



**SISTEMA STATISTICO NAZIONALE
ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA**

**Indagine statistica multiscopo
sulle famiglie**

Aspetti della vita quotidiana

Anno 2017

GUIDA PER L'INTERVISTATORE



A cura del Servizio SSA

Per chiarimenti sul contenuto
della pubblicazione rivolgersi a:
Istat, Via Cesare Balbo 39- Roma
tel. 06.4673.4045/4058
rdc-famiglie@istat.it

Indagine statistica multiscopo sulle famiglie

ASPETTI DELLA VITA QUOTIDIANA
Anno 2017

Guida per l'intervistatore

Istituto Nazionale di Statistica
via Cesare Balbo, 16 - Roma

Tiratura: 2000 copie

Si autorizza la riproduzione ai fini non commerciali e con citazione della fonte



**SISTEMA STATISTICO NAZIONALE
ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA**

Guida per l'intervistatore

**Istruzioni per l'esecuzione delle interviste
e compilazione dei modelli di rilevazione**

**Aspetti della vita quotidiana
Anno 2017**



Cara intervistatrice, caro intervistatore,

L'indagine "Aspetti della vita quotidiana" che stiamo per realizzare insieme rappresenta un importante momento conoscitivo su alcuni aspetti della vita quotidiana degli individui e delle famiglie.

A partire dal 1993, questa indagine viene svolta ogni anno e le informazioni raccolte sono di grande rilevanza sociale perché consentono di conoscere le abitudini dei cittadini ed i problemi che essi affrontano ogni giorno.

L'indagine, inoltre, approfondisce l'uso dei principali servizi di pubblica utilità e il grado di soddisfazione per questi ultimi, fornendo elementi che contribuiscono a delineare un quadro complessivo della qualità della vita degli individui e delle famiglie.

Nella progettazione dell'indagine è stato messo il massimo impegno, ma il tuo contributo è essenziale per conseguire buoni risultati. Per questo ti invitiamo a svolgere accuratamente le interviste, a seguire scrupolosamente le istruzioni e a controllare la completezza dei modelli.

Contiamo sul tuo interesse e sul tuo entusiasmo per ottenere la collaborazione delle famiglie. La disponibilità delle famiglie, infatti, esiste, come è dimostrato dalle precedenti indagini e da occasioni simili di rilevazione, si tratta di coinvolgerle nel modo più adeguato e nessuno meglio di te può farlo.








A questo punto ti affidiamo l'indagine. Ricorda che il tuo contributo è essenziale per il buon esito della rilevazione.

Sicuri di poter contare sulla tua collaborazione e professionalità ti ringraziamo e ti auguriamo buon lavoro.

Istituto Nazionale di Statistica

INDICE

| | |
|---|--------------|
| 1. IL PROGETTO DI INDAGINE: UN VIAGGIO NEL MONDO DELLA VITA QUOTIDIANA..... | p. 3 |
| 1.1 Premessa..... | p. 3 |
| 1.2 I contenuti informativi..... | p. 3 |
| 1.3 Il periodo di rilevazione | p. 4 |
| 1.4 I modelli di rilevazione | p. 4 |
| 1.5 L'unità di rilevazione: la famiglia di fatto | p. 5 |
| 2. IL RAPPORTO CON LA FAMIGLIA..... | p. 6 |
| 2.1 La sensibilizzazione delle famiglie: la lettera di preavviso..... | p. 6 |
| 2.2 Come individuare la famiglia da intervistare..... | p. 7 |
| 2.3 Il primo contatto con la famiglia..... | p. 8 |
| 2.4 La gestione degli appuntamenti | p. 9 |
| 2.5 Informazioni sui contatti con le famiglie: la scheda di monitoraggio della rilevazione..... | p. 10 |
| 3. LA GESTIONE DELL'INTERVISTA..... | p. 11 |
| 3.1 L'intervista: modalità di somministrazione..... | p. 11 |
| 3.2 L'intervista proxy..... | p. 11 |
| 3.3 Ordine di compilazione dei modelli..... | p. 12 |
| 3.4 Come comportarsi con la famiglia durante l'intervista..... | p. 15 |
| 3.5 Lo svolgimento dell'intervista..... | p. 15 |
| 3.6 Alcuni chiarimenti sull'obbligo di risposta e sulla protezione dei dati personali..... | p. 18 |
| 3.7 Cosa fare dopo l'intervista..... | p. 20 |
| 4. LA COMPILAZIONE DEL FRONTESPIZIO DEI QUESTIONARI | p. 20 |
| 5. IL QUESTIONARIO PER INTERVISTA: MODELLO ROSA ISTAT/IMF-7/A.17 | p. 22 |
| 5.1 La Scheda Generale..... | p. 22 |
| 5.1.1 <i>Chi risponde alle domande?</i> | p. 22 |
| 5.1.2 <i>Modalità di compilazione</i> | p. 22 |
| 5.2 La scheda individuale..... | p. 30 |
| 5.2.1 <i>Chi risponde alle domande?</i> | p. 30 |
| 5.2.2 <i>La scheda individuale aggiuntiva</i> | p. 30 |
| 5.2.3 <i>Le sezioni</i> | p. 30 |
| 5.2.4 <i>La parte di domande riservata all'intervistatore</i> | p. 48 |

| | |
|--|-------|
| 5.3 Il questionario familiare..... | p. 48 |
| 5.3.1 <i>Chi risponde alle domande?</i> | p. 48 |
| 5.3.2 <i>Le sezioni</i> | p. 48 |
| 5.3.3 <i>La parte di domande riservata all'intervistatore</i> | p. 54 |
| 6. IL QUESTIONARIO AUTOCOMPILATO: MODELLO VERDE | |
| ISTAT/IMF-7/B.17 | p. 55 |
| 6.1 Chi compila il questionario..... | p. 55 |
| 6.2 Le sezioni..... | p. 55 |
| 6.3 La parte di domande riservata all'intervistatore..... | p. 68 |
| APPENDICI | |
|  APPENDICE A - Titolo di studio..... | p. 69 |
|  APPENDICE B - Condizione professionale..... | p. 75 |
|  APPENDICE C - Posizione nella professione..... | p. 77 |
|  APPENDICE D - Attività economica..... | p. 82 |
|  APPENDICE E - Codifica della professione..... | p. 88 |
|  APPENDICE F - Paese estero..... | p. 92 |
|  APPENDICE G - Tipologia dell'abitazione..... | p. 95 |

1. IL PROGETTO DI INDAGINE: UN VIAGGIO NEL MONDO DELLA VITA QUOTIDIANA

1.1 Premessa

L'indagine "Aspetti della vita quotidiana" fa parte di un sistema integrato di indagini sociali (*Indagini multiscopo sulle famiglie*).

Con questa indagine l'Istat rileva ogni anno le informazioni fondamentali relative alla vita quotidiana degli individui e delle famiglie. Differenti aree tematiche si susseguono nei questionari, permettendo di capire come vivono gli individui e se sono soddisfatti del funzionamento di quei servizi di pubblica utilità che devono contribuire al miglioramento della qualità della vita.

Nell'ambito dei questionari particolare attenzione viene data al cittadino, ai suoi bisogni, alle sue esigenze, ai suoi giudizi.

L'indagine è di tipo campionario e verrà eseguita su un campione di circa 24 mila famiglie, distribuite in circa 850 Comuni italiani di diversa ampiezza demografica.

1.2 I contenuti informativi

I principali contenuti informativi dell'indagine sono:

- la struttura della famiglia e le caratteristiche della popolazione;
- l'istruzione e la formazione, i corsi e le lezioni private;
- gli spostamenti quotidiani per studio o lavoro;
- le attività settimanali: lavoro domestico ed extra domestico;
- il tempo libero: sport, amici, letture, mass media, cinema, teatro, spettacoli, ecc.;
- l'uso delle nuove tecnologie: Internet e personal computer;
- la partecipazione sociale e politica (associazionismo, ecc.);
- il cittadino e i servizi: utilizzo e soddisfazione di ospedali e altri servizi sanitari, uffici anagrafici e amministrativi, uffici postali, A.S.L., banca, trasporti, servizi di energia elettrica e gas e servizi di raccolta differenziata dei rifiuti;
- gli stili di vita: alimentazione, bevande, fumo;
- le condizioni di salute e le malattie croniche, l'uso di farmaci, gli incidenti in ambiente domestico;
- l'abitazione e la zona in cui si vive, i cambiamenti di abitazione;
- la situazione economica della famiglia;
- la soddisfazione per l'anno trascorso;
- il benessere soggettivo e la fiducia.

L'indagine del 2017 prevede degli approfondimenti relativi alle visite mediche e agli accertamenti diagnostici. Un'ulteriore novità è legata alla classificazione dello stato civile che è stata adeguata alle nuove norme sulle unioni civili con l'introduzione di 3 modalità di classificazione.

1.3 Il periodo di rilevazione

La rilevazione presso le famiglie viene effettuata dal 15 Marzo 2016 al 31 Marzo 2016.

1.4 I modelli di rilevazione

L'indagine "Aspetti della vita quotidiana" prevede l'utilizzo dei seguenti modelli:

Questionari:

- **Modello ISTAT/IMF-7/A.17** (*di colore ROSA*): è il questionario base della rilevazione da somministrare per intervista che contiene la Scheda Generale, quattro Schede Individuali e il Questionario familiare.
- **Modello ISTAT/IMF-7/Abis.17** (*di colore BIANCO*): è la Scheda Individuale aggiuntiva da somministrare per intervista ai componenti della famiglia successivi al quarto.
- **Modello ISTAT/IMF-7/B.17** (*di colore VERDE*): è il modello da far autocompilare ad ognuno dei componenti delle famiglie estratte.

Modelli ausiliari:

- **Modello ISTAT/IMF/2 Elenco** è l'elenco delle famiglie da intervistare e dei relativi indirizzi. Riporta i nominativi degli Intestatari delle Schede di Famiglia (ISF) e alcuni dati ricavati dalle schede dell'anagrafe comunale (Stati di famiglia).
- **Modello ISTAT/IMF-7/M.17** è la scheda di monitoraggio giornaliero delle interviste.
- **Modello ISTAT/IMF-7/V.17** è il biglietto che il rilevatore dovrà lasciare presso la famiglia per informarla della sua visita in caso di assenza della famiglia stessa (con logo Istat e timbro del Comune).

1.5 L'unità di rilevazione: la famiglia di fatto

L'unità di rilevazione è la famiglia di fatto. Questa può anche differire dalla famiglia anagrafica descritta nello Stato di Famiglia e riportata nel modello **ISTAT/IMF/2 Elenco**. Per questo è necessario avere ben chiara la distinzione tra **famiglia anagrafica** e **famiglia di fatto**:

- per **famiglia anagrafica** si intende quella che risulta dallo stato di famiglia e il cui numero di componenti è riportato sul **modello ISTAT/IMF/2 Elenco**.
- per **famiglia di fatto** (FF) si intende un *insieme di persone dimoranti abitualmente nella stessa abitazione e legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi*. Due sono quindi le condizioni necessarie perché un insieme di persone formi una famiglia:
 - la coabitazione;
 - la presenza di un legame di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o di un vincolo affettivo.

Nelle indagini Istat si prescinde dalla composizione familiare che risulta in anagrafe e si fa riferimento alla composizione di fatto della famiglia. Pertanto, anche se la famiglia di fatto dovesse differire dalla famiglia anagrafica come descritta nello stato di famiglia, **è la famiglia di fatto che va rilevata**.

Una famiglia può essere costituita sia **da una sola persona** (famiglia monocomponente) sia da **più nuclei familiari** che dividono la stessa abitazione. Nel secondo caso, ad esempio, un figlio che si sposa, se continua ad abitare con i genitori costituisce con loro famiglia unica, così come la nuora che abita con i suoceri, anche in assenza del marito (essendo legata loro da un vincolo di affinità).

Ai fini dell'individuazione della famiglia non è vincolante il legame di parentela, anche se nella stragrande maggioranza dei casi si trovano famiglie i cui componenti sono parenti tra loro. Può capitare che due o più persone vivano insieme senza essere parenti. In questo caso costituiscono una famiglia solo se il motivo della convivenza è dato dal legame affettivo e non da motivi economici (dividere le spese di affitto); ad esempio due anziane donne che decidono di vivere insieme per l'amicizia che le lega costituiscono una famiglia di fatto. Al contrario, i coabitanti abituali non vanno considerati una famiglia se hanno deciso di vivere insieme principalmente per condividere le spese dell'affitto.

Non devono essere considerati come membri della famiglia gli ospiti, i domestici o le persone che condividono l'abitazione per motivi economici (affittuari, pensionanti, ecc.).

Inoltre non devono essere considerati membri della famiglia le persone che hanno **lasciato definitivamente la famiglia**, anche se non hanno ancora effettuato il cambio di residenza (ad esempio, il figlio che si è sposato ed è andato a vivere con la moglie in un'altra abitazione, ma ha ancora la residenza a casa dei genitori).

Viceversa, è importante ricordare che per la persona con dimora abituale nell'abitazione, anche se è **temporaneamente assente**, dovrà comunque essere rilasciata l'intervista chiedendo le informazioni ai familiari presenti.

Sono da considerare come **motivi di assenza temporanea** i seguenti:

- emigrazione in altro Comune o all'estero, nel caso si tratti di emigrazione per l'esercizio di occupazioni stagionali o temporanee;
- servizio di volontariato;
- istruzione, noviziato religioso;
- ricovero in istituti di cura, di qualsiasi natura, purché la permanenza in essi non superi i due anni;
- detenzione in attesa di giudizio, condanna inferiore a cinque anni, obbligo di soggiorno per motivi di prevenzione, rieducazione, purché la durata complessiva del soggiorno non superi i cinque anni;
- affari, turismo, breve cura e simili;
- servizio statale all'estero;
- missione fuori sede, compresa la frequenza di corsi di qualificazione o aggiornamento professionali, nonché di avanzamento;
- imbarco su navi della marina militare e mercantile.

2. IL RAPPORTO CON LA FAMIGLIA

2.1 La sensibilizzazione delle famiglie: la lettera di preavviso

Alle famiglie da intervistare, alcuni giorni prima dell'intervista, viene inviata una lettera dell'Istat firmata dal Presidente prof. Giorgio Alleva.

In tal modo le famiglie sono informate sulle motivazioni dell'indagine e sui contenuti dell'intervista, sensibilizzate circa l'importanza della loro partecipazione all'indagine e rassicurate riguardo all'utilizzo (conforme alla normativa in materia di protezione dei dati personali e tutela del segreto statistico) che si farà dei dati raccolti.

Nelle esperienze passate è emerso come tale strumento abbia sortito un effetto positivo, rafforzando la disponibilità delle famiglie a rispondere.

È importante, quindi, che l'intervistatore sia a conoscenza del contenuto della lettera per poter fornire chiarimenti alle famiglie, qualora gli siano richiesti, e per fugare i dubbi di quelle più diffidenti.

2.2 Come individuare la famiglia da intervistare

Lo strumento per individuare la famiglia da intervistare è il modello **ISTAT/IMF/2 Elenco** che contiene, per ciascuna famiglia campione, il nome dell'Intestatario della Scheda di Famiglia (ISF) e il relativo indirizzo.

Non sempre, però, all'indirizzo indicato corrisponde la famiglia che è scritta nell'elenco e questo per diversi motivi (mancato aggiornamento anagrafico, trasferimento, ecc.).

A questo punto la regola da seguire è la seguente:

- **la famiglia deve essere intervistata solo se all'indirizzo vive abitualmente l'Intestatario della Scheda di Famiglia (ISF), anche se momentaneamente assente o il suo coniuge (anche se vedovo, separato o divorziato) o il suo convivente.**

ATTENZIONE!

Nel caso in cui né l'ISF né il coniuge/convivente non vivano più presso l'abitazione (ad esempio in quella casa vivono ormai solo i figli dell'Intestatario della Scheda di Famiglia) si dovrà procedere nel modo seguente:

- se l'ISF e/o coniuge/convivente non vivono più nell'abitazione, ma vivono nell'ambito dello stesso Comune e viene fornito il nuovo indirizzo, bisogna recarsi al nuovo indirizzo della famiglia e procedere con l'intervista;
- se l'ISF e/o il coniuge/convivente non vivono più nell'abitazione e non si sa dove vivono, oppure l'indirizzo/numero civico è inesistente o impossibile da localizzare bisogna recarsi al Comune per reperire ulteriori informazioni. Dopo aver ottenuto il nuovo indirizzo, SOLO se il trasferimento è avvenuto nell'ambito dello stesso Comune occorre recarsi al nuovo indirizzo della famiglia e procedere con l'intervista.

In tutti gli altri casi la famiglia **NON** deve essere intervistata (famiglia caduta) e **NON** deve essere sostituita.

2.3 Il primo contatto con la famiglia

Ovviamente ciascuno ha un suo modo di entrare in contatto con le persone; vogliamo fornire, comunque, alcune indicazioni su come si può condurre il primo contatto con la famiglia.

Ricordiamo che il primo contatto ha lo scopo di verificare se la famiglia sia proprio quella da intervistare e di stabilire un rapporto di fiducia tra intervistatore e intervistato, fondamentale per ottenere l'intervista e per determinarne l'esito e la qualità.

Se la famiglia campione non è in casa al momento in cui il rilevatore vi si reca, il rilevatore deve lasciare il **biglietto da visita** (Modello ISTAT/IMF-7/V.17).

Sul biglietto il rilevatore indicherà il proprio nome e cognome, il giorno e l'ora della visita e fornirà tutti i recapiti telefonici necessari per concordare un successivo appuntamento per lo svolgimento dell'intervista. Il biglietto da visita dovrà recare il timbro del Comune e la data.

Nel caso in cui la famiglia sia in casa, subito dopo essersi presentato, aver dichiarato la propria funzione di intervistatore (utilizzando l'apposito tesserino), aver fornito gli opportuni chiarimenti sulle caratteristiche generali dell'indagine ed aver dato assicurazioni riguardo ai rigorosi vincoli di riservatezza imposti dalla normativa in materia di tutela del segreto statistico e protezione dei dati personali, l'intervistatore porrà una domanda del seguente tipo:

"Abita qui il Signor (o la Signora).....?"

facendo riferimento al nominativo dell'Intestatario della Scheda di Famiglia indicato nel modello ISTAT/IMF/2 Elenco.

In caso di risposta affermativa l'intervista prosegue.

In caso di risposta negativa l'intervistatore va avanti con una seconda domanda del tipo seguente:

"Non so, forse è sposato, il suo coniuge o convivente abita qui?"

Se la risposta a questa seconda domanda è positiva l'intervista prosegue.

Nel caso in cui invece né l'ISF né il coniuge/convivente vivono nell'abitazione si cercherà di ottenere informazioni sull'attuale indirizzo della famiglia (ad esempio recandosi presso gli uffici del Comune) come precedentemente indicato. Ottenute le informazioni del nuovo indirizzo, se il trasferimento è avvenuto nell'ambito dello stesso Comune, l'intervistatore si recherà al nuovo indirizzo della famiglia e procederà con l'intervista, altrimenti l'intervista termina e il rilevatore NON procede a sostituire la famiglia.

Va precisato che in questo esempio si suppone che il primo contatto con la famiglia avvenga di persona, accade spesso però che l'intervistatore telefoni per annunciare la sua visita e per prendere un appuntamento. Anche in questo caso bisogna accertarsi che la famiglia contattata risponda ai criteri enunciati precedentemente. Se si utilizza il telefono per prendere appuntamenti con le famiglie è bene prepararsi un breve discorso per spiegare alla famiglia lo scopo e l'importanza dell'indagine, nonché le garanzie previste dalla vigente normativa in materia di tutela della riservatezza e del segreto statistico.

L'intervistatore, all'inizio dell'intervista, dovrà effettuare una breve introduzione sulle finalità dell'indagine. Tale discorso potrà essere "calibrato" in base all'interesse e alla disponibilità degli intervistati; tuttavia è opportuno porre l'accento sull'importanza della **collaborazione** della famiglia: l'indagine, infatti, riguarda gli aspetti più importanti della vita quotidiana sui quali è possibile, in questa circostanza, esprimere dei giudizi (ad esempio sul funzionamento di ospedali, poste, ASL, trasporti, scuole, ecc.) e, dunque, fornire informazioni preziose per migliorare alcuni servizi di pubblica utilità.

L'intervistatore può fare riferimento alla lettera del Presidente dell'Istat precedentemente inviata alla famiglia, accertandosi che sia stata ricevuta.

2.4 La gestione degli appuntamenti

Si è detto che il primo contatto con la famiglia può essere telefonico o diretto.

Se il primo contatto è telefonico, dopo aver accertato che la famiglia contattata sia proprio quella da intervistare, è opportuno fissare un appuntamento per una visita a domicilio.

Per questa indagine, infatti, il **contatto telefonico** può essere utilizzato **solo** per **verificare se l'intestatario della Scheda di Famiglia** indicato nel modello ISTAT/IMF/2 Elenco (o il suo coniuge/convivente) **ha dimora abituale** presso l'indirizzo indicato nel modello e per fissare un appuntamento, **non per fare le interviste**.

Anche nel caso in cui il primo contatto con la famiglia sia diretto e la famiglia accetta di collaborare ma non c'è disponibilità immediata, si potrà prendere un appuntamento per una visita successiva sempre rispettando l'arco temporale in cui l'indagine deve essere svolta per le parte svolta con tecnica diretta faccia a faccia (15 Marzo - 31 Marzo 2016).

2.5 Informazioni sui contatti con le famiglie: la scheda di monitoraggio della rilevazione

L'intervistatore ad ogni contatto con la famiglia dovrà compilare la scheda di monitoraggio della rilevazione (modello **ISTAT/IMF-7/M.17**). Si tratta di una **scheda contatti ed esiti** che consentirà di registrare tutti i contatti (sia di persona che telefonici) che l'intervistatore avrà con la famiglia e i relativi esiti.

Il **contatto** con la famiglia può essere:

- telefonico (ammesso solo per prendere eventuali appuntamenti per iniziare l'intervista o ritirare il materiale);
- a domicilio (necessario per fare l'intervista).

Ogni contatto con la famiglia ha un **esito**, che può essere:

- provvisorio (sono necessari ulteriori contatti per iniziare o completare l'intervista);
- definitivo (il rapporto con la famiglia si conclude definitivamente con intervista, rifiuto, errore di lista, assenza, ecc.).

La trasmissione delle informazioni contenute nelle schede di monitoraggio dovrà essere effettuata ogni due giorni. A questo scopo è stata implementata una procedura informatizzata per la registrazione dei dati riportati sulla scheda di monitoraggio cartacea.

Il rilevatore potrà registrare i dati di monitoraggio tramite l'applicazione SIGIF2 reperibile all'indirizzo <https://sigif2.istat.it> dove troverà la form della scheda di monitoraggio. Istruzioni e modalità di utilizzo del portale saranno fornite al rilevatore dall'Ufficio Regionale Istat competente per territorio.

ATTENZIONE

È necessario **registrare tutti i contatti avuti per ogni famiglia**. La scheda cartacea debitamente compilata e sottoscritta va restituita al responsabile dell'indagine del Comune di appartenenza, che provvederà ad inviarla, unitamente ai questionari, all'Istat. **La mancata compilazione della scheda di monitoraggio è elemento negativo di valutazione dell'attività di raccolta dati svolta dall'intervistatore.**

3. LA GESTIONE DELL'INTERVISTA

3.1 L'intervista: modalità di somministrazione

L'intervista consiste nella somministrazione di un questionario familiare e tante schede individuali quanti sono i membri della famiglia (modello ROSA). Per questa indagine, inoltre, è previsto un modello VERDE che ogni componente dovrà autocompilare.

Di seguito diamo alcune indicazioni su come somministrare per intervista il modello ROSA.

L'intervista va somministrata dall'intervistatore **faccia a faccia**, utilizzando il **questionario strutturato** predisposto, e **in casa delle famiglie selezionate nel campione**.

Nessuno di questi elementi può essere trascurato, per questo diamo una breve spiegazione di ciascuno di essi:

- **intervista faccia a faccia** vuol dire che il questionario andrà somministrato alla presenza fisica del rispondente e, quindi, non per telefono o in altri modi;
- tramite il **questionario strutturato** significa che le domande sono articolate in una sequenza precisa che non può essere modificata, andranno quindi lette nello stesso ordine e con le stesse parole che compaiono nel modello;
- **in casa** significa che l'intervista può essere fatta solo in casa del rispondente, non in ufficio, non in casa di altri, non in un locale pubblico, non in un parco, non sul pianerottolo, ecc.;
- **delle famiglie selezionate nel campione** vuol dire che dovranno essere proprio le famiglie indicate nel campione ad essere intervistate e non altre, anche se queste dovessero abitare all'indirizzo indicato nel modello ISTAT/IMF/2 Elenco.

3.2 L'intervista proxy

Per questa indagine i **componenti fino a 13 anni compresi** non devono essere **intervistati** direttamente ma in **proxy**, termine tecnico che indica che dovrà essere un'altra persona, in questo caso un adulto, a rispondere per loro.

Per gli altri componenti, le interviste proxy devono essere un'eccezione da evitare il più possibile, perché possono indurre distorsioni significative nei dati raccolti.

