.

Dopo le prime interviste, ogni rilevatore troverà un suo stile personale di conduzione, assolutamente rigoroso, ma profondamente suo e ogni volta diverso a seconda della persona che avrà di fronte.

5.2.2 Alcune dinamiche relazionali

È bene chiarire che la relazione che si instaura tra rilevatore e intervistato non può essere gestita attraverso comportamenti standardizzati, per i quali può essere previsto un pacchetto preconfezionato di regole.

Il rilevatore e l'intervistato sono i due protagonisti dell'intervista, ma il loro ruolo è asimmetrico: il rilevatore è consapevole del proprio ruolo, lo ha scelto liberamente ed è stato preparato adeguatamente per interpretarlo; l'intervistato, invece, si trova affidata una parte che non ha scelto, a cui non è stato preparato, di cui non ha alcuna consapevolezza.

Questa asimmetria fa sì che dovrà essere sempre il rilevatore a condurre saldamente la situazione, a gestirla in modo appropriato, anche rispetto alle dinamiche psicologiche che la stessa asimmetria può far entrare in gioco.

L'intervistato si trova, infatti, nella condizione di colui che, non avendo scelto il proprio ruolo, può sentirsi minacciato dagli aspetti di novità e imprevedibilità che questo comporta e, mettere in atto, di conseguenza, delle misure di sicurezza, che possono assumere diversi accenti dall'evasione all'aggressività.

La più radicale è il rifiuto a rispondere, a cui è dedicato il successivo paragrafo, le altre, meno radicali, sono schematizzate di seguito.

Prospetto 5.1 - Alcuni suggerimenti utili per migliorare la dinamica relazionale

COMPORTAMENTO	COSA PUÒ FARE IL RILEVATORE
Comportamento evasivo L'intervistato tende a parlare sempre d'altro, sposta continuamente il piano della comunicazione da quello dell'intervista a quello della conversazione, senza rispondere di fatto alle domande.	Il rilevatore deve riportare con garbo l'intervistato alla domanda che aveva innescato le digressioni più varie; ad esempio dicendo: "Stavamo parlando del suo lavoro. Può dirmi che tipo di lavoro svolge?" Le parole chiave sono qui <i>fermezza</i>, ma anche <i>garbo</i> e <i>gentilezza</i>. Evitare forme di rigidità che potrebbe indurre l'intervistato a una diffidenza e a una chiusura maggiore.
Comportamento seduttivo È utilizzato da chi vuole conquistare l'approvazione dell'autorità, mettendo in atto comportamenti ritenuti graditi e condivisi da questa. L'intervistato cerca di fare del rilevatore un alleato, la cui approvazione viene cercata a ogni costo e le risposte tenderanno a conformarsi sempre a quello che viene considerato il punto di vista del rilevatore o un modello sociale accettato.	Anche se in genere è gratificante sentirsi oggetto di interesse, non bisogna lasciarsi sedurre. È opportuno ricordare alle persone intervistate che non ci sono risposte più gradite o <i>più giuste</i> delle altre, ma solo risposte che corrispondono alla loro realtà. Pur mostrando un interesse autentico verso la persona e verso quello che dice, è bene mantenere un atteggiamento neutrale, esente da approvazione o da ostilità. Questo atteggiamento verrà percepito dall'intervistato come una forma di accoglienza e non si sentirà giudicato e potrà sentirsi libero di dare le informazioni in modo sincero.
Comportamento ribelle o aggressivo È una forma di aperta ostilità nei confronti del potere, messa in atto verbalmente per screditare l'interlocutore. A volte si attacca la professione del rilevatore, l'inutilità del suo lavoro o dell'ente per cui lavora. Chi mette in atto questo comportamento cerca di fare esattamente l'opposto di ciò che ci si aspetta da lui.	Il rilevatore deve essere consapevole che la sua professione <i>lo espone</i> agli altri, ai loro umori e malumori. È importante ricordare sempre che gli atteggiamenti e i comportamenti degli intervistati non sono messi in atto nei loro confronti, ma rispetto al ruolo che rappresenta. Per questo è fondamentale che il rilevatore sia consapevole della legittimazione istituzionale e della sua professionalità, che gli consente di svolgere il suo lavoro in modo adeguato e soddisfacente. È bene ricordarsi sempre che la professionalità, la fiducia in se stesso, la coscienza dell'utilità sociale del suo lavoro è una garanzia per il rilevatore stesso e per le persone con cui viene a contatto.

5.3 Come contenere i rifiuti

In tutte le indagini è necessario fronteggiare i rifiuti a partecipare dei rispondenti al fine di non avere una visione distorta dei fenomeni rilevati: a fine indagine si avrebbero informazioni relative all'Italia delle persone disponibili ad essere intervistate e non di quelle che si sottraggono all'intervista.

È molto importante quindi che sia proprio quella famiglia a essere intervistata e risulta fondamentale motivare le persone a collaborare affinché i dati rilevati siano effettivamente rappresentativi della reale situazione del Paese.

Per il Censimento permanente sussiste l'obbligo di risposta con sanzione, tuttavia è bene utilizzare altre motivazioni per ottenere il consenso all'intervista al fine di ottenere risposte di maggiore qualità non inficiate da un rapporto basato solo sull'obbligo. È bene cioè instaurare da subito un rapporto collaborativo e di fiducia.

Per contenere i rifiuti è possibile quindi mettere in atto alcune strategie preliminari che variano a seconda del tipo di rifiuto e che di seguito vengono brevemente illustrate.

Prospetto 5.2 - Come contenere i rifiuti causati da difficoltà oggettive

TIPO DI RIFIUTO	COSA PUÒ FARE IL RILEVATORE
Mancanza di tempo. L'intervistato si trova in situazioni in cui: 1. è impossibilitato a rispondere, indipendentemente dalla sua volontà (preparare i pasti, accudire bambini o malati, far fronte a impegni improrogabili, ecc.); 2. dichiara di non avere tempo perché teme che l'intervista sia troppo lunga; 3. dichiara di non avere tempo, ma tale mancanza di tempo non è dovuta a difficoltà oggettive bensì a diffidenza o ostilità.	Nel primo caso, poste le prime domande, è opportuno fissare un appuntamento che sia compatibile con le esigenze del rispondente. In questo modo si stabilisce un "patto comunicativo", che pone le basi della futura intervista ed elimina, nella maggior parte dei casi, il rischio che il rinvio diventi un rifiuto posticipato. Nel secondo caso, in realtà, spesso non è la lunghezza a spaventare, ma la difficoltà e la noia che si associano a questa. Il rilevatore può, allora, far notare al rispondente che, nel caso del censimento, l'intervista risulta piuttosto breve, semplice, non richiede impegno o preparazione e le informazioni fornite saranno preziose per tutti. È bene comunque non minimizzare i tempi richiesti dall'intervista promettendo una brevità non realistica, perché l'intervistato si sente preso in giro e può reagire o interrompendo l'intervista o fornendo risposte a caso, pur di concludere al più presto. Per il terzo caso si rimanda invece alla sezione Rifiuti causati da diffidenza o ostilità.
Gravi problemi familiari (lutti, malattie, ecc.).	In questi casi è opportuno, se possibile, fissare un appuntamento compatibile con le esigenze del rispondente. In caso di malattie, se la situazione è temporanea (ad esempio un'influenza), si può prendere un appuntamento. Se si è invece in presenza di disabilità permanenti tali da impedire l'intervista diretta, si può procedere ponendo le domande a un altro componente o a un eventuale assistente, qualora siano in grado di fornire informazioni attendibili (intervista proxy). Se non si riesce ad avere informazioni da altre persone si procede invece a chiudere l'intervista. In nessun caso l'età del rispondente va considerata un motivo di rifiuto: pertanto, se qualcuno rifiuta perché anziano, occorre capire cosa vuole sottintendere (diffidenza, malattia, mancanza di interesse, ecc.).
Problemi di comprensione della lingua italiana.	A volte la dichiarazione di parlare soltanto una lingua diversa da quella italiana o solo il dialetto locale maschera un rifiuto legato ad altri motivi, che è importante cercare di capire per poter interagire correttamente. Se tuttavia il rilevatore si rende conto che il rispondente non conosce assolutamente l'italiano può, qualora sia in grado, procedere all'intervista nella lingua/dialetto del rispondente. Si ricorda che qualora nel corso di un tentativo di contatto il

Prospetto 5.2 - Come contenere i rifiuti causati da difficoltà oggettive

TIPO DI RIFIUTO	COSA PUÒ FARE IL RILEVATORE
	rilevatore non riesca in alcun modo a relazionarsi con la famiglia per difficoltà comunicative (es. nessun membro della famiglia parla italiano), neanche utilizzando i materiali in lingua di ausilio alla compilazione a sua disposizione, l'ufficio comunale potrà supportarlo mettendo in atto tutte le azioni necessarie per entrare in contatto con la famiglia avvalendosi ad esempio di mediatori culturali.

Prospetto 5.3 - Alcuni suggerimenti utili per fronteggiare i rifiuti causati da diffidenza o ostilità

TIPO DI RIFIUTO	COSA PUÒ FARE IL RILEVATORE
Diffidenza/Paura verso estranei. L'intervistato rifiuta perché ha paura che l'intervista sia fatta non da un'istituzione legittimata ma da privati, che vogliono estorcere informazioni per scopi commerciali o, addirittura, criminali.	In questo caso il rilevatore cercherà di rassicurare il più possibile i rispondenti, ricordando che esiste un numero verde al quale si possono rivolgere gratuitamente per ottenere informazioni. È sempre opportuno ricordare che questo numero è indicato nella lettera, a firma del Presidente dell'Istat, consegnata alla famiglia. È sempre bene portarne con sé una copia per mostrarla alle famiglie che non la dovessero trovare; inoltre il rilevatore deve sempre far vedere il cartellino con il logo Istat e il proprio nome, e se richiesto, mostrare un documento. Se la famiglia dovesse continuare a diffidare si potrà ricordare che è possibile contattare l'UCC.
Mancanza di interesse. L'intervistato dichiara di non essere interessato a partecipare all'indagine.	Questo è un tipo di rifiuto generico, che può esprimersi anche in una brutale e immediata interruzione della comunicazione. Il rilevatore può provare a rilanciare sul fatto che il censimento serve al Paese e ha un'utilità sociale. È importante sollecitare l'intervistato ad argomentare la sua diffidenza, in modo da poter rispondere adeguatamente alle sue obiezioni. Questo è un consiglio sempre perseguibile, anche perché, cominciando a parlare, si instaura una comunicazione e, al di là delle parole dette, l'intervistato riconosce nell'altro un interlocutore, abbassa le sue difese, diviene meno aggressivo e spesso finisce per collaborare all'intervista.
Indisponibilità per sfiducia nelle istituzioni e/o difesa della privacy.	Nel caso di sfiducia nelle istituzioni, è importante che il rilevatore non polemizzi, ma faccia capire che i risultati del censimento hanno un'utilità sociale non solo a livello nazionale, ma anche territoriale. Le informazioni ottenute saranno utilizzate, dunque, anche dalle istituzioni locali, che potranno mettere a punto politiche mirate al territorio. Se il problema invece è la tutela della privacy, è importante spiegare che i dati sono coperti per legge dal segreto statistico in base alla normativa in materia di protezione dei dati personali, a livello europeo (in vigore dal 25 maggio 2018) e nazionale, cui è necessario attenersi. Per il trattamento dei dati raccolti in occasione del censimento il personale coinvolto deve osservare le disposizioni in materia di segreto d'ufficio e segreto statistico.

Prospetto 5.3 - Alcuni suggerimenti utili per fronteggiare i rifiuti causati da diffidenza o ostilità

TIPO DI RIFIUTO	COSA PUÒ FARE IL RILEVATORE
	È opportuno inoltre far capire che le informazioni non sono richieste per soddisfare una curiosità da parte dell'Istat, ma perché rivestono un interesse pubblico. Tutti i temi affrontati dal censimento nonché dalle indagini dell'Istat, infatti, anche quelli che sembrano riguardare soltanto l'individuo, affrontano problematiche di rilevanza sociale, la cui conoscenza sarà utile per approntare politiche per il benessere collettivo. È importante, a questo proposito, far capire che la persona che risponde è un "portatore di informazioni" che non avrà conseguenze di nessun tipo, qualsiasi sia la notizia di cui il rilevatore potrà venire a conoscenza, sia direttamente sia indirettamente, durante l'intervista.

Può capitare, però, che, nonostante la professionalità del rilevatore, la famiglia rifiuti di collaborare. In questi casi è importante capire le cause dei rifiuti anche confrontandosi con i propri referenti e i colleghi in modo che le criticità e le soluzioni trovate divengano patrimonio di tutta la rete di rilevazione.

5.4 Come condurre l'intervista porta a porta

Nella fase 2 il rilevatore, munito di tablet e di cartellino identificativo, si reca presso gli indirizzi validati nella fase 1 e:

- individua e rileva tutti gli alloggi occupati, anche se non hanno caratteristiche proprie di abitazione (garage, locale commerciale, impresa, ecc.);
- individua tutte le abitazioni non occupate;
- intervista le famiglie dimoranti abitualmente presso gli indirizzi campionati: il rilevatore, attraverso opportune domande, verifica se una famiglia è eleggibile (risponde alla definizione) e propone l'intervista;
- nel caso di indisponibilità all'intervista fornisce riferimenti per contattare il numero verde, concorda un appuntamento per il successivo contatto e lascia un recapito telefonico.

Per l'intervista è stato predisposto un questionario strutturato da somministrare faccia a faccia alle famiglie che vivono abitualmente agli indirizzi selezionati.

Nessuno di questi elementi può essere trascurato senza distorcere profondamente i risultati che si otterranno.

Per questo, è bene dare una rapida spiegazione su cosa comporta ciascuna caratteristica.

Prospetto 5.4 - Come condurre l'intervista

CARATTERISTICHE DELL'INTERVISTA	MODALITÀ DI SOMMINISTRAZIONE
Intervista faccia a faccia ...	Il questionario va somministrato per intervista alla presenza fisica del rispondente e, quindi, non per telefono o in altri modi.
... tramite questionario strutturato ...	Le domande devono essere somministrate nel modo esatto in cui sono state formulate.
... presso l'abitazione ...	L'intervista deve essere fatta presso l'abitazione in cui vive la famiglia, non altrove (ad esempio un ufficio, in casa di altri, in un locale pubblico, in un parco) per evitare condizionamenti o distrazioni. Casi eccezionali andranno valutati di volta in volta.
... delle famiglie eleggibili.	Il questionario va compilato solo in presenza di famiglie e quindi di individui dimoranti abitualmente nell'abitazione.

5.4.1 Come gestire situazioni difficili

Durante la somministrazione del questionario è possibile che alcune domande, così come sono formulate, appaiano poco chiare all'intervistato. Allo stesso modo le risposte fornite possono risultare parziali o poco chiare. Nel seguito si riportano alcuni suggerimenti per gestire tali situazioni.

Prospetto 5.5 - Come gestire eventuali incomprensioni

SE L'INTERVISTATO....	COSA PUÒ FARE IL RILEVATORE
Non capisce la domanda.	È fondamentale che tutti rispondano alle stesse domande. Cambiare le parole può portare a modificarne il significato con possibilità di distorsione dei risultati. Ciascuna domanda è stata formulata con parole semplici e comprensibili alla maggior parte degli intervistati per cogliere nel modo più esatto possibile il fenomeno da rilevare. Tuttavia in alcuni casi dopo aver letto il quesito così come si presenta, è possibile fornire agli intervistati i necessari chiarimenti.
Fornisce una risposta non esauriente.	Il rilevatore può segnalare che è in attesa di una risposta più esauriente attraverso un breve cenno di interesse, tipo una affermazione neutrale (sì, ho capito, mi sembra sia chiaro...) lasciando con il tono di voce una sospensione nella frase, a cui l'intervistato può agganciarsi per completare la risposta. Può utilizzare una breve pausa di attesa, dando così l'impressione di stare aspettando informazioni ulteriori. La pausa di silenzio, per non provocare imbarazzo, deve essere veramente breve e accompagnata da uno sguardo o da un cenno del capo per indicare che, comunque, è un silenzio interlocutorio e non di chiusura della comunicazione. Può ripetere la domanda, soprattutto quando la risposta indica che l'intervistato non ha ben compreso il significato di ciò che gli è stato chiesto.

Prospetto 5.5 - Come gestire eventuali incomprensioni

SE L'INTERVISTATO....	COSA PUÒ FARE IL RILEVATORE
Si interrompe.	Può ripetere la risposta dell'intervistato con un lieve tono interrogativo, in modo tale che egli possa completarla.
La risposta non è chiara o il rilevatore non è sicuro di averla capita bene.	Può esprimere un commento o una domanda neutrali (capisco... cosa intendeva dire esattamente? Cosa intende dire più precisamente?). Può chiedere esplicitamente un chiarimento, attribuendo sempre a se stesso la causa dell'incomprensione e mai all'intervistato (Mi scusi, credo di non aver capito bene... cosa intende dire? Me lo potrebbe spiegare meglio?). Evitare di utilizzare espressioni del tipo: "è proprio sicuro?"; gli unici casi in cui si possono utilizzare tali espressioni sono quelli in cui appare evidente che la famiglia non ha capito bene la domanda (ad esempio quando non ha compreso il riferimento temporale della domanda).
Polemizza criticando alcuni aspetti dell'intervista.	Non discutete e attribuite la responsabilità ai ricercatori dell'Istat e se del caso richiamate il fatto che le metodologie e gli strumenti sono definiti in modo standard a livello internazionale.

6 LA CONDUZIONE DELLA RILEVAZIONE

La rilevazione A si svolge, come già detto, dal 1 ottobre al 23 novembre e prevede 3 diverse fasi:

- Fase 1: la ricognizione preliminare dell'area di rilevazione e la verifica del territorio
- Fase 2: la rilevazione porta a porta
- Fase 3: la verifica delle incongruenze tra individui rilevati e archivi amministrativi (verifica lista).

Nel seguito, dopo aver descritto i compiti di ciascun attore della rete comunale, verrà delineata l'attività degli operatori e dei rilevatori in ciascuna fase.

6.1 I compiti degli attori della rete comunale

Il responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento

Il RUCC, coadiuvato da eventuale personale di staff, ha il compito di effettuare una serie di operazioni propedeutiche alla rilevazione sul campo.

In particolare, procede ad assegnare i rilevatori ai coordinatori (nei Comuni ove tale figura è stata prevista) e ad assegnare ai rilevatori, in base al tipo di campionamento attribuito al Comune, porzioni di territorio in cui effettuare la rilevazione: indirizzi o sezioni di censimento.

Inoltre, a ogni rilevatore fornisce un tablet e tutti gli strumenti utili per effettuare la rilevazione sul campo.

Infine, è compito del RUCC, coadiuvato dal personale di staff e/o dai coordinatori (ove previsti), monitorare giornalmente il lavoro dei rilevatori tramite SGI e intervenire nelle situazioni più critiche al fine di assicurare il rispetto dei tempi di rilevazione previsti dall'Istat.

Il coordinatore

Il coordinatore (ove nominato) coadiuva il rilevatore in tutte le fasi previste dalla rilevazione sul campo.

Nella fase preliminare alla rilevazione sul campo, il coordinatore supporta il rilevatore nell'attività in back office di analisi dei civici assegnati, utilizzando le mappe fornite dall'Istat e/o in possesso del Comune, e lo aiuta a prendere nota di eventuali situazioni problematiche esistenti sul territorio.

Durante la rilevazione sul campo interviene per risolvere eventuali sovrapposizioni che possono crearsi tra rilevatori, in particolare nel caso di indirizzi multi-accesso. Allo stesso tempo, avvia tutte le misure necessarie per aiutare il rilevatore a recarsi presso indirizzi problematici (ad esempio palazzi occupati in modo irregolare) o contesti di difficile accesso (ad esempio complessi residenziali sottoposti a vigilanza, ecc.), e per la risoluzione dei casi più critici.

Il coordinatore interviene anche nel contattare le eventuali famiglie che rifiutano di partecipare alla rilevazione, per sensibilizzarle e convincerle a farsi intervistare.

Nella fase finale della rilevazione collabora con il rilevatore all'attività di *Verifica lista* in back office.

Infine, rientra tra i suoi compiti anche il monitoraggio costante del lavoro dei rilevatori assegnati.

Il rilevatore

A ciascun rilevatore viene assegnato un campione di indirizzi e/o alcune sezioni campione in base al numero stimato di famiglie attese presso gli stessi indirizzi e/o sezioni campione, ed è responsabile della completezza della rilevazione sul territorio di competenza.

Ogni rilevatore viene dotato di un tesserino Istat e di un tablet che deve utilizzare per tutte le operazioni di rilevazione sul campo, oltre a tutto il materiale cartaceo necessario. Per l'esecuzione di tutte le fasi dell'indagine il rilevatore deve accedere ad SGI.

