



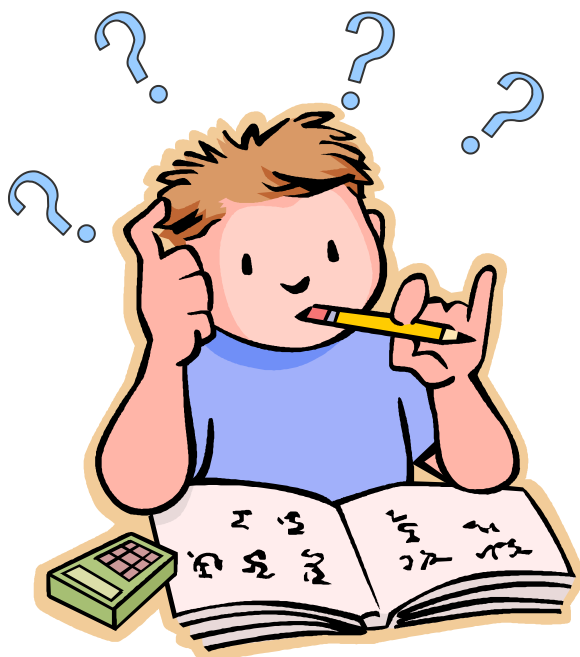
ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

**Indagine sulle  
condizioni di vita**

**Anno 2013**

# Guida per l'intervistatore

*Istruzioni per l'esecuzione  
dell'intervista*





*Caro intervistatore, cara intervistatrice*

L'indagine che stiamo conducendo viene effettuata contemporaneamente in tutti i paesi dell'Unione Europea e ha lo scopo di raccogliere dati sulla **qualità della vita** delle famiglie e, in particolare, sulle loro **condizioni economiche**. I risultati dell'indagine aiuteranno gli studiosi e le istituzioni italiane ed europee a capire i problemi economici e sociali delle famiglie e, quindi, a migliorare le politiche per l'occupazione, per la casa, per la famiglia e ad individuare misure per combattere la povertà e l'emarginazione. Per costruire l'**Europa dei cittadini**, infatti, c'è bisogno di informazioni sulle condizioni economiche e sulla qualità della vita delle famiglie: sulle **case** in cui vivono, sulle loro **opportunità di lavoro**, sui problemi di **salute**, sulle **difficoltà economiche** che affrontano, sui **redditi** e le **tasse** pagate e su altri aspetti importanti della loro vita quotidiana.

È importante, per superare possibili incomprensioni e timori degli intervistati, che tu riesca a **spiegare chiaramente alle famiglie lo scopo e l'importanza dell'indagine**. Abbiamo già fatto diverse indagini su questi temi e abbiamo scoperto che, quando le famiglie capiscono lo scopo e l'importanza dell'indagine, sono disposte a collaborare. Inoltre, **bisogna rassicurare le famiglie** sul fatto che i loro dati sono assolutamente riservati e non verranno utilizzati per controlli fiscali o comunque per finalità diverse da quella statistica e di ricerca scientifica.

Il tuo ruolo è, quindi, fondamentale per il successo dell'indagine; quello che chiediamo è un contributo costruttivo sulla base delle competenze tecniche e soprattutto sulla conoscenza approfondita dei contenuti informativi dell'indagine, oltre che sulla capacità di instaurare una comunicazione idonea ed efficace con le famiglie.

A questo punto ti affidiamo l'indagine: contiamo sulla tua professionalità e sul tuo entusiasmo per ottenere la collaborazione delle famiglie, che ripetiamo è fondamentale per ottenere buoni risultati.

Sicuri di potere fare affidamento sulla tua collaborazione, intelligenza e creatività ti auguriamo buon lavoro.

*Istituto Nazionale di Statistica*

# INDICE

<b>1. OBIETTIVO PRINCIPALE, LINEE GUIDA E CONTENUTI .....</b>	<b>6</b>
1.1 PERIODO DI RILEVAZIONE .....	6
1.2 ORARIO DELLE INTERVISTE .....	6
1.3 MODALITA' DI RACCOLTA DEI DATI.....	7
<b>2 LA FAMIGLIA .....</b>	<b>7</b>
2.1 IL PRIMO CONTATTO DELL'ISTAT CON LA FAMIGLIA: LA LETTERA .....	7
2.2 COSA SI INTENDE PER FAMIGLIA .....	7
2.3 COME INDIVIDUARE LA FAMIGLIA DA INTERVISTARE.....	8
2.3.1 Elegibilità di una' NUOVA FAMIGLIA' .....	8
2.3.2 Elegibilità di una' VECCHIA FAMIGLIA'.....	8
2.3.3 Se una famiglia cade.....	10
<b>3. IL COMPORTAMENTO DELL'INTERVISTATORE .....</b>	<b>10</b>
3.1 COME IMPOSTARE L'INTERVISTA .....	10
3.2 COME COMPORTARSI CON LA FAMIGLIA DURANTE L'INTERVISTA .....	10
3.3 LO SVOLGIMENTO DELL'INTERVISTA.....	11
3.3.1 Perché è stata estratta proprio la mia famiglia?.....	11
3.3.2 Perché la mia famiglia deve essere intervistata di nuovo?.....	11
3.3.3 Alcune regole da seguire .....	11
3.4 ALCUNI CHIARIMENTI SULL'OBBLIGO DI RISPOSTA E SULLA PROTEZIONE DEI DATI .....	12
3.5 CHE COSA FARE DOPO LE INTERVISTE .....	13
<b>4. COME FARE QUESTA INTERVISTA: ALCUNE RACCOMANDAZIONI IMPORTANTI .....</b>	<b>13</b>
4.1 STRATEGIE PER UNA BUONA INTERVISTA.....	13
<b>5. SENSIBILIZZAZIONE DELLE FAMIGLIE .....</b>	<b>15</b>
5.1 LA LETTERA DI PREAVVISO .....	15
5.2 IL NUMERO VERDE .....	16
5.3 L'INTERVISTATORE COME INTERMEDIARIO TRA L'ISTAT E I CITTADINI .....	16
5.4 L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO: IL MATERIALE DA PRENDERE IN CONSEGNA.....	16
5.5 ASSEGNAZIONE DEI NOMINATIVI AGLI INTERVISTATORI .....	17
5.6 REDISTRIBUZIONE E RIASSEGNAZIONE DEI NOMINATIVI .....	17
5.7 A CHI FAR RIFERIMENTO PER I PROBLEMI TECNICI .....	18
<b>PARTE 2.....</b>	<b>19</b>
<b>1. STRUTTURA E SEZIONI DEL QUESTIONARIO D'INDAGINE.....</b>	<b>20</b>
1.1 LA SOMMINISTRAZIONE DEL QUESTIONARIO .....	20
<b>PARTE 3.....</b>	<b>22</b>
<b>1 LA SCHEDA CONTATTI.....</b>	<b>23</b>
1.1 L'AGENDA DELL'INTERVISTATORE .....	23
1.2 La gestione dei contatti.....	23
1.3 I trasferimenti delle famiglie.....	24
<b>2. LA SCHEDA GENERALE.....</b>	<b>25</b>
<b>3. IL QUESTIONARIO FAMILIARE .....</b>	<b>31</b>
SEZIONE 1- La casa e la zona di abitazione.....	32
SEZIONE 2- Affitto e subaffitto .....	37
SEZIONE 3- Case di proprietà.....	39

<i>SEZIONE 4- La situazione economica .....</i>	<i>39</i>
<i>SEZIONE 6- Condizioni abitative.....</i>	<i>43</i>
<b>4. IL QUESTIONARIO INDIVIDUALE .....</b>	<b>45</b>
<i>SEZIONE 1 - Informazioni sul rispondente .....</i>	<i>45</i>
<i>SEZIONE 2- Istruzione .....</i>	<i>45</i>
<i>SEZIONE 3 - Condizioni di salute.....</i>	<i>46</i>
<i>SEZIONE 4 - Lavoro e non lavoro .....</i>	<i>48</i>
<i>SEZIONE 5 - Attività lavorativa principale.....</i>	<i>52</i>
<i>SEZIONE 6 - Redditi correnti da lavoro dipendente.....</i>	<i>62</i>
<i>SEZIONE 7- Attività lavorativa svolta in passato .....</i>	<i>64</i>
<i>SEZIONE 8 - Informazioni sul lavoro svolto.....</i>	<i>64</i>
<i>SEZIONE 9- Condizione nella professione.....</i>	<i>65</i>
<i>PROSPETTO SUI REDDITI.....</i>	<i>67</i>
<i>SEZIONE 10 - Redditi da lavoro dipendente.....</i>	<i>73</i>
<i>SEZIONE 11 - Redditi da lavoro autonomo .....</i>	<i>75</i>
<i>SEZIONE 12 - Redditi da collaborazione coordinata e continuativa o a progetto .....</i>	<i>76</i>
<i>SEZIONE 13 - Pensioni e indennità, assegni o pensioni di invalidità, inabilità o per infortuni sul lavoro ...</i>	<i>77</i>
<i>SEZIONE 14 - Altre informazioni.....</i>	<i>77</i>
<i>SEZIONE 15 - Informazion su eventuali trasferimenti.....</i>	<i>81</i>
<i>SEZIONE IR - Per l'intervistatore .....</i>	<i>81</i>
<b>ALLEGATO 'A' - LETTERA ALLE FAMIGLIE.....</b>	<b>83</b>
<b>ALLEGATO 'B' - LE DOMANDE PIU' FREQUENTI POSTE DAGLI INTERVISTATI (FAQ) .....</b>	<b>86</b>
<b>ALLEGATO 'C' - TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO.....</b>	<b>89</b>
<b>ALLEGATO 'D' - CODICE CP 2011 - CLASSIFICAZIONE DELLE PROFESSIONI .....</b>	<b>91</b>
<b>ALLEGATO 'E' - CODICE NACE - CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ' ECONOMICHE .....</b>	<b>113</b>
<b>ALLEGATO 'F' – CODICI DELLE PROVINCE ITALIANE E DEGLI STATI ESTERI.....</b>	<b>117</b>

## 1. OBIETTIVO PRINCIPALE, LINEE GUIDA E CONTENUTI

L'indagine sulle condizioni di vita', è un'indagine condotta a livello europeo (**EU-SILC** European Union Statistics on Income and Living Condition); in Italia riguarda circa 26.000 famiglie campione distribuite su tutto il territorio nazionale. Le famiglie sono estratte dalle liste anagrafiche comunali.

Obiettivo dell'indagine è conoscere la situazione economica e le condizioni di vita delle famiglie. Per questo è necessario raccogliere informazioni sulla loro condizione abitativa, sui problemi economici, sull'attività lavorativa e sulle fonti di reddito.

L'importanza di questo tipo di informazioni è evidente: sono indispensabili per capire l'economia italiana **dal punto di vista delle famiglie**, concentrando l'attenzione sui loro problemi e i loro reali bisogni, cercando di misurare gli effetti concreti dei problemi economici sulla vita quotidiana.

L'indagine è di tipo **longitudinale**, cioè vuole seguire le famiglie nel tempo per analizzare come la situazione economica e le condizioni di vita di individui e famiglie cambiano nel corso degli anni.

Nel 2013 sono coinvolte nell'indagine:

- **'VECCHIE famiglie'** che sono già state intervistate nel 2012: di queste, come vedremo successivamente, sarà necessario 'inseguire' quei componenti che risultano 'trasferiti', bisognerà cioè trovarli presso il nuovo indirizzo per intervistarli;
- **'NUOVE famiglie'** che entrano nel campione per la prima volta a partire da quest'anno.

I principali aspetti rilevati dall'indagine sono:

- Dati anagrafici (sesso, età, stato civile, istruzione)
- Condizioni di salute
- Situazione lavorativa
- Fonti di reddito
- Condizione abitativa e beni posseduti
- Spese per la casa
- Problemi economici

### 1.1 Periodo di rilevazione

L'indagine verrà effettuata tra giugno e ottobre 2012, le interviste potranno essere effettuate tutti i giorni della settimana.

### 1.2 Orario delle interviste

Le interviste potranno essere effettuate dalle 9,00 alle 21,30.

### 1.3. Modalità di raccolta dei dati

L'indagine si svolge attraverso la realizzazione di interviste a domicilio condotte con il metodo CAPI (*Computer Assisted Personal Interview*).

## 2. LA FAMIGLIA

### 2.1 Il primo contatto dell'Istat con la famiglia: la lettera

Prima dell'intervista vera e propria, ad ogni famiglia viene spedita una lettera firmata dal Presidente dell'Istat. In tale lettera viene annunciata la visita di un intervistatore e viene richiesta la collaborazione della famiglia, assicurando la riservatezza delle informazioni fornite, tutelate dal segreto statistico e trattate nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. La lettera di preavviso ha sulla busta il nome e l'indirizzo dell'intestatario del foglio di famiglia (es. Gentile famiglia del sig. Mario Rossi) ed il suo contenuto è rivolto a tutti i componenti della famiglia, dei quali si richiede la collaborazione, anticipando brevemente i temi dell'indagine.

È importante che l'intervistatore sia a conoscenza del contenuto della lettera per dare chiarimenti in merito, qualora gli siano richiesti, e per fugare qualsiasi dubbio delle famiglie più diffidenti.

### 2.2 Cosa si intende per famiglia

È importantissimo fare immediatamente una distinzione tra famiglia anagrafica e famiglia di fatto: nell'indagine in questione si prescinde dalla composizione familiare come risulta in anagrafe e si fa riferimento alla composizione di fatto della famiglia.

**Per famiglia di fatto si intende un insieme di persone dimoranti abitualmente nella stessa abitazione e legate da vincoli di parentela, affinità, adozione, tutela, affetto o amicizia.**

Due sono quindi le condizioni necessarie perché un insieme di persone formi una famiglia:

- la coabitazione (continuativa)
- la presenza di un legame di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o affettivo.

La famiglia di fatto può differire in termini di numerosità e/o composizione dalla famiglia anagrafica.

Una famiglia può essere costituita sia da una sola persona (famiglia monocomponente) sia da più nuclei familiari che dividono lo stesso appartamento.

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.

**Attenzione: NON** vanno considerati come componenti della famiglia, pur se coabitanti: **il datore di lavoro ed eventuali suoi familiari, gli ospiti temporanei, il personale di servizio della famiglia, le persone dalle quali la famiglia riceve l'affitto o alle quali lo paga, ed eventuali altre persone legate alla famiglia soltanto da vincoli economici.**

È fondamentale ricordare che **chi ha dimora abituale nell'abitazione deve essere rilevato anche se è temporaneamente assente**, ovvero assente per un periodo continuativo di tempo non superiore ai sei mesi (ad esempio per motivi di vacanza, lavoro o studio, servizio militare o civile, per ricovero in ospedale, ecc.), chiedendo le informazioni ai familiari presenti.

Allo stesso modo devono essere considerati membri della famiglia **le persone che non vivono più presso la famiglia, ma ne hanno fatto parte per almeno 3 mesi nell'anno precedente (2012).**

### 2.3 Come individuare la famiglia da intervistare

L'individuazione della famiglia da intervistare è una fase molto importante per qualsiasi indagine e in particolare per un'indagine longitudinale.

Nella vostra Agenda (PwAgendaCapi), la variabile **Wave\_Famiglia** indica:

- **LE NUOVE FAMIGLIE (Wave 1)**, quelle cioè che rispondono all'indagine per la prima volta quest'anno
- **LE VECCHIE FAMIGLIE (Wave 2,3,4)**, cioè quelle già INTERVISTATE nel 2012.

Fate molta attenzione ai concetti di **NUOVA FAMIGLIA** e di **VECCHIA FAMIGLIA**, perché dovrete trattare i due casi diversamente, sia al momento del contatto con la famiglia da intervistare, sia quando bisognerà capire quali famiglie o componenti trasferiti bisogna 'inseguire', cioè intervistare presso il nuovo indirizzo.

#### 2.3.1 Eleggibilità di una 'NUOVA FAMIGLIA'

Non sempre all'indirizzo indicato nell'Agenda corrisponde la famiglia anagrafica, e questo per diversi motivi: mancato aggiornamento dell'anagrafe dei comuni, trasferimento delle famiglie, eccetera.

La **NUOVA FAMIGLIA** deve essere intervistata **SOLO SE** all'indirizzo indicato ha dimora abituale **l'intestatario della scheda familiare (ISF), oppure il suo coniuge o convivente**. In tutti gli altri casi la famiglia non verrà intervistata (Gestione contatti GC.5.).

#### 2.3.2 Eleggibilità di una 'VECCHIA FAMIGLIA'

Se nell'Agenda la **Wave\_Famiglia** è 2,3,4, vuol dire che la famiglia è già stata intervistata nel 2012 e **che tutti i componenti rilevati nel 2012 devono essere rilevati di nuovo anche nel 2013**. Fra questi ci sono anche quelle persone che nel 2012 facevano parte 'di fatto' della famiglia, anche se non risultavano come



componenti della famiglia all'anagrafe comunale.

In questo caso, la regola per individuare la famiglia è la seguente:

LA **VECCHIA FAMIGLIA** deve essere intervistata **se almeno uno qualsiasi dei componenti rilevati nel 2012** ha dimora abituale (anche se momentaneamente assente) presso l'indirizzo indicato in Agenda. La famiglia non verrà intervistata se nessuno dei componenti RILEVATI NEL 2012 ha dimora abituale presso l'indirizzo.

**Attenzione:** per ogni individuo rilevato nel 2012 che non abita più all'indirizzo indicato, se non è deceduto, il rilevatore dovrà chiedere informazioni sul **nuovo indirizzo**. Se si è trasferita tutta la famiglia, chiedete informazioni ai vicini di casa: di solito, chi si trasferisce lascia detto dove può essere rintracciato se arriva ancora posta al vecchio indirizzo.

Nel caso di **vecchie famiglie**, quindi, l'intervistatore potrà trovarsi di fronte alle seguenti tre situazioni:

- a) **TUTTI GLI INDIVIDUI RILEVATI** nel 2012 abitano presso l'indirizzo indicato: in questo caso l'intervistatore dovrà procedere con l'intervista dell'intera famiglia
- b) **ALMENO UNO DEGLI INDIVIDUI RILEVATI** nel 2012 abita presso l'indirizzo riportato sul modello: in questo caso l'intervistatore dovrà svolgere tutte le seguenti attività:
  - **intervistare** l'intera famiglia;
  - **chiedere informazioni alla famiglia** sul nuovo indirizzo (*Via, Numero civico, CAP, Comune e Provincia*) presso cui abita ogni individuo rilevato nel 2012 che non vive più presso la famiglia;
  - **inviare le informazioni** sul trasferimento a UNICAB. Anche in caso di trasferimento presso un altro indirizzo in ITALIA, il rilevatore dovrà comunicare il **nuovo indirizzo** (se lo conosce) presso cui rintracciare ciascun individuo.
- c) **NESSUNO DEGLI INDIVIDUI RILEVATI** nel 2012 abita presso l'indirizzo riportato: in questo caso l'intervistatore dovrà svolgere le seguenti attività:
  - **non intervistare** la famiglia che trova presso l'indirizzo;
  - **chiedere informazioni alle persone presenti** sull'eventuale decesso o trasferimento (in Italia, all'estero, in istituzione ) di **TUTTI GLI INDIVIDUI** e, in caso di trasferimento IN ITALIA, chiedere informazioni sul nuovo indirizzo (*Via, Numero civico, CAP, Comune e Provincia*) presso cui abitano gli individui che hanno cambiato casa. Anche se non riuscite ad avere l'indirizzo completo, tentate di sapere in quale comune si sono trasferiti;
  - **inviare le informazioni** sul trasferimento a UNICAB.

## **ATTENZIONE!**

Al fine di garantire il successo di questa indagine, data la sua natura longitudinale, è **FONDAMENTALE** acquisire tutte le informazioni possibili sul **NUOVO INDIRIZZO** presso cui rintracciare ciascuno degli individui rilevati nella precedente indagine del 2012.

Comunicando tali informazioni a UNICAB, il rilevatore riceverà ulteriori istruzioni per intervistare, presso il nuovo domicilio, gli individui che si sono trasferiti.

UNICAB, ricevute le informazioni sul trasferimento, provvede a generare eventualmente il codice della famiglia e dell'individuo da inseguire e a riassegnare la famiglia al rilevatore per procedere con l'intervista.

### 2.3.3 Se una famiglia cade...

Quando si cerca di contattare una famiglia per intervistarla, è importante non scoraggiarsi ai primi tentativi falliti: spesso è sufficiente riprovare a passare dopo qualche ora per trovare la famiglia a casa o **provare a telefonare in giorni e orari diversi per prendere un appuntamento**

**Prima di considerare la famiglia 'caduta' è necessario effettuare un numero minimo di contatti telefonici e/o al domicilio (5 telefonici e 3 al domicilio).**

Poiché in un'indagine di tipo longitudinale le famiglie cadute **NON VENGONO SOSTITuite** è importantissimo **contenere** il numero delle cadute o degli eventuali rifiuti delle famiglie per permettere la raccolta di informazioni nei quattro anni previsti.

**È importante ricordare che il vostro lavoro sul campo determina il successo di qualsiasi indagine e soprattutto di un'indagine longitudinale. RISULTA QUINDI PRIORITARIO intensificare ogni sforzo per mantenere ALTO il numero di interviste effettuate.**

## 3. IL COMPORTAMENTO DELL'INTERVISTATORE

### 3.1 Come impostare l'intervista

È bene ricordare che:

- le interviste vanno fatte **in casa** della famiglia intervistata, **MAI** in un ufficio, in casa di altri, in un locale pubblico, in un parco, ecc.;
- sono **faccia a faccia**, cioè alla **presenza fisica** del rispondente, **MAI** per telefono o in altri modi;
- le domande seguono un ordine preciso e devono essere poste nel modo esatto in cui sono scritte; devono essere poste tutte (seguendo il percorso del questionario), anche quando l'intervistatore può ritenerle scontate o inopportune;

### 3.2 Come comportarsi con la famiglia durante l'intervista

- **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 fiscale o burocratico, spiegare che i dati raccolti con l'intervista verranno utilizzati solo per fini statistici e di ricerca scientifica ed illustrare i rigorosi vincoli di riservatezza imposti dalla normativa in materia di segreto statistico e di protezione dei dati personali;
- **Evitare** di svolgere durante le interviste qualsiasi altra attività presso le famiglie, anche se questa interessa un altro ufficio pubblico;

- **Soprattutto**, mantenere il più rigoroso segreto sulle notizie fornite dagli intervistati, trattare i dati con la massima diligenza e adottare, attenendosi alle istruzioni impartite dal responsabile del trattamento, ogni misura idonea a prevenire rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei questionari compilati o l'accesso agli stessi da parte di soggetti non autorizzati.

### 3.3 Lo svolgimento dell'intervista

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

#### 3.3.1 Perché è stata estratta proprio la mia famiglia?

Abbiamo già detto che il campione dell'indagine è di 26.000 famiglie. Non vogliamo, ovviamente, spiegare qui cosa è un 'campione', ma solo dare alcuni elementi informativi nel caso in cui vi trovaste a dover rispondere alla faticosa domanda: "Perché avete scelto proprio la mia famiglia, non potete intervistarne un'altra?". In tal caso è fondamentale far capire alla famiglia quanto è importante intervistare **proprio quella famiglia** e nessun'altra al suo posto.

La qualità dei risultati di un'indagine campionaria dipende in primo luogo dal fatto che il campione riflette il più fedelmente possibile le caratteristiche della popolazione residente in Italia.

Intervistando le persone 'sbagliate' si avrà un'immagine falsata della realtà italiana. Un esempio valga per tutti. Nell'indagine telefonica sulla 'Sicurezza dei cittadini' svolta qualche anno fa, una signora anziana, vedova, che viveva sola, cercava in tutti i modi di convincere la rilevatrice ad intervistare 'quelli del piano di sopra', perché erano più giovani, più istruiti ed erano molto più attivi di lei. Se, paradossalmente, questa signora fosse stata accontentata, avremmo avuto le risposte solo delle persone più giovani e colte. Questo sarebbe stato sbagliato, poiché ogni persona intervistata rappresenta una porzione importante della popolazione.

#### 3.3.2 Perché la mia famiglia deve essere intervistata di nuovo?

Per alcune famiglie del campione, questa è la quarta volta che è richiesta la partecipazione all'indagine. La possibilità di raccogliere informazioni sulle stesse famiglie, a distanza di anni, è indispensabile per poter studiare in modo adeguato **i cambiamenti delle loro condizioni di vita**. Molti problemi economici e sociali, in effetti, sono associati a cambiamenti (pensionamento, nascita di figli, disoccupazione, decesso...). Per questo è importante intervistare la stessa famiglia in anni diversi.