Se un componente della famiglia è assente o impegnato si chiederà un appuntamento entro l'arco di tempo previsto per la rilevazione; se questo non fosse proprio possibile si intervisterà un altro familiare (e quindi in proxy) che risponderà al posto della persona assente.

In sintesi, le interviste proxy possono essere fatte solo per:

- i bambini e ragazzi fino a 13 anni,
- le persone assenti e con le quali non è possibile fissare un appuntamento,
- in caso di evidenti difficoltà del componente a rispondere (disabilità, particolari situazioni di disagio, malattia).

ATTENZIONE Si è detto che per i bambini e ragazzi fino a 13 anni risponde un adulto della famiglia, a questa regola però fanno **eccezione alcune domande nel modello di colore VERDE** sul consumo di bevande, sull'uso della sigaretta elettronica, sull'abitudine al fumo, sull'utilizzo del pc e di Internet, a cui i **ragazzi da 11 a 13 anni possono rispondere direttamente**.

3.3 Ordine di compilazione dei modelli

Dopo aver individuato tutti i componenti della famiglia di fatto, la rilevazione dovrà svolgersi nel modo e nell'**ordine** seguente.

1. **Iniziare** dal **Questionario** base di colore **ROSA** (modello ISTAT/IMF-7/A):
 - a) compilare con cura il **frontespizio** del modello ROSA;
 - b) compilare quindi la **Scheda Generale**, lasciando poi aperto il lembo durante tutta l'intervista;
 - c) compilare le **Schede Individuali**, intervistando ogni componente della famiglia;
 - d) compilare il **Questionario Familiare**, intervistando una persona adulta della famiglia;
 - e) **terminare** compilando la **parte finale**, riservata al rilevatore.
2. **Consegnare** il **Questionario** per l'autocompilazione di colore **VERDE** (modello ISTAT/IMF-7/B), uno per ciascun componente della famiglia di fatto, dopo averne compilato i codici del **frontespizio** e all'interno il numero d'ordine del componente e i primi due quesiti: **data di nascita e sesso**. L'intervistatore nei limiti del possibile, dovrà far **compilare i modelli VERDI in sua presenza** e ritirarli contestualmente. Altrimenti dovrà lasciarli presso la famiglia e prendere appuntamento per il ritiro.

3. Completati tutti i questionari, **inserire nel modello ROSA tutti i modelli autocompilati VERDI.**
4. **Terminare** la compilazione della **scheda di monitoraggio (paragrafo 2.5).**

In un momento successivo all'intervista, ad esempio a casa propria o presso il Comune, il rilevatore dovrà codificare le professioni degli occupati (quesito 15.12).

Il rilevatore dovrà, quindi, associare in maniera univoca la professione dichiarata dall'intervistato (accuratamente riportata in stampatello nel modello cartaceo durante l'intervista) ad un codice, secondo la Classificazione Istat 2011 delle professioni.

Per effettuare la codifica il rilevatore utilizzerà il *navigatore delle professioni* disponibile alla pagina web: "<http://cp2011.istat.it>", all'interno del quale digiterà nel campo dedicato alla ricerca, la **parola chiave** risultante dalla descrizione della professione riportata nel questionario. Una volta individuata l'Unità professionale, il codice a 5 cifre ad esso corrispondente andrà copiato nel modello nell'apposito campo.

ATTENZIONE **La mancata codifica delle professioni è elemento negativo di valutazione dell'attività di raccolta dati svolta dall'intervistatore.**

ATTENZIONE Il questionario **VERDE** deve essere compilato da **TUTTI** i componenti della famiglia.

Di seguito si riporta uno specchietto riassuntivo nel quale per ogni modello viene indicato da chi deve essere compilato (intervistatore o componente della famiglia), a chi si rivolge e chi deve rispondere alle domande.

| Modello | Chi compila? | A chi si rivolge? | Chi risponde alle domande? |
|---|-----------------|--|---|
| ROSA: Scheda generale | Rilevatore | A tutti i componenti della famiglia di fatto | un adulto della famiglia |
| ROSA: Schede individuali | Rilevatore | A tutti i componenti della famiglia di fatto | direttamente le persone di 14 anni e più un genitore (preferibilmente la madre) o un altro adulto della famiglia per i bambini e ragazzi fino a 13 anni |
| ROSA: Questionario familiare | Rilevatore | Alla famiglia di fatto | un adulto della famiglia e in particolare: - la donna se si tratta di una coppia con o senza figli - il genitore se si tratta di un genitore solo con figli |
| VERDE: Questionario per autocompilazione | Ogni componente | A tutti i componenti della famiglia di fatto | direttamente le persone di 14 anni e più un genitore (preferibilmente la madre) o un altro adulto della famiglia per i bambini e ragazzi fino a 13 anni |

3.4 Come comportarsi con la famiglia durante l'intervista

Raccomandiamo all'intervistatore di:

- presentarsi mostrando il **tesserino** di riconoscimento avuto dal Comune;
- usare sempre la **massima cortesia** nei confronti delle persone da intervistare. Qualora l'intervistatore ne percepisca l'utilità potrà rivolgersi al rispondente dandogli del tu, specialmente se ciò può contribuire a migliorare il clima di collaborazione;
- evitare che le persone intervistate possano pensare a un qualche tipo di controllo burocratico o fiscale: è opportuno pertanto mettere in evidenza il **carattere casuale della scelta della famiglia** fra quelle elencate nell'anagrafe comunale e chiarire che i dati raccolti verranno utilizzati per **soli fini statistici e di ricerca scientifica**, e diffusi in forma aggregata in modo che non se ne possa trarre alcun riferimento individuale. A tal proposito si ricorda che il dettaglio dei riferimenti normativi riguardanti la tutela della riservatezza sono riportati nel retro dei questionari;
- **astenersi** in modo assoluto dall'espletare, durante la consegna dei modelli e lo svolgimento dell'intervista, **qualsiasi altra attività** presso le famiglie, anche se questa può interessare altro ufficio pubblico;
- mantenere il più **rigoroso segreto** sulle notizie rilevate. La legge prevede severe sanzioni per coloro che, essendo venuti a conoscenza di notizie indicate nei modelli di rilevazione, le comunicano ad altri, se ne servano per scopi personali, ovvero omettano di adottare le misure di sicurezza necessarie a prevenire rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, delle stesse o accessi e trattamenti non autorizzati (per maggiori dettagli sulla Privacy e l'obbligo di risposta, vedi il paragrafo 3.6 "Alcuni chiarimenti sull'obbligo di risposta e sulla protezione dei dati personali").

3.5 Lo svolgimento dell'intervista

Prima di entrare nelle singole sezioni del questionario per illustrare i quesiti che hanno bisogno di qualche spiegazione, diamo di seguito alcune raccomandazioni preliminari valide per tutta l'intervista.

Va innanzitutto chiarito che ogni intervistatore dovrà proporre il questionario nel modo più spontaneo possibile, ma nel rispetto più rigoroso della sequenza e della formulazione delle domande.

Fate attenzione a:

- **rispettare** scrupolosamente le **istruzioni**;
- **evitare le interviste proxy**, ovvero le interviste effettuate intervistando non il diretto interessato ma un'altra persona che riferisce per lui;
- **leggere le domande in modo fluido** per dare un ritmo il più possibile naturale all'intervista;
- **porre** sempre le **domande senza modificarne la formulazione** originaria, se non in casi di reale difficoltà dell'intervistato, usando in tal caso un linguaggio semplice, di uso comune, facilmente comprensibile (a questo proposito, vi preghiamo di segnalarci i punti più critici del questionario, in modo da poter intervenire successivamente);
- **evitare qualsiasi commento** che possa suonare come approvazione o biasimo nei confronti delle risposte date dagli intervistati;
- **evitare** di entrare in **spiegazioni troppo dettagliate** con interlocutori che polemizzano su alcuni aspetti dell'intervista come classificazioni, dizioni particolari o altri dettagli del questionario attribuendo la responsabilità di queste scelte ai ricercatori dell'Istat;
- **seguire il percorso del questionario**. Il questionario, infatti, può essere considerato come un percorso che può, in alcuni punti, prendere direzioni diverse a seconda di alcune caratteristiche delle persone che state intervistando in quel momento (es. età, sesso, condizione, ecc.) o delle risposte date al quesito precedente (domanda filtro, che appunto *filtra* i rispondenti e li *smista* in diversi punti del questionario, o al quesito immediatamente successivo oppure più avanti). Questi *snodi* sono segnalati da didascalie di diverso colore (in genere, rosso) e/o da freccette. Non c'è nessun problema, quindi, per orientarsi; ci si deve, però, allenare con delle interviste di prova prima di iniziare le interviste vere e proprie, in modo da acquisire disinvoltura e naturalezza nel proporre le domande ed evitare i tempi morti della ricerca della domanda giusta;
- **leggere sempre il periodo di riferimento** come scritto nelle domande. È importante la dizione *“Negli ultimi 12 mesi”* e non *“Nell'ultimo anno”*, che può far pensare ad un arco di tempo riferito all'anno solare. In questi casi l'intervistatore segnalerà al rispondente i

mesi di inizio e fine del periodo di riferimento: ad esempio, se l'intervista viene effettuata il 15 Marzo 2016 i dodici mesi precedenti iniziano il 15 Marzo 2015.

Se vi accorgete che queste ripetizioni formulate sempre nello stesso modo infastidiscono il rispondente, cercate di variare il tono della voce, il punto della domanda in cui introducete questa raccomandazione (inizio o fine di domanda, ad esempio), ed altri accorgimenti che usate di solito per **alleggerire** l'intervista;

- **sottolineare** ogni volta il **riferimento temporale che ci interessa**, in modo da evitare ogni possibile fraintendimento; l'intervistato potrebbe infatti avere la percezione che tutte le domande facciano riferimento allo stesso periodo temporale.

I periodi di riferimento presenti nel questionario sono:

- gli ultimi 2 giorni precedenti l'intervista,
 - la settimana precedente l'intervista,
 - le ultime 4 settimane precedenti l'intervista,
 - gli ultimi 3 mesi,
 - gli ultimi 12 mesi ;
- **controllare sempre le didascalie di colore rosso che accompagnano i quesiti** veri e propri che generalmente indicano: chi deve rispondere ad un determinato quesito, quante risposte sono ammesse (risposta unica o più risposte), quale percorso l'intervistato deve prendere a seguito della risposta fornita;
 - soffermarsi e leggere con attenzione i **riquadri rosa**, con scritto **ATTENZIONE!** posti in vari punti dei questionari, sia all'interno che alla fine delle sezioni, nei quali viene indicato il percorso corretto di ogni intervistato;
 - **leggere sempre le modalità di frequenza:** es. *tutti i giorni, qualche volta alla settimana, ecc.;*
 - **rilanciare la domanda, quando questa prevede risposte simili, ma diversificate in più items** diversi. Es.: *La famiglia o qualche componente beve abitualmente acqua di rubinetto in casa?* La persona intervistata che non beve abitualmente acqua di rubinetto in casa vi risponderà molto probabilmente soltanto **NO**, allora voi rilanciate gli altri items: *NO, perché non è bevibile o non ci fidiamo a berla; NO, per altro motivo;*

- **dove sono previste le modalità di testata NO e SÌ leggere tutte le risposte e biffare tutte le righe** a seconda della risposta ricevuta, anche se, per ipotesi, doveste biffare soltanto la colonna del NO o quella del SÌ. Come nell'esempio che di seguito vi mostriamo:

7.1 Negli ultimi 12 mesi qualcuno della famiglia ha fatto ricorso alla consulenza dei seguenti professionisti (escluso per le imprese, anche se di proprietà della famiglia)?

(una risposta per ogni riga)

| | NO | Sì |
|----------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Avvocato | 1 <input checked="" type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> |
| Notaio | 3 <input checked="" type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> |
| Commercialista | 5 <input type="checkbox"/> | 6 <input checked="" type="checkbox"/> |

Ricordate che:

- **Il criterio di prevalenza** è usato per identificare comportamenti che, anche se non esclusivi, sono quelli più abituali; in questi casi nella domanda appare l'avverbio "*prevalentemente*";
- **Il criterio della soggettività** è utilizzato in quei quesiti in cui il rispondente deve scegliere tra le modalità proposte, in assenza di regole definite. A quel punto, il criterio personale del rispondente sarà insindacabile. Un esempio soltanto, tratto dal questionario: le domande "*Nel suo tempo libero pratica con carattere di continuità uno o più sport?*" e "*Nel suo tempo libero pratica saltuariamente uno o più sport?*" sono assolutamente svincolate da qualsiasi criterio esterno al rispondente, cioè è l'intervistato che deve scegliere tra "*continuità*" e "*saltuarietà*" secondo la modalità che sente più propria.

3.6 Alcuni chiarimenti sull'obbligo di risposta e sulla protezione dei dati personali

L'obbligo per i rispondenti di fornire i dati richiesti è sancito dal art. 7 del decreto legislativo n. 322 del 6 settembre 1989, e successive modifiche e integrazioni, e dal D.P.R. del 24 settembre 2015 che individua le indagini, del Programma statistico nazionale in vigore, con obbligo di risposta per i soggetti privati. In base alla normativa vigente, tuttavia, alcuni tipi di dati individuali (**quesiti sensibili**), tra cui ad esempio quelli relativi allo stato di salute, non rientrano nell'obbligo di risposta (cfr. art. 7, comma 2, decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322).

Nella presente indagine sono presenti alcuni quesiti sensibili: nella sezione 7 (servizi sanitari e socio assistenziali), 8 (servizi ospedalieri), 9 (viste mediche), 10 (accertamenti diagnostiche) e 12 (incidenti in ambiente domestico) del questionario ISTAT/IMF-7/A.17 (Questionario ROSA).

Sono sensibili, inoltre, i quesiti della sezione 7 (salute, malattie croniche e grado di autonomia), il quesito 17.1 (pratica religiosa), i quesiti 19.2, 19.3, 19.4 e 19.5 (iscrizione e partecipazione a partiti politici e a gruppi di ispirazione religiosa) presenti sul modello ISTAT/IMF-7/B.17 (Questionario VERDE).

I suddetti quesiti, relativi a dati sensibili, sono richiamati nell'informativa posta sul retro del questionario; è tuttavia compito anche del rilevatore informare il rispondente, nel corso dell'intervista o al momento della consegna del questionario autocompilato, della possibilità di decidere se rispondere o meno ad essi.

Si fa presente che l'Istat, per le caratteristiche di soggettività e di delicatezza di molti dei quesiti contenuti nei questionari e al fine di conseguire risultati positivi, ritiene importante sollecitare la collaborazione volontaria dei rispondenti, confidando soprattutto sull'abilità dei rilevatori per suscitare negli intervistati la massima disponibilità. In ogni caso, qualora il rispondente rifiuti di collaborare all'indagine, il rilevatore provvederà a richiamare l'attenzione sull'esistenza dell'obbligo di risposta per i quesiti non riguardanti dati sensibili.

Il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 tutela la persona rispetto al trattamento dei dati personali, definendo i presupposti e le condizioni che legittimano quest'ultimo.

L'intervistatore opera in qualità di incaricato del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 30 del citato decreto legislativo n. 196/2003 ed è tenuto al rispetto delle istruzioni tecniche ed organizzative impartite dal titolare e dal responsabile del trattamento - con particolare riguardo alle misure di sicurezza da adottare per evitare accessi non autorizzati o trattamenti non consentiti dei dati contenuti nei questionari, ovvero la distruzione o perdita, anche accidentale, degli stessi - e ad assicurare particolare diligenza nella raccolta dei dati sensibili. Nei rapporti con i rispondenti il comportamento dell'intervistatore deve uniformarsi ai principi di trasparenza e correttezza. È fatto divieto all'intervistatore di comunicare i dati raccolti a soggetti terzi non autorizzati o di trattarli per finalità non consentite.

3.7 Cosa fare dopo l'intervista

Terminata l'intervista dei singoli componenti e della persona che risponde per la famiglia (modello ROSA ISTAT/IMF-7/A), il rilevatore dovrà **consegnare i questionari** per l'autocompilazione **di colore VERDE** (modello ISTAT/IMF-7/B), uno per ciascun componente della famiglia di fatto, dopo averne compilato i codici del frontespizio e all'interno il numero d'ordine del componente e i primi due quesiti: data di nascita e sesso.

L'intervistatore nei limiti del possibile, dovrà far **compilare i modelli VERDI in sua presenza** e ritirarli contestualmente. Altrimenti dovrà lasciarli presso la famiglia e prendere appuntamento per il ritiro.

Completati tutti i questionari, dopo un ulteriore controllo per accertarsi che tutti i modelli relativi alla famiglia intervistata siano stati compilati in modo chiaro e completo, **inserire nel modello ROSA tutti i modelli autocompilati VERDI (e i modelli aggiuntivi BIANCHI nel caso di famiglie con più di 4 componenti)**. Annotare con particolare precisione e accuratezza le osservazioni relative all'intervista e al questionario autocompilato.

Apporre la firma su ciascun modello base e consegnare tutto il materiale al Comune.

4. LA COMPILAZIONE DEL FRONTESPIZIO DEI QUESTIONARI

Particolare attenzione deve essere data alla compilazione del frontespizio dei modelli: **questi numeri saranno gli stessi per tutti i modelli relativi alla stessa famiglia** (cioè anche per i modelli aggiuntivi e autocompilati).

L'intervistatore dovrà compilare per primo il frontespizio del modello **ROSA** (ISTAT/IMF-7/A.17), utilizzando le seguenti indicazioni:

- Riquadro 1: **Provincia, Comune, Sezione di Censimento**: indicare su tutti i modelli i codici Istat della Provincia (3 cifre), del Comune (3 cifre) e della Sezione di Censimento (7 cifre) in cui abita la famiglia, ricavandoli dal modello ausiliario ISTAT/IMF/2 Elenco.
- Riquadro 2: **A cura del Comune**: non deve essere compilato dal rilevatore, ma dal Comune, che alla fine della rilevazione apporrà il numero d'ordine definitivo della famiglia.
- Riquadro 3: **Numero d'ordine della famiglia nel modello ISTAT/IMF/2 Elenco**: è il numero progressivo (4 cifre) assegnato ad ogni famiglia nel modello (riga 1).

Riquadro 4: **Numero componenti della famiglia anagrafica** (2 cifre), numero di membri della famiglia anagrafica, come risulta nel modello ISTAT/IMF/2 Elenco (riga 4).

Riquadro 5: **Numero componenti della famiglia attuale**, cioè il numero effettivo di componenti della **famiglia di fatto** (2 cifre). Corrisponde al numero di componenti elencati nella Scheda Generale del questionario. Questo riquadro va quindi compilato dopo aver compilato la Scheda Generale o alla fine dell'intervista.

Riquadro 6: **Riservato Istat**: lasciare in bianco.

Riquadro 7: **Codice intervistatore**: scrivere il proprio codice (4 cifre).

Riquadro 8: **Data e firma**: l'intervistatore deve firmare in modo leggibile con cognome e nome, e indicare la data in cui ha riconsegnato al Comune i modelli relativi alla famiglia.

ATTENZIONE Ricordare di riportare nel frontespizio del **modello aggiuntivo** di colore **BIANCO** (modello ISTAT/IMF-7/Abis.17), necessario per le famiglie con più di 4 componenti, gli stessi codici identificativi del modello di colore ROSA (modello ISTAT/IMF-7/A.17) e di scrivere correttamente all'interno il numero d'ordine del componente.

ATTENZIONE Ricordare di scrivere nei **modelli** di colore **VERDE** (modello ISTAT/IMF-7/B.17) il numero d'ordine del componente, sia sul frontespizio che all'interno. Tale numero è quello che identifica il componente anche nel modello di colore ROSA.

5. IL QUESTIONARIO PER INTERVISTA: MODELLO ROSA ISTAT/IMF-7/A.17

Il questionario per intervista: modello rosa (ISTAT/IMF-7/A.17) è composto da:

- Frontespizio del questionario (copertina)
- Scheda Generale
- 4 Questionari individuali (o Schede Individuali)
- 1 Questionario Familiare

Il rilevatore **comincerà l'intervista** compilando il **frontespizio del questionario**, proseguirà compilando la **Scheda Generale**, somministrerà a ciascun componente le domande presenti nel **questionario individuale** e concluderà l'intervista con i quesiti presenti nel **questionario familiare**. Ricordiamo che vanno intervistati tutti i componenti della famiglia.

L'intero questionario dovrà essere compilato dall'intervistatore e non da un componente della famiglia. Il questionario, infatti, è stato costruito per essere utilizzato dall'intervistatore che avrà cura di porre le domande nel modo più opportuno rispetto alle caratteristiche delle persone intervistate.

5.1 La Scheda Generale

5.1.1 Chi risponde alle domande?

Alle domande della Scheda Generale risponde un solo componente adulto per tutti, scelto utilizzando i seguenti criteri:

1. se si tratta di una coppia con o senza figli è preferibile porre le domande alla donna della coppia;
2. se si tratta di un genitore solo con figli è preferibile porre le domande al genitore;
3. in altre situazioni scegliere un adulto in grado di fornire tutte le informazioni.

5.1.2 Modalità di compilazione

La Scheda Generale deve essere compilata dall'intervistatore. La Scheda Generale costituisce lo strumento per individuare la Famiglia di Fatto e per ricostruirne la tipologia e la struttura. Essa contiene tutte le informazioni socio-demografiche e socio-economiche relative alla famiglia da intervistare e a tutte le persone che hanno dimora abituale nell'abitazione, compresi gli assenti temporanei.

L'intervistatore riporta sulla **prima riga** l'Intestatario della Scheda di Famiglia se ha dimora abituale a quell'indirizzo, oppure il coniuge dell'ISF, nel caso in cui l'ISF non abiti più lì. Quindi la persona che occupa la prima riga diventa la **Persona di Riferimento (PR)** del questionario, cioè la persona a cui riferirsi per determinare la parentela degli altri individui (colonna 3).

Nelle righe successive l'intervistatore riporta i dati degli altri componenti della famiglia (cioè di tutti i componenti dimoranti abitualmente, anche se temporaneamente assenti): su ogni riga vengono riportate le notizie relative allo stesso componente.

ATTENZIONE Dovranno essere riportati solo i componenti che effettivamente ed attualmente vivono in famiglia, non chi ci viveva in passato e ora non ci vive più, oppure chi vi risiede solo formalmente senza viverci.

I codici necessari per compilare la Scheda Generale sono indicati alla pagina 3 del questionario ROSA. Inoltre, in Appendice l'intervistatore può trovare maggiori dettagli sulle classificazioni utilizzate.

Vediamo ora nel dettaglio le modalità di compilazione delle diverse colonne (da 1 a 13) della Scheda Generale.

COLONNA 1: Numero d'ordine dei componenti

In tale colonna viene assegnato un numero d'ordine ad ogni persona della famiglia di fatto, cioè a tutte le persone che andranno intervistate. I numeri d'ordine sono fondamentali perché sono utilizzati per ricomporre l'intervista dei singoli componenti.

È fondamentale che **il numero d'ordine riportato nel modello ROSA a colonna 1** della Scheda Generale corrisponda esattamente:

- al numero del componente indicato in alto nella **Scheda Individuale del modello ROSA**;
- al numero del componente da scrivere in ogni **modello aggiuntivo individuale di colore BIANCO**, nel caso vi siano più di 4 componenti;
- al numero del componente da scrivere nel frontespizio del **questionario per autocompilazione di colore VERDE**.

Una mancata corrispondenza di questi codici potrebbe comportare scambi di parti del questionario fra i componenti della famiglia e invalidare i risultati della rilevazione.

COLONNA 2: Posizione con riferimento all'indirizzo della famiglia anagrafica

La colonna 2 viene compilata usando il codice 1 per le persone che hanno la loro dimora abituale nell'abitazione e sono presenti, il codice 2 per le persone che sono **temporaneamente assenti** per vari motivi (studio, lavoro, ospedale, turismo, ecc.), pur vivendo abitualmente in quella abitazione.

COLONNA 3: Relazione di parentela o di convivenza con la persona di riferimento (PR) del questionario

In questa indagine viene utilizzato un elenco di relazioni di parentela (o convivenza) molto estesa e dettagliata che va scritta a mano e poi codificata. Particolare cura deve essere riservata a questa parte, perché tramite queste domande sarà possibile a posteriori ricostruire la famiglia.

ATTENZIONE Nella colonna 3 vanno riportati i codici delle relazioni di parentela, **NON** il numero d'ordine dei componenti.

ATTENZIONE La relazione di parentela andrà riportata sulla colonna 3 sia in forma estesa che codificata (es. coniuge 02, figlio 06, ecc.).

L'intervistatore indicherà la relazione di parentela di ogni componente con la persona di riferimento del questionario (PR, componente 01 della Scheda Generale).

Codice 01: È la persona di riferimento (PR, componente 01); generalmente è l'intestatario della Scheda familiare anagrafica

Codici 02 e 03: È molto importante la distinzione tra le unioni matrimoniali (codice 02) e le situazioni di convivenza di tipo coniugale (libere unioni, codice 03), per le quali sono utilizzati codici distinti. Tale distinzione è importante per misurare la consistenza di tipologie familiari emergenti.