6.2 Le attività da svolgere durante la Fase 1 di ricognizione e verifica del territorio

Nel periodo che va dal 1° al 9 ottobre, il rilevatore effettua una prima ricognizione dell'area di rilevazione assegnata (indirizzi e/o sezioni campione di propria competenza⁹) al fine di espletare un insieme di attività propedeutiche alla fase della rilevazione vera e propria. Più precisamente, questa fase ha i seguenti obiettivi:

- una prima conoscenza del territorio;
- l'identificazione degli indirizzi (toponimi¹⁰ e numeri civici) e/o sezioni campione presso cui svolgere la rilevazione;
- l'affissione delle locandine di presentazione dell'indagine presso gli indirizzi e/o sezioni assegnati;
- la distribuzione delle lettere informative nelle cassette postali presso gli indirizzi e/o sezioni assegnati;
- l'individuazione di eventuali casi particolari che potrebbero comportare difficoltà nello svolgimento della rilevazione.

Come prima operazione da compiere in back office con l'aiuto del responsabile dell'UCC, del personale di staff, del coordinatore (ove previsto) e ove possibile del responsabile della toponomastica, il rilevatore deve visualizzare (ed eventualmente stampare) tramite SGI l'insieme degli indirizzi appartenenti alla sua area di rilevazione, al fine di organizzare il proprio percorso sul campo e acquisire familiarità con il territorio.

Tale attività consente di far emergere casi speciali a conoscenza degli uffici comunali (come ad esempio l'esistenza di campi attrezzati, di strutture di accoglienza, di zone con edifici crollati, inagibili o occupati non regolarmente), oppure di altre questioni legate alla toponomastica come ad esempio informazioni relative a modifiche nelle denominazioni delle strade o della numerazione civica o ancora altri riferimenti sulle delimitazioni delle sezioni se in possesso del Comune.

Per fare ciò il rilevatore può avvalersi degli strumenti cartografici di ausilio alla rilevazione sul campo reperibili sul sito della Rete, di cartografie in possesso del Comune o di ulteriori strumenti di ausilio non ufficiali disponibili online come ad esempio Google Maps e Street view, o altro.

È bene ricordare che nel caso di **campionamento per sezione** il riferimento principale è la mappa (mappe fornite da Istat o in possesso del Comune). Infatti, la lista di indirizzi precaricati in SGI è solo indicativa, perché il rilevatore in questo caso deve comunque percorrere tutta la sezione a lui assegnata e registrare sul sistema tutti i civici che incontra, anche se non risultano nell'elenco presente in SGI.

Nel caso invece di **campionamento per indirizzi** il riferimento per il rilevatore è esclusivamente la lista di indirizzi campionati. Pertanto la verifica si effettua soltanto su questi indirizzi.

Nello svolgimento di tale attività il rilevatore è supportato dal coordinatore a cui è assegnato (ove previsto) e/o dal RUCC e/o dal personale di staff (ove previsto). Tali figure lo aiutano a individuare anche eventuali situazioni problematiche già note a livello territoriale.

Successivamente, il rilevatore si reca sul campo e identifica gli indirizzi campione assegnati. Una volta identificato l'indirizzo, affigge le locandine di presentazione della rilevazione A (solo per gli indirizzi confermati/aggiunti), avendo cura di posizionarle possibilmente negli androni dei palazzi o in posti ben visibili ai condomini e mai su portoni o cancelli lato strada.

Allo scopo di facilitare le successive operazioni, il rilevatore deve personalizzare le locandine con le informazioni relative alla data presunta del proprio passaggio e i dati (numero di telefono dell'UCC, nome e cognome del rilevatore, eventuale numero di telefono personale) che consentiranno ai rispondenti di contattare l'UCC o lo stesso rilevatore per informazioni e chiarimenti ulteriori sulla rilevazione.

⁹ Per sezione di competenza si intende la sezione a cui sono associati gli indirizzi campionati.

¹⁰ Il toponimo è il nome che un comune assegna ad ogni area di circolazione ed è generalmente costituito (non è disciplinato dal Regolamento anagrafico) dalla 'Specie' o 'Denominazione Urbanistica Generica (DUG)' (ad esempio: via; piazza; lungomare; ecc.) e dalla 'Denominazione ufficiale' o 'Denominazione Urbanistica Ufficiale (DUF)' (ad esempio: Giuseppe Garibaldi; Trastevere; ecc.).

Allo stesso tempo, il rilevatore distribuisce nelle cassette postali delle abitazioni afferenti agli indirizzi da lui validati le lettere non personalizzate, a firma del Presidente dell'Istat, rivolte ai potenziali rispondenti e lascia l'avviso del passaggio/ritorno (biglietto da visita).

Questo insieme di attività consentono al rilevatore di prendere contatto con le realtà esistenti nel territorio di sua competenza e di notare casi particolari che potrebbero comportare difficoltà durante la fase successiva della rilevazione. Il rilevatore prende nota di questi casi (ad esempio, condomini situati in contesti residenziali particolari o di difficile accesso, particolari contesti ambientali, edifici occupati in modo irregolare, campi nomadi, ecc.) e li segnala al RUCC e/o al coordinatore (ove previsto), che coadiuvano il rilevatore nel mettere in campo le azioni necessarie al regolare svolgimento della rilevazione.

6.2.1 La verifica del territorio in SGI

Al rilevatore possono essere assegnati indirizzi e/o sezioni di censimento¹¹ campione in base al tipo di campionamento assegnato al Comune.

Campionamento per sezioni: al rilevatore vengono assegnate intere sezioni di censimento con l'elenco degli indirizzi ad esse afferenti.

Durante la verifica del territorio il rilevatore percorre tutta la sezione a lui assegnata e può confermare, eliminare oppure aggiungere nuovi indirizzi individuati sul territorio ma non presenti tra quelli riportati nell'elenco di SGI.

Campionamento per indirizzi: al rilevatore vengono assegnati specifici indirizzi. Durante la verifica del territorio il rilevatore può solo confermare o eliminare i civici a lui assegnati (l'inserimento di nuovi indirizzi/toponimi è possibile solo nel caso di individuazione di edifici con più accessi, definiti in seguito civici multi-accesso).

N.B. Nei Comuni a campionamento misto il rilevatore effettua le operazioni suddette in base al tipo di territorio assegnato (all'interno di SGI per ciascun indirizzo è possibile visualizzare il tipo di "campionamento").

Per procedere alla verifica del territorio il rilevatore seleziona dal menu **Rilevazione** di SGI il modulo VERIFICA TERRITORIO (Figura 6.1).

Figura 6.1- Il modulo Verifica territorio



The screenshot shows the SGI system interface. At the top, there is a blue navigation bar with the following menu items: HOME, RETE, RILEVAZIONE, and GESTIONE LISTE. The 'RILEVAZIONE' menu is expanded, showing a sub-menu with 'VERIFICA TERRITORIO' (highlighted with a red box and a red arrow), 'INSENERIMENTI', and 'DIARIO'. Below the navigation bar, there is a yellow banner that reads 'Benvenuto nel Sistema di Gestione delle Indagini'. Below the banner, there is a table with the following data:

UTENTE:	rossi
NOME:	Mario
COGNOME:	Rossi
RILEVAZIONE SELEZIONATA:	Indagine areale

¹¹ Per sezione di censimento si intende l'unità minima di rilevazione del comune sulla cui base è organizzata la rilevazione censuaria. È costituita da un solo corpo delimitato da una linea spezzata chiusa. A partire dalle sezioni di censimento sono ricostruibili, per somma, le entità geografiche ed amministrative di livello superiore (località abitate, aree sub-comunali, collegi elettorali e altre). Ciascuna sezione di censimento deve essere completamente contenuta all'interno di una ed una sola località. Il territorio comunale deve essere esaustivamente suddiviso in sezioni di censimento; la somma di tutte le sezioni di censimento ricostruisce l'intero territorio nazionale.

Tramite il modulo **VERIFICA TERRITORIO** presente nel menu **Rilevazione** è possibile filtrare gli indirizzi assegnati per sezione e/o per toponimo o visualizzarli tutti (Figura 6.2).

Figura 6.2 – Il modulo *Verifica territorio*

Filtri

Regione: Lombardia
Provincia: Milano
Comune: Milano
Sezione: 73
Toponimo:

Cerca **Annulla**

Risultati

Cerca in tutte le righe

Sezione	Toponimo	Civico	Esponente	Campionamento	Esito	Data Esito	Autore Esito	Dettaglio	Inserimento unità	Inserisci Coordinate
73	VIA PASTANI	20	BIS	I	da confermare	2018-07-02 18:25:51.0	Batch Batch	Visualizza		

1 Record trovati

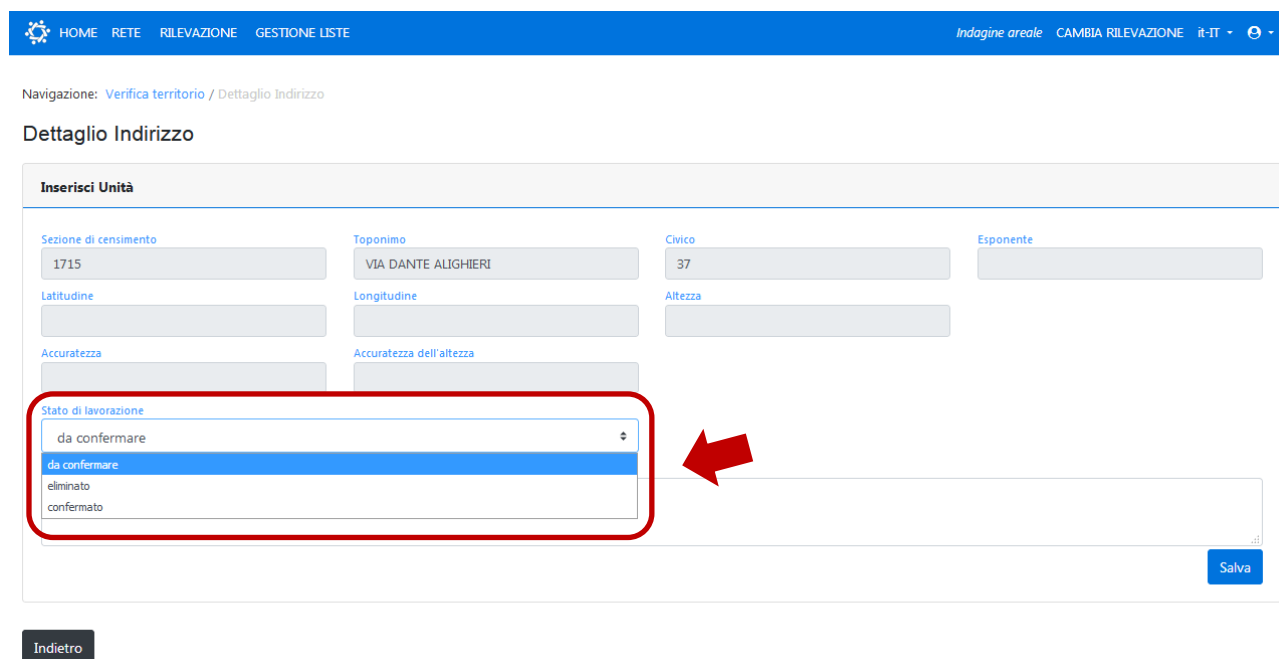
Per ogni civico campione in elenco sono visibili in SGI i seguenti campi:

- sezione, toponimo, civico, esponente
- campionamento (S= per sezione o I= per indirizzo)
- esito (da confermare, confermato, eliminato...)
- data e autore esito (con riferimento all'ultimo esito registrato)
- dettaglio (consente di effettuare le operazioni per confermare o eliminare il civico e di inserire delle note)
- inserisci coordinate (consente di acquisire le coordinate geografiche del civico confermato o aggiunto)
- inserisci unità (consente di inserire le righe del diario)

La funzione **Dettaglio** permette di validare ogni indirizzo assegnato (Figura 6.3).

Cliccando sul pulsante **Visualizza dettaglio** è possibile procedere alla validazione dei civici.

Figura 6.3 – La funzione *Dettaglio*



HOME RETE RILEVAZIONE GESTIONE LISTE Indagine areale CAMBIA RILEVAZIONE it-IT

Navigazione: [Verifica territorio](#) / Dettaglio Indirizzo

Dettaglio Indirizzo

Inserisci Unità

Sezione di censimento 1715	Toponimo VIA DANTE ALIGHIERI	Civico 37	Esponente
Latitudine	Longitudine	Altezza	
Accuratezza	Accuratezza dell'altezza		
Stato di lavorazione da confermare da confermare eliminato confermato			

Salva

Indietro

In caso di **conferma** o **aggiunta** di un civico il rilevatore deve indicare, tramite apposito menu, le caratteristiche del civico e successivamente acquisirne le coordinate geografiche. Nel sistema SGI è possibile indicare più caratteristiche del civico (Figura 6.4):

- indirizzo ad uso abitativo (accessi relativi ad edifici ad uso abitativo o prevalentemente ad uso abitativo)
- indirizzo ad uso non abitativo (accessi relativi ad edifici ad uso non abitativo o prevalentemente ad uso non abitativo)
- indirizzo trovato in altra sezione ([campionamento per indirizzo](#))
- indirizzo difficile da raggiungere (per calamità naturali o altro)
- indirizzo speciale/problematico (campi nomadi, edificio occupato, ecc.)
- multi-accesso
- ridenominazione/rinumerazione strada
- altro (specificare in nota)

Figura 6.4 – Conferma indirizzo

Dettaglio Indirizzo

Inserisci Unità

Sezione di censimento: 5093

Toponimo: VIA LUIGI PIRANDELLO

Civico: 28

Esponente:

Latitudine:

Longitudine:

Altezza:

Accuratezza:

Accuratezza dell'altezza:

Stato di lavorazione: confermato

Dettaglio stato:

- ☒ Indirizzo ad uso abitativo
- ☐ Indirizzo ad uso non abitativo
- ☐ Indirizzo trovato in altra sezione (campionamento per indirizzo)
- ☒ Indirizzo difficile da raggiungere
- ☐ Indirizzo speciale/problematico
- ☐ Multi-accesso
- ☐ Ridenominazione strada
- ☐ Altro (specificare in nota)

Note:

Salva

Indietro

La validazione dei civici va effettuata per ogni tipo di civico, non solo per quelli che conducono a palazzi/abitazioni. Ad esempio se ad un civico è presente un negozio questo va confermato perché il civico esiste sul territorio comunale. Pertanto, se esistenti, i civici vanno confermati indipendentemente dalla loro destinazione d'uso.

Al momento della conferma del civico si attiva nella schermata principale **VERIFICA TERRITORIO** la funzione **Inserisci coordinate**. Cliccando sul pulsante **Visualizza** e, nella schermata successiva sul pulsante **Rileva coordinate**, il sistema acquisisce in automatico le coordinate geografiche del civico validato. Per l'acquisizione delle coordinate il sistema tramite messaggio a video chiede l'autorizzazione ad "accedere alla posizione corrente" (Figura 6.5).

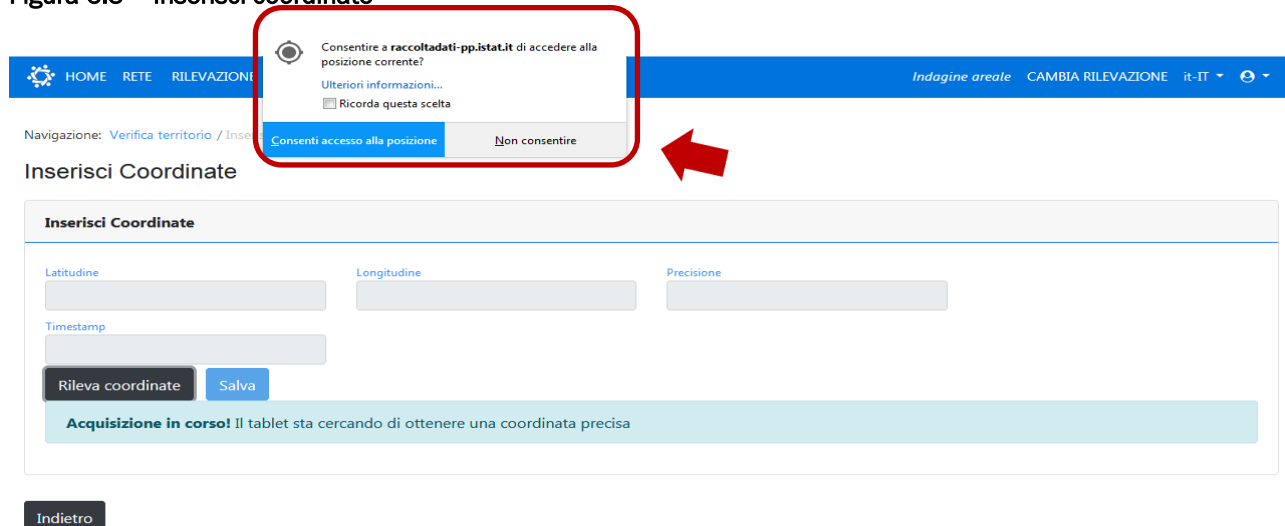
N.B. La rilevazione delle coordinate deve coinvolgere tutte le porte e gli accessi esterni di qualsiasi genere che dall'area di circolazione immettono direttamente o indirettamente all'interno dell'edificio.

Tali accessi esterni devono, secondo la normativa vigente, essere provvisti di apposita numerazione civica.

Il rilevatore deve posizionarsi il più vicino possibile all'accesso esterno (solitamente ove è posizionata la segnaletica del numero civico) purché ci sia una buona copertura gps (vedere il livello di accuratezza). In caso di debole segnale gps, dovuto alla troppa vicinanza all'edificio, il rilevatore deve allontanarsi gradualmente dirigendosi verso l'area di circolazione. L'attività di acquisizione deve esser effettuata attivando la modalità con massima accuratezza, avendo sia la connessione dati attiva che il gps attivo.

L'acquisizione delle coordinate per gli accessi privi di numero civico avviene effettuando la stessa procedura.

Figura 6.5 – Inserisci coordinate



Consentire a **raccoltadati-pp.istat.it** di accedere alla posizione corrente?

Ulteriori informazioni...

☐ Ricorda questa scelta

Consenti accesso alla posizione Non consentire

Indagine areale CAMBIA RILEVAZIONE it-IT

Navigazione: Verifica territorio / Inserisci coordinate

Inserisci Coordinate

Latitudine

Longitudine

Precisione

Timestamp

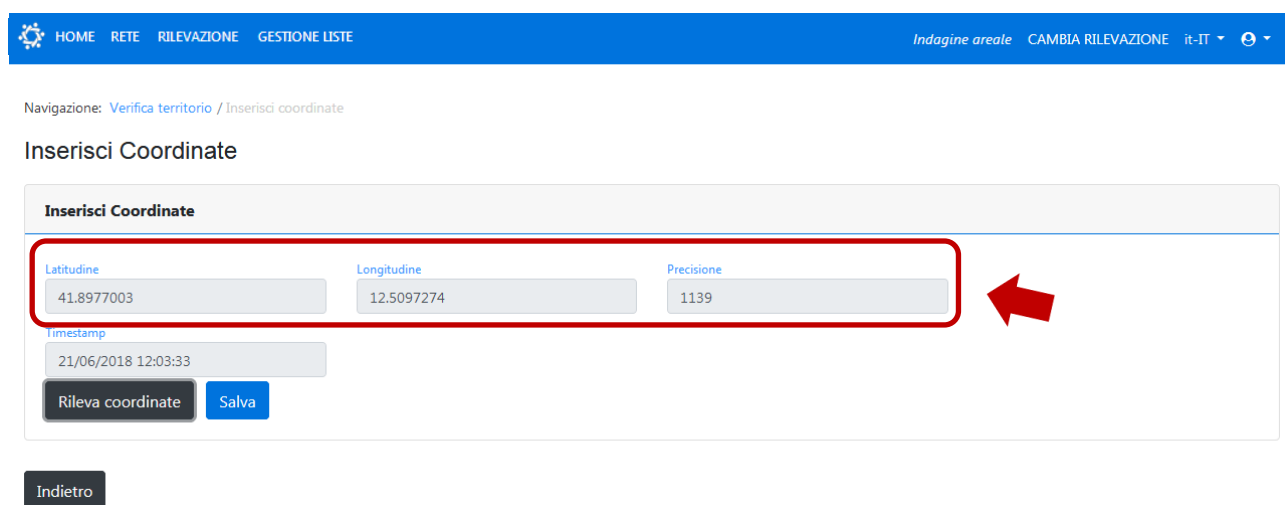
Rileva coordinate Salva

Acquisizione in corso! Il tablet sta cercando di ottenere una coordinata precisa

Indietro

Consentendo l'autorizzazione, il Sistema rileva automaticamente le coordinate geografiche (Figura 6.6). La funzione rileva le seguenti informazioni: latitudine, longitudine, precisione, data e ora di acquisizione.