#### 3.3.3 Alcune regole da seguire

Ottenere una buona intervista e, quindi, buone informazioni dalle famiglie non è difficile, basta ricordare di:

- **rispettare** scrupolosamente le istruzioni;
- **porre** sempre le domande **senza modificarne la formulazione originaria** se non in casi di reale difficoltà della persona intervistata, usando in tal caso un linguaggio semplice, di uso comune,

facilmente comprensibile (a questo proposito, vi preghiamo di segnalarci i punti più critici - a tutti i livelli - del questionario, in modo da poterlo modificare successivamente);

- **evitare** qualsiasi commento che possa suonare come approvazione o biasimo nei confronti delle risposte date dagli intervistati;
- **non discutete** se gli intervistati polemizzano su alcuni aspetti dell'intervista (come classificazioni, dizioni particolari o altri dettagli del questionario): attribuite la responsabilità di queste scelte ai ricercatori dell'Istat; segnalateci comunque ogni critica o suggerimento delle famiglie;
- **specificare sempre il periodo di riferimento** quando questo è esplicitato nelle domande. È importante dire all'intervistato se la domanda si riferisce agli 'ultimi 12 mesi', oppure ad un anno solare preciso, cioè il '2012' (da gennaio a dicembre). Quindi NON usare mai l'espressione 'nell'ultimo anno', poiché è poco chiara. Bisogna invece usare a seconda dei casi l'espressione '**negli ultimi 12 mesi**' o '**nel 2012**'. Se vi accorgete che la ripetizione di queste espressioni, formulate sempre nello stesso modo, infastidisce 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;
- **controllare sempre le didascalie** che accompagnano le domande per sapere, ad esempio, se sono previste una sola o più risposte, ecc., perché non è immediatamente intuibile come comportarsi;
- **le risposte alle domande vanno lette tutte** se questo viene esplicitamente richiesto dal questionario, **non vanno lette** solo se non c'è nessuna indicazione in proposito. In quest'ultimo caso, però, se vi accorgete che il rispondente non riesce ad orientarsi e vi chiede un aiuto, è opportuno leggergli tutte le modalità previste e non fermarsi alle prime;
- **leggere le domande in modo scorrevole**. Questa avvertenza vale, ovviamente, per tutte le domande. In particolare, però, per quelle che prevedono la lettura delle risposte;
- ogni intervistatore dovrà, per così dire, 'indossare' il questionario, in modo da proporlo con il suo stile personale, nel modo più spontaneo possibile, nel rispetto più rigoroso, va ribadito, sia della sequenza, sia del testo scritto delle domande.

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

L'obbligo di risposta per questa rilevazione è sancito dall'art. 7 del d.lgs. n. 322/1989, e successive modifiche e integrazioni, e dal D.P.R. 15 novembre 2010. La normativa vigente, tuttavia, prevede la facoltà di rispondere o meno ad alcuni quesiti riguardanti dati sensibili che le verranno segnalati dall'intervistatore. Si tratta, in particolare, dei quesiti delle sezioni 3 'Condizioni di salute' del Questionario individuale.

Si fa presente che nell'esecuzione delle proprie indagini l'Istat ritiene preferibile non puntare sull'obbligatorietà della risposta ma sollecitare la **partecipazione volontaria** delle famiglie. La collaborazione delle famiglie, pertanto, deve essere il risultato della capacità degli intervistatori di suscitare disponibilità e interesse all'intervista. Anche per questa indagine andrà seguito tale orientamento, creando un rapporto di fiducia con le famiglie da intervistare ed evitando quindi, se possibile, di far leva sull'obbligo di risposta.

I **dati e le notizie fornite dagli intervistati** sono assoggettati al segreto statistico, ai sensi dell'art. 9 del citato decreto legislativo n. 322/1989.

Il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, inoltre, 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 medesimo 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. E' fatto, altresì, divieto all'intervistatore di comunicare i dati raccolti a soggetti terzi non autorizzati o di trattarli per finalità non consentite.

### 3.5 Che cosa fare dopo le interviste

Alla fine di ogni intervista individuale, il rilevatore chiederà con molta gentilezza le informazioni su eventuali trasferimenti con l'indicazione del nuovo indirizzo e il numero di telefono (quesiti da I15.1 a I15.3) affinché sia possibile ricontattare la famiglia.

Inoltre dovrà compilare una sezione finale contenete le osservazioni relative all'intervista e alle difficoltà incontrate dagli intervistati.

**È importante compilare queste sezioni con molta attenzione, perché il lavoro accurato in questa fase aiuterà il lavoro di altre persone che intervverranno nelle fasi successive e migliorerà il risultato finale.**

## 4. COME FARE QUESTA INTERVISTA: ALCUNE RACCOMANDAZIONI IMPORTANTI

### 4.1 Strategie per una buona intervista

#### ⇒ 1. SPIEGARE BENE LO SCOPO DELL'INTERVISTA

È importante, per superare possibili incomprensioni e timori degli intervistati, **spiegare chiaramente alle famiglie lo scopo e l'importanza dell'indagine**. Abbiamo già fatto diverse indagini su questi temi e abbiamo scoperto che quando le famiglie capiscono lo scopo e l'importanza dell'indagine sono più disposte a collaborare. Inoltre, bisogna assicurare le famiglie sul fatto che i loro dati sono **assolutamente riservati** e che **NON verranno utilizzati per controlli fiscali** o comunque per finalità diverse da quelle statistiche o di ricerca scientifica.

#### ⇒ 2. EVITARE LE INTERVISTE PROXY

##### *Cos'è un'intervista 'proxy'?*

È un'intervista fatta intervistando **non** il diretto interessato ma **un'altra** persona che riferisce per lui.

##### *Come devo comportarmi con le interviste 'proxy'?*

Cercate di evitare il più possibile le interviste proxy, perché le informazioni riferite da un'altra persona sono sempre meno attendibili di quelle riferite dal diretto interessato. Ciò è vero soprattutto quando si parla di reddito: difficilmente la moglie potrà sapere CON ESATTEZZA quanto ha guadagnato il marito, quanto ha pagato di tasse, ecc..

##### *Se non posso proprio evitarla, quando posso fare un'intervista 'proxy'?*

**1° caso:** se proprio non siete riusciti a intervistare il diretto interessato, neppure dopo vari appuntamenti, intervistate un altro componente adulto.

**2° caso:** per le persone che sono temporaneamente assenti per vari motivi (leva, studio, lavoro, ospedale, turismo, ecc.) e che, quindi, sono state annotate nella Scheda Generale. *Attenzione: le persone che hanno lasciato definitivamente la famiglia, anche se non hanno effettuato il cambio di residenza, **non devono essere rilevate**.* Si ricorda, che se queste persone erano componenti di una VECCHIA FAMIGLIA, bisogna attivare la procedura di ‘inseguimento delle famiglie’.

#### IN SINTESI:

**L'uso di interviste proxy deve essere un'eccezione.**

### ⇒ 3. SDRAZZARE

Quando venite a contatto per la prima volta con una famiglia cercate di stabilire ‘**un patto di fiducia**’ tra intervistatore e intervistato, fondamentale per ottenere l'intervista e per determinarne qualità ed esito. Presentatevi con semplicità alle famiglie: come persone responsabili che stanno facendo un'indagine importante.

Alcuni temi trattati nei questionari, come vedremo, sono particolarmente delicati, e potreste trovare da parte dell'intervistato delle resistenze a rispondere.

**L'indagine precedente a questa, tuttavia, ci insegna che in realtà le famiglie sono molto più disponibili all'intervista di quanto non si creda, anche su temi un po' ‘delicati’ come il reddito.**

Quindi, **CERCATE SEMPRE DI SDRAZZARE** e di far comprendere all'intervistato che con il suo contributo sarà possibile capire meglio **in quali condizioni vivono le famiglie italiane**, quali difficoltà incontrano nella vita di tutti i giorni e quindi fornire **informazioni preziose** a chi dovrà decidere le politiche sociali ed economiche del nostro Paese e dell'intera Europa nei prossimi anni.

### ⇒ 4. COME RILEVARE LE SPESE E I REDDITI

**Quando l'intervistato dice di non ricordare con precisione una spesa o un reddito**, non si deve pretendere una esattezza assoluta. Per molte spese e redditi, in caso di scarsa memoria può essere accettabile una risposta nell'ordine delle centinaia di euro (per esempio 1.400 euro, 1.700 ecc.). Bisogna soltanto chiedere gentilmente che le risposte siano il più possibile vicine al vero.

Naturalmente, se possibile, è meglio avere una precisione nell'ordine delle decine (per esempio 1.450 euro, 1.740 ecc.), ma non bisogna lasciare in bianco la risposta se la cifra è approssimata alle centinaia. Un'approssimazione nell'ordine delle migliaia di euro può essere accettata per importi molto grandi, che di solito vengono indicati per il mutuo o per il totale dei risparmi.

Ovviamente, bisogna anche accettare una cifra in migliaia di euro di basso importo che sembra del tutto ragionevole (per esempio, 1.000 euro di affitto mensile per una casa di 100 mq in una grande città, 2.000 euro di guadagno netto mensile di un dirigente della pubblica amministrazione ecc.). Queste osservazioni sulla precisione delle risposte valgono solo per i casi in cui l'intervistato non vuole rispondere perché non ricorda l'importo esatto e si rischia di avere una mancata risposta.

Negli altri casi, per evitare di irritare l'intervistato, si devono accettare le sue risposte senza commentarle.

Non replicate MAI con osservazioni del tipo: ‘è proprio sicuro?’ Gli unici casi in cui potete mettere in dubbio le risposte degli intervistati sono:

- (1) quando pensate che vi abbia dato la risposta in lire;
- (2) quando pensate che abbia riferito un importo mensile invece che annuale (o viceversa).

**Quando l'intervistato non sa indicare una cifra**, indicare ‘NON SA’ e passare alla successiva domanda di recupero con il rilancio in classe degli importi, che gli chiede di indicare a quale cifra si avvicina di più la spesa o il reddito fra quelle indicate nella risposta.

Continuare con il rilancio in classe degli importi finché non si ottiene uno dei valori. Se, invece, l'intervistato non si riconosce in nessuna delle risposte previste ma indica un'altra cifra, bisogna tornare indietro e scrivere la cifra indicata dall'intervistato.

Se, infine, si rifiuta di rispondere anche alla domanda di recupero, proseguire con le altre domande senza insistere e senza mostrare delusione per la mancata risposta.

## 5. SENSIBILIZZAZIONE DELLE FAMIGLIE

Un'importanza notevole viene attribuita dall'Istat agli strumenti che possono favorire la disponibilità delle famiglie a essere intervistate. Gli strumenti utilizzati per questa indagine sono: la lettera di preavviso e il numero verde.

### 5.1. La lettera di preavviso

Prima di avviare il lavoro sul campo, a ciascuna famiglia viene inviata una lettera firmata dal Presidente dell'Istat, Prof. Enrico Giovannini.

La lettera è inviata all'intestatario della scheda di famiglia (o scheda anagrafica) alcuni giorni prima dell'inizio dell'indagine per poter essere recapitata presso le famiglie in tempo per l'avvio dell'Indagine.

E' infatti dimostrato che la disponibilità a rilasciare un'intervista aumenta in modo considerevole se la famiglia viene avvertita tramite l'invio di una lettera ‘ufficiale’. A questo scopo vi ricordiamo di portare sempre con voi una **copia della lettera** per mostrarla alla famiglia nel caso non l'abbia ricevuta.

Questa lettera ha lo scopo di:

- a) comunicare alla famiglia che fa parte del campione dell'Indagine sulle Condizioni di vita;
- b) invitare tutti i componenti a collaborare;
- c) rassicurare la famiglia sulla serietà della rilevazione.

In sintesi, il suo contenuto è il seguente:

- illustra brevemente i temi dell'indagine;
- anticipa che si terrà un'intervista a domicilio da parte di un intervistatore incaricato dall'Istat;
- dà indicazioni sul Numero verde;
- rassicura sul rispetto della privacy e sul più rigoroso anonimato.

In calce, in un riquadro, sono riportati gli estremi legislativi che riguardano l'indagine.

E' importante infine che il rilevatore sia a conoscenza del contenuto della lettera (**Allegato A**) per dare chiarimenti in merito, qualora richiesti, e per fugare qualsiasi dubbio delle famiglie più diffidenti.

**Nota bene:** Poiché nella lettera è indicato che il rilevatore sarà dotato di cartellino di riconoscimento, è importante che lo esponiate sempre ben in vista!

## 5.2. Il numero verde

Nella lettera viene inoltre indicato un **numero verde** al quale le famiglie possono rivolgersi per avere o per fornire qualsiasi tipo di informazione relativa all'indagine: **800 137 073**

Questo strumento è di particolare efficacia per:

- tranquillizzare le famiglie sulla veridicità dell'indagine;
- tranquillizzare le famiglie sull'Ente che sta effettuando l'indagine;
- offrire garanzie in termini di riservatezza dei dati;
- fornire ulteriori informazioni sugli scopi dell'indagine.

Il numero verde è importante perché predispone positivamente all'intervista, anche nel caso in cui la famiglia decide di non chiamarlo. A tal proposito, è sicuramente un argomento spendibile per motivare e rassicurare i rispondenti.

Al numero verde risponderanno degli operatori che riceveranno una formazione specifica, mirata a contenere le cadute delle famiglie campione.

**Attenzione:** qualora invitate la famiglia a contattare il numero verde ricordate sempre che la telefonata è gratuita e fornite con chiarezza i giorni e gli orari in cui il servizio è attivo: dal lunedì al sabato dalle 9.00 alle 21.30.

## 5.3. L'intervistatore come intermediario tra l'Istat e i cittadini

Gli strumenti di sensibilizzazione faciliteranno il compito, ciononostante è sul campo che si gioca la qualità dei risultati della ricerca, nei suoi diversi e molteplici aspetti. Ne consegue il ruolo assolutamente cruciale del rilevatore che rappresenta l'interfaccia tra l'Istat e i cittadini. Per i cittadini il rilevatore rappresenta l'Istat, per questo sarà suo compito trovare la strada migliore per rendere semplice e immediato il messaggio che l'Istat vuole comunicare ai cittadini. Da ciò che fa e da come lo fa, dipenderà la qualità dell'intera indagine.

Deve essere consapevole, infatti, che la mancanza di attenzione durante la rilevazione, può produrre delle distorsioni notevoli nei risultati finali dell'indagine, ovvero nel raggiungimento dello scopo stesso della ricerca.

E' fondamentale, dunque, raccogliere i dati seguendo le indicazioni che vengono impartite, andando presso le famiglie, intervistandole direttamente, sapendosi presentare, avendo la capacità di conquistare all'intervista gli individui che sono stati selezionati. Il tutto all'insegna **della serietà e della professionalità**.

## 5.4 L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO: il materiale da prendere in consegna

Per l'espletamento del proprio incarico, il rilevatore avrà a disposizione:

- la guida per l'intervistatore;
- il personal computer con predisposto il software dell'agenda elettronica, il questionario elettronico per le interviste alle famiglie e la strumentazione per le trasmissioni;



- il cartellino di riconoscimento;
- una copia della lettera alle famiglie a firma del Presidente da consegnare qualora queste non l'abbiano ricevuta o se ne siano dimenticate;
- il questionario cartaceo (corrispondente al questionario CAPI).

Il rilevatore deve sempre avere con sé il cartellino di riconoscimento, in cui è riportato il Nome e Cognome, il logo ISTAT e quello UNICAB. Il cartellino dovrà essere ben visibile durante le visite al domicilio alle famiglie campione.

Alcune famiglie intervistate, scelte a caso, **potranno essere ricontattate** dal personale Istat per essere ringraziate ufficialmente da parte dell'Istat e per verificare che l'intervista si sia svolta effettivamente e in modo corretto.

Il rilevatore ricordi alla famiglia che in ogni momento, anche nel corso dell'intervista, può telefonare al numero verde e chiedere rassicurazioni sul fatto che la persona che sta conducendo la rilevazione è un rilevatore che lavora per conto dell'Istat.

## ATTENZIONE

Sia durante l'intervista che nel corso di tutti i contatti con la famiglia, dovranno essere rispettate le norme comportamentali indicate dall'Istat. In particolare, dovranno essere osservate le norme riguardanti il segreto statistico e la tutela dei dati personali.

Non è possibile, inoltre, effettuare altre tipologie di lavoro durante la conduzione dell'intervista o nel corso dei vari contatti con la famiglia, né richiedere informazioni diverse da quelle inerenti la rilevazione in oggetto.

### 5.5. Assegnazione dei nominativi agli intervistatori

L'assegnazione agli intervistatori dei nominativi da intervistare viene effettuata dalla Società UNICAB. Ciascun intervistatore attivo al momento dell'assegnazione riceverà sul proprio PC portatile i nominativi da intervistare nel periodo di indagine.

### 5.6. Redistribuzione e riassegnazione dei nominativi

Durante lo svolgimento della rilevazione possono essere decise eventuali redistribuzioni e riassegnazioni, totali o parziali, in base a:

- carichi di lavoro di ciascun intervistatore ;
- turnazioni di lavoro dei singoli intervistatori;
- eventuale indisponibilità o malattia dei singoli intervistatori ;
- eventuali sostituzioni e/o sospensioni degli intervistatori ;
- eventuali recuperi delle interviste.

Gli intervistatori, presa visione dei nominativi a loro riassegnati e/o ridistribuiti, potranno gestire direttamente e autonomamente, sullo schermo del PC portatile, le interviste da effettuare.

## 5.7 A chi far riferimento per i problemi tecnici

Durante tutto il periodo di svolgimento dell'indagine il rilevatore avrà a disposizione il **Numero Verde 800 800 737** attivo presso la **Società UNICAB** e il numero **800 994 754** attivo presso **DOXA**

Giorni e Orari: dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle 21.30

Il **Numero Verde** sarà collegato ad un **Help Desk** a cui il rilevatore si potrà rivolgere per la risoluzione delle eventuali problematiche tecniche quali per esempio:

- problemi di funzionamento del PC portatile
- problemi di malfunzionamento della SIM CARD
- problemi di funzionalità del CAPI (Agenda, trasmissione e ricezione)
- problemi di autenticazione per l'accesso alla VPN per le trasmissioni.

**PARTE II – STRUTTURA E TECNICHE DI SOMMINISTRAZIONE DEL QUESTIONARIO  
D'INDAGINE**

## 1. STRUTTURA E SEZIONI DEL QUESTIONARIO D'INDAGINE

Il questionario CAPI dell'**Indagine sulle condizioni di vita (EU-SILC)** è costituito da una Scheda iniziale di contatto con la famiglia, da una Scheda generale, dal Questionario familiare e dal Questionario individuale composto da sedici sezioni.

Da un punto di vista tematico il questionario è organizzato come segue:

Scheda contatto	Gestione automatica dei contatti con la famiglia
Scheda generale	Informazioni socio-demografiche sui componenti della famiglia
Questionario familiare	Informazioni sulle condizioni economiche e sociali della famiglia
Questionario individuale	
Sezione 1	Informazioni sul rispondente
Sezione 2	Istruzione
Sezione 3	Condizione di salute
Sezione 4	Lavoro e non lavoro
Sezione 5	Attività lavorativa principale
Sezione 6	Redditi correnti da lavoro dipendente
Sezione 7	Attività lavorativa svolta in passato
Sezione 8	Informazioni sul lavoro svolto
Sezione 9	Condizione nella professione
Sezione 10	Redditi da lavoro dipendente
Sezione 11	Redditi da lavoro autonomo
Sezione 12	Redditi da collaborazione coordinata e continuativa o a progetto
Sezione 13	Pensioni
Sezione 14	Altre informazioni
Sezione 15	Informazioni su trasferimenti
Sezione IR	Per l'intervistatore

In particolare:

- la **Scheda contatto** registra tutti i tentativi di rintracciare la famiglia e gli esiti dei contatti;
- la **Scheda generale** raccoglie alcune informazioni di base sulla composizione familiare, utili al sistema per procedere con l'intervista degli individui con 16 anni e più (risponde un solo componente della famiglia);
- al **Questionario familiare** risponde un solo componente della famiglia;
- al **Questionario individuale** rispondono i componenti della famiglia con 16 anni e più.

### 1.1 - LA SOMMINISTRAZIONE DEL QUESTIONARIO

Il modo in cui viene condotta l'intervista è estremamente importante; dall'attenzione e dal rigore metodologico con cui viene somministrato il questionario, dipende, infatti, la qualità del dato rilevato.

**È importante ribadire le seguenti regole su come devono essere letti i quesiti.**

**1) I quesiti devono essere letti esattamente come sono scritti** per evitare interpretazioni diverse da parte degli intervistati. Una diversa formulazione della domanda può dar luogo, infatti, ad interpretazioni diverse e, quindi a risposte diverse. In tal senso, se l'intervistato non capisce una domanda, dovete ripeterla più lentamente, ma sempre così come è formulata nel questionario. Se proprio la persona avesse ancora dei problemi potete aiutarla cambiando dei termini con dei sinonimi, ma facendo la massima attenzione a non cambiarne il senso. La regola generale consiste nel porre le domande così come sono scritte, in modo tale che il significato sia lo stesso per ogni intervistato; soltanto in questo modo i risultati finali possono considerarsi omogenei e comparabili tra loro.

**2) I quesiti vanno letti attentamente**, accentuando e sottolineando con il tono della voce quelle parti della formulazione della domanda che permettono all'intervistato di individuare la specificità del singolo fatto. Un tono cantilenante e monotono può annoiare e portare l'intervistato a distrarsi non comprendendo appieno le domande che gli state ponendo. Perciò, nel modo ideale di comunicare è opportuno alternare ritmi più veloci a ritmi più lenti ed evitare la meccanicità.

**3) I quesiti vanno letti in modo da non influenzare le risposte**, in quanto il rischio di creare ed indurre meccanismi di desiderabilità sociale è sempre presente. In tal modo, non si conoscerebbero le reali condizioni di vita degli individui ma quelle che egli crede ci si aspetti. Abbiate un atteggiamento accogliente e non valutativo, questo aiuterà l'intervistato ad esprimere più liberamente le sue esperienze e le sue opinioni.

**Sono inoltre fornite alcune regole su come codificare le risposte che non devono essere esplicitamente lette:**

**1) Innanzitutto è essenziale restare fedeli il più possibile alla risposta dell'intervistato**, senza interpretarla. Se non la si è compresa, è meglio chiedere di ripeterla. Se comunque si hanno dei dubbi, è bene fare dei rilanci neutri cercando di ripetere le stesse parole del rispondente. Ad esempio: *'Provo a ripeterle; Lei mi ha detto che ...'*. Oppure, se la risposta vi sembra incompleta: *'Lei mi ha detto che ...; cosa intendeva dire?'*.

**2) Quesiti con più risposte possibili.** Quando nelle note della domanda sono indicate 'possibili più risposte', le risposte non devono essere lette, al contrario, bisogna attendere che l'intervistato esprima liberamente e completamente il suo pensiero, per poi individuare, tra tutte le modalità di risposta contemplate, quelle più adeguate e procedere con il codificarle.

**3) Quando non c'è la risposta giusta.** In molti quesiti è presente la modalità 'Altro (specificare)'. Tale modalità deve essere utilizzata solo quando la risposta dell'intervistato non è presente nell'elenco proposto. In questo caso è fondamentale che venga riportata fedelmente e per intero, nell'apposito campo, la descrizione della risposta espressa dall'intervistato.

### **PARTE III – ANALISI DEL QUESTIONARIO**

## 1. LA SCHEDA CONTATTI

**La fase del contatto con le famiglie è la prima vera fase ‘operativa’ nella quale viene coinvolto l’intervistatore.**

Le famiglie potranno essere contattate sia per telefono sia al loro domicilio. Il **contatto telefonico può essere usato solo per fissare gli appuntamenti NON per fare le interviste**; la visita a domicilio può servire anche per prendere appuntamenti e deve essere **l’unica modalità praticata per somministrare l’intervista**. L’intervistatore, una volta recatosi al domicilio della famiglia, dovrà cercare di procedere con l’intervista.

La scheda contatti è quella parte del questionario che registra tutte le azioni che consentono di rintracciare ed intervistare la famiglia. E’ fondamentale per la gestione dell’indagine in quanto assegna alla famiglia un esito (provvisorio o definitivo) e in particolare per quest’indagine attiva la funzione **‘dell’inseguimento’** della famiglia o degli individui rilevati nell’anno 2012 e che risultano trasferiti nel 2013, per i quali si dovranno reperire tutte le informazioni che consentano di intervistarli.

Sarà sempre possibile visualizzare, nella scheda ‘CONTATTI PRECEDENTI’, il dettaglio dei precedenti contatti con la famiglia, comprensivi della data, dell’ora, del recapito contattato, delle eventuali note e dell’esito. Ciò permetterà di avere sempre sotto controllo come progredisce il lavoro al trascorrere del tempo e di visualizzare la storia dei contatti per ogni famiglia assegnata.

