



Istituto Nazionale di Statistica - Dipartimento per la produzione statistica

*Direzione centrale per la raccolta dati*

Al sig. Sindaco del Comune di PLOAGHE  
e, p.c. Al Segretario comunale  
All'Ufficio di Statistica del Comune  
All'Istituto di statistica della Provincia autonoma di Trento  
All'Istituto Provinciale di statistica della Provincia autonoma  
di Bolzano - ASTAT  
All'Osservatorio economico e sociale della Regione  
Autonoma Valle d'Aosta

Prot. N. 1571929  
22/09/2022

**Oggetto:** Circolare indagine Uso del Tempo (TUS) comuni non autorappresentativi (NAR) – anni 2022 - 2023

## 1. PREMESSA

A partire dal 21 novembre 2022, l'Istat condurrà l'indagine Uso del Tempo (TUS), che consentirà di descrivere come gli italiani organizzino la loro vita quotidiana e come concilino orari ed impegni di varia natura (lavoro, scuola, famiglia, ecc.). La rilevazione raccoglierà, tramite questionari e diari giornalieri, notizie sulla condizione lavorativa degli intervistati e sulla conciliazione tra tempi di lavoro, tempi familiari e tempi di svago. Le informazioni raccolte costituiranno un importante strumento di osservazione della vita quotidiana dei cittadini e del modo in cui i vari componenti della famiglia organizzano i propri impegni nel corso della giornata.

La presente circolare e tutti gli allegati, parte integrante della stessa, contengono le informazioni e le indicazioni operative di maggior rilievo per l'indagine. Ulteriori approfondimenti sono disponibili nel materiale di supporto alla rilevazione reperibili sul sito della formazione:

<https://formazione.istat.it/moodle/course/view.php?id=823>.

### 1.1 Aspetti Generali

L'indagine (codice IST-01858) è inserita nel Programma statistico nazionale in vigore, consultabile sul sito dell'Istat all'indirizzo:

<http://www.istat.it/it/organizzazione-e-attività/organizzazione/normativa>

Il lavoro sul campo dell'indagine avrà inizio in data 21 novembre 2022 e si concluderà il 22 dicembre 2023. Codesto Comune svolgerà l'indagine esclusivamente per 4 mensilità, corrispondenti al primo mese di ciascun trimestre di rilevazione (dicembre 2022, marzo 2023, giugno 2023 e settembre 2023), intervistando complessivamente **40** famiglie, suddivise nelle 4 mensilità. Per codesto comune quindi il lavoro sul campo avrà inizio il 21 novembre 2022 e si concluderà il 22 ottobre 2023 (tre settimane dopo l'ultimo mese di rilevazione). Il contributo massimo erogabile per l'attività di rilevazione ammonta a 1942 euro.

## 2. ORGANIZZAZIONE DELLA RILEVAZIONE

### 2.1 Estrazione del campione

Istat fornirà al Comune la lista delle famiglie coinvolte nella rilevazione, estratte casualmente dal registro base degli individui, un registro statistico creato dall'Istat contenente i nominativi di tutte le famiglie residenti in Italia.

La rilevazione è gestita attraverso il Sistema di Gestione delle Indagini (nel prosieguo più brevemente SGI), già utilizzato per i censimenti permanenti e raggiungibile al link <https://raccoltadati.istat.it/sgi>.



Istituto Nazionale di Statistica - Dipartimento per la produzione statistica

*Direzione centrale per la raccolta dati*

## **2.2 Organizzazione della rete di rilevazione**

I Comuni sono chiamati a partecipare allo svolgimento della rilevazione: il contributo di ogni singolo Comune è fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi conoscitivi dell'indagine, ogni defezione comporta una distorsione del campione e di conseguenza una riduzione nella qualità delle statistiche prodotte.

Ai Comuni è affidata la fase della raccolta dei dati che verrà svolta tramite l'utilizzo di questionari e diari giornalieri cartacei forniti dall'Istat. Il coordinamento e l'assistenza tecnica alla rilevazione sono assicurati dall'Istat.

### **I compiti del Comune (Ufficio di statistica ove esistente, ovvero altro ufficio preposto) sono:**

- individuare il Responsabile dell'indagine e, accedendo al seguente link:  
<https://survey.istat.it/index.php/286321?token=sbkwsx>  
**entro e non oltre il 15 ottobre 2022**, registrare le seguenti informazioni:
  - dati del Responsabile (nome, cognome, codice fiscale, data di nascita, comune di nascita, provincia di nascita, titolo di studio, sesso, telefono, email, pec);
  - indirizzo postale a cui spedire il materiale di indagine.

Le informazioni richieste sono necessarie per abilitare il Responsabile nel Sistema di Gestione delle Indagini – SGI (i responsabili già abilitati all'uso di SGI potranno utilizzare le credenziali già in loro possesso, i nuovi utenti riceveranno le credenziali di accesso nella casella e-mail indicata al momento della registrazione) e per predisporre l'invio del materiale di indagine.

### **I compiti del Responsabile dell'indagine sono:**

- gestire tutte le fasi dell'indagine attraverso il portale SGI;
- individuare i rilevatori da assegnare all'indagine e inserire i loro nominativi in SGI prima dell'inizio della formazione (vedi allegato A – Calendario degli adempimenti). Eventuali sostituzioni dei rilevatori durante la fase di raccolta dati dovranno avvenire tramite l'inserimento in SGI dei loro nominativi e concordando con Istat le modalità attraverso le quali effettuare la formazione;
- assegnare le famiglie ai rilevatori tramite il portale SGI;
- consegnare ai rilevatori il materiale necessario alla rilevazione (questionari, guide per l'intervistatore, biglietti da visita, badge del rilevatore);
- vigilare affinché i rilevatori rispettino le indicazioni tecniche fornite dall'Istat sulle modalità di contatto con le famiglie campione e lo svolgimento dell'intervista;
- assicurarsi che i rilevatori inseriscano correttamente nel diario di SGI le informazioni che consentono il monitoraggio del lavoro svolto;
- assicurarsi che a fine periodo di rilevazione sia stato inserito un esito di contatto definitivo per ogni famiglia campione, intervistata o non intervistata. Qualora il rilevatore non abbia inserito l'esito definitivo a fine periodo il Responsabile dell'indagine dovrà farsene carico e provvedere all'inserimento dell'esito corretto.
- assicurarsi della qualità del lavoro svolto dai rilevatori nella compilazione del questionario per intervista, controllando in particolare che il rilevatore abbia correttamente compilato la Scheda generale e abbia inserito il codice professione per i quesiti 3.10 (per gli occupati), 6.6 e 6.15 (per i volontari) del questionario. Qualora il rilevatore non abbia inserito, ove dovuti, i codici professione, a fine periodo il Responsabile dell'indagine dovrà farsene carico e provvedere all'inserimento degli stessi.