Figura 6.6 – Rileva coordinate



HOME RETE RILEVAZIONE GESTIONE LISTE Indagine areale CAMBIA RILEVAZIONE it-IT

Navigazione: Verifica territorio / Inserisci coordinate

Inserisci Coordinate

Latitudine

Longitudine

Precisione

Timestamp

Rileva coordinate Salva

Indietro

In caso di **eliminazione** di un civico (Figura 6.7) il rilevatore indica, tramite apposito menu "Dettaglio stato", solo il motivo dell'eliminazione del civico (sono possibili più risposte):

- Indirizzo non trovato nella sezione (campionamento per sezione)
- Indirizzo non trovato nel Comune (campionamento per indirizzo)
- Altro (specificare in nota)

Figura 6.7 – Eliminazione indirizzo

Indagine areale CAMBIA RILEVAZIONE it-IT

Navigazione: Verifica territorio / Dettaglio Indirizzo

Dettaglio Indirizzo

Inserisci Unità

Sezione di censimento: 5093

Toponimo: VIA LUIGI PIRANDELLO

Civico: 28

Esponente:

Latitudine:

Longitudine:

Altezza:

Accuratezza:

Accuratezza dell'altezza:

Stato di lavorazione: eliminato

Dettaglio stato:

- ☒ Indirizzo non trovato nella sezione (campionamento per sezione)
- ☐ Indirizzo non trovato nel Comune (campionamento per indirizzo)
- ☐ Altro (specificare in nota)

Note:

Salva

Indietro

Nel caso in cui durante la verifica del territorio il rilevatore debba inserire un **nuovo indirizzo** per:

- presenza di civici multi-accesso (per entrambe i tipi di campionamento assegnati: indirizzo o sezione)
- presenza di indirizzi non presenti nella lista precaricata da Istat (solo nel campionamento per sezione)

deve selezionare dal menu **RILEVAZIONE** il modulo **INSERISCI INDIRIZZO**.

Il modulo permette di selezionare la sezione di appartenenza del civico¹² e di indicare se si tratta di un civico di un toponimo già esistente o di un nuovo toponimo non presente nell'elenco di tutti gli indirizzi del Comune precaricati su SGI. Nel caso di toponimo già esistente è sufficiente selezionare il toponimo dal menu a tendina e poi inserire il civico afferente e l'eventuale esponente. Nel caso di nuovo toponimo occorre inserire l'indirizzo completo di toponimo, civico ed eventuale esponente (Figura 6.8).

¹² Il rilevatore, nel caso di sezioni che non siano già di sua competenza, può avvalersi della mappa complessiva del Comune in formato kmz messa a disposizione dall'Istat e disponibile sul sito della rete, o chiedere aiuto all'UCC per identificare la sezione in cui inserire un civico/toponimo nuovo.

Figura 6.8 – Inserisci indirizzo

6.2.1.1 Alcuni esempi di verifica dei civici

Durante la verifica degli indirizzi il rilevatore può riscontrare diverse casistiche.

Esempio 1.1 - L'indirizzo sul campo è identico all'indirizzo campione



Esempio 1.2 - L'indirizzo sul campo è identico all'indirizzo campione ma si trova in un'altra sezione



Esempio 2 - L'indirizzo campione non si trova sul campo e neanche nel Comune



Esempio 3 - L'indirizzo sul campo è difforme per civico e/o esponente all'indirizzo campione

X

INDIRIZZO CAMPIONATO
Via Cristoforo Colombo 22

difforme per civico
e/o esponente

INDIRIZZO RILEVATO
Via Cristoforo Colombo 22^A
Via Cristoforo Colombo 22^{II}
Via Cristoforo Colombo 20 a



Il rilevatore **elimina** l'indirizzo

L'indirizzo da verificare presenta una difformità per civico e/o per esponente rispetto a quello rilevato sul campo. Il rilevatore procede all'eliminazione dell'indirizzo. Ciò vale per entrambi i tipi di campionamento.

Esempio 4.1 - L'indirizzo sul campo è simile ma non coincidente con l'indirizzo campione (dissimilarità bassa)

✓

INDIRIZZO CAMPIONATO
Via Cristoforo Colombo 22

simile ma non
coincidente

INDIRIZZO RILEVATO
Via C. Colombo 22



Il rilevatore **conferma** l'indirizzo perché ragionevolmente corrispondente a quello cercato

LIVELLO DI DISSIMILARITÀ BASSO

L'indirizzo da verificare presenta un livello di dissimilarità molto basso rispetto a quello rilevato sul campo. Si può ragionevolmente affermare che esiste corrispondenza tra i due indirizzi. Il rilevatore procede alla conferma dell'indirizzo. Ciò vale per entrambi i tipi di campionamento.

Esempio 4.2 - L'indirizzo sul campo è simile ma non coincidente con l'indirizzo campione (dissimilarità alta)



Esempio 5 - L'indirizzo ha subito una ridenominazione/rinumerazione della strada



N.B. Durante la ricognizione del territorio può capitare che i civici da verificare non siano sequenziali (ad esempio il rilevatore deve verificare il civico 18 ma non lo trova dopo il 16 ma tra il civico 20 e 22). Il civico va comunque

confermato ma è bene che si ponga molta attenzione a questi casi particolari, per non rischiare di eliminare civici in realtà esistenti.

6.2.1.2 Come trattare gli indirizzi senza numerazione civica (SNC)

Un'attenzione particolare merita il trattamento degli indirizzi senza numero civico (SNC). In base al tipo di campionamento si possono verificare diversi casi.

Caso 1 - Campionamento per indirizzi e presenza di SNC

Nella lista degli indirizzi campionati sono presenti indirizzi non provvisti di numerazione civica (ad esempio Via Verdi snc). In questo caso il rilevatore deve percorrere tutta la strada indicata e:

- se sulla strada esiste un solo indirizzo sprovvisto di numerazione civica, allora può presumere che si tratti proprio di quello campionato e procede alla sua conferma;
- se sulla strada esistono più indirizzi privi di numerazione civica, non avendo elementi per identificare quello campionato, provvede alla sua eliminazione.

Caso 2 – Il rilevatore trova sul campo degli SNC

- **CAMPIONAMENTO PER INDIRIZZO:** se il rilevatore va sul campo a cercare un indirizzo campionato provvisto di civico, ma non lo trova perché la strada è sprovvista di numerazione civica, provvede a eliminarlo.
- **CAMPIONAMENTO PER SEZIONE:** se il rilevatore va sul campo e si accorge che è in presenza di una strada sprovvista di numerazione civica, provvede a inserire tutti gli indirizzi SNC, seguendo le regole stabilite da Istat.

Regole per inserire indirizzi senza numero civico (SNC)

Gli indirizzi sprovvisti di numerazione civica vanno inseriti su SGI nel seguente modo:

- nel campo «numero civico» occorre riportare il numero civico precedente a quello mancante trovato sul territorio;
- nel campo «esponente» occorre riportare la sigla SNC.

Nel caso di più accessi senza numero civico in successione, il rilevatore riporta la stessa informazione, cioè l'ultimo numero civico riscontrato sul campo seguito dalla sigla SNC, SNC1, SNC2, ..., SNCx, tante volte quanti sono gli accessi consecutivi senza numero civico.

Esempio 6 –Tre accessi non numerati dopo il civico 41

Civico su SGI	Esponente su SGI
41	SNC
41	SNC1
41	SNC2

Esempio 7 –Tre accessi non numerati dopo il civico 41A

Civico su SGI	Esponente su SGI
41	A SNC
41	A SNC1
41	A SNC2

Esempio 8 – Civici non numerati posti all’inizio della strada

Civico su SGI (lato pari della strada)	Esponente su SGI	Civico su SGI (lato dispari della strada)	Esponente su SGI
0	SNC-P1	0	SNC-D1
0	SNC-P2	0	SNC-D2
0	SNC-P3	0	SNC-D3

6.2.1.3 Gli indirizzi multi-accesso

Durante la ricognizione sul territorio il rilevatore deve prestare particolare attenzione alla presenza di civici MULTI-ACCESSO fra gli indirizzi a lui assegnati, ossia tutti i civici che conducono ad uno stesso edificio o complesso di edifici.

Potranno verificarsi più casi.

N.B. I civici multi-accesso, pur rappresentando situazioni residuali sul territorio, è opportuno che vengano sottoposti, prima della loro validazione, ai Coordinatori/Responsabili, per evitare sovrapposizioni sul campo tra rilevatori.

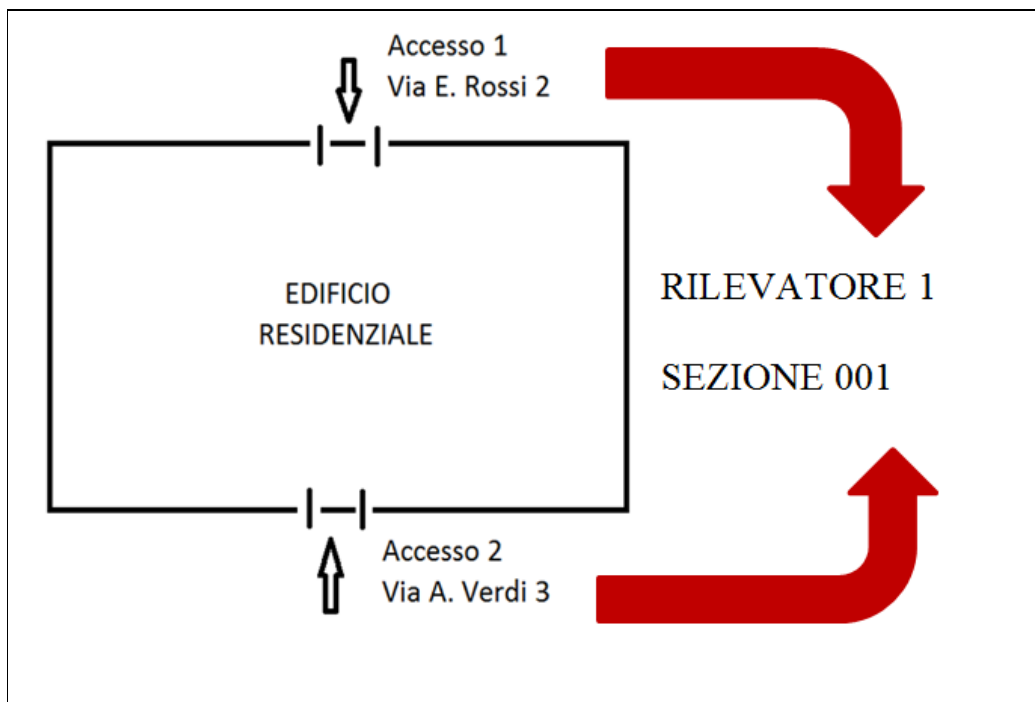
Durante l'individuazione dei civici multi-accesso possono verificarsi le diverse situazioni di seguito elencate.

1) I civici afferenti al multi-accesso appartengono tutti alla/e sezioni assegnata/e al rilevatore

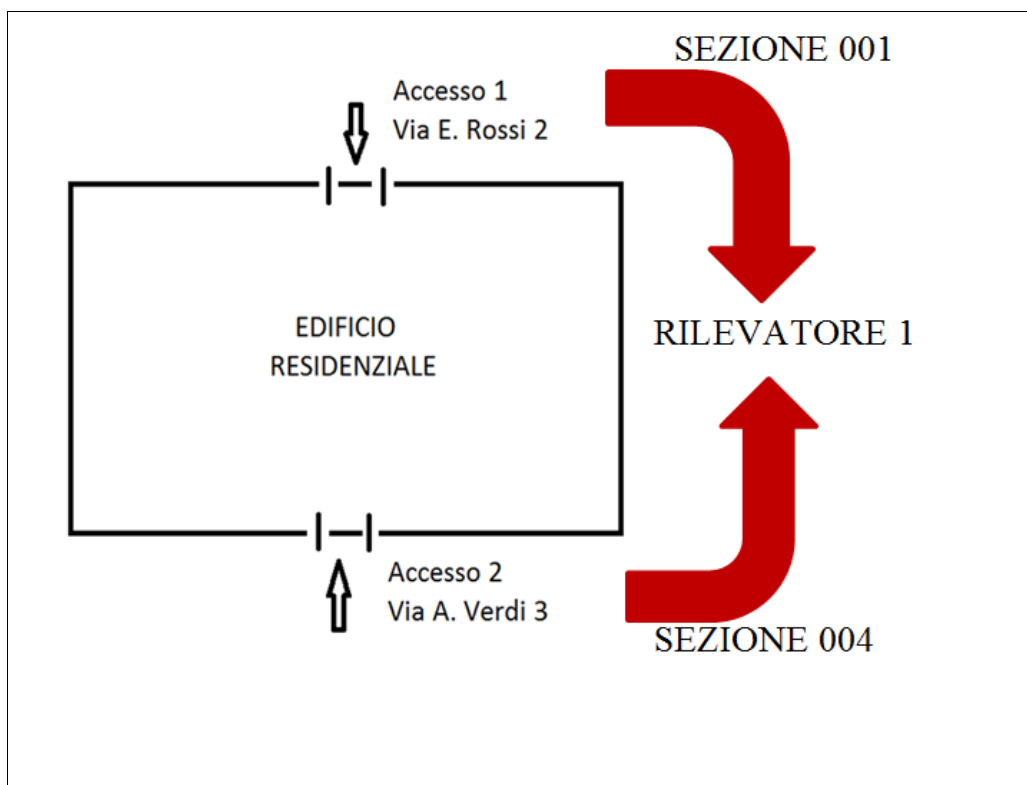
Il rilevatore individua e conferma tra gli indirizzi a lui assegnati afferenti al multi-accesso un CIVICO PADRE assegnandogli su SGI, al momento della conferma del civico, la caratteristica «multi-accesso» e collegando ad esso gli altri civici (CIVICI FIGLI). In tal caso solo il civico padre risulta confermato e solo su questo va effettuata la rilevazione sul campo ossia le interviste a tutte le famiglie dimoranti abitualmente nell'edificio. I civici figli risulteranno «eliminato collegato multi-accesso».

Per semplicità il rilevatore sceglie come CIVICO PADRE il primo civico che incontra nel suo percorso.

Esempio 9



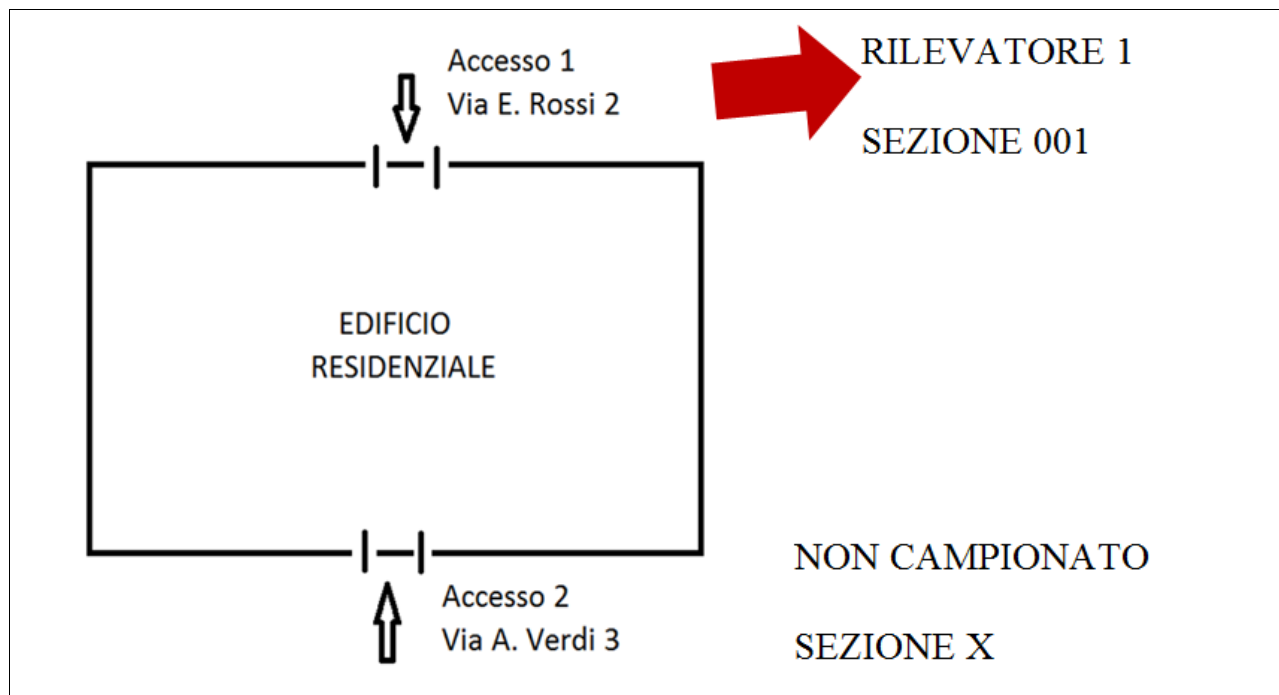
Esempio 10



2) I civici afferenti al multi-accesso appartengono parte al Rilevatore e parte a civici/sezioni non campionate

Il rilevatore individua e conferma tra gli indirizzi a lui assegnati afferenti al multi-accesso un CIVICO PADRE assegnandogli la caratteristica «multi-accesso» e collegando ad esso gli altri civici (CIVICI FIGLI)¹³. In tal caso solo il CIVICO PADRE risulta confermato e solo su questo va effettuata la rilevazione sul campo, ossia tutte le interviste sono effettuate con riferimento a tale civico, anche se le famiglie risultano dimoranti abitualmente presso un “civico figlio”. Gli altri civici campione risultano visibili e presentano lo stato «eliminato collegato multi-accesso»; invece quelli collegati e non campionati non sono visibili.

Esempio 11



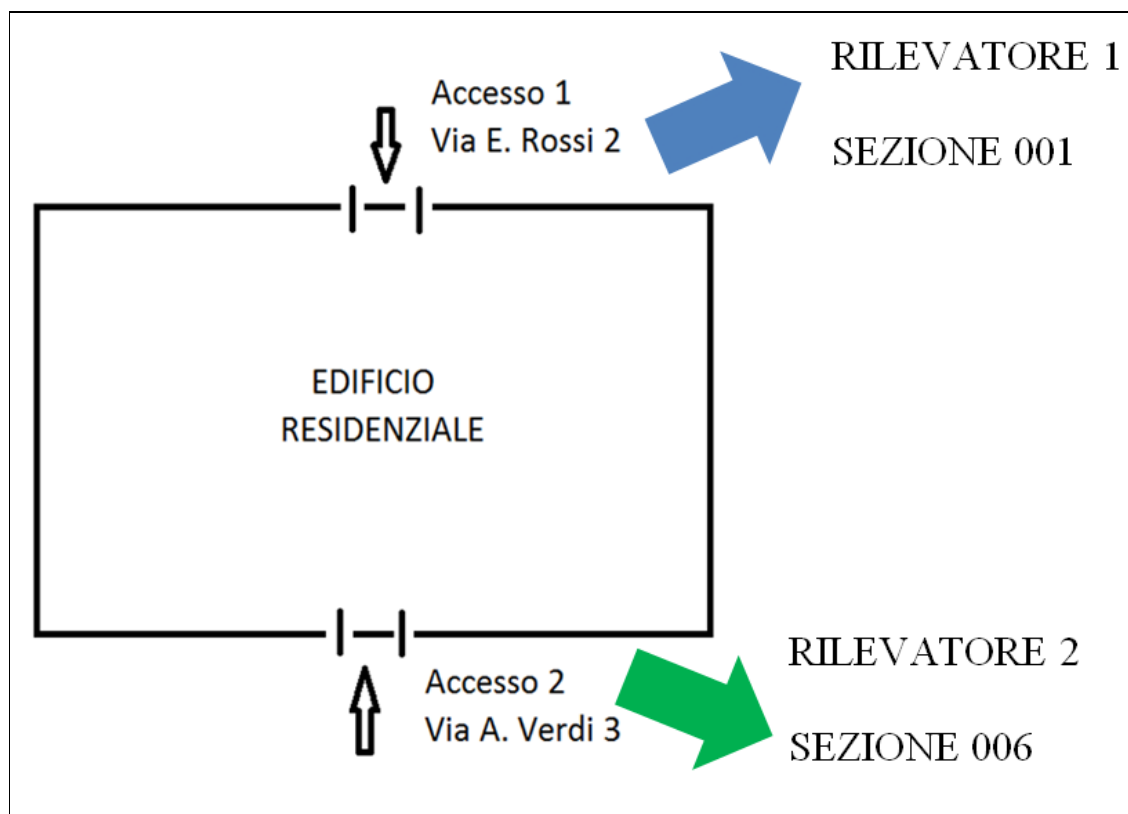
3) I civici afferenti al multi-accesso appartengono a più Rilevatori

Il rilevatore che per primo effettua l'abbinamento tra CIVICO PADRE e CIVICI FIGLI¹⁴ svolge la rilevazione sul campo presso il CIVICO PADRE. Gli altri rilevatori vedono i civici a loro appartenenti come «eliminato collegato multi-accesso» dal primo rilevatore e non devono effettuare nessuna operazione su di essi (nessuna intervista successiva alle famiglie).

¹³ In questo caso vanno collegati sia i civici figli a lui assegnati sia quelli non campionati.

¹⁴ In questo caso vanno collegati sia i civici figli a lui assegnati, sia quelli assegnati ad altri, sia eventuali civici non campionati.

Esempio 12



Per collegare i “civici figli” ai “civici padri” in SGI è necessario selezionare la caratteristica “multi-accesso” nel menu di conferma del civico (Figura 6.9).