La scheda contatti si compone essenzialmente di quattro parti: (i) l’agenda, (ii) la gestione dei contatti con la famiglia, (iii) la gestione dei contatti con il Comune, (iv) la gestione degli eventi di trasferimento.

### 1.1 L’agenda dell’intervistatore

L’agenda dell’intervistatore permette di gestire la selezione della famiglia da intervistare attraverso la visualizzazione dell’elenco delle famiglie attive e delle loro caratteristiche principali (indirizzi, numeri di telefono, stato delle interviste) e permette anche la gestione e la visualizzazione del calendario degli appuntamenti.

Nell’Agenda, l’informazione **Wave\_Famiglia** consente di visualizzare immediatamente, fra le famiglie da intervistare, le NUOVE famiglie (wave 1) e le VECCHIE famiglie (wave 2,3,4) rilevate nel 2012.

L’intervistatore in base a questa informazione potrà definire una priorità nelle interviste, in modo tale da intervistare per prime le vecchie famiglie che, in caso di trasferimento, vanno ‘inseguite’ e quindi devono essere reperite le informazioni (e ciò può richiedere tempo) sul nuovo indirizzo per essere intervistate.

**L’intervistatore dovrà cercare di fissare l’appuntamento in un orario in cui tutti i componenti la famiglia siano presenti in modo da poter contestualmente iniziare l’intervista.**

### 1.2 La gestione dei contatti

Questa sezione sarà automaticamente accessibile solo se l’esito del tentativo di contatto è ‘Risponde qualcuno/C’è qualcuno in casa’.

Dopo essersi presentato, il rilevatore dovrà accertare che per le NUOVE famiglie (wave 1), la famiglia sia quella dell’intestatario della scheda di famiglia o del coniuge/convivente e inoltre che l’abitazione sia quella presso la quale la famiglia vive abitualmente e procedere con l’appuntamento o con l’intervista.

Per le VECCHIE famiglie (wave 2,3,4), l’intervistatore dovrà accertare che la famiglia sia quella dell’intestatario della scheda di famiglia o almeno di uno dei componenti in elenco rilevati nel 2012 e che l’abitazione sia quella abituale e procedere con l’appuntamento o con l’intervista.

Qualora la NUOVA famiglia (wave 1) contattata non sia quella dell'intestatario della scheda famiglia o del suo coniuge/convivente la famiglia CADE E NON VA INSEGUITA. Tuttavia se l'indirizzo dell'abitazione nel comune di residenza risulta errato va verificato il nuovo indirizzo per reperire la famiglia, recandosi al comune.

Qualora la VECCHIA famiglia (wave 2,3,4) contattata non sia quella dell'intestatario della scheda famiglia o di almeno uno dei componenti rilevati nel 2012, si chiederà all'interlocutore se conosce la famiglia e tutte le informazioni disponibili SUL TRASFERIMENTO della famiglia o dei componenti, nello stesso Comune o in altro comune, in modo da reperire il **nuovo indirizzo**.

**L'intervistatore dovrà fare il massimo possibile per reperire le informazioni sul trasferimento della famiglia o degli individui, in modo da attivare la procedura di inseguimento che consente di intervistare famiglie che hanno già partecipato all'indagine in anni precedenti, permettendo la raccolta di informazioni di tipo longitudinale.**

### 1.3 I trasferimenti delle famiglie

**Il trasferimento della famiglia sarà gestito dal rilevatore nella Scheda Contatti e registrato nel percorso 'Gestione Contatti Comune', mentre il trasferimento dei singoli componenti nel percorso 'Codifica 9999 / Sezione Trasferimento'.**

Nel percorso 'Gestione tentativi di contatto' è possibile raccogliere le informazioni sul trasferimento dell'intera famiglia (eventi familiari) o di singoli componenti (eventi individuali) per il reperimento del nuovo indirizzo (provincia, comune, via e numeri di telefono).

Una volta raccolte tutte le informazioni disponibili, il rilevatore può procedere direttamente con l'intervista, se ciò è possibile, altrimenti vanno inviate le informazioni a UNICAB, per attivare la procedura di inseguimento delle famiglie.

In base alla completezza o meno delle notizie raccolte dal rilevatore si attiva il seguente scambio di informazioni tra il rilevatore e UNICAB:

- 1) SE LE INFORMAZIONI SUL TRASFERIMENTO SONO COMPLETE:  
procedere con le interviste, se possibile, oppure inviare le informazioni a UNICAB attraverso uno scarico giornaliero dei dati, per attivare la procedura di inseguimento.
- 2) SE LE INFORMAZIONI SUL TRASFERIMENTO SONO INCOMPLETE E RIGUARDANO UN ALTRO COMUNE:  
il rilevatore invia le informazioni a UNICAB che può contattare il comune di destinazione (se presente fra i comuni campione) oppure l'ISTAT (se non presente fra i comuni campione). La famiglia resta in carico al rilevatore nel comune di partenza e UNICAB deve completare le informazioni e assegnarla ad un rilevatore.
- 3) SE LE INFORMAZIONI SUL TRASFERIMENTO SONO INCOMPLETE E RIGUARDANO LO STESSO COMUNE:  
la famiglia resta in carico al rilevatore a cui è stata assegnata all'inizio in attesa che lo stesso riesca a reperire le informazioni necessarie (dai vicini, al Comune, ecc.). Il rilevatore non deve inviare le informazioni a UNICAB fino al loro eventuale completamento. Dopo le invia.



4) SE LE INFORMAZIONI SUL TRASFERIMENTO IN ITALIA SONO INCOMPLETE:

la famiglia resta in carico al rilevatore a cui è stata assegnata all'inizio in attesa che lo stesso riesca a reperire in qualche modo le informazioni necessarie. Il rilevatore non deve inviare le informazioni a UNICAB fino al loro eventuale completamento. Dopo le invia.

Nei casi previsti, quando uno o più componenti familiari rilevati nel 2012 ('componente campione') cambiano domicilio ('evento split') o quando si costituisce un nuovo nucleo familiare a partire da due o più individui campione ('evento fusion'), UNICAB deve attribuire una nuova chiave familiare agli individui che si sono trasferiti e assegnare la nuova famiglia al rilevatore.

## 2. LA SCHEDA GENERALE

Nella Scheda generale vengono raccolte le informazioni socio demografiche per tutti i componenti della famiglia. Queste informazioni dovranno essere richieste a un solo componente della famiglia con almeno 18 anni di età.

La scheda generale consente di individuare il numero dei componenti della **famiglia di fatto** che va intervistata e quindi il numero di individui con 16 anni e più a cui verrà somministrato il questionario individuale.

Come già detto nella prima parte della Guida è fondamentale ricordare la differenza **fra famiglia anagrafica e famiglia di fatto**. La famiglia anagrafica è quella che risulta dalla Scheda di Famiglia trasmessa dal Comune e il cui numero di componenti è quello che risulta a video nell'Agenda del rilevatore. Nelle indagini Istat, tuttavia, si prescinde dalla famiglia anagrafica e si fa riferimento alla composizione di fatto della famiglia, ossia all'insieme di persone dimoranti abitualmente nella stessa abitazione e legate da vincoli di parentela, affinità, adozione, tutela, affettività o amicizia.

Nella scheda generale vengono rilevati il:

- Numero componenti la famiglia di fatto (SG. 70);
- Numero componenti temporaneamente assenti per lavoro, studio, cure ospedaliere o vacanza e che continuano a considerare l'abitazione come propria dimora abituale (SG. 16=2) ;
- Numero componenti che attualmente non vivono nell'abitazione, ma ci hanno vissuto per almeno tre mesi nell'anno precedente a quello dell'intervista (SG. 71);
- Numero di altre persone conviventi (colf, badanti, baby-sitter, affittuari) (SG. 72).

La scheda generale presenta alcune domande a "conferma" che consentono di verificare l'esattezza delle informazioni rilevate nel corso dell'intervista dell'anno precedente o disponibili dalla fonte anagrafica. Tali quesiti sono contraddistinti dalla lettera "C" (ad esempio SG.5C).

### SG. 16 Presenza attuale nella famiglia

ATTENZIONE: compilare correttamente questo quesito perché consente di verificare la presenza di tutti i componenti di fatto in famiglia e di attivare la procedura di inseguimento nei casi previsti

#### SG. 16 Attualmente [Lei] vive abitualmente in questa abitazione:

SI	1   _
NO, è temporaneamente assente per lavoro, studio, cure ospedaliere o vacanza	2   _
NO, si trasferito/a in Italia	3   _
NO, si trasferito/a all'estero	4   _
NO, si trasferito/a presso un'istituzione	5   _
NO, è deceduto/a	6   _
NO, non ha mai vissuto abitualmente in questa abitazione	7   _

### **È temporaneamente assente per lavoro, studio, cure ospedaliere o vacanza (Codice 2)**

Per chi risulti assente per un periodo continuativo inferiore a sei mesi, per motivi di lavoro, studio, cure ospedaliere, vacanza e che continui a considerare l'abitazione come propria dimora abituale.

### **Non vive più in famiglia perché trasferito/a in Italia (Codice 3)**

Per le persone che, al momento dell'intervista, non vivono più in famiglia perché si sono trasferite nell'ambito del territorio nazionale.

### **Non vive più in famiglia perché trasferito/a all'estero o presso un'istituzione (Codice 4 o 5)**

Per le persone che, al momento dell'intervista, non vivono più in famiglia perché si sono trasferite all'estero o presso un'istituzione.

### **Non vive più in famiglia perché deceduto/a (Codice 6)**

Per le persone che, al momento dell'intervista, non vivono più in famiglia perché sono decedute.

### **NO, non ha mai fatto parte della famiglia (Codice 7)**

In particolare per il codice 3 'Non vive più in famiglia perché trasferito/a in Italia', in caso di VECCHIE FAMIGLIE con componenti campione già rilevati nel 2012 e trasferiti nell'ambito del territorio nazionale (SG. 16 = 3 e Wave\_Famiglia 2,3,4) vanno acquisite tutte le informazioni possibili sul nuovo indirizzo compilando la Sezione GE della Scheda Contatti.

NON vanno invece raccolte le informazioni sul trasferimento in caso di NUOVE famiglie e per coloro che si sono trasferiti all'estero o in istituzione **(Codice 4 o 5)**.

### **SG. 29 e SG. 29C – Relazione di parentela o convivenza con l'Intestatario della scheda di famiglia (ISF)**

In questa indagine viene utilizzata una tipologia di relazioni di parentela o convivenza con l'Intestatario della scheda di famiglia (ISF, ossia il primo componente della scheda di famiglia con relazione di parentela 01) estesa e dettagliata. Per gli altri componenti, dovrà essere utilizzata la relazione di parentela o convivenza con l'Intestatario (ISF).

Particolare attenzione deve essere riservata a questo quesito che consente di ricostruire con precisione la tipologia familiare (ad esempio, coppia con figli, monogenitore con figli, ecc.).

### **SG. 29 Che relazione di parentela o convivenza ha con [Intestatario]?**

Intestatario	1   _
Coniuge di [Intestatario]	2   _
Convivente di [Intestatario]	3   _
Genitore (coniuge del genitore, convivente del genitore) di [Intestatario]	4   _
Genitore (coniuge del genitore, convivente del genitore) del coniuge o del convivente di [Intestatario]	5   _
Figlio di [Intestatario] nato dall'ultimo matrimonio o convivenza	6   _
Figlio di [Intestatario] o del coniuge o convivente di [Intestatario] nato da precedente matrimonio o convivenza	7   _
Coniuge del figlio di [Intestatario] (o del coniuge o convivente di [Intestatario])	8   _
Convivente del figlio di [Intestatario] (o del coniuge o convivente di [Intestatario])	9   _
Nipote (=figlio del figlio) di [Intestatario] (o del coniuge o convivente di [Intestatario])	10   _
Nipote (=figlio del fratello/sorella) di [Intestatario] (o del coniuge o convivente di [Intestatario])	11   _
Fratello/sorella di [Intestatario]	12   _
Fratello/sorella del coniuge o convivente di [Intestatario]	13   _
Coniuge del fratello/sorella di [Intestatario] (o del coniuge o convivente di [Intestatario])	14   _
Convivente del fratello/sorella di [Intestatario] (o del coniuge o convivente di [Intestatario])	15   _
Altro parente di [Intestatario](o del coniuge o convivente di [Intestatario])	16   _
Persona legata da amicizia	17   _
Personale di servizio, persona alla pari, badante	18   _
Datore di lavoro o familiare del datore di lavoro	19   _
Persona legata da motivi economici	20   _

### **Coniuge di [Intestatario] (codice 2)**

È molto importante distinguere le persone che hanno contratto matrimonio, quindi sono coniugi, e le convivenze o libere unioni.

### **Figlio di [Intestatario] nato dall'ultimo matrimonio o convivenza (codice 6)**

### **Figlio di [Intestatario] o del coniuge o convivente di [Intestatario] nato da precedente matrimonio o convivenza (codice 7)**

Fare attenzione alla modalità di risposta da utilizzare per i figli e porre le domande con delicatezza (soprattutto quando sono presenti i figli).

Occorre distinguere il figlio dell'Intestatario nato dall'ultimo matrimonio o convivenza (codice 6) dal figlio dell'Intestatario o del coniuge o convivente (dell'Intestatario) nato da precedente matrimonio o convivenza (codice 7)

Deve essere utilizzato il codice 6 se il figlio è nato dal matrimonio (o convivenza o libera unione) in corso, oppure dall'unico matrimonio (o convivenza o libera unione) avuto in passato, anche se adesso il legame è finito. Se invece il figlio è nato da precedenti matrimoni o convivenze o libere unioni va utilizzato il codice 7.

I figli adottati o affiliati devono essere considerati come figli (codice 6) e nel caso in cui sono affiliati o adottati nel corso di un matrimonio precedente va utilizzato il codice 7.

## Codici 10 e 11

I codici distinguono due relazioni di parentela (**nipote di nonno e nipote di zio**) che nella lingua italiana vengono indicate con la stessa parola.

Se l'Intestatario è il nonno (o la nonna) del componente da classificare va utilizzato il codice 10; se l'intestatario è lo zio va utilizzato il codice 11.

## Codici 13, 14 e 15

In tutti e tre i casi si tratta della figura del cognato

### Persona legata da amicizia (codice 17)

Il 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.

### Personale di servizio, persona alla pari, badante (codice 18)

Il codice 18 va utilizzato per descrivere la relazione tra l'Intestatario e rispettivamente l'eventuale personale di servizio, persona alla pari o badante che dormono presso l'abitazione della famiglia. Per persona alla pari si intende chi, in cambio di vitto e alloggio presso una famiglia (oltre ad una modesta paga settimanale), svolge attività di baby sitting e aiuto nelle faccende domestiche più leggere.

### Datore di lavoro o familiare del datore di lavoro (codice 19)

Il datore di lavoro (o familiare del datore di lavoro) è la persona presso la cui abitazione i lavoratori domestici prestano la propria opera (attività) e con il quale concordano modalità di lavoro, orari e paga alle dipendenze.

### Persona legata da motivi economici (codice 20)

Questa categoria individua le altre persone che vivono nella stessa abitazione ma che NON sono legate da vincoli di parentela con l'ISF e non sono componenti della famiglia. Si tratta di persone coabitanti per motivi economici, come ad esempio gli affittuari, pensionati e simili.

## SG. 48 – Condizione professionale

Per quanto riguarda la codifica della condizione professionale, nel caso in cui l'individuo ha trascorso lo stesso numero di settimane in diverse condizioni, la prevalenza deve essere attribuita allo svolgimento dell'attività e quindi alla condizione di occupato (**codice 1**) rispetto alla disoccupazione o inattività.

### SG. 48 Nel 2012 [Lei] era:

Occupato/a	1   _
Disoccupato/a o in cerca di prima occupazione	2   _
In pensione o pensione anticipata	3   _
Altro	4   _

### Occupato/a (codice 1)

Se l'individuo ha lavorato (anche come apprendista retribuito o con contratto di formazione) almeno un'ora a settimana, nella maggior parte delle settimane nel 2012 è occupato.

Occupato è colui che svolge un'attività lavorativa (in proprio o alle dipendenze) da cui trae un profitto o una retribuzione (salario, stipendio, ecc.).

Sono da considerare occupati:

- coloro che collaborano con un familiare che svolge attività lavorativa in conto proprio (coadiuvante familiare), anche se non retribuita;
- i lavoratori in Cassa Integrazione Guadagni;
- le persone assunte con contratto di formazione lavoro;
- gli apprendisti retribuiti.

### Disoccupato/a o in cerca di prima occupazione (codice 2)

La condizione non professionale dell'individuo viene distinta in:

- *disoccupato in cerca di un nuovo lavoro*, è colui che ha già lavorato e attualmente è alla ricerca di un nuovo lavoro;
- *in cerca di prima occupazione*, è colui che non ha mai lavorato e attualmente è alla ricerca di un lavoro.

### In pensione o in pensione anticipata (codice 3)

Gli individui che hanno lasciato il lavoro per motivi di età o per altre ragioni. La condizione di inattivo include la *persona ritirata dal lavoro*, ossia chi ha smesso definitivamente di lavorare per raggiunti limiti di età, per invalidità o altra causa.

#### **Attenzione:**

La figura del *ritirato dal lavoro* non necessariamente coincide con quella del *pensionato*, in quanto non sempre il ritirato dal lavoro gode di una pensione e non sempre chi gode di una pensione ha lavorato.

È **escluso** colui che percepisce una pensione di reversibilità, pensione sociale, ma non ha mai lavorato; in questi casi, deve essere considerato in altra condizione (codice 4).

### Altro (codice 4)

Utilizzare 'Altro' per colui che non si trova in nessuna delle condizioni precedenti, ovvero, chi non lavora e non cerca lavoro perché benestante, chi non può lavorare per motivi legali (ad esempio, perché è agli arresti domiciliari), chi percepisce una pensione (o di reversibilità o sociale) ma non ha mai lavorato.

## SG. 49 - Fonte principale di reddito

Il quesito riguarda tutti gli individui con 16 anni e più. Il quesito si riferisce al più importante tipo di reddito guadagnato nel 2012.

Nel caso di più tipi di reddito occorre indicare quello che è stato percepito per il maggior numero di mesi. Se due tipi di reddito sono stati percepiti per un eguale numero di mesi, indicare come fonte di reddito principale quella che ha garantito i maggiori guadagni.

A parità di guadagni, indicare quella fonte che l'intervistato stesso considera principale.

**SG. 49            Nel 2012, [Lei] quale fonte principale di reddito aveva?**

Reddito da lavoro dipendente	1   _
Reddito da lavoro autonomo	2   _
Pensione	3   _
Indennità di disoccupazione, cassa integrazione, mobilità, borse lavoro e di studio	4   _
Affitto da case e/o terreni	5   _
Titoli, azioni e altri investimenti	6   _
Mantenimento da parte dei familiari conviventi	7   _
Mantenimento da parte dei familiari non conviventi	8   _

**Reddito da lavoro dipendente (codice 1)**

Sono considerati redditi da *lavoro dipendente* quelli guadagnati lavorando alle dipendenze con o senza contratto.

Sono compresi i lavori retribuiti presso associazioni di volontariato (ONLUS per la cura e assistenza all'infanzia, riabilitazione e recupero di tossicodipendenti, raccolta differenziata, tutela dei parchi naturali ecc.), i servizi domestici e quelli delle baby-sitter (sempre se retribuite), i praticanti e i tirocinanti retribuiti (es. apprendisti, avvocati e medici tirocinanti ecc.).

**Non** vanno indicati in questa modalità i redditi da collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, che sono classificati come redditi autonomi (codice 2), nonché le indennità e i sussidi collegati alla disoccupazione e alla formazione professionale (Cassa Integrazione Guadagni, mobilità, indennità di disoccupazione, borse di lavoro, ecc.) e le borse di studio (codice 4).

**Reddito da lavoro autonomo (codice 2)**

Tra i redditi da *lavoro autonomo* devono 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.

I redditi da lavoro per le forme contrattuali di Collaborazione Coordinata e Continuativa (Co.co.co.) e a Progetto (Co.co.pro.) sono assimilati al reddito da lavoro autonomo.

**Pensione (codice 3)**

Tra le pensioni vanno considerate quelle di anzianità, vecchiaia, invalidità, eccetera, pagate sia dallo Stato, sia da Enti pubblici, Enti previdenziali, associazioni, imprese o altre istituzioni.

**Indennità di disoccupazione, cassa integrazione, mobilità, borse lavoro e di studio (codice 4)**

Il codice 4 riguarda le indennità di disoccupazione, cassa integrazione, mobilità, borse di lavoro e di studio, assegni di inabilità, invalidità e altri sussidi come il Minimo Vitale, gli assegni speciali per i ricoverati in ospedale o ospizi, gli assegni ai bisognosi, agli orfani, le borse di studio, eccetera, pagate dallo Stato o da altri Enti.

**Titoli, azioni e altri investimenti (codice 6)**

Devono essere considerati i rendimenti di investimenti finanziari in azioni quotate in borsa, nonché i proventi derivanti da titoli di Stato, fondi comuni e altri tipi di investimenti.

### **Mantenimento da parte dei familiari conviventi (codice 7) o non conviventi (codice 8)**

Il *mantenimento da parte dei familiari conviventi* 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 in parte preponderante, su altre persone quali genitori, coniuge, figli, fratelli, nipoti, eccetera.

Per i ragazzi deve essere considerato quale fonte principale di reddito, il mantenimento da parte dei familiari (generalmente i genitori), salvo casi eccezionali in cui godono di entrate personali di notevole importo.

### **SG. 33 – Cittadinanza italiana**

La cittadinanza è definita come un rapporto giuridico tra cittadino e Stato. La cittadinanza può essere acquisita per: nascita, naturalizzazione, matrimonio o altro modo, secondo le leggi vigenti nello Stato.

La cittadinanza italiana è basata principalmente sullo *'ius sanguinis'* (diritto di sangue), per il quale il figlio, nato da padre italiano o da madre italiana, è italiano ed è regolata attualmente dalla legge 5 febbraio 1992, n. 91 e successive modifiche ed integrazioni e dai regolamenti di esecuzione (o attuativi).

**Chi nasce in Italia da genitori stranieri** in genere ha la stessa cittadinanza dei genitori e **può** acquisire la cittadinanza italiana solo al compimento del 18° anno di età, **a meno che** entrambi i genitori siano ignoti o apolidi oppure abbiano cittadinanza in uno Stato che non prevede per il figlio la stessa cittadinanza dei genitori.

### **SG. 58 e SG. 59 – Frequenza del dopo-scuola o pre-scuola**

Fare riferimento alle ore che il bambino trascorre nel pre-scuola o dopo-scuola al di fuori del normale orario scolastico.

#### **Attenzione:**

- se un bambino frequenta il 'tempo pieno' le relative ore non devono essere considerate
- le attività sportive e/o culturali svolte al di fuori dell'orario scolastico (ad esempio, lezioni di musica, club, ecc.) non vanno incluse se sono svolte esclusivamente per svago o piacere.

## **3. IL QUESTIONARIO FAMILIARE**

**Contenuti:** consente di rilevare alcune informazioni rilevanti sulle condizioni economiche e sociali della famiglia.

**Chi risponde:** un solo componente adulto per tutta la famiglia. Porre le domande relative alla famiglia al componente che meglio conosce la situazione generale della famiglia.

**Fare attenzione** ai diversi riferimenti temporali presenti nel questionario familiare:

Negli ultimi 12 mesi...

per le spese sostenute per l'abitazione

Nel 2012...

per tutto ciò che ha a che fare con i redditi

Al momento dell'intervista...

ad esempio per il possesso di beni durevoli

Il questionario familiare è formato da sei sezioni:

Sezione 1 – La casa e la zona di abitazione

Sezione 2 – Affitto e subaffitto

Sezione 3 – Case di proprietà

Sezione 4 – La situazione economica

Sezione 5 – Redditi dei minori di 16 anni presenti in famiglia

Sezione 6 – Condizioni abitative

## SEZIONE 1 – LA CASA E LA ZONA DI ABITAZIONE

Questa sezione è rivolta a tutte le famiglie e ha l'obiettivo di rilevare le condizioni abitative, relative sia alla casa che alla zona in cui si vive, e le spese sostenute per l'abitazione.

La sezione richiede informazioni relative a:

- Tipologia di abitazione
- Numero di stanze e metri quadri
- Servizi presenti nell'abitazione e beni durevoli posseduti
- Problemi relativi all'abitazione e alla zona
- Spese per le utenze e per il condominio, arretrati nei pagamenti
- Spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria
- Titolo di godimento dell'abitazione
- Affitto stimato dell'abitazione

**Attenzione:** Le domande sulle spese sostenute per il condominio e per le utenze sono riferite agli ultimi 12 mesi. Nel caso in cui la famiglia viva presso l'abitazione da un periodo inferiore, per rispondere a tali quesiti, chiedere di fare una stima annuale di quanto pagato fino al momento dell'intervista.