## **2.3 Individuazione e formazione dei rilevatori**

Per assicurare il livello di qualità atteso dall'Istat per la raccolta dei dati, si raccomanda di selezionare rilevatori che offrano la massima affidabilità (cfr. allegato B alla circolare), sia in ordine alla preparazione professionale, sia alla capacità di instaurare con le famiglie campione rapporti di fiducia che garantiscano la collaborazione degli intervistati. Per questo motivo i rilevatori dovranno essere individuati preferibilmente tra coloro che abbiano ricoperto questo ruolo in altre indagini Istat rivolte alle famiglie. È comunque opportuno tenere conto



Istituto Nazionale di Statistica - Dipartimento per la produzione statistica

*Direzione centrale per la raccolta dati*

della disponibilità a collaborare e della serietà dimostrata nelle precedenti occasioni di lavoro per lo svolgimento di indagini dell'Istat. Pertanto non dovranno essere selezionati rilevatori rispetto ai quali siano state riscontrate irregolarità nell'esecuzione delle interviste assegnate in precedenti indagini dell'Istat. L'assegnazione dei rilevatori all'indagine, l'inserimento dei nuovi rilevatori e l'aggiornamento dei dati anagrafici dei rilevatori dovranno avvenire utilizzando le apposite funzioni disponibili su SGI. Si raccomanda la massima cura nell'inserimento di tutti i dati richiesti dal sistema.

Nel periodo indicato nel Calendario degli adempimenti (Allegato A) i rilevatori dovranno partecipare agli incontri previsti dal percorso formativo, che avverranno in aule virtuali; le date degli incontri saranno successivamente comunicate dall'Istat. Il percorso risulterà completato e certificato dal superamento del test finale di apprendimento con una votazione pari o superiore di 7.

La partecipazione alla formazione è obbligatoria per i rilevatori e fortemente raccomandata anche al Responsabile.

In caso di impedimento di qualche rilevatore a svolgere in tutto o in parte il percorso formativo nei tempi previsti, il Responsabile dell'indagine dovrà darne tempestiva comunicazione all'indirizzo di posta elettronica **rd.tus@istat.it**, così da individuare strategie di recupero o procedere ad una sostituzione del rilevatore.

Per i comuni coinvolti nel 2022 nelle attività censuarie sarà possibile utilizzare per l'indagine i rilevatori già coinvolti nel censimento, verificando la compatibilità delle attività in termini di carico di lavoro e di buon conseguimento dei risultati attesi.

#### **2.4 Assegnazione delle interviste e dei carichi di lavoro**

Per permettere ai rilevatori di adempiere ai compiti loro affidati, è importante che il Responsabile assegni **tempestivamente** le famiglie campione da intervistare a ciascun rilevatore attraverso la specifica funzione in SGI. **A ciascun rilevatore dovranno essere assegnate minimo 6 e massimo 16 famiglie per ogni mese di rilevazione** (fatta eccezione per i rilevatori dei Comuni per i quali il disegno campionario prevede un numero inferiore di interviste mensili).

I rilevatori potranno quindi procedere a contattare la famiglia per condurre l'intervista faccia a faccia (PAPI). Se un rilevatore deve essere sostituito dopo l'assegnazione delle famiglie campione - prima dell'avvio o nel corso della rilevazione - le famiglie a lui assegnate e non ancora intervistate devono essere de-assegnate e riassegnate ad un altro rilevatore tramite l'apposita funzione presente in SGI.

#### **2.5 Trasmissione del materiale di rilevazione**

Sono allegati alla presente circolare i seguenti documenti:

- 1) Allegato A: Calendario degli adempimenti
- 2) Allegato B: Linee guida per la selezione dei rilevatori

Tramite il servizio di corriere espresso i comuni riceveranno i modelli di rilevazione e il materiale di supporto alla rilevazione:

- 1) Questionario familiare cartaceo per intervista faccia a faccia - uno per ogni famiglia - (Mod. ISTAT/IMF-13/A.22-23 di colore arancio);
- 2) Scheda individuale aggiuntiva cartacea per intervista faccia a faccia da utilizzare per le famiglie con più di 4 componenti - (Mod. ISTAT/IMF-13/Abis.22-23 di colore bianco);
- 3) Diario giornaliero autocompilato versione "long" - uno per ciascun componente della famiglia di 3 anni e più - (Mod. ISTAT/IMF-13/B.22-23 di colore azzurro);
- 4) Diario giornaliero autocompilato versione "short" - uno per ciascun componente della famiglia di 3 anni e più (solo per il secondo trimestre) - (Mod. ISTAT/IMF-13/C.22-23 di colore verde);
- 5) Guida per l'intervistatore per l'esecuzione delle interviste e la compilazione dei modelli di rilevazione;



Istituto Nazionale di Statistica - Dipartimento per la produzione statistica

*Direzione centrale per la raccolta dati*

- 6) Fogli di etichette adesive con i codici identificativi delle famiglie di ciascun mese;
- 7) Biglietto da visita con logo Istat che il rilevatore dovrà lasciare per informare la famiglia della sua visita in caso di assenza al tentativo di contatto;
- 8) Badge del rilevatore: cartellino che identifica il rilevatore;
- 9) Laccetto e porta badge

Eventuali richieste di materiale di rilevazione aggiuntivo potranno essere inoltrate all'Istat all'indirizzo e-mail **stampa-modelli@istat.it** con oggetto: TUS2022-2023 -DENOMINAZIONE COMUNE- Richiesta di materiale

## **2.6 Lettera informativa, tesserino di riconoscimento e biglietti da visita**

Prima dell'inizio della rilevazione, l'Istat spedisce una lettera informativa a firma del suo Presidente alle famiglie campione. La lettera, inviata per posta ordinaria, informa le famiglie sui contenuti della rilevazione e comunica che, a partire dalla ultima decade del mese precedente l'intervista, potranno essere contattate telefonicamente o presso il loro domicilio da un intervistatore incaricato dal Comune per fissare un appuntamento per l'intervista. Nel corso di ciascun mese i rilevatori effettueranno le interviste faccia a faccia tramite questionario cartaceo alle famiglie loro assegnate; ciascun componente della famiglia di 3 anni o più sarà tenuto, inoltre, a compilare un diario giornaliero in formato cartaceo con riferimento ad una specifica data, che gli verrà indicata dal rilevatore. Il diario giornaliero sarà consegnato dal rilevatore in occasione della prima visita e ritirato, sempre dal rilevatore, una volta compilato.

La lettera informativa indirizzata alle famiglie sarà disponibile, per il Comune, nel sito della formazione in formato non personalizzato e stampabile. In questo modo ogni rilevatore potrà munirsi di copia della lettera da mostrare alla famiglia prima dell'intervista, nel caso non fosse stata ricevuta.

Al momento dell'intervista i rilevatori dovranno sempre esibire alle famiglie il tesserino, dove andrà riportato, a cura del Comune, il timbro, il nome del rilevatore e il codice che lo contraddistingue. Gli avvisi di passaggio che il rilevatore lascerà alle famiglie, per informarle della sua visita in caso di assenza al primo tentativo di contatto, dovranno recare il nome e il cognome del rilevatore, il timbro del Comune e la data.