Codici 06 e 07: Per individuare quale dei due codici sia corretto utilizzare per i figli, è generalmente necessaria una domanda aggiuntiva specifica, che tuttavia deve essere posta con delicatezza (in particolare se fossero presenti i figli stessi). Il codice 07 riguarda i figli avuti dal PR, o dal coniuge/convivente del PR (codici 02 e 03), in matrimoni o convivenze precedenti l'attuale, quindi va utilizzato solo

nel caso in cui l'attuale unione (matrimonio o convivenza) non sia la prima. Se il figlio del PR è nato dall'unico matrimonio o convivenza avuto, anche se il legame è cessato, va utilizzato il codice 06. Per i figli adottati o affiliati vale un discorso del tutto analogo, cioè si usa il codice 06 se sono stati adottati/affiliati durante l'attuale o ultimo matrimonio oppure il codice 07 se sono stati adottati/affiliati durante un matrimonio precedente.

Codici 12 e 13: Per i fratelli/sorelle del PR viene utilizzato il codice 12. Si usa invece il codice 13 per i fratelli/sorelle del coniuge/convivente del PR.

Codice 14: Si usa per il coniuge del fratello/sorella del PR (o per il coniuge del fratello/sorella del coniuge/convivente del PR).

Codice 15: Si usa per il convivente del fratello/sorella del PR (o per il convivente del fratello/sorella del coniuge/convivente del PR).

Codice 17: Deve essere utilizzato quando il rapporto di amicizia è considerato realmente importante dalla persona intervistata, tale cioè da consentire l'inclusione di quella persona nella Famiglia di Fatto; se invece si tratta di un legame più debole, poco oltre la semplice conoscenza o ospitalità, la persona non può essere considerata componente della Famiglia di Fatto e quindi va esclusa dall'intervista e non va codificata neanche nella Scheda Generale.

Infine si precisa che i codici relativi a conviventi non sposati (codici 03, 09, 15) possono essere utilizzati anche per persone dello stesso sesso che dichiarano di vivere in coppia.

COLONNA 4: Sesso

Indicare il sesso del componente (1=maschio, 2=femmina).

COLONNA 5: Anno di nascita

Indicare l'anno di nascita a quattro cifre (ad esempio, 1952).

COLONNA 6: Stato civile (6 anni e più)

Questa colonna deve essere compilata per tutte le persone di 6 anni e più. Rispetto alle classificazioni abituali dello stato civile, questa presenta

la particolarità di differenziare i coniugati a seconda che coabitino o non coabitino con il coniuge, cioè se il coniuge vive o meno in quella famiglia. Sono state introdotte nel 2017 tre nuove modalità che recepiscono la nuova normativa sulle unioni civili (Legge 20 maggio 2016 n. 76) tra partner dello stesso sesso. Le modalità previste sono: Unito/a civilmente (7), Già in unione civile (per decesso del partner) (8), Già in unione civile (per scioglimento unione) (9).

COLONNA 7: Titolo di studio più alto conseguito (6 anni e più)

Questa colonna deve essere compilata per tutte le persone di 6 anni e più, indicando il titolo di studio più alto conseguito e utilizzando la classificazione specificata nell'*Appendice A*. Le persone in possesso di due o più titoli di studio devono indicare quello più alto.

Ad esempio, se l'intervistato ha conseguito un diploma di laurea del vecchio ordinamento (codice 02) e successivamente ha seguito con successo un Master di primo livello (codice 04) dovrà comparire con il codice 02 (la classificazione proposta infatti è di tipo gerarchico: dal più alto al più basso).

Chi sta frequentando un corso di studi non deve indicare il diploma che consegnerà successivamente, ma quello di cui è già in possesso. Per esempio, se il ragazzo sta frequentando il secondo anno della scuola secondaria di secondo grado (ex scuola superiore), il suo titolo di studio attuale è il diploma di istruzione secondaria di primo grado (ex licenza media).

I bambini che stanno frequentando ancora la scuola primaria (ex elementare) e gli adulti in possesso del certificato di proscioglimento (titolo in passato conseguibile alla fine della 3° elementare) devono indicare il codice 14 o 15, mentre i cittadini stranieri che non hanno conseguito alcun titolo di studio devono scegliere facendo riferimento alle competenze possedute relativamente alla propria lingua. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, considerare il titolo corrispondente in Italia (anche se non riconosciuto legalmente).

COLONNA 8: Condizione unica o prevalente (15 anni e più)

Questa colonna deve essere compilata per tutte le persone di 15 anni e più. Deve essere data una sola risposta, cioè la condizione unica o prevalente, utilizzando la classificazione specificata nell'*Appendice B*.

COLONNA 9: Fonte principale di reddito (15 anni e più)

Questa colonna va compilata per tutte le persone di 15 anni e più, indicando quale è la fonte principale di reddito per la persona. Nel caso di più fonti di reddito indicare quella prevalente.

Il **codice 1** sarà attribuito al reddito da lavoro dipendente.

Tra i redditi da lavoro autonomo (**codice 2**) dovranno essere considerati i redditi derivanti da professioni indipendenti, gli onorari, le provvigioni e qualsiasi altro reddito connesso con un'attività lavorativa (agricola, commerciale, artigianale, ecc.) non alle dipendenze.

Tra le pensioni (**codice 3**) andranno considerate quelle di anzianità, vecchiaia, invalidità, ecc. pagate sia dallo Stato, sia da Enti pubblici, Enti previdenziali, associazioni, imprese o altre istituzioni.

Tra le indennità e provvidenze varie (**codice 4**) dovranno essere considerate l'indennità di disoccupazione, gli assegni speciali per i ricoverati in ospedale o ospizi, gli assegni ai bisognosi, agli orfani, le borse di studio, ecc. pagate dallo Stato o da altri Enti. Le pensioni, invece, dovranno essere indicate sotto l'apposita voce.

Tra i redditi patrimoniali (**codice 5**) dovranno essere considerati gli affitti, i dividendi, i redditi immobiliari, i vitalizi, le rendite di assicurazione, ecc.

Il mantenimento da parte dei familiari (**codice 6**) si ha quando una persona o non ha alcun mezzo di sostentamento o ne ha uno di modesta entità per cui il suo mantenimento poggia, in tutto o prevalentemente, su altre persone quali genitori, coniuge, figli, fratelli, nipoti, ecc. Per i ragazzi, per esempio, dovrà essere considerato quale fonte principale di reddito, il mantenimento da parte dei familiari salvo casi eccezionali in cui godono di entrate personali di notevole importo.

ATTENZIONE La domanda andrà rivolta a tutti coloro che hanno compiuto 15 anni, quindi anche a **casalinghe, studenti e disoccupati**.

COLONNE 10 e 11: Caratteristiche socio-demografiche alla stessa data dell'anno precedente (7 anni e più)

Queste colonne vanno compilate per tutte le persone di 7 anni e più. Deve essere riportata la situazione dello stato civile e del titolo di studio alla stessa data dell'anno precedente (e precisamente rispetto alla data della rilevazione). Le definizioni, classificazioni e codifiche devono rispettare le stesse regole già viste per le colonne 6 e 7.

COLONNE 12 e 13: Anno del matrimonio attuale e stato civile precedente (per i coniugati coabitanti con il coniuge)

Per i soli coniugati attualmente conviventi con il coniuge si richiede la data di matrimonio (ad esempio, 1996) e lo stato civile precedente al matrimonio attuale. Se il matrimonio attuale è il primo la risposta sarà 1=celibe/nubile, se si tratta di un matrimonio successivo al primo la risposta sarà 5=divorziato/a o 6=vedovo/a.

Di seguito riportiamo un esempio di compilazione della Scheda Generale nel caso di una famiglia di 4 componenti (marito, moglie e due figli).

| N. d'ordine dei componenti | Posizione con riferimento all'indirizzo della famiglia anagrafica | Relazione di parentela o di convivenza con la persona di riferimento (PR) | | | Sesso | Anno di nascita | | | | 6 ANNI E PIÙ | | | 15 ANNI E PIÙ |
|----------------------------|---|---|---|---|-------|-----------------|---|---|---|--------------|--------------------------------------|---|---------------|
| | | | | | | | | | | Stato civile | Titolo di studio più alto conseguito | | |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | 5 | | | | 6 | 7 | | 8 |
| 0 1 | 1 | PR | 0 | 1 | 1 | 1 | 9 | 5 | 9 | 2 | 0 | 2 | |
| 0 2 | 1 | coniuge | 0 | 2 | 2 | 1 | 9 | 5 | 5 | 2 | 0 | 1 | |
| 0 3 | 2 | figlio | 0 | 6 | 1 | 1 | 9 | 9 | 6 | 1 | 0 | 9 | |
| 0 4 | 1 | figlio | 0 | 6 | 2 | 1 | 9 | 9 | 9 | 1 | 1 | 2 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Il marito viene individuato come Persona di Riferimento del questionario (PR) e rispetto a lui vengono individuate le relazioni di parentela degli altri tre componenti.

Come si può notare nella scheda generale è stato riportato nella prima colonna il numero d'ordine dei componenti (da 01 a 04), la famiglia infatti è composta da 4 componenti di cui uno (il figlio maschio) temporaneamente assente, nella colonna 2 (Posizione con riferimento all'indirizzo della famiglia anagrafica) pertanto verrà indicato 1 per il padre, la madre e la figlia e codice 2 per il figlio assente. Nella colonna 3 (Relazione di parentela) è stata indicata la relazione di parentela o convivenza per esteso (PR, coniuge, figlio, figlia) e il rispettivo codice. E così di seguito.

Terminata la compilazione della Scheda Generale, l'intervistatore può procedere alla compilazione del riquadro 5 del frontespizio del modello ROSA: **numero componenti della famiglia attuale**, cioè il numero effettivo di componenti della **famiglia di fatto** (2 cifre) che corrisponde al numero di componenti elencati nella colonna 1 della Scheda Generale (nell'esempio precedente è 04).

5.2 La Scheda Individuale

5.2.1 Chi risponde alle domande?

Rispondono tutti i componenti della famiglia di fatto e precisamente:

- le persone di **14 anni e più** devono essere intervistate direttamente;
- per i bambini e ragazzi **fino a 13 anni** deve rispondere un genitore (preferibilmente la madre) o un'altra persona adulta della famiglia;
- se un individuo è assente (e non è possibile fissare un appuntamento) è possibile porre i quesiti ad un altro componente adulto della famiglia, scelto possibilmente con questi criteri:
 1. se si tratta di una coppia con o senza figli è preferibile porre le domande alla donna della coppia;
 2. se si tratta di un genitore solo con figli è preferibile porre le domande al genitore;
 3. in altre situazioni scegliere un altro adulto della famiglia in grado di fornire le informazioni.

5.2.2 La scheda individuale aggiuntiva

Poiché il questionario generale ROSA contiene solo 4 schede Individuali, se la famiglia ha più di 4 componenti occorre utilizzare gli appositi modelli aggiuntivi di colore BIANCO (modello ISTAT/IMF-7/Abis.17).

L'intervistatore, prima di compilare il modello aggiuntivo, dovrà sempre riportare nel frontespizio le stesse notizie che figurano sul frontespizio del modello generale ROSA. Il numero d'ordine del componente deve essere indicato dall'intervistatore desumendolo sempre dalla colonna 1 della Scheda Generale.

Quando si deve ricorrere a un modello aggiuntivo è fondamentale compilare con estrema precisione la copertina dello stesso e il numero d'ordine del componente, in modo che il modello aggiuntivo sia facilmente associabile al modello principale della famiglia.

5.2.3 Le sezioni

È molto importante compilare le Schede Individuali **nello stesso ordine** con cui i componenti della famiglia sono stati elencati nella Scheda Generale (vedi numero d'ordine a colonna 1). È necessario, in primo luogo, che l'intervistatore riporti sulla Scheda Individuale i dati di base dell'individuo (**data di nascita, sesso e età**), **trascrivendoli dalla**

Scheda Generale, facendo attenzione a rispettare l'ordine degli individui. Tale numero d'ordine è già stampato (da 01 a 04) nelle Schede Individuali contenute nel modello di colore ROSA e va invece scritto nelle Schede Individuali aggiuntive di colore BIANCO.

ATTENZIONE Nel momento in cui verranno rivolte le domande contenute nelle Schede Individuali ad ogni singolo componente della Famiglia di Fatto si suggerisce di **tenere aperto il lembo pieghevole della Scheda Generale** in modo da avere a disposizione tutte le informazioni lì riportate. Queste potranno essere utili per applicare correttamente i vari filtri presenti nel questionario. In questo modo, prima di formulare le domande o iniziare una sezione, sarà possibile controllare se l'età, il sesso e altre caratteristiche del soggetto sono compatibili con quella sezione o quesito.

| |
|--|
| SEZIONE 1 - Dati anagrafici (per tutti) |
|--|

L'intervistatore deve riportare sulla Scheda Individuale i seguenti dati: data di nascita (*quesito 1.1*), sesso (*quesito 1.2*) ed età (*quesito 1.3*), trascrivendoli dalla Scheda Generale e facendo attenzione a rispettare l'ordine degli individui.

Quesito 1.4 - Luogo di nascita

Nel caso in cui l'intervistato sia nato all'estero va specificata la nazione di nascita.

Quesito 1.5 - Cittadinanza

Bisogna chiedere esplicitamente la cittadinanza, non dando per scontata la risposta. Nel caso di doppia cittadinanza, indicarne una sola. Nel caso in cui una di queste sia quella italiana, indicare solo questa.

ATTENZIONE Dopo l'intervista, ai *quesiti 1.4 e 1.5* il rilevatore deve codificare lo Stato estero indicato dall'intervistato, apponendo nell'apposito riquadro il codice relativo riportato nell'**Appendice F**.

Di seguito si riporta l'esempio di un'intervistata nata in Canada.

1.4 Luogo di nascita

Stesso Comune di residenza.....1 ☐
Altro Comune italiano..... 2 ☐
Stato estero **Canada**3 ☐
(specificare)
CODICE STATO ESTERO **5 | 0 | 9 |**

Vedi Appendice F

Riportiamo di seguito due diverse possibili situazioni rispetto alla cittadinanza di questa intervistata.

Nel primo caso l'intervistata vive in Italia ed è sposata con un italiano e possiede la doppia cittadinanza: quella canadese e quella italiana ottenuta con il matrimonio, pertanto al quesito 1.5, relativo alla cittadinanza, il rilevatore dovrà barrare il codice 1.

1.5 Qual è la sua cittadinanza?

Italiana1 ☒
Apolide.....2 ☐
Straniera.....3 ☐
(specificare)
CODICE STATO ESTERO..... **5 | 0 | 9 |**

**andare a
domanda 2.1**

Vedi Appendice F

Nel secondo caso l'intervistata vive in Italia e possiede solo la cittadinanza canadese, pertanto al quesito 1.5, relativo alla cittadinanza, il rilevatore dovrà barrare il codice 3, scrivere per esteso la cittadinanza e codificare utilizzando l'*Appendice F*.

1.5 Qual è la sua cittadinanza?

Italiana1 ☐
Apolide.....2 ☐
Straniera **Canadese**3 ☒
(specificare)
CODICE STATO ESTERO..... **5 | 0 | 9 |**

**andare a
domanda 2.1**

Vedi Appendice F

SEZIONE 2 – Istruzione e formazione (per tutti)

All'interno della sezione sono riportate informazioni sulla *iscrizione* ad uno dei corsi di studi del sistema di istruzione e formazione italiano. Fatte alcune eccezioni per le iscrizioni anticipate o posticipate, normalmente, i bambini fino ai 3 anni frequentano l'**asilo nido**, dai 3 ai 5 anni la **scuola dell'infanzia** (ex materna), dai 6 ai 10 anni la **scuola primaria** (ex elementare), dagli 11 ai 13 anni la **scuola secondaria di primo grado** (ex media). A partire dai 14 anni è possibile frequentare la **scuola secondaria di secondo grado** (ex superiori) o uno dei **percorsi di istruzione e formazione professionale** (IFP) o anche un corso di **formazione professionale organizzato e/o riconosciuto dalla Regione**. Successivamente è possibile iscriversi ad un **percorso di istruzione e formazione tecnica superiore** (IFTS, ITS) oppure ad un **corso universitario o accademico (A.F.A.M.)**.

Le informazioni sono relative al momento in cui si svolge l'intervista, di conseguenza all'interno delle possibili risposte sono stati presi in considerazione anche i corsi di nuova istituzione, come ad esempio gli istituti tecnici superiori (ITS, attivi dal 2013), i licei musicali e coreutici o delle scienze umane (istituiti a partire dall'anno scolastico 2010/2011) o i percorsi di istruzione e formazione professionale (noti come "IFP" e avviati nel 2010).

È fondamentale rilevare precisamente questi dati perché concorrono a definire la struttura per età e per anno di corso della popolazione scolastica. Se un ragazzo ha intenzione di iscriversi all'università, ma non si è ancora iscritto, non deve essere considerato uno studente universitario.

Si richiama l'attenzione sulla necessità di **non omettere il quesito 2.3** sulla natura giuridica (pubblica o privata) dell'asilo nido, scuola o università: formulare tale quesito anche per i bambini iscritti all'asilo nido o alla scuola dell'infanzia (ex scuola materna) per i quali è importante avere questa informazione.

ATTENZIONE

In base all'ordinamento scolastico attualmente in vigore la scuola materna ha assunto la denominazione di **scuola dell'infanzia**, la scuola elementare quella di **scuola primaria**, la scuola media di **scuola secondaria di primo grado** e la scuola secondaria superiore ha assunto la denominazione di **scuola secondaria di secondo grado**. I termini devono intendersi fra di loro equivalenti.

SEZIONE 3 – Motivi della non iscrizione all'asilo nido (per bambini da 0 a 2 anni non iscritti all'asilo nido)

Con riferimento ai bambini di età compresa tra 0 e 2 anni che non frequentano il nido, viene chiesto il motivo della mancata frequenza.

SEZIONE 4 - Corsi e lezioni private (per le persone di 6 anni e più)

Con queste domande, rivolte a tutte le persone di 6 anni e più, vengono rilevati i corsi pagati esclusivamente da sé o dalla famiglia; vanno quindi esclusi i corsi pagati da altri soggetti, come, ad esempio, quelli pagati dalle imprese ai propri dipendenti. La prima voce si riferisce alle lezioni private di recupero scolastico: un ragazzo che riceve ripetizioni di informatica o di lingue perché ha difficoltà scolastiche, va considerato nella voce "corsi di recupero". Le altre voci sono relative a corsi frequentati non a fini di recupero scolastico.

SEZIONE 5 - Spostamenti quotidiani (per i bambini dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia, gli studenti e gli occupati)

Questa sezione è volta a cogliere le caratteristiche degli spostamenti quotidiani effettuati per recarsi a lavorare, a studiare o all'asilo. Le informazioni sono infatti rilevate per gli occupati, gli studenti e i bambini che frequentano l'asilo nido o la scuola dell'infanzia.

Le informazioni richieste sono: orario di uscita, tempo impiegato abitualmente per andare a lavorare o a studiare, luogo di lavoro o di studio, mezzo di trasporto utilizzato (sia pubblico che privato).

L'intervistatore deve rivolgere la domanda anche ai bambini che vanno all'asilo nido o alla scuola dell'infanzia. Fate attenzione a questo aspetto perché le informazioni relative agli spostamenti dei bambini sono state a volte trascurate.

Per il *quesito 5.1*, l'intervistatore deve cercare di ottenere una risposta, seppure approssimativa, sull'orario di uscita (usando il criterio della prevalenza, oppure della media se la differenza è di pochi minuti da un giorno all'altro). Solo nei casi di effettiva e consistente variabilità o irregolarità dell'orario dovrà barrare le relative caselle.

Per il *quesito 5.2*, l'intervistatore deve cercare di ottenere una risposta, seppure approssimativa, sul tempo impiegato (usando il criterio della prevalenza, oppure della media se la differenza è di pochi minuti da un giorno all'altro). Solo nei casi di effettiva e consistente variabilità del tempo impiegato si dovrà barrare la relativa casella 9999.

Con il *quesito 5.3* si chiede se una persona abita per motivi di lavoro o di studio fuori dal proprio Comune di residenza, (ad esempio, uno studente fuori sede, un occupato che per diversi giorni della settimana non rientra in casa la sera, ma alloggia fuori dal suo Comune).

Con il *quesito 5.4* si cerca di valutare le distanze percorse dai pendolari.

Per i *quesiti 5.5 e 5.6* relativi ai mezzi utilizzati fare riferimento a quelli abituali e in mancanza di questi a quelli utilizzati più frequentemente. Se si utilizzano mezzi diversi in giorni diversi scegliere una tipologia di spostamento prevalente, individuando il comportamento relativo ad un giorno tipo. Se ad esempio un giorno la persona usa l'auto e un altro giorno l'autobus non si devono indicare tutti e due, ma far scegliere quello usato più frequentemente. Con riferimento all'auto privata sono da escludersi le auto che svolgono un servizio pubblico come i taxi.

Con il *quesito 5.8* si chiede se all'intervistato capita di organizzarsi con altri colleghi di lavoro o compagni di studio per condividere l'automobile nel tratto di spostamento fino al luogo di lavoro o studio (*car pooling*).

SEZIONE 6 - Attività settimanali (per le persone di 14 anni e più)

Un'attenzione particolare va posta al quesito sul *numero di ore alla settimana dedicate all'attività lavorativa (quesito 6.1)*. Tale quesito deve essere rivolto a tutte le persone di 14 anni e più anche se non si sono dichiarate occupate. Analogamente, il quesito riguardante il tempo dedicato alle attività domestiche non deve essere posto solo alle casalinghe, ma a tutte le persone di 14 anni e più.

Per *lavoro domestico e cura della famiglia (quesito 6.1)* si intende: preparare i cibi, pulire la casa, lavare e stirare, curare piante e animali domestici, occuparsi della manutenzione e riparazione della casa e dei veicoli della famiglia, degli acquisti di beni e servizi (compresi quelli svolti in banca, posta, ecc.), prendersi cura dei bambini (cure fisiche e sorveglianza, giocare/leggere/parlare, aiuti nello studio, accompagnare a scuola/attività extrascolastiche, ecc.) o degli adulti conviventi della famiglia.

Il giudizio *sull'attività fisica, richiesta dal lavoro domestico o professionale (quesito 6.2)* è esclusivamente soggettivo. Si tratta di una valutazione personale da parte dell'intervistato e non di misurazione oggettiva.

SEZIONE 7 - Servizi sanitari e socio assistenziali (per tutti)

Per ciascun servizio cui si è fatto ricorso, indicare il numero di volte.

SEZIONE 8 - Servizi ospedalieri (per tutti)

Attraverso questa sezione si vogliono ottenere informazioni sul *ricorso ai servizi ospedalieri negli ultimi tre mesi*. Vanno presi in considerazione anche i ricoveri per parto o nascita con o senza complicazioni. La dicitura Casa di cura privata **accreditata** sostituisce il termine Casa di cura privata **convenzionata** mantenendo lo stesso significato.

Non vanno considerati i lungodegenti quando la durata della degenza è superiore ai due anni.

ATTENZIONE Al fine di individuare correttamente i ricoveri ospedalieri veri e propri, è molto importante sottolineare all'intervistato che **NON** deve considerare quelli in regime di **Day Hospital** ossia i ricoveri senza pernottamento in ospedale. Infatti senza questa specifica l'intervistato potrebbe confondere le due tipologie di ricovero e fornire una informazione errata.

SEZIONE 9 – Visite mediche (per tutti)

Il rispondente deve considerare tutte le visite effettuate negli ultimi 12 mesi da un medico specialista.

È importante che NON si tenga conto delle consultazioni avvenute per telefono, delle visite effettuate dalla Guardia Medica, di quelle presso il Pronto Soccorso, durante un ricovero ospedaliero o in regime di Day Hospital.

Occorre includere le visite effettuate per svolgere attività sportiva e/o lavorativa. In caso di risposta affermativa va anche indicato il numero complessivo di visite effettuate nel periodo considerato.

Il *quesito 9.4* è rivolto a tutti gli intervistati nel tentativo di cogliere i bisogni sanitari insoddisfatti.

Si vuole sapere se negli ultimi 12 mesi l'intervistato, pur **dovendo** usufruire di una o più prestazioni sanitarie ha dovuto rinunciarvi per uno o più dei seguenti motivi:

1. - costi che avrebbe dovuto sostenere eccessivi per la sua disponibilità economica (codice 2);

2. - liste d'attesa troppo lunghe, ovvero ha dovuto rinunciare perché avrebbe dovuto aspettare troppo tempo (codice 3);
3. - scomodità (codice 4) sia negli orari delle visite, sia nel raggiungere la struttura per l'eccessiva distanza dall'abitazione o per la mancanza di adeguati trasporti;
4. - non poteva assentarsi dal lavoro (codice 5);
5. - doveva accudire figli o altre persone (codice 6);
6. - altro (codice 7) specificare i motivi non indicati nelle precedenti modalità.

In caso di risposta generica “mancanza di tempo” assicurarsi che la rinuncia non sia invece legata agli impegni lavorativi o familiari. In tal caso considerare i codici corrispondenti (5 o 6).