### F01. 1 – Tipologia di abitazione

Si vogliono conoscere le caratteristiche dell'abitazione in cui vive la famiglia.

#### F01.1 In che tipo di abitazione vive?

Casa, casale, villa, villino, casa a schiera:

- unifamiliare, cioè senza muri in comune con altre abitazioni

1 | \_ |

- plurifamiliare, cioè con muri in comune con altre abitazioni

2 | \_ |

Appartamento in edificio:

- con meno di 10 appartamenti

3 | \_ |

- con 10 o più appartamenti

4 | \_ |



Altro tipo di abitazione:

- |  |       |
|--|-------|
| - situata in una costruzione non destinata principalmente ad uso abitativo, come ad esempio scuola, negozio, ufficio o laboratorio | 5   _ |
| - casa mobile, come ad esempio roulotte, tenda, caravan, camper, container, barca o casa galleggiante                              | 6   _ |
| - abitazione precaria, come ad esempio capanna, baracca o grotta   | 7   _ |
| - rimessa, garage, soffitta, cantina   | 8   _ |
| - altro ( <i>specificare</i> ) (F01.1X) _____  | 9   _ |

### **Villa unifamiliare (codice 1)**

Si intende una costruzione con ingresso indipendente che non ha muri in comune con altre abitazioni.

### **Villa plurifamiliare (codice 2)**

Si intende una costruzione con ingresso indipendente che ha muri in comune con altre abitazioni (vi sono più unità abitative, ognuna con entrata dall'esterno indipendente).

### **Appartamento situato in edificio (con meno o più di 10 appartamenti) (codici 3, 4)**

Si intende un alloggio costituito da un solo locale o da un insieme di locali (stanze e vani accessori), costruito con quei requisiti che lo rendono adatto ad essere dimora stabile di una o più persone, anche nel caso in cui una parte sia adibita ad ufficio (studio professionale, ecc.). Dotato di almeno un accesso indipendente dall'esterno (strada, cortile, ecc.) o da spazi di disimpegno comune (pianerottoli, ballatoi, terrazze, ecc.), ossia un accesso tale che non comporti il passaggio attraverso altre abitazioni.

### **Altro tipo di abitazione (codici 5,6,7,8)**

Alloggio non classificabile come abitazione vera e propria perché situata in un edificio non destinato ad uso abitativo come ad esempio, scuola, ufficio, negozio (utilizzare codice 5), perché è una casa mobile, ossia roulotte, tenda, barca, ecc. (codice 6), o è precaria come ad esempio una baracca, capanna, ecc. (utilizzare il codice 7) o è una rimessa, garage, ecc. (codice 8).

### **Altro (specificare) (codice 9)**

Specificare il tipo di abitazione SOLO se non presente tra quelle menzionate.

## **F01. 3 – Periodo di costruzione dell'immobile**

Se l'abitazione è composta da 2 parti, una vecchia e una nuova, costruita successivamente, indicare l'anno di costruzione della parte più vecchia.

### **F01.3 In quale periodo è stato costruito l'edificio?**

- |                          |       |
|--------------------------|-------|
| Dopo il 2010             | 1   _ |
| Dal 2000 al 2009         | 2   _ |
| Anni novanta(1990-1999)  | 3   _ |
| Anni ottanta (1980-1989) | 4   _ |

Anni settanta (1970-1979)	5   _
Anni sessanta (1960-1969)	6   _
Anni cinquanta (1950-1959)	7   _
Dal 1900 al 1949	8   _
Prima del 1900	9   _
Non sa	997   _

#### F01. 4 – Numero di stanze

**F01.4 Di quante stanze dispone? Escluda i bagni, le cucine, i corridoi, gli ingressi e le stanze utilizzate soltanto per lavoro. Una stanza con angolo-cottura va considerata come una stanza.**

Numero di stanze | \_ | \_ |

Per stanza si intende un 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 spazio utile per il movimento di una persona (uno spazio di almeno 4 metri quadrati e con altezza di almeno 2 metri).

**Non** vanno contati i bagni, le cucine, i corridoi, gli ingressi, i solai, i ripostigli, i magazzini e le stanze utilizzate solo per motivi di lavoro.

Tuttavia, una sala da pranzo con angolo cottura va conteggiata nel numero di stanze (come 1 stanza), così come una stanza utilizzata sia per lavoro che per usi privati.

Le persone che occupano a titolo di affitto o subaffitto una stanza presso un'abitazione o, comunque, dividono un appartamento in affitto (per esempio, studenti o lavoratori fuori sede), devono rispondere a tutte le domande sull'abitazione con riferimento soltanto alle stanze di cui possono disporre all'interno dell'appartamento.

Se più famiglie condividono un'unica stanza, il numero di stanze va posto uguale a 1.

#### Script F.2 , F01. 6 – F01. 14 Beni /servizi e relative pertinenze dell'abitazione

**Esempio:**

**F01.6 L'abitazione dispone di una cucina abitabile e separata dalle altre stanze?**

SI, ad esclusivo uso della famiglia	1   _
SI, in comune con altre famiglie	2   _
NO	3   _

I beni e servizi dell'abitazione si intendono '**ad esclusivo uso della famiglia (codice 1)**' se le famiglie dispongono del servizio/bene in maniera esclusiva, sono '**in comune con altre famiglie (codice 2)**' se le famiglie devono dividere il servizio/bene con altre famiglie.

L'abitazione dispone di **cucina abitabile (F01. 6)** se si tratta di un ambiente separato e usato esclusivamente per la preparazione e la consumazione dei pasti.

L'abitazione dispone di un **gabinetto interno (F01. 7)** all'abitazione se c'è un locale con i servizi igienici provvisto di acqua corrente.

Sono considerate **pertinenze (F01. 10 - F01. 14)** il garage o box o posto auto, coperto e scoperto, la soffitta e la cantina. Si tratta di unità immobiliari classificate o classificabili nelle categorie diverse da quelle

ad uso abitativo, destinate ed effettivamente utilizzate in modo durevole al servizio dell'abitazione principale (anche se non appartengono allo stesso fabbricato).

#### **F01. 15 – Problemi ai tetti, soffitti, porte, finestre**

Per tetti, soffitti, porte, finestre o pavimenti danneggiati si intende la presenza di crepe, lesioni o di altri danni che richiedono una riparazione o una sostituzione (esclusa la semplice verniciatura o pulitura delle superfici).

#### **F01. 16 – Problemi di umidità**

Per umidità nei muri, nei pavimenti, nei soffitti e nelle fondamenta si intende la presenza di infiltrazioni d'acqua sistematiche e frequenti.

#### **F01. 17 – Scarsa luminosità**

Per scarsa luminosità si intende che la maggior parte delle stanze dell'abitazione (non necessariamente tutte) risultano prive di adeguata luce in una giornata di sole senza fare uso della luce artificiale.

#### **F01. 46 – Arretrati nel pagamento delle bollette**

Una famiglia è in arretrato se non ha i soldi per pagare le bollette (esclusa la bolletta del telefono) alla scadenza e deve rimandare il pagamento.

Non considerare come arretrato il fatto di non aver pagato le bollette per mancanza di tempo o per dimenticanza.

Se il pagamento delle bollette è avvenuto con soldi presi in prestito (da banche, amici, parenti), la famiglia non è in arretrato.

#### **F01. 49 – Spese per il telefono fisso**

Considerare soltanto le spese per il telefono fisso (incluse eventuali spese per internet) dell'abitazione principale. Escludere le spese per il telefono delle seconde case.

Non contare le spese per il telefono cellulare.

#### **F01. 51 – Riparazioni ordinarie (spese)**

Sono spese di ordinaria manutenzione della casa quelle sostenute, ad esempio, per riparare una serranda, un lavandino, un vetro, eccetera. Non contare le spese straordinarie per ristrutturazione, ad esempio, per il rifacimento di un bagno (sostituzione di piastrelle e/o sanitari) o l'abbattimento di muri.

#### **F01. 53 – Carico delle spese per la casa**

Si riferiscono all'insieme delle spese per la casa rilevate nelle domande precedenti. Se l'intervistato chiede spiegazioni sul significato della domanda, suggerire che l'idea del carico pesante, sopportabile o trascurabile si riferisce ai sacrifici che si è costretti a fare per pagare i costi per la casa.

Se, per pagare i costi della casa, la famiglia rinuncia a dei beni che considera molto importanti, il carico è pesante. Il carico è sopportabile quando la famiglia rinuncia a dei beni non molto importanti. Infine, il

carico è trascurabile se la famiglia rinuncia a beni poco importanti o ha l'impressione di non fare nessun sacrificio.

### **F01. 54 – Contributi pubblici per le spese abitative (eccetto l'affitto)**

Si vuole sapere se la famiglia nel 2012 ha avuto dei soldi da Enti pubblici (in termini di contributi e non sgravi fiscali) per coprire in tutto o in parte le spese per la casa. Ad esempio, un sussidio comunale per le spese di riscaldamento.

NON contare i contributi per l'affitto, che sono rilevati con un'altra domanda.

### **Script F. 3, F01. 56 - F01. 66 – Beni posseduti dalla famiglia**

#### **Esempio:**

#### **F01.56 In casa [Lei] ha la lavatrice?**

SI	1	_
NO, perché non può permettersela	2	_
NO, per altro motivo	3	_

Fare riferimento ai beni posseduti dalla famiglia o condivisi con altre famiglie ed utilizzati per soddisfare i bisogni della famiglia. Non vanno considerati, quindi, quei beni utilizzati esclusivamente per motivi di lavoro. Il bene potrebbe anche essere preso in prestito, noleggiato, eccetera.

**No, perché non può permetterselo (codice 1)** si riferisce alle famiglie la cui situazione economica non rende possibile sostenere i costi relativi all'acquisto di determinati beni o i costi connessi al possesso degli stessi.

**No, per altro motivo (codice 3)**, la situazione economica della famiglia è tale da poter sostenere i costi relativi al possesso ed all'utilizzo dei beni, ma la famiglia ritiene tali beni superflui o non utili.

**Disponibilità di un personal computer (F01. 58):** se la famiglia ha a casa un computer che è disponibile solo per attività di lavoro, allora la famiglia non dispone del bene, quindi la risposta è 'NO, per altro motivo' (codice 3).

**Disponibilità di un cellulare (F01. 59):** nel caso di cellulari, si ritiene che la famiglia lo possiede se almeno un membro lo possiede.

**Disponibilità di un'automobile (F01. 60):** l'automobile può essere sia privata che aziendale. Nel caso di auto aziendale è importante che la famiglia ne abbia la disponibilità anche per uso privato.

### **F01. 67 – Spese di manutenzione straordinaria**

Sono le spese non ordinarie, per esempio il rifacimento di un bagno (sostituzione di piastrelle e/o sanitari), l'abbattimento di muri, il rifacimento della facciata del palazzo, eccetera.

### **F01. 68– Ammontare delle spese di manutenzione straordinaria**

Per le spese di manutenzione straordinaria è prevista una riduzione fiscale in sede di dichiarazione dei redditi (le detrazioni Irpef che consentono di ridurre l'imposta dovuta). Tuttavia, il quesito intende rilevare la spesa totale sostenuta nel 2012, senza togliere l'eventuale sconto d'imposta.

## F01. 69 – Titolo di godimento dell’abitazione

**F01. 69**            **La casa dove [vive] è:**

In affitto o subaffitto	1	_
Di proprietà	2	_
In usufrutto	3	_
In uso gratuito	4	_

Un’abitazione è in **affitto o in subaffitto** se chi vive al suo interno paga con regolarità una somma al proprietario (codice 1).

Deve essere considerata di **proprietà**, l’abitazione di cui è proprietario un membro convivente della famiglia (codice 2).

È in **usufrutto** un’abitazione il cui uso è gratuito in base ad un diritto legale dell’occupante (codice 3).

Un’abitazione è in **uso gratuito** se la famiglia che la occupa non ne è proprietaria e non paga un affitto per concessione del proprietario (codice 4).

## F01. 74 – Affitto stimato dell’abitazione in cui vive la famiglia proprietaria (o in usufrutto o in uso gratuito)

Il rispondente deve stimare quanti euro al mese bisognerebbe pagare se la casa in cui vive la famiglia fosse in affitto, sulla base dei prezzi di mercato (al netto delle spese di condominio, riscaldamento, accessorie e con riferimento a una casa non ammobiliata).

Il prezzo di mercato è determinato dall’incontro tra domanda e offerta. In linea generale, se la domanda di un bene, di un servizio, o di un prodotto finanziario aumenta, ne aumenta di conseguenza anche il prezzo. Viceversa se la domanda diminuisce, anche il prezzo di mercato diminuisce.

### **Attenzione:**

Non stimare l’affitto sulla base di ciò che sarebbe ‘giusto’ pagare secondo il rispondente, ma quello che si deve effettivamente pagare se si vuole affittare una casa identica alla sua.

Suggerire all’intervistato di considerare, se li conosce, gli affitti pagati da persone di sua conoscenza (oppure fare riferimento all’esperienza di persone che stanno cercando casa in affitto) per appartamenti con uguali caratteristiche (zona, metri quadrati, eccetera.).

<b>SEZIONE 2 - AFFITTO E SUBAFFITTO</b>
---

La sezione è rivolta solo alle famiglie che vivono in affitto o in subaffitto e rileva:

- Rata mensile di affitto
- Chi paga l’affitto e chi è il proprietario dell’abitazione
- Tipo di contratto di locazione
- Arretrato nel pagamento e affitto stimato

## F02. 7 – Carico dell'affitto

Se l'intervistato chiede spiegazioni sul significato del quesito, suggerire che l'idea del **carico pesante, sopportabile o trascurabile** si riferisce ai sacrifici che si è costretti a fare per pagare l'affitto.

Se, per pagare l'affitto, la famiglia rinuncia a dei beni che considera molto importanti, il carico è pesante. Il carico è sopportabile quando la famiglia rinuncia a dei beni non molto importanti. Infine, il carico è trascurabile se la famiglia rinuncia a beni poco importanti o ha l'impressione di non fare nessun sacrificio.

## F02. 8 – Arretrati nel pagamento dell'affitto

Una famiglia è in arretrato se non ha i soldi per pagare l'affitto alla scadenza e deve rimandare il pagamento. Non considerare come arretrato il fatto di non aver pagato l'affitto per mancanza di tempo o per dimenticanza.

Se il pagamento dell'affitto è avvenuto con soldi presi in prestito (da banche, amici, parenti), la famiglia non è in arretrato.

## F02. 10 – Affitto inferiore al prezzo di mercato

Il prezzo di mercato è determinato dall'incontro tra domanda e offerta. In linea generale, se la domanda di un bene, di un servizio, o di un prodotto finanziario aumenta, ne aumenta di conseguenza anche il prezzo. Viceversa se la domanda diminuisce, anche il prezzo di mercato diminuisce.

I principali motivi per pagare un affitto inferiore al prezzo di mercato sono determinati da leggi particolari (per esempio, gli **affitti agevolati** delle case popolari) o dalla confidenza con il proprietario (che può essere **un parente o un amico**).

Non si ha, invece, un affitto inferiore al prezzo di mercato se l'inquilino ottiene uno sconto sull'affitto perché si impegna a ristrutturare l'immobile.

Se il proprietario è un privato e l'inquilino è riuscito ad ottenere un buon prezzo attraverso una normale trattativa (non perché era un amico o un parente) allora l'affitto non è inferiore al prezzo di mercato.

## F02. 11 – Affitto stimato

Il rispondente deve stimare quanti euro al mese bisognerebbe pagare se la casa in cui vive la famiglia fosse in affitto al prezzo di mercato (al netto delle spese di condominio, riscaldamento e accessorie e per un'abitazione non ammobiliata).

Non stimare l'affitto sulla base di ciò che sarebbe 'giusto' pagare secondo il rispondente, ma quello che si deve effettivamente pagare se si vuole affittare una casa identica alla sua.

Suggerire all'intervistato di fare riferimento, se li conosce, agli affitti pagati da persone di sua conoscenza (oppure all'esperienza di persone che stanno cercando casa in affitto) per appartamenti con uguali caratteristiche (zona, metri quadrati, ecc.).

## F02. 12 – Contributi pubblici per l'affitto

In Italia, i contributi pubblici all'affitto vengono finanziati dallo Stato, dalle Regioni e dai Comuni. Gli aventi diritto devono avere redditi di bassa entità.

### SEZIONE 3 - CASE DI PROPRIETA'

La sezione è rivolta a tutti coloro sono proprietari dell'abitazione e rileva:

- Chi è il proprietario dell'abitazione e la quota di proprietà
- Mutuo/prestito per la casa: ammontare, durata, tipo di tasso
- Arretrati nel pagamento
- Eventuali cambiamenti nelle condizioni del mutuo stipulate inizialmente

#### F03. 21 – Spesa annuale per il mutuo/prestito

Si chiede di indicare l'importo della spesa annuale per il mutuo/prestito. Quindi se paga una rata mensile, moltiplicare l'importo pagato ogni mese per 12. Se la rata è trimestrale, moltiplicare la rata per 4, eccetera. È compresa tutta la spesa per il mutuo, sia la parte capitale, sia la parte interessi.

Non è necessario togliere le detrazioni Irpef per la spesa degli interessi, previste in sede di dichiarazione dei redditi (le quali consentono di ridurre l'imposta dovuta).

#### F03. 22 – Carico del mutuo/prestito

Se l'intervistato chiede spiegazioni sul significato del quesito, suggerire che l'idea del **carico pesante, sopportabile o trascurabile** si riferisce ai sacrifici che si è costretti a fare per pagare il mutuo.

Se, per pagare il mutuo, la famiglia rinuncia a dei beni che considera molto importanti, il carico è pesante.

Il carico è sopportabile quando la famiglia rinuncia a dei beni non molto importanti.

Infine, il carico è trascurabile se la famiglia rinuncia a beni poco importanti o ha l'impressione di non fare nessun sacrificio.

#### F03. 25 – Contributi pubblici per il pagamento degli interessi sul mutuo/prestito

Lo scopo del quesito è individuare l'importo ricevuto sotto forma di trasferimento monetario (che è cosa diversa dalle detrazioni Irpef che consentono una riduzione dell'imposta in sede di dichiarazione dei redditi).

### SEZIONE 4 – LA SITUAZIONE ECONOMICA

Questa sezione è rivolta a tutte le famiglie e ha l'obiettivo di rilevare:

- Debiti diversi dal mutuo
- Arretrati nel pagamento
- Capacità di permettersi alcuni beni e servizi
- Capacità di sostenere una spesa imprevista
- Aiuti monetari e non monetari ricevuti dalla famiglia
- Beni per auto-consumo

#### F04. 1 – Debiti diversi dal mutuo per la casa

Non considerare prestiti di amici e parenti e il mutuo o i debiti fatti per l'acquisto o la ristrutturazione dell'abitazione di residenza. Considerare, invece, gli acquisti a rate (di mobili, auto, ecc.); i mutui per le seconde case e i prestiti richiesti a banche, istituti di credito per finanziare, per esempio, le vacanze, gli studi universitari ecc. Rientrano in questa categoria anche gli acquisti pagati a rate tramite carta di credito.

## **F04. 2 – Carico dei debiti diversi dal mutuo per la casa**

Se l'intervistato chiede spiegazioni sul significato del quesito, suggerire che l'idea del **carico pesante, sopportabile o trascurabile** si riferisce ai sacrifici che si è costretti a fare per pagare i debiti.

Se, per pagare i debiti, la famiglia rinuncia a dei beni che considera molto importanti, il carico è pesante.

Il carico è sopportabile quando la famiglia rinuncia a dei beni non molto importanti.

Infine, il carico è trascurabile se la famiglia rinuncia a beni poco importanti o ha l'impressione di non fare nessun sacrificio.

## **F04.5 - F04. 7 – La famiglia può permettersi o meno una certa spesa**

Si intende che una famiglia 'non può permettersi' una certa spesa se si trova in una delle seguenti circostanze:

- (i) deve rinunciare all'acquisto, alla spesa;
- (ii) deve rinviare l'acquisto o la spesa ad un momento successivo;
- (iii) deve acquistare a credito;
- (iv) deve farsi prestare i soldi per sostenere l'acquisto o la spesa.

Con '**Una settimana di vacanza all'anno lontano da casa**' (F04.5 ) si intende se la famiglia può permettersi di trascorrere le vacanze presso la casa di amici o presso una seconda casa di proprietà.

Se la famiglia non va in vacanza per motivi diversi da quelli economici (ad esempio, per mancanza di tempo, problemi di salute), ma volendo, potrebbe permettersi di andare in vacanza, indicare 'Sì' (codice 1).

Se almeno un componente della famiglia non può permettersi una settimana di vacanza all'anno per motivi economici, indicare 'No', utilizzando il codice 2 (ad esempio, la famiglia può permettersi di mandare in vacanza i propri bambini ai campi estivi, ma i genitori non possono permettersi di andare almeno una settimana in vacanza).

**Permettersi di riscaldare adeguatamente l'abitazione (F04. 7):** non interessa sapere se la famiglia riscalda adeguatamente l'abitazione in cui vive, ma solo se può permettersi di farlo.

## **F04. 8 – Capacità della famiglia di sostenere una spesa imprevista**

Si vuole sapere se la famiglia può pagare una spesa imprevista di importo relativamente modesto (circa 800 euro) con i propri risparmi o con i propri redditi.

Come esempi di spese impreviste, immaginare situazioni in cui la spesa è anche necessaria quale l'acquisto non rinviabile del frigorifero, una cura dentistica urgente, la riparazione indispensabile dell'automobile, eccetera.

## **F04. 9 – Difficoltà ad arrivare alla fine del mese**

È un giudizio soggettivo sulle difficoltà incontrate nella gestione del bilancio familiare.

Con l'espressione 'arrivare a fine mese' si intende la capacità di coprire le spese mensili normali della famiglia con i redditi abitualmente disponibili.

## **F04. 10 – Reddito minimo per arrivare alla fine del mese**

È il reddito che copre le spese mensili minime, cioè indispensabili, che la famiglia giudica necessarie per arrivare alla fine del mese. Sono esempi di spese necessarie il cibo, il vestiario, le spese mediche, l'affitto, le rate del mutuo, le spese per le utenze domestiche, ecc.



#### **F04. 11 – Minimo vitale, reddito minimo di inserimento, altri aiuti in denaro**

Si tratta dei sussidi economici che le Regioni, i Comuni ed altri Enti pubblici o privati (per esempio, associazioni di beneficenza) possono dare alle famiglie povere o in difficoltà economica.

Escludere l'assegno per i figli, l'assegno di maternità, gli assegni familiari, i sussidi per l'affitto che sono rilevati con altri quesiti.

#### **F04. 14 – Assegno di sostegno per le famiglie con almeno 3 figli minori**

È un sussidio economico che viene pagato solo alle famiglie a basso reddito con tre o più figli minorenni.

#### **F04. 17 – Assegno di maternità**

**F04. 17            Nel 2012,[Lei] ha ricevuto l'assegno di maternità, dello Stato o dei Comuni, per la nascita di figli, cioè l'assegno di maternità che spetta alle donne che non fruiscono di nessuna prestazione previdenziale o economica di maternità?**

SI, dallo Stato	1	_
SI, dal Comune	2	_
NO	3	_

L'assegno di maternità è erogato dallo Stato o dai Comuni, a beneficio delle madri non lavoratrici, nel caso di reddito familiare non superiore a determinati limiti previsti dalla legge. Esso spetta alle donne che non fruiscono di nessuna prestazione previdenziale o economica di maternità.

L'assegno è erogato dallo Stato nel caso in cui la lavoratrice si sia dimessa volontariamente dal lavoro durante la gravidanza ed abbia almeno 3 mesi di contribuzione nel periodo compreso fra i 9 e i 18 mesi precedenti la nascita del bambino, oppure abbia avuto diritto ad una prestazione dell'Inps (ad esempio, per malattia o disoccupazione) per aver lavorato almeno tre mesi.

Negli altri casi l'assegno è erogato dai Comuni.

#### **F04. 19 – Affitto o subaffitto di stanze, box, cantine**

Fare riferimento a stanze, box, cantine della abitazione principale della famiglia (l'affitto di seconde case è rilevato in un'altra parte del questionario). Sono esclusi i redditi da attività turistiche (agriturismo, bed & breakfast, ecc.) che vanno rilevati nella sezione individuale del questionario, come redditi da lavoro autonomo.

#### **F04. 22 – Reddito netto mensile familiare**

Per questa voce, non è richiesta una precisione troppo alta.

Se non è possibile, per l'intervistato, sommare tutte le entrate della famiglia, tenendo conto di tutti i tipi di reddito e di tutti i componenti familiari, chiedere di stimare il reddito come somma dei consumi e dei risparmi della famiglia in un mese normale.