## **3. RACCOLTA DEI DATI**

### **3.1 Unità di rilevazione**

L'unità di rilevazione è costituita dalla "famiglia di fatto", definita come un insieme di persone, legate da vincoli di parentela o meno, dimoranti abitualmente nella stessa abitazione che condividono il reddito (contribuendo al reddito e/o beneficiandone) e/o le spese familiari, con l'esclusione di coloro che convivono presso lo stesso domicilio per motivi puramente economici o momentanei (ad esempio: colf e badanti, baby-sitter, affittuari, ospiti, ecc.). Ulteriori spiegazioni sono contenute nella guida per l'intervistatore.

### **3.2 La raccolta dati (tecnica PAPI)**

La raccolta dei dati con tecnica PAPI prevede la somministrazione del questionario familiare attraverso intervista faccia a faccia presso l'abitazione della famiglia. Il questionario familiare è composto da una Scheda Generale, da una Scheda Familiare, e da tante Schede Individuali quanti sono i componenti della famiglia. Al termine della compilazione del questionario, il Rilevatore dovrà consegnare un diario giornaliero per ogni componente della famiglia di 3 anni e più (il diario giornaliero mod. ISTAT/IMF-13/B.22-23 o mod. ISTAT/IMF-13/C.22-23 solo per le famiglie campione del secondo trimestre) indicando con precisione il giorno in cui il modello dovrà essere compilato da tutti i componenti (tutti i componenti devono compilare il modello con riferimento al medesimo giorno, stabilito dal campionamento Istat). In un secondo momento, da concordare con la famiglia, il rilevatore dovrà occuparsi del ritiro dei diari giornalieri che dovranno essere poi spediti all'Istat unitamente al questionario familiare. Ogni contatto o tentativo di contatto con la famiglia dovrà essere riportato su una scheda di monitoraggio cartacea (scaricabile dal portale della formazione) oppure direttamente in SGI. È obbligo dell'intervistatore e del suo datore di lavoro rispettare le misure nazionali e territoriali a tutela della salute nelle fasi di contatto e di intervista in presenza.

Si fa presente che l'intervista è considerata completa se risultano restituiti oltre al questionario familiare, anche



Istituto Nazionale di Statistica - Dipartimento per la produzione statistica

*Direzione centrale per la raccolta dati*

i diari giornalieri relativi a ciascun componente della famiglia di 3 anni e più. Se uno o più componenti della famiglia rifiutano di compilare il diario giornaliero, il rilevatore deve inserire nel retro del questionario questa informazione e restituire il modello.

### **3.2.3 Ricomposizione della famiglia**

Una delle attività più importanti e delicate della rilevazione è quella che consente la “ricomposizione” della famiglia. Tale ricomposizione è resa possibile dall’attento e preciso inserimento dei codici che identificano ogni singola famiglia nei diversi questionari.

Per facilitare tale operazione il rilevatore avrà a disposizione delle etichette adesive con il codice a barre univoco della famiglia, presente anche in SGI; tali etichette dovranno essere apposte nello spazio indicato sui modelli presente sulla prima pagina del questionario familiare, sia delle eventuali schede individuali aggiuntive, sia dei diari giornalieri consegnati a ciascun componente. Inoltre, prima di lasciare i diari giornalieri alla famiglia, il rilevatore dovrà inserire sul frontespizio la data di compilazione indicata nell’elenco famiglie di SGI e il campo data di nascita e sesso relativi a ciascun componente ripresi dal questionario per intervista.

### **3.3 Monitoraggio del lavoro sul campo**

Come precedentemente detto, l’indagine utilizza un sistema di monitoraggio all’interno di SGI. Ciò consente al Responsabile della rilevazione e alla Direzione Centrale per la Raccolta Dati di monitorare lo stato di avanzamento delle attività di indagine per ogni singolo rilevatore.

Un assiduo monitoraggio permetterà ai Responsabili di indagine di intervenire per risolvere i problemi che si manifestassero durante la rilevazione. Durante il periodo di raccolta dati, ogni rilevatore dovrà effettuare tempestivamente la registrazione dei dati di monitoraggio sul portale SGI, riportando quanto precedentemente annotato nella scheda di monitoraggio o collegandosi direttamente al sistema SGI tramite un device personale (smartphone, tablet, ecc.) dotato di accesso ad internet.

La scheda di monitoraggio cartacea verrà resa disponibile in formato pdf all’interno della piattaforma della formazione e potrà essere stampata dal Comune o dal rilevatore se necessaria. Essa consente di annotare per ciascuna famiglia campione (sia intervistata, sia non intervistata) tutte le informazioni relative ai tentativi di contatto e ai contatti effettuati.

Le informazioni annotate nella scheda di monitoraggio cartacea devono essere registrate dal rilevatore in SGI, **entro due giorni dal contatto**. Per un corretto e sempre aggiornato monitoraggio si raccomanda di registrare le informazioni in modo continuo sin dall’inizio della rilevazione.

Se il rilevatore non inserisce tempestivamente in SGI gli esiti delle attività di monitoraggio presenti nelle schede di monitoraggio cartacee sarà cura del Responsabile provvedere a richiederne l’inserimento al rilevatore ovvero provvedere lui stesso dopo averle raccolte.

L’attività di trascrizione degli esiti dal modello cartaceo ad SGI non è necessaria se il rilevatore lavora direttamente in SGI servendosi di un device (tablet, palmare, smartphone) connesso ad internet.

In fase di conduzione, il rilevatore ha a disposizione diversi “esiti” da annotare nella scheda di monitoraggio e successivamente su SGI (o direttamente su quest’ultimo). Qui si vuole porre l’attenzione sull’esito più importante che **chiude** ogni intervista effettuata o meno.

A conclusione di ogni intervista o di una mancata intervista (famiglia che non si trova, non risponde, ecc.) il rilevatore deve riportare in SGI uno degli esiti “**Definitivi**”. A conclusione di ciascun periodo di rilevazione, se in corrispondenza di qualche famiglia non è presente un esito definitivo, il Responsabile comunale dovrà provvedere al suo inserimento. **L’inserimento degli esiti definitivi in SGI dovrà essere completato prima della restituzione dei questionari cartacei all’Istat.**

**Per le famiglie intervistate, l’esito definitivo “intervista completa”, deve essere inserito solo dopo l’operazione di ritiro dei diari giornalieri cartacei presso la famiglia.**

Il Responsabile della rilevazione dovrà provvedere tempestivamente al controllo dei modelli restituiti dai rilevatori, in modo da trasmettere all’Istat il materiale esente da lacune o imperfezioni. Dovrà inoltre controllare che gli esiti di rilevazione su SGI siano sempre correttamente aggiornati.