Figura 6.9 – Selezione multi-accesso

HOME RETE RILEVAZIONE GESTIONE LISTE Indagine areale CAMBIA RILEVAZIONE it-IT

Navigazione: Verifica territorio / Dettaglio Indirizzo

Dettaglio Indirizzo

Inserisci Unità

Sezione di censimento 5093	Toponimo VIA LUIGI PIRANDELLO	Civico 28	Esponente
Latitudine	Longitudine	Altezza	
Accuratezza	Accuratezza dell'altezza		

Stato di lavorazione
confermato

Dettaglio stato

- ☐ Indirizzo ad uso abitativo
- ☐ Indirizzo ad uso non abitativo
- ☐ Indirizzo trovato in altra sezione (campionamento per indirizzo)
- ☐ Indirizzo difficile da raggiungere
- ☐ Indirizzo speciale/problematico
- ☒ Multi-accesso
- ☐ Ridenominazione strada
- ☐ Altro (specificare in nota)

Note

Avanti

Indietro

Salvando la caratteristica multi-accesso si apre la schermata “Associa indirizzo” che permette di associare gli indirizzi figli all’indirizzo padre. Tramite il pulsante **Cerca** (e con eventuali filtri per sezione e toponimo) è possibile visualizzare tutti gli indirizzi del Comune e selezionarli per associarli all’indirizzo padre. È possibile anche procedere ad una ricerca per sezione, toponimo, civico ed esponente editando uno o più campi (Figura 6.10).

Figura 6.10 – Associa indirizzo

Associa Indirizzo

Regioni: Piemonte | Provincia: Cuneo | Comune: Alba

Sezione di censimento: Seleziona | Toponimo: Seleziona

Cerca

Lista indirizzi trovati

Selezione	Sezione di censimento	Toponimo	Civico	Esponente	Esito
☐	175	VIA FRANCESCO CRISPI	40		da confermare
☒	132	VIA FRANCESCO CRISPI	27	3	da confermare
☐	137	PIAZZA CRISTO RE	2		da confermare
☒	140	PIAZZA CRISTO RE	16		da confermare

Salva

6.3 Le attività da svolgere durante la Fase 2 del “porta a porta”

Nella fase di rilevazione “porta a porta” che va dal 10 ottobre al 9 novembre il rilevatore si reca di nuovo presso gli **indirizzi confermati** nella fase precedente, per intervistare tutte le famiglie che dimorano abitualmente negli alloggi.

A partire dal 10 ottobre:

- ogni indirizzo confermato assume lo stato di **lavorabile**;
- ogni indirizzo eliminato (compreso eliminato collegato multi-accesso) assume lo stato di **non lavorabile**;
- ogni indirizzo da confermare assume lo stato di **non lavorabile**.

N.B. In questa fase il rilevatore **NON** deve disporre di alcuna informazione desunta dalle liste anagrafiche circa le unità da rilevare, proprio perché tra i gli obiettivi della rilevazione A vi è quello di analizzare il livello di sovra o sottocopertura delle Anagrafi comunali.

La data di riferimento della rilevazione è il 7 ottobre 2018. In particolare, la popolazione dimorante abitualmente è individuata con riferimento alla mezzanotte fra il 6 e il 7 ottobre.

Ad esempio se un bambino è nato alle 23:59 del 6 ottobre va censito, come chi è deceduto alle 00:01 del 7 ottobre. Analogamente non vanno censiti un bambino nato alle 00:01 del 7 ottobre e chi è deceduto alle 23:59 del 6 ottobre.

6.3.1 Il diario della rilevazione

Il rilevatore deve recarsi presso gli alloggi/abitazioni presenti nei civici da lui in precedenza confermati (che hanno assunto lo stato **lavorabile**) e, nel caso in cui non vi sia nessuno, deve effettuare almeno 3 tentativi di contatto¹⁵.

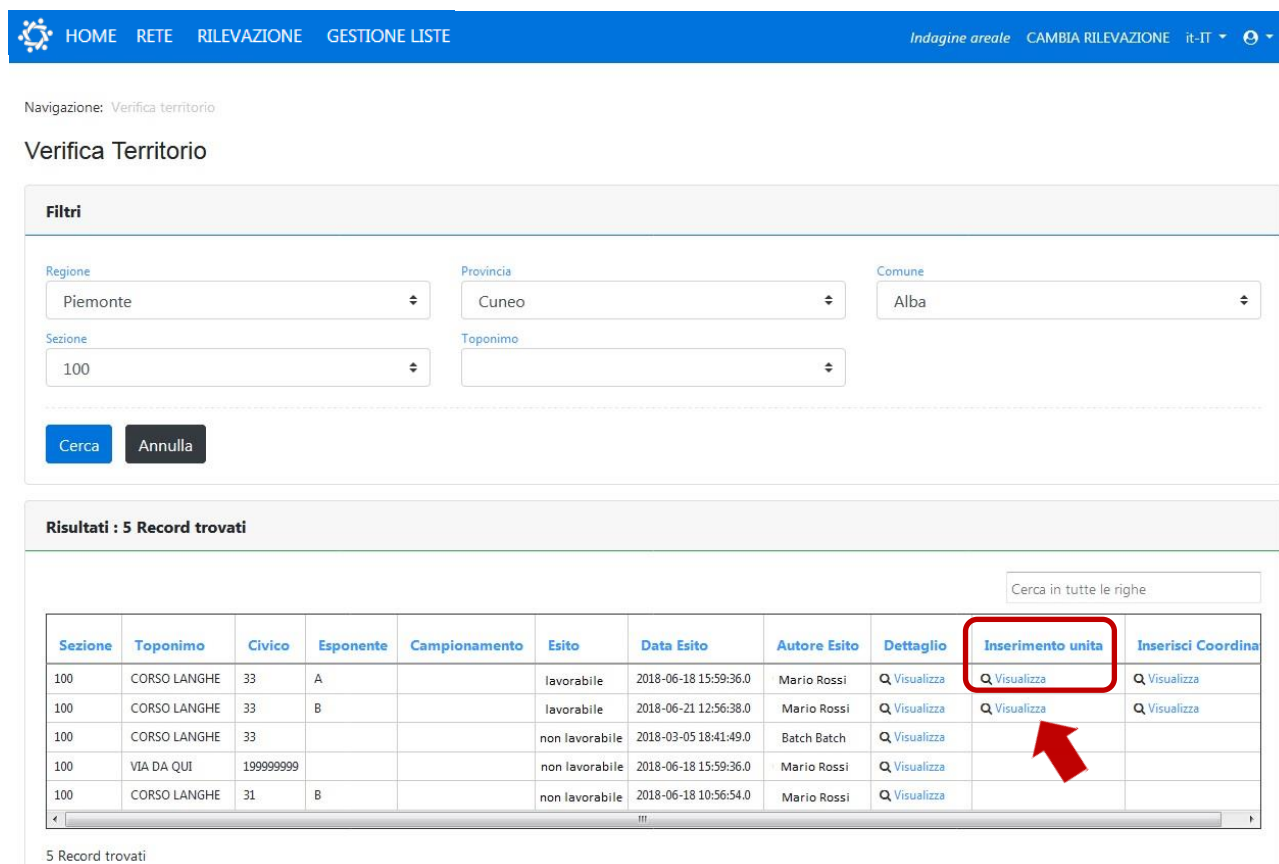
In questa fase, risulta particolarmente importante effettuare i tentativi di contatto con la famiglia in orari e giorni diversi della settimana, avendo cura di lasciare nella cassetta postale l'avviso del passaggio/ritorno (biglietto da visita), con la data della successiva visita e il proprio recapito telefonico/email (chiedendo di essere contattato per concordare eventualmente un diverso appuntamento per il passaggio successivo) o un recapito del Comune.

Ad esempio, se il rilevatore effettua il suo primo tentativo alle ore 10:00 di mattina, è bene che ripassi di nuovo dopo qualche giorno di sera.

Il rilevatore compila il diario di rilevazione con l'inserimento di tante righe quanti sono gli alloggi/interni presenti presso il civico e prende nota dell'esito del contatto con le potenziali unità rispondenti.

È possibile inserire le righe su SGI dal modulo **VERIFICA TERRITORIO**, utilizzando la funzione **Inserimento unità** e il pulsante **Visualizza** (Figura 6.11)

Figura 6.11 – Inserimento unità



Navigation: Verifica territorio

Verifica Territorio

Filtri

Regione: Piemonte | Provincia: Cuneo | Comune: Alba

Sezione: 100 | Toponimo:

Cerca **Annulla**

Risultati : 5 Record trovati

Cerca in tutte le righe

Sezione	Toponimo	Civico	Esponente	Campionamento	Esito	Data Esito	Autore Esito	Dettaglio	Inserimento unità	Inserisci Coordina
100	CORSO LANGHE	33	A		lavorabile	2018-06-18 15:59:36.0	Mario Rossi	Q Visualizza	Q Visualizza	Q Visualizza
100	CORSO LANGHE	33	B		lavorabile	2018-06-21 12:56:38.0	Mario Rossi	Q Visualizza	Q Visualizza	Q Visualizza
100	CORSO LANGHE	33			non lavorabile	2018-03-05 18:41:49.0	Batch Batch	Q Visualizza		
100	VIA DA QUI	199999999			non lavorabile	2018-06-18 15:59:36.0	Mario Rossi	Q Visualizza		
100	CORSO LANGHE	31	B		non lavorabile	2018-06-18 10:56:54.0	Mario Rossi	Q Visualizza		

5 Record trovati

Ogni riga che viene inserita nel diario di SGI va popolata per ogni famiglia con le informazioni che permettano di identificarla oppure con informazioni su qualsiasi altra unità che non rientri nel campo di osservazione (ad esempio nome, cognome o denominazione negozio, interno ed eventuali note utili nel caso sia necessario recarsi di nuovo presso l'alloggio, ecc.).

¹⁵ E' consigliabile effettuare qualche tentativo in più nel caso si tratti di famiglie straniere, perché spesso risultano più difficili da raggiungere.

N.B. In caso di palazzine con molti interni è probabilmente necessario recarsi più volte al fine di contattare tutte le famiglie ivi dimoranti. È quindi utile indicare l'eventuale nominativo posto sul campanello nei campi "nome" e "cognome" e, se non presente, si consiglia di inserire ad esempio "alloggio 1", "alloggio 2", ecc. in entrambe i campi, in base agli interni, indicando in nota qualunque informazione utile per rintracciare nel secondo passaggio lo stesso alloggio (ad esempio zerbino rosso, piano 1 scala A, ecc.). I campi "nome" e "cognome" saranno sempre modificabili in SGI al momento dell'avvenuto contatto con la persona di riferimento della famiglia.

Tramite il pulsante **Visualizza** si apre la schermata per l'inserimento di tutte le informazioni suddette e per la registrazione dell'esito del contatto a domicilio con l'unità (Figura 6.12).

Figura 6.12 – Inserimento unità - Visualizza

Indietro

Tutte le righe inserite sono riportate nel modulo **DIARIO** presente nel menu RILEVAZIONE (Figura 6.13).

Figura 6.13 – Il Diario (i filtri)

Lista diari trovati

Codice	Nominativo	Sezione di censimento	Indirizzo	Esito	Stato	Utente assegnatario	Operazioni
5643506684	GIOVANNI ABELLONIO	65	VIALE CHERASCA 41	fam. deceduta 02/07/2018	Da compilare 26/06/2018		Dettaglio
4489252065	MARTINA BARBERO	122	VIA LUIGI CADORNA 8	intervista tel. (fam. chiamante)	Da compilare 26/06/2018		Dettaglio Compila questionario

Il modulo **DIARIO** riporta l'elenco delle righe inserite dal rilevatore relative alla potenziali unità intervistabili.

I filtri che possono essere utilizzati per facilitare il lavoro del rilevatore, oltre quelli territoriali sono:

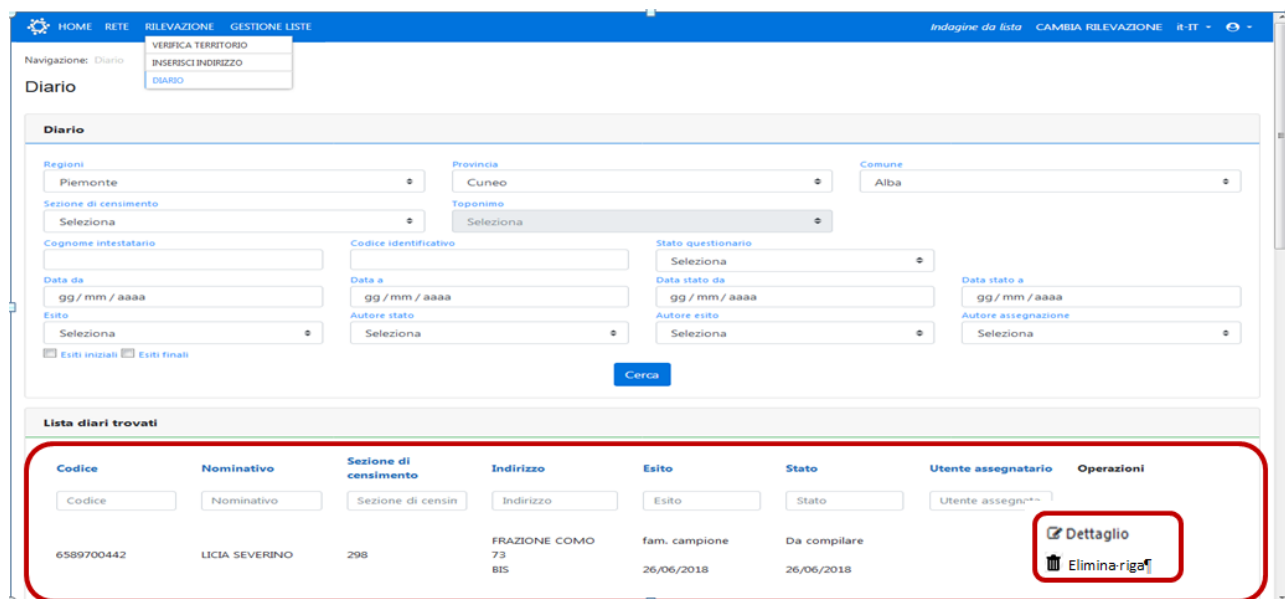
- sezione di censimento
- toponimo
- cognome intestatario
- codice identificativo
- stato questionario
- date (periodi generici¹⁶ o data stato del questionario¹⁷)
- esito del contatto (provvisori, definitivi o totali)
- autori (chi ha registrato l'esito del contatto e in automatico lo stato del questionario, e il rilevatore a cui sono assegnate le unità)

Il **DIARIO** visualizzato presenta invece i seguenti campi (Figura 6.14):

- codice (identificativo dell'unità/questionario)
- nominativo (cognome e nome intestatario, denominazione negozio, ecc.)
- sezione di censimento
- indirizzo
- esito (del contatto: provvisorio o definitivo, comprensivo di data)
- stato (del questionario: da compilare, da non compilare, in compilazione, compilato, comprensivo di data)
- utente assegnatario (rilevatore a cui sono assegnate le unità)
- operazioni (dettaglio, elimina riga, compila questionario, visualizza questionario¹⁸)

È possibile utilizzare i campi editabili per cercare le unità per la variabile desiderata.

Figura 6.14 – Il Diario



The screenshot shows the 'Diario' module interface. At the top, there is a navigation bar with 'HOME', 'RETE', 'RILEVAZIONE', and 'GESTIONE LISTE'. Below this, there is a 'Diario' section with various filters: 'Regioni' (Piemonte), 'Provincia' (Cuneo), 'Comune' (Alba), 'Sezione di censimento' (Seleziona), 'Toponimo' (Seleziona), 'Cognome intestatario', 'Codice identificativo', 'Stato questionario' (Seleziona), 'Data da' (gg/mm/aaaa), 'Data a' (gg/mm/aaaa), 'Data stato da' (gg/mm/aaaa), 'Data stato a' (gg/mm/aaaa), 'Esito' (Seleziona), 'Autore stato' (Seleziona), 'Autore esito' (Seleziona), and 'Autore assegnazione' (Seleziona). There are also checkboxes for 'Esiti iniziali' and 'Esiti finali'. A 'Cerca' button is located below the filters.

Below the filters, there is a table titled 'Lista diari trovati' with the following columns: 'Codice', 'Nominativo', 'Sezione di censimento', 'Indirizzo', 'Esito', 'Stato', 'Utente assegnatario', and 'Operazioni'. The table contains one row of data:

Codice	Nominativo	Sezione di censimento	Indirizzo	Esito	Stato	Utente assegnatario	Operazioni
6589700442	LICIA SEVERINO	298	FRAZIONE COMO 73 BIS	fam. campione 26/06/2018	Da compilare 26/06/2018	Utente assegnatario	Dettaglio Elimina riga

¹⁶ Se si ha necessità di conoscere, le operazioni effettuate in un certo periodo di tempo.

¹⁷ Se si ha necessità di selezionare tutti i questionari in un determinato stato (da compilare, da non compilare, in compilazione, compilato) in un certo periodo di tempo.

¹⁸ Compila questionario e visualizza questionario si attivano se si effettua l'intervista e ad intervista completa.

Il pulsante **Elimina riga** permette di eliminare la riga del diario nel caso in cui il rilevatore abbia commesso un errore. E' importante sottolineare però che è possibile eliminare la riga solo per esiti del contatto diversi da "intervista".

Cliccando sul pulsante **Dettaglio** si entra nella maschera che permette la registrazione di tutti gli esiti del contatto che il rilevatore durante la rilevazione sul campo ha con la potenziale unità intervistabile.

L'esito di ogni contatto avuto con la potenziale unità intervistabile deve essere aggiornato dal rilevatore/operatore cliccando su «Esito» e selezionando il relativo campo (Figura 6.15).

Ogni esito registrato è un tentativo di contatto del rilevatore: il numero di tentativi effettuati è riportato nel contatore «N.° tentativi domicilio».

Figura 6.15 – Il Diario: la registrazione dell'esito del contatto

Modifica Diario

Dettaglio Diario

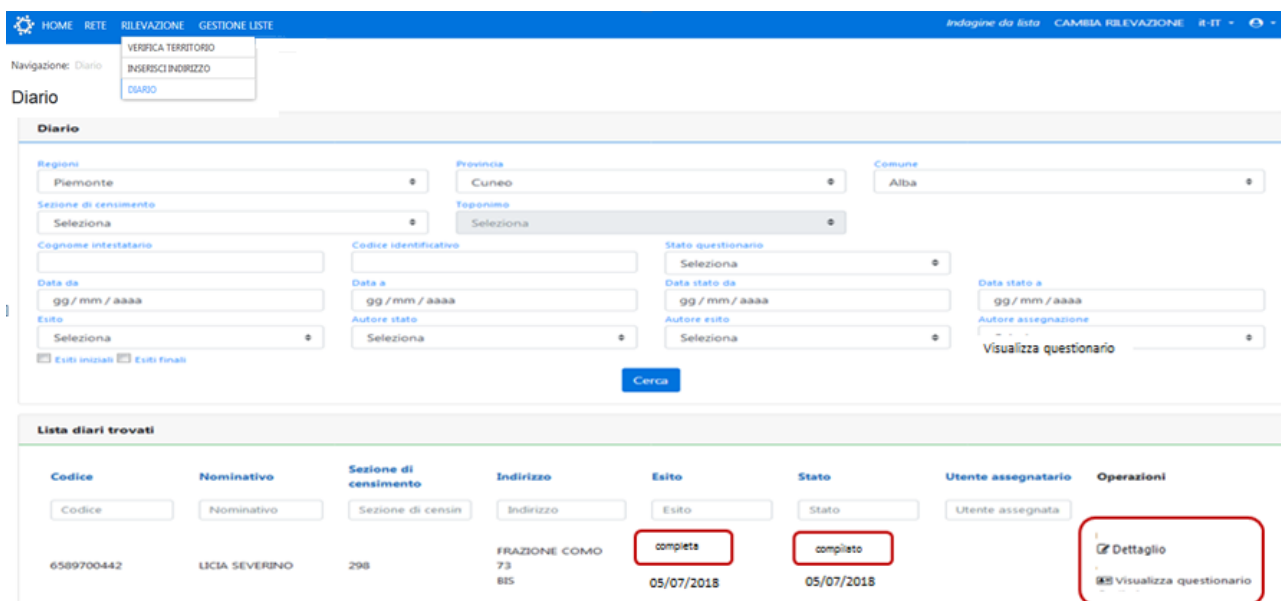
Sezione di censimento 199	Toponimo VIA AMEDEO PIERO BOSIO	Chivo 4	Esponente
Nome CONCETTA	Cognome MONTANA	Scala	Interno
Esito seleziona intervista rifiuto malato grave impossibilità totale accesso impossibilità temporanea accesso convivenza anagrafica convivenza non anagrafica att. comm./pertinenze (su strada) alloggio uso non abitativo non in grado di fissare appuntamento appuntamento a domicilio difficoltà lingua fam. solo minori individui temp. presenti non risponde (domicilio) assenza prolungata	Data esito 26 / 06 / 2018	Autore esito	
	Data stato 26 / 06 / 2018	Autore stato	
	N° tentativi domicilio 2		

Salva

Solo la registrazione dell'esito «intervista» permette l'attivazione nel campo "Operazioni" del pulsante **Compila questionario**.

La registrazione dell'esito del contatto modifica lo stato del questionario (da compilare, da non compilare, in compilazione, compilato). Solo nel caso in cui lo stato del questionario è compilato l'esito finale risulta «completa». La funzione **Visualizza questionario** permette di visualizzare il questionario in ogni suo stadio di lavorazione (Figura 6.16).