SEZIONE 10 – Accertamenti diagnostici (per tutti)

In questa sezione il rispondente deve considerare che il periodo cui si fa riferimento è quello degli ultimi 12 mesi.

Con il termine accertamento diagnostico si intende un esame di tipo clinico effettuato per la valutazione dello stato di salute. Gli accertamenti diagnostici sono distinti all'interno del questionario in 2 categorie: esami del sangue che rappresentano uno dei più diffusi esami di laboratorio; altri tipi di accertamento di diagnostica strumentale: quali radiografie, ecografie, risonanza magnetica, TAC, mammografia, eco-doppler, ecocardiogramma, elettrocardiogramma, elettroencefalogramma, pap test o altri accertamenti non compresi nelle precedenti categorie.

Sono esclusi tutti gli accertamenti diagnostici effettuati durante un eventuale ricovero ospedaliero o in Day Hospital.

Sono invece inclusi sia gli accertamenti effettuati in presenza di disturbi o sintomi, sia quelli effettuati come normale controllo preventivo. Inoltre si precisa che il normale controllo della pressione arteriosa non va considerato tra gli accertamenti diagnostici.

Con il quesito 10.1 si intende rilevare sia gli esami del sangue che si fanno generalmente di routine, sia quelli più sofisticati relativi a patologie complesse.

Per il quesito 10.2 l'intervistato dovrà indicare quante volte negli ultimi 12 mesi, escludendo gli esami di sangue, si è sottoposto ad altri accertamenti diagnostici quali radiografie, ecografie, risonanza magnetica, TAC, mammografia, eco-doppler, ecocardiogramma, elettrocardiogramma, elettro-encefalogramma, pap test o altri accertamenti non compresi nelle precedenti categorie.

Di seguito si danno dei chiarimenti su alcuni tipi di accertamenti diagnostici.

- **Ecografia:** esame che si basa sull'invio di onde ultrasoniche ad alta frequenza sull'organo in esame. Comprende ecografia addominale, pelvica, renale, ecc.
- **Risonanza magnetica nucleare:** esame che sfrutta la risonanza magnetica di protoni presenti nei tessuti corporei.
- **Tac – (Tomografia assiale computerizzata):** esame radiologico che permette di ottenere immagini tridimensionali dell'organo interessato tramite l'emissione di raggi X.
- **Mammografia:** esame radiologico effettuato sulla mammella. Fornisce informazioni sulle strutture delle ghiandole mammarie e su eventuali alterazioni.
- **Ecocardiografia:** esame utilizzato per diagnosticare la presenza di patologie cardiache. Si basa sull'invio di onde sonore che arrivano sino al cuore dando una immagine in movimento sia delle cavità cardiache che delle strutture in esse contenute.
- **Elettrocardiogramma:** registrazione degli impulsi elettrici prodotti dal cuore.
- **Pap-Test** (striscio vaginale): metodo per la diagnosi dei tumori al collo dell'utero.
- **Gastroscopia:** esame ottico dello stomaco effettuato mediante gastroscopio.
- **Colonscopia** esame effettuato all'interno del colon attraverso un apparecchio speciale fornito di un sistema di illuminazione (endoscopio).

ATTENZIONE!

Il quesito 10.5 è rivolto a tutti gli intervistati anche coloro che NON hanno fatto accertamenti negli ultimi 12 mesi.

Compilare la risposta sulla rinuncia ad esami specialistici negli ultimi 12 mesi seguendo le istruzioni del quesito 9.4.

SEZIONE 11 - Assicurazione (per tutti)

Attraverso questa sezione si chiede se l'intervistato (da solo o insieme ad altri componenti della famiglia) possiede un'assicurazione sulla salute o sugli infortuni o un'assicurazione sulla vita o per pensione integrativa.

SEZIONE 12 - Incidenti in ambiente domestico (per tutti)

Obiettivo di questa sezione è individuare gli *incidenti domestici subiti dalla popolazione* nell'anno. Il *quesito 12.1* va posto riferendosi agli

incidenti avvenuti negli ultimi 12 mesi; con il *quesito 12.2* si vuole rilevare se tali incidenti sono accaduti negli ultimi 3 mesi.

Ai fini dell'individuazione dell'incidente è fondamentale fare attenzione a tre elementi che lo caratterizzano:

1. **compromissione temporanea o definitiva** delle condizioni di salute a causa di ferite, fratture, contusioni, lussazioni, ustioni ecc.;
2. **accidentalità dell'evento** che deve essere indipendente dalla volontà umana;
3. l'evento deve essersi verificato in **un'abitazione**, sia all'interno che in un eventuale balcone, giardino, garage, cantina, soffitta, pianerottolo o scale; l'abitazione (principale o secondaria) in cui è avvenuto l'incidente può essere della famiglia come può essere di parenti, amici, vicini, ecc.

SEZIONE 13 - Attività fisica e sportiva (per le persone di 3 anni e più)

I *quesiti 13.1 e 13.2* intendono cogliere una valutazione soggettiva di cosa sia l'attività sportiva, senza cioè entrare nel merito della definizione di sport. È il rispondente, dunque, a definire se l'attività svolta sia sportiva e se essa sia continuativa o saltuaria.

Il *quesito 13.4* sulla frequenza della pratica sportiva è relativa al numero di volte in cui il rispondente ha praticato il complesso delle attività nell'arco degli ultimi 12 mesi. Le modalità di risposta sono formulate utilizzando delle diciture precise sul numero di volte, al fine di aiutare la persona che non riesce a quantificare con esattezza il numero di volte a fornire una risposta adeguata.

In linea di massima chi pratica saltuariamente sport ha più facilità ad indicare il numero di volte nell'anno, mentre per una persona che va in palestra per gran parte dell'anno sarà più facile indicare il numero delle volte a settimana.

SEZIONE 14 - Amici (per le persone di 6 anni e più)

Si fa riferimento ad un comportamento abituale. Il *vedersi con amici* deve essere inteso in relazione al tempo libero (se si vede un amico tutti i giorni al lavoro non va considerato).

SEZIONE 15 - Altri parenti, amici e vicinato (per le persone di 14 anni e più)

In questa sezione, che è rivolta a tutte le **persone di almeno 14 anni**, viene chiesto (*quesito 15.1*) se l'intervistato ha dei parenti su cui poter

contare in caso di bisogno, oltre a quelli più prossimi (genitori, figli, fratelli/sorelle, nonni e nipoti).

Nel *quesito 15.2* viene chiesto invece se l'intervistato ha amici su cui poter contare. Non si intende rilevare la semplice frequentazione tra amici o conoscenti, bensì l'esistenza di una rete amicale "forte", a cui poter ricorrere in caso di bisogno. Si precisa che non si devono considerare i parenti, anche se con essi si hanno rapporti di amicizia o di vicinato.

In ultimo il *quesito 15.3* si riferisce alle reti di vicinato.

SEZIONE 16 – Gli aiuti dati (per le persone di 14 anni e più)

La sezione 16, rivolta a tutte le **persone di almeno 14 anni**, ha lo scopo di individuare gli aiuti prestati, senza retribuzione, nelle ultime 4 settimane dai componenti della famiglia a qualsiasi persona non appartenente alla famiglia stessa.

I due elementi fondamentali per individuare l'aiuto sono:

- **assenza di coabitazione;**
- **gratuità.**

SEZIONE 17 – Situazione lavorativa (per le persone di 15 anni e più)

La sezione 17 approfondisce l'attività lavorativa. Rispondono a questa sezione tutte le persone di 15 anni e più.

Lavoro nella settimana precedente l'intervista (quesito 17.1)

Si tratta di una domanda cruciale per identificare gli occupati. Qui di seguito si riportano alcuni chiarimenti sulle modalità di risposta.

Codice 2 – Sì, sono compresi in questa modalità di risposta:

- coloro che nella settimana precedente l'intervista hanno svolto almeno un'ora di lavoro in un'attività lavorativa retribuita. Per settimana precedente l'intervista si intende quella che si è conclusa la domenica prima dell'intervista. Per valutare se una data attività debba considerarsi un lavoro dal quale si ricava un guadagno, occorre verificare che valgano le due seguenti condizioni:
 - l'intervistato svolge una attività lavorativa, cioè partecipa con il proprio lavoro ad un'attività economica organizzata ai fini della produzione o dello scambio di beni o servizi; sono compresi lavori di qualunque natura, stabili, precari, con o senza contratto;
 - per questo lavoro ha ricevuto o riceverà una specifica retribuzione (sia in denaro sia in beni o servizi).

- coloro che nella settimana precedente l'intervista hanno svolto almeno un'ora di lavoro presso la ditta di un familiare nella quale collaborano abitualmente (pur non essendo retribuiti).

Dovranno inoltre rispondere con **codice 2 - Sì** :

- gli apprendisti, i tirocinanti e gli stagisti, cioè coloro che nella loro attività alternano formazione, pratica e lavoro purché retribuiti;
- coloro che lavorano e per questo lavoro percepiscono una borsa di studio;
- i lavoratori autonomi che dirigono o partecipano alla propria attività (anche se al momento non percepiscono un profitto) e coloro che stanno avviando una nuova attività (ad esempio stanno installando macchinari o selezionando il personale).

Al contrario, **non sono inclusi**:

- coloro che sono in Cassa Integrazione Guadagni a zero ore;
- i coltivatori agricoli e gli allevatori di bestiame che producono per esclusivo uso personale o familiare, o che comunque destinano alla vendita solo una piccola quota della produzione totale;
- coloro che frequentano dottorati di ricerca, corsi di specializzazione, anche se retribuiti;
- coloro che percepiscono una borsa di studio svolgendo un'attività esclusivamente formativa (non lavorativa);
- coloro che lavorando percepiscono solo un rimborso delle spese sostenute di piccola entità, per esempio delle spese di viaggio. In alcuni casi un rimborso spese di entità consistente rappresenta invece lo strumento con cui viene riconosciuta una retribuzione per il lavoro svolto (per esempio agli arbitri di calcio); questi casi devono essere considerati lavoro retribuito a tutti gli effetti: la risposta corretta è Sì – codice 2;
- coloro che non svolgono alcun lavoro e percepiscono un reddito per il capitale investito (per esempio soci di S.p.A. o di cooperative o coloro che vivono di rendita).

Codice 3 - Permanentemente inabile al lavoro, questa modalità di risposta dovrà essere selezionata solo nel caso in cui la persona che risponde ai quesiti abbia dichiarato spontaneamente di essere permanentemente inabile al lavoro (per esempio perché persona con disabilità o malato) e dunque non in condizioni di poter svolgere un lavoro né ora, né in futuro.

La stessa modalità è presente anche quando si rilevano le precedenti esperienze lavorative (*quesito 19.1*).

Assenza dal lavoro nella settimana precedente l'intervista (quesito 17.2)

La domanda è rivolta a coloro che non hanno svolto ore di lavoro nella settimana di riferimento (codice 1 a domanda 17.1) al fine di identificare coloro che in quella settimana avevano comunque un lavoro dal quale erano assenti. Anche in questo caso, devono essere considerati solo coloro che svolgono attività lavorative retribuite o collaborano abitualmente nella ditta di un familiare, anche senza essere retribuiti (vedi domanda 17.1).

Codice 2 - Sì: a questa domanda dovrà rispondere in questo modo chi è assente dal lavoro nella settimana di riferimento (qualunque sia il motivo dell'assenza) e tornerà al lavoro al termine del periodo di assenza. Comprende ad esempio i lavoratori assenti per malattia, ferie, cassa integrazione guadagni ecc.

ATTENZIONE non sono compresi coloro che svolgono **lavori di natura occasionale o stagionale** e in quella settimana non avevano lavoro e coloro che hanno già trovato un lavoro che inizierà in futuro. In questi casi la risposta corretta è No (codice 1).

Posizione nella professione (quesiti 17.3 e 17.11)

Al **quesito 17.3** l'intervistato indica quale è la sua posizione nella professione: dipendente, autonomo, collaborazione coordinata e continuativa o prestatore d'opera occasionale.

Per collaborazione coordinata e continuativa e prestazione d'opera occasionale si intende quanto segue:

Collaborazione coordinata e continuativa (codice 2): riguarda chi ha un rapporto regolato da un contratto di "collaborazione coordinata e continuativa (con o senza progetto)".

ATTENZIONE la frase "**collaborazione coordinata e continuativa**" costituisce l'esatta denominazione del contratto.

Sono esclusi altri lavori a carattere continuativo (per esempio, è escluso chi fa un lavoro alle dipendenze, con continuità, ma non ha un contratto di collaborazione coordinata e continuativa).

Il contratto di collaborazione coordinata e continuativa potrebbe anche non essere formalizzato, ad esempio regolato da un accordo verbale. Ciò che lo contraddistingue è l'obbligo per il datore di lavoro di versare i contributi previdenziali presso l'INPS.

Prestazione d'opera occasionale (codice 3): Chi fa un lavoro regolato da un contratto di “prestazione d'opera occasionale”.

ATTENZIONE la frase “**prestazione d'opera occasionale**” costituisce l'esatta denominazione del contratto.

Sono esclusi altri lavori occasionali (per esempio, il lavoro svolto da una baby sitter, da chi impartisce ripetizioni a studenti, da chi è occupato nella raccolta stagionale della frutta, da chi effettua il lavoro di battitura di tesi di laurea, ecc.). Il contratto di prestazione d'opera occasionale potrebbe anche non essere formalizzato, ad esempio regolato da un accordo verbale. Ciò che **lo contraddistingue è l'obbligo di applicazione della ritenuta d'acconto.**

Al **quesito 17.11** si chiede al **lavoratore dipendente** quale è la posizione che occupa all'interno dell'organizzazione in cui è inserito, in base alla sua professionalità e alla sua autonomia decisionale nello svolgere il lavoro.

Nei casi in cui l'intervistato trovi difficoltà nel classificarsi, bisogna spiegare il significato delle diverse modalità di risposta in base a quanto riportato nell'*Appendice C*.

Numero di dipendenti (quesito 17.4)

Rispondono “Sì” (codice 2) **gli imprenditori, i liberi professionisti e i lavoratori in proprio** che hanno almeno un dipendente. Non devono essere considerati tra i dipendenti i familiari che aiutano senza essere retribuiti o altri lavoratori autonomi con i quali l'intervistato collabora.

Nel caso in cui l'intervistato sia socio di una società, un'associazione, una cooperativa, deve considerare i dipendenti dell'impresa come propri dipendenti solo se è socio di maggioranza (cioè se decide dell'organizzazione del lavoro dei dipendenti).

Al **quesito 17.5** rispondono “Sì” (codice 2) **i liberi professionisti** che sono iscritti ad un albo o ordine professionale.

Per poter esercitare alcune professioni, la legge stabilisce che è necessario sostenere un esame di Stato (esame di abilitazione), cui segue l'iscrizione in appositi albi o elenchi (art. 2229 del Codice Civile).

Di seguito, un elenco di albi professionali:

Ordine degli Avvocati

Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori

Ordine degli Ingegneri

Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili

Ordine degli Agronomi e Dottori Forestali

Ordine dei Chimici
Ordine degli Attuari
Ordine dei Geologi
Ordine degli Psicologi
Ordine dei Farmacisti
Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri
Ordine dei Veterinari
Ordine dei Giornalisti
Ordine degli Assistenti Sociali
Collegio dei Geometri e Geometri Laureati
Collegio dei Periti Industriali e Periti Industriali Laureati
Collegio dei Tecnici Sanitari di Radiologia Medica.

Con i **quesiti 17.6 e 17.7** si chiedono ai **lavoratori dipendenti** informazioni sulla loro situazione contrattuale.

Con i **quesiti da 17.8 a 17.10** si chiedono ai **lavoratori dipendenti** informazioni sull'erogazione e l'utilizzo dei buoni pasto.

Quesito 17.12 - Lavoro, professione o mestiere

La domanda è rivolta a tutte le persone occupate. Va indicato, nel modo più dettagliato possibile, qual è il lavoro, la professione o il mestiere svolto evitando termini generici come operaio o impiegato. Si deve indicare l'unica o la principale attività lavorativa.

I seguenti esempi possono aiutare nella compilazione:

- medico pediatra, avvocato, ingegnere chimico, agronomo, sportellista di banca, dattilografo, bracciante agricolo, fabbro, tornitore, pittore edile, saldatore a fiamma, lamierista, pastaio, sarto, falegname, muratore in cemento armato, elettricista, idraulico, guardia giurata, esercente di negozio, commesso di vendita, rappresentante di commercio, autista di camion, barbiere, portiere di condominio, bidello, ecc.;
- per i dipendenti dell'Amministrazione Pubblica va indicata la mansione effettivamente svolta, ad esempio: economo, cassiere, programmatore, archivista, bibliotecario, centralista, usciere, dirigente di un reparto amministrativo, ecc.;
- per gli insegnanti va indicata la materia ed il tipo di scuola, ad esempio: insegnante elementare, professore di lettere nella scuola media, professore di matematica nel liceo, professore di diritto civile nell'università, ecc.;
- per i militari di carriera o volontari in ferma prefissata va indicato il grado rivestito e l'arma o il corpo di appartenenza, ad esempio:

appuntato dei carabinieri, brigadiere della guardia di finanza, capitano di artiglieria, ecc.;

- per gli ecclesiastici: vescovo, superiore generale, vicario generale, parroco, cappellano militare, ecc. Per gli **ecclesiastici che esercitano attività di tipo civile** va segnalata anche quest'ultima, ad esempio: suora infermiera, sacerdote insegnante di religione nell'istituto tecnico agrario e, in fase di codifica, si deve tener conto solo dell'attività di tipo civile (infermiera, insegnante, ecc.).

ATTENZIONE Si raccomanda di descrivere dettagliatamente le mansioni svolte poiché le informazioni raccolte le saranno necessarie per codificare successivamente la professione dichiarata.

LA CODIFICA A POSTERIORI DELLA PROFESSIONE

L'intervistatore, successivamente all'intervista, a casa propria o presso il Comune, dovrà associare in maniera univoca la professione dichiarata dall'intervistato (accuratamente riportata in stampatello nel modello cartaceo durante l'intervista) ad un codice, secondo la Classificazione Istat 2011 delle professioni (CP2011). Per effettuare la codifica il rilevatore utilizzerà il "navigatore delle professioni" disponibile alla pagina web: "<http://cp2011.istat.it>".

La navigazione all'interno della Classificazione può avvenire in due modi:

- per **esplorazione gerarchica**;
- attraverso una **parola chiave** dedotta dalla descrizione della professione dichiarata e riportata nel questionario cartaceo. Alcuni esempi:

- ✓ nome della professione: es. notaio, parrucchiere, ...
- ✓ ambito: chimica, elettronica, ...
- ✓ attività principale: pulisce, salda, taglia, fonde,

...La parola chiave va digitata nel campo dedicato alla ricerca, in alto a destra della schermata (vedi figura seguente).

Inserire qui la parola chiave

Inserisci la professione che vuoi cercare

Cerca

☒ Testo ☐ Codice

Nomenclatura e classificazione delle Unità Professionali

- 1 - LEGISLATORI, IMPRENDITORI E ALTA DIRIGENZA
- 2 - PROFESSIONI INTELLETTUALI, SCIENTIFICHE E DI ELEVATA SPECIALIZZAZIONE
- 3 - PROFESSIONI TECNICHE
- 4 - PROFESSIONI ESECUTIVE NEL LAVORO D'UFFICIO
- 5 - PROFESSIONI QUALIFICATE NELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI E NEI SERVIZI
- 6 - ARTIGIANI, OPERAI SPECIALIZZATI E AGRICOLTORI
- 7 - CONDUTTORI DI IMPIANTI, OPERAI DI MACCHINARI FISSI E MOBILI E CONDUCENTI DI VEICOLI
- 8 - PROFESSIONI NON QUALIFICATE
- 9 - FORZE ARMATE

IL NAVIGATORE DELLE PROFESSIONI

Le professioni sono organizzate in raggruppamenti. Ad ogni Grande gruppo corrispondono più Gruppi. I Gruppi sono suddivisi in Classi di professioni, composte a loro volta da più Categorie. Ad ogni Categoria corrispondono delle Unità Professionali contenenti le voci professionali (singole denominazioni di professioni).

Per conoscere le caratteristiche di una Unità Professionale, è possibile navigare attraverso l'albero della classificazione posto sulla sinistra dello schermo o effettuando una ricerca libera, inserendo il nome della professione cercata nel box in alto.

per consultare l'albero della classificazione

Al **quesito 17.13**, infine, va riportato il settore dell'attività economica in cui lavora il rispondente. Per classificare l'attività economica occorre seguire i codici elencati nel quesito e illustrati nell'*Appendice D*.

SEZIONE 18 – Ricerca di lavoro (per tutte le persone di 15 anni e più che non lavorano)

L'intera sezione è rivolta alle persone di 15 anni e più che attualmente non hanno un lavoro (codice 1 a domande 17.1 e 17.2) per rilevare se cercano un lavoro.

Ricerca di lavoro (quesiti 18.1 e 18.2)

Con il **quesito 18.1** si chiede a tutti coloro che non lavorano se cercano lavoro, e con il **quesito 18.2** si chiede se nelle ultime 4 settimane gli intervistati hanno effettuato azioni di ricerca ad esempio, hanno fatto domande di lavoro o colloqui o anche hanno inviato curriculum, contattato agenzie di collocamento o un centro pubblico per l'impiego, ecc.

Azioni di ricerca di lavoro (quesito 18.4)

Le persone che al quesito 18.2 hanno risposto di avere cercato un lavoro nelle 4 settimane precedenti l'intervista dovranno rispondere ad una serie di domande volte a conoscere quali azioni attive di ricerca di lavoro sono state intraprese. Per **azione attiva di ricerca di lavoro** si intende un'azione messa in atto dall'intervistato al fine di cercare un

lavoro; è esclusa l'attesa dei risultati di precedenti azioni di ricerca. È importante che l'intervistato fornisca una risposta positiva solo se l'azione in questione è avvenuta nel periodo di riferimento indicato. Se per la ricerca di un lavoro l'intervistato ha svolto più azioni (ad esempio: ha letto sul giornale il bando di un concorso all'Istat, ha presentato la domanda, ha sostenuto il colloquio ed ora è in attesa del risultato), devono essere considerate tutte le singole azioni.

Per esempio, sono azioni attive di ricerca di lavoro:

- fare una domanda di lavoro, inviare un curriculum;
- partecipare a una selezione, un concorso;
- sostenere un colloquio di lavoro;
- esaminare o inserire annunci di lavoro sui giornali o su internet;
- chiedere ad amici o conoscenti;
- contattare un centro per l'impiego (pubblico o privato) o un'agenzia interinale;
- chiedere licenze o finanziamenti per avviare un'attività autonoma;
- cercare locali o attrezzature per avviare un'attività autonoma.

Non sono azioni attive di ricerca di lavoro:

- attendere i risultati di concorsi pubblici;
- attendere risposte da ditte o aziende private;
- attendere una chiamata da un centro per l'impiego.

| |
|--|
| SEZIONE 19 – Lavoro in passato (per tutte le persone di 15 anni e più che non lavorano) |
|--|

Alla sezione 19 dovranno rispondere tutte le persone di 15 anni e più che attualmente non hanno un lavoro (codici 1 a domanda 17.1 e 17.2 o codice 3 a domanda 17.1) per rilevare se hanno lavorato in passato.

Posizione nella professione e settore di attività economica dell'ultimo lavoro svolto (quesiti 19.2 – 19.5)

È importante ricordare che nel rispondere a questi quesiti l'intervistato deve fare riferimento sempre **all'ultimo lavoro svolto**.

Ai **quesiti 19.2 e 19.4** va classificata la **posizione nella professione** che la persona intervistata ricopriva nell'ultimo lavoro svolto, secondo i codici elencati nell'*Appendice C*.

Al **quesito 19.3** rispondono solo coloro che erano **imprenditori, liberi professionisti o lavoratori in proprio** e dovranno indicare se avevano dipendenti (esclusi i familiari non pagati).

Al **quesito 19.5** va riportato il settore dell'attività economica in cui lavorava il rispondente. Per classificare l'attività economica occorre seguire i codici elencati nel quesito e illustrati nell'*Appendice D*.

5.2.4 La parte di domande riservata al rilevatore

Alla fine della Scheda Individuale l'intervistatore indicherà se la persona ha risposto direttamente ai quesiti. Qualora non l'avesse fatto, l'intervistatore scriverà il numero d'ordine della persona che ha risposto ai quesiti della Scheda Individuale. Il numero d'ordine è quello indicato nella Scheda Generale a colonna 1.

Nel caso in cui abbia risposto una persona esterna alla famiglia indicare 99.

Si ricorda che le risposte ottenute da parte di una persona che non sia un componente della famiglia attuale sono accettate solo se la persona viene trovata all'interno dell'abitazione e sia comunque in grado di fornire notizie attendibili sulla famiglia.

5.3. Il questionario familiare

5.3.1 Chi risponde alle domande?

Al questionario familiare risponde un adulto della famiglia che deve essere scelto utilizzando i seguenti criteri:

1. se si tratta di una coppia con o senza figli è preferibile porre le domande alla donna della coppia;
2. se si tratta di un genitore solo con figli è preferibile porre le domande al genitore;
3. in altre situazioni scegliere un altro adulto della famiglia in grado di fornire le informazioni.