Istituto Nazionale di Statistica - Dipartimento per la produzione statistica

*Direzione centrale per la raccolta dati*

Una volta conclusa la rilevazione sul campo da parte di un rilevatore, il **Responsabile della rilevazione**, in collaborazione con il rilevatore, dovrà **verificare** che il **numero di diari giornalieri** auto compilati dai componenti della famiglia e restituiti dal rilevatore **corrisponda al numero di Schede Individuali di componenti con 3 anni e più presenti in ciascun questionario familiare**.

Il Responsabile dovrà inoltre:

- verificare che i modelli cartacei ISTAT/IMF-13/A.22-23, ISTAT/IMF-13/Abis.22-23 relativi alla famiglia e i diari giornalieri ISTAT/IMF-13/B.22-23 o ISTAT/IMF-13/C.22-23 relativi ai singoli componenti abbiano lo stesso codice identificativo univoco applicato nella prima pagina;
- controllare che i diari giornalieri auto-compilati ISTAT/IMF-13/B.22-23 o ISTAT/IMF-13/C.22-23 siano compilati correttamente e che lo spazio "RISERVATO AL RILEVATORE" collocato nell'ultima pagina sia correttamente compilato e firmato.

Nel corso della rilevazione l'Istat potrà effettuare controlli per verificare il regolare andamento dell'indagine e per supportare nella risoluzione di eventuali criticità.

### **3.4 L'indagine pilota del secondo trimestre della rilevazione**

Nel corso del secondo trimestre della rilevazione (marzo 2023), il comune avrà un doppio campione di famiglie da intervistare.

Metà delle famiglie (inserite in SGI con un codice identificativo che inizia con la lettera **L**) effettueranno l'indagine così come condotta nel trimestre precedente: ciascun componente compilerà il diario giornaliero formato "long" di colore azzurro (**ISTAT/IMF 13/B. 22-23**).

L'altra metà delle famiglie (inserite in SGI con un codice identificativo che inizia con la lettera **S**) costituisce il campione di un'indagine pilota attraverso la quale sarà testato un diverso tipo di diario giornaliero denominato "short" di colore verde (**ISTAT/IMF 13/C.22-23**) che sarà consegnato al posto di quello "long".

L'indagine pilota avviene in maniera identica a quella standard. Le famiglie non avranno contezza di effettuare l'una o l'altra delle due indagini, essendo coinvolte in una sola delle due.

## **4. INVIO DEI DATI ALL'ISTAT**

Al fine di garantire la disponibilità presso l'Istat di tutto il materiale nei tempi pianificati, è necessario che, immediatamente dopo il completamento di ciascuna delle 4 rilevazioni mensili, utilizzando la funzione "INSERISCI STRUTTURA" sul portale SGI, il Comune invii il seguente materiale:

- tutti i modelli di rilevazione ISTAT/IMF-13/A.22-23 e gli eventuali ISTAT/IMF-13/Abis.22-23 solo per le famiglie intervistate;
- tutti i diari giornalieri ISTAT/IMF-13/B.22-23 relativi solo alle famiglie intervistate, un diario giornaliero per ciascun componente della famiglia di 3 anni e più, compresi, quindi, anche i diari giornalieri di quei componenti che abbiano rifiutato la compilazione. Anche in quest'ultimo caso il rilevatore dovrà comunque compilare accuratamente il frontespizio e compilare e firmare lo spazio "RISERVATO AL RILEVATORE" che si trova nell'ultima pagina dei modelli stessi;
- tutti i diari giornalieri ISTAT/IMF-13/C.22-23 (solo per il campione dell'indagine pilota) relativi solo alle famiglie intervistate, un diario giornaliero per ciascun componente della famiglia di 3 anni e più, compresi, quindi, anche i diari giornalieri di quei componenti che abbiano rifiutato la compilazione. Anche in quest'ultimo caso il rilevatore dovrà comunque compilare accuratamente il frontespizio e compilare e firmare lo spazio "RISERVATO AL RILEVATORE" che si trova nell'ultima pagina dei modelli stessi.

La restituzione dei modelli dovrà avvenire dopo il completamento di ciascuna rilevazione mensile. Il materiale di rilevazione dovrà pervenire all'Istat **entro i 15 giorni successivi al ritiro dei diari giornalieri** presso l'ultima



Istituto Nazionale di Statistica - Dipartimento per la produzione statistica

*Direzione centrale per la raccolta dati*

famiglia intervistata in quel mese, e comunque non oltre la fine del mese successivo a quello di rilevazione.

Il pacco o i pacchi andranno spediti a:

**ISTAT**

**Direzione Centrale della Raccolta Dati**

**Servizio "Organizzazione della Raccolta Dati"**

Indagine "Uso del tempo" 2022-2023

Via Tuscolana 1788 – 00173 ROMA

L'invio deve avvenire tramite **pacco celere o corriere tracciabile**.

Attenzione: è vietato ai Comuni trattenere copia dei modelli compilati al termine della rilevazione.

**Le schede di monitoraggio NON devono essere inviate all'Istat, ma smaltite con le dovute attenzioni nel rispetto del trattamento dati.**

## 5. CONTRIBUTO

### 5.1 Contributi per la rilevazione

In conformità alle disposizioni normative e ordinamentali applicabili, l'Istat corrisponderà a ciascun Comune un contributo per compensare parte degli oneri finanziari che l'amministrazione comunale sosterrà per le operazioni di coordinamento e organizzazione dell'indagine e per quelle di stretta competenza dell'Ufficio di Statistica (o della struttura che ne assolve le funzioni).

Per quanto riguarda l'attività organizzativa, questo Istituto corrisponderà un contributo pari a:

**EURO 5,00** per spese di organizzazione dell'indagine (assistenza ai rilevatori, controllo qualitativo e quantitativo del materiale, restituzione del materiale nei tempi prestabiliti secondo le modalità indicate nel par. 4), per ogni famiglia del campione.

Per quanto riguarda l'attività di formazione, questo Istituto corrisponderà un contributo pari a:

**EURO 20,00** per ogni Responsabile o rilevatore che abbia completato il percorso formativo. L'attività di formazione sarà effettuata in aula virtuale ed erogata in due sessioni della durata di circa tre ore e mezza durante il mese precedente l'inizio della rilevazione. Il compenso sarà corrisposto solo se il percorso formativo risulterà completato e certificato dal test finale di apprendimento con una votazione pari o superiore di 7. Nel caso dei rilevatori, il contributo sarà corrisposto solo se risulterà effettuata almeno una intervista valida, indipendentemente dall'esito della stessa.