Figura 6.16 – Il Diario: la funzione «Visualizza questionario»



The screenshot shows the 'Diario' (Diary) section of the SGI application. At the top, there's a navigation bar with 'HOME', 'RETE', 'RILEVAZIONE', and 'GESTIONE LISTE'. Below it, a 'Navigazione: Diario' dropdown menu is open, showing options like 'VERIFICA TERRITORIO', 'INSERISCI INDIRIZZO', and 'DIARIO'. The main form for creating or searching a diary entry includes fields for 'Regione' (Piemonte), 'Provincia' (Cuneo), 'Comune' (Alba), 'Sezione di censimento' (Seleziona), 'Toponimo' (Seleziona), 'Cognome intestatario', 'Codice identificativo', 'Stato questionario' (Seleziona), 'Data da' (gg/mm/aaaa), 'Data a' (gg/mm/aaaa), 'Data stato da' (gg/mm/aaaa), 'Data stato a' (gg/mm/aaaa), 'Esito' (Seleziona), 'Autore stato' (Seleziona), 'Autore esito' (Seleziona), and 'Autore assegnazione'. There are checkboxes for 'Esiti iniziali' and 'Esiti finali', and a 'Cerca' button. Below the form is a table titled 'Lista diari trovati' with columns: Codice, Nominativo, Sezione di censimento, Indirizzo, Esito, Stato, Utente assegnatario, and Operazioni. The table contains one entry with the following data: Codice: 6589700442, Nominativo: LUCIA SEVERINO, Sezione di censimento: 298, Indirizzo: FRAZIONE COMO 73 BIS, Esito: completa, Stato: completo, Utente assegnatario: Utente assegnata. The 'Operazioni' column for this entry has two links: 'Dettaglio' and 'Visualizza questionario', both highlighted with red boxes.

Solo in casi eccezionali, quali il temporaneo malfunzionamento o il furto/smarrimento del dispositivo elettronico, il rilevatore può effettuare l'intervista su supporto cartaceo, eventualmente scaricando e stampando dal sito della rete il file pdf del questionario. Le informazioni annotate sul questionario cartaceo devono comunque essere riportate nel questionario elettronico appena possibile.

6.3.2 Le interviste e gli esiti del contatto

Il rilevatore deve registrare sul "diario" in SGI tutti gli esiti del contatto con le potenziali unità di rilevazione.

Il sistema permette la registrazione di un numero illimitato di esiti, fino all'ultimo esito definitivo.

E' importante che il rilevatore registri tutti gli esiti dei contatti da lui effettuati perché serve per capire l'entità effettiva del lavoro necessario al rilevatore per portare a termine l'intervista.

Gli esiti del contatto che il rilevatore registra su SGI possono essere **provvisori**, ossia è necessario che si effettuino ulteriori contatti per portare a termine l'intervista oppure **definitivi**, ossia il contatto con l'unità si conclude ad esempio con un'intervista, un rifiuto definitivo, un trasferimento all'estero, in altro Comune, l'individuazione di un negozio e così via.

Di seguito vengono descritti gli esiti del contatto con le unità di rilevazione che il rilevatore può apporre sul diario di rilevazione, suddivisi tra esiti provvisori e definitivi.

Esiti provvisori

- **intervista¹⁹**: se nel corso di un tentativo di contatto il rilevatore effettua l'intervista ma non la porta a termine subito per diversi motivi (indisponibilità momentanea della famiglia, informazioni mancanti che la famiglia deve reperire da altri componenti, ecc.); in tal caso il questionario risulta in compilazione;

N.B. Nel caso di famiglie coabitanti, il rilevatore inserisce nel diario una riga per ogni famiglia e compila un questionario per ciascuna di esse. Nel questionario di ogni famiglia coabitante va indicato il codice

¹⁹ L'esito resta tale finché l'intervista non è «completa», esito definitivo.

identificativo dell'altra famiglia. Pertanto è opportuno che il rilevatore, quando inserisce le righe delle due famiglie prenda nota dei relativi codici (campo "codice" del diario) per poi inserirli nei rispettivi questionari.

- **non risponde:** se nel corso di un tentativo di contatto il rilevatore ha individuato un alloggio in cui potenzialmente vive una famiglia ma non riesce a contattarla;
- **rifiuto:** se nel corso di un tentativo di contatto la famiglia non vuole in alcun modo procedere all'intervista, pur avendo messo in campo tutte le azioni necessarie per convincerla a partecipare. (Il rilevatore ricorda alla famiglia il contenuto della lettera informativa, in particolare facendo riferimento all'obbligo di risposta e alla sanzione in caso di mancata risposta e rassicura la famiglia in merito al segreto statistico e alla diffusione dei dati solo in forma aggregata. Nel caso in cui la famiglia non voglia comunque procedere all'intervista, segnala il caso all'UCC, che interviene cercando a sua volta di convincere il rispondente ad effettuare l'intervista);
- **appuntamento a domicilio:** se nel corso di un tentativo di contatto la famiglia non è al momento disponibile per l'intervista ed è necessario prendere un appuntamento;
- **famiglia con solo minori:** se nel corso di un tentativo di contatto il rilevatore verifica che all'indirizzo della famiglia campione vive abitualmente una famiglia composta solo da individui minorenni. In tal caso l'UCC coadiuva il rilevatore a contattare il tutore dei minori per effettuare l'intervista;
- **difficoltà lingua (famiglia straniera):** se nel corso di un tentativo di contatto il rilevatore non riesce in alcun modo a relazionarsi con la famiglia per difficoltà comunicative (es. nessun membro della famiglia parla italiano), neanche utilizzando i materiali in lingua di ausilio alla compilazione a sua disposizione. In tal caso l'UCC mette in atto tutte le azioni necessarie per entrare in contatto con la famiglia avvalendosi ad esempio di mediatori culturali;
- **non in grado di fissare appuntamento:** se nel corso di un tentativo di contatto sono presenti persone non in grado di rispondere al questionario o di fissare un appuntamento (es. minore, badante, estraneo alla famiglia, ecc.);
- **impossibilità temporanea accesso indirizzo:** se nel corso di un tentativo di contatto il rilevatore non riesce a raggiungere l'indirizzo presso cui cercare la famiglia per eventi naturali temporanei (es. neve, alluvione, frana, ecc.);

Esiti definitivi

- **completa:** è l'esito definitivo messo in automatico dal sistema SGI dopo l'invio del questionario CAPI;
- **malato grave:** se nel corso di un tentativo di contatto la famiglia è impossibilitata ad effettuare l'intervista o a compilare il questionario per gravi motivi di salute;
- **attività commerciale/pertinenza (su strada):** se nel corso di un tentativo di contatto il rilevatore verifica che l'indirizzo si trova su strada e non si tratta di un alloggio ma di un esercizio commerciale, di un'azienda, un garage ecc., in cui non vive alcuna famiglia;
- **alloggio ad uso non abitativo:** se nel corso di un tentativo di contatto il rilevatore verifica che presso l'alloggio corrispondente all'indirizzo non vive alcuna famiglia e che l'alloggio è utilizzato esclusivamente per scopi professionali (studio di avvocato, commercialista, medico, negozio/atelier, ecc.);
- **convivenza anagrafica:** se nel corso di un tentativo di contatto il rilevatore verifica che all'indirizzo è presente solo una convivenza anagrafica (ad esempio convento, casa di cura, ecc.).

N.B. Se invece all'interno della convivenza vive una famiglia a se stante (cioè non conduce vita in comune con gli altri membri o ospiti della convivenza), questa va rilevata e intervistata (ad esempio famiglia del custode della convivenza).

- **convivenza non anagrafica:** se nel corso di un tentativo di contatto il rilevatore verifica che all'indirizzo è presente solo una convivenza non anagrafica che in genere ospita solo persone non dimoranti abitualmente (alberghi, bed and breakfast, pensioni, locande e simili, alcuni ospedali);

N.B. Se invece all'interno della struttura vive una famiglia a se stante, questa va rilevata e intervistata (ad esempio famiglia del proprietario o del custode della struttura).

- **campo attrezzato:** se nel corso di un tentativo di contatto il rilevatore verifica che all'indirizzo è presente un campo attrezzato (ad esempio campo nomadi);
- **impossibilità totale accesso indirizzo:** se nel corso di un tentativo di contatto il rilevatore non riesce a raggiungere l'indirizzo presso cui cercare le potenziali unità di rilevazione per eventi naturali non temporanei (ad esempio sisma);
- **individui temporaneamente presenti:** se nel corso di un tentativo di contatto il rilevatore verifica che l'alloggio è occupato da individui solo temporaneamente presenti (ad esempio studenti fuori sede, pendolari settimanali, turisti...) ²⁰;
- **assenza prolungata:** se nel corso di un tentativo di contatto il rilevatore apprende (ad esempio dal portiere o dai vicini) che nell'alloggio dimora abitualmente una famiglia assente nel periodo di rilevazione (ad esempio es. ricoveri ospedalieri, lunghe assenze per motivi di lavoro, ecc.);
- **rifiuto definitivo:** se dopo 3 esiti provvisori di tipo «rifiuto» in cui si sono messe in campo tutte le azioni necessarie per convincere la famiglia a partecipare non si è ottenuta l'intervista (compreso l'intervento dell'UCC);
- **impossibilità intervista tutore:** se dopo 2 esiti provvisori di tipo «famiglia con solo minori» non si riesce a contattare il tutore per procedere all'intervista;
- **impossibilità di mediazione:** se dopo 2 esiti provvisori di tipo «difficoltà lingua (famiglia straniera)» non si riesce a ottenere l'intervista per persistenti difficoltà di comunicazione;
- **abitazione non occupata:** se dopo 3 esiti provvisori di tipo «non risponde» il rilevatore assume informazioni (ad esempio tramite il portiere o i vicini) sufficienti a capire che l'alloggio è disabitato;
- **abitazione non occupata in affitto:** se dopo 3 esiti provvisori di tipo «non risponde» il rilevatore assume informazioni (ad esempio tramite il portiere, i vicini o cartelli affissi) sufficienti a capire che l'alloggio è disabitato e disponibile all'affitto ²¹;
- **abitazione non occupata in vendita:** se dopo 3 esiti provvisori di tipo «non risponde» assume informazioni (ad esempio tramite il portiere, i vicini o cartelli affissi) sufficienti a capire che l'alloggio è disabitato ed è in vendita;
- **abitazione non occupata/inagibile (sisma, frane, altri eventi naturali):** se dopo 1 esito provvisorio di tipo «non risponde» assume informazioni (ad esempio tramite Comune o sul campo) sufficienti a capire che l'alloggio è disabitato e inagibile per eventi naturali.

²⁰ Nel caso in cui i temporaneamente presenti siano turisti inserire nelle note la dicitura AFF_TURIST.

²¹ Se il rilevatore viene a conoscenza che l'alloggio è affittato periodicamente a turisti deve inserire nelle note la dicitura AFF_TURIST.

- **edificio non occupato:** se nel corso di un tentativo di contatto il rilevatore verifica che l'edificio è completamente non occupato (ad esempio edifici nuovi non ancora abitati o vecchi edifici ormai disabitati ma non decadenti).

La scelta di ogni esito è collegata agli esiti in precedenza registrati, fino alla registrazione di un esito definitivo. Nello specifico, nel momento in cui il rilevatore registra un esito di contatto provvisorio, al successivo contatto il sistema attiva l'elenco degli esiti compatibili con il precedente registrato, fino alla registrazione di un esito definitivo.

Si riportano nel prospetto 6.1 i flussi degli esiti della prima fase di contatto con le unità di rilevazione e dei possibili esiti successivi.

Prospetto 6.1 – Dettaglio del flusso degli esiti

Esiti contatto	Esiti successivi possibili
intervista	(intervista) completa
	rifiuto
	malato grave
	impossibilità totale accesso
	impossibilità temporanea accesso
	difficoltà lingua
	non in grado di fissare appuntamento
	appuntamento a domicilio
	non risponde
rifiuto	intervista
	rifiuto
	rifiuto definitivo (dopo 3 rifiuti)
	appuntamento a domicilio
rifiuto definitivo	-
malato grave	-
impossibilità totale accesso	-
impossibilità temporanea accesso	intervista
	rifiuto
	malato grave
	impossibilità totale accesso
	impossibilità temporanea accesso
	fam. solo minori
	difficoltà lingua
	convivenza anagrafica
	convivenza non anagrafica
	att. comm./pertinenze (su strada)
	alloggio uso non abitativo
	non in grado di fissare appuntamento
	appuntamento a domicilio
	non risponde
	abit. non occ.
	abit. non occ. vendita
	abit. non occ. affitto
famiglia solo minori	intervista
	rifiuto
	malato grave
	impossibilità totale accesso
	impossibilità temporanea accesso

Prospetto 6.1 – Dettaglio del flusso degli esiti

Esiti contatto	Esiti successivi possibili
	fam. solo minori
	impossibilità intervista tutore (dopo 2 famiglia solo minori)
	appuntamento a domicilio
	non risponde
impossibilità intervista tutore	-
individui temporaneamente presenti	-
	intervista
	rifiuto
	malato grave
	impossibilità totale accesso
	impossibilità temporanea accesso
difficoltà lingua	difficoltà lingua
	impossibilità mediazione (dopo 2 difficoltà lingua)
	non in grado di fissare appuntamento
	appuntamento a domicilio
	non risponde
impossibilità mediazione	-
convivenza anagrafica	-
convivenza non anagrafica	-
campo attrezzato	-
att. comm./pertinenze (su strada)	-
alloggio uso non abitativo	-
	intervista
	rifiuto
	malato grave
	impossibilità totale accesso
	impossibilità temporanea accesso
non in grado di fissare appuntamento	difficoltà lingua
	non in grado di fissare appuntamento
	appuntamento a domicilio
	non risponde
	intervista
	rifiuto
	malato grave
	impossibilità totale accesso
appuntamento a domicilio	impossibilità temporanea accesso
	difficoltà lingua
	non in grado di fissare appuntamento
	appuntamento a domicilio
	non risponde
	intervista
	rifiuto
	malato grave
	impossibilità totale accesso
	impossibilità temporanea accesso
non risponde	fam. solo minori
	difficoltà lingua
	convivenza anagrafica
	convivenza non anagrafica
	alloggio uso non abitativo

Prospetto 6.1 – Dettaglio del flusso degli esiti

Esiti contatto	Esiti successivi possibili
	non in grado di fissare appuntamento
	appuntamento a domicilio
	non risponde
	abit. non occ. (dopo 3 non risponde)
	abit. non occ. vendita (dopo 3 non risponde)
	abit. non occ. affitto (dopo 3 non risponde)
	abit. non occ. inagibile (dopo 1 non risponde)
assenza prolungata	-
abitazione non occupata	-
abitazione non occupata vendita	-
abitazione non occupata affitto	-
abitazione non occupata inagibile	-
edificio non occupato	-

Lo stato del questionario si aggiorna a seguito di ogni esito di contatto. Solo lo stato finale “compilato” aggiorna automaticamente l'esito dell'intervista in “completa”.

Di seguito vengono elencati i possibili stati del questionario:

- o **da compilare:** se il rilevatore inserisce un esito provvisorio che necessita di ulteriori contatti con la potenziale unità intervistabile (rifiuto, impossibilità temporanea accesso, non in grado di fissare appuntamento, appuntamento a domicilio, difficoltà lingua, fam. solo minori, non risponde)
- o **da non compilare:** se il rilevatore registra esiti per cui presso il civico risultano: famiglie impossibilitate a compilare il questionario (malato grave, impossibilità mediazione, impossibilità intervista tutore), abitazioni non occupate o dove vive una famiglia assente per lungo periodo, individui temporaneamente presenti, alloggi ad uso non abitativo, convivenze anagrafiche e non, attività commerciali o pertinenze, impossibilità totale di accedere all'indirizzo, persone che si rifiutano in modo definitivo, campi attrezzati e edifici non occupati)
- o **in compilazione:** se l'operatore effettua l'accesso al questionario e lo compila parzialmente
- o **compilato:** se l'operatore completa il questionario.

6.3.3 La chiusura del civico

Il rilevatore, dopo aver completato la rilevazione presso tutti gli alloggi/interni inseriti presso quel civico, procede alla sua chiusura.

È possibile chiudere ogni singolo civico quando tutte le righe inserite nel diario presentano un esito definitivo.

SGL controlla che tale condizione si verifichi e in caso contrario il rilevatore deve riaprire il diario di rilevazione e procedere alla chiusura delle righe con un esito definitivo.

6.4 Le attività da svolgere nella Fase 3 di verifica della lista

Quando presso il Comune è conclusa la fase 2 di rilevazione «porta a porta» e comunque non oltre il 9 novembre (anche se la rilevazione non dovesse risultare chiusa, ossia se alcuni civici risultano ancora aperti), SGL chiude la fase di rilevazione “porta a porta” e per ciascun civico confermato/lavorabile²² viene prodotta da Istat una lista di individui da verificare perché non rilevati sul campo ma risultanti da archivi Istat (modalità “non rilevato”) o di individui rilevati sul campo ma non risultanti da archivi Istat (modalità “rilevato”).

Tale verifica deve essere effettuata dal 10 al 23 novembre (termine ultimo):

²² Anche se non è stata chiusa la rilevazione “porta a porta” presso quel civico.

- per gli individui non rilevati sul campo ma risultanti da archivi tale verifica deve essere effettuata prima presso gli uffici Comunali (verifiche su archivi comunali) e, solo in casi residuali, è necessario recarsi nuovamente sul campo;
- per gli individui rilevati sul campo ma non risultanti da archivi non è previsto alcun ritorno sul campo ma solo una verifica su archivi comunali.

6.4.1 La verifica della lista presso l'ufficio comunale

La prima fase della verifica della lista deve essere effettuata presso l'ufficio comunale utilizzando gli archivi a disposizione del Comune (lista anagrafiche, lista di assistenza sociale, sanitaria, stato civile, ecc.).

Per ogni individuo da verificare deve essere registrato in SGI un esito della verifica.

Individui NON RILEVATI ma presenti negli archivi Istat

Per gli individui non rilevati ma presenti negli archivi Istat i possibili esiti sono i seguenti:

- Deceduto in data ...
 - Trasferito all'estero in data ...
 - Trasferito estero per sisma in data ...
 - Trasferito in altro Comune in data ...
 - Trasferito altro Comune per sisma in data ...
 - Trasferito nello stesso Comune in data ...
 - Trasferito stesso Comune per sisma in data ...
 - Errore di attribuzione dell'indirizzo (nel caso in cui per qualche errore di linkage un individuo è stato attribuito ad un civico errato)
 - Cancellazione per scadenza permesso soggiorno in data ...
 - Cancellazione per altro motivo (specificare) in data ...
 - Dichiarazione nascita figlio in data ... (*)
 - Rinnovo dichiarazione dimora abituale + permesso di soggiorno in data ... (*)
 - Richiesta di attestato di soggiorno permanente per cittadino UE in data ... (*)
 - Presenza in altre liste del Comune (lista assistenza sociale; sanitaria; scuole; altro) in data ... (*)
 - Conferma della dimora abituale a seguito di: lettera; verifica dell'ufficiale d'anagrafe o di suo delegato in data ... (*)
- (*) Segnale di presenza dal 7 ottobre al momento della verifica

Individui RILEVATI ma non presenti negli archivi Istat

Per gli individui rilevati ma non presenti negli archivi Istat invece gli esiti da apporre sono:

- Presente in anagrafe dalla data (specificare anche il codfam presente in anagrafe)²³
- Presente in anagrafe senza fissa dimora dalla data..... (specificare anche il codfam presente in anagrafe)²⁴
- Non presente in anagrafe

È possibile che l'operatore riscontri che l'individuo da verificare in realtà è stato rilevato ma non è stato abbinato a quello presente negli archivi Istat per qualche informazione discordante (ad esempio cognome scritto male, data di nascita leggermente diversa, ecc.). In questo caso, l'esito da registrare su SGI è "già rilevato" indicando anche il codice attribuito all'individuo nel questionario compilato.

²³ La data di riferimento per tale esito è il 1 gennaio 2018, cioè vanno registrati gli individui iscritti in anagrafe dopo la data riferimento degli ultimi archivi comunali acquisiti da Istat.

²⁴ La data di riferimento per tale esito è il 1 gennaio 2018, cioè vanno registrati gli individui iscritti in anagrafe dopo la data riferimento degli ultimi archivi comunali acquisiti da Istat.

6.4.2 Il ritorno sul campo

Per gli individui “non rilevati”, ma presenti nella lista da verificare per cui non si riesce a registrare un esito dopo le verifiche nelle liste in possesso del Comune, è necessario procedere ad un ritorno sul campo per cercare di reperire informazioni.