#### F04. 25 – Diminuzione del patrimonio familiare

**F04. 25** Rispetto all'inizio del 2012, il Suo patrimonio, ad esempio case, terreni, titoli, azioni o altri beni di valore, è diminuito oppure [è stato costretto] ad [indebitarsi] per far fronte alle esigenze della vita quotidiana?

SI, alla fine dell'anno il patrimonio era diminuito	1	_
SI, alla fine dell'anno si è indebitato/a o i debiti erano aumentati	2	_
NO, il patrimonio era più o meno lo stesso	3	_

Si intendono far parte del patrimonio della famiglia le case di proprietà, i terreni, i titoli, le azioni, obbligazioni, i quadri, i gioielli ed altri oggetti di valore di cui la famiglia dispone.

#### F04. 32 – Aiuti non monetari ricevuti dalla famiglia

Fare particolare attenzione alla tipologia di aiuto che la famiglia ha ricevuto. Deve essere un aiuto in natura, ovvero cibo, vestiti e/o altri beni indispensabili e deve essere stato fornito da una persona che non vive insieme alla famiglia, anche un'Istituzione.

#### F04.58 - F04.67 – Beni per autoconsumo

**Script F.10** Nel 2012, [Lei] ha prodotto, per il proprio consumo, qualcuno dei seguenti generi alimentari?

*Per l'intervistatore: leggere le modalità, possibili più risposte*

F04.58	Farina	1	_
F04.59	Carne da pollame, suini o bovini	2	_
F04.60	Salumi o insaccati	3	_
F04.61	Pesce	4	_
F04.62	Latte, uova o formaggi	5	_
F04.63	Legumi, pomodori o altre verdure	6	_
F04.64	Frutta	7	_
F04.65	Conserven, come marmellate o alimenti sottolio preparati con prodotti propri	8	_
F04.66	Vino o olio con prodotti propri	9	_
F04.67	Altri beni alimentari	10	_
F04.67X	Specificare i prodotti _____		
F04.68	Nessuno di questi	11	_

Considerare i beni che il rispondente produce nell'ambito di una attività (ad esempio, coltivazione di un orto, allevamento di pollame, suini, ecc.) svolta come hobby o con professionalità purché, tali beni, vengano destinati al consumo della famiglia e non venduti con finalità di lucro.

Tra questi beni, vi sono anche le conserve (marmellate, verdure sottolio, salse, ecc.), vino e olio che devono essere considerate, solo nel caso in cui, i prodotti da cui derivano, siano di produzione propria.

#### F04. 69 – Risparmio da autoconsumo

Per risparmio si intende la differenza tra il valore di mercato dei beni consumati e il costo necessario alla loro produzione (ad esempio in caso di produzione di ortaggi il costo può essere rappresentato dal denaro speso per le sementi, ecc.).

#### **F04. 71 – Social card**

**F04. 71** Nel corso del 2012,[Lei] ha usato la social card, cioè la Carta Acquisti per le spese alimentari, sanitarie e per il pagamento delle bollette della luce e del gas che viene concessa ai cittadini in possesso di particolari requisiti?

SI	1		—
NO	2		—
Non risponde	998		—

La ‘Social Card’ è una Carta Acquisti, ossia una carta di debito sulla quale vengono accreditati, a favore degli aventi diritto, 40 euro mensili con cui possono essere acquistati generi alimentari, sanitari o pagate le bollette di pubblici servizi (per un beneficio su base annuale).

La Carta Acquisti è prevista per i cittadini con età superiore ai 64 anni o di età inferiore a 3 anni che presentano redditi molto bassi (ai sensi dell’art. 81, comma 29, Decreto legge 112/2008).

#### **F05. 1 e F05. 2 – Reddito dei minori**

Si vuole rilevare se i minori presenti in famiglia dispongono di un reddito proprio.

Se sono presenti più redditi indicare la somma del reddito netto percepito da tutti i minori con età inferiore a 15 anni.

I redditi possono essere da lavoro dipendente, autonomo, collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, da pensione, da attività finanziarie, reali, eccetera.

### **SEZIONE 6 – LE CONDIZIONI DEI MINORI PRESENTI IN FAMIGLIA**

**Contenuti:** la sezione riguarda un approfondimento tematico che varia annualmente e che quest’anno è relativo alle condizioni dei minori presenti in famiglia.

La Sezione 6 è rivolta alle famiglie in cui è presente almeno un individuo di età compresa tra 0 e 16 anni.

Se anche solo un bambino/ragazzo (in una famiglia con più figli) non possiede uno dei beni elencati/non può svolgere l’attività indicata nei quesiti, si deve assumere che l’intero gruppo di bambini/ragazzi della famiglia non abbia il bene/non svolga quella attività e quindi dovrà essere scelta la modalità “NO”.

Nel caso in cui anche solo un bambino/ragazzo non disponga del bene/svolga una attività per motivi economici la risposta dovrà essere “NO, perché non può permetterselo”.

#### **F06. 3 – Libri extrascolastici adatti alla loro età**

Si fa riferimento a libri adatti all’età e al livello di conoscenza dei bambini/ragazzi; non devono essere tenuti in considerazione i testi scolastici

#### **F06. 4 – Giochi da usare all'aria aperta, come bicicletta, pattini, ecc.**

Si deve considerare se ciascun bambino/ragazzo può disporre di un gioco proprio, adatto per età e costituzione fisica, utilizzabile all'aria aperta, non in comune con gli altri bambini/ragazzi.

#### **F06. 6help – Frutta fresca e verdura una volta al giorno**

I bambini/ragazzi della famiglia non devono necessariamente mangiare la stessa frutta e verdura e allo stesso momento. Si fa riferimento a frutta e verdura fresche non a quelle in scatola o alle conserve.

#### **F06. 7help – Carne, pollo o pesce, o equivalente vegetariano, almeno una volta al giorno**

I bambini/ragazzi della famiglia non devono necessariamente mangiare lo stesso piatto né allo stesso momento.

#### **F06. 10help – Invitare amici per giocare e per fare merenda/spuntino/pranzo/cena**

Generalmente riguarda l'invito a casa ma devono essere considerati anche eventuali inviti a svolgere attività all'aria aperta.

#### **F06. 12help – Spazio, all'interno della casa, adeguato per lo studio**

Un luogo adatto allo studio dovrebbe essere silenzioso, con abbastanza spazio e una buona illuminazione. Sono da considerarsi solo luoghi all' interno dell'abitazione e non anche luoghi esterni come ad esempio una biblioteca.

#### **F06. 13help – Almeno una settimana di vacanza all'anno lontano da casa**

Si vuole rilevare se i bambini/ragazzi della famiglia vanno in vacanza, lontano da casa, almeno una volta all'anno, non ha importanza se vadano in vacanza tutti insieme o meno.

### **4 - IL QUESTIONARIO INDIVIDUALE**

**Contenuti:** consente di rilevare le condizioni socio demografiche e di reddito dei componenti della famiglia.

**Chi risponde:** rispondono tutte le persone adulte di 16 anni e più.

Per le domande individuali, se la persona di 16 anni o più da intervistare è assente in quel momento o impegnata, si richiede un appuntamento entro l'arco di tempo previsto per la rilevazione; se questo non fosse possibile, si fa l'intervista ad un altro familiare adulto (**intervista PROXY**), **ma deve essere un'eccezione**, scelto preferibilmente fra chi guadagna dei redditi da lavoro o ha lavorato in passato, al quale dovete ricordare di fornire risposte il più possibile precise.

Il questionario individuale è diviso nelle seguenti sezioni:

Sezione 1	Informazioni sul rispondente
Sezione 2	Istruzione
Sezione 3	Condizione di salute

Sezione 4	Lavoro e non lavoro
Sezione 5	Attività lavorativa principale
Sezione 6	Redditi correnti da lavoro dipendente
Sezione 7	Attività lavorativa svolta in passato
Sezione 8	Informazioni sul lavoro svolto
Sezione 9	Condizione nella professione
Sezione 10	Redditi da lavoro dipendente
Sezione 11	Redditi da lavoro autonomo
Sezione 12	Redditi da collaborazione coordinata e continuativa o a progetto
Sezione 13	Pensioni
Sezione 14	Altre informazioni
Sezione 15	Informazioni su trasferimenti
Sezione IR	Per l'intervistatore

## SEZIONE 1 – INFORMAZIONI SUL RISPONDENTE

Contiene le informazioni sui componenti che rispondono all'intervista individuale.

### I01.5 Esito dell'intervista individuale:

Persona incapace di rispondere per malattia o incapacità  
e intervista indiretta impossibile  
Rifiuto a collaborare  
L'intervista continua

1	_
2	_
3	_

Per gli individui non intervistati, occorre indicare il motivo della mancata intervista: la persona è incapace di rispondere e non è possibile condurre un'intervista proxy (codice 1); la persona si rifiuta di collaborare (codice 2).

## SEZIONE 2 - ISTRUZIONE

### I02. 2, I02. 6, I02. 12 –Corso di istruzione frequentato e Titolo di studio conseguito

Deve essere indicato il titolo di studio più elevato conseguito. Per titolo di studio conseguito si intende un titolo a cui lo Stato attribuisce valore legale, conseguito alla fine di un corso di istruzione.

Le persone in possesso di due o più titoli di studio dello stesso livello devono indicare il più recente.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, si deve considerare il titolo corrispondente in Italia (anche se non riconosciuto legalmente).

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 un ragazzo sta frequentando la seconda media, il suo titolo di studio attuale è la licenza elementare.

Ulteriori specifiche dei titoli di studio sono indicate nell'Allegato C.

### SEZIONE 3 - CONDIZIONI DI SALUTE

#### I03. 1 – Valutazione delle condizioni di salute

##### I03. 1 Come va in generale la [Sua] salute?

Molto bene	1	_
Bene	2	_
Né bene né male	3	_
Male	4	_
Molto male	5	_
Rifiuta di rispondere	6	_
Non sa	997	_

Come previsto dal Decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 (art. 7, comma 2), l'intervistato potrà decidere se rispondere o meno ai quesiti della Sezione 3 (Condizioni di salute), non soggette ad obbligo di risposta in quanto aventi ad oggetto dati sensibili.

La valutazione delle *condizioni di salute* che si richiede è quella *percepita*. Il riferimento è alla salute in generale e non allo stato di salute al momento dell'intervista, in quanto con la domanda non si intendono misurare problemi temporanei.

La valutazione si riferisce alle diverse dimensioni dello stato di salute, sia fisiche che psicologiche. Agli intervistati non è chiesto di paragonare il loro stato di salute con altre persone della stessa età o con il loro stato di salute precedente o futuro.

Poiché si chiede una percezione del proprio stato di salute, è bene che a rispondere sia il diretto interessato, quindi limitare le risposte fornite da altri individui.

#### I03. 2 – Affezione da malattie croniche o problemi di salute di lunga durata

Si definiscono malattie croniche o problemi di salute di lunga durata (che durano da almeno sei mesi o si prevede che durino per almeno sei mesi) quelli per cui sono necessari lunghi periodi di controllo e cura.

##### **Attenzione:**

Esempi di malattie croniche sono i seguenti: asma, allergia, diabete, cataratta, ipertensione, infarto del miocardio, angina pectoris, ictus, emorragia cerebrale, bronchite cronica, enfisema, artrosi, artrite, osteoporosi, ulcera gastrica o duodenale, tumore maligno, cefalea o emicrania ricorrente, ansietà cronica e depressione, alzheimer, demenze senili, parkinsonismo, altre malattie del sistema nervoso (perdita della memoria o malattie mentali o insufficienza mentale), calcoli biliari o della colicisti/calcolosi renale, cirrosi epatica, malattie della tiroide, gravi malattie della pelle.

Per questo quesito bisognerebbe limitare quanto più possibile le risposte fornite da altri individui.

#### I03. 3 – Affezione da patologie quali artrosi, artrite, allergia, ecc.

Questo quesito è stato inserito per rilevare se l'individuo soffre di particolari patologie quali artrosi o artrite, ipertensione, cefalea o emicrania ricorrente, ansietà cronica e depressione, asma, diabete, che pur essendo affezioni croniche, non sempre vengono percepite come tali.

### I03. 4 – Limitazioni nello svolgimento di attività della vita quotidiana

**I03.4**            **A causa di problemi di salute, in che misura [Lei] ha delle limitazioni che durano da almeno 6 mesi nelle attività che le persone abitualmente svolgono? Direbbe di avere:**

Limitazioni gravi	1	_
Limitazioni non gravi	2	_
Nessuna limitazione	3	_
Rifiuta di rispondere	4	_
Non sa	997	_

La domanda intende definire la presenza/assenza di limitazioni e il loro livello di gravità. Va posta particolare attenzione al testo della domanda, in particolare:

- **‘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’**, il quesito 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
- **‘Abituali attività della vita quotidiana’**, si fa riferimento ai compiti ed azioni usualmente svolti dalle persone. Per abituali attività della vita quotidiana 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, eccetera.

**Per identificare le limitazioni esistenti** è necessario un riferimento a ciò che viene considerato ‘normale’ dalla persona intervistata, ovvero in relazione a ciò che le persone della sua età, sesso e condizione sociale abitualmente riescono a fare quotidianamente o in un lungo periodo.

**Limitazioni gravi (codice 1):** si intendono le limitazioni che hanno conseguenze rilevanti sull’autonomia della persona.

## SEZIONE 4 - LAVORO E NON LAVORO

È importante rilevare correttamente tutte le informazioni della sezione 4 in quanto consentono di ricostruire la condizione lavorativa attuale e passata degli intervistati. Si identificano prima gli **‘occupati’** ossia coloro che nella settimana di riferimento hanno svolto almeno un’ora di lavoro in un’attività lavorativa retribuita o nella ditta di un familiare nella quale collaborano abitualmente (anche se non retribuiti). Successivamente, tra coloro che dichiarano di non avere svolto ore di lavoro nella settimana di riferimento, si identificano coloro che avevano comunque un lavoro dal quale erano assenti.

Per gli occupati si rilevano alcune importanti informazioni relative all’unica attività lavorativa o nel caso di più attività, a quella **principale**, intesa come l’attività a cui si dedica il maggior numero di ore di lavoro.

### I04. 1 – Attività lavorativa svolta nella scorsa settimana (almeno un'ora di lavoro)

**I04. 1** La scorsa settimana, cioè quella terminata domenica scorsa,[Lei] ha svolto almeno un'ora di lavoro? Consideri qualsiasi attività lavorativa in proprio o alle dipendenze, con o senza contratto, da cui ha ricavato o ricaverà un guadagno, o il lavoro non pagato solo se effettuato abitualmente presso la ditta di un familiare.

SI	1	_
NO	2	_

La 'settimana scorsa' a cui fare riferimento è quella che termina la domenica precedente il giorno dell'intervista. Nel valutare se un'attività debba considerarsi un lavoro occorre verificare che valga una delle due condizioni seguenti:

- l'intervistato partecipa ad una attività lavorativa e per questo lavoro percepisce o percepirà un guadagno
- l'intervistato partecipa ad una attività lavorativa presso la ditta di un familiare, anche se per questo lavoro non percepisce una specifica retribuzione.

Sono inclusi:

- gli apprendisti, i tirocinanti e gli stagisti, purché retribuiti
- coloro che lavorano e per questo 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)
- coloro che lavorano presso la ditta di un familiare;

I militari di carriera sono da considerarsi occupati.

### **I04. 3 – Motivo dell'assenza dal lavoro nella settimana di riferimento**

**I04.3** Qual è il motivo principale per cui[Lei] non ha lavorato in quella settimana?

Cassa Integrazione Guadagni ordinaria, straordinaria o agricola	1	_
Ridotta attività dell'impresa per motivi economici e/o tecnici, esclusa CIG, o mancanza/scarsità di lavoro	2	_
Controversia di lavoro	3	_
Part-time verticale	4	_
Studio o formazione non organizzata nell'ambito del proprio lavoro	5	_
Assenza facoltativa fino all'ottavo anno del bambino, congedo parentale o motivi familiari, esclusa maternità obbligatoria	6	_
Assenza obbligatoria per maternità	7	_
Maltempo	8	_
Malattia, problemi di salute personali, infortunio	9	_
Ferie, festività nella settimana o orario variabile o flessibile, ad esempio riposo compensativo	10	_



### **Cassa Integrazione Guadagni (CIG ordinaria o straordinaria o in deroga) (codice 1)**

Comprende colui che è temporaneamente sospeso dal lavoro (operai, impiegati e quadri) e percepisce l'indennità di Cassa Integrazione Guadagni (ordinaria o straordinaria o in deroga), in caso di sospensione o contrazione dell'attività produttiva dovuta ad eventi temporanei non imputabili all'imprenditore o ai lavoratori (crisi economica) o quando l'azienda si trova in ristrutturazione/riorganizzazione.

I lavoratori non perdono il posto di lavoro, ma devono interrompere l'attività e continuano a percepire uno stipendio ridotto. Si distinguono:

- Cassa integrazione ordinaria: si utilizza per interruzioni temporanee dell'attività dovute a crisi aziendali di breve periodo. Può durare anche solo poche settimane, dopo le quali il lavoratore riprende la normale attività
- Cassa integrazione straordinaria: vi si ricorre quando la crisi dell'azienda è strutturale e quindi si richiede un periodo più lungo di tempo. Tuttavia, non può durare più di 36 mesi nell'arco di 5 anni.
- Cassa integrazione **in deroga**: spetta a tutti i lavoratori subordinati, compresi apprendisti, lavoratori con contratto di somministrazione e lavoratori a domicilio, dipendenti da aziende che operino in determinati settori produttivi o specifiche aree regionali, individuate in specifici accordi governativi. Per ottenere il beneficio i lavoratori devono avere un'anzianità lavorativa, presso la ditta richiedente il trattamento, di almeno 90 giorni alla data della richiesta. Nel computo sono comprese anche eventuali mensilità accreditate dalla medesima impresa presso la gestione separata a condizione che:
  - non si tratti di redditi derivanti da arti e professioni;
  - il lavoratore operi in regime di mono committenza;
  - il reddito conseguito sia superiore a € 5.000 (anche se relativo a più di un anno solare);
  - aver reso, presso il Centro per l'impiego, dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro o ad un percorso di riqualificazione professionale. In caso di rifiuto il lavoratore perde il diritto alla prestazione.

L'integrazione del salario dei lavoratori agricoli è una prestazione regolata da particolari disposizioni che viene concessa ai lavoratori dipendenti con contratto a tempo indeterminato (operai, impiegati e quadri) di aziende agricole, sospesi da lavoro per intemperie stagionali o per altre cause non dipendenti dal datore di lavoro o dal lavoratore.

### **Ridotta attività dell'impresa per motivi economici e/o tecnici (esclusa CIG), o mancanza/scarsità di lavoro (codice 2)**

Comprende coloro che non hanno potuto lavorare per una riduzione dell'attività dell'impresa dovuta ad esempio alla mancanza di ordini o a problemi nella fornitura di materiali o a guasti dei macchinari; si tratta comunque di cause estranee alla volontà del lavoratore.

### **Controversia di lavoro (codice 3)**

La controversia di lavoro (individuale o collettiva) o la vertenza sindacale con il datore di lavoro deve riguardare personalmente il rispondente e durante tale periodo il rapporto di lavoro può essere sospeso in attesa della conclusione definitiva della controversia.

Comprende anche coloro che in quella settimana hanno aderito ad uno sciopero.

### **Part-time verticale (codice 4)**

La giornata lavorativa può avere un orario normale, ma il lavoratore lavora solo alcuni giorni la settimana, o alcune settimane o alcuni mesi dell'anno (part-time verticale).

**Attenzione:** un lavoratore dipendente lavora part-time quando, rispetto agli altri lavoratori dell'azienda che svolgono lo stesso tipo di lavoro, ha un orario inferiore all'orario ordinario contrattuale o in caso di semplice accordo verbale col datore di lavoro effettua un orario di lavoro inferiore a quello normalmente stabilito. Nei casi in cui il rapporto di lavoro è regolato da un contratto formale, la tipologia di lavoro part-time, è sempre indicata nel contratto stesso.

Per i lavoratori autonomi, non esistono regole predefinite per stabilire se il lavoro è da considerarsi a tempo pieno o a tempo parziale: la risposta deve essere lasciata alla percezione dell'intervistato facendo riferimento alle ore di lavoro 'normalmente' dedicate alla sua attività.

Un esempio di lavoratore autonomo a part-time verticale è il proprietario di un negozio, che lavora una settimana sì e una no, alternandosi con la moglie o con altri dipendenti.

### **Studio o formazione non organizzata nell'ambito del proprio lavoro (codice 5)**

Il codice 5 deve essere scelta solo se le ore impegnate nell'attività formativa non costituiscono 'ore di lavoro' (non sono retribuite o dovranno essere recuperate).

### **Assenza facoltativa fino all'ottavo anno del bambino, congedo parentale, o motivi familiari (esclusa maternità obbligatoria) (codice 6)**

Riguarda le madri e i padri che si assentano dal lavoro per prendersi cura di un figlio, in base alla legge n. 53 dell'8 marzo 2000 a tutela della maternità e della paternità. Il periodo massimo di assenza per i due genitori e la quota di retribuzione percepita sono stabilite dalla legge, oltre che dai contratti di lavoro.

### **Assenza obbligatoria per maternità (codice 7)**

Riguarda le lavoratrici alle dipendenze che hanno l'obbligo di assentarsi dal lavoro per 5 mesi in occasione della nascita di un figlio, (Legge n. 53 dell'8 marzo 2000).

L'assenza dal lavoro può riguardare il padre solo in casi particolari (ad esempio, in caso di morte o di grave infermità della madre).

Alle lavoratrici dipendenti che svolgono lavori faticosi o pericolosi (e non possono essere adibite ad altre mansioni) e quelle che soffrono per particolari patologie, preesistenti alla gestazione o verificatesi in seguito, possono anticipare 'per rischio' il periodo di astensione obbligatoria precedente al parto, su autorizzazione dell'Ispettorato del Lavoro.

Allo stesso modo, una lavoratrice può richiedere l'interdizione anticipata dal lavoro per complicanze nella gravidanza. Il periodo in questione va considerato, in ogni caso, come astensione obbligatoria.

**Attenzione:** sono comprese le lavoratrici autonome se iscritte alla gestione separata dell'INPS anche se per queste lavoratrici autonome vale il diritto ma non l'obbligo di astenersi dal lavoro.

### **Maltempo (assenza dal lavoro per) (codice 8)**

Se il rapporto di lavoro è ancora aperto si dovrà indicare il corretto motivo dell'assenza, per maltempo, ad esempio, come nel caso di un muratore (che svolge un lavoro stagionale alle dipendenze) che non può recarsi al lavoro perché le condizioni atmosferiche non lo permettono ma sarebbe dovuto andare.

**Attenzione:** non è compreso il muratore che in quella settimana non è stato chiamato dalla ditta di costruzioni per cui generalmente lavora senza un regolare contratto. Se formalmente non ha un rapporto di lavoro in quella settimana, non deve essere considerato assente dal lavoro.

#### **Malattia, problemi di salute personali, infortunio (codice 9)**

Nel caso si scelga questo codice è necessario verificare se il rispondente durante l'assenza, per malattia, o problemi di salute personali o infortunio, nella settimana di riferimento, aveva comunque un rapporto di lavoro già avviato (per i lavoratori alle dipendenze).

#### **Ferie, festività nella settimana od orario variabile o flessibile, ad esempio, riposo compensativo (codice 10)**

Hanno un orario flessibile i lavoratori alle dipendenze il cui rapporto di lavoro prevede un monte ore annuo, trimestrale, mensile o settimanale che può essere gestito in modo elastico dal lavoratore; in alcuni casi, il lavoratore può assentarsi intere giornate recuperando ore fatte in più in precedenza o recuperandole in futuro. Hanno un orario variabile i lavoratori autonomi che decidono personalmente o con il cliente il proprio orario in base ai carichi di lavoro e alle scadenze stabilite.

### **I04. 22 – Motivo principale per cui non ha cercato lavoro**

#### **Inabile al lavoro (codice 13)**

La persona che non può lavorare a causa di problemi di salute.

E' inabile al lavoro colui che a causa di infermità o difetto fisico o mentale si trova nell'assoluta e permanente impossibilità di svolgere qualsiasi attività lavorativa (art. 2, Legge n. 222/1984).

Non necessariamente un portatore di handicap (ad esempio, cieco, sordomuto, disabile motorio, ecc.) è una persona permanentemente inabile al lavoro.

## **SEZIONE 5 - ATTIVITA' LAVORATIVA PRINCIPALE**

Questa sezione riguarda solo le persone che hanno lavorato almeno un'ora nella settimana precedente l'intervista oppure sono state assenti per vari motivi e torneranno al lavoro oppure sono in cassa integrazione (il periodo di assenza dal lavoro dura meno di tre mesi, oppure dura più di tre mesi, ma la retribuzione è almeno pari al 50%) o hanno lavorato almeno un'ora nell'impresa di un familiare (anche senza percepire reddito).