5.3.2 Le sezioni

Di seguito vengono riportati gli obiettivi di ciascuna sezione ed eventuali delucidazioni sui singoli quesiti.

| |
|--------------------------------------|
| SEZIONE 1 - Elettricità e gas |
|--------------------------------------|

La sezione è relativa alla soddisfazione dei servizi di elettricità e gas. Per quanto riguarda il gas l'intervistatore, al *quesito 1.3* dovrà riportare la modalità 5 solo nel caso in cui la famiglia non usi né la rete di distribuzione, né la bombola, né il bombolone esterno.

SEZIONE 2 - La zona e l'abitazione in cui vive la famiglia

Con questa sezione si vogliono conoscere alcune caratteristiche sia della zona in cui la famiglia vive (*dal quesito 2.1 al 2.4*), sia dell'abitazione della famiglia (*dal quesito 2.5 al 2.21*).

Per quanto riguarda l'abitazione ci si deve riferire a quella unica o principale, ovvero quella nella quale la famiglia ha la propria dimora abituale. Per **abitazione** si intende:

- un insieme di stanze e vani accessori costituenti un unico corpo distinto dalle altre consimili unità eventualmente esistenti nel fabbricato, funzionalmente destinata all'uso di una famiglia, che disponga di un ingresso indipendente su strada, scala, pianerottolo, cortile, terrazza e simili.

Se la famiglia intervistata abita in albergo, pensione e simili, l'intervistatore dovrà segnalarlo nello spazio "**Annotazioni**" nella parte riservata al rilevatore.

Numero di stanze (quesito 2.5)

Con il quesito 2.5 si chiede di indicare il numero delle stanze di cui è composta l'abitazione. Per **stanza** si intende:

- l'ambiente o locale facente parte di un'abitazione, che riceve aria e luce dall'esterno mediante finestra, porta o altra apertura ed ha dimensioni tali da consentire l'installazione di almeno un letto, lasciando lo spazio utile per il movimento di una persona.

La **cucina** può essere considerata stanza se soddisfa la definizione di cui sopra ed in tal caso deve essere compresa nel numero delle stanze. Sono, invece, esclusi dal computo i vani accessori (corridoio, ingresso, gabinetto, spogliatoio, ecc.).

È da tener presente che devono essere conteggiate solo le stanze adibite ad abitazione della Famiglia di Fatto (FF), escluse quindi le stanze adibite a laboratorio, ecc. e quelle occupate da pensionanti, ecc..

Riscaldamento (quesiti 2.12 e 2.13)

Per rispondere ai quesiti sul riscaldamento è necessario tenere presente quanto segue:

- per impianto di **riscaldamento centralizzato** si intende l'impianto fisso con circolazione di acqua o di aria che abbia la caldaia o le caldaie in un locale appositamente attrezzato, e che fornisca il riscaldamento a più abitazioni comprese in uno o più fabbricati;

- per impianto di **riscaldamento autonomo** si intende l'impianto fisso con circolazione di acqua o di aria che abbia la caldaia presso l'abitazione e che fornisca il riscaldamento soltanto alla stessa abitazione o, in casi del tutto eccezionali, anche ad un'altra abitazione confinante; non sono da considerarsi impianti di riscaldamento autonomo le apparecchiature singole quali stufe, camini e simili, anche se mediante esse si provvede al riscaldamento dell'intera abitazione.

Servizio idrico (quesiti 2.14 – 2.20)

Con i quesiti dal 2.14 al 2.20 si intende valutare il giudizio dei cittadini sul servizio idrico.

Titolo di godimento dell'abitazione (quesito 2.21)

Deve essere considerata proprietà sia l'abitazione di cui è proprietario un membro convivente della famiglia, sia quella goduta da soci di cooperativa edilizia, nonché l'abitazione acquistata a rate o riscatto. Per altro titolo si intende ad esempio l'abitazione che viene concessa a coloni, portieri, guardiani in cambio di prestazioni di servizio, ecc.

SEZIONE 3 - Accessibilità ai servizi

La finalità di questa sezione è di individuare le difficoltà che la famiglia incontra per accedere ad alcuni servizi di uso più frequente, a prescindere dalla effettiva localizzazione di tali servizi.

Per quanto riguarda la voce “Contenitori rifiuti” del *quesito 3.1*, nelle realtà locali ove avvenga la raccolta porta a porta dei rifiuti si dovrà indicare la modalità “*Nessuna difficoltà*”.

Nel *quesito 3.2*, il giudizio sul costo sostenuto dalla famiglia per i servizi è inteso rispetto alla loro qualità.

Raccolta differenziata (quesiti 3.3 - 3.12)

Tramite la raccolta differenziata è possibile il recupero e/o il riciclaggio di alcuni tipi di rifiuti. Le domande devono verificare l'esistenza e l'accessibilità del servizio di raccolta differenziata (presenza di contenitori per la raccolta delle principali tipologie di rifiuti, raccolta porta a porta, stazioni ecologiche) e l'abitudine delle famiglie a raccogliere separatamente tali rifiuti.

Altri quesiti della sezione approfondiscono le motivazioni per cui le famiglie non effettuano la raccolta differenziata, se sono coinvolte nel servizio di raccolta porta a porta, e se utilizzano le stazioni ecologiche. Alle famiglie viene richiesto anche di indicare il grado di soddisfazione per i servizi.

Nel *quesito 3.3* per “*Sì, e sono facilmente raggiungibili*” si intende che i contenitori per la raccolta differenziata sono presenti nell'immediata vicinanza dell'abitazione dell'intervistato. Tale modalità di risposta andrà indicata anche nel caso in cui la raccolta differenziata avvenga porta a porta.

Per “*Sì, ma sono difficilmente raggiungibili*” si intende che i contenitori per la raccolta differenziata sono presenti nella zona in cui vive la famiglia, ma sono distanti dall'abitazione.

Per *rifiuto organico/umido* si intende in generale la parte dei rifiuti di cucina e del giardino.

Con il *quesito 3.4* si chiede alle famiglie se nella zona di residenza è attivo il servizio di ritiro rifiuti porta a porta.

Nel *quesito 3.5* viene chiesto a tutte le famiglie come vengono smaltiti alcuni tipi di rifiuti.

Nel caso in cui la famiglia utilizzi il servizio di ritiro rifiuti porta a porta, nel *quesito 3.6* se ne chiede la soddisfazione e di seguito, per chi è poco o per niente soddisfatto, i motivi.

Nei *questi* da 3.8 a 3.11 si chiedono informazioni sulla presenza nella zona in cui vive la famiglia di stazioni ecologiche e del loro utilizzo. In ultimo, il *quesito 3.12* chiede di indicare quali potrebbero essere gli accorgimenti utili per incrementare la differenziazione dei rifiuti da parte della famiglia.

SEZIONE 4 - Cambiamenti di abitazione

La sezione ha la finalità di raccogliere informazioni sulla mobilità abitativa della popolazione e delle famiglie. L'intervistatore deve chiedere se negli ultimi 12 mesi uno o più dei componenti della **famiglia attuale** ha cambiato abitazione, venendo a vivere nell'attuale abitazione. Se non c'è stato cambiamento di abitazione, ricordarsi di chiedere se la famiglia o qualche componente ha comunque preso seriamente in considerazione la possibilità di farlo (*quesito 4.2*).

SEZIONE 5 - Assicurazione contro i furti nelle abitazioni

Nella sezione 5 si chiede se la famiglia è assicurata o meno contro i furti nelle abitazioni.

SEZIONE 6 - Servizi privati alla famiglia

Scopo di questa sezione è quello di sapere se la famiglia usufruisce di alcuni servizi a pagamento per la famiglia, ovvero si è avvalsa di collaboratori domestici, baby-sitter e assistenti ad anziani o a persone con disabilità.

Alle famiglie con almeno un bambino di età compresa tra 0 e 13 anni si chiede, inoltre, se negli ultimi 12 mesi abbiano avuto bisogno di aiuti in denaro per sostenere le spese relative ai bambini.

SEZIONE 7 - Ricorso alla consulenza di professionisti e inserzioni

Nella sezione 7 si chiede se la famiglia ha fatto ricorso alla consulenza di **professionisti**. Al *quesito 7.1* deve essere fornita una risposta affermativa solo ed esclusivamente nel caso in cui la consulenza sia stata fornita per problemi della famiglia, escludendo i casi in cui il ricorso sia stato determinato da questioni attinenti alla gestione di imprese anche se di proprietà della famiglia.

Relativamente agli aiuti forniti alla famiglia per la compilazione di modelli quali la dichiarazione dei redditi (*quesito 7.2*) si richiama l'attenzione dell'intervistatore sulla necessità di distinguere tra aiuti o consulenze **non a pagamento** e prestazioni **a pagamento** e indicare solo queste ultime.

SEZIONE 8 - Elettrodomestici, mezzi di comunicazione e trasporto

Viene richiesto alla famiglia di indicare se possiede o meno alcuni beni durevoli, tra cui l'automobile, e di specificarne il numero. Inoltre si richiede alla famiglia che possiede almeno un'automobile se dispone di un garage o di un posto macchina non attaccato all'abitazione in cui vive, cioè in un luogo separato dalla propria abitazione.

Il *quesito 8.2* chiede di indicare se la famiglia possiede per la propria abitazione un abbonamento o una carta prepagata per la visione della pay TV (Sky, Mediaset premium, ecc.).

SEZIONE 9 - Libri

Viene richiesto alla famiglia di indicare il numero di libri posseduti collocandosi in una delle classi di numerosità previste dal quesito.

Per agevolare l'intervistato nella risposta, il rilevatore può dire che in un metro lineare possono essere collocati circa 50 libri con un dorso di 2 cm. Quindi, ad esempio, in una libreria di sei ripiani di un metro ciascuno possono esserci all'incirca 300 libri.

SEZIONE 10 - Telefono cellulare

Viene richiesto se la famiglia dispone di almeno un telefono cellulare, il numero di telefoni cellulari di cui dispone e se, con qualcuno di questi, riesce ad accedere a Internet.

SEZIONE 11 - Apparecchiature informatiche e digitali

Oltre ad indicare se la famiglia possiede i beni in questione, si deve indicare il numero di beni posseduti.

SEZIONE 12 - Internet

Viene richiesto alla famiglia se dispone di un accesso ad Internet, indipendentemente dal fatto che qualcuno ne faccia uso.

In caso di risposta affermativa si chiede di indicare il numero di accessi a disposizione. Inoltre si chiede di specificare il **tipo di connessione**, ovvero:

una connessione a **banda larga**:

- connessione fissa (es. DSL, ADSL, VDSL, cavo, fibra ottica, satellite, rete pubblica WIFI, ecc.);
- connessione a una rete di telefonia mobile tramite cellulare o smartphone (minimo con tecnologia 3G, es. UMTS, ecc.);
- connessione a una rete di telefonia mobile tramite SIM card o chiavetta USB (minimo con tecnologia 3G, es. UMTS, ecc.);

oppure una connessione a **banda stretta**:

- linea telefonica tradizionale o ISDN, connessione mobile a banda stretta tramite cellulari, smartphone o modem per computer portatili con tecnologia inferiore a 3G (es. 2G+/GPRS, ecc.).

Alle famiglie che non dispongono di accesso ad Internet da casa viene richiesto di indicare il motivo. L'intervistato deve indicare tutte le ragioni che sono rilevanti, non solo la ragione principale. Per alto costo degli strumenti necessari per connettersi si intendono i costi del computer (da scrivania, portatile, palmare) o di un telefono cellulare abilitato o ancora del modem (inclusi i costi relativi alla sua configurazione). Per alto costo della connessione si intendono le spese telefoniche (con o senza abbonamenti) necessarie per avere la connessione.

SEZIONE 13 - Situazione economica della famiglia

Questa sezione è destinata a raccogliere informazioni sulla situazione economica e sul **reddito mensile netto della famiglia**.

Per reddito mensile della famiglia si intende la somma dei redditi (salari, stipendi, proventi professionali o imprenditoriali, pensioni, indennità, rendite, sussidi, ecc.) di ciascun componente della famiglia, dedotte le imposte sul reddito ed eventuali contributi previdenziali. Nel

caso di lavoratori autonomi, ai fini della determinazione del reddito, vanno sottratte dai ricavi complessivi le spese correnti sostenute nell'azienda per lo svolgimento dell'attività; nel caso che venga percepito salario in natura, deve essere indicato il valore di mercato dei generi percepiti. Per fornire una risposta al *quesito 13.6*, la famiglia non dovrà effettuare calcoli complessi che conducano alla determinazione precisa del reddito: basterà fornire una valutazione di massima in euro. L'ammontare in euro va indicato accostando a destra la cifra, tenendo conto che gli zeri dei centesimi sono prestampati.

In caso di mancata risposta (non so), l'intervistatore dovrà rilanciare la domanda invitando l'intervistato a fornire una risposta collocandosi in una delle classi di reddito previste dal *quesito 13.7*.

Sembra superfluo sottolineare che, data l'estrema delicatezza del quesito, l'intervistatore dovrà adoperarsi con il massimo impegno per rimuovere ogni eventuale preoccupazione di chi risponde, ribadendo che i dati forniti non saranno utilizzati per un controllo fiscale o burocratico ma solo a fini statistici ed espressi in forma collettiva in modo che non se ne possa fare alcun riferimento individuale. Inoltre potrà essere ricordato che il modello di rilevazione è anonimo e non consente di ricollegare le notizie riportate nel modello alla famiglia che le ha fornite.

Richiesta recapiti

Al referente della famiglia, nel ringraziarlo per la collaborazione, viene chiesta la disponibilità a fornire dei recapiti (numero di cellulare e/o di telefono fisso e indirizzo di posta elettronica) per eventuali chiarimenti sulla compilazione del questionario.

5.3.3 La parte di domande riservata all'intervistatore

Alla fine dell'intervista familiare l'intervistatore compilerà i quesiti relativi a chi ha risposto alle domande, al tipo di abitazione (vedi *Appendice G* per le classificazioni) e all'andamento dell'intervista. Quest'ultima parte va compilata con la massima attenzione.

6. IL QUESTIONARIO AUTOCOMPILATO: MODELLO VERDE ISTAT/IMF-7/B.16

6.1 Chi compila il questionario?

Compilano il questionario TUTTI i componenti della famiglia di fatto (compresi i bambini e ragazzi da 0 a 17 anni) e precisamente:

- le persone di 14 anni e più devono compilare personalmente il questionario;
- per i bambini e ragazzi da 0 a 13 anni compresi deve provvedere alla compilazione un genitore (preferibilmente la madre) o un'altra persona adulta della famiglia;
- per le persone temporaneamente assenti si tenti di compilare il modello con notizie fornite da altri familiari adulti.

ATTENZIONE

Si è detto che per i bambini e ragazzi fino a 13 anni dovranno provvedere alla compilazione del questionario un genitore o un'altra persona adulta della famiglia. A questa regola però fanno **eccezione alcune domande** sul consumo di bevande, sull'uso della sigaretta elettronica, sull'abitudine al fumo, sull'utilizzo del Pc e di Internet, a cui i **ragazzi da 11 a 13 anni possono rispondere direttamente**.

L'intervistatore, nei limiti del possibile, deve far compilare il modello in sua presenza. In tal modo può intervenire in aiuto dei rispondenti in caso di difficoltà. Tale tecnica è particolarmente consigliata nei casi in cui tutti i componenti della famiglia siano presenti.

Se ciò non fosse possibile è bene che almeno un componente compili il modello davanti all'intervistatore in modo da poter essere punto di riferimento per gli altri in un momento successivo.

È bene che l'intervistatore spieghi ai componenti della famiglia come compilare il modello indicando come e dove mettere le crocette e faccia notare dove finisce il questionario per le diverse fasce di età.

Sulla copertina del questionario l'intervistatore riporterà i **codici identificativi** e (accanto) a matita il nome della persona a cui si riferisce il questionario, in modo che le persone della famiglia non si scambino i modelli, **tale nome deve essere cancellato al ritiro**. Inoltre compilerà i primi due quesiti (data di nascita e sesso) e in alto il numero d'ordine del componente. Si raccomanda di compilare questi due quesiti con la massima attenzione: eventuali errori creerebbero enormi difficoltà nella

fase di elaborazione dei dati per la ricostruzione della famiglia. Ciò vale anche per il numero d'ordine del componente.

Si ricorda che nel caso in cui la persona non riesca a compilare il modello è l'intervistatore che dovrà procedere all'intervista (ciò vale per le persone molto anziane, malate o senza titolo di studio).

L'intervistatore al momento del ritiro dovrà controllare scrupolosamente i modelli e integrare le eventuali informazioni mancanti sulla base delle informazioni fornite dai presenti. Dovrà, infine, descrivere dettagliatamente come è avvenuta la compilazione del modello nella parte riservata che è situata alla fine di ciascun questionario per autocompilazione.

6.2 Le sezioni

Di seguito vengono riportati gli obiettivi delle sezioni ed eventuali delucidazioni sui singoli quesiti.

SEZIONE 1 – Peso e statura (per tutti)

Con il *quesito 1.1* si richiedono informazioni sul peso espresso in kg e sulla statura espressa in cm. Il peso deve essere considerato escludendo gli abiti e le calzature. Le donne in attesa di un bambino devono indicare il peso prima della gravidanza.

SEZIONE 2 – Farmaci (per tutti)

Al *quesito 2.1* l'intervistato deve indicare se ha fatto uso di farmaci **negli ultimi 2 giorni**.

SEZIONE 3 - Stili alimentari (per le persone di 3 anni e più)

Obiettivo della sezione è individuare, in linea generale, il tipo di comportamento alimentare, e in particolare se le persone hanno un comportamento alimentare tendenzialmente equilibrato o meno. I quesiti cruciali a questo fine sono: qual è il suo *pasto principale* (*quesito 3.1*), *come fa la prima colazione* (*quesito 3.2*), *dove pranza abitualmente* (*quesito 3.3*), *la frequenza con cui si mangiano alcuni alimenti* (*quesito 3.5 e 3.7*), *il tipo di grassi utilizzati abitualmente per la cottura e per il condimento dei cibi* (*quesiti 3.8 e 3.9*).

Quando si parla di prima colazione si intende la prima volta nella giornata in cui si fa colazione. Una persona che fa colazione al mattino in casa e poi ne fa un'altra in ufficio deve considerare come colazione solo la prima. La differenza tra i diversi tipi di colazione è riportata nel secondo quesito. È molto importante la distinzione tra chi non fa colazione o beve solo thè o caffè senza mangiare nulla e chi invece fa colazione bevendo

latte e/o mangiando qualcosa. Il non fare colazione o il bere solo thè o caffè, infatti, denota un comportamento alimentare non corretto dal punto di vista nutrizionale.

Nel *quesito 3.3* viene chiesto il *luogo in cui si pranza abitualmente nei giorni non festivi*. Se il comportamento dovesse essere variabile, va segnalato il luogo, con il criterio della prevalenza.

A chi utilizza la mensa aziendale viene chiesto se il servizio è a carico del datore di lavoro, oppure parzialmente o totalmente a proprio carico (*quesito 3.4*).

Il consumo di alimenti riguarda sia quelli freschi che surgelati o conservati. Ortaggi e verdure possono essere consumati non solo come "contorno", ma anche usati in altri piatti o portate.

In merito alla *quantità di frutta o verdure/ortaggi* consumati al giorno (*quesito 3.6*) se ad esempio la porzione consumata si avvicina al doppio di quella media definita considerare 2 porzioni. Per porzione di verdure/ortaggi va considerata una quantità che ricopre il fondo del piatto, mentre per la frutta una quantità pari ad esempio ad una mela, due mandarini, ecc. (vedere la figura seguente).

Porzioni medie di verdura /ortaggi e frutta



Le successive due domande sono relative al consumo di alcuni condimenti o alimenti *spia*, in relazione al mangiare sano (tipo di grassi e frequenza con cui si mangiano alcuni alimenti).

Per quanto riguarda i grassi se il rispondente non è in grado di fornire la risposta, si consiglia di rivolgersi anche a chi prepara i cibi in famiglia per avere almeno l'informazione sull'alimentazione in casa. La risposta va data sia per i *grassi utilizzati per la cottura dei cibi (quesito 3.8)*, che per quelli *utilizzati a crudo (quesito 3.9)*, compresi panini con burro, tartine, ecc.

SEZIONE 4 - Bevande (per le persone di 11 anni e più)

Questa sezione ha l'obiettivo di cogliere che cosa si beve e quanto si beve. Per ogni tipo di bevanda (acqua minerale, bevande gassate, birra, vino, alcolici) deve essere data una risposta. L'acqua resa effervescente con polveri non va considerata acqua minerale.

Per birra e vino (*quesito 4.2*) e aperitivi alcolici, amari o superalcolici (*quesito 4.6*) viene richiesto anche il consumo giornaliero (*numero di bicchieri*). In merito al numero di bicchieri di vino o di birra consumati al giorno (*quesito 4.2*) nel caso di quantità diverse da quelle medie indicate (per vino 125ml, per birra 330ml), considerare il numero intero che si avvicina il più possibile ad un multiplo delle quantità definite. Es. 1/2 litro di birra equivale ad oltre un boccale e mezzo e quindi si riporterà n.2 boccali (vedere la figura seguente).

Boccale/lattina di birra (330 ml) e bicchiere di vino (125 ml)



birra

330 ml



vino

125 ml



**aperitivi
alcolici**

80 ml



amari/superalcolici

40 ml

Particolare attenzione va posta ai *quesiti da 4.3 a 4.9* sugli *alcolici*, che devono sempre essere compilati. Nel caso l'intervistatore li trovi in bianco, provi a richiedere l'informazione alla persona della famiglia presente.

La *domanda 4.7* si riferisce a tutti i tipi di bevande alcoliche (birra, vino, aperitivi alcolici, amari o liquori).

SEZIONE 5 - Uso della sigaretta elettronica (per le persone di 11 anni e più)

In questa sezione si rileva l'uso della sigaretta elettronica .La sigaretta elettronica o *e-cig* è uno strumento dotato di una batteria ricaricabile che consente di inalare vapore di una soluzione di acqua, glicole propilenico, glicerolo, nicotina (in quantità variabile o anche assente) e aromi alimentari.

All'intervistato si chiede se ne fa uso o ne ha fatto uso in passato (*quesito.5.1*). Con i *quesiti da 5.2 a 5.4* a chi utilizza o ha utilizzato in passato la sigaretta elettronica si chiede: il tipo e la capacità della ricarica e il numero di ricariche giornaliere.

SEZIONE 6 - Consumo di tabacco (per le persone di 11 anni e più)

I quesiti relativi al **fumo** rientra nell'ambito dei quesiti sugli stili di vita. È quindi molto importante che la persona segnali precisamente la sua situazione. Rientra negli obiettivi del piano del Ministero della Salute quello di condurre una campagna contro il fumo, accanto a quella per un'alimentazione equilibrata e di contrasto all'abuso di alcol.

SEZIONE 7 - Salute, malattie croniche e grado di autonomia (per tutti)

La sezione 7 è relativa all'autovalutazione del proprio stato di salute e mira ad individuare la presenza di malattie croniche e di limitazioni del grado di autonomia personale.

Da un punto di vista medico le **malattie croniche** sono malattie non suscettibili di guarigione definitiva una volta insorte.

Quesito 7.3:

- **a causa di problemi di salute:** ci si riferisce soltanto a problemi legati alla salute fisica o mentale come causa delle limitazioni e non si intendono rilevare limitazioni dovute a cause finanziarie, culturali o altre che non siano legate alla salute;
- **da almeno sei mesi:** la domanda punta a misurare limitazioni di lungo periodo. Il periodo di tempo si riferisce alla durata delle limitazioni dell'attività e non al problema di salute;

- **attività che le persone svolgono abitualmente:** si fa riferimento ai compiti ed azioni usualmente svolti dalle persone. Per attività svolte abitualmente si intende un'ampia gamma di attività, quali la cura di sé (lavarsi, vestirsi, ecc.), la comunicazione (parlare, sentire, conversare, ecc.), il camminare e usare mezzi di trasporto, la vita domestica, il lavoro, lo studio, ecc..

Vi riportiamo alcune indicazioni sulle malattie in elenco nel *quesito 7.4*:

- **Ipertensione arteriosa:** stato continuativo o tendenza all'aumento dei valori pressori, anche se, con adeguato trattamento farmacologico, il soggetto riesce a mantenere detti valori nei limiti normali.
- **Infarto del miocardio:** si devono includere anche i casi non acuti, nei quali comunemente persistono disturbi o comunque alterazione dell'elettrocardiogramma.
- **Malattie allergiche:** vanno considerate tutte le malattie allergiche indipendentemente da come si manifestano (orticaria, raffreddore da fieno, congiuntivite ecc.), esclusa l'asma bronchiale allergica che va considerata nella voce a parte **asma bronchiale**.
- **Disturbi nervosi:** si intende psichici, vanno comprese quindi le psicosi (malattie mentali), le psiconevrosi (esaurimento nervoso, depressione nervosa, stati d'ansia, ecc.) e le insufficienze mentali (oligofrenia, frenastenia da cause congenite, perinatali o acquisite).