Per quanto riguarda l'attività di intervista, questo Istituto corrisponderà un contributo che sarà calcolato nella misura di:

- **EURO 44,40** per ciascuna famiglia con intervista completa. L'intervista è considerata completa se risulteranno regolarmente spediti all'Istat i modelli di rilevazione ISTAT/IMF-13/A.22-23 e gli eventuali ISTAT/IMF-13/Abis.22-23, il diario autocompilato da ciascun componente della famiglia ISTAT/IMF-13/B.22-23 e/o ISTAT/IMF-13/C.22-23. Condizione vincolate è la presenza sul questionario e sui diari delle etichette con il codice identificativo della famiglia e dell'individuo chiamato a rispondere. La presenza dell'etichetta permette la ricostruzione della composizione del nucleo familiare oggetto dell'intervista.
- **EURO 5,00** per ciascuna famiglia assegnata e intervistata, solo nel caso in cui il rilevatore abbia partecipato alle attività di formazione previste per la rilevazione;
- **EURO 7,00** per ciascuna famiglia se risulta correttamente effettuata nei modelli ISTAT/IMF-13/A.22-23 e ISTAT/IMF-13/Abis.22-23 la codifica delle professioni, ove richiesta, per i vari componenti della famiglia (è vincolante che il Responsabile provveda alla verifica dell'effettuazione di tale attività da parte del rilevatore).



Istituto Nazionale di Statistica - Dipartimento per la produzione statistica

*Direzione centrale per la raccolta dati*

## **IN CASO DI INTERVISTA INTERROTTA NON SARÀ CORRISPOSTO ALCUN COMPENSO.**

Un'intervista si intende interrotta nel caso in cui nel Mod. ISTAT/IMF-13/A.22-23 non risulti compilata o compilata solo in parte la Scheda generale, il questionario familiare e le schede individuali una per ciascun componente della famiglia e se i diari per autocompilazione Modd. ISTAT/IMF-13/B.22-23 o ISTAT/IMF-13/C.22-23 non risultino completi e/o non risultano compilati accuratamente il frontespizio e lo spazio "RISERVATO AL RILEVATORE. In questo caso non sarà erogato alcun contributo.

Per quanto riguarda l'attività di monitoraggio, questo Istituto corrisponderà un contributo pari a:

**EURO 5,00** per ogni famiglia assegnata e con intervista completa e/o per ogni famiglia assegnata ma non intervistata per la quale sia stata effettuata la registrazione sul sistema in SGI delle informazioni contenute nella scheda di monitoraggio complete di esito definitivo. Tale importo sarà corrisposto **esclusivamente se** sarà riscontrata la registrazione sul sistema SGI. Il contributo sarà corrisposto al Comune SOLO nel caso in cui il rilevatore non abbia inserito/registrato autonomamente tramite SGI, le informazioni dell'esito definitivo.

Il contributo massimo erogabile, indicato al par. 1 della presente circolare, è calcolato sulla base dei contributi unitari descritti. Tale contributo è calcolato sulla base del numero teorico delle famiglie campione (al netto di un tasso di caduta stimato da Istat) da intervistare con tecnica PAPI e non comprende il contributo per la formazione pari a:

- **20,00 euro** per ogni rilevatore, responsabile che abbia completato la formazione;
- **5,00 euro** per ciascuna famiglia assegnata e intervistata, solo nel caso in cui il rilevatore abbia partecipato alle attività di formazione previste per la rilevazione.

L'Istat si riserva di eseguire **controlli di qualità** sui dati rilevati anche ricontattando telefonicamente le famiglie campione, allo scopo di valutare il grado di affidabilità del lavoro svolto. Se dai controlli dovesse risultare che le interviste non sono state effettuate secondo le indicazioni fornite dall'Istat o che il materiale trasmesso è inutilizzabile per irregolarità nella compilazione dei modelli e nella codifica delle professioni **non verrà corrisposto il contributo riferito all'attività di intervista e a quella di monitoraggio.**

Il contributo sarà corrisposto ai Comuni e alle Province Autonome di Trento e Bolzano a seguito della registrazione dei dati raccolti tramite i modelli cartacei. Il contributo è calcolato sulla base delle interviste effettivamente realizzate con tecnica PAPI, in base a:

- le informazioni estratte dal portale SGI;
- i risultati delle attività di registrazione dei dati;
- l'effettuazione del percorso formativo in aula virtuale e del test finale di apprendimento sia per i rilevatori che per i Responsabili comunali.

Il contributo sarà erogato a Comune di Ploaghe. Eventuali variazioni devono essere comunicate utilizzando l'indirizzo email [dcrd\\_rde@istat.it](mailto:dcrd_rde@istat.it), oggetto: TUS2022-2023: <DENOMINAZIONE COMUNE>. Variazione ente da liquidare. Le variazioni dovranno essere inviate entro e non oltre il 15 ottobre 2022. Comunicazioni successive non saranno considerate.

### **5.2 Assicurazione dei rilevatori**

L'Istat, nell'ambito delle attività connesse alla realizzazione delle Indagini statistiche, ha stipulato una polizza antinfortunistica per tutto il personale esterno all'Istituto a copertura delle attività effettuate sul territorio. Tale assicurazione, a favore dei rilevatori e dei Responsabili d'indagine, copre esclusivamente gli infortuni che comportano morte o invalidità permanente subiti nell'esercizio delle funzioni relative agli incarichi ricoperti e svolti secondo le modalità previste dall'Istat. L'assicurazione ha carattere aggiuntivo rispetto all'assicurazione infortuni connessa al contratto di lavoro di ciascun dipendente o collaboratore all'uopo reclutato. La copertura assicurativa è garantita da una polizza cumulativa di assicurazione, prestata dalla polizza n. 101719214 emessa dalla Compagnia assicuratrice ELIPS LIFE.

La polizza assicurativa copre le giornate di rilevazione e le giornate di formazione.





Istituto Nazionale di Statistica - Dipartimento per la produzione statistica

*Direzione centrale per la raccolta dati*

Nel caso si verifichi il sinistro assicurato, l'interessato o chi per lui, deve:

- dare comunicazione immediata dell'avvenuto sinistro all'indirizzo pec: **affariamministrativi@postacert.istat.it** e all'indirizzo di posta elettronica **eleonora.mazzotti@istat.it**;
- inviare la denuncia di sinistro entro 60 giorni dallo stesso, fatti salvi i casi di documentata impossibilità a provvedere tempestivamente (ricovero in ospedale, ecc.) a **affariamministrativi@postacert.istat.it** e all'indirizzo di posta elettronica **eleonora.mazzotti@istat.it** rivolgendo formale richiesta di risarcimento ai sensi della suddetta polizza.

Ogni aggiornamento della prognosi che eventualmente allunghi il periodo di inabilità temporanea prevista da precedente certificato va comunicato di volta in volta fino all'avvenuta guarigione o all'accertamento della natura "permanente" dell'invalidità stessa.

Qualora l'infortunio cagioni la morte dell'Assicurato o quando questa sopravvenga durante il periodo di cura, l'evento dovrà essere comunicato alla Società assicuratrice, nel più breve tempo possibile, da parte di chiunque vi abbia interesse.

I sinistri verranno gestiti da apposita compagnia di consulenza e intermediazione assicurativa, i cui dati verranno comunicati in risposta ad ogni segnalazione di sinistro ricevuto.