**Attenzione:** in caso di più lavori, riferirsi a quello cui si dedica il maggior numero di ore di lavoro.

### **I05.1 - Nome dell'attività lavorativa principale attualmente svolta**

Inserire il nome del lavoro svolto, evitando di usare termini generici come 'guidatore', 'informatico', 'artigiano'. Preferire termini più precisi come 'tassista', 'sistemista', 'orologiaio'.

## I05.2 – Codifica della professione

Un motore di ricerca vi aiuterà nella codifica. Per i dettagli sulla classificazione della professione consultare l'Allegato D.

## I05. 4 e I07. 5 – Codifica del settore di Attività economica dell'azienda (NACE)

Se l'Azienda in cui lavora l'intervistato svolge più di un'attività economica **va considerata l'attività economica principale**, ossia quella che produce maggior reddito all'Azienda (o all'Istituzione). Analogamente, se l'Unità locale svolge attività miste, va considerata l'attività principale dell'Unità locale.

**Attenzione:** Se l'Azienda o l'Ente per la quale lavora l'intervistato è costituita da più sedi, l'attività economica si riferisce **alla sede (Unità locale) in cui egli lavora**. Se l'Azienda (o l'Ente) è costituita da un'unica sede, l'attività economica è quella dell'Azienda stessa.

Una **Unità locale** è il luogo, posto in una località geograficamente identificabile, in cui (o a partire dalla quale) una o più persone svolgono la propria attività lavorativa per l'impresa.

Vengono considerate Unità locali: agenzia, albergo, ambulatorio, bar, cava, deposito, dogana, domicilio, garage, intendenza, laboratorio, magazzino, miniera, negozio, officina, ospedale, ristorante, scuola, stabilimento, studio professionale, ufficio, ecc, purché vi lavori almeno una persona.

**Attenzione:** Per le attività svolte in forma itinerante, l'Unità locale è il luogo da cui partono o a cui fanno riferimento i lavoratori (ad esempio, comando dei vigili urbani, centro di smistamento dei lavoratori delle pulizie, etc.).

**Attenzione:** per chi *presta lavoro in più sedi e per i lavoratori a domicilio*, l'Unità locale è il luogo da cui sono impartite le istruzioni di lavoro.

**Attenzione:** il lavoratore che *presta servizio in un'altra Azienda* (ad esempio, donna delle pulizie, consulente informatico, addetto alla manutenzione, addetto alla sorveglianza) deve indicare l'attività economica della azienda per la quale lavora e non dell'azienda dove presta servizio.

## I05. 5 e I05. 6, I07. 6 e I07. 7 – Numero di addetti

**I05.5**            **Quante persone lavorano nella sede in cui [Lei] lavora? Conti anche [Lei] e tutti gli altri lavoratori con qualsiasi mansione e qualifica.**

Da 1 a 10 persone	1	_
Da 11 a 15 persone	2	_
Da 16 a 19 persone	3	_
Da 20 a 49 persone	4	_
Da 50 persone e più	5	_
Non sa, ma fino a 10 persone	6	_
Non sa, ma più di 10 persone	7	_

Fare riferimento all'attività principale ossia all'attività cui si dedica il maggior numero di ore di lavoro.

Nel calcolare il numero di persone che lavorano nella stessa sede o edificio in cui lavora l'intervistato (unità locale), devono essere considerati:

- tutti i *dipendenti* della stessa Azienda che lavorano prevalentemente nell'Unità locale (compresi apprendisti e lavoratori a domicilio); per esempio, un insegnante dovrà contare oltre agli altri insegnanti anche i bidelli e i custodi, gli addetti alla segreteria, etc. che lavorano nella sua scuola;
- tutti i *lavoratori autonomi* che lavorano prevalentemente nell'Unità locale; per esempio, coloro che hanno un contratto di *collaborazione coordinata e continuativa* o un contratto di *prestazione d'opera occasionale*, o i *coadiuvanti familiari*.

**Attenzione:** i *lavoratori che svolgono la propria attività prevalentemente in un'Unità locale* che non appartiene all'Azienda da cui dipendono, per esempio, i dipendenti di una impresa di pulizia che lavorano tutti i giorni presso stabilimenti, magazzini o uffici, devono fare riferimento al numero di dipendenti dell'Azienda di pulizie da cui dipendono.

**Attenzione:** i *lavoratori a domicilio* devono indicare il numero di persone (per esempio i familiari) che lavorano insieme all'intervistato (per conto della stessa impresa) nello stesso domicilio.

**Attenzione:** i *lavoratori che hanno un contratto con un'agenzia di lavoro interinale* devono far riferimento al numero di persone che lavorano nell'unità locale dove svolgono la loro attività.

## I05. 7 – Settore di lavoro

### I05.7 [Lei] lavora per:

Pubblica amministrazione	1   _
Privato	2   _

#### **Pubblica Amministrazione (codice 1)**

Sono compresi Amministrazioni centrali dello Stato (Organi costituzionali, Ministeri, Scuola, Forze Armate, Corpi di Polizia), Enti Locali (Regioni, Province, Comuni, Camere di commercio, Comunità montane), Enti pubblici di Ricerca (Istat, CNR, Istituto Superiore di Sanità), Università pubbliche, ASL e ospedali pubblici, Enti di previdenza (INPS, INAIL), o altri Enti od Organismi pubblici previsti per legge (Authority, Croce Rossa Italiana, Enti di sviluppo agricolo, ecc.).

#### **Privato (codice 2)**

Sono compresi anche gli enti in via di privatizzazione o già privatizzati, ad esempio: Trenitalia (ex Ferrovie dello Stato), Telecom, Poste Italiane, eccetera.

#### **Attenzione:**

In caso di difficoltà, per individuare se l'intervistato lavora in una Pubblica Amministrazione o per un'Azienda privata, è necessario considerare il carattere della gestione (cioè dell'organizzazione dell'attività);

non è discriminante invece l'aspetto economico-finanziario (esistono Enti o Organismi privati che ricevono finanziamenti pubblici, o società il cui capitale è in maggioranza pubblico, ma la cui gestione è privata; in questi casi, la risposta corretta è 'Privato').

## I05. 8 e I07. 8 – Tipo di lavoro svolto (attuale/in passato)

### I05.8 [Lei] nella[Sua] attività principale svolge prevalentemente:

Un lavoro alle dipendenze, escluso il socio di cooperativa	1	_
Un lavoro di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto	2	_
Un lavoro di prestazione d'opera occasionale	3	_
Un lavoro autonomo come imprenditore	4	_
Un lavoro autonomo come libero professionista	5	_
Un lavoro autonomo come lavoratore in proprio	6	_
Un lavoro autonomo come socio di cooperativa	7	_
Un lavoro autonomo come coadiuvante nella ditta di un familiare	8	_

Il quesito si riferisce all'attività principale; se sono svolti più lavori, riferirsi a quello che richiede il maggior numero di ore di lavoro.

### Lavoro alle dipendenze (codice 1)

Rientra in questa tipologia colui che svolge un lavoro, manuale o intellettuale per conto e sotto la direzione di un datore di lavoro pubblico, ad esempio, lo Stato (Ministeri) o altri Enti pubblici (ad esempio, INPS, ISTAT, CNR, ecc.) o privato, con o senza contratto.

Sono compresi anche:

- gli apprendisti, i praticanti e i tirocinanti retribuiti (stage retribuito, borse di studio, assegni di ricerca), ossia coloro che nella loro attività alternano formazione, pratica e lavoro;
- i lavoratori assunti da un'agenzia di lavoro interinale;
- coloro che lavorano presso il proprio domicilio su commissione di una o più imprese;
- i preti e i sacerdoti di qualsiasi religione;
- i componenti delle Forze Armate.

**Attenzione:** deve essere considerato lavoro alle dipendenze anche quello svolto dai collaboratori domestici (colf o donne di servizio, autisti e giardinieri), baby-sitter, badanti e coloro che danno lezioni private. Il datore di lavoro in questo caso è, infatti, la/e famiglia/e presso cui essi prestano la propria opera e con i quali concordano modalità di lavoro, orari e paga.

**Attenzione:** per chi semplicemente dichiara di fare il contadino, occorre distinguere, infatti, il bracciante agricolo dal coltivatore diretto. Il *bracciante agricolo* lavora in aziende agricole di proprietà altrui ricevendo come corrispettivo un salario e va classificato come *lavoratore alle dipendenze*.

Il *coltivatore diretto* lavorando nella propria azienda va, al contrario, classificato come *lavoratore autonomo*.

## Collaborazione coordinata e continuativa o a progetto (codice 2)

Genericamente si parla di *lavoratori 'parasubordinati'* poiché alcune caratteristiche o modalità del loro rapporto di lavoro coincidono in parte con quelle del lavoro alle dipendenze, in parte con quelle del lavoro autonomo. Di solito, un committente affida un progetto di lavoro definendo modalità e tempi di esecuzione.

Il lavoro può essere svolto anche in luogo diverso da quello dell'azienda o del cliente che ha commissionato il lavoro. La remunerazione è concordata tra il lavoratore e l'azienda/cliente che commissiona il progetto.

Il lavoratore non ha diritto al sistema di tutele che spettano, invece, ai lavoratori dipendenti quali ferie o malattia retribuiti, retribuzione minima, diritti sindacali. Sono previste specifiche aliquote per i contributi previdenziali INPS a favore del lavoratore. I contributi dovranno essere versati direttamente dall'azienda o dal cliente che ha commissionato il lavoro.

Con la Riforma del lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo 276/2003, è stato introdotto il lavoro a progetto; non si tratta di un nuovo contratto ma, semplicemente, di una modalità di esecuzione del lavoro nell'ambito delle cosiddette collaborazioni coordinate e continuative che dovranno essere riconducibili ad un progetto, uno specifico programma di lavoro o una fase di esso.

La riforma prevede i seguenti elementi obbligatori:

- indicazione della durata;
- indicazione del progetto, programma o fase di lavoro;
- ammontare del corrispettivo erogato e criteri con cui viene quantificato.

**Attenzione:** non rientrano nel lavoro a progetto: il rapporto con un professionista iscritto all'albo, collaborazioni instaurate dalle società sportive dilettantistiche, i rapporti con i componenti degli organi di amministrazione e controllo delle società, i rapporti con chi percepisce una pensione di vecchiaia, i rapporti occasionali con durata inferiore a 30 giorni o a 5.000 euro in un anno.

Per esempio, chi lavora ad un progetto di ricerca farmacologica per trovare un nuovo vaccino.

## Prestazione d'opera occasionale (codice 3)

Rientra in questa tipologia colui che fa un lavoro regolato da un contratto di 'prestazione d'opera occasionale'. Rappresenta una particolare tipologia di lavoro autonomo disciplinata dal codice civile. Il contratto di prestazione d'opera occasionale si connota per l'obbligo di applicazione della ritenuta d'acconto.

**Attenzione:** sono **esclusi** i lavori occasionali alle dipendenze (per esempio, il lavoro svolto da una baby sitter, la raccolta stagionale della frutta, ecc.).

## Imprenditore (codice 4)

Colui che gestisce la propria impresa (piccola, media o grande; agricola, industriale, commerciale, ecc.), nella quale impiega personale dipendente.

L'*imprenditore* deve avere almeno un dipendente e il suo lavoro prevalente è quello di organizzazione, gestione e direzione dell'attività dell'impresa.

**Attenzione:** se oltre a organizzare e gestire l'attività, il proprietario dell'azienda, è coinvolto materialmente nel processo produttivo e tale coinvolgimento assume carattere di prevalenza, rispetto a quello di organizzazione, gestione e direzione, la risposta corretta è 'lavoratore in proprio' (codice 6, anziché 4). Per esempio, un fabbro con una propria bottega, la cui attività prevalente è quella di forgiare il ferro insieme ai

suoi dipendenti piuttosto che di gestione della bottega stessa.

### **Libero professionista (codice 5)**

Colui che esercita in modo indipendente una professione nella quale predomina il lavoro e lo sforzo intellettuale. Il libero professionista dovrebbe, generalmente, essere iscritto ad un albo professionale. Comprende ad esempio, avvocati, notai, ingegneri, architetti, agronomi, geometri, consulenti del lavoro, eccetera.

### **Lavoratore in proprio (codice 6)**

Colui che *gestisce in proprio una azienda* agricola, industriale o commerciale, una bottega artigiana, un negozio o altro esercizio pubblico, con o senza dipendenti, partecipandovi con il proprio lavoro manuale.

Ciò che lo contraddistingue da un imprenditore è il fatto che il proprietario è coinvolto materialmente nel processo produttivo e questo lavoro è prevalente rispetto a quello di gestione dell'attività. Comprende, ad esempio, artigiani, commercianti, titolari di piccole imprese, coltivatori diretti, mezzadri e simili; comprende inoltre chi lavora autonomamente presso il proprio domicilio destinando i prodotti al mercato e gestisce direttamente il rapporto con i consumatori/clienti (ad esempio, il sarto che ha in casa il suo laboratorio di sartoria) e non su commissione di imprese.

### **Socio di cooperativa (codice 7)**

Colui che 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, ossia chi, come corrispettivo all'opera prestata, non percepisce una remunerazione regolata da contratti di lavoro (nel qual caso dovrà essere classificato nell'ambito della categoria 'dipendenti'), ma un compenso proporzionato alla prestazione e/o una quota parte degli utili dell'impresa.

**Attenzione:** in questo contesto, 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.

### **Coadiuvante nell'azienda di un familiare (codice 8)**

Colui che *collabora abitualmente nella ditta di un familiare o di un parente* senza avere un rapporto di lavoro regolato da un contratto. Il lavoro familiare deve essere inteso come il lavoro prestato in modo continuativo anche senza retribuzione ma con diritto di mantenimento e/o di partecipazione agli utili dell'impresa familiare da un componente della famiglia con riferimento al vincolo coniugale (moglie, marito) o di parentela (figli, fratelli) o di affinità (nuora, genero, cognato, cognata) nonché di convivenza a carico.

**I05.9 I05. 10, I07. 10, I07. 11– Lavoro alle dipendenze a tempo determinato o a tempo indeterminato, regolato con contratto o accordo verbale**

### **A termine, ossia a tempo determinato (codice 1)**

#### **Con contratto**



Nei casi di rapporto di lavoro *a tempo determinato*, regolato da un contratto formale, cioè sottoscritto dal datore di lavoro e dal lavoratore, il termine di scadenza è sempre espressamente indicato nel contratto stesso.

### **Con accordo verbale**

Quando il rapporto è regolato solo da un accordo verbale tra le parti (lavoratore/datore di lavoro), un lavoro è da considerarsi *'a tempo determinato'* o *'a termine'* se esso termina ad una data precisa per il verificarsi di alcune condizioni oggettive e predeterminate quali ad esempio, il raggiungimento di uno scopo, l'esaurimento di un compito, il ritorno della persona temporaneamente sostituita, risultante da quanto informalmente concordato tra le parti.

Per esempio, sono considerati lavori a tempo determinato tutti i lavori di natura stagionale, occasionale, saltuaria, i contratti di formazione e lavoro, di apprendistato.

### **Non ha scadenza, ossia a tempo indeterminato (codice 2)**

#### **Con contratto**

Il rapporto di lavoro regolato da contratto, in mancanza di un termine, deve presumersi *'a tempo indeterminato'* o *'senza scadenza'*.

#### **Con accordo verbale**

Il rapporto di lavoro non regolato da contratto ma da accordo verbale col datore di lavoro deve presumersi sempre *'a tempo indeterminato'* o *'senza scadenza'* in mancanza di specifica indicazione da parte del datore di lavoro.

#### **Attenzione:**

Il lavoratore che ha un contratto a tempo indeterminato con l'agenzia interinale, ma un incarico a termine nell'Azienda dove presta servizio, in quel momento deve rispondere *'a tempo indeterminato'*.

## **I05. 11 e I07. 12 – Tipologie di contratti a termine**

### **I05.11 Di che tipo di contratto a termine si tratta?**

Contratto di formazione e lavoro o di inserimento lavorativo	1	_
Contratto di apprendistato	2	_
Contratto di lavoro interinale o di somministrazione lavoro	3	_
Contratto di lavoro a tempo determinato	4	_
Contratto di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto	5	_
Contratto di prestazione d'opera occasionale	6	_
Altro tipo di contratto ( <i>specificare</i> ) ( <b>I05.11X</b> )_____	7	_

### **Contratto di formazione e lavoro/inserimento lavorativo (inquadri in un CCNL) (codice 1)**

Da settembre 2003 il *contratto di formazione e lavoro* può essere stipulato solo dalla Pubblica Amministrazione, per il privato questo contratto è stato sostituito dal *contratto di inserimento lavorativo*.

Il *contratto di formazione e lavoro* è un contratto di lavoro a tempo determinato con contenuto *'misto'* di

formazione e lavoro, in base ai quali il datore di lavoro è tenuto a impartire o a far impartire al lavoratore l'insegnamento e l'addestramento necessario affinché questi possa acquisire le competenze per una certa professione.

Possono essere assunti con contratto di formazione lavoro i giovani tra i 16 e i 32 anni. La durata massima del rapporto è di 24 mesi e non è rinnovabile.

Se il contratto mira all'acquisizione di professionalità intermedie o elevate la durata massima è di 24 mesi, se, invece, tende ad agevolare l'inserimento professionale mediante una esperienza lavorativa avrà una durata non superiore ai 12 mesi.

Il *Contratto di inserimento lavorativo (inquadrato in un CCNL)* sostituisce il contratto di formazione lavoro nel settore privato.

E' destinato a:

- persone di età compresa tra 18 e 29 anni
- disoccupati di lunga durata tra 29 e 32 anni
- lavoratori con più di 50 anni privi del posto di lavoro
- lavoratori che intendono riprendere un'attività e che non hanno lavorato per almeno due anni
- donne di qualsiasi età che risiedono in aree geografiche in cui il tasso di occupazione femminile sia inferiore almeno del 20% di quello maschile (oppure quello di disoccupazione superiore del 10%)
- persone riconosciute affette da un grave handicap fisico, mentale o psichico.

Il contratto di inserimento va da 9 a 18 mesi, (fino a 36 mesi per gli assunti con grave handicap fisico, mentale o psichico e per le donne che risiedono in aree geografiche in cui il tasso di occupazione è elevato). Non può essere rinnovato tra le stesse parti (ma si può stipulare un nuovo contratto di inserimento con un diverso datore di lavoro) e le eventuali proroghe devono comunque aversi nei limiti stabiliti (18 o 36 mesi).

### **Contratto di apprendistato (inquadrato in un CCNL) (codice 2)**

L'apprendistato è un contratto a contenuto formativo, in cui il datore di lavoro oltre a versare un corrispettivo per l'attività svolta garantisce all'apprendista una formazione professionale.

### **Contratto di lavoro interinale o di somministrazione lavoro (inquadrato in un CCNL) (codice 3)**

Ha un *contratto con un'agenzia di lavoro interinale* (detta anche 'agenzia di lavoro temporaneo') il lavoratore che viene assunto dall'agenzia interinale e 'affittato' ad un'altra impresa per svolgere l'attività richiesta.

Può essere stipulato sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato, il contratto di lavoro può essere stipulato da tutti i lavoratori (senza limiti di età).

#### **Attenzione:**

In questo contesto **non è compreso** il *lavoratore dipendente dell'agenzia di lavoro interinale che lavora presso l'agenzia stessa* (per esempio, una segretaria, colui che si occupa delle selezioni del personale, ecc.).

Il Decreto legislativo 276/2003 ha abrogato gli articoli della Legge 196/97 relativi al lavoro interinale ed ha introdotto il **contratto di somministrazione lavoro**: i contratti di lavoro interinale stipulati prima del 24 ottobre 2003 resteranno in vigore fino alla loro scadenza.

### **Contratto a tempo determinato (codice 4)**

#### **Con contratto**

Nei casi di rapporto di *lavoro a tempo determinato*, regolato da un contratto formale, ossia sottoscritto dal

datore di lavoro e dal lavoratore, il termine di scadenza è sempre espressamente indicato nel contratto stesso.

### **Con accordo verbale**

Quando il rapporto è regolato solo da un accordo verbale tra le parti (lavoratore/datore di lavoro), un lavoro è da considerarsi *‘a tempo determinato’* o *‘a termine’* se esso termina ad una data precisa per il verificarsi di alcune condizioni oggettive e predeterminate quali ad esempio, il raggiungimento di uno scopo, l'esaurimento di un compito, il ritorno della persona temporaneamente sostituita, risultante da quanto informalmente concordato tra le parti.

Per esempio, sono considerati **lavori a tempo determinato** tutti i lavori di natura stagionale, occasionale, saltuaria, i contratti di formazione e lavoro, di apprendistato.

### **Contratto di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto (codice 5)**

Genericamente questi lavoratori sono indicati, anche, col termine lavoratori *‘atipici o parasubordinati’* poiché alcune caratteristiche o modalità del loro rapporto di lavoro coincidono in parte con quelle del lavoro alle dipendenze in parte con quelle del lavoro autonomo. Generalmente un committente affida un progetto di lavoro definendo modalità e tempi di esecuzione.

Il lavoro può essere svolto anche in luogo diverso da quello dell'azienda o del cliente che ha commissionato il lavoro. La remunerazione è concordata tra il lavoratore e l'azienda/cliente che commissiona il progetto. Il lavoratore non ha diritto al sistema di tutele che spettano invece ai lavoratori dipendenti quali ferie o malattia retribuiti, retribuzione minima, diritti sindacali. Sono previste specifiche aliquote per i contributi previdenziali da versare all'INPS. I contributi dovranno essere versati direttamente dall'Azienda che ha commissionato il lavoro.

Con la Riforma del lavoro, ai sensi del D. Lgs. 276/2003, è stato introdotto il lavoro a progetto all'interno di questo contratto: non si tratta di un nuovo contratto di lavoro ma semplicemente di una modalità di esecuzione del lavoro nell'ambito delle cosiddette collaborazioni coordinate e continuative che dovranno essere riconducibili ad un progetto, uno specifico programma di lavoro o una fase di esso.

La riforma prevede i seguenti elementi obbligatori:

- indicazione della durata;
- indicazione del progetto, programma o fase di lavoro;
- ammontare del corrispettivo erogato e criteri con cui viene quantificato.

**Attenzione:** **non** rientrano nel lavoro a progetto: il rapporto con un professionista iscritto all'albo, collaborazioni instaurate dalle società sportive dilettantistiche, i rapporti con i componenti degli organi di amministrazione e controllo delle società, i rapporti con chi percepisce una pensione di vecchiaia, i rapporti occasionali con durata inferiore a 30 giorni o a 5.000 euro in un anno. Per lavoro a progetto si intende il lavoro di durata limitata, legato all'esecuzione di un progetto, di un programma di lavoro o di una fase di esso. Ad esempio, chi lavora ad un progetto di ricerca farmacologica per trovare un nuovo vaccino.

### **Contratto di prestazione d'opera occasionale (codice 6)**

Colui che svolge un lavoro regolato da un contratto di *‘prestazione d'opera occasionale’*. Esso rappresenta una particolare tipologia di lavoro autonomo disciplinata dal nostro codice civile. Il contratto di prestazione d'opera occasionale si connota per l'obbligo di applicazione della ritenuta d'acconto.

#### **Attenzione:**

Sono **esclusi** i *lavori occasionali alle dipendenze* (per esempio, il lavoro svolto da una baby-sitter, la raccolta

stagionale della frutta, ecc.). I contratti di collaborazione coordinata e continuativa e i contratti di prestazione d'opera occasionale rappresentano particolari tipologie di lavoro autonomo.

#### **I05.15, I07. 9 – Lavoratore AUTONOMO con o senza dipendenti**

##### **I05.15 [Lei] è un lavoratore autonomo con o senza dipendenti?**

Con dipendenti	1	_
Senza dipendenti	2	_

Il lavoratore autonomo con dipendenti (**codice 1**) è colui che dispone di almeno un'altra persona per lo svolgimento del lavoro. I dipendenti del lavoratore autonomo devono ricevere una retribuzione.

Va utilizzato il **codice 2** anche quando i dipendenti del lavoratore autonomo non ricevono alcuna retribuzione, ad esempio perché facenti parte della famiglia del lavoratore autonomo: moglie, figli

#### **I05. 16 – Ha cambiato tipo di attività negli ultimi 12 mesi**

Il quesito si riferisce sia al lavoratore autonomo sia al lavoratore dipendente che potrebbe aver cambiato il tipo di attività negli ultimi 12 mesi di riferimento.

**Attenzione:** un lavoratore autonomo ha cambiato attività se prima di essere autonomo era un lavoratore dipendente o se è cambiato il tipo di attività autonoma svolta. Ad esempio, da impiegato (lavoratore dipendente) a libero professionista (lavoratore autonomo), oppure da artigiano a commerciante.