ATTENZIONE

Se l'intervistato è in condizione di barrare da solo il quesito, si consiglia di far leggere a lui stesso l'elenco delle malattie invitandolo a segnare con una croce i quadratini corrispondenti alle malattie di cui è eventualmente a conoscenza di essere affetto. Se ciò, a giudizio dell'intervistatore non fosse possibile, è necessario sottoporre la domanda leggendo tutte le malattie: Lei è affetto da diabete? Lei è affetto da ipertensione arteriosa? ecc..

La sezione si chiude con alcune domande rivolte alle persone di 14 anni e più. Il rispondente dovrà indicare quanto spesso, **nelle ultime 4 settimane**, si è sentito calmo e/o sereno (*quesito 7.5*), scoraggiato e triste (*quesito 7.6*), molto agitato (*quesito 7.7*), giù di morale (*quesito 7.8*), felice (*quesito 7.9*). Occorre sottolineare che il rispondente deve basarsi sulla propria interpretazione dei quesiti, cioè sul significato che egli attribuisce ad essi. Tutte queste domande sono infatti "soggettive", ovvero indagano il punto di vista del rispondente.

SEZIONI 8 e 9 - Radio e tv (per le persone di 3 anni e più)

Frequenza di ascolto e intensità di ascolto dei mezzi di comunicazione di massa vengono rilevate tramite i *quesiti* 8.1, 8.2 e 9.1, 9.2. Anche chi non segue radio e tv tutti i giorni deve segnalare **quanto tempo vi dedica al giorno**, nei giorni in cui segue radio e tv. In presenza di comportamento variabile va considerato quello prevalente.

SEZIONE 10 – Videocassette, Dvd, Film (per le persone di 3 anni e più)

Con il *quesito* 10.1 viene rilevata la frequenza di fruizione di videocassette e dvd. Con il quesito successivo si rileva la frequenza con cui si vedono film tramite varie modalità ad **esclusione del cinema**.

SEZIONE 11 - Personal computer (per le persone di 3 anni e più)

L'uso del personal computer viene richiesto indipendentemente dal possesso effettivo del bene e dal luogo di utilizzo; che può essere anche diverso dalla propria abitazione (ufficio, scuola, ecc.); devono essere presi in considerazione, oltre al computer fisso da tavolo, anche i computer portatili (laptop, notebook, netbook, tablet) mentre vanno **esclusi** gli smartphone, i palmari con funzioni di telefonia, i lettori di e-book e le console per videogiochi.

Nel *quesito* 11.3 la frequenza d'uso del personal computer nei vari luoghi fa riferimento ai 3 mesi precedenti l'intervista. Inoltre se il luogo di lavoro coincide con la propria casa, la frequenza d'uso del personal computer nel luogo di lavoro va indicata come frequenza d'uso a casa.

ATTENZIONE È particolarmente importante che i ragazzi tra 11 e 13 anni compilino direttamente la sezione che riguarda il personal computer perché sono in grado di rispondere autonomamente.

SEZIONE 12 - Internet (per le persone di 6 anni e più)

Anche l'uso di Internet deve essere indicato (come per la sezione 11) indipendentemente dal luogo da cui ci si collega e dal dispositivo utilizzato. Vanno considerati tutti i dispositivi utilizzati per collegarsi: computer fisso da tavolo, portatile, palmare, così come telefoni cellulari abilitati, smartphone, lettori di e-book, console per videogiochi, lettori MP3, eccetera.

Nel *quesito* 12.3 la frequenza d'uso di Internet nei vari luoghi fa riferimento ai 3 mesi precedenti l'intervista. Se il luogo di lavoro coincide

con la propria casa la frequenza d'uso di Internet nel luogo di lavoro va indicata come frequenza d'uso a casa.

ATTENZIONE il quesito 12.6 fa riferimento all'uso effettivo di alcuni strumenti per accedere ad Internet in luoghi diversi da casa o dal posto di lavoro e non alla possibilità teorica. Rispondono quindi solo coloro che al quesito 12.3 hanno risposto di aver utilizzato Internet negli ultimi 3 mesi sul luogo di studio, a casa di altri, altrove (es. biblioteche, Internet point, alberghi, luoghi all'aperto, ecc.)

La sezione prevede ulteriori quesiti volti a rilevare le attività svolte tramite Internet.

Con il quesito 12.10 viene chiesto all'intervistato l'utilizzo effettivo dei servizi di archiviazione online, sono esclusi i siti web personali o social media (ad esempio i blog , siti di social networking come Facebook), o l'uso di account di posta elettronica.

I quesiti 12.12 e 12.13 sono volti a rilevare l'utilizzo di piattaforme digitali o di applicazioni create con lo scopo di permettere alle persone di condividere l'accesso a servizi d'alloggio o di trasporto. Queste piattaforme agiscono come intermediari mettendo ad esempio in contatto persone in cerca di un alloggio o di una camera per brevi periodi, con persone che dispongono di uno spazio extra da affittare. Esempi noti per l'alloggio sono Airbnb, HomeAway, Couchsurfing, per il trasporto Uber, blablacar.

Ai quesiti 12.15 e 12.16 devono rispondere solo le persone che hanno usato Internet negli ultimi 12 mesi. L'intervistato deve indicare esclusivamente le attività che ha effettivamente svolto negli ultimi 12 mesi e non indicare quelle che sa ipoteticamente fare.

I *quesiti da 12.17 a 12.21* sono dedicati ad approfondire l'utilizzo di Internet per relazionarsi con la Pubblica Amministrazione o con i gestori di servizi pubblici, per esempio per pagare tasse, richiedere prestazioni relative alla previdenza sociale, richiedere certificati anagrafici o di stato civile, ecc.. Sono inclusi i siti di scuole e università pubbliche, biblioteche pubbliche e servizi sanitari pubblici.

Con *quesiti da 12.22 a 12.30* viene approfondito il ricorso al commercio elettronico con domande sulla frequenza di acquisto, importo speso, beni acquistati, eventuali problemi riscontrati, ecc..

Per **commercio elettronico** si intende **sia comprare che ordinare beni e/o servizi tramite Internet**, non è necessario che i beni o servizi acquistati vengano pagati direttamente via Internet (es. ordinare via Internet con pagamento in contrassegno al ricevimento della merce).

Si fa riferimento ad acquisti o ordini effettuati di persona, escludendo quindi acquisti od ordini per conto proprio fatti da altre persone (es. acquistare tramite amici che usano Internet). Per contro vanno compresi anche ordini ed acquisti effettuati per conto di altre persone. Ai quesiti 12.23 e 12.24 rispondono solo coloro che al quesito 12.22 hanno risposto di aver ordinato merci o servizi su Internet negli ultimi 3 mesi. Inoltre la domanda 12.24 relativa all'ammontare della spesa per beni e/o servizi ordinati o comprati su Internet non comprende: l'acquisto di azioni, obbligazioni, fondi o altri servizi di investimento, l'acquisto o il rinnovo di polizze assicurative, prestiti o crediti da banche o altri fornitori di servizi finanziari. Nel caso in cui il rispondente abbia ordinato o acquistato solo servizi finanziari deve essere segnalato un importo pari a zero.

SEZIONE 13 - Telefono cellulare (per le persone di 6 anni e più)

Viene chiesta la frequenza d'uso da parte delle persone di 6 anni e più del cellulare e l'uso dello smartphone.

SEZIONE 14 - Pranzo e cena fuori casa (per le persone di 6 anni e più)

Viene chiesta la frequenza con cui, **nel proprio tempo libero**, ci si reca a pranzo o a cena fuori casa, in trattoria, pizzeria, ristorante, osteria, birreria, ecc. Sono escluse le pause pasto durante il lavoro e pranzi e cene di lavoro.

SEZIONE 15 - Cinema, teatro, spettacoli vari (per le persone di 6 anni e più)

L'obiettivo è individuare il comportamento in relazione a tali attività del tempo libero. La divisione in classi del numero di volte permette di rispondere con maggiore facilità (da 7 a 12 volte significa 1 volta ogni due mesi o un po' di più, ma meno di una volta al mese). Il riferimento temporale è relativo agli ultimi 12 mesi.

SEZIONE 16 - Letture (per le persone di 6 anni e più)

Tale sezione riguarda la lettura di quotidiani, libri e altri periodici.

Il *quesito 16.1* riguarda la lettura settimanale di quotidiani (di qualsiasi tipo, cartaceo e non), mentre con il *quesito 16.2* si chiede con quale frequenza sono letti i **quotidiani online**.

Per quanto riguarda i **libri** bisogna far riferimento ai 12 mesi precedenti l'intervista e i lettori devono ricordarsi di indicare il numero dei libri letti (di qualsiasi tipo); inoltre si chiede di indicare la lettura di e-book, di libri online e l'ascolto di audiolibri.

Infine si richiede la frequenza di lettura dei settimanali e l'abitudine alla lettura di altri tipi di periodici.

SEZIONE 17 - Partecipazione religiosa (per le persone di 6 anni e più)

Indipendentemente dalla fede professata si vuole rilevare la pratica religiosa e la frequenza con cui ci si reca in un luogo di culto (chiesa per i cattolici, sinagoga per gli ebrei, moschea per i musulmani, ecc.).

SEZIONE 18 - Soddisfazione per l'anno trascorso (per le persone di 14 anni e più)

Da questa sezione il questionario prosegue solo per le persone di 14 anni e più.

In questa sezione si chiede il livello di soddisfazione negli ultimi 12 mesi per alcuni aspetti della vita dell'individuo.

ATTENZIONE Al *quesito 18.4* devono rispondere anche le **casalinghe**, le quali devono far riferimento al loro lavoro domestico e familiare.

SEZIONE 19 - Partecipazione sociale (per le persone di 14 anni e più)

Obiettivo di questa sezione è verificare quanto ogni persona partecipa ad attività di tipo sociale e/o politico. A questo fine si distinguono due livelli di informazione. La prima riguarda l'interesse per la politica "*Le capita di parlare di politica?*", la seconda il *grado di coinvolgimento* da un punto di vista sociale e politico. Tale partecipazione è distinta tra iscrizione e partecipazione a riunioni per ciascuna delle seguenti associazioni: partiti, organizzazioni sindacali, associazioni di volontariato, associazioni, per i diritti del consumatore, ecc., e infine associazioni culturali e ricreative. Questo al fine di cogliere il diverso grado di coinvolgimento nell'associazionismo, nell'impegno politico e sindacale.

Si ricorda che l'iscrizione ad organizzazioni sindacali può essere dedotta dalla trattenuta in busta paga e che l'attività di volontariato, per essere tale, deve essere svolta a titolo gratuito. Inoltre, per distinguere i

diversi tipi di associazione basta pensare al fine che queste si propongono (esempio: ARCI va in Associazioni culturali, ricreative o di altro tipo, Associazione per la Pace va in Associazioni ecologiste, per i diritti civili, per la pace). È opportuno sottolineare che nel *quesito 19.4* alla voce *"Ha sentito un dibattito politico"* si devono considerare anche i dibattiti seguiti in televisione o alla radio.

SEZIONE 20 - Uffici anagrafici, comunali, circoscrizionali (per le persone di 14 anni e più)

A chi si è recato almeno una volta in un ufficio dell'Anagrafe si chiede il *tempo passato in fila prima di raggiungere lo sportello (quesito 20.2)*.

Si è inoltre interessati a rilevare sia il grado di soddisfazione riguardo ai diversi aspetti del servizio (*quesito 20.3*) sia il giudizio complessivo sul servizio ricevuto attraverso l'espressione di un voto da 0 a 10, dove 0 indica il giudizio peggiore e 10 il giudizio migliore (*quesito 20.4*).

Infine, si richiede *una valutazione dell'orario (quesiti 20.5 e 20.6)*. Il rispondente deve dare un giudizio basato sulla sua esperienza personale e non per sentito dire.

SEZIONE 21 - Certificazione e semplificazione (per le persone di 18 anni e più)

Si richiama l'attenzione sulle domande relative alla possibilità di **autocertificazione**, particolarmente importante per stimare quanti cittadini sono a conoscenza di questa possibilità (*quesito 21.1*) e quella sull'utilizzo di agenzie private o di privati per espletare pratiche che l'utente potrebbe sbrigare direttamente.

SEZIONE 22 - Asl: aziende sanitarie locali (ex Usl) (per le persone di 14 anni e più)

La "filosofia" è la stessa degli uffici anagrafici: ci si sofferma sulle due dimensioni fondamentali, *le file e la comodità di orario*, oltre che sul grado di soddisfazione in relazione ai diversi aspetti del servizio (*quesito 22.3*). All'utente, inoltre, viene chiesto di dare un giudizio complessivo rispetto al servizio ricevuto, esprimendo un voto da 0 a 10, dove 0 è il giudizio peggiore e 10 il giudizio migliore (*quesito 22.4*). Si fa qui riferimento alla ASL per prenotare visite, analisi o per lo svolgimento di pratiche amministrative.

SEZIONE 23 - Servizi postali (per le persone di 14 anni e più)

A chi si è recato almeno una volta presso gli Uffici postali negli ultimi dodici mesi si chiede con quale frequenza ha effettuato una delle operazioni segnalate: *raccomandate, vaglia, versamenti in conto corrente, ritiro pensione, ritiro pacchi, servizi di bancoposta*. Per ognuna delle operazioni svolte almeno qualche volta nel corso dell'ultimo anno viene, invece, richiesto il tempo passato in fila prima di raggiungere lo sportello (*quesito 23.3*).

Anche in questa sezione si rileva il grado di soddisfazione sui diversi aspetti del servizio (*quesito 23.4*). Inoltre, l'utente deve esprimere un giudizio complessivo sul servizio ricevuto con un voto da 0 a 10, dove 0 indica il giudizio peggiore e 10 il giudizio migliore (*quesito 23.5*).

Seguono due domande sull'orario (*quesiti 23.6 e 23.7*) che concludono la sezione.

SEZIONE 24 - Banca (per le persone di 14 anni e più)

Per quanto riguarda la banca, oltre alla domanda sul tempo trascorso in fila come per i servizi pubblici, si richiede l'eventuale possesso di *Bancomat e Carte di Credito*.

SEZIONE 25 - Trasporti (per le persone di 14 anni e più)

Si richiedono informazioni circa l'uso di alcuni mezzi di trasporto pubblico urbano (*autobus, filobus, tram*) ed extraurbano (*pullman, corriere e treni*). Nel caso i mezzi pubblici vengano utilizzati almeno qualche volta durante l'anno, si è interessati a rilevare il grado di soddisfazione in relazione a diversi aspetti di efficienza del trasporto pubblico, quali, ad esempio, *la frequenza delle corse, la pulizia delle vetture, la puntualità*, ecc.

È fondamentale che per ogni dimensione sia espresso un giudizio. La rilevazione di tali dati soggettivi può essere utile al decisore pubblico ai fini della formulazione di politiche locali nell'ambito dei trasporti. Si chiede infine un giudizio con un voto da 0 a 10 dove 0 è il giudizio peggiore e 10 è il giudizio migliore.

ATTENZIONE Per i *quesiti 25.1, 25.2 e 25.3* ricordare all'intervistato di non fare riferimento all'eventuale uso della metropolitana, ma solo all'uso di mezzi di superficie.

Con i *quesiti 25.10 e 25.11* si chiede se nei 12 mesi precedenti l'intervista sono stati utilizzati servizi di *bike sharing* o *car sharing*, vale a

dire servizi con cui gli abbonati possono utilizzare, attraverso il pagamento di un abbonamento, una bicicletta o un'automobile presso diversi punti all'interno delle città. Per il *quesito* 25.11 sono ammesse più risposte. Si può cioè rispondere che negli ultimi 12 mesi si è fatto ricorso al servizio di *car sharing* sia come conducente sia come passeggero.

SEZIONE 26 – Ambiente (per le persone di 14 anni e più)

Questa sezione è volta a rilevare una serie di aspetti rilevanti dal punto di vista ambientale. Il *quesito* 26.1 riguarda i problemi ambientali che maggiormente preoccupano la popolazione. I quesiti successivi (26.2 e 26.3), invece, sono relativi sia alla perdita di biodiversità sono relativi ad un aspetto particolare quale la perdita di biodiversità e di habitat naturali.

SEZIONE 27 – Sicurezza dei cittadini (per le persone di 14 anni e più)

La sezione 27 contiene quesiti che rilevano la percezione della propria sicurezza.

Durante l'intervista può accadere che i rispondenti, in particolare gli uomini, si offendano alle domande sulla sicurezza perché affermano di essere in grado di difendersi. In questo caso è necessario far capire che non si sta mettendo in discussione la loro capacità di far fronte alle diverse situazioni di pericolo, ma lo scopo dei quesiti è sapere se ci sono situazioni che percepiscono come rischiose.

In particolare, con il *quesito* 27.1 si chiede all'intervistato quanto si sente sicuro/a camminando per la strada da solo/a al buio nella zona in cui vive. Tale quesito si riferisce alla sicurezza percepita dall'intervistato/a quando si trova **da solo/a**. Alcune donne dichiarano di sentirsi sicure quando escono di casa ed è buio; in realtà esse si riferiscono a situazioni in cui sono accompagnate da qualcuno. In questo caso è opportuno ricordare alle intervistate che si deve concentrare l'attenzione solo sulle situazioni in cui sono da sole.

Inoltre si fa presente che il quesito si riferisce alla situazione in cui la persona esce quando **è già buio**. Intenzionalmente non è stato indicato un momento o un orario preciso nell'arco della giornata (di sera, o dopo le 8, o quando chiudono i negozi, ecc.), perché interessa conoscere se esistono situazioni di pericolo secondo la percezione dell'intervistato.

SEZIONE 28 - Chiromanzia (per le persone di 14 anni e più)

Con il *quesito* 28.1 si chiede all'intervistato di indicare se, nel corso dell'anno, si è rivolto **a pagamento** ad un astrologo, chiromante, cartomante, guaritore, mago o simile.

SEZIONE 29 – Soddisfazione e fiducia (per le persone di 14 anni e più)

La sezione 29 contiene quesiti sulla soddisfazione e sul grado di fiducia nei confronti del prossimo e di alcune istituzioni. Il primo quesito richiede una valutazione sul grado di soddisfazione complessivo per la vita (*quesito 29.1*) e il secondo sulle prospettive di cambiamento della propria situazione personale (*quesito 29.2*). Seguono due quesiti sul grado di fiducia nel prossimo, uno riguardante una considerazione di carattere generale (*quesito 29.3*) e l'altro che fa riferimento ad una situazione ipotetica, ma concreta (*quesito 29.4*). Chiude la sezione un quesito sul grado di fiducia in alcune istituzioni (*quesito 29.5*).

6.3 La parte di domande riservata all'intervistatore

Alla fine di ogni modello autocompilato VERDE (ISTAT /IMF-7/B.17) l'intervistatore risponderà ai quesiti relativi alla compilazione del modello, alla modalità di compilazione, alle eventuali difficoltà incontrate dai rispondenti.

TITOLO DI STUDIO PIÙ ALTO CONSEGUITO

(quesito a colonne 7 e 11 della Scheda Generale)

codice 01 Dottorato di ricerca, Diploma accademico di formazione alla ricerca (AFAM). Per le persone che:

- in possesso di una laurea specialistica/magistrale a ciclo unico o biennale (di II livello) o di una laurea del vecchio ordinamento, hanno conseguito il titolo di dottore di ricerca al termine di un corso di studi e di ricerca non inferiore ai 3 anni;
- in possesso di un Diploma accademico di secondo livello o altro titolo di studio conseguito all'estero (riconosciuto idoneo), hanno conseguito il diploma accademico di formazione alla ricerca AFAM alla fine del Corso accademico di formazione alla ricerca AFAM di durata minima di 3 anni (istituito a partire dall'a.a. 2012/13).

codice 02 Laurea di 4-6 anni (laurea specialistica/magistrale a ciclo unico o laurea del vecchio ordinamento), Master di II livello, Diploma di specializzazione post-laurea. Per le persone che al termine di un corso universitario hanno conseguito:

- una laurea specialistica/magistrale a ciclo unico per i corsi universitari di Farmacia, Chimica e Tecnologia Farmaceutiche, Veterinaria, Conservazione e Restauro dei Beni Culturali, Ingegneria Edile, Architettura, Scienza della Formazione primaria e Giurisprudenza (attivi dall'a.a. 2007/2008) della durata di 5 anni e di Medicina e Chirurgia e di Odontoiatria e Protesi dentaria della durata di 6 anni;
- un diploma di laurea del vecchio ordinamento, di durata compresa tra i 4 e 6 anni, a cui si accede solo se in possesso del diploma di scuola secondaria superiore (corso di 4-5 anni);
- un master di II livello attivato a seguito delle Riforme universitarie (D.M. n. 509/1999 e D.M. n. 508/1999), della durata normalmente non superiore all'anno, a cui si accede se in possesso di uno dei precedenti titoli o di un diploma accademico AFAM di II livello;

- un diploma di specializzazione post-laurea, della durata non inferiore ai 2 anni, a cui si accede se in possesso di uno dei precedenti titoli.

codice 03 Laurea specialistica/magistrale biennale, Diploma accademico di alta formazione artistica, musicale e coreutica (AFAM) di II livello. Per le persone che al termine di un corso universitario/accademico hanno conseguito:

- una laurea specialistica/magistrale biennale istituita a seguito della Riforma universitaria (D. M. n. 509/1999) e a cui si accede solo se in possesso di una laurea triennale di I livello;
- un diploma accademico di II livello del nuovo ordinamento (Riforma del settore A.F.A.M., Legge n.508/99), della durata di 2 anni, presso le Accademie di Belle Arti, l'Accademia Nazionale di Arte Drammatica, l'Accademia Nazionale di Danza, i Conservatori e Istituti di Musica e gli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche (ISIA), al cui corso si accede solo se in possesso di un diploma accademico di I livello o di una laurea triennale.

codice 04 Laurea di 3 anni di I livello, Diploma accademico di alta formazione artistica, musicale e coreutica (AFAM) di I livello, Master di I livello. Per le persone che hanno conseguito:

- una laurea di I livello al termine di un corso di laurea universitario istituito a seguito della Riforma universitaria (D. M. n. 509/1999), della durata di tre anni;
- una laurea triennale rilasciata dalla Scuola superiore per mediatori linguistici istituita dopo la riforma del 1986 (Legge n.697/86);
- un diploma accademico di I livello della durata di 3 anni; avendo seguito un corso del nuovo ordinamento (a seguito della riforma D.M. n.508/99) presso le Accademie di Belle Arti, l'Accademia Nazionale di Arte Drammatica, l'Accademia Nazionale di Danza, i Conservatori e Istituti di Musica e gli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche e a cui si accede di norma con il diploma di scuola secondaria superiore o altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo;

- master di I livello attivo a seguito delle Riforme universitarie (D. M. n. 509/1999 e D. M. n. 508/1999), di durata normalmente non superiore all'anno, a cui si accede solo se già in possesso di uno dei precedenti titoli.

codice 05 Diploma universitario di 2-3 anni, Diploma di Scuola diretta a fini speciali o di Scuola parauniversitaria. Per le persone che, in possesso del diploma di scuola secondaria superiore (corso di 4-5 anni), hanno conseguito:

- un diploma universitario o parauniversitario o di scuola diretta a fini speciali avendo seguito un corso di studi universitari del vecchio ordinamento di durata biennale o triennale. *Alcuni esempi:* diploma di statistica, di vigilanza alle scuole elementari, diploma ISEF del vecchio ordinamento, filologia musicale, ecc.;
- un diploma rilasciato dalla Scuola superiore per mediatori linguistici istituito precedentemente alla Riforma del 1986 (Legge n.697/86);
- un diploma conseguito presso la Scuola di Archivistica paleografica e diplomatica, della durata di due anni.

codice 06 Diploma del vecchio ordinamento di Accademia (Belle Arti, Nazionale di Arte Drammatica, Nazionale di Danza), di Conservatorio di Musica Statale, di Istituto di Musica Pareggiato, di Istituto Superiore Industrie Artistiche. Per le persone che, presso le Accademie di Belle Arti, l'Accademia Nazionale di Arte Drammatica, l'Accademia Nazionale di Danza, i Conservatori e Istituti di Musica e gli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche (ISIA) hanno conseguito un diploma finale avendo seguito un corso del vecchio ordinamento precedente alla Riforma del settore A.F.A.M. (D.M. n.508/99).

codice 07 Diploma di Tecnico Superiore - ITS. Per le persone che hanno conseguito il diploma di tecnico superiore, noto come ITS rilasciato dagli Istituti Tecnici Superiori. Tali corsi sono attivi dal 2013 e vi si accede dopo il conseguimento di un diploma di maturità/diploma di scuola secondaria di II grado (di 4-5 anni). I corsi durano generalmente 2 anni (raramente estendibili a tre).

codice 08 Certificato di Specializzazione Tecnica Superiore - IFTS, Diploma di qualifica professionale regionale di II livello.