## **6 SUPPORTO AI COMUNI**

Per ogni fase della rilevazione è previsto un supporto per i comuni che hanno a disposizione il numero verde **800.811.177**, attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 21.00, festivi esclusi, per ogni fase della rilevazione e per le attività di competenza. Sarà, inoltre, a disposizione l'indirizzo di posta elettronica **rd.tus@istat.it**.

**Si chiede di raccomandare ai rilevatori di utilizzare per il supporto Istat il numero verde dedicato ai comuni e non quello dedicato alle famiglie rispondenti.**

## **7. SEGRETO STATISTICO, OBBLIGO DI RISPOSTA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

### **7.1 Segreto statistico**

Le informazioni raccolte, tutelate dal segreto statistico (art. 9 d.lgs. n. 322/1989), e sottoposte alla normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679, d.lgs. n. 196/2003 e d.lgs. n. 101/2018), potranno essere utilizzate, anche per successivi trattamenti, dai soggetti del Sistema statistico nazionale, esclusivamente per fini statistici, e potranno essere comunicate alla Commissione europea (Eurostat), nonché essere comunicate per finalità di ricerca scientifica alle condizioni e secondo le modalità previste dall'art. 5-ter del d.lgs. n. 33/2013. I dati sono conservati dall'Istat in forma personale per cinque anni per effettuare trattamenti statistici finalizzati al controllo, correzione, validazione e diffusione dei risultati; saranno conservati, in forma pseudonimizzata, per un massimo di dieci anni dal momento della raccolta per ulteriori trattamenti statistici, quali lavori di approfondimento, di analisi e ricerca sull'uso del tempo delle famiglie italiane nei molteplici ambiti della vita sociale e familiare.

I dati saranno diffusi in forma aggregata in modo tale che non sia possibile risalire alle persone che li forniscono o a cui si riferiscono, assicurando così la massima riservatezza.

### **7.2 Obbligo di risposta**

L'obbligo di risposta per questa rilevazione è sancito dall'art. 7 del d.lgs. n. 322/1989 e dal DPR 9 marzo 2022 di approvazione del Programma statistico nazionale 2020-2022 e dell'allegato elenco delle rilevazioni che comportano l'obbligo di risposta per i soggetti privati. La mancata risposta ai quesiti non comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa da parte dell'Istat. L'elenco in vigore delle indagini con obbligo di risposta per i soggetti privati è consultabile sul sito internet dell'Istat all'indirizzo: <https://www.istat.it/it/organizzazione-e-attività/organizzazione/normativa>.

L'obbligo di risposta non riguarda, in ogni caso, i quesiti di natura sensibile (categorie particolari di dati personali - art. 9 Reg. (UE) 2016/679) ai quali i cittadini potranno decidere se rispondere o meno. Sono di natura sensibile il quesito 6.10 del questionario individuale (Mod. ISTAT/IMF-13/A.22-23), i quesiti presenti



Istituto Nazionale di Statistica - Dipartimento per la produzione statistica

*Direzione centrale per la raccolta dati*

nelle sezioni 2 e 3 e i quesiti 5.2 e 5.3 del diario giornaliero (Mod. ISTAT/IMF-13/B.22-23 o Mod. ISTAT/IMF-13/C.22-23), facilmente individuabili perché contrassegnati da una lettera “S” in rosso. L’intervistatore è tenuto a segnalare tali quesiti nel corso dell’intervista.

L’obbligo di risposta non riguarda i quesiti rivolti ai minori di 15 anni, inclusi quelli di natura non sensibile.

### **7.3 Titolare e responsabili del trattamento**

I dati trattati dall’Istat per le finalità dell’indagine sono tutelati dal segreto statistico (art. 9 d.lgs. n. 322/1989) e sottoposti alla normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 e d.lgs. n. 196/2003, come modificato dal d.lgs. n. 101/2018).

Con riguardo al trattamento dei dati personali si forniscono le seguenti informazioni (art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679):

Titolare del trattamento è l’Istat - Istituto nazionale di statistica, Via Cesare Balbo, 16 - 00184 Roma che, per le attività di raccolta ed elaborazione dei dati, ha attribuito specifici compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati personali, rispettivamente, al Direttore della Direzione centrale per la raccolta dati e al Direttore della Direzione centrale per le statistiche demografiche e censimento della popolazione (art. 2-quaterdecies d.lgs. n. 196/2003). I Comuni che collaborano alle attività di raccolta dei dati e la società incaricata della gestione del numero verde 800.188.802 sono designati dall’Istat, ai sensi dell’art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, quali Responsabili del trattamento.

L’Istat garantisce, nei limiti previsti dal Regolamento, l’esercizio dei diritti degli interessati (artt. 15 e ss.), ad esclusione del diritto di opposizione al trattamento (art. 21, par. 6) e di quello di portabilità dei dati (art. 20, par. 3). L’esercizio del diritto di rettifica è garantito secondo le modalità indicate all’art. 6-bis del d.lgs. n. 322/1989 e all’art. 11 delle “Regole deontologiche per i trattamenti a fini statistici o di ricerca scientifica effettuati nell’ambito del Sistema statistico nazionale” (allegato A.4 al d.lgs. n. 196/2003). Per l’esercizio dei predetti diritti è possibile scrivere al Responsabile della protezione dei dati dell’Istat ([responsabileprotezionedati@istat.it](mailto:responsabileprotezionedati@istat.it)). L’interessato ha, inoltre, il diritto di presentare reclamo al Garante per la protezione dei dati personali o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 77 e art. 79 Regolamento).

### **7.4 Nomina dei Responsabili del trattamento dati**

Per le operazioni di trattamento dei dati personali effettuate per conto dell’Istat, il preposto all’Ufficio di statistica di ciascun Comune campione o - per i Comuni nei quali l’Ufficio di statistica non sia stato costituito – il Segretario comunale sono nominati Responsabili del trattamento dei dati personali indicati al successivo paragrafo 7.5, per le attività svolte nell’ambito della rilevazione sul campo per l’indagine. Con la presente Circolare l’Istituto provvede a nominare quali Responsabili del trattamento, ai sensi dell’art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, i **Preposti ai rispettivi Uffici di statistica o il Segretario Comunale**, nonché a definire i propri rapporti con gli stessi, con particolare riguardo ai reciproci impegni, in conformità con quanto prescritto al comma 3 del medesimo art. 28.

## **7.5 Rapporti tra Responsabili e Istat**

### **7.5.1 Tipologia dei dati e finalità del trattamento**

I Responsabili, con riferimento al rispettivo ambito di competenza, sono autorizzati a trattare i dati personali raccolti per le finalità della “Rilevazione Uso del tempo” da trasmettere all’Istat nei formati e con le modalità indicati nella presente circolare.

### **7.5.2 Descrizione del trattamento**

I Responsabili effettuano il trattamento dei dati personali di cui al precedente paragrafo 7.5.1 in conformità a



Istituto Nazionale di Statistica - Dipartimento per la produzione statistica

*Direzione centrale per la raccolta dati*

quanto indicato nella presente circolare, negli Allegati tecnici e alle eventuali ulteriori istruzioni impartite dall'Istat.