#### **I05. 18 – Ha cambiato datore di lavoro negli ultimi 12 mesi**

Un lavoratore dipendente **non ha cambiato** datore di lavoro se ha cambiato solo il tipo di mansioni svolte, ma continua a lavorare presso lo stesso datore di lavoro.

#### **I05. 25 – Motivo del lavoro svolto con orario ridotto (meno di 30 ore)**

##### **I05.25 Perché lavora meno di 30 ore?**

Frequenta corsi di formazione o tirocinio	1	_
Motivi di salute	2	_
Vorrebbe un lavoro per più ore, ma non riesce a trovarlo	3	_
Non vuole lavorare per più ore	4	_
È un lavoro a tempo pieno con orario inferiore a 30 ore	5	_
Il numero totale di ore nei vari lavori è equivalente ad un lavoro a tempo pieno	6	_
Lavori domestici, assistenza figli o altre persone	7	_
Altri motivi ( <i>specificare</i> ) ( <b>I05.25X</b> )_____	8	_

La giornata lavorativa può avere un orario normale, ma il lavoratore lavora solo alcuni giorni la settimana, o alcune settimane o alcuni mesi dell'anno (*part-time verticale*).

### **È un lavoro a tempo pieno con orario inferiore a 30 ore (codice 5)**

Nel caso in cui il lavoro venga svolto in alcune settimane al mese **con orario a tempo pieno**; ovvero la riduzione dell'orario di lavoro rispetto al tempo pieno avviene giornalmente. Si tratta di una forma di part-time orizzontale, secondo la quale il lavoratore presta la propria attività lavorativa tutti i giorni, ma per un numero di ore minore.

Utilizzare il codice 5, anche nel caso in cui la riduzione dell'orario di lavoro rispetto al tempo pieno avviene su base settimanale. Si tratta di una forma di part-time verticale, secondo la quale il lavoratore presta la propria attività lavorativa solo in determinati giorni della settimana, per esempio, un giorno sì e uno no, oppure solo i primi tre giorni della settimana. Nei giorni di lavoro l'**orario è a tempo pieno**.

Considerare il **lavoro svolto solo in alcuni mesi all'anno con orario a tempo pieno**, in cui la riduzione dell'orario di lavoro rispetto al tempo pieno avviene su base annuale. Si tratta di una forma di part-time verticale, secondo la quale il lavoratore presta la propria attività lavorativa a tempo pieno solo in determinati mesi dell'anno, per esempio lavora un mese sì e uno no, oppure lavora tutti i mesi dell'anno a tempo pieno ad eccezione dei mesi da giugno a settembre durante i quali sta a casa per prendersi cura dei figli che sono in vacanza.

### **Il numero totale di ore nei vari lavori è equivalente ad un lavoro a tempo pieno (codice 6)**

Se un dipendente **svolge più lavori part-time** e la somma di questi lavori equivale ad un lavoro a tempo pieno, utilizzare il codice 6. Allo stesso modo se una persona ha un'occupazione principale come dipendente ed un lavoro secondario (in termini di ore di lavoro) come autonomo ed entrambi i lavori sono remunerati va utilizzata il codice 6.

## **SEZIONE 6 - REDDITI CORRENTI DA LAVORO DIPENDENTE**

### **I06. 1 – Retribuzione mensile LORDA**

Considerare anche la retribuzione lorda relativa alle ore di straordinario abituale.

La retribuzione lorda totale è, nella maggior parte dei casi, uguale alla **somma** di:

- **più (+) retribuzione netta** (quanto viene effettivamente erogato al lavoratore, in busta paga)
- **più (+) trattenute previdenziali ed assistenziali** (contributi sociali obbligatori)
- **più (+) ritenute IRPEF** (imposte personali che vengono anticipate attraverso un prelievo in busta paga).

### **I06. 2 – Retribuzione mensile NETTA**

Si tratta semplicemente del '**netto in busta paga**' che ogni mese viene dato al lavoratore.

Chiedere al rispondente la retribuzione che ha percepito in un mese '**tipico**' al netto delle ritenute Irpef e dei contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori. È preferibile chiedere la retribuzione netta di un mese in cui non si sono percepiti né tredicesima, né arretrati.

## **I06. 4 e I07. 14 – Posizione nella professione (attuale/in passato)**

### **I06.4 [Lei] è:**

Dirigente	1	_
Quadro	2	_
Impiegato	3	_
Operaio	4	_
Apprendista	5	_
Lavoratore presso il proprio domicilio per conto di un'impresa	6	_

### **Dirigente (codice 1)**

Colui che 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 la Pubblica Amministrazione* sono da considerarsi come dirigente:

- Amministrazioni statali: Dirigente generale, superiore, I 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, 1/A, 1/B, II classe.

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

- Ufficiali con grado superiore a quello di Tenente colonnello o posizioni assimilate;
- Parroco, Vescovo.

### **Quadro (codice 2)**

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

- Segretario Comunale, Direttivi ruolo ad esaurimento, Direttore di Sezione e figure assimilate;
- Docente di scuola secondaria di primo grado.

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

tenente colonnello, maggiore, capitano, tenente, sottotenente.

### **Impiegato (codice 3)**

Colui che collabora, a volte, con adeguata autonomia operativa o nei limiti di principio o procedure, allo svolgimento dell'attività compresa nel campo in cui opera, o che svolge attività di mera esecuzione, contabile, archivista, stenodattilografo, segretaria, disegnatore tecnico, consollista di centro elaborazione

dati.

Inoltre, colui che esercita una funzione esecutiva intermedia tra quella degli impiegati e quella degli operai specializzati; colui che guida e controlla, con apporto di adeguata competenza tecnico-pratica, gruppi di altri lavoratori.

*Figure particolari:*

Docente delle scuole materne ed elementari.

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

Sottufficiali.

#### **Operaio (codice 4)**

Chi guida e controlla, con apporto di adeguata competenza tecnico-pratica, gruppi di altri operai esercitando a volte un certo potere di iniziativa per la condotta delle lavorazioni.

Inoltre, colui che esercita un'attività per la cui esecuzione si richiedono conoscenze specialistiche o cognizioni tecnico-pratiche.

Sono, altresì, equiparati in tale posizione nella professione (di operaio) gli uscieri, i bidelli guardiani e simili: colui che esercita un'attività manuale non compresa nelle categorie precedenti.

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

Soldati ed i graduati fino al grado di caporal maggiore.

#### **Apprendista (codice 5)**

Colui che, nell'ambito della normativa vigente, 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.

#### **Lavorante presso il proprio domicilio per conto di un'impresa (codice 6)**

Colui che lavora nel proprio domicilio esclusivamente o prevalentemente su commissione di imprese (industriali, commerciali, artigiane) e non direttamente per conto di consumatori.

### **SEZIONE 7 – ATTIVITA' LAVORATIVA SVOLTA IN PASSATO**

#### **I07. 1 – Lavoro svolto in passato**

**I07. 1            [Lei] nel corso della vita, ha mai svolto un lavoro? Consideri il lavoro da cui ha ricevuto un guadagno, o il lavoro non pagato solo se effettuato abitualmente presso la ditta di un familiare.**

SI	1	_
NO	2	_

Lo scopo del quesito è individuare quelle persone che hanno svolto in passato un'attività lavorativa. Ha svolto un lavoro in passato colui che ha lavorato a tempo pieno o parziale, per almeno 6 mesi nel corso

della vita.

Non devono essere compresi, i lavori svolti durante il periodo di vacanza da studenti che poi tornano nuovamente a frequentare la scuola o ad una situazione non lavorativa.

**I07. 2 - Codifica della professione: vedi quesito I05.2**

**I07. 3 - Codifica del settore di attività economica: vedi quesito I05.4**

## SEZIONE 8 – INFORMAZIONI SUL LAVORO SVOLTO

### **I08. 2 – Numero di anni di lavoro (sia come dipendente sia come autonomo)**

**I08.2**            **A partire dal momento in cui ha iniziato a lavorare regolarmente, per quanti anni ha lavorato complessivamente, sia come dipendente sia come autonomo?**

Numero di anni che ha lavorato    | \_ | \_ |

Non sa                                      997    | \_ |

Conteggiare anche gli eventuali periodi di assenza dal lavoro per maternità, malattia, disabilità temporanea, eccetera.

### **I08. 3 – Anni di contributi che sono stati versati per la pensione**

I contributi vengono versati ad Enti previdenziali per finanziare una pensione da lavoro. È importante tenere conto anche ai periodi di riscatto degli anni di laurea e delle ‘ricongiunzioni’, fatte per coprire periodi passati in cui non si sono versati contributi pensionistici.

Non includere in questa voce eventuali premi di assicurazioni private sulla vita o versamenti per pensioni integrative private.

## SEZIONE 9 – CONDIZIONE NELLA PROFESSIONE

### **I09. 1 - I09. 12 – Condizione professionale nei 12 mesi dell’anno (calendario retrospettivo)**

Esempio:

I09. 1    Qual è stata la [Sua condizione professionale] a gennaio del [2012]? Consideri quella prevalente nel mese.

Dipendente a tempo pieno	1	_
Dipendente part-time	2	_
Autonomo a tempo pieno	3	_
Autonomo part-time, con meno di 30 ore settimanali	4	_
Disoccupato o in cerca del primo lavoro	5	_
Casalinga/o	6	_



Studente	7		—
Ritirato dal lavoro	8		—
Inabile al lavoro	9		—
In altra condizione	10		—
Non sa	997		—

Si deve rilevare la situazione professionale di ogni mese.

Si deve dare preferenza all'attività rispetto all'inattività: ad esempio, se un individuo ha lavorato al massimo 2 settimane in un mese e nelle restanti 2 settimane è stato in altra condizione, allora bisogna indicare che il rispondente è stato dipendente (a tempo pieno o part-time) o autonomo (a tempo pieno o part-time).

Se in un mese si possono applicare più modalità di risposta, il rispondente ne sceglie uno: può essere utile l'utilizzo del criterio di prevalenza temporale.

**Attenzione:** se un dipendente fa più lavori part-time e la somma di questi lavori equivale ad un lavoro a tempo pieno, va utilizzato il **codice 1**. Allo stesso modo se una persona ha un'occupazione principale come dipendente e un lavoro secondario (in termini di ore) come autonomo ed entrambi i lavori sono remunerati, va utilizzata il **codice 1** come lavoro dipendente a tempo pieno.

**Attenzione:** per coloro che *non hanno mai svolto un'attività lavorativa durante la loro vita* si dovrà utilizzare il **codice 10** ('In altra condizione'); è compreso anche chi svolge il servizio civile.

**Attenzione:** per coloro che svolgono un lavoro di *Collaborazione coordinata e continuativa, a progetto, di prestazione d'opera occasionale*, il socio di cooperativa, il coadiuvante nella ditta di un familiare utilizzare i **codici 3 o 4** ('Autonomo a tempo pieno' o 'Autonomo part-time con meno di 30 ore settimanali').

La giornata lavorativa può avere un orario normale, ma il lavoratore lavora solo alcuni giorni la settimana, o alcune settimane o alcuni mesi dell'anno (*part-time verticale*).

**Disoccupato o in cerca del primo lavoro (codice 5):** colui che ha già lavorato o è alla ricerca del primo lavoro.

**Ritirato dal lavoro (codice 8):** colui che ha smesso definitivamente di lavorare per raggiunti limiti di età, per invalidità o altra causa. La figura del **ritirato dal lavoro** non necessariamente coincide con quella del **pensionato**, in quanto non sempre il ritirato dal lavoro gode di una pensione e non sempre chi gode di una pensione ha lavorato.

**Attenzione:** è **escluso** colui che percepisce una pensione di reversibilità, pensione sociale, ma non ha mai lavorato; in questi casi, deve essere considerato 'In altra condizione' (**codice 10**).

**Inabile al lavoro (codice 9):** la persona che non può lavorare a causa di problemi di salute. E' *inabile al lavoro*, colui che a causa di infermità o difetto fisico o mentale si trova nell'assoluta e permanente impossibilità di svolgere qualsiasi attività lavorativa (art. 2, Legge n. 222/1984).

Non necessariamente un portatore di handicap (ad esempio, cieco, sordomuto, disabile motorio, ecc.) è una persona permanentemente inabile al lavoro.

**In altra condizione (codice 10):** è considerato *in altra condizione*, colui che non si trova in nessuna delle condizioni precedenti, ad esempio, chi non lavora e non cerca lavoro perché benestante, chi non può lavorare per motivi legali (ad esempio, perché è agli arresti domiciliari), chi percepisce una pensione ma non ha mai lavorato (pensione di reversibilità o pensione sociale). Questa modalità comprende anche gli

individui in servizio civile, coloro che svolgono attività di volontariato senza essere retribuiti (ad esempio, presso la Croce Rossa, Caritas, Emergency, ecc.).

### **I09. 13 e I09. 15 – Condizione professionale attuale ed immediatamente precedente a quella attuale**

#### **I09.13 Qual è la [Sua condizione professionale] attuale, unica o prevalente ?**

Dipendente a tempo pieno	1	_
Dipendente part-time	2	_
Autonomo a tempo pieno	3	_
Autonomo part-time, con meno di 30 ore settimanali	4	_
Disoccupato in cerca di un nuovo lavoro	5	_
In cerca del primo lavoro	6	_
Casalinga/o	7	_
Studente	8	_
Ritirato dal lavoro	9	_
Inabile al lavoro	10	_
In altra condizione	11	_

#### **Attenzione**

La condizione professionale attuale (I09.13) differisce dalla condizione professionale nei 12 mesi dell'anno (I09.1- I09.12) solo nel codice 5 'Disoccupato in cerca di un nuovo lavoro' e il codice successivo 'In cerca del primo lavoro', ossia:

**Disoccupato in cerca di un nuovo lavoro (codice 5):** colui che ha già lavorato e attualmente è alla ricerca di un nuovo lavoro.

**In cerca del primo lavoro (codice 6):** colui che non ha mai lavorato e attualmente è alla ricerca di un lavoro.

Per il resto si rimanda alla descrizione del quesito I09.1.

### **I09. 14 – Cambiamento nella condizione professionale (attuale/immediatamente precedente)**

Si chiede se l'intervistato ha cambiato condizione professionale almeno una volta nel periodo che va da gennaio [AnnoInt] al momento dell'intervista.

Se **'Sì'**, nel successivo "Quesito I09. 15 – Condizione professionale immediatamente precedente", bisogna indicare quale era la condizione professionale dell'intervistato, prima dell'ultimo cambiamento, ossia prima che acquisisse la condizione professionale attuale.

## **PROSPETTO SUI REDDITI**

### **IP. 1 - IP. 16 – Prospetto sui redditi per l'anno di riferimento**

**IP. 1 - IP. 4 – Prospetto sui redditi per l'anno di riferimento, I14. 1, I14. 2, I14. 3,– Arretrati, liquidazione, indennità varie corrisposte per l'attività lavorativa svolta**

Va compilato indipendentemente dal fatto che gli intervistati svolgano un'attività lavorativa o meno. Poiché una persona può aver percepito **PIÙ di un reddito** nel 2012, ma potrebbe non ricordarlo, è importante leggere con attenzione tutti i quesiti con suffisso IP per cercare di portare alla memoria del rispondente **TUTTI i tipi di reddito** percepiti nel 2012.

**Attenzione:** anche se l'intervistato nel 2012 non viveva nella famiglia attuale deve indicare tutti i redditi percepiti nel 2012.

### **IP. 1 e I10. 1– Reddito percepito da lavoro dipendente**

Sono redditi da lavoro dipendente quelli guadagnati lavorando alle dipendenze con o senza contratto. Sono **compresi** i lavori retribuiti presso associazioni di volontariato (ONLUS per la cura e assistenza all'infanzia, riabilitazione e recupero di tossicodipendenti, raccolta differenziata, tutela dei parchi naturali ecc.), i servizi domestici e quelli delle baby sitter (sempre se retribuiti), i praticanti e i tirocinanti retribuiti (ad esempio, apprendisti, avvocati e medici tirocinanti, ecc.).

**Non** vanno indicati in questo quesito i redditi da Collaborazione coordinata e continuativa o a progetto (inclusi nel **Quesito IP. 3** – Reddito percepito da Co. Co. Co. e da Co. Co. Pro.), nonché le indennità e i sussidi collegati alla disoccupazione e alla formazione professionale (Cassa Integrazione Guadagni, mobilità, indennità di disoccupazione, borse lavoro) e le borse di studio, che sono rilevate con altri quesiti successivamente nella Sezione 14.

### **IP. 2 e I11. 8 – Reddito percepito da lavoro autonomo**

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

Rientrano nella definizione di lavoro autonomo:

- **Un'impresa familiare** è un'azienda dove viene impiegato prevalentemente il lavoro del titolare e dei suoi familiari coadiuvanti (che collaborano alla conduzione dell'attività). Si tratta per esempio di negozi gestiti da familiari e di piccole aziende agricole. Non sono necessariamente costituite in forma di società fra i componenti della famiglia.
- **Un libero professionista** è colui che esercita per conto proprio una professione o un'arte liberale (esempi: avvocati, notai, commercialisti, dentisti, giornalisti, ecc.). Di solito, occorre essere iscritti ad albi o ordini professionali.
- **Un lavoratore in proprio** è colui che gestisce un'azienda nella quale impiega prevalentemente il proprio lavoro: cioè, la maggior parte del lavoro viene svolta dal titolare (per esempio: commercianti, idraulici, parrucchieri e altri artigiani che lavorano da soli o con aiutanti occasionali).
- **Un imprenditore individuale** è colui che gestisce in proprio un'azienda impiegando prevalentemente personale dipendente: cioè la maggior parte del lavoro viene svolta da personale dipendente (per esempio: un gestore di ristorante in cui lavorano, come dipendenti, camerieri, cuochi, ecc.).
- **Un socio/gestore di società** è colui che possiede azioni o quote di una società di capitali o di persone e presta personalmente in questa società un'attività di lavoro o di amministrazione (per esempio, colui che gestisce un bar in società con altre persone e lavora regolarmente nel bar, un medico che lavora in società con altri colleghi in uno studio medico polivalente, ecc.).
- Anche i **diritti d'autore** sono considerati redditi da lavoro autonomo, percepiti dagli autori di opere

letterarie ed artistiche, proprietari di marchi o brevetti, comunque derivanti dallo sfruttamento di opere d'ingegno, ecc. (o dagli eredi).

- Anche i **redditi da attività turistiche** svolte dall'intervistato (agriturismo, bed & breakfast) comprese le quote di affitto delle stanze pagate dai clienti.

**Attenzione:** sono **esclusi** i redditi da lavoro per le forme contrattuali di Collaborazione Coordinata e Continuativa e a Progetto (assimilati al reddito da lavoro autonomo), codificati nel successivo **Quesito IP. 3** – Reddito percepito da Co.co.co. e da Co.Co.Pro (e anche nella Sezione 12, **Quesito I12. 1** – Reddito netto da Co.Co.Co. e da Co.Co.Pro.).

### **IP. 3 e I12. 1 – Reddito percepito da collaborazione (Co. Co. Co. e da Co. Co. Pro).**

Le collaborazioni coordinate continuative (Co. Co. Co.) o a progetto (Co. Co. Pro.) sono una forma di lavoro autonomo che per modalità di svolgimento della prestazione somiglia molto al lavoro dipendente a termine. Tali forme di impiego prevedono un impegno di solito quotidiano e l'assegnazione precisa di direttive. Per distinguerle dal lavoro dipendente con contratto a termine, è importante leggere con attenzione all'intervistato la frase 'Collaborazione coordinata e continuativa' o 'Collaborazione coordinata a progetto' che costituiscono l'esatta denominazione di tali tipologie contrattuali. La remunerazione è concordata tra il lavoratore e l'azienda/cliente che commissiona il progetto. Il lavoratore non ha diritto al sistema di tutele che spettano invece ai lavoratori dipendenti quali ferie o malattia retribuiti, retribuzione minima, diritti sindacali. Sono previste specifiche aliquote per i contributi previdenziali da versare all'INPS. I contributi dovranno essere versati direttamente dall'Azienda che ha commissionato il lavoro.

### **IP. 4 e I13. 1 – Le pensioni da lavoro, ovvero di vecchiaia e di anzianità**

Sono le tipiche pensioni da lavoro erogate agli ex lavoratori dipendenti ed autonomi, cioè spettano a persone che hanno versato contributi agli enti previdenziali durante la loro vita lavorativa passata.

La pensione di **anzianità** si ottiene prima del raggiungimento dell'età pensionabile purché il lavoratore abbia maturato un certo numero di anni contributivi previdenziali. Nell'attuale sistema pensionistico la pensione di anzianità si matura dopo aver versato i contributi previdenziali per almeno 35 anni e solo a determinate età oppure, a prescindere dall'età, se si possiede un'anzianità contributiva di almeno 40 anni. Per ottenere la pensione di anzianità il lavoratore dipendente deve aver cessato il rapporto di lavoro.

La pensione di **vecchiaia** viene erogata agli ex lavoratori dipendenti ed autonomi al raggiungimento dell'età pensionabile (65 anni per gli uomini e 60 per le donne) purché si possiedano i requisiti minimi contributivi. I requisiti minimi possono essere ridotti in casi particolari (lavori usuranti o lavoratrici madri) ma bisogna aver versato almeno 15 anni di contributi.

I limiti di età vengono abbassati in caso di lavoratori dipendenti non vedenti o invalidi almeno all'80%.

Per ottenere la pensione di vecchiaia occorre aver cessato l'attività da lavoro dipendente.

### **IP. 5 , I13. 3 – Assegni di invalidità o pensioni di inabilità**

L'assegno di invalidità o pensione di inabilità matura in caso di infermità fisica o mentale, accertata dai medici INPS, tale da provocare una riduzione permanente della capacità di lavoro. Per poter percepire l'assegno di invalidità è necessario aver versato i contributi assicurativi per almeno 5 anni.

Al compimento dell'età pensionabile l'assegno si trasforma in pensione di vecchiaia, purché l'interessato abbia cessato l'attività di lavoro dipendente e possessa i requisiti.

### **IP. 6 e I13. 3 – Rendita per infortunio o malattia professionale**

Vengono erogati dall'INAIL, IPSEMA o da altri Istituti di previdenza sociale ai lavoratori che in occasione della propria attività lavorativa abbiano subito un infortunio, o abbiano contratto una malattia professionale, con conseguenza di inabilità permanente al lavoro, assoluta o parziale.

Nel caso di decesso del lavoratore, in conseguenza dell'evento di infortunio o malattia professionale, viene corrisposta una rendita al nucleo familiare superstite che è propriamente classificata tra le prestazioni ai superstiti.

## **IP. 7, I13. 5, I13. 6, I13. 10, I13. 13, I13. 16, I13. 6, I13. 19, I13. 25 - Pensioni di altro tipo**

### **I13. 5 – Pensione agli invalidi civili, ai non vedenti civili e ai non udenti civili**

Le pensioni ai ciechi, agli invalidi civili ed ai sordomuti vengono erogate ai cittadini italiani maggiorenni che sono stati colpiti da invalidità non derivanti da infortunio o malattia professionale, causa di servizio e guerra (non udenti, non vedenti, invalidi civili totali o parziali) e sono in possesso di redditi personali inferiori a determinati limiti. Le cause invalidanti sono molteplici, esse comprendono gravi limitazioni della vista, motorie, intellettive o nella comunicazione.

### **I13. 6 – Pensione di guerra**

Questa prestazione è erogata dal Ministero dell'economia e delle finanze ai militari e ai civili che abbiano riportato, a seguito di evento bellico, ferite o lesioni o che abbiano contratto infermità da cui sia derivata una definitiva perdita o menomazione della capacità lavorativa ovvero siano deceduti per causa di guerra, in tal caso la rendita è corrisposta ai superstiti.

### **I13. 10 – Indennità (o assegno) di accompagnamento**

L'indennità di accompagnamento (ai sensi della Legge 11 febbraio 1980, n. 18), è la provvidenza economica riconosciuta dallo Stato, in attuazione dei principi sanciti dall'articolo 38 della Costituzione, a favore dei cittadini la cui situazione di invalidità, per minorazioni o menomazioni, fisiche o psichiche, sia tale per cui necessitano di un'assistenza continua.

In particolare, quando il soggetto non sia in grado di deambulare senza l'assistenza continua di una persona, oppure non sia in grado di compiere autonomamente gli atti quotidiani della vita.

Tale indennità economica ha la natura giuridica di contributo forfettario per il rimborso delle spese conseguenti al fatto oggettivo della situazione di invalidità/inabilità e non è assimilabile ad alcuna forma di reddito, pertanto è esente da ogni tipologia di imposte.

L'indennità è concessa indipendentemente dal reddito del beneficiario o del suo nucleo familiare. In caso di morte è un trattamento non reversibile.