Per le persone che hanno conseguito:

- un certificato di specializzazione tecnica superiore, noto come IFTS alla fine del Percorso di istruzione e formazione tecnica superiore. Si tratta di corsi regionali di livello post-secondario generalmente della durata di 1 anno, attivi dal 2000. Si accede dopo il conseguimento di un diploma di scuola secondaria di II grado (di 5 anni) o del diploma professionale di tecnico, conseguito a conclusione di percorsi quadriennali di formazione professionale (gli IFP IV anno). In rari casi può accedervi anche chi non è in possesso di un diploma di 4-5 anni tramite "accertamento di competenze";
- un diploma di qualifica professionale regionale di II livello (post diploma) conseguito al termine di un corso di formazione professionale regionale organizzato e/o riconosciuto dalla Regione. La formazione professionale di II livello è quella a cui si accede con il diploma/qualifica di scuola secondaria superiore o con una qualifica di I livello.

codice 09 Diploma di maturità/Diploma di istruzione secondaria superiore di 4-5 anni che permette l'iscrizione all'università.

Per le persone che hanno conseguito un diploma dopo un ciclo di studi superiori della durata di 4 o 5 anni presso un Liceo (classico, scientifico, linguistico, artistico, socio-psico-pedagogico, ecc.), un Istituto professionale, una Scuola magistrale, un Istituto d'arte, un Istituto tecnico o un Istituto magistrale. Per l'ammissione ai corsi è richiesta la licenza di scuola media (o di avviamento professionale) e il diploma permette l'iscrizione ad un corso di studi universitario. *Alcuni esempi:* diploma professionale per l'industria e l'artigianato, diploma tecnico nautico, diploma artistico con indirizzo archeologico, ecc..

codice 10 Attestato IFP di qualifica professionale triennale (operatore), Diploma professionale IFP di tecnico (quarto anno), Diploma di qualifica professionale regionale di I livello (almeno biennale). Per le persone che hanno conseguito:

- un attestato IFP di qualifica professionale triennale o un diploma professionale IFP di tecnico (quarto anno) conseguiti al termine dei Percorsi triennali/quadriennali di istruzione e formazione (IFP). Per accedervi è sufficiente la licenza media/diploma di istruzione secondaria di primo grado. Gli IFP, messi a regime con la riforma degli studi secondari superiori di II grado nell'a. s. 2010/2011, sono percorsi di istruzione e formazione professionale gestiti dai sistemi regionali;
- un diploma di qualifica professionale regionale di I livello di durata almeno biennale conseguito al termine di un corso di formazione professionale organizzato e/o riconosciuto dalla Regione. La formazione professionale di I livello è quella a cui si accede con il titolo di scuola secondaria di I grado (licenza media).

codice 11 Diploma di qualifica professionale di scuola secondaria superiore (di II grado) di 2-3 anni che non permette l'iscrizione all'università (Maestro d'arte, Maestro d'asilo, Qualifiche di Istituto professionale, ecc.). Si tratta dei titoli rilasciati, fino al 2013, dagli Istituti professionali di Stato e dagli Istituti d'Arte (Licenza di Maestro d'Arte) e, fino al 2002, dalle Scuole Magistrali (Maestra d'asilo/scuola materna). Per le persone che hanno conseguito:

- qualifica di istituto professionale o di istituto d'arte o licenza di scuola magistrale, dopo un ciclo di studi superiori inferiore a quattro anni. Per l'ammissione ai corsi è richiesta la licenza di scuola media (o di avviamento professionale). Il titolo, inoltre, non permette l'iscrizione ad un corso di studi universitario. *Alcuni esempi:* qualifica di maestro d'arte dei metalli e oreficeria, qualifica professionale alberghiera, qualifica per operatore dei servizi sociali, ecc.;

- compimento inferiore/medio di Conservatorio musicale o di Accademia Nazionale di Danza (2-3 anni): corrispondono ai titoli intermedi conseguiti presso i Conservatori di Musica e l'Accademia Nazionale di Danza prima della riforma del 1999 del settore A.F.A.M. (D.M. n.508/99). Rientra in questa modalità il diploma finale di Conservatorio musicale o di Danzatore, ma solo se la persona non è contemporaneamente in possesso del diploma di scuola secondaria superiore. Coloro i quali sono in possesso di entrambi i titoli dovranno selezionare il codice 06.

codice 12 Licenza media (o Avviamento professionale)/Diploma di istruzione secondaria di I grado. Per le persone in possesso del diploma della scuola secondaria di I grado (che a partire dal 2007 ha sostituito la "Licenza media") o di licenza di avviamento professionale (per coloro che l'hanno conseguita prima dell'istituzione della scuola media unificata; gli ultimi titoli sono stati conseguiti nel 1965). Per l'ammissione ai corsi è richiesta la licenza elementare (o attestato di valutazione finale).

codice 13 Licenza elementare/Attestato di valutazione finale. Per le persone in possesso della licenza elementare o del più recente attestato di valutazione finale.

codice 14 Nessun titolo - sa leggere e scrivere. Per le persone che non hanno conseguito nemmeno la licenza elementare (comprese quelle a cui è stato rilasciato il certificato di proscioglimento avendo frequentato la 3° classe della scuola elementare), ma sanno leggere e/o scrivere.

codice 15 Nessun titolo - non sa leggere e/o scrivere. Per le persone che non hanno conseguito alcun titolo e non sanno né leggere né scrivere.

CONDIZIONE PROFESSIONALE

(quesito a colonna 8 della Scheda Generale)

codice 1 **Occupato:** chi svolge un'occupazione in proprio o alle dipendenze da cui trae un profitto o una retribuzione (salario, stipendio, ecc.) o collabora con un familiare che svolge attività lavorativa in conto proprio, senza avere un regolare contratto di lavoro (coadiuvante). Sono da considerare occupati:

- i lavoratori in cassa integrazione guadagni (CIG), purché non a zero ore;
- gli apprendisti, i tirocinanti e gli stagisti, cioè coloro che nella loro attività alternano formazione, pratica e lavoro purché retribuiti;
- coloro che lavorano e per questo lavoro percepiscono una borsa di studio;
- i lavoratori autonomi che dirigono o partecipano alla propria attività (anche se al momento non percepiscono un profitto) e coloro che stanno avviando una nuova attività (ad esempio stanno installando macchinari o selezionando il personale).

Non sono da considerare occupati:

- coloro che sono in Cassa Integrazione Guadagni a zero ore;
- i coltivatori agricoli e gli allevatori di bestiame che producono per esclusivo uso personale o familiare, o che comunque destinano alla vendita solo una piccola quota della produzione totale;
- coloro che frequentano dottorati di ricerca, corsi di specializzazione, anche se retribuiti;
- coloro che percepiscono una borsa di studio svolgendo un'attività esclusivamente formativa (non lavorativa);
- coloro che lavorando percepiscono solo un rimborso delle spese sostenute di piccola entità, per esempio delle spese di viaggio. In alcuni casi un rimborso spese di entità consistente rappresenta invece lo strumento con cui viene riconosciuta una retribuzione per il lavoro svolto (per esempio agli arbitri di calcio); questi casi devono essere considerati lavoro retribuito a tutti gli effetti.

Appendice B

- coloro che non svolgono alcun lavoro e percepiscono un reddito per il capitale investito (per esempio soci di S.p.A. o di cooperative o coloro che vivono di rendita).

codice 2 **In cerca di nuova occupazione:** chi avendo perduto una precedente occupazione è alla ricerca attiva di una nuova occupazione ed è in grado di accettarla se gli viene offerta.

codice 3 **In cerca di prima occupazione:** chi avendo concluso o sospeso o abbandonato un ciclo di studi e chi non avendo mai esercitato un'attività lavorativa, è alla ricerca attiva di un'occupazione ed è in grado di accettarla se gli viene offerta.

codice 4 **Casalinga:** chi si dedica prevalentemente alle cure della propria famiglia o della propria casa. L'intervistatore tenga sempre presente che le donne tendono spesso a dichiararsi casalinghe anche quando svolgono alcuni tipi di lavoro (sarta, ricamatrice, coadiuvante di familiari coltivatori diretti o negozianti, ecc.) in questi casi andranno classificate fra le “occupate”.

codice 5 **Studente:** chi frequenta un regolare corso di studi.

codice 6 **Inabile al lavoro:** chi è fisicamente impossibilitato a svolgere un'attività lavorativa.

codice 7 **Persona ritirata dal lavoro:** chi ha cessato un'attività lavorativa per raggiunti limiti di età, invalidità o altra causa. La figura di ritirato dal lavoro non coincide necessariamente con quella di pensionato, in quanto non sempre il ritirato dal lavoro gode di una pensione e non sempre chi gode di una pensione ha lavorato (esempio: casalinghe, inabili).

codice 8 **In altra condizione:** chi si trova in condizione diversa da quelle sopra elencate (ad es. benestante, pensionato per motivi diversi dall'attività lavorativa, detenuti, anziani, ecc.).

POSIZIONE NELLA PROFESSIONE

(quesiti 17.3, 17.11, 19.2 e 19.4 del questionario individuale)

A) Alle dipendenze come: (quesiti 17.11 e 19.4)

codice 1 Dirigente: chi ricopre un ruolo caratterizzato da un elevato grado di professionalità, autonomia e potere decisionale ed esplica la sua funzione al fine di promuovere, coordinare e gestire la realizzazione degli obiettivi dell'impresa o dell'ente, sia esso privato o pubblico, in particolare per il settore pubblico:

- Amministrazioni statali: Dirigente generale, superiore, Primo Dirigente;
- Comparto sanitario: Livelli IX, X, XI;
- Comparto Enti locali: Livelli X e XI (II e I qualifica dirigenziale);
- Comparto della ricerca: Livelli I, II e III;
- Enti pubblici non economici: Livello X;
- Magistrato, Preside, Professore universitario I e II fascia, Ricercatore, Segretario 1/A 1/B, II classe;
- Parroco, Vescovo.

In particolare per gli appartenenti alle FF.AA. e corpi assimilati:

- Ufficiali con grado superiore a quello di tenente colonnello o posizioni assimilate.

codice 2 Quadro: chi svolge nel campo tecnico o scientifico e amministrativo, con diverso grado di responsabilità, discrezionalità di poteri e autonomia, funzioni direttive e/o di coordinamento nell'ambito di un servizio o di un ufficio.

- Segretario comunale, Direttivi ruolo a esaurimento, Direttore di Sezione, e figure assimilate;
- Docente di scuola secondaria di I e di II grado (Scuola media inferiore o superiore).

In particolare per gli appartenenti alle FF.AA. e corpi assimilati:

- Tenente colonnello, maggiore, capitano, tenente, sottotenente.

codice 3 **Impiegato:** comprende le seguenti categorie:

- chi collabora all'attività dell'impresa o istituzione con adeguata autonomia operativa nei limiti di principi o procedure (decidendo cioè come portare a termine i compiti che gli vengono assegnati, ma senza potere di iniziativa sulle strategie dell'azienda per cui lavora - per esempio, il ragioniere di un'azienda);
- chi svolge attività strettamente operative, di mera esecuzione (per esempio, la cassiera di un negozio).

Figure particolari:

- Docente della scuola dell'infanzia (ex scuola materna) ed elementare;

Per gli appartenenti alle FF.AA. e corpi assimilati:

- I sottufficiali.

Attenzione Sono esclusi coloro che svolgono un lavoro esclusivamente manuale: ad esempio, il facchino, il portantino di ospedale in questi casi, la risposta corretta è "Operaio".

codice 4 **Operaio:** chi svolge un lavoro manuale, specializzato o meno. Comprende:

- chi svolge un lavoro per la cui esecuzione si richiedono conoscenze specialistiche o cognizioni tecnico pratiche, con eventuale guida e controllo di altri operai (capo operaio, operaio specializzato, operaio qualificato, operaio comune, uscieri, bidelli, guardiani, sarti, muratori, ecc.);
- chiunque svolga un'attività esclusivamente manuale (bracciante agricolo, collaboratrice domestica, portantino o ausiliario di un ospedale, ecc.).

In particolare, per gli appartenenti alle FF.AA. e corpi assimilati:

- i soldati ed i graduati fino al grado di caporalmaggiore.

codice 5 **Apprendista:** chi nell'ambito della normativa ufficiale, esercita un'attività lavorativa finalizzata all'apprendimento di un mestiere, l'addestramento al lavoro ed alla acquisizione di

specifiche competenze che consentono l'ottenimento di una qualificazione professionale.

codice 6 Lavoratore presso il proprio domicilio per conto di imprese: si tratta di chi su commissione di una o più imprese (industriali, commerciali, artigiane) esegue il lavoro presso il proprio domicilio in condizioni di subordinazione. Le caratteristiche del prodotto finito e i tempi di consegna sono stabiliti dall'impresa per cui lavora; talvolta i macchinari, da utilizzare nella produzione, sono forniti al lavoratore pur restando di proprietà dell'impresa committente. Il lavoratore a domicilio non ha contatti diretti con i consumatori, ma i beni o servizi prodotti sono consegnati all'impresa committente.

Per esempio:

chi confeziona camicie nel proprio domicilio per conto di una impresa di abbigliamento, chi cuce le suole delle scarpe presso la propria abitazione per conto di un calzaturificio che gli ha fornito macchine e materiali, chi sviluppa programmi per conto di un'azienda di software.

Attenzione: Sono esclusi:

- chi porta a casa parte del proprio lavoro per interesse personale o perché nell'impossibilità di terminarlo durante l'orario di lavoro;
- chi svolge telelavoro.

B) Autonomo come: (quesiti 17.3 e 19.2)

codice 4 Imprenditore: chi gestisce in proprio un'impresa (agricola, industriale, commerciale, di servizi, ecc.), nella quale impiega personale alle sue dipendenze. L'attività consiste nell'organizzare e coordinare in modo sistematico ed abituale la produzione. È dunque un'attività a specifico carattere direzionale che non richiede necessariamente il diretto coinvolgimento nel processo produttivo. L'imprenditore ha dunque almeno un dipendente e si occupa esclusivamente o prevalentemente della gestione dell'attività dell'impresa.

Attenzione: se il coinvolgimento diretto nel processo produttivo assume carattere di prevalenza rispetto a quello di organizzazione, gestione e direzione, allora la risposta corretta è “Lavoratore in proprio”; per esempio, un fabbro che ha una propria bottega (nella quale lavorano uno o più dipendenti) e la cui attività prevalente è quella di forgiare il ferro piuttosto che di gestione della bottega.

codice 5 Libero professionista: chi esercita in conto proprio una professione o arte liberale (notaio, avvocato, medico dentista, ingegnere edile, ecc.), nella quale predomina il lavoro e lo sforzo intellettuale.

In questo contesto, il libero professionista può essere iscritto ad un albo professionale o può non esserlo.

codice 6 Lavoratore in proprio: chi gestisce una piccola azienda agricola, industriale o commerciale, una bottega artigiana, un negozio o un esercizio pubblico partecipandovi col proprio lavoro manuale. Il lavoratore in proprio può avere dei dipendenti o può non averne. Ciò che lo distingue da un imprenditore è l'essere coinvolto nel processo produttivo dell'azienda, a cui concorre direttamente e principalmente col proprio lavoro anche di tipo manuale.

Comprende, ad esempio:

artigiani, negozianti, titolari di piccole imprese, coltivatori diretti; comprende inoltre chi lavora autonomamente presso il proprio domicilio destinando i prodotti al mercato e non su commissione di imprese.

Attenzione: se il lavoratore ha dei dipendenti e l'attività di organizzazione e gestione dell'attività assume carattere di prevalenza, la risposta corretta è “Imprenditore”.

Attenzione: non sono da considerare lavoratori in proprio i/le collaboratori/trici domestici/che (Colf o donne di servizio) che invece vanno registrate come lavoratori alle dipendenze. Il datore di lavoro in questo caso è, infatti, la famiglia o le famiglie presso cui prestano la loro opera e con i quali concordano orario e paga.

codice 7 Coadiuvante nell'azienda di un familiare: chi collabora abitualmente nella ditta di un familiare o di un parente che svolge un'attività in conto proprio, senza avere un rapporto di lavoro regolato da un contratto. Il rapporto di lavoro può prevedere una specifica retribuzione (e il pagamento di contributi all'INPS), o può non prevederne alcuna (specie nei casi in cui il lavoratore vive nella stessa famiglia del titolare dell'attività).

Per esempio:

la moglie che aiuta il marito negoziante, il figlio che aiuta il padre agricoltore, ecc.

Attenzione: se il lavoratore ha un contratto di lavoro dipendente, un contratto di collaborazione coordinata e continuativa o un contratto di prestazione d'opera occasionale, devono essere indicate le rispettive modalità.

codice 8 Socio di cooperativa: chi è membro attivo di una cooperativa di produzione di beni e/o di prestazione di servizi indipendentemente dalla specie di attività in cui la cooperativa è operante, cioè chi, come corrispettivo dell'opera prestata non percepisce una remunerazione regolata da contratti di lavoro, ma un compenso proporzionato alla prestazione e/o una quota parte degli utili dell'impresa.

Attenzione: in questo codice, sono compresi solo i soci che svolgono un lavoro all'interno della cooperativa. Non sono compresi invece coloro che non svolgono alcun lavoro e percepiscono solo una quota degli utili della cooperativa.

ATTIVITÀ ECONOMICA

(quesito 17.13 e 19.5 del questionario individuale)

Codice 01. Agricoltura, silvicoltura, caccia e pesca

Rientrano in questa categoria la **coltivazione di colture agricole permanenti** (frutta, piante per la produzione di bevande, spezie, piante aromatiche e farmaceutiche) e **non permanenti** (cereali, ortaggi, canna da zucchero, tabacco, piante tessili, fiori, ...), la **riproduzione delle piante**, l'**allevamento degli animali** anche in forma associata alle coltivazioni agricole (attività miste), l'**attività di supporto all'agricoltura** e attività successive alla raccolta, la **caccia** e la cattura di animali, la **silvicoltura** e l'utilizzo di aree forestali, la **pesca** e l'acquacoltura.

Codice 02. Attività estrattive, fornitura di energia elettrica, gas, acqua, gestione delle reti fognarie e dei rifiuti

Attività estrattive da cave o miniere e servizi di supporto all'estrazione (compresa l'estrazione di petrolio greggio e gas naturale:

comprende l'**estrazione dei minerali** che si presentano in natura allo stato solido, liquido o gassoso (ad esempio: estrazione di carbone, petrolio greggio, gas naturale, pietra, sabbia, argilla torba, sale, estrazione di minerali metalliferi ferrosi e non ferrosi come uranio e torio). L'estrazione può essere effettuata utilizzando diversi metodi, quali l'impiego di miniere sotterranee o a cielo aperto, di pozzi, di estrazioni marine, ecc.. Questa categoria include, inoltre, i **servizi di supporto specialistico alle attività estrattive** (servizi di esplorazione effettuati tramite la raccolta di campioni, trivellazione, costruzione della fondamenta per pozzi petroliferi e gas, lavaggio, spurgo e pulizia dei pozzi, drenaggio e pompaggio delle miniere, ecc.).

Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata:

comprende la **produzione, trasmissione e distribuzione di energia elettrica, gas naturale, vapore, acqua calda ed aria condizionata** attraverso una infrastruttura permanente (rete) con linee, tubature o condotte. Dal gruppo **è esclusa la gestione separata di gasdotti su lunga distanza** che collegano le aziende produttrici ai distributori di gas o ai centri urbani che rientrano, invece, nella modalità 06.

Fornitura di acqua, gestione delle reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e attività di risanamento:

comprende la **raccolta**, il **trattamento** e la **fornitura di acqua**; la **gestione delle reti fognarie**; la **raccolta e depurazione delle acque** di scarico; la **raccolta**, il **trattamento** e lo **smaltimento di rifiuti solidi** e non solidi, pericolosi e non pericolosi; il **recupero** e la **preparazione per il riciclaggio** di rottami metallici, di materiale plastico, di rifiuti solidi urbani, industriali e biomasse; attività di risanamento (decontaminazione) di edifici e siti, del suolo, delle acque superficiali e delle acque del sottosuolo.

Codice 03. Attività manifatturiere e riparazione, manutenzione e installazione di macchine e apparecchiature

Rientrano in questa categoria le **attività manifatturiere**: la *lavorazione*, la *produzione e conservazione di tutti i prodotti alimentari*, *l'industria del tabacco* e delle *fibre tessili*, la *confezione e fabbricazione di articoli di abbigliamento*, di *articoli di pellicceria*, di *pelle e cuoio*, la *fabbricazione delle calzature*, *l'industria del legno* e la *fabbricazione di mobili*, la *fabbricazione di articoli in paglia* e materiali da intreccio, la *fabbricazione di carta*, *cartone* e relativi articoli, la *fabbricazione di coke* e di *prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio*, la *fabbricazione di prodotti chimici* e *farmaceutici*, la *fabbricazione di pitture, vernici e smalti*, la *fabbricazione di articoli in gomma* e materie plastiche, di *prodotti in vetro*, *porcellana* e *ceramica*, la *fabbricazione di prodotti per l'edilizia*, la *fabbricazione di prodotti metallurgici*, la *fabbricazione di computer* e *prodotti elettronici*, *ottici ed elettrici*, la *fabbricazione di mezzi di trasporto*, la *fabbricazione di gioielli*, di *strumenti musicali*, di *articoli sportivi*, di *giocattoli*, di *strumenti e forniture mediche*, *stampa* dei quotidiani, libri, periodici, moduli commerciali ed altro materiale incluse le attività di supporto, quali la *legatoria*, la *preparazione di lastre* e l'*elaborazione elettronica di testi* ed immagini.

Questa categoria comprende anche le **attività di riparazione, manutenzione e installazione di macchine e apparecchiature**, con esclusione della riparazione di autoveicoli e motocicli (che rientrano, invece, nella modalità 05), computer e apparecchiature per le comunicazioni e altri beni per uso personale e per la casa (che rientrano, invece, nella modalità 15).

Codice 04. Costruzioni edili, opere pubbliche e installazione di servizi in fabbricati

Rientrano in questa categoria la **costruzione** di edifici, strade, linee ferroviarie, metropolitane e piste aeroportuali, la costruzione di ponti e gallerie, di opere idrauliche e di opere di pubblica utilità per l'energia elettrica e le telecomunicazioni, la **demolizione e preparazione di cantieri edili**, l'**installazione di impianti** elettrici, idraulici, la posa in opera di materiali per infissi, pavimenti, ecc..

Codice 05. Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di auto e moto

Rientrano in questa categoria il **commercio all'ingrosso e al dettaglio** di ogni genere di beni. Sono incluse in questa modalità anche la **riparazione**, oltre che la **vendita, di autoveicoli e motocicli**. Dal gruppo è **esclusa la somministrazione di cibi e bevande per il consumo immediato** e la **vendita di cibi da asporto** (ristoranti, bar, pizzerie, pub, ecc.) che rientrano, invece, nella modalità 07.

Codice 06. Trasporti, magazzinaggio, servizi postali e attività di corrieri

Rientrano in questa categoria le **attività di trasporto di passeggeri o merci** effettuate su base regolare o meno per ferrovia, mediante condotte, su strada, per via d'acqua o aereo; le attività ausiliarie quali servizi ai terminal, **gestione di parcheggi e autorimesse**, centri di **movimentazione** (interporti) e di **magazzinaggio di merci**; l'**attività di noleggio di mezzi di trasporto solo se con autista**. Sono incluse le **attività postali** e i **servizi di corriere**.

Codice 07. Servizi di alloggio e ristorazione (compresi bar, pub, gelaterie, ecc.)

Rientrano in questa categoria le **attività alberghiere e di alloggio** per brevi periodi a visitatori e viaggiatori (alberghi, affittacamere, villaggi turistici, ostelli, *camping*, ecc.), le attività dei **servizi di ristorazione** che forniscono pasti completi o bevande **per il consumo immediato**, sia in ristoranti tradizionali, *self-service* o da asporto sia in chioschi con o senza posti a sedere (gelaterie, pasticcerie, mense e *catering*, bar, pub, birrerie, caffetterie, ecc.). L'aspetto decisivo è che vengono forniti pasti per il consumo immediato, indipendentemente dal tipo di struttura che li offre.

Codice 08. Servizi di informazione e comunicazione

Rientrano in questa categoria tutte le **attività editoriali**, edizione di *software* inclusa, le attività di **produzione cinematografica**, di **video**, di **programmi televisivi**, **radiofonici** e di **registrazioni musicali e sonore**, le **telecomunicazioni** (fisse, mobili e satellitari), la **consulenza informatica** e tutte le attività dei **servizi d'informazione e dei servizi informatici** (attività dei portali di ricerca *web*, elaborazione dei dati e di *hosting*, gestione *database*, ecc.) e le attività di **agenzie di stampa** e **delle agenzie di informazione** consistenti nel fornire informazioni, immagini e servizi speciali ai mezzi di comunicazione.

Codice 09. Attività finanziarie e assicurative

Rientrano in questa categoria le **attività di intermediazione finanziaria**, incluse le assicurazioni, le riassicurazioni e i fondi pensione (**escluse le assicurazioni sociali obbligatorie**), nonché le **attività ausiliarie dell'intermediazione finanziaria** (promotori, agenti, mediatori e procacciatori in prodotti finanziari, attività di bancoposta, servizi di trasferimento di denaro quali *money transfer*, ecc.).

