

La consegna dei questionari alle unità di rilevazione

Questionari da consegnare a cura del Rilevatore

- ✓ Famiglie numerose (maggiore di 6 comp. da LAC al 31/12/2010)
- ✓ Questionari restituiti all'UCC per "fallita consegna da vettore"
- ✓ Questionari scartati dal processo di normalizzazione (non spediti)

questionari personalizzati

I questionari non personalizzati sono tutti in forma completa nella versione da 6 persone (Mod. Istat CP.1_6P_SC).

Questionari da consegnare a cura del Rilevatore

- ✓ Unità in LAC non classificabili come famiglie o conviv.
- ✓ Convivenze non in convenzione (anagrafiche e non anagrafiche)
- ✓ Famiglie e Convivenze iscritte in anagrafe tra il 1° gennaio e l'8 ottobre 2011 (non presenti in LAC)
- ✓ Convivenze in convenzione che non restituiscono il questionario via web entro il 20 novembre 2011

questionari
Non
personalizzati
- Scorta

Questionari da consegnare a cura del Rilevatore

- ✓ Unità da censire per recupero sottocopertura
(vedi dopo)
- ✓ Persone senza fissa dimora iscritte in anagrafe
- ✓ Questionari smarriti/deteriorati (su richiesta del rispondente)

questionari
Non
personalizzati
- Scorta

Consegna dei Questionari: convivenze

- **MINISTERO DELLA DIFESA** (Esercito, Marina, Aeronautica, Carabinieri, ospedali e carceri militari): esclusivamente via web

Le convivenze militari saranno comunque visibili in SGR ma in alcun modo sarà possibile modificare lo stato di lavorazione dei questionari

- Per i **MINISTERI DELLA GIUSTIZIA e DELL'INTERNO** è prevista sia la compilazione web sia la compilazione cartacea.

Se non sono stati compilati via web entro il 20 novembre saranno consegnati in *forma cartacea* dal **rilevatore** (mancata risposta intervento dopo il 21 novembre)

- **Convivenze non anagrafiche** (alberghi, case di cura ecc.): vengono individuate dal **rilevatore** percorrendo tutte le vie (lista di ausilio da Istat)

Formazione per gli operatori del Censimento

Il completamento della rilevazione sul campo

15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni

Formazione rete di rilevazione

Obiettivo

Assicurare l'esaustività della rilevazione della popolazione e la qualità dei dati rilevati verificando:

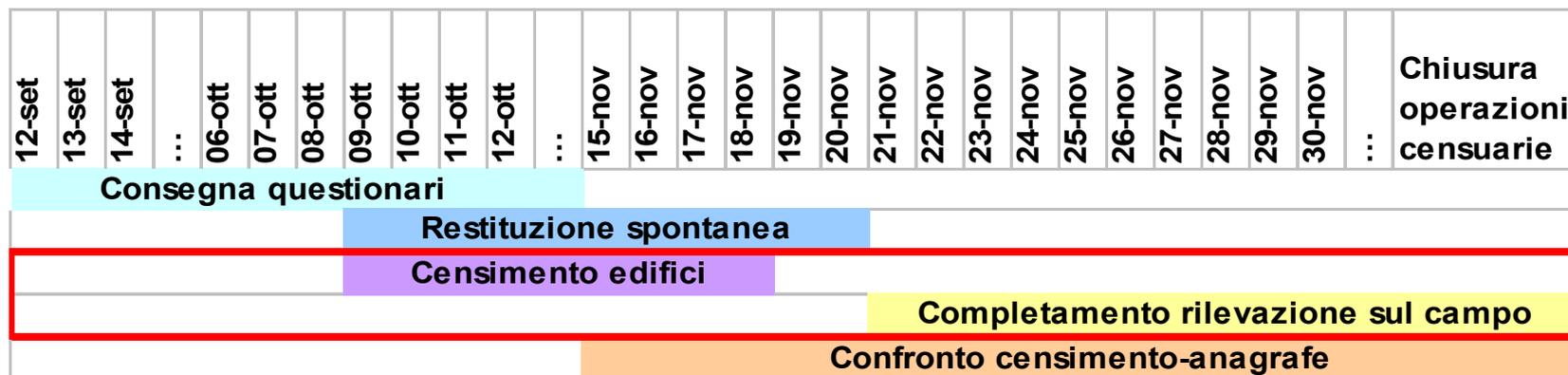
- ✓ **Che tutte le unità presenti nel territorio di competenza siano state rilevate**
- ✓ **Che tutte le unità censite siano state rilevate in maniera corretta e completa**

L'attività del rilevatore sul campo

- ✓ recupero della sottocopertura anagrafica
- ✓ recupero delle mancate risposte
- ✓ rilevazione delle abitazioni non occupate
- ✓ censimento degli edifici *(dal 9 ottobre)*



Fase di recupero
dal 21 novembre



Recupero della sottocopertura anagrafica

Sottocopertura: persone (famiglie) non presenti nella lista anagrafica (LAC), ma dimoranti abitualmente nel Comune di Padova.

