

IL 15° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE: ISTRUZIONI PER L'USO



Il questionario dovrà essere compilato e restituito a partire dal 9 ottobre 2011

1) CHE COS'È:

È una rilevazione statistica che ha come obiettivo il conteggio di tutta la popolazione residente sul territorio. I dati rilevati con il censimento costituiscono un supporto fondamentale alle decisioni di ogni livello di governo, nazionale e locale, che li utilizzano per programmare, pianificare attività e progetti, offrire servizi ai cittadini italiani e agli stranieri che vivono in Italia, monitorare politiche e interventi sul territorio.

La compilazione del questionario è riferita alla data del 9 ottobre 2011, quindi prima di quella data non è possibile consegnarlo.

La compilazione e restituzione del questionario è obbligatoria per legge. Chi si rifiuterà di farlo può essere destinatario di una sanzione amministrativa.

Ogni rilevatore, che dovrà farsi riconoscere attraverso un cartellino di riconoscimento, è tenuto al segreto statistico. I dati che forniremo rispondendo al questionario potranno essere utilizzati esclusivamente per fini statistici.

2) COME VENGONO RECAPITATI I QUESTIONARI:

La novità di questo 15° Censimento è che i questionari saranno recapitati **per posta**, all'indirizzo di ciascuna famiglia così come risulta dall'anagrafe del Comune di residenza. Alle famiglie che non riceveranno il questionario per posta provvederà il rilevatore con la consegna a mano. Gli stessi rilevatori (o gli Uffici Comunali di Censimento) potranno consegnare questionari aggiuntivi nel caso di famiglie con più di 8 componenti o fogli individuali laddove quelli presenti nel questionario non siano sufficienti.

3) CHI LO COMPILA E COME SI COMPILA

Lo compila l'intestatario o uno dei componenti della famiglia. Il questionario può essere compilato in modalità cartacea ovvero – e questa è la novità assoluta di questo Censimento – via web collegandosi al sito <http://censimentopopolazione.istat.it>, e utilizzando il **codice fiscale** come **userid** e la **sequenza di numeri e lettere** riportata sulla prima pagina in basso a destra come **password**. La modalità via web è possibile solo per i questionari personalizzati con l'indicazione dell'intestatario.

Si compila utilizzando una penna nera o blu, **mai con inchiostro rosso**.

Chi lo compila deve firmarlo (3^a pagina in basso a destra)

IMPORTANTE: ricordarsi sempre di indicare (nella prima pagina) un recapito telefonico e/o una mail per dare la possibilità al rilevatore di essere eventualmente ricontattati in caso di necessità.

4) A COSA SI DEVE RISPONDERE

Il questionario (foglio di famiglia) è composto di quattro parti: **la lista A, la lista B, la sezione I e la sezione II.**

Nella lista A vanno indicati, seguendo un preciso ordine indicato nella seconda pagina, i componenti del nucleo familiare residenti che potranno essere solo cittadini italiani o stranieri in regola con il permesso di soggiorno. Per ciascuno dei componenti della famiglia indicati nella lista A va compilato, seguendo lo stesso ordine, un foglio individuale nella sezione II.

N.B. Se si decide di compilare il cartaceo: se i componenti del nucleo familiare sono più di 8 contattare l'Uff. Comunale per il recapito di un questionario aggiuntivo.

Nella lista B, invece, vanno indicate le persone che alla data del 9 ottobre erano temporaneamente presenti nell'alloggio come ospiti, parenti, studenti non residenti, **STRANIERI NON RESIDENTI** ecc.... Queste persone vengono solo conteggiate, distinguendole per sesso e cittadinanza. Per loro non si rilevano i nominativi né le notizie individuali.

La sezione I comprende domande che riguardano la condizione della famiglia (ad. se convivente) e dell'alloggio (solo per i questionari completi).

Nella sezione II troviamo i fogli individuali (persona 1, persona 2 ecc..) che saranno compilati con i dati e le informazioni di ciascuna persona indicata nella lista A, seguendo lo stesso ordine.

N.B. Se si decide di compilare il cartaceo: se i componenti del nucleo familiare sono più dei fogli individuali presenti nel questionario, contattare l'Uff. Comunale l'Uff. Comunale per il recapito dei fogli aggiuntivi.

5) COME SI RESTITUISCE

Si restituisce, possibilmente entro il 20 novembre, con le seguenti modalità:

via web: è la modalità che si raccomanda vivamente di utilizzare. Riduce al minimo il disagio di doversi preoccupare della consegna (il sistema rilascia una ricevuta al termine della compilazione). Sono anche drasticamente ridotti gli errori nella compilazione in quanto il sistema fornisce una guida che è in grado di rilevare, in certi casi, eventuali incongruenze nella indicazione delle singole risposte. Con la compilazione on-line non è necessario chiedere né questionari né fogli aggiuntivi come invece può accadere con la compilazione cartacea (vedi **N.B.** punto 4). Peraltro, questa modalità di compilazione è sostenuta dalla Pubblica Amministrazione che agevola i propri dipendenti consentendo loro di utilizzare i PC degli uffici per rispondere al questionario on-line.

Ai Centri Comunali di Raccolta (CCR): presso ciascun Comune sono istituiti centri di raccolta dei questionari, dove i cittadini potranno trovare anche assistenza per la compilazione. Non è possibile consegnare in questi centri questionari che riguardano persone residenti in altri Comuni.

A partire dal 21 novembre i rilevatori si recheranno presso le famiglie che a quella data non risultano avere consegnato il questionario per capirne il motivo ed eventualmente sollecitare la consegna.

6) “IL CASO” BADANTI

E' una delle situazioni che più di altre potrebbe suscitare dubbi nella compilazione del questionario.

Si possono verificare questi casi:

- a) **la badante è presente nell'alloggio per ragioni di servizio ma non fa parte della famiglia che la ospita perché ha un suo stato di famiglia distinto.**
- b) **la badante dimora abitualmente nell'alloggio in un rapporto di convivenza con l'intestatario.**

a) **Caso 1.** La badante dovrà compilare il questionario a lei intestato che le verrà recapitato all'indirizzo dove ha la residenza anagrafica; in questo caso si collocherà nella lista A, con relativa compilazione del foglio individuale (sez.II). Fornirà, inoltre, i dati relativi alla sezione I. La famiglia che la ospita, invece, la indicherà nel proprio questionario come persona temporaneamente presente (se presente alla data del 9 ottobre) e la inserirà quindi nella lista B.

Caso 2. Se la badante che costituisce famiglia a se stante risulta iscritta in anagrafe presso l'alloggio della persona che accudisce, ci troviamo di fronte a 2 famiglie coabitanti. Andranno compilati due fogli di famiglia e ciascun componente comparirà nelle rispettive liste A e ciascun questionario dovrà riportare le informazioni relative all'altra famiglia negli appositi spazi.

b) Se il caso non rientra nella prima ipotesi, la badante sarà censita nel questionario della famiglia dove lavora come componente della famiglia (dimorante abituale) e quindi elencata nella lista A. Nel corrispondente foglio individuale (sez. II), alla sezione NOTIZIE ANAGRAFICHE (punto 1.1) sarà ricondotta alle ipotesi di cui al punto 3 o 17.