Codice 10. Attività immobiliari

Rientrano in questa categoria le **attività di** locatori, agenti e/o mediatori che operano nell'ambito di uno o più dei seguenti settori: **vendita** e **acquisto** di immobili, **affitto di immobili**, fornitura di altri servizi immobiliari quali la **valutazione di immobili** o le attività di agenti immobiliari per conto terzi. Le attività incluse in questa categoria possono essere effettuate su beni immobili propri o in affitto ed anche per conto terzi. In questa categoria è compresa l'attività degli **amministratori di condominio**.

Codice 11. Attività professionali, scientifiche e tecniche, noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese

Attività professionali, scientifiche e tecniche:

comprende le attività specialistiche professionali, scientifiche e tecniche. Tali attività richiedono un elevato livello di preparazione e mettono a disposizione degli utenti conoscenze e capacità specialistiche. Sono incluse le attività degli **studi legali** e degli **studi commerciali, tributari** e

revisione contabile, attività di **direzione aziendale** e di **consulenza gestionale**, le **attività degli studi tecnici** (di *architettura*, di *ingegneria*, di stesura di progetti, di ispezioni edili, le attività di indagine e di mappatura e le attività relative ai collaudi fisici, *chimici* o di altro tipo), **attività di ricerca e sviluppo** nel campo delle scienze naturali, dell'ingegneria, delle scienze umane ed umanistiche, **pubblicità** (ideazione di campagne pubblicitarie), **ricerche di mercato e sondaggi** di opinione, **attività di design specializzate** (disegnatori grafici, tecnici, ecc.), **attività fotografiche** (produzione di servizi fotografici, attività di fotoreporter, riprese aeree nel campo della fotografia, ecc.), **traduzione ed interpretariato**, consulenza agraria. Questa categoria include anche le **attività svolte da veterinari** in cliniche veterinarie o presso fattorie, canili, ricovero per animali, ambulatori o altro (come i servizi di ambulanza).

Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese:

comprende le attività di **noleggio** e il *leasing* operativo di beni immateriali non finanziari e una vasta gamma **di beni materiali quali autoveicoli senza autista** o operatore, mezzi di trasporto marittimo ed aereo, attrezzature per ufficio (mobili, computer, fotocopiatrici, ecc.), attrezzature sportive e ricreative, videocassette e dischi, attrezzature agricole e per lavori edili e di genio civile. Questa categoria include anche le **attività di ricerca, selezione e collocamento di personale**, le attività delle **agenzie di viaggio** e dei *tour operator*, i **servizi di investigazione e vigilanza privata** e servizi connessi ai sistemi di vigilanza (ad esempio il radiocontrollo satellitare dei mezzi di trasporto), **attività di pulizia e disinfestazione** (di edifici, macchine industriali, cisterne per trasporto su strada o marittimi), **cura e manutenzione del paesaggio** (inclusi parchi, giardini, aiuole in edifici e abitazioni pubbliche e private), **attività dei call center** in entrata ed uscita, telesoccorso, **organizzazione di convegni e fiere**, nonché una serie di **attività di supporto alle imprese** (ad es. *agenzie di recupero crediti, richiesta di certificati* e disbrigo pratiche, ecc.).

Codice 12. Pubblica amministrazione e Difesa

Rientrano in questa categoria le **attività governative svolte dalle amministrazioni pubbliche**. Sono incluse le attività generali di amministrazione pubblica (ad es.: di tipo esecutiva, legislativa, finanziaria, ecc. a tutti i livelli di governo), **attività degli affari esteri**, della **difesa**, dell'**ordine** e della **sicurezza pubblica**, della **giustizia**, attività dei **vigili del fuoco** e della **protezione civile**, **assicurazione sociale obbligatoria**

(INPS, INAIL, ecc.). **Non sono incluse le attività di organizzazioni ed organismi extraterritoriali ed internazionali** che rientrano, invece, nella modalità 15.

Codice 13. Istruzione e formazione

Rientrano in questa categoria l'**istruzione pubblica e privata**, a qualsiasi livello o per qualsiasi professione. L'attività può essere svolta attraverso lezioni orali o scritte, tramite radio, televisione, internet o per corrispondenza. È inclusa sia l'istruzione impartita dai vari istituti appartenenti al sistema scolastico nazionale ai suoi vari livelli (scuole dell'infanzia, elementari, medie, superiori, università, accademie, ecc.) sia l'istruzione per adulti, i programmi contro l'analfabetismo, ecc.. Sono incluse le scuole e le *accademie militari* e le *scuole all'interno degli istituti di pena*. In questa categoria rientra anche l'istruzione di tipo sportiva o ricreativa (*insegnamento del tennis, nuoto, danza, ecc.*) e le attività delle *scuole guida* (autoscuole, scuole di pilotaggio e nautiche).

Codice 14. Sanità e assistenza sociale (compresi asili nido)

Rientrano in questa categoria l'erogazione dei **servizi sanitari** e l'attività di **assistenza sociale** (residenziale e non residenziale per anziani e disabili e le strutture di assistenza per persone affette da disturbi mentali o che abusano di sostanze stupefacenti). Questa categoria include le **visite mediche** e i trattamenti effettuati da medici generici, specialisti, dentisti, ecc.. Le attività previste possono essere svolte in studi privati, in ambulatori in cui operano gruppi di medici e in cliniche ospedaliere che svolgono servizio ambulatoriale presso aziende, scuole, case di riposo, organizzazioni sindacali, nonché a domicilio degli ammalati. **Non sono inclusi servizi veterinari** che rientrano, invece, nella modalità 11.

Codice 15. Altri servizi

Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento (comprese le biblioteche e gli archivi, i musei, le scommesse e le sale da gioco, ecc.); altre attività di **servizi e riparazioni di beni per uso personale e per la casa** (comprese le attività di organizzazioni associative, attività di lavanderia, servizi di parrucchieri, ecc.); **attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro per personale domestico; organizzazioni e organismi extraterritoriali** (ONU, FAO, ambasciate in Italia).

CODIFICA DELLA PROFESSIONE

(quesito 17.12 del questionario individuale)

La classificazione CP2011 fornisce uno strumento per ricondurre tutte le professioni esistenti nel mercato del lavoro all'interno di un numero limitato di raggruppamenti professionali, da utilizzare per comunicare, diffondere e scambiare dati statistici e amministrativi sulle professioni, comparabili a livello internazionale.

L'oggetto della classificazione, la professione, è definito come un insieme di attività lavorative concretamente svolte da un individuo, che richiamano conoscenze, competenze, identità e statuti propri.

La logica utilizzata per aggregare professioni diverse all'interno di un medesimo raggruppamento si basa sul concetto di competenza, visto nella sua duplice dimensione del *livello* e del *campo delle competenze* richieste per l'esercizio della professione.

Il *livello di competenza* è definito in funzione della complessità, dell'estensione dei compiti svolti, del livello di responsabilità e di autonomia decisionale che caratterizza la professione (può essere individuato tenendo conto del livello di istruzione e di esperienza lavorativa necessari per svolgere la data professione); il *campo di competenza* coglie, invece, le differenze nei domini settoriali, negli ambiti disciplinari delle conoscenze applicate, nelle attrezzature utilizzate, nei materiali lavorati, nel tipo di bene prodotto o servizio erogato nell'ambito della professione. Alcuni esempi: un "ingegnere edile" e un "geometra" hanno lo **stesso campo** di competenza, ma un **diverso livello**; al contrario, un "perito agrario" e un "perito elettrotecnico" hanno lo **stesso livello** di competenza, ma un **campo diverso**.

Il criterio della competenza delinea un sistema classificatorio articolato su 5 livelli di aggregazione gerarchici:

- il primo livello, di massima sintesi, composto da 9 *grandi gruppi professionali*;
- il secondo livello, comprensivo di 37 *gruppi professionali*;
- il terzo livello, con 129 *classi professionali*;
- il quarto livello, formato da 511 *categorie*;
- il quinto e ultimo livello della classificazione, con 800 *unità professionali*, dentro cui sono riconducibili le professioni esistenti nel mercato del lavoro.

Il navigatore delle professioni, disponibile sul sito <http://cp2011.istat.it/> propone per ciascuna unità professionale, un elenco di voci professionali, che non ha alcuna pretesa di esaustività, ma che viene riportato a titolo esemplificativo per orientare e facilitare il codificatore nella consultazione e nella ricerca.

GRANDI GRUPPI PROFESSIONALI

1 - Legislatori, imprenditori e alta dirigenza

Il primo grande gruppo comprende le professioni che richiedono un elevato *livello di conoscenza* necessario a definire e implementare strategie d'indirizzo e regolazione in ambito politico, istituzionale ed economico, anche avvalendosi di contributi specialistici.

I loro *compiti* consistono nel definire e formulare le politiche di governo, le leggi e le norme a livello centrale e locale; sovrintendere alla loro interpretazione e applicazione; rappresentare lo Stato e il governo e agire per loro conto; pianificare, dirigere, coordinare e valutare le politiche e gli obiettivi; orientare le attività generali d'impresa, organizzazioni o unità organizzative complesse, pubbliche e private.

Il *livello di conoscenza* richiesta dalle professioni comprese in questo grande gruppo non è sempre individuabile in un particolare livello d'istruzione formale.

2 - Professioni intellettuali, scientifiche e di elevata specializzazione

Il secondo grande gruppo comprende le professioni che richiedono un elevato *livello di conoscenza* teorica per analizzare e rappresentare, in ambiti disciplinari specifici, situazioni e problemi complessi, definire le possibili soluzioni e assumere le relative decisioni.

I loro *compiti* consistono nell'arricchire le conoscenze esistenti, promuovendo e conducendo la ricerca scientifica; nell'applicare le conoscenze e i metodi per la prevenzione, la diagnosi e la cura delle malattie e delle disfunzioni; nell'interpretare criticamente e sviluppare concetti, teorie scientifiche e norme; nell'insegnarli e trasmetterli in modo sistematico; nell'applicarli alla soluzione di problemi concreti; nell'eseguire performance artistiche.

Il *livello di conoscenza* richiesta dalle professioni comprese in questo grande gruppo è acquisito attraverso il completamento di percorsi d'istruzione universitaria di II livello o post-universitaria o percorsi di apprendimento, anche non formale, di pari complessità.

3 - Professioni tecniche

Il terzo grande gruppo comprende le professioni che richiedono *conoscenze* tecnico-disciplinari per selezionare e applicare operativamente protocolli e procedure – definiti e predeterminati – in attività di produzione o servizio.

I loro *compiti* consistono nel coadiuvare gli specialisti in ambito scientifico, sanitario, umanistico, economico e sociale, afferenti alle scienze quantitative fisiche, chimiche, ingegneristiche e naturali, alle scienze della vita e della salute, alle scienze gestionali e amministrative; nel supervisionare, controllare, pianificare e garantire il corretto funzionamento dei processi di produzione e nell'organizzare i relativi fattori produttivi; nel fornire servizi sociali, pubblici e di intrattenimento; nell'eseguire e supportare performance sportive.

Il *livello di conoscenza* richiesto dalle professioni comprese in questo grande gruppo è acquisito attraverso il completamento di percorsi d'istruzione secondaria, post-secondaria o universitaria di I livello, o percorsi di apprendimento, anche non formale, di pari complessità.

4 - Professioni esecutive nel lavoro d'ufficio

Il quarto grande gruppo comprende le professioni che svolgono il *lavoro d'ufficio* con funzioni non direttive.

I loro *compiti* consistono nell'acquisire, trattare, archiviare e trasmettere informazioni secondo quanto disposto da norme o da regolamenti e nella verifica e corretta applicazione di procedure. Amministrano il personale, applicano procedure che comportano la circolazione di denaro; trascrivono e correggono documenti; effettuano calcoli e semplici rendicontazioni statistiche; forniscono al pubblico informazioni e servizi connessi alle attività dell'organizzazione o dell'impresa per cui operano.

Tali attività richiedono in genere *conoscenze di base* assimilabili a quelle acquisite completando l'obbligo scolastico o un ciclo breve d'istruzione secondaria superiore o, ancora, una qualifica professionale o esperienza lavorativa.

5 - Professioni qualificate nelle attività commerciali e nei servizi

Il quinto grande gruppo classifica le professioni che *assistono i clienti* negli esercizi commerciali, forniscono servizi di ricezione e di ristorazione, servizi ricreativi e di supporto alle famiglie, di cura della persona; di mantenimento dell'ordine pubblico, di protezione delle persone e della proprietà.

I loro *compiti* consistono nel: gestire piccoli esercizi commerciali, ricettivi e di ristorazione e le relative attività; nell'assistere clienti e consumatori; nel trasmettere cognizioni pratiche per l'esercizio di hobby; nell'addestrare e custodire animali domestici; nel fornire servizi sociali e sanitari di base; nel gestire piccole palestre, cinema e altri servizi ricreativi; nel fornire ausili nelle attività del tempo libero; servizi d'igiene personale e di governo della casa, di compagnia e di assistenza della persona; supporto nello svolgimento di pratiche e di altri servizi legati al menage familiare; nel garantire l'ordine pubblico, la sicurezza delle persone e la tutela della proprietà.

Tali attività richiedono in genere *conoscenze di base* assimilabili a quelle acquisite completando l'obbligo scolastico, o un ciclo breve d'istruzione secondaria superiore o, ancora, una qualifica professionale o esperienza lavorativa.

6 - Artigiani, operai specializzati e agricoltori

Il sesto grande gruppo comprende le professioni che utilizzano l'esperienza e applicano la *conoscenza tecnico-pratica* dei materiali, degli utensili e dei processi per estrarre o lavorare minerali; per costruire, riparare o mantenere manufatti, oggetti e macchine; per la produzione agricola, venatoria e della pesca; per lavorare e trasformare prodotti alimentari e agricoli destinati al consumo.

I loro *compiti* consistono nell'estrarre materie prime; nel costruire edifici e altre strutture; nel realizzare, riparare e mantenere vari prodotti anche di artigianato; nel coltivare piante, nell'allevare e nel cacciare animali; nel conservare e nel mettere a produzione le foreste, il mare e le acque interne; nel realizzare prodotti alimentari e nel vendere i beni prodotti ai clienti o al collocarli sui mercati.

Tali attività richiedono in genere *conoscenze di base* assimilabili a quelle acquisite completando l'obbligo scolastico, o un ciclo breve d'istruzione secondaria superiore o, ancora, una qualifica professionale o esperienza lavorativa.

7 - Conduttori di impianti, operai di macchinari fissi e mobili e conducenti di veicoli

Il settimo grande gruppo comprende le professioni che conducono e controllano il corretto funzionamento di macchine industriali e d'impianti automatizzati o robotizzati di lavorazione; alimentano impianti di assemblaggio e di lavorazione in serie di prodotti; guidano veicoli, macchinari mobili o di sollevamento.

I loro *compiti* consistono nel far funzionare e nel controllare impianti e macchinari industriali fissi per l'estrazione di materie prime, per la loro trasformazione e per la produzione di beni; nell'assemblare parti e componenti di prodotti; nella guida di veicoli e di macchinari mobili.

Tali attività richiedono in genere *conoscenze di base* assimilabili a quelle acquisite completando l'obbligo scolastico, o una qualifica professionale o esperienza lavorativa.

8 - Professioni non qualificate

L'ottavo grande gruppo comprende le professioni che richiedono lo svolgimento di *attività semplici e ripetitive*, per le quali non è necessario il completamento di un particolare percorso di istruzione e che possono comportare l'impiego di utensili manuali, l'uso della forza fisica e una limitata autonomia di giudizio e di iniziativa nell'esecuzione dei compiti. Tali professioni svolgono lavori di manovalanza e di supporto esecutivo nelle attività di ufficio, nei servizi alla produzione, nei servizi d'istruzione e sanitari; compiti di portierato, di pulizia degli ambienti; svolgono attività ambulant e lavori manuali non qualificati nell'agricoltura, nell'edilizia e nella produzione industriale.

9 - Forze armate

Il nono grande gruppo comprende le professioni svolte nell'ambito delle Forze armate (Esercito, Marina, Aeronautica e Carabinieri). Garantiscono l'integrità territoriale e politica della nazione e la sua sicurezza in tempo di pace e di guerra.

Appendice F

PAESE ESTERO

(quesiti 1.4 e 1.5 del questionario individuale)

Unione Europea

| | |
|------------------|-----|
| Austria | 203 |
| Belgio | 206 |
| Bulgaria | 209 |
| Ceca, Repubblica | 257 |
| Cipro | 315 |
| Croazia | 250 |
| Danimarca | 212 |
| Estonia | 247 |
| Finlandia | 214 |
| Francia | 215 |
| Germania | 216 |
| Grecia | 220 |
| Irlanda | 221 |
| Lettonia | 248 |
| Lituania | 249 |
| Lussemburgo | 226 |
| Malta | 227 |
| Paesi Bassi | 232 |
| Polonia | 233 |
| Portogallo | 234 |
| Regno Unito | 219 |
| Romania | 235 |
| Slovacchia | 255 |
| Slovenia | 251 |
| Spagna | 239 |
| Svezia | 240 |
| Ungheria | 244 |

Altri paesi europei

| | |
|--------------------------|-----|
| Albania | 201 |
| Andorra | 202 |
| Bielorussia | 256 |
| Bosnia-Erzegovina | 252 |
| Islanda | 223 |
| Kosovo | 272 |
| Liechtenstein | 225 |
| Macedonia, Repubblica di | 253 |
| Moldova | 254 |
| Monaco | 229 |
| Montenegro | 270 |

| | |
|--------------------------------|-----|
| Norvegia | 231 |
| Russa, Federazione | 245 |
| San Marino | 236 |
| Serbia, Repubblica di | 271 |
| Stato della Città del Vaticano | 246 |
| Svizzera | 241 |
| Turchia | 351 |
| Ucraina | 243 |

Africa

| | |
|---|-----|
| Algeria | 401 |
| Angola | 402 |
| Benin (ex Dahomey) | 406 |
| Botswana | 408 |
| Burkina Faso (ex Alto Volta) | 409 |
| Burundi | 410 |
| Camerun | 411 |
| Capo Verde | 413 |
| Centrafricana, Repubblica | 414 |
| Ciad | 415 |
| Comore | 417 |
| Congo (Repubblica del) | 418 |
| Congo, Repubblica democratica del (ex Zaire) | 463 |
| Costa d'Avorio | 404 |
| Egitto | 419 |
| Eritrea | 466 |
| Etiopia | 420 |
| Gabon | 421 |
| Gambia | 422 |
| Ghana | 423 |
| Gibuti | 424 |
| Guinea | 425 |
| Guinea Bissau | 426 |
| Guinea Equatoriale | 427 |
| Kenya | 428 |
| Lesotho | 429 |
| Liberia | 430 |
| Libia | 431 |
| Madagascar | 432 |
| Malawi | 434 |

Appendice F

| | | | |
|---------------------------|-----|-----------------------------------|-----|
| Mali | 435 | Grenada | 519 |
| Marocco | 436 | Guatemala | 523 |
| Mauritania | 437 | Guyana | 612 |
| Mauritius | 438 | Haiti | 524 |
| Mozambico | 440 | Honduras | 525 |
| Namibia | 441 | Messico | 527 |
| Niger | 442 | Nicaragua | 529 |
| Nigeria | 443 | Panama | 530 |
| Ruanda | 446 | Paraguay | 614 |
| São Tomé e Príncipe | 448 | Perù | 615 |
| Senegal | 450 | Saint Kitts e Nevis | 534 |
| Seychelles | 449 | Saint Lucia | 532 |
| Sierra Leone | 451 | Saint Vincent e Grenadine | 533 |
| Somalia | 453 | Stati Uniti d'America | 536 |
| Sud Africa | 454 | Suriname | 616 |
| Sud Sudan, Repubblica del | 467 | Trinidad e Tobago | 617 |
| Sudan | 455 | Uruguay | 618 |
| Swaziland | 456 | Venezuela | 619 |
| Tanzania | 457 | | |
| Togo | 458 | Asia | |
| Tunisia | 460 | Afghanistan | 301 |
| Uganda | 461 | Arabia Saudita | 302 |
| Zambia | 464 | Armenia | 358 |
| Zimbabwe (ex Rhodesia) | 465 | Azerbaigian | 359 |
| | | Bahrein | 304 |
| | | Bangladesh | 305 |
| America | | Bhutan | 306 |
| Antigua e Barbuda | 503 | Brunei | 309 |
| Argentina | 602 | Cambogia | 310 |
| Bahamas | 505 | Cinese, Repubblica Popolare | 314 |
| Barbados | 506 | Corea, Repubblica Popolare | |
| Belize | 507 | Democratica (Corea del Nord) | 319 |
| Bolivia | 604 | Corea, Repubblica (Corea del Sud) | 320 |
| Brasile | 605 | Emirati Arabi Uniti | 322 |
| Canada | 509 | Filippine | 323 |
| Cile | 606 | Georgia | 360 |
| Colombia | 608 | Giappone | 326 |
| Costa Rica | 513 | Giordania | 327 |
| Cuba | 514 | India | 330 |
| Dominica | 515 | Indonesia | 331 |
| Dominicana, Repubblica | 516 | Iran, Repubblica Islamica del | 332 |
| Ecuador | 609 | Iraq | 333 |
| El Salvador | 517 | Israele | 334 |
| Giamica | 518 | | |

Appendice F

| | | | |
|--------------------------|-----|----------------------------|-----|
| Kazakhstan | 356 | Turkmenistan | 364 |
| Kirghizistan | 361 | Uzbekistan | 357 |
| Kuwait | 335 | Vietnam | 353 |
| Laos | 336 | Yemen | 354 |
| Libano | 337 | | |
| Malaysia | 340 | Oceania | |
| Maldivi | 339 | Australia | 701 |
| Mongolia | 341 | Figi | 703 |
| Myanmar (ex Birmania) | 307 | Kiribati | 708 |
| Nepal | 342 | Marshall, Isole | 712 |
| Oman | 343 | Micronesia, Stati Federati | 713 |
| Pakistan | 344 | Nauru | 715 |
| Qatar | 345 | Nuova Zelanda | 719 |
| Singapore | 346 | Palau | 720 |
| Siria | 348 | Papua Nuova Guinea | 721 |
| Sri Lanka (ex Ceylon) | 311 | Salomone, Isole | 725 |
| Tagikistan | 362 | Samoa | 727 |
| Taiwan (ex Formosa) | 363 | Tonga | 730 |
| Territori dell'Autonomia | | Tuvalu | 731 |
| Palestinese | 324 | Vanuatu | 732 |
| Thailandia | 349 | | |
| Timor Orientale | 338 | Apolide | 999 |

TIPOLOGIA DELL'ABITAZIONE

Questionario familiare

Quesito riservato al rilevatore

Al termine del **questionario familiare (modello ROSA)** si trova un riquadro riservato all'intervistatore che concerne il tipo di alloggio occupato dalla famiglia. La risposta dovrà essere fornita, per ovvi motivi di discrezione, non rivolgendo domande esplicite ma valutando con osservazione diretta le caratteristiche dell'abitazione. Per facilitare la valutazione del tipo di alloggio, vengono riportate le seguenti definizioni:

Villa o villino: abitazione dotata di giardino o parco o area scoperta della superficie di oltre 6 volte la superficie coperta e composta di uno o più piani, destinata ad abitazione di una o più famiglie, nella quale comunque, ogni famiglia abbia a disposizione una superficie utile (stanze e vani accessori) superiore a 200 mq. È ovvio che la misura del giardino o del parco, nonché quella della superficie coperta deve essere stimata approssimativamente dall'intervistatore. Non deve essere confusa con la villa l'abitazione rurale, caratterizzata dalla presenza di orto o terreno agricolo.

Signorile: abitazione che, pur non presentando le caratteristiche di pregio proprie della villa o villino, abbia particolari finiture o impianti quali, ad esempio:

- 1) facciata esterna rivestita, almeno nella maggior parte della superficie, con materiali pregiati (marmo, cortina di mattoni o di ceramica, ecc.);
- 2) ascensore di servizio o montacarichi distinto dall'ascensore principale;
- 3) scala di servizio indipendente;
- 4) androne e scala principale con rivestimento in materiale pregiato (marmo, legno, ceramica, ecc.);
- 5) porte di ingresso agli appartamenti in legno intagliato, scolpito, intarsiato, dorato e con fregi sovrapposti o impressi;
- 6) infissi in legno pregiato;
- 7) pavimenti in lastre di marmo o parquet;
- 8) pareti delle stanze rivestite di stoffa, di carta vellutata, laminata, ecc.;
- 9) soffitti con particolari decorazioni.

Civile: si tratta di una categoria intermedia di abitazione che, pur non presentando le caratteristiche di pregio indicate per i due tipi precedenti, denota tuttavia l'impiego di materiali e finiture di tipo migliore di quello destinato all'edilizia economica e popolare.

Economica e popolare: abitazione che presenta le caratteristiche qualitativamente più basse tra le abitazioni che non siano né rurali né precarie.

Rurale: abitazione situata fuori dei centri abitati, generalmente occupata da famiglie di agricoltori, dotata di orto o di terreno agricolo.

Abitazione impropria: baracca, grotta e altri alloggi precari.

Le abitazioni di tipo particolare a volte tipiche di alcune zone del territorio nazionale, non riconducibili facilmente ad uno dei tipi previsti, debbono essere classificate in quello più simile sotto il profilo del valore economico.