Indizi di sottocopertura:

LIFA (Lista Integrativa da Fonti Ausiliarie)
riporta gli indirizzi di domicilia di persone non presenti in anagrafe.

RNC (Rilevazione dei Numeri Civici)
Casi in cui il n° di unità abitative rilevato con la RNC è superiore al n° di famiglie residenti all'indirizzo secondo l'anagrafe.

Recupero delle mancate risposte



Recupero delle mancate risposte: possibili cause

La famiglia Rossi ha ricevuto il questionario (annotato su SGR)

Al termine del periodo per la restituzione spontanea (09/10/2011 - 21/11/2011) il questionario risulta "non restituito"

a. Questionario deteriorato/distrutto/difficoltà di compilazione

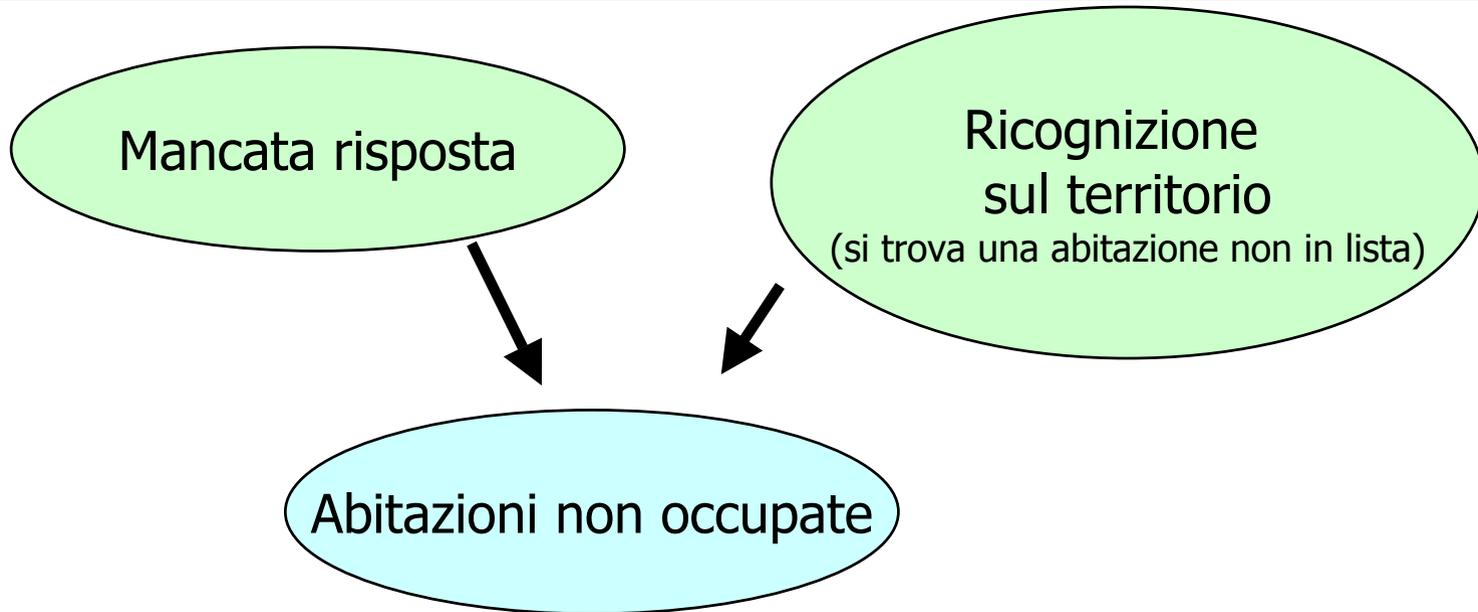
b. Nessuna Famiglia presente (non vive più lì)

c. Famiglia temporaneamente assente

d. Altra famiglia/persone presenti

e. Rifiuto

Rilevazione delle abitazioni non occupate



- Non si compila nessun questionario
- Il rilevatore riporta sul diario di sezione lo stato "famiglia non trovata-abitazione non occupata"
- L'abitazione non occupata verrà conteggiata nei modelli riepilogativi

- La cassetta degli attrezzi del rilevatore

Organizzazione delle attività del rilevatore

L'UCC programmerà e organizzerà gli interventi dei rilevatori sul campo:

- Assegnerà a ciascun rilevatore una o più sezioni di censimento;
- Fornirà loro una stampa aggiornata del diario di sezione.