In questa ultima fase della rilevazione i possibili esiti da apporre sul campo sono i seguenti:

- Trovato (nel caso in cui tornando sul campo si riesca a rintracciare l'individuo non trovato nella precedente fase di rilevazione. Questo individuo non dovrà comunque essere intervistato)
- Deceduto in data
- Trasferito in data
- Assente per tutto il periodo (nel caso in cui tornando sul campo si riesca a reperire informazioni circa l'assenza prolungata dell'individuo; è bene tenere a mente che tale informazione potrebbe già essere stata rilevata in precedenza nella fase del “porta a porta” esitando la famiglia con “assenza prolungata”)
- Convivenza anagrafica (nel caso in cui tornando sul campo si riesca a rintracciare l'individuo, risultante dagli archivi come famiglia, ma in realtà membro di una convivenza anagrafica e quindi fuori campo di osservazione)
- Irreperibile (nel caso in cui anche tornando sul campo non si riesca a rintracciare l'individuo e a reperire alcuna informazione)
- Altro, specificare

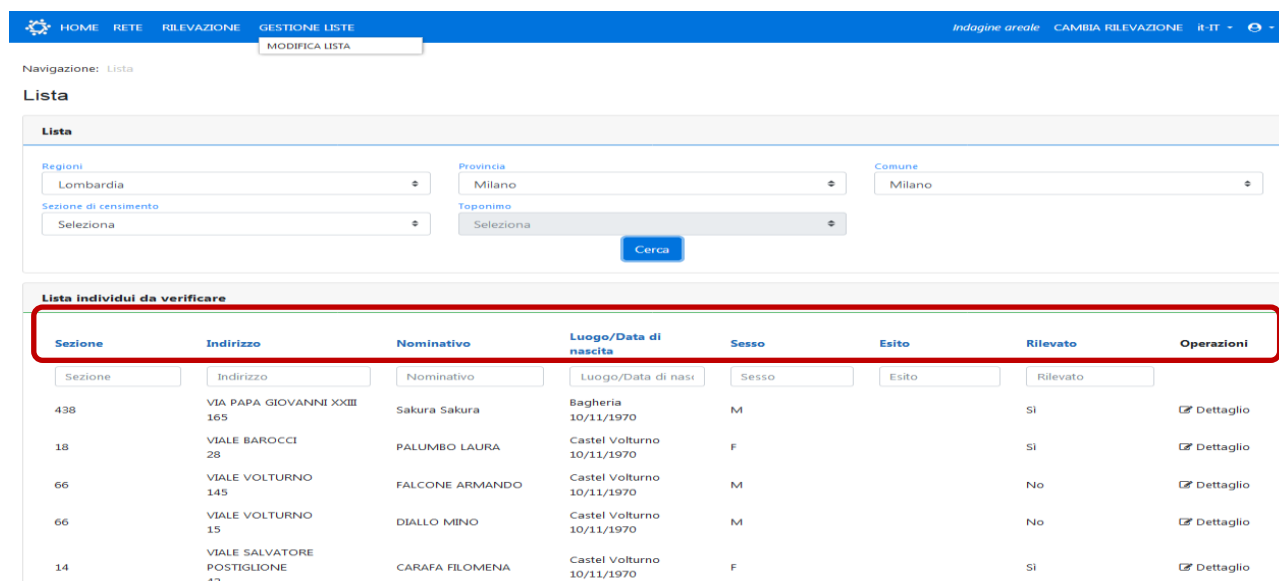
Dal menu **GESTIONE LISTE** di SGI si accede al modulo MODIFICA LISTA che riporta l'elenco degli individui da verificare (Figura 6.17).

I filtri che possono essere utilizzati per facilitare il lavoro, oltre quelli territoriali sono la sezione di censimento e il toponimo.

La Lista presenta i seguenti campi:

- sezione di censimento
- indirizzo
- nominativo (cognome e nome dell'individuo da verificare)
- luogo/data di nascita dell'individuo da verificare
- sesso dell'individuo da verificare
- esito (visualizza l'esito della verifica effettuata dall'operatore comunale)
- rilevato (sì= individuo rilevato ma non presente negli archivi; no= individuo non rilevato ma presente negli archivi)
- operazioni (dettaglio: permette di registrare gli esiti a seguito della verifica)

Figura 6.17 – Il modulo MODIFICA LISTA



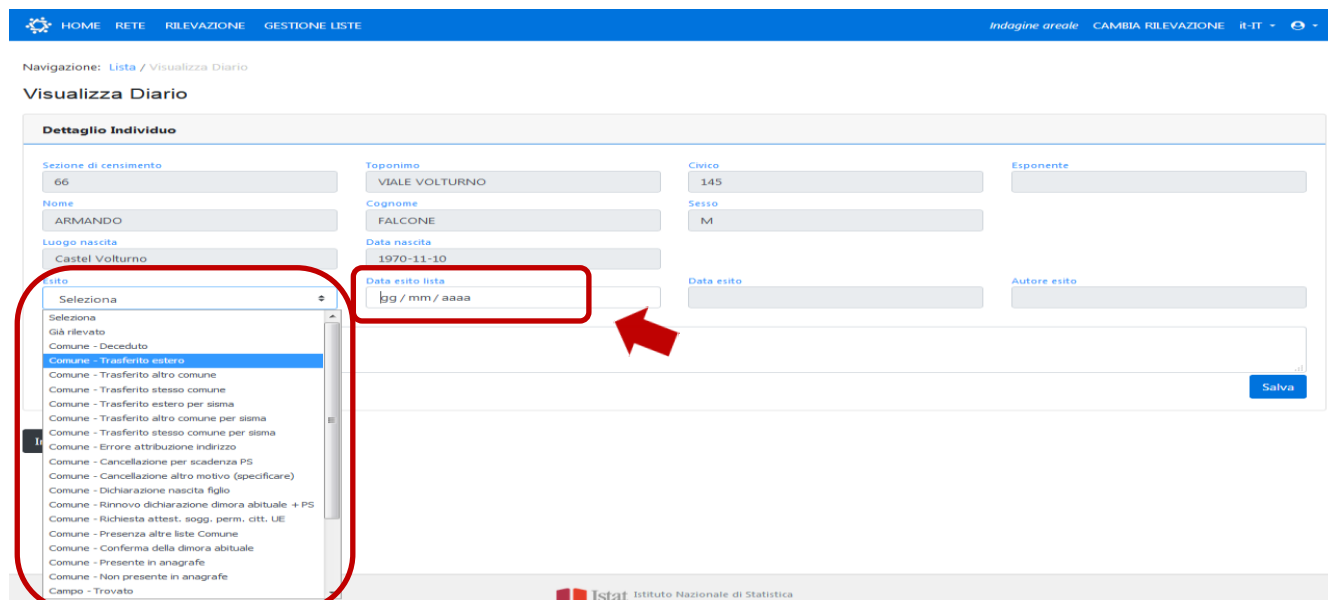
Sezione	Indirizzo	Nominativo	Luogo/Data di nascita	Sesso	Esito	Rilevato	Operazioni
438	VIA PAPA GIOVANNI XXIII 165	Sakura Sakura	Bagheria 10/11/1970	M		Si	Dettaglio
18	VIALE BAROCCI 28	PALUMBO LAURA	Castel Volturno 10/11/1970	F		Si	Dettaglio
66	VIALE VOLTURNO 145	FALCONE ARMANDO	Castel Volturno 10/11/1970	M		No	Dettaglio
66	VIALE VOLTURNO 15	DIALLO MINO	Castel Volturno 10/11/1970	M		No	Dettaglio
14	VIALE SALVATORE POSTIGLIONE 42	CARAFÀ FILOMENA	Castel Volturno 10/11/1970	F		Si	Dettaglio

Cliccando sul pulsante **Dettaglio** si apre la schermata per la registrazione dell'esito della verifica (Figura 6.18).

Cliccando sul campo «esito» è possibile registrare l'esito a seguito della verifica dell'individuo. Gli esiti da apporre a seguito di verifica presso gli archivi comunali sono preceduti dal termine «Comune» mentre quelli da apporre a seguito di ritorno sul campo sono preceduti dal termine «campo».

Per ogni esito si deve registrare la data in cui si è verificato. Per gli esiti «già rilevato» e «presente in anagrafe» si deve registrare anche rispettivamente il codice individuo rilevato e il codice famiglia.

Figura 6.18 – Il pulsante *Dettaglio* del modulo MODIFICA LISTA



6.5 Cosa fare nei Comuni colpiti da sisma

Per la Fase 1 di ricognizione e verifica del territorio, alcuni indirizzi nei Comuni colpiti da sisma o altre calamità potrebbero non essere raggiungibili (zone rosse) oppure risultare inesistenti (ad esempio la palazzina è crollata).

In tutti questi casi il rilevatore oltre a utilizzare l'esito appropriato deve aggiungere alcune note nell'opposita sezione. Queste informazioni sono molto importanti, considerato che, come si è detto, questa fase ha anche l'obiettivo di arricchire il Registro Base dei Luoghi.

Nella Fase 2 del porta a porta, per le abitazioni che risultino inagibili o non occupate durante la visita sul campo, il rilevatore ha a disposizione l'esito "abitazione non occupata/inagibile". Nei casi in cui l'indirizzo non fosse raggiungibile (ad esempio si trova in una zona rossa) può apporre l'esito "impossibilità totale di accesso all'indirizzo".

Il rilevatore quindi procede a intervistare le famiglie secondo il criterio più generale, presso gli indirizzi ritenuti validi e accessibili.

Nella Fase 3 del verifica lista si procede come di consueto. Se tra i candidati ad essere irreperibili, dalle verifiche effettuate presso gli archivi del Comune colpito da sisma, risultano persone che a seguito dell'evento sono trasferite temporaneamente, a queste deve essere apposto l'esito corrispondente tra quelli previsti (es. Trasferito altro Comune per sisma in data...) e il rilevatore non deve tornare sul campo per la verifica.

6.6 Il monitoraggio della rilevazione

Uno dei compiti fondamentali per il conseguimento degli obiettivi della rilevazione è il monitoraggio costante di tutte le operazioni e le attività legate alla rilevazione.

Attraverso SGI è possibile visualizzare, scaricare o stampare i Rapporti Riassuntivi che consentono di monitorare l'andamento della rilevazione. Il monitoraggio in tempo reale della rilevazione consente all'UCC di intervenire tempestivamente per risolvere eventuali problemi, al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti dal calendario di rilevazione.

La struttura di base dei report è per territorio e per visibilità del profilo utente

I report creati possono essere esportati in formato excel, pdf, csv. Non tutti i report sono stampabili, poiché in alcuni casi il numero di colonne previsto è superiore agli standard di stampa.

Gran parte dei report standard sono a tre dimensioni: sono previste variabili di pagina, di fiancata e di testata.

I report contengono pop up informativi: passando con il mouse su titolo/fiancata/testata ne è descritto il significato e/o la legenda connessa.

Per ciascuna fase della rilevazione sono stati predisposti diversi Rapporti Riassuntivi visualizzabili attraverso il **Menu Rapporti riassuntivi**.

Di seguito una breve descrizione dei rapporti predisposti (in valore assoluto e percentuale).

Prospetto 6.2 - STATO DI COMPOSIZIONE DELLA RETE PER TERRITORIO

Riporta la distribuzione della rete di rilevazione per profilo operatore, i rilevatori assegnati ai coordinatori, le unità assegnate e non assegnate a rilevatori.

Territorio	Unità	Responsabile	Personale staff	Coordinatore	Rilevatore alta operatività	Rilevatore bassa operatività	Rilevatori assegnati ai coordinatori		Unità assegnate agli operatori		Unità non assegnate	Totale utenti
	n.	n.	n.	n.	n.	n.	n.	%	n.	%	n.	n.
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)	(k)	(l)
Lazio												
Viterbo												
Viterbo												
Rieti												
Rieti												
Roma												
Roma												
Latina												
Latina												
Frosinone												
Frosinone												

(a) numero di civici iniziali

(h) % (e+f)/d

(j) % a/numero di operatori a cui sono assegnate le unità

(k) a-i

(l) b+c+d+e+f

Prospetto 6.3 - STATO DI LAVORAZIONE INDIRIZZI PER TIPO DI CAMPIONAMENTO E TERRITORIO/UTENTE

Riporta la distribuzione territoriale e per utente dello stato di lavorazione dei civici (confermati, eliminati, nuovi, da confermare) per tipo di campionamento.

Territorio	Totale					Campionamento per indirizzo				Campionamento per sezione				
	Iniziali	Confermati	Eliminati	Nuovi	Da confermare (non lavorati)	Iniziali	Confermati	Eliminati	Da confermare (non lavorati)	Iniziali	Confermati	Eliminati	Nuovi	Da confermare (non lavorati)
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)	(k)	(l)	(m)	(n)
Lazio														
Viterbo														
Viterbo														
utente x														
Rieti														
Rieti														
utente x														
Roma														
Roma														
utente x														
Latina														
Latina														
utente x														
Frosinone														
Frosinone														
utente x														

(a) numero di indirizzi iniziali caricati su SGI (=f+i)

(b) numero di indirizzi confermati (=g+k)

(c) numero di indirizzi eliminati (=c+l)

(d) numero di indirizzi inseriti come nuovi (=m)

(e) a-b-c (=i+n)

Prospetto 6.4 - ANDAMENTO DELLA RILEVAZIONE PER STATO DEI CIVICI E TERRITORIO/UTENTE

Riporta la distribuzione territoriale e per utente dello stato di lavorazione dei civici (chiusi e non chiudibili).

Territorio	Civici confermati	Civici chiusi	Civici non chiudibili	% civici chiusi	% civici non chiudibili
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
Lazio					
Viterbo					
Viterbo					
utente x					
Rieti					
Rieti					
utente x					
Roma					
Roma					
utente x					
Latina					
Latina					
utente x					
Frosinone					
Frosinone					
utente x					

Prospetto 6.5 - ANDAMENTO DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA LISTA PER INDIVIDUI, TIPO DI ESITO, TERRITORIO/UTENTE

Riporta la distribuzione territoriale degli individui verificati per tipo di esito e tipo di individuo

Territorio	Individui da verificare	Esito comunali							Esiti sul campo							Individui verificati	% Individui verificati
		Individui non rilevati					Individui rilevati		Trovato	Deceduto	Trasferito	Assente per tutto il periodo	Convivenza anagrafica	Irreperibile	Altro		
		Deceduto	Trasferito	Errore attribuzione indirizzo	Cancellazione per altri motivi	Segnale di presenza dopo 7 ottobre	Presente in anagrafe	Non presente in anagrafe									
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)	(k)	(l)	(m)	(n)	(o)	(p)	(q)
Lazio																	
Viterbo																	
Viterbo																	
utente x																	
Rieti																	
Rieti																	
utente x																	
Roma																	
Roma																	
utente x																	
Latina																	
Latina																	
utente x																	
Frosinone																	
Frosinone																	
utente x																	

(a) individui non rilevati e presenti negli archivi e individui rilevati e non presenti negli archivi

(b) deceduto (esito comunale)

(c) trasferito estero + trasferito altro comune + trasferito stesso comune + trasferito estero per sisma + trasferito altro Comune per sisma + trasferito stesso Comune per sisma (esiti comunali)

(e) cancellazione per scadenza PS + cancellazione altro motivo

(f) dichiarazione nascita figlio + rinnovo dichiarazione dimora abituale e PS + richiesta attest. sogg. perm. citt. UE + presenza altre liste Comune + conferma della dimora abituale

(j) deceduto (esito sul campo)

(k) trasferito (esito sul campo)

(p) a-somma(b:o)

(q) %p/a

Prospetto 6.6 - STATO DI LAVORAZIONE DEI QUESTIONARI PER TERRITORIO/UTENTE

Riporta la distribuzione territoriale dei questionari per stato di lavorazione (da compilare, da non compilare, in compilazione, compilato)

Territorio	Unità	Rispondenti	In compilazione	Da non compilare	Non rispondenti	Totale non rispondenti	Totale unità lavorate	Rispondenti	In compilazione	Da non compilare	Non rispondenti	Totale non rispondenti	Totale unità lavorate
	n.	n.	n.	n.	n.	n.	n.	%.	%	%	%	%	%
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)	(k)	(l)	(m)
Lazio													
Viterbo													
Viterbo utente x													
Rieti													
Rieti utente x													
Roma													
Roma utente x													
Latina													
Latina utente x													
Frosinone													
Frosinone utente x													

(a) unità stimate o unità inserite dal rilevatore – si sta definendo se fare due diversi report

(b) unità per le quali lo stato del questionario risulta “compilato”

(c) unità per le quali lo stato del questionario risulta “in compilazione”

(d) unità per cui lo stato del questionario risulta “da non compilare”

(e) unità per cui lo stato del questionario risulta “da compilare”

(f) unità per cui lo stato del questionario è “in compilazione” e “da compilare”

(g) unità per cui lo stato del questionario è “compilato” e “da non compilare”

Prospetto 6.7 - ESITO DELLA RILEVAZIONE PER TERRITORIO/UTENTE

Riporta la distribuzione territoriale degli esiti dei contatti con le unità di rilevazione

Territorio	Unità	Unità rispondenti	Fuori target	Rifiuto	Mancati contatti	Altri contatti	Totale	Unità rispondenti	Fuori target	Rifiuto	Mancati contatti	Altri contatti	Totale
	n.	n.	n.	n.	n.	n.	n.	%	%	%	%	%	%
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h=b/a)	(i=c/a)	(j=d/a)	(k=e/a)	(l=f/a)	(m=g/a)
Lazio													
Viterbo													
Viterbo													
utente x													
Rieti													
Rieti													
utente x													
Roma													
Roma													
utente x													
Latina													
Latina													
utente x													
Frosinone													
Frosinone													
utente x													

(a) unità stimate o unità inserite dal rilevatore – si sta definendo se fare due diversi report

(b) unità per cui l'esito del contatto è "completa"

(c) convivenza anag. + convivenza non anag. + attività comm./pertinenze su strada + alloggio ad uso non abit. + campo attrezzato + edificio non occupato

(d) rifiuto definitivo

(e) malato grave + non in grado fissare appunt. + diff. lingua + famiglia solo minori + intervista + appunt. domicilio + rifiuto + individui temp. pres. + imp. intervista tutore + imp. mediaz.

(f) imp. tot. accesso indirizzo + imp. temp. accesso indirizzo + non risponde + abit. non occ. + abit. non occ. vendita + abit. non occ. affitto + abit. non occ./inagibile + assenza prolung.

Prospetto 6.8 - QUESTIONARI PER TENTATIVI DI CONTATTO E TERRITORIO/UTENTE

Riporta la distribuzione dei questionari compilati per numero di tentativi di contatto necessari per la compilazione

Territorio	Tentativi di contatto a domicilio				
	1	2	3	oltre 3	Totale
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
Lazio					
Viterbo					
Viterbo					
utente x					
Rieti					
Rieti					
utente x					
Roma					
Roma					
utente x					
Latina					
Latina					
utente x					
Frosinone					
Frosinone					
utente x					

(a) numero di questionari compilati dopo solo 1 tentativo di contatto a domicilio

(b) numero di questionari compilati dopo solo 2 tentativi di contatto a domicilio

(c) numero di questionari compilati dopo solo 3 tentativi di contatto a domicilio

(d) numero di questionari compilati dopo oltre 3 tentativi di contatto a domicilio

(e) totale questionari compilati

7 IL QUESTIONARIO

Il questionario viene compilato sempre dal rilevatore nella Fase 2 del porta a porta. L'accesso avviene tramite SGI con le credenziali del rilevatore.

Il questionario va somministrato solo nei casi in cui l'alloggio è occupato da una famiglia, ai sensi della definizione (vedi paragrafi 2.2.1) e quindi solo nei casi in cui si trova davanti delle persone che "dimorano abitualmente nell'alloggio".

La domanda che il rilevatore può porre, per facilitare il riconoscimento dei casi da rilevare, è "Lei/la sua famiglia, alla data di riferimento del 7 ottobre 2018, viveva/vivevate stabilmente in questo alloggio?"²⁵

Nei casi in cui i rispondenti manifestino dei dubbi circa l'alloggio di dimora abituale perché, ad esempio, utilizzano con regolarità più di un alloggio, vanno loro fatti presente i requisiti espressi nel Regolamento anagrafico²⁶ e nelle norme internazionali²⁷; quindi, il rilevatore, per essere di aiuto, può suggerire ai rispondenti di considerare i seguenti aspetti:

- le abitudini "famigliari", consuetudini di vita e svolgimento di relazioni sociali: ad esempio, tenere conto che alcune persone della famiglia potrebbero lavorare fuori dal luogo di dimora abituale (in un altro comune italiano) ma fare settimanalmente rientro nell'alloggio in cui dimora la famiglia per trascorrere i fine settimana;
- la durata della effettiva permanenza in Italia e presso l'alloggio di riferimento; in particolare, se la permanenza è di almeno 12 mesi oppure, nel caso fosse inferiore, considerare l'intenzione a permanere nell'alloggio di riferimento per almeno 12 mesi;
- per gli stranieri, il titolo a soggiornare in Italia sebbene esso non deve essere in nessun caso oggetto di accertamento da parte del rilevatore.

7.1 Il questionario: struttura

Il questionario è stato predisposto per la rilevazione:

- delle famiglie e dei singoli componenti;
- delle abitazioni, degli altri tipi di alloggio e delle strutture residenziali collettive in cui dimora abitualmente almeno una famiglia;
- delle caratteristiche delle abitazioni in cui dimora abitualmente almeno una famiglia;
- delle caratteristiche degli edifici in cui sono situati gli alloggi occupati dalle famiglie.