### **7.3.3 Obblighi dei responsabili**

Nel trattare i dati personali per conto dell'Istat, in relazione al rispettivo ambito di competenza, ciascun Responsabile si impegna:

1. a trattare i dati solo per lo svolgimento delle attività specificate nella presente circolare e nelle istruzioni impartite dall'Istat;
2. a trattare i dati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del d.lgs. n. 196/2003, del d.lgs. n. 101/2018, delle Regole deontologiche per trattamenti a fini statistici o di ricerca scientifica effettuati nell'ambito del Sistema statistico nazionale (Allegato A.4 al d.lgs. n. 196/2003), ed in conformità alle istruzioni impartite dall'Istat. Qualora il Responsabile ravvisi nelle istruzioni ricevute una violazione della normativa sopra richiamata o di altra disposizione di legge in materia di trattamento dei dati personali, ne informa l'Istat; il Responsabile non avrà l'obbligo di seguire l'istruzione, fino a quando l'Istat non l'abbia confermata o modificata;
3. a non utilizzare i dati personali raccolti dall'Istat di cui sia venuto a conoscenza in occasione e per le finalità delle attività oggetto della presente circolare e che abbia trattato per conto dell'Istat, pena l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria a norma dell'art. 83 del Regolamento (UE) 2016/679;
4. a garantire la riservatezza dei dati;
5. ad autorizzare al trattamento dei dati personali, con atto scritto, anche per categorie omogenee di incarico, tutte le persone coinvolte nelle attività oggetto della presente circolare che comportano il trattamento dei dati:
  - a) definendo, con il medesimo atto, l'ambito di trattamento autorizzato in relazione agli specifici compiti assegnati, e in conformità al principio di minimizzazione dei dati;
  - b) impartendo istruzioni sulle modalità con cui deve essere svolto il trattamento, tenuto conto delle specificità dei compiti assegnati;
  - c) vigilando sul rispetto delle istruzioni impartite;
  - d) assicurando che le persone autorizzate a trattare i dati personali abbiano sottoscritto impegni di riservatezza o siano soggetti a un idoneo obbligo di riservatezza (es. segreto d'ufficio), anche per il periodo successivo all'effettuazione dell'indagine in oggetto.
6. ad adottare idonee misure organizzative e tecniche per garantire la sicurezza dei dati ai sensi dell'art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679, tra cui:
  - a) informare tutti i soggetti autorizzati a trattare i dati personali nei modi di cui al precedente punto 5 del divieto di utilizzare i dati di cui siano venuti a conoscenza in occasione e per le finalità della "Rilevazione sull'uso del tempo" e che abbia trattato per conto dell'Istat per finalità diverse da quelle delle attività oggetto della presente circolare, pena l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria ai sensi dell'art. 83 del regolamento (UE) 2016/679, nonché del divieto di trattenere copia degli stessi;
  - b) dare istruzioni ai soggetti di cui alla lett. a) sulla necessità di non lasciare accessibile la propria postazione di lavoro a soggetti non autorizzati, anche in caso di breve allontanamento della stessa;
  - c) in caso di utilizzo di supporti cartacei, dare istruzioni in merito alla necessità di custodire la documentazione cartacea in locali/archivi ad accesso controllato;
7. a fare ricorso ad altro Responsabile per l'esecuzione di specifici trattamenti di dati personali connessi allo svolgimento delle attività di cui al punto 1 del presente paragrafo esclusivamente previa autorizzazione dell'Istat, ai sensi dell'art. 28, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2016/679;
8. ad assicurare che siano fornite tutte le informazioni relative al trattamento dei dati previste dall'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, coerentemente con quanto già indicato nella lettera informativa trasmessa dall'Istat;
9. nel caso in cui riceva da un interessato, che dovesse contattare il Comune, richieste di esercizio dei diritti di cui al capo III del Regolamento (UE) 2016/679, a:



Istituto Nazionale di Statistica - Dipartimento per la produzione statistica

*Direzione centrale per la raccolta dati*

- a) darne tempestiva comunicazione scritta all'Istat, inoltrando la richiesta al Responsabile della protezione dei dati dell'Istituto all'indirizzo: **responsabileprotezionedati@istat.it**;
  - b) assistere l'Istat con misure tecniche e organizzative adeguate al fine di consentire allo stesso di dare seguito alla suddetta richiesta nel rispetto dei termini prescritti dall'art. 12 del Regolamento(UE) 2016/679;
10. a tenere il Registro delle attività di trattamento svolte per conto dell'Istat, contenente gli elementi di cui all'art. 30, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2016/679;
11. in caso di violazione dei dati personali (art. 33, comma 2, RGDP), a:
- a) informare tempestivamente l'Istat (**responsabileprotezionedati@istat.it**);
  - b) individuare e adottare, in collaborazione con l'Istat, le misure necessarie a porre rimedio alla violazione dei dati personali o ad attenuarne gli effetti negativi degli interessati;
  - c) assistere l'Istat nell'ottemperare agli obblighi di notifica di tale violazione al Garante per la protezione dei dati personali, e di comunicazione agli interessati, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento (UE) 2016/679, in particolare fornendo le informazioni e la documentazione in possesso.
12. a informare l'Istat, senza ingiustificato ritardo, in merito a qualsiasi richiesta di comunicazione dei dati personali trattati per conto dello stesso, presentata da autorità giudiziarie o di polizia;
13. per il tramite del proprio Responsabile della protezione dei dati ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 a:
- a) sorvegliare, ai sensi dell'art. 39, comma 1, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, l'osservanza della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali nello svolgimento delle attività di cui al punto 1 del presente paragrafo;
  - b) segnalare all'Istat le problematiche riscontrate in ordine all'applicazione della normativa di cui alla precedente lett. a);
  - c) a mettere a disposizione dell'Istat, qualora richiesta, la documentazione necessaria a dimostrare il rispetto degli obblighi prescritti dalla normativa di cui alla precedente lett. a) e degli impegni indicati nella presente circolare, anche consentendo e contribuendo alle eventuali ispezioni disposte dall'Istat.

## 8. OBBLIGHI DELL'ISTAT

L'Istat si impegna:

1. a consentire a ciascun Responsabile l'accesso ai dati necessari per lo svolgimento delle attività oggetto della presente circolare;
2. a vigilare sul rispetto degli obblighi prescritti dalla vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali e degli impegni indicati nella presente circolare, anche mediante lo svolgimento di ispezioni, in collaborazione con il Responsabile della protezione dei dati dell'Istat.