La cassetta degli attrezzi del rilevatore



Il diario di sezione

elenco ordinato per indirizzo di:

- unità di rilevazione da LAC
(associate a questionario)
- segnali di potenziale sottocopertura da LIFA
(non associati a questionario)
- segnali di potenziale sottocopertura da RNC
(non associati né a questionario né a nominativo)

Diario di sezione

Diario di sezione

Sezione numero: 2022155

codice Questionario	Toponimo	N. civico	Esp., colore, etc.	Num. int.	Intestatario del foglio di famiglia	Stato Questionario	Data Stato Questionario	Fam/Conv	Tipo modello	Note
100592130001	Via Gaeta	23	a	1	Nome Cognome	quest. non rest.				
100592130002	Via Gaeta	23	a	2	Nome Cognome	quest. non rest.				
100592130003	Via Gaeta	23	a	3	Nome Cognome	quest. restituito				
100592130004	Via Gaeta	23	a	4	Nome Cognome	quest. da consegnare				
100592130005	Via Gaeta	23	a	5	Nome Cognome	quest. non rest.				
100592130006	Via Gaeta	23	a	6	Nome Cognome	quest. restituito				
10-059-213-0007	Via Gaeta	23	a	7	Nome Cognome	quest. non rest.				
	Via Gaeta	23	a		Nome Cognome	potenziale sottocop. da LIFA				
000002130012	Via Gaeta	23	a		Nome Cognome	Consegnato da ril.				

- Attività del rilevatore sul campo

Contatto con l'unità in lista

Il rilevatore dovrà:

- accertarsi che la **famiglia contattata sia proprio la famiglia indicata** nel questionario;
- fare riferimento al **plico** inviato dall'Istat;
- richiamare la possibilità di compilare il questionario **via Web** (*nel caso di mancato recapito o ritardo nella consegna*);
- **garantire sulla riservatezza** delle informazioni richieste e rimarcare la finalità esclusivamente statistica del loro utilizzo;
- prendere **accordi per la consegna** del questionario o per effettuare **l'intervista**;
- se la famiglia è **momentaneamente assente**, l'intervistatore dovrà recarsi nuovamente presso la famiglia per altre **3 volte**, in giorni ed orari differenti.



consegna ed eventuale assistenza

Nei confronti del rispondente il rilevatore dovrà:

- rendere nota la propria **identità** e il proprio **ruolo** (cartellino del rilevatore);
- fornire tutte le **informazioni** richieste e necessarie;
- spiegare **a cosa serve il Censimento**;
- far presente che **rispondere è un obbligo**;
- in caso di intervista, porre le domande così come formulate

Se NON è possibile recepire le informazioni direttamente dall'intestatario del foglio di famiglia, il rilevatore chiederà le notizie al coniuge o ad altra persona facente parte del nucleo familiare in grado di fornire le informazioni richieste



Fasi finali: revisione del questionario, consegna e aggiornamento SGR

A conclusione dell'intervista o al momento del ritiro del questionario, il rilevatore dovrà:

- **verificare la completezza** delle informazioni raccolte;
- **verificare la correttezza** delle risposte date ;
- **compilare i riquadri** del questionario 'a cura' del rilevatore;
- in caso di dati incongruenti, **ritornare** presso l'unità di rilevazione;
- **consegnare** i questionari all'UCC nel rispetto della normativa in materia di riservatezza dei dati personali.

Ruolo e competenze del rilevatore: relazione con l'UCC e con il Coordinatore

Il rilevatore deve operare in **stretto raccordo con il Coordinatore** curando la restituzione dei questionari compilati in suo possesso e comunicando secondo la frequenza concordata:

- L'esito delle attività svolte sul campo (aggiornamento quotidiano del diario di sezione);
- Eventuali casi di dubbia o difficile interpretazione;
- Errori e anomalie riscontrati (doppi conteggi, compilazioni incomplete o errate, ecc.);
- Casi di rifiuto a fornire i dati richiesti e di difficoltà o impossibilità di contatto con le unità da rilevare (irreperibilità, assenza di lunga durata, indirizzi errati, ecc.).

Famiglie

I questionari consegnati dal rilevatore possono essere:

Questionari personalizzati

Hanno un codice prestampato che in SGR è associato all'intestatario della scheda di famiglia e all'indirizzo.

Questionari di scorta

Hanno un codice ma non è associato a priori ad una specifica famiglia e a un indirizzo.

Il rilevatore al momento della consegna deve:

- annotare il codice nel diario di sezione perché sia poi associato alla famiglia in SGR;
- apporre sull'ultima pagina del modello l'etichetta adesiva con l'indirizzo di recapito del questionario.