Il questionario è composto da:

- la **Lista**, in cui devono essere inseriti i componenti della famiglia anche se assenti alla data della rilevazione;
- le **Schede individuali** con i quesiti riservati ai componenti della famiglia;
- la sezione **Alloggio**, che contiene domande sul tipo di alloggio, sulle caratteristiche dell'abitazione, sull'edificio e sulla disponibilità di auto e posto auto;
- la sezione **Informazioni finali** contenente i quesiti sulle modalità di compilazione del questionario.

²⁵ Tale espressione può risultare di più facile comprensione rispetto a "dimorare abitualmente"; inoltre, è una espressione che è stata testata nelle indagini sperimentali.

²⁶ Nonché nella bibliografia e giurisprudenza su tale argomento; il riferimento principale è il Regolamento Anagrafico (D.P.R. 223/89); ulteriori riferimenti utili per chiarimenti sulla dimora abituale e casi concreti possono essere "Guida pratica per l'iscrizione anagrafica dei cittadini comunitari", Lilliana Palmieri - Romano Minardi, pubblicato da Maggioli Editore; "Linee guida sul diritto alla residenza dei richiedenti e beneficiari di protezione internazionale", realizzato dal Dipartimento per le Libertà civili e l'Immigrazione insieme al servizio centrale - Sprar, ASGI, UNHCR e Anusca; "Guida alla vigilanza anagrafica", ISTAT 2010

²⁷ Regolamento (CE) n. 1260/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 novembre 2013; Regolamento (CE) n. 223/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 marzo 2009; Regolamento (CE) n. 322/97 del Consiglio, relativo alle statistiche comunitarie.

Nella **Lista** sono inserite tutte le persone che appartengono alla famiglia e sono:

- cittadini italiani, anche se assenti alla data della rilevazione;
- cittadini stranieri iscritti in Anagrafe o in possesso di regolare titolo a soggiornare in Italia, anche se assenti alla data della rilevazione.

La **Scheda individuale** contiene quesiti che riguardano i seguenti argomenti:

- Notizie anagrafiche, stato civile e matrimonio (Relazione di parentela, Convivenze registrate, Sesso, Data e Luogo di nascita, Stato civile, Anno del matrimonio/Unione civile, Stato civile precedente).
- Cittadinanza (Cittadinanza, Cittadinanza italiana dalla nascita, Modalità acquisizione cittadinanza, Luogo di nascita dei genitori).
- Dimora (Dimora abituale all'estero, Dimora abituale precedente, Permanenza nell'alloggio).
- Istruzione e formazione (Frequenza nido, infanzia, primaria, Grado di istruzione, Titolo conseguito all'estero, Formazione regionale, Iscrizione corso regolare di studi, Tipo di corso, Formazione professionale).
- Condizione professionale (Ore di lavoro svolto, Assenza per malattia o altro, Ricerca attiva lavoro, Disponibilità a lavorare, Lavoro svolto in passato, Posizione nella professione, Lavoro a tempo determinato, Part time, Attività lavorativa svolta, Settore di attività economica, Inattivi).
- Luogo di studio o lavoro (Spostamenti per studio o lavoro, Frequenza spostamenti, Luogo di studio o lavoro, Spostamenti pendolari, Ora uscita, Tempo impiegato, Mezzo/i utilizzato/i).

7.2 Il questionario: modalità di compilazione

Il Questionario deve essere compilato con riferimento alla data della rilevazione: **7 ottobre 2018**.

La Lista costituisce un prospetto delle informazioni anagrafiche di ciascun componente della famiglia, contenente i campi cognome, nome e codice fiscale.

Per ciascuno dei componenti riportati nella Lista deve essere compilata una Scheda individuale. La Scheda individuale contiene quesiti su variabili demografiche e socio-economiche.

N.B. Per la compilazione delle schede individuali è necessario avvalersi della collaborazione di tutti i componenti della famiglia.

Oltre alla Lista e alle Schede individuali, si deve procedere alla compilazione della Sezione Alloggio.

Successivamente, deve essere compilata la Sezione Informazioni finali contenente domande sulle modalità di compilazione del questionario e sui contatti con la famiglia (numero di telefono, indirizzo e-mail).

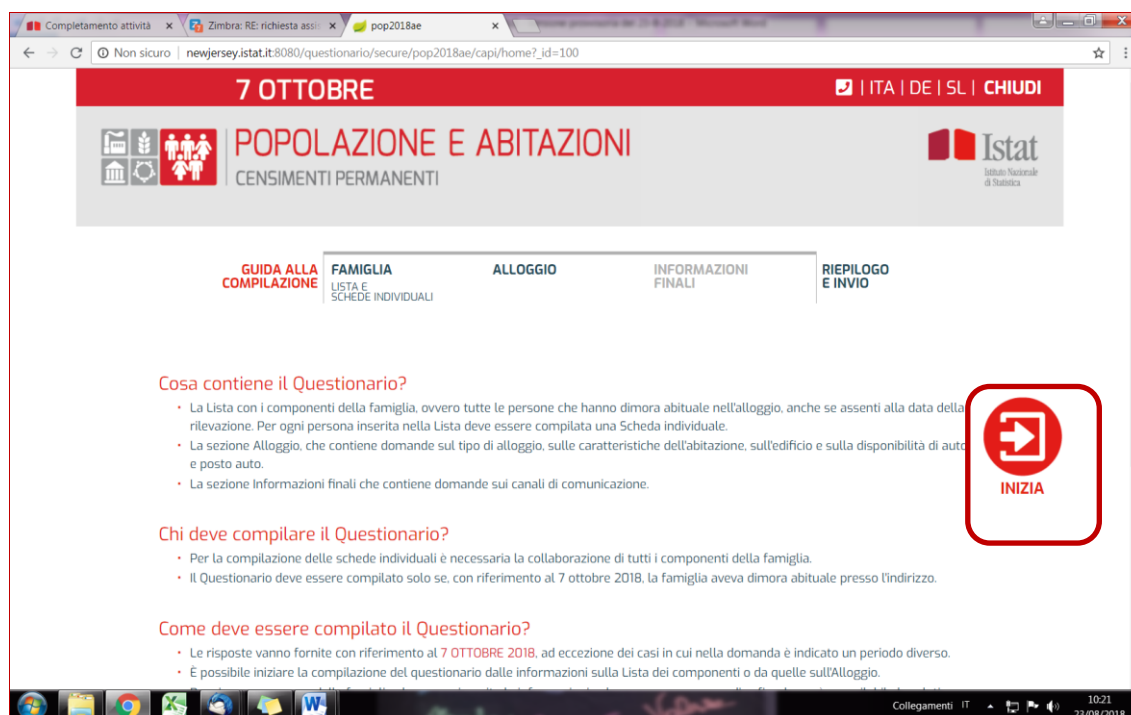
7.2.1 Come procedere alla compilazione

L'accesso all'area di compilazione del questionario avviene tramite una pagina riepilogativa di Guida alla compilazione con alcune informazioni importanti che è necessario ricordare alla famiglia prima di avviare la compilazione tra le quali si trova la definizione di persona di riferimento (PR) della famiglia – in genere l'intestatario del foglio di famiglia in Anagrafe – e la data di riferimento della rilevazione, il 7 ottobre 2018, a cui devono essere riferite le informazioni, se non diversamente indicato nel questionario.

Ci sono diversi modi per procedere alla compilazione: cliccando sul pulsante INIZIA, si arriva direttamente sulla Lista dei componenti della famiglia; utilizzando il menu di navigazione posto in alto si può invece scegliere se iniziare la compilazione dalla Lista dei componenti della famiglia oppure dalla sezione Alloggio (Figura 7.1).

NON è possibile accedere alla sezione Informazioni finali finché le parti precedenti non risultano completate.

Figura 7.1 – L'accesso al questionario



L'ultima parte del menu di navigazione porta a una pagina di riepilogo, sempre accessibile, dalla quale, al termine della compilazione, si può procedere all'invio definitivo del questionario (Figura 7.2).

Figura 7.2 – Riepilogo e invio



7.2.1.1 La compilazione della Lista

Nella rilevazione A la Lista dei componenti non è precompilata. È compito del rilevatore popolare la Lista con tutti i componenti che, al 7 ottobre, facevano parte della famiglia.

È importante ricordare che la data di riferimento della rilevazione è il 7 ottobre 2018.

Ad esempio se un bambino è nato alle 23:59 del 6 ottobre va censito, come chi è deceduto alle 00:01 del 7 ottobre. Analogamente non vanno censiti un bambino nato alle 00:01 del 7 ottobre e chi è deceduto alle 23:59 del 6 ottobre.

Per procedere all'inserimento dei componenti della famiglia occorre cliccare su AGGIUNGI COMPONENTE (Figura 7.3).

Figura 7.3 – Aggiungi componente

The screenshot shows a multi-step process for adding family components. At the top, a progress bar indicates four steps: 1. FAMIGLIA LISTA E SCHEDE INDIVIDUALI (highlighted in red), 2. ALLOGGIO, 3. INFORMAZIONI FINALI, and 4. RIEPILOGO E INVIO. Below the progress bar, there is instructional text about the family list and a 'PROSEGUI' button with a right arrow icon. At the bottom, a dark blue header bar contains the title 'FAMIGLIA - LISTA DEI COMPONENTI' and a button labeled 'AGGIUNGI COMPONENTE' with a person icon, which is highlighted by a red rectangular box.

Per tutti i componenti della famiglia il rilevatore deve riportare correttamente le informazioni su nome, cognome e codice fiscale (per i neonati che ancora non possiedono il codice fiscale il campo può non essere compilato). In caso di nomi e cognomi stranieri o comunque più difficili da scrivere, dovrà chiedere agli intervistati di trascriverli su un foglio e da lì copiarli, senza mai chiedere di mostrare documenti o carta di identità (Figura 7.4).

Figura 7.4 – Informazioni sui componenti

This screenshot shows the data entry section of the 'FAMIGLIA - LISTA DEI COMPONENTI' screen. It features three input fields for 'Nome', 'Cognome', and 'Codice Fiscale', each with a red border. To the right of these fields is a section for 'Persona di riferimento della famiglia' with a radio button. Further right are two buttons: 'CONFERMA' with a checkmark icon and 'MODIFICA' with a pencil icon. At the bottom left, there is a red 'Elimina componente' button with a trash icon. On the right side of the screen, a preview of the 'SCHEDA INDIVIDUALE' is visible, showing a person icon and a list icon.

Dopo aver inserito i dati occorre confermare le informazioni con il tasto CONFERMA. In caso di errore è sempre possibile correggere i dati inseriti cliccando su MODIFICA (Figura 7.5).

Un volta confermati i dati risulta attiva la relativa Scheda individuale: il cambiamento è reso visibile dalla comparsa della scritta, in rosso, COMPILA.

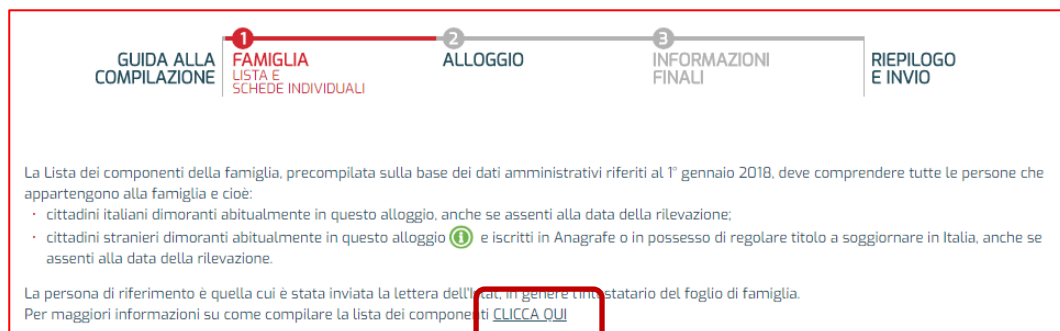
Figura 7.5 - Compilazione della Scheda individuale

This screenshot shows the same data entry section as Figure 7.4, but with the 'CONFERMA' button highlighted by a red box. The input fields now contain the example data: 'Paolo', 'Rossi', and 'RSSPLA68L12L736G'. The 'Persona di riferimento della famiglia' section now shows a selected radio button with an 'X' mark. On the right, the 'SCHEDA INDIVIDUALE' preview now displays a red button labeled 'COMPILA' with a right arrow icon, also highlighted by a red box.

Si consiglia di terminare la compilazione della Lista con tutti i componenti della famiglia prima di procedere alla compilazione delle singole schede individuali.

Le informazioni su come compilare la Lista sono riassunte al link “Per maggiori informazioni su come compilare la lista dei componenti CLICCA QUI” (Figura 7.6).

Figura 7.6 - Informazioni su come compilare la Lista dei componenti



7.2.1.2 La compilazione della Scheda Individuale

Per procedere alla compilazione delle schede individuali è sufficiente cliccare sulla Scheda di ciascun componente. La Scheda attiva, che deve essere compilata, ha COMPILA in rosso. Una volta completata appare la scritta COMPILATA in verde (Figura 7.7).

Figura 7.7 – Stati di compilazione della Scheda individuale

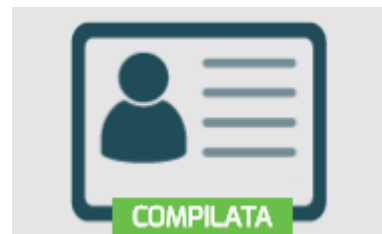
Scheda non attiva



Scheda attiva da compilare



Scheda compilata



La Scheda individuale è personalizzata e il nome e il cognome del componente, riportati al di sotto del menu di navigazione, sono sempre visibili in tutte le schermate della Scheda (Figura 7.8).

La prima domanda della Scheda individuale sulla relazione di parentela del componente con la persona di riferimento non compare, ovviamente, sulla Scheda del PR.

Figura 7.8 – Scheda individuale

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

1 FAMIGLIA
LISTA E
SCHEDE INDIVIDUALI

2 ALLOGGIO

3 INFORMAZIONI
FINALI

RIEPILOGO
E INVIO

SCHEDA INDIVIDUALE - ROSSI PAOLO

NOTIZIE ANAGRAFICHE, STATO CIVILE E MATRIMONIO

SESSO

Maschio

DATA DI NASCITA

12/7/1968

LUOGO DI NASCITA

Venezia (Venezia)

La Scheda individuale si compone di sei aree. Ogni schermata corrisponde a un'area e contiene le relative domande. Solo dopo avere compilato tutte le domande di una schermata è possibile passare alla schermata successiva cliccando sul tasto AVANTI.

Quasi tutte le domande sono obbligatorie e, se non compilate, generano un errore nel momento in cui si cerca di proseguire con il tasto AVANTI (Figura 7.9). Per correggere l'errore dovuto alla mancata risposta è sufficiente compilare il quesito.

Figura 7.9 – Messaggio di errore

SCHEDA INDIVIDUALE - ROSSI PAOLO

NOTIZIE ANAGRAFICHE, STATO CIVILE E MATRIMONIO

STATO CIVILE

☐ Celibe/nubile

☐ Coniugato/a

☐ Separato/a di fatto

☐ Separato/a legalmente

☐ Divorziato/a

☐ Vedovo/a

☐ Unito/a civilmente

☐ Già in unione civile per interruzione dell'unione (equiparato alla separazione di fatto)

☐ Già in unione civile per scioglimento dell'unione (equiparato al divorzio)

☐ Già in unione civile per decesso del partner

ATTENZIONE
È necessario fornire una risposta

INDIETRO

SALVA

AVANTI

Nel questionario le domande obbligatorie e quelle non obbligatorie non sono distinte. È importante incentivare sempre la risposta da parte dell'intervistato anche per le domande non obbligatorie, fatta eccezione per quelle più delicate come il luogo di nascita di padre e madre, o l'anno di matrimonio per coppie separate.

Di seguito si riporta l'elenco delle domande non obbligatorie della Scheda individuale:

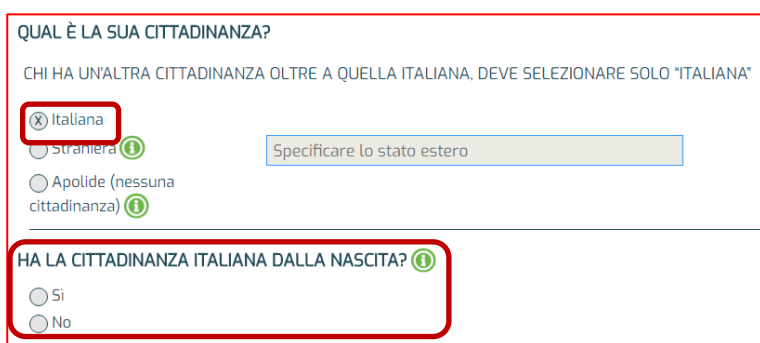
- Anno del matrimonio
- Stato civile prima dell'ultimo matrimonio
- Dove è nata Sua madre?

- Dove è nato Suo padre?
- Da quanto tempo/ da quanti mesi vive stabilmente in questo alloggio?
- Per quanto tempo ha intenzione di rimanere in questo alloggio?
- In cosa consiste la sua attività lavorativa?
- Qual è il settore di attività economica dello stabilimento, ente, azienda ecc. in cui Lei lavora o di cui è titolare?

In qualsiasi momento della compilazione, è sempre possibile tornare INDIETRO o SALVARE le risposte man mano inserite. Il tasto AVANTI salva in automatico le risposte digitate.

Le domande condizionate si aprono automaticamente nel momento in cui si seleziona la modalità che funge da filtro (ad esempio al quesito sulla cittadinanza – Figura 7.10).

Figura 7.10 – Domande condizionate



QUAL È LA SUA CITTADINANZA?

CHI HA UN'ALTRA CITTADINANZA OLTRE A QUELLA ITALIANA, DEVE SELEZIONARE SOLO "ITALIANA"

☒ Italiana

☐ Straniera 

☐ Apolide (nessuna cittadinanza) 

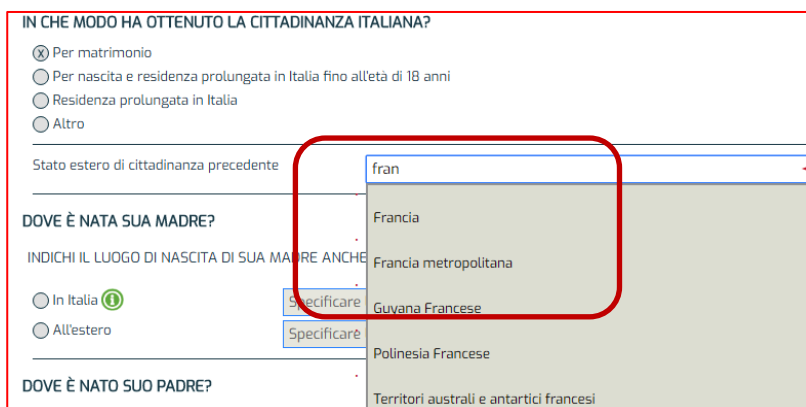
HA LA CITTADINANZA ITALIANA DALLA NASCITA? 

☒ Sì

☐ No

Quando è necessario inserire un comune, una provincia, uno stato estero, è sufficiente iniziare a digitare le prime lettere e poi selezionare dall'elenco che appare la voce corrispondente (ad esempio al quesito su cittadinanza straniera precedente – Figura 7.11).

Figura 7.11 – Inserimento comune, provincia, stato estero



IN CHE MODO HA OTTENUTO LA CITTADINANZA ITALIANA?

☒ Per matrimonio

☐ Per nascita e residenza prolungata in Italia fino all'età di 18 anni

☐ Residenza prolungata in Italia

☐ Altro

Stato estero di cittadinanza precedente

DOVE È NATA SUA MADRE?

INDICHI IL LUOGO DI NASCITA DI SUA MADRE ANCHE

☐ In Italia 

☐ All'estero

DOVE È NATO SUO PADRE?

Francia

Francia metropolitana

Guyana Francese

Polinesia Francese

Territori australi e antartici francesi

Per facilitare la compilazione e ridurre il burden, il fastidio statistico sul rispondente, sono state inserite solo poche regole di controllo sulla coerenza delle risposte. Alcune sono presenti nelle domande sul titolo di studio (Figura 7.12). Se, ad esempio, si indica come titolo posseduto la terza media e come corso cui ci si è iscritti la laurea magistrale, viene segnalata l'incompatibilità "Il corso a cui è iscritto non sembra compatibile con il titolo di studio conseguito. Se l'informazione inserita è corretta proseguire; in caso contrario correggere". Si può, appunto, tornare indietro e correggere una delle due informazioni, oppure proseguire senza correggere.

Figura 7.12 – Regole di controllo

A QUALE CORSO È ISCRITTO?

- ☐ Scuola primaria (Scuola elementare)
- ☒ Scuola secondaria di I grado (Scuola media)
- ☐ Percorso triennale o IV anno di istruzione superiore
- ☐ Scuola secondaria di II grado
- ☐ Percorso di istruzione e formazione tecnica superiore IFTS
- ☐ Corso di tecnico superiore ITS
- ☐ Corso di Laurea di I livello o Master di I livello
- ☐ Corso accademico di Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica (A.F.A.M.) di I livello; Corso di specializzazione post-diploma accademico (C.S.P.A.) di I livello
- ☐ Corso accademico di Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica (A.F.A.M.) di II livello; Corso di specializzazione post-diploma accademico (C.S.P.A.) di II livello
- ☐ Corso di Laurea specialistica/magistrale biennale
- ☐ Corso di Laurea specialistica/magistrale a ciclo unico o di 4-6 anni; Master di II livello; Corso di specializzazione universitario post-laurea
- ☐ Dottorato di ricerca o Corso di Diploma accademico di formazione alla ricerca

Il corso a cui è iscritto non sembra compatibile con il titolo di studio conseguito. Se l'informazione inserita è corretta proseguire; in caso contrario correggere.