## 9. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 8 marzo 2000, n. 53, recante "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città";
- Regolamento (UE) n. 1700/2019 del Parlamento Europeo e del Consiglio che istituisce un quadro comune per le statistiche europee sulle persone e sulle famiglie, basate su dati a livello individuale ottenuti su campioni, che modifica i regolamenti (CE) n. 808/2004, (CE) n. 452/2008 e (CE) n. 1338/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio, e che abroga il regolamento (CE) n. 1177/2003 del Parlamento europeo e del Consiglio e il regolamento (CE) n. 577/98 del Consiglio;
- Decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, "Norme sul Sistema statistico nazionale e sulla riorganizzazione dell'Istituto nazionale di statistica" – art. 6 (compiti degli uffici di statistica), art. 6-bis (trattamenti di dati personali), art. 7 (obbligo di fornire dati statistici), art. 8 (segreto d'ufficio degli addetti agli uffici di statistica), art. 9 (disposizioni per la tutela del segreto statistico), art. 13 (Programma statistico nazionale);
- Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 166, "Regolamento recante il riordino dell'Istituto nazionale di statistica";



Istituto Nazionale di Statistica - Dipartimento per la produzione statistica

*Direzione centrale per la raccolta dati*

- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, art. 13;
- Decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio", del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di Pubbliche Amministrazioni" - art. 5 ter (accesso per fini scientifici ai dati elementari raccolti per finalità statistiche);
- Regole deontologiche per trattamenti a fini statistici o di ricerca scientifica effettuati nell'ambito del Sistema statistico nazionale - Allegato A.4 al D.lgs. 196/2003;
- Decreto del Presidente della Repubblica 9 marzo 2022, di approvazione del Programma statistico nazionale 2020-2022 e del collegato elenco delle rilevazioni con obbligo di risposta per i soggetti privati (S.O. n. 20 alla Gazzetta Ufficiale 26 maggio 2022- serie generale - n. 122).

L'Istat, nel confermare il suo apprezzamento per l'attività svolta da tutti gli Organi preposti alla rilevazione, formula i più vivi ringraziamenti ed esprime la sua fiducia in una sempre più ampia e proficua collaborazione.

Il Direttore Centrale  
*F.to Stefano Menghinello*

L'originale della presente lettera è conservato presso l'Istat ed è consultabile su richiesta



Istituto Nazionale di Statistica - Dipartimento per la produzione statistica

Direzione centrale per la raccolta dati

## ALLEGATO A

### CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'INDAGINE SULL'USO DEL TEMPO

Il Comune è tenuto ad osservare il seguente calendario degli adempimenti, salvo variazioni che verranno tempestivamente comunicate.

ADEMPIMENTI	PERIODO
Inserimento dati Responsabile comunale ed indirizzo di spedizione materiale al link indicato in circolare (par. 2.2 della circolare)	Entro il <b>15 ottobre 2022</b>
Selezione ed inserimento dei rilevatori nel Sistema di Gestione delle Indagini (SGI) ( <a href="https://raccoltadati.istat.it/sgi">https://raccoltadati.istat.it/sgi</a> )	Entro il <b>10 novembre 2022</b> . All'occorrenza è possibile aggiungere o sostituire i rilevatori fino al termine della rilevazione
Svolgimento del percorso formativo in aula virtuale con esecuzione del test finale sulla piattaforma della formazione (obbligatorio per i rilevatori)	A partire dal <b>10 novembre 2022</b> . Le date effettive verranno comunicate da Istat entro la prima settimana di novembre
ASSEGNAZIONE delle famiglie campione ai rilevatori	<b>Dal 15 al 20 novembre 2022</b>
RILEVAZIONE DATI	<b>Primo mese di ogni trimestre dal 21 novembre 2022 al 22 ottobre 2023 (dicembre 2022, marzo 2023, giugno 2023, settembre 2023)</b>
Registrazione dei dati di monitoraggio su SGI	<b>Giornalmente</b> durante il periodo rilevazione
Invio Modelli di rilevazione all'Istat	A conclusione di ogni rilevazione mensile secondo quanto indicato nel paragrafo 4 della circolare. I Modelli di rilevazione dovranno comunque essere spediti all'Istat <b>non oltre il mese successivo a quello di rilevazione</b>



Istituto Nazionale di Statistica - Dipartimento per la produzione statistica

*Direzione centrale per la raccolta dati*

## ALLEGATO B

### **Linee guida per l'individuazione da parte dei Comuni dei rilevatori delle indagini campionarie sulle famiglie**

L'individuazione dei rilevatori dovrà essere effettuata, nel rispetto della normativa vigente, tra persone che offrano il massimo affidamento sia in ordine alla loro preparazione professionale, sia alla loro capacità di instaurare con le famiglie campione rapporti di fiducia che garantiscano la collaborazione degli intervistati. Inoltre è opportuno tener conto della disponibilità a collaborare e della serietà dimostrata nelle precedenti occasioni di lavoro per lo svolgimento di indagini dell'Istat. Al fine di assicurare, poi, adeguati livelli di qualità nella fase di raccolta dei dati, non dovranno essere selezionati quei rilevatori rispetto ai quali siano state già riscontrate irregolarità nell'esecuzione delle interviste assegnate in precedenti indagini dell'ISTAT.

Nel processo di individuazione dei rilevatori che condurranno l'indagine, è importante verificare che gli stessi siano in possesso di determinati requisiti ed attitudini necessari per svolgere efficacemente l'attività di intervistatore.

I requisiti si suddividono in **requisiti minimi** e **requisiti preferenziali**:

#### **Requisiti minimi**

1. Età non inferiore a 18 anni
2. Titolo di studio non inferiore al diploma di scuola media superiore o a titolo di studio equiparato
3. Disponibilità agli spostamenti per raggiungere i domicili delle famiglie da intervistare
4. Godimento dei diritti politici (se si tratta di stranieri, godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o di provenienza)
5. Non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso
6. Conoscenza parlata e scritta della lingua italiana

#### **Requisiti preferenziali**

1. Precedenti esperienze lavorative nell'effettuazione di interviste realizzate con tecnica faccia a faccia
2. Precedenti esperienze come rilevatore nelle indagini sulle famiglie e sul censimento permanente della popolazione e delle abitazioni
3. Precedenti esperienze lavorative e/o personali che evidenzino competenze relazionali, di assistenza e di servizio
4. Precedenti esperienze di lavoro o formative inerenti indagini statistiche
5. Capacità comunicative
6. Assunzione e mantenimento dell'impegno
7. Disponibilità alla collaborazione



Istituto Nazionale di Statistica - Dipartimento per la produzione statistica

*Direzione centrale per la raccolta dati*

A completamento del profilo ideal-tipico della figura professionale del rilevatore si segnalano anche: l'attitudine al rapporto con le persone, l'attitudine al problem solving, la capacità gestionale-organizzativa, la motivazione e le aspettative con riferimento alla mansione proposta.

Via Cesare Balbo 39, 00184 Roma

Telefono +39 06.4673.1 e-mail: [dcrd@istat.it](mailto:dcrd@istat.it)

Cod. Fisc. 80111810588 Partita IVA 02124831005

Comune di Ploaghe - Protocollo n. 0009532 del 27-09-2022 - arrivo