Famiglie

Il rilevatore, in entrambi i casi, nel consegnare il questionario alla famiglia deve:

Questionari personalizzati

Questionari di scorta



- Concordare un appuntamento per il ritiro del questionario o per la consegna di fogli aggiuntivi;
- Annotare nel diario l'esito del contatto ed eventuali appuntamenti;
- In caso di mancata restituzione tentare un nuovo contatto.

Convivenze

In caso di consegna a convivenze il rilevatore deve:

~~Questionari personalizzati~~

Questionari di scorta



- Assistere il responsabile nella compilazione dei questionari contestualmente alla consegna ritirare il questionario;
- In caso di impossibilità di compilazione o ritiro contestuali, evidenziare le possibilità di restituzione (Uffici Postali o Centri Comunali di Raccolta) oppure concordare un appuntamento.

Alloggio vuoto

Se al primo tentativo di contatto con l'unità indicata nel diario l'alloggio è vuoto il rilevatore deve:

- Assumere informazioni per escludere con certezza che sia non utilizzato;
- Lasciare un avviso con data e ora del prossimo passaggio;
- Effettuare due altri tentativi in giorni e orari diversi.

Dopo il terzo tentativo:

- Rileverà l'alloggio come non occupato;
- Oppure, sulla base di eventuali informazioni assunte, segnalerà che all'indirizzo dimora una famiglia assente temporaneamente.

Indirizzo errato

In caso di impossibilità ad individuare l'alloggio dovuta a **errori o lacune nell'indirizzo** risultante nel diario il rilevatore dovrà:

- Assumere informazioni utili ad individuare l'alloggio corrispondente alla famiglia cercata;
- Annotare sul diario l'esito se negativo.

- Aggiornamento del diario

Compilazione e aggiornamento

Tra le informazioni da compilare a cura del rilevatore sono particolarmente importanti quelle delle colonne:

■ Stato del questionario (compilabile in SGR)

visualizza l'iter del questionario fornendo indicazioni per mirare eventuali azioni necessarie al completamento della rilevazione

■ Note (compilabile su cartaceo)

dedicato alla annotazione delle informazioni rilevanti per la gestione del lavoro sul campo che il rilevatore acquisisce durante la rilevazione

*Il Diario deve essere aggiornato tempestivamente e correttamente
sia su cartaceo che in SGR*

Compilazione e aggiornamento del diario

Durante il lavoro sul campo il rilevatore annoterà nel diario l'esito dei suoi contatti o tentativi di contatto con le unità. Tali informazioni, dovranno essere riportate anche in SGR e potranno indicare:

- Consegne effettuate;
- Consegne non effettuate e relativa motivazione;
- Esiti delle verifiche sulla potenziale sottocopertura da LIFA (o da RNC);
- Esiti del recupero sistematico della sottocopertura

In questo caso nel diario dovranno anche essere inserite le nuove righe relative alle unità individuate sul campo.

Al termine delle operazioni sul campo, tutte le righe del diario dovranno riportare un'informazione che indichi uno "stato finale" del questionario, vale a dire uno tra gli esiti previsti di:

- Completamento della rilevazione e delle successive operazioni (revisione, modelli riepilogativi, confronto censimento anagrafe);
- Mancata rilevazione (e relativa motivazione);
- Mancata compilazione di questionari personalizzati a seguito di smarrimento e duplicazione.

Gli stati del questionario – stati intermedi

- In consegna (da vettore)
- Fallita consegna (da vettore)
- Da consegnare (da UCC)
- Consegna specializzata (da UCC)
- Consegnato
- Potenziale sottocopertura da LIFA/RNC
- Restituito web
- Convivenza in convenzione
- Restituito cartaceo
- Mancata risposta
- Tentativo di contatto
- Da revisionare
- Revisionato
- Compilato modello riepilogativo
- Variazione anagrafica (da LIAC) – nuova famiglia/conv.
- Variazione anagrafica (da LIAC) – fam./conv. trasferita
- Variazione anagrafica (da LIAC) – cambio di domicilio
- Data entry effettuato (solo alcuni Comuni – no Veneto)

Gli stati del questionario – stati finali

- Inizio confronto censimento-anagrafe (sia web che questionari cartacei)
- Famiglia non trovata – abitazione non occupata (“irreperibile” al censimento)
- Famiglia non trovata – altro (solo persone in Lista B/altra famiglia-convivenza/unità non abitativa) (“irreperibile” al censimento)
- Famiglia non trovata – indirizzo errato (ovvero famiglia non trovata all’indirizzo esistente oppure indirizzo non trovato)
- Famiglia temporaneamente assente
- Rifiuto (sanzione/compilazione d’ufficio)
- Compilato modello riepilogativo (solo Lista B)
- Questionario smarrito