[Proseguire](#) [Correggere](#)

La compilazione del questionario procede nelle diverse pagine, con percorsi più o meno brevi in base all'età o alla condizione professionale. Per aiutare la corretta compilazione della professione, è a disposizione online il navigatore delle professioni (Figura 7.13), che permette di effettuare la ricerca con una scelta diretta del gruppo, consultando la descrizione e i compiti ad esso associati, oppure inserendo una stringa di testo che avvia una ricerca semantica.

Figura 7.13 – Navigatore professioni

IN CHE COSA CONSISTE LA SUA ATTIVITÀ LAVORATIVA?

IN CASO DI DIFFICOLTÀ CONSULTARE IL "NAVIGATORE DELLE PROFESSIONI"

Dopo aver risposto alle ultime domande della Scheda individuale, che riguardano gli spostamenti per motivi di studio o lavoro, il sistema riporta automaticamente nella schermata della Lista. A questo punto nella Scheda individuale compare la scritta verde COMPILATA. Dopo aver compilato tutte le schede per ciascun componente, nella schermata della Lista appare il pulsante PROSEGUI, cliccando sul quale si accede alla sezione seguente, quella dell'Alloggio (Figura 7.14).

Figura 7.14 – Completamento schede individuali



GUIDA ALLA COMPILAZIONE

1 FAMIGLIA LISTA E SCHEDA INDIVIDUALI

2 ALLOGGIO

3 INFORMAZIONI FINALI

RIEPILOGO E INVIO

La Lista dei componenti della famiglia deve comprendere tutte le persone che appartengono alla famiglia e cioè:

- cittadini italiani dimoranti abitualmente in questo alloggio, anche se assenti alla data della rilevazione;
- cittadini stranieri dimoranti abitualmente in questo alloggio  e iscritti in Anagrafe o in possesso di regolare titolo a soggiornare in Italia, anche se assenti alla data della rilevazione.

La persona di riferimento è in genere l'intestatario del foglio di famiglia.
Le informazioni sul nome, cognome e codice fiscale devono essere riportate in maniera precisa. In particolare, per nomi e cognomi stranieri, si suggerisce di chiedere all'intervistato di riportarli su un foglio di carta e poi acquisirli.

FAMIGLIA - LISTA DEI COMPONENTI

Rossi	Persona di riferimento della famiglia (X)		
Paolo			
R55PLA68L12L736G			

Elimina componente 

SCHEDA INDIVIDUALE

 **COMPILATA**

PROSEGUI

N.B. Se una Scheda è compilata e viene riaperta, sarà necessario scorrerla tramite il tasto AVANTI per tutte le sezioni affinché il sistema la consideri nuovamente come completa.

7.2.1.3 La compilazione della sezione Alloggio

Al fine di procedere in maniera lineare, è consigliabile compilare la sezione Alloggio dopo aver terminato la compilazione della Lista e di tutte le relative Schede individuali. È comunque importante segnalare che la sezione Alloggio è una sezione indipendente dalla Lista e dalle Schede individuali e pertanto può essere compilata in qualsiasi momento cliccando su ALLOGGIO dal menu di navigazione (Figura 7.15).

Figura 7.15 – La compilazione della sezione Alloggio



GUIDA ALLA COMPILAZIONE

1 FAMIGLIA LISTA E SCHEDA INDIVIDUALI

2 ALLOGGIO

3 INFORMAZIONI FINALI

RIEPILOGO E INVIO

La sezione si compone di 5 aree: ogni schermata corrisponde a un'area e contiene le relative domande.

Anche per la sezione Alloggio quasi tutte le domande sono obbligatorie e, se non compilate, generano un errore nel momento in cui si cerca di proseguire con il tasto AVANTI. Per procedere con la compilazione è pertanto necessario compilare il quesito. È importante incentivare sempre la risposta da parte dell'intervistato anche per le domande non obbligatorie.

Sono domande non obbligatorie nella sezione Alloggio:

- L'alloggio è stato preso in affitto già arredato?
- L'abitazione ha un impianto fisso di aria condizionata?
- A quale piano dell'edificio si trova la sua abitazione?
- Indicare il numero di piani fuori terra dell'edificio
- Nell'edificio è presente l'ascensore?
- La sua famiglia dispone di automobili?
- La sua famiglia dispone di uno o più posti auto privati? Si tratta di/ il posto auto è

Quasi tutte le domande prevedono una sola risposta, salvo le domande sul tipo di combustibile o energia che alimenta l'impianto di riscaldamento o sul tipo di posto auto privato, alle quali è possibile selezionare più di una modalità. Sono presenti alcune domande condizionate che si attivano nel momento in cui si seleziona la modalità che funziona da filtro (ad esempio il tipo di alloggio – Figura 7.16).

Figura 7.16 – Domande condizionate

INDICARE IL TIPO DI ALLOGGIO

☒ Abitazione ⓘ

☐ Altro tipo di alloggio (container, baracca, roulotte, camper, ecc.) ⓘ

☐ Struttura residenziale collettiva (hotel, casa di riposo, ecc.) ⓘ

INDICARE IL TIPO DI ABITAZIONE

☒ Abitazione, villa/villetta monofamiliare

☐ Abitazione, villa/villetta bifamiliare/plurifamiliare

☐ Appartamento (ad esempio, in un condominio)

Alcuni quesiti prevedono un controllo di compatibilità delle risposte, ad esempio nei quesiti sulla superficie dell'abitazione e sul numero di stanze. In questi casi, se si inseriscono risposte non compatibili, si attiva una finestra che spiega il motivo dell'incongruenza e in cui è richiesto di confermare la risposta fornita oppure di correggere l'eventuale errore.

La domanda sull'impianto di riscaldamento prevede la possibilità di inserire più di un impianto. In caso di più impianti presenti nell'abitazione, dopo aver risposto alle domande sul primo impianto, è possibile aggiungere altri impianti cliccando sul tasto AGGIUNGI IMPIANTO. Viceversa per eliminare l'impianto aggiunto è sufficiente cliccare sull'icona del cestino posta a destra della domanda. Tale icona si attiva soltanto nel momento in cui viene aggiunto un ulteriore impianto.

Alle domande che prevedono l'inserimento di un valore numerico (ad esempio metri quadrati dell'abitazione o numero di interni) è sufficiente inserire il numero nell'apposito campo aperto.

7.2.1.4 La compilazione della sezione Informazioni finali

Un volta terminata la compilazione della Lista, delle Schede individuali e della sezione Alloggio, si attiva la possibilità di compilare l'ultima parte del questionario, cliccando INFORMAZIONI FINALI dal menu di navigazione (Figura 7.17).

Figura 7.17 – Le informazioni finali



Le domande della sezione Informazioni finali non sono obbligatorie. Per tutte le famiglie rispondenti vengono raccolte informazioni su chi ha partecipato alla compilazione del questionario e sui recapiti utili a ricontattare in futuro la famiglia. Se alla domanda sul numero di telefono cellulare si seleziona la prima modalità e si inserisce un recapito telefonico si attiva un successivo quesito con la lista di tutti i componenti maggiorenni della famiglia in cui deve essere indicato l'intestatario del numero di telefono fornito. Stessa cosa avviene per la domanda sull'indirizzo email di un componente maggiorenne della famiglia (Figura 7.18).

Figura 7.18 – Recapito telefonico

POTREBBE FORNIRE UN RECAPITO DI TELEFONO CELLULARE? ⓘ

☒ Sì, recapito n°

☐ No, non ho/abbiamo un recapito di telefono cellulare

☐ No

SI TRATTA DEL TELEFONO DI?

☒ Paolo Rossi

☐ Sara Verdi

7.2.1.5 Riepilogo e Invio

Terminata la compilazione di tutte le parti del questionario e della sezione Informazioni finali è possibile procedere all'invio definitivo del questionario cliccando su RIEPILOGO E INVIO dal menu di navigazione.

La schermata di riepilogo si compone di due parti. Sulla sinistra è visualizzato l'elenco delle sezioni del questionario che risultano compilate, contrassegnate da un segno di spunta verde. Se si clicca sul segno di spunta si rientra nuovamente nella relativa sezione.

N.B. Una volta rientrati in una sezione del questionario (Schede individuali o sezione Alloggio) occorrerà scorrerla completamente mediante il tasto AVANTI affinché risulti di nuovo completata e sia possibile ritornare alla schermata di Riepilogo e invio dal menu di navigazione.

Sulla destra della schermata di riepilogo sono riportate alcune avvertenze che è importante leggere prima di procedere all'invio. Al di sotto delle avvertenze si trova il tasto INVIA IL QUESTIONARIO. Un volta cliccato sul tasto, il questionario è inviato in maniera definitiva e non può essere più modificato (Figura 7.19).

Figura 7.19 – Riepilogo e invio

7 OTTOBRE ITA | DE | SL | ESCI

 **POPOLAZIONE E ABITAZIONI**
CENSIMENTI PERMANENTI 

GUIDA ALLA COMPILAZIONE **FAMIGLIA** ALLOGGIO INFORMAZIONI FINALI **RIEPILOGO E INVIO**
LISTA E SCHEDE INDIVIDUALI

RIEPILOGO

LISTA E SCHEDE INDIVIDUALI ☒

ROMEO ROSSI ☒

PAOLO ROSSI ☒

SARA VERDI ☒

REBECCA ROSSI ☒

ASSUNTA ROSSI ☒

ALLOGGIO ☒

INFORMAZIONI FINALI ☒

Dopo aver completato tutte le sezioni, è **NECESSARIO INVIARE IL QUESTIONARIO**

Dopo l'invio non sarà più possibile modificare il questionario

Dopo aver inviato il questionario sarà possibile scaricare una copia e stampare la ricevuta

 **INVIA IL QUESTIONARIO**

Dopo l'invio definitivo compare un'ultima schermata riepilogativa che nuovamente presenta l'elenco delle sezioni del questionario compilate e un'icona con una freccia verde con l'indicazione QUESTIONARIO INVIATO a conferma del corretto invio del questionario.

Sono inoltre disponibili tre tasti funzione. Cliccando sul tasto SCARICA IL QUESTIONARIO è possibile scaricare il questionario compilato; cliccando sul tasto SCARICA LA RICEVUTA è possibile scaricare la ricevuta di avvenuta compilazione; inserendo un indirizzo di posta elettronica nel campo aperto sottostante INVIA VIA EMAIL QUESTIONARIO E RICEVUTA è possibile inviare a una casella di posta elettronica una copia del questionario e della ricevuta.

Pertanto, se la famiglia fa richiesta della ricevuta, il rilevatore chiede un indirizzo email al quale inviarla. Nel caso in cui la famiglia richieda una ricevuta cartacea, il rilevatore compila e rilascia una ricevuta cartacea. Da questo momento non è più possibile modificare il questionario da parte del rilevatore. Nel caso in cui il rilevatore abbia necessità di modificare una delle risposte fornite, è necessario effettuare la riapertura del questionario a cura del Comune attraverso l'apposita funzione **Riapri questionario** in SGI.

APPENDICE 1 - I RIFUGIATI/RICHIEDENTI ASILO

I rifugiati/richiedenti asilo costituiscono una componente della popolazione straniera, pertanto, ai fini della rilevazione censuaria, sottostanno alle stesse condizioni dei cittadini stranieri. Al pari della popolazione straniera in generale i rifugiati/richiedenti asilo fanno parte della popolazione *target* del Censimento se dimorano abitualmente agli indirizzi/aree di rilevazione e, al contempo, possiedono un regolare titolo di soggiorno.

8

I cittadini stranieri

I cittadini stranieri e gli apolidi, dimoranti abitualmente in Italia alla data del Censimento, sono oggetto di rilevazione e vengono rilevati con le stesse modalità dei cittadini italiani.

I cittadini stranieri e gli apolidi vengono rilevati se soddisfano i seguenti requisiti:

- ❖ Sono cittadini dell'Unione europea e **hanno dimora abituale nel comune all'indirizzo di rilevazione**
- ❖ Non sono cittadini dell'Unione europea ma **hanno dimora abituale nel comune + un regolare titolo a soggiornare in Italia**

Costituiscono regolare titolo a soggiornare in Italia:

- Il permesso di soggiorno valido
- Il nulla osta all'ingresso in Italia per motivi di lavoro o di ricongiungimento familiare
- La domanda di rinnovo del permesso di soggiorno
- La domanda di rilascio del primo permesso

I rilevatori, nell'esercizio delle funzioni di incaricati di pubblico servizio per il Censimento della popolazione, **devono astenersi dal verificare il regolare titolo a soggiornare in Italia dei cittadini stranieri**, in ottemperanza delle disposizioni in materia di abuso di ufficio (Art. 323 del Codice penale e successive modifiche apportate dalla [Legge 16 luglio 1997 n. 234](#)).



POPOLAZIONE E ABITAZIONI
CENSIMENTI PERMANENTI



Istat | Istituto Nazionale di Statistica

- **Rifugiati e richiedenti asilo in centri di accoglienza-** La circolare n. 5 del 18/05/2017, diramata dal Ministero dell'Interno - Direzione Centrale per i Servizi Demografici, riguarda l'iscrizione anagrafica dei richiedenti protezione internazionale. Il comma 1 prevede che *“l'istituto della convivenza anagrafica [...] possa essere applicato sia nell'ipotesi in cui l'interessato sia ospitato nei centri di prima accoglienza, che nei casi in cui esso sia ospitato nelle strutture temporanee ovvero nei centri di accoglienza del sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR), sempre che non sia registrato individualmente in anagrafe”*. I rifugiati che si trovano nei centri di accoglienza, anche temporanei, si configurano quindi come dimoranti in convivenza: come tali (dimoranti in convivenza) possono essere iscritti in anagrafe. Tuttavia, relativamente al Censimento della popolazione, in occasione della tornata del 2018 non viene condotta la rilevazione della popolazione presso le convivenze, quindi l'intervista ai rifugiati/richiedenti asilo che dimorano abitualmente presso tali strutture non deve essere effettuata.
 - **Più in dettaglio, le indicazioni per la rilevazione sono le seguenti** ➔ durante la fase preliminare della rilevazione areale, l'indirizzo del centro di accoglienza (=convivenza), se campionato, viene validato; successivamente, si rileva la presenza di una convivenza apponendo nel diario l'esito “alloggio occupato da convivenza”. Per la tornata del 2018, la rilevazione, in questi casi, termina qui.
- **Rifugiati e richiedenti asilo in famiglia** – Vi sono molti casi in cui la sottopopolazione di interesse vive in famiglia, ovvero non in centri di accoglienza, ma con propri parenti in abitazione/altro tipo di alloggio. Anche in questi casi vale la regola generale relativa alla rilevazione della popolazione: se tali famiglie vivono stabilmente negli indirizzi di rilevazione e possiedono titolo a soggiornare, vanno rilevati come dimoranti abitualmente, a prescindere dalla effettiva iscrizione anagrafica (a cui tuttavia sono tenuti e hanno diritto²⁸). Il problema si pone per alcuni casi “dubbi”, ovvero casi in cui il rilevatore, o la famiglia

²⁸ I titolari dello status di rifugiato, dello status di protezione sussidiaria o del permesso di soggiorno per motivi umanitari possono circolare e soggiornare liberamente sul territorio nazionale (art. 29, comma 1 d. lgs. n. 251/2007) e pertanto sono titolari del diritto ad essere iscritti nelle liste anagrafiche di un comune al pari degli italiani e degli altri stranieri regolarmente soggiornanti. Nel caso dei rifugiati, la residenza è anche oggetto della Convenzione relativa allo status dei rifugiati firmata a Ginevra il 28 luglio 1951, ratificata e resa esecutiva con legge n. 722/1954. L'art. 26 prevede che “ciascuno Stato contraente concede ai rifugiati che soggiornano regolarmente sul suo territorio il diritto di

stessa, non siano in grado di stabilire se la dimora sia abituale a causa della durata oppure non siano in grado di determinare l'intenzionalità a stabilire proprio presso l'alloggio di rilevazione la propria residenza (ad esempio: famiglie che di fatto vivono nell'alloggio di rilevazione, ma che per determinazione del Comune e/o affittuario non possono richiedere presso quell'alloggio l'iscrizione anagrafica. L'indicazione, anche per questi casi, è di rilevare comunque, tramite questionario di famiglie, tutti i casi in cui si riscontrino famiglie di rifugiati che dichiarino di vivere stabilmente presso gli alloggi di rilevazione: eventuali casi ambigui potranno poi essere opportunamente risolti dai Comuni che ospitano queste famiglie nelle successive fasi di revisione anagrafica.

- **Più in dettaglio, le indicazioni per la rilevazione sono le seguenti** ☞ quando è il rilevatore che viene direttamente in contatto con la famiglia (nel caso dell'indagine areale e per la fase di recupero della rilevazione da lista), questi può porre alcune domande (relative a durata della permanenza e intenzionalità a stabilirsi nell'alloggio, tipo: “*da quanto tempo soggiorna qui*” e “*quanto tempo pensa di rimanervi*”) che possono aiutare ad accertare la dimora abituale. Tuttavia, la tendenza deve essere quella di censire questo target di popolazione, coerentemente al fatto che per questi stessi individui è richiesta in prima istanza l'iscrizione in anagrafe per il rilascio dei documenti di identità e per dare corso all'iter di riconoscimento dello status di rifugiato. Per tutti i casi dubbi o ambigui, successivamente alla rilevazione censuaria, in fase di confronto e di successiva revisione anagrafica, il comune ospitante provvederà ad accertare, qualora non fossero ancora iscritti, l'effettiva iscrivibilità in anagrafe dei rifugiati/richiedenti asilo censiti. Tuttavia, qualora insorgessero delle criticità durante la rilevazione sul campo, l'Istat si rende disponibile a fornire tempestivamente soluzioni idonee, anche, laddove necessario, contattando il comune di riferimento e gli organi preposti.

scegliervi il loro luogo di residenza”. Di rilievo per l'ordinamento italiano è anche il successivo art. 27, il quale fa obbligo agli Stati contraenti di rilasciare i documenti d'identità “a tutti i rifugiati che risiedono sul territorio e non possiedono un titolo di viaggio valido”, in quanto l'iscrizione anagrafica è prerequisite necessario al rilascio della carta di identità. Anche i richiedenti asilo, sia in attesa di audizione presso la Commissione territoriale per il riconoscimento della protezione internazionale, sia in fase dell'eventuale ricorso giurisdizionale, hanno diritto all'iscrizione anagrafica in quanto titolari di un permesso di soggiorno.

APPENDICE 2 - L'ACCESSO AL CORSO DI FORMAZIONE A DISTANZA (FAD) IN POCHI PASSI

PASSO 1. Accedere al sito <https://formazionereti.istat.it/>

PASSO 2. Sulla barra rossa in alto a destra cliccare su .

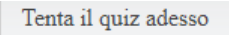
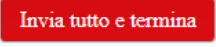
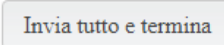
PASSO 3. Inserire le proprie **credenziali SGI** nella parte sinistra della schermata nella maschera **Login** (**NON** in quella Accesso utenti Istat).

Attenzione! **NON è utilizzabile** la funzione di **recupero password**.

Per il recupero o la modifica è necessario tornare su SGI.

PASSO 4. Una volta effettuato l'accesso, è necessario selezionare il corso:

sulla barra rossa di navigazione principale (quella più in alto), a sinistra, cliccare su  e selezionare il corso (Censimento permanente della popolazione - Rilevazione ...).

PASSO 5. Successivamente cliccare su **Cliccare qui per rispondere al quesito.** e rispondere al quesito per la scelta del percorso corretto cliccando su  e poi indicando il proprio profilo (anche più di uno), quindi cliccare in basso a destra su . Nella finestra che si apre subito dopo cliccare su  e poi ancora su .

PASSO 6. Tornare quindi al corso (come al **Passo 3**, sempre attraverso ) e a questo punto i materiali per la formazione saranno visibili.

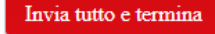
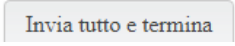
In particolare si potranno visualizzare i materiali utilizzati in prima giornata tra i quali si trova il modulo **7. Introduzione all'e-learning** che costituisce una guida allo svolgimento del corso FAD.

In sintesi i successivi passi da svolgere per eseguire la FAD sono i seguenti:

PASSO A. In MATERIALI PER LA FORMAZIONE A DISTANZA – FAD, visionare il primo modulo (1.a) ed eseguire il test (1.b).

PASSO B. Appariranno i successivi moduli (2.a e 2.b) e così via con i successivi.

PASSO C. Una volta completati tutti i moduli eseguire il test di valutazione finale cliccando su Test di valutazione finale del corso ...

PASSO D. Una volta eseguito il test finale ed inviate le risposte con  e poi ancora  il corso FAD può considerarsi concluso.