### **I13. 13 - La pensione sociale e l'assegno sociale INPS**

Spettano se si hanno 65 anni di età e non si percepiscono altri redditi sufficienti. Per il diritto all'assegno sociale si considera anche il reddito del coniuge.

## **Gli enti previdenziali**

L'INPS incassa i contributi pensionistici e paga le pensioni dei lavoratori dipendenti privati, degli artigiani, dei commercianti, dei coltivatori diretti e delle casalinghe. L'INPS paga anche sussidi agli invalidi civili

(pensioni, assegni e indennità), le indennità di disoccupazione e di mobilità, la cassa integrazione guadagni, gli assegni familiari e le indennità di malattia e di maternità.

L'**INPDAP** raccoglie i contributi e paga le pensioni dei dipendenti pubblici.

L'**ENPALS** gestisce invece le pensioni dei lavoratori dello spettacolo.

L'**ENASARCO** quelle degli agenti e rappresentanti di commercio.

Le pensioni dei **liberi professionisti** sono gestite da varie Casse: *Avvocati, Notai, Dottori Commercialisti, Farmacisti, Geometri, Ingegneri ed Architetti* (Inarcassa), *Medici* (Enpam), eccetera.

### **I13. 16 – La pensione ai superstiti (di reversibilità o indiretta)**

È l'indennità che spetta agli eredi (coniuge, figli e nipoti a carico, ecc.) di un lavoratore che muore e che ha versato i contributi al fondo pensione INPS, INPDAP, ad altri Istituti previdenziali, o ad un Fondo complementare o integrativo.

### **I13. 19 – Pensione integrativa erogata da fondo aziendale**

Si tratta di pensioni integrative erogate da un fondo aziendale. Con questo quesito viene rilevato se le persone intervistate hanno incassato, nel corso del [AnnoRif], tali pensioni.

In genere, le pensioni integrative sono incassate tramite 'rate mensili' (il cui numero ed importo sono rilevati mediante i successivi **Quesiti I13. 25** – Numero di mesi per la pensione integrativa ed **I13. 26** – Importo mensile della pensione integrativa) ed una 'rata iniziale' (in termini tecnici si chiama "liquidazione in capitale") di entità maggiore delle altre.

### **I13. 25 – Pensione privata volontaria**

Si tratta di pensioni private attivate dai singoli individui su propria iniziativa. In genere, le pensioni integrative possono essere incassate tramite rate mensili ma anche in parte, circa il 50%, in un'unica soluzione.

### **I13. 31 – Pensioni estere**

Tale quesito è volto a verificare se almeno una pensione tra quelle percepite e precedentemente dichiarate è pagata da un ente previdenziale estero. Questo evento è frequente nei casi in cui l'intervistato abbia lavorato per un periodo di tempo in un paese estero ed abbia versato i relativi contributi.

### **IP. 8 e I14. 1 – Arretrati da lavoro dipendente**

Si tratta delle somme dovute al lavoratore dipendente legate a particolari fattispecie passate (ad esempio, somme dovute per adeguamento degli stipendi in seguito al rinnovo del contratto di lavoro) che sono state pagate nel corso dell'anno.

### **IP. 9 e I14. 2 – Liquidazioni da lavoro**

Si tratta delle somme che vengono corrisposte al lavoratore quando si interrompe il rapporto di lavoro, cioè in caso di licenziamento, di dimissioni o di pensionamento. Vengono anche chiamate 'Trattamento di fine servizio' (TFS). Un altro termine usato per questa voce è 'Trattamento di fine rapporto' (TFR).

Segnalare anche eventuali anticipi della liquidazione, corrisposti al lavoratore prima della fine del rapporto di lavoro.

### **IP. 10 e I14. 3 – Indennità di disoccupazione, di mobilità o di prepensionamento**

Vengono pagate dall'Inps a chi ha perso involontariamente il posto di lavoro.

L'indennità di disoccupazione viene corrisposta per 180 giorni ai disoccupati in senso stretto, ossia a chi ha perso un precedente lavoro ed è pari al 40% dello stipendio.

L'indennità di mobilità viene pagata in caso di licenziamenti collettivi nelle aziende con più di 15 dipendenti ed è pari all'80% dello stipendio precedente.

Il prepensionamento può essere pagato a lavoratori anziani che hanno perso un lavoro prima di aver raggiunto l'età minima di pensionamento.

### **Script I. 6, I10. 21, I14. 5 – Cassa Integrazione Guadagni**

*Cassa Integrazione Guadagni (CIG ordinaria o straordinaria o in deroga)*

Comprende chi è temporaneamente sospeso dal lavoro (operai, impiegati e quadri) e percepisce l'indennità di Cassa Integrazione Guadagni (ordinaria o straordinaria o in deroga), in caso di sospensione o contrazione dell'attività produttiva dovuta ad eventi temporanei non imputabili all'imprenditore o ai lavoratori (crisi economica) o quando l'azienda si trova in ristrutturazione/riorganizzazione.

I lavoratori non perdono il posto di lavoro, ma devono interrompere l'attività e continuano a percepire uno stipendio ridotto.

Si distinguono:

- Cassa integrazione ordinaria: si utilizza per interruzioni temporanee dell'attività dovute a crisi aziendali di breve periodo. Può durare anche solo poche settimane, dopo le quali il lavoratore riprende la normale attività.
- Cassa integrazione straordinaria: vi si ricorre quando la crisi dell'azienda è strutturale e quindi si richiede un periodo più lungo di tempo. Tuttavia, non può durare più di 36 mesi nell'arco di 5 anni.
- Cassa integrazione in deroga: spetta a tutti i lavoratori subordinati, compresi apprendisti, lavoratori con contratto di somministrazione e lavoratori a domicilio, dipendenti da aziende che operino in determinati settori produttivi o specifiche aree regionali, individuate in specifici accordi governativi. Per ottenere il beneficio i lavoratori devono avere un'anzianità lavorativa, presso la ditta richiedente il trattamento, di almeno 90 giorni alla data della richiesta. Nel computo sono comprese anche eventuali mensilità accreditate dalla medesima impresa presso la gestione separata a condizione che:
  - non si tratti di redditi derivanti da arti e professioni;
  - il lavoratore operi in regime di mono committenza;
  - il reddito conseguito sia superiore a € 5.000 (anche se relativo a più di un anno solare);
  - aver reso, presso il Centro per l'impiego, dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro o ad un percorso di riqualificazione professionale. In caso di rifiuto il lavoratore perde il diritto alla prestazione.

L'integrazione del salario dei lavoratori agricoli è una prestazione regolata da particolari disposizioni che viene concessa ai lavoratori dipendenti con contratto a tempo indeterminato (operai, impiegati e quadri) di aziende agricole, sospesi da lavoro per intemperie stagionali o per altre cause non dipendenti dal datore di lavoro o dal lavoratore.

### **IP. 14 e I14. 7 – Borsa di lavoro, sussidi per la formazione o l'inserimento professionale dei disoccupati**

Registrare in questa voce i sussidi che vengono pagati per favorire l'inserimento lavorativo e la formazione professionale dei disoccupati: periodi di stage retribuito presso aziende, lavori socialmente utili, piani di inserimento professionale, eccetera.

Non contare tali voci solo se sono già state rilevate nella Sezione 10 come redditi da lavoro dipendente (per esempio, un apprendista).

### **IP. 15 e I14. 9 – Borsa di studio**

Registrare in questa voce i sussidi che vengono pagati da Università o altri Enti pubblici e privati (Fondazioni, Enti di ricerca, ecc.) per finanziare periodi di studio.

Non contare le borse di formazione professionale solo se sono già state rilevate nel quesito I14.7 come borse di lavoro.

### **IP. 16 – Assegni familiari e assegni al nucleo familiare**

Ai fini degli assegni al nucleo familiare o degli assegni familiari, il nucleo è composto da:

- il richiedente lavoratore (dipendente o autonomo) o il titolare di prestazioni previdenziali;
- il coniuge non legalmente ed effettivamente separato;
- i figli legittimi o legittimati ed equiparati (adottivi, affiliati, naturali legalmente riconosciuti o giudizialmente dichiarati, nati da precedente matrimonio del coniuge, affidati dai competenti organi a norma di legge), di età inferiore a 18 anni o maggiorenni inabili senza limiti di età, purché non coniugati;
- i figli ed equiparati, studenti o apprendisti, di età superiore ai 18 anni compiuti ed inferiore ai 21 anni compiuti, purché facenti parte di "nuclei numerosi", cioè nuclei familiari con almeno 4 figli e tutti di età inferiore ai 26 anni;
- i fratelli, le sorelle e i nipoti del richiedente (collaterali o in linea retta non a carico dell'ascendente), minori o maggiorenni inabili, solo nel caso in cui essi siano orfani di entrambi i genitori, non abbiano conseguito il diritto alla pensione ai superstiti e non siano coniugati.

Sono equiparati ai figli:

- figli adottivi, affiliati, naturali legalmente riconosciuti o giudizialmente dichiarati;
- figli nati da precedente matrimonio del coniuge;
- minori regolarmente affidati dai competenti organi;
- nipoti minori viventi a carico dell'ascendente.

<b>SEZIONE 10 – REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE</b>
--

### **I10. 1 – Numero di mesi per cui ha percepito reddito da lavoro dipendente**

Nel caso di lavoratrici in maternità, includere nella risposta anche il numero di mesi di assenza dal lavoro per maternità.



## I10. 2 – Retribuzione NETTA da lavoro dipendente

**I10.2** Nel 2012, nei periodi senza tredicesima o arretrati, qual è stata la Sua retribuzione mensile netta? Consideri la paga in un mese normale, senza la CIG (Cassa Integrazione Guadagni) ? Se consulta una busta paga del 2012, potrà rispondere più facilmente.

Euro                                   |\_|\_|. |\_|\_|\_|,00

Non sa                                997   |\_|

Non risponde                    998   |\_|

Chiedere la retribuzione che l'intervistato ha percepito al mese nel [2012] al netto delle ritenute IRPEF, dei contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori. Si tratta semplicemente del 'netto in busta paga' che ogni mese viene dato al lavoratore.

È preferibile chiedere la retribuzione netta di un mese in cui non si sono percepiti né la tredicesima, né arretrati. Se vi sono stati aumenti della retribuzione mensile netta nel [2012], chiedere l'importo che è stato percepito per più mesi (per esempio, se l'aumento è scattato a ottobre del [2012], chiedere lo stipendio mensile percepito fino a settembre).

Consigliare alla persona intervistata di consultare una busta paga se ne ha una a disposizione.

## I10.3 – I10.8 – Voci aggiuntive della retribuzione base

Si tratta di elementi di retribuzione che forse il lavoratore dipendente ha dimenticato di comprendere nella retribuzione netta mensile:

- **Indennità di incarico, rischio, responsabilità per le funzioni esercitate (I10. 5):** si tratta di compensi aggiuntivi collegati allo svolgimento di determinate funzioni; per esempio le indennità di cassa per i lavoratori responsabili del maneggio di denaro, di rischio per lavorazioni pericolose, di direzione, di coordinamento, eccetera.
- **Indennità per sede disagiata (I10. 6):** tale indennità viene corrisposta quando la sede di lavoro si trova in una località disagiata dal punto di vista dei collegamenti con i mezzi pubblici oppure quando la sede viene trasferita.

## I10. 23 – Contributi volontari per fondi pensione aziendali

Si tratta di un prelievo non obbligatorio, cioè di versamenti volontari per avere una pensione integrativa. Rilevare in questa domanda solo quelli trattenuti in busta paga. Quelli versati ad assicurazioni private o banche (indipendentemente dal rapporto di lavoro) sono rilevati con quesiti successivi.

## I10. 27 – Assenze dal lavoro per maternità

Riguarda le lavoratrici alle dipendenze che hanno l'obbligo di assentarsi dal lavoro per 5 mesi in occasione

della nascita di un figlio, (Legge n. 53, dell'8 marzo 2000). L'assenza dal lavoro può riguardare il padre solo in casi particolari (ad esempio, in caso di morte o di grave infermità della madre).

**Attenzione:** le lavoratrici dipendenti che svolgono lavori faticosi o pericolosi (e non possono essere adibite ad altre mansioni) e quelle che soffrono per particolari patologie, preesistenti alla gestazione o verificatesi in seguito, possono anticipare 'per rischio' il periodo di astensione obbligatoria precedente al parto, su autorizzazione dell'Ispettorato del Lavoro.

Allo stesso modo, una lavoratrice può richiedere l'interdizione anticipata dal lavoro per complicanze nella gravidanza. Il periodo in questione va considerato, in ogni caso, come astensione obbligatoria.

#### **I10. 29 – Assenza dal lavoro per congedo parentale**

Il congedo parentale, o astensione facoltativa per maternità, spetta nei primi otto anni di vita del bambino al padre e alla madre, lavoratori dipendenti, che hanno diritto ad assentarsi dal lavoro anche contemporaneamente, ma per un periodo complessivo non superiore agli 11 mesi.

#### **Script I.9 , I10. 31 e I10. 32 – Assenza dal lavoro per cura di figli malati o disabili**

Tali permessi e/o congedi spettano ad entrambi i genitori, alternativamente, i quali hanno diritto ad astenersi dal lavoro durante la malattia del figlio.

Non tutti i congedi però vengono retribuiti. Solo nel comparto della Pubblica Amministrazione, la contrattazione collettiva prevede condizioni di miglior favore, ovvero la copertura retributiva del congedo che si applica per un periodo di 30 giorni nel corso del secondo e del terzo anno di vita della figlia o del figlio.

In caso di figlio disabile, la Legge 104/92 e successive modifiche e integrazioni, prevede ulteriori 3 giorni di permessi mensili retribuiti, fruibili anche in maniera continuativa, oltre il terzo anno di età del bambino.

#### **I10. 36 – Alloggio gratuito fornito dal datore di lavoro**

Riguarda la retribuzione non monetaria o 'retribuzione in natura' dei lavoratori dipendenti, ossia beni ceduti o servizi prestati al dipendente da parte del datore di lavoro. Ci si riferisce esclusivamente ad alloggi usati come abitazione principale, dove il lavoratore può vivere con la sua famiglia.

#### **I10. 42 – Macchina aziendale fornita al dipendente**

Considerare solo quelle macchine o furgoni che il dipendente può usare anche per fini personali (per andare in vacanza, fare la spesa, ecc.).

### **SEZIONE 11 – REDDITI DA LAVORO AUTONOMO**

#### **I11. 1- I11. 7 – Impiego dei redditi da lavoro autonomo**

#### **I11. 9 – Reddito dei lavoratori autonomi**



<b>SEZIONE 12 – REDDITI DA COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA O A PROGETTO</b>
--

### I12. 1 – Reddito netti da collaborazione

I12.1 Nel [2012], qual è stato il [Suo reddito] da collaborazione coordinata e continuativa o collaborazione coordinata a progetto al netto delle tasse e dei contributi obbligatori? Includa nell'importo eventuali assegni familiari.

Euro | \_ | \_ | \_ | . | \_ | \_ | \_ | ,00

Non sa 997 | \_ |

Non risponde 998 | \_ |

Le collaborazioni coordinate continuative (Co.Co.Co.) o a progetto (Co.Co.Pro.) sono una forma di lavoro autonomo che per modalità di svolgimento della prestazione somiglia molto al lavoro dipendente a termine. Tali forme di impiego prevedono un impegno di solito quotidiano e l'assegnazione precisa di direttive. Per distinguerle dal lavoro dipendente a termine, è importante leggere distintamente all'intervistato la frase 'collaborazione coordinata e continuativa' o 'collaborazione coordinata a progetto' che costituiscono l'esatta denominazione di tali tipologie contrattuali.

La remunerazione è concordata tra il lavoratore e l'azienda/cliente che commissiona il progetto. Sono previste specifiche aliquote per i contributi previdenziali da versare all'INPS. I contributi dovranno essere versati direttamente dall'Azienda/cliente che ha commissionato il lavoro.

### I12. 3 – Indennità di maternità

L'indennità di maternità, spetta ai percettori di reddito da Collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, che hanno diritto ad assentarsi dal lavoro nei due mesi prima del parto e nei tre mesi successivi.

<b>SEZIONE 13 – PENSIONI E INDENNITA', ASSEGNI O PENSIONI DI INVALIDITA', INABILITA' O PER INFORTUNI SUL LAVORO</b>
---

**I13. 1 – Le pensioni da lavoro, ovvero di vecchiaia e di anzianità: vedi Prospetto sui Redditi IP.4**

**I13. 3 – Assegni di invalidità o pensioni di inabilità e Rendita per infortunio o malattia professionale: vedi Prospetto sui Redditi IP.5 e IP.6**

**I13. 5 – Pensione agli invalidi civili, ai non vedenti civili e ai non udenti civili: vedi Prospetto sui Redditi IP.7**

**I13.6 – Pensione di guerra: vedi Prospetto sui Redditi IP.7**

**I13. 9 – Indennità (o assegno) di accompagnamento: vedi Prospetto sui Redditi IP.7**

**I13. 13 - La pensione sociale e l'assegno sociale INPS: vedi Prospetto sui Redditi IP.7**

**I13. 16 – La pensione ai superstiti (di reversibilità o indiretta): vedi Prospetto sui Redditi IP.7**

**I13. 19 – Pensione integrativa erogata da fondo aziendale: vedi Prospetto sui Redditi IP.7**

**I13. 25 – Pensione privata volontaria: vedi Prospetto sui Redditi IP.7**

**I13. 31 – Pensioni estere**

Tale quesito è volto a verificare se almeno una pensione tra quelle percepite e precedentemente dichiarate è pagata da un ente previdenziale estero. Questo evento è frequente nei casi in cui l'intervistato abbia lavorato per un periodo di tempo in un paese estero ed abbia versato i relativi contributi.

## **SEZIONE 14 ALTRE INFORMAZIONI**

**I14. 11-12 – Assegni familiari (lavoratore autonomo)**

La dizione corretta è 'assegni per il nucleo familiare', ma si è preferito utilizzare un termine facilmente comprensibile dal rispondente.

Gli assegni non sono le detrazioni IRPEF che consentono una riduzione dell'imposta in sede di dichiarazione dei redditi.

Questi assegni rappresentano un sostegno economico:

- per le famiglie il cui reddito è composto almeno al 70% da redditi da lavoro dipendente. Il lavoratore ha diritto a ricevere tale aiuto erogato dal datore di lavoro per conto dell'Inps in ogni periodo di paga. L'importo è tanto più alto quanto più è numerosa la famiglia;
- per alcune particolari categorie di lavoratori autonomi con familiari a carico, in particolare del settore agricoltura;
- per i lavoratori parasubordinati (con forme contrattuali di Co.co.co., Co.co.pro.) con familiari a carico;
- per i pensionati; possono essere percepiti anche da chi ha soltanto un coniuge a carico e perfino da una persona sola se è titolare di una pensione ai superstiti (orfano o coniuge) ed è inabile al lavoro;
- per lavoratori cassaintegrati con familiari a carico; l'assegno per il nucleo familiare è dovuto in misura intera durante i periodo autorizzati di CIG (ai sensi della Legge n.º1115 del 5 novembre 1968, art. 6).

**Script I.12 - Trasferimenti regolari dati a persone non conviventi**

**Script I.12**    Nel [2012], [Lei] ha versato regolarmente dei soldi a persone che non vivono in questa famiglia, ad esempio assegni ad un ex coniuge o a figli che non vivono con [Lei] oppure soldi ad altri parenti? Non consideri regali occasionali per feste, compleanni, eredità, donazioni eccezionali.

<b>I14.13</b> SI, per il mantenimento o gli alimenti all'ex-coniuge/ex-partner o ai figli	1   _
<b>I14.14</b> SI, per altro tipo di trasferimento	2   _
<b>I14. 15</b> NO	3   _

Registrare in questa voce i versamenti **regolari** fatti a persone che non vivono insieme all'intervistato, per esempio:

- gli assegni dati ad un coniuge separato o divorziato e/o ai figli (se non vivono insieme all'intervistato);
- le spese per il mantenimento di figli che studiano fuori-casa ;
- le spese di sostentamento di parenti anziani (se non vivono insieme all'intervistato).

Gli aiuti in denaro devono essere dati con regolarità, per esempio, ogni anno, ogni mese, ogni trimestre; non contare regali eccezionali, fatti in occasioni speciali (matrimonio, compleanno, ecc.).

#### **Script I.13 – Trasferimenti regolari ricevuti da persone non conviventi**

**Script I.13** Nel [2012], [Lei] ha ricevuto regolarmente dei soldi da persone che non vivono in questa famiglia, ad esempio da un ex coniuge o da genitori che non vivono con [Lei] o da altri parenti? Non consideri regali occasionali per feste, compleanni, eredità, donazioni eccezionali.

<b>I14.18</b> SI, per il mantenimento o gli alimenti dall'ex-coniuge/ ex-partner o dal genitore separato/divorziato. Considerare anche l'eventuale assegno di mantenimento per i figli nati dopo il [2012-16]	1   _
<b>I14.19</b> SI, per altro tipo di trasferimento	2   _
<b>I14. 20</b> NO	3   _

Registrare in questa voce gli aiuti in denaro **regolari avuti** da persone che non vivono insieme all'intervistato, per esempio:

- gli assegni avuti da un coniuge separato o divorziato o da un genitore non convivente (se non vive insieme all'intervistato);
- gli aiuti in denaro che uno studente fuori-sede ha ricevuto dai genitori o da altri parenti (se i donatori non vivono insieme all'intervistato).

Gli aiuti in denaro devono essere ricevuti con regolarità, per esempio, ogni anno, ogni mese, ogni trimestre. Non contare regali eccezionali, fatti in occasioni speciali (matrimonio, compleanno, ecc.).

#### **I14. 23 – Contributi pensionistici volontari**

Registrare in questa voce i contributi pagati ad assicurazioni, banche, o altro, fatti volontariamente per assicurarsi una pensione privata. Si chiamano spesso contributi per la pensione integrativa perché possono aggiungersi alla pensione obbligatoria, ma possono anche essere versati da colui che non lavora affatto (per esempio, i contributi pagati all'INPS per la pensione alle casalinghe).

Sono contributi non obbligatori ed indipendenti dal rapporto di lavoro.

#### **I14. 26, Script I. 15 – Risparmi**

Il risparmio è investito di solito in attività finanziarie (conti correnti in banca o alla posta, titoli di stato, obbligazioni, fondi comuni, azioni, ecc.) oppure in attività reali (case, terreni, gioielli, ecc.). Le attività finanziarie possono produrre reddito sotto forma di interessi, utili, dividendi e altro.

Non costituisce reddito, tuttavia, l'aumento di valore delle azioni e delle altre attività finanziarie o reali possedute. Considerare tutti i risparmi investiti in attività finanziarie di cui è titolare/proprietario l'intervistato, compresi quelli che ha sul conto corrente (in banca o alla posta), i libretti di risparmio bancari e postali, i certificati di deposito, le obbligazioni, i fondi comuni, i titoli pubblici, le azioni di società quotate in Borsa, ecc. Includere anche i soldi investiti nel capitale di società non quotate in Borsa.

#### **I14. 36 - I14. 45 – Ammontare dei risparmi**

Riferirsi all'ammontare totale di risparmi finanziari posseduto dall'individuo in un preciso momento: ALLA FINE DEL [2012]. In caso di conti cointestati, riportare solo la quota personale (per esempio, se il conto è intestato a marito e moglie, ognuno deve riportare la metà della cifra totale).

#### **I14. 47 – Guadagno sui risparmi**

Il quesito vuole rilevare i risparmi investiti in attività finanziarie che sono potenzialmente produttivi di reddito: quando i risparmi sono detenuti in moneta (è il caso dei soldi tenuti, come si dice, 'sotto il materasso') non devono essere indicati.

Non deve essere compreso neanche il rendimento delle attività reali (case e terreni) i cui affitti sono rilevati in altri quesiti e neanche il rendimento delle attività reali che non producono interessi, utili o dividendi (quadri di valore, gioielli, oro, ecc.).

#### **I14. 49 – Affitto di terreni o fabbricati**

Considerare, tra i fabbricati, quelli diversi dall'abitazione principale della famiglia: seconde (e terze, quarte, ecc.) case, box, locali commerciali (negozi), capannoni industriali, ecc.

#### **I14. 53– Terreni o fabbricati sfitti**

Sono non affittati sia gli appartamenti vuoti, sia gli appartamenti dati in uso gratuito a parenti o amici.

#### **I14. 57 e I14. 58 – Dichiarazione dei redditi**

**I14.57** [Lei] o il Suo commercialista o il CAF ha fatto la dichiarazione dei redditi nell'anno [2013], relativa ai redditi del [2012]?

SI

1 | \_ |

NO	2	_
Non sa	997	_

Una parte delle imposte sui redditi viene pagata in anticipo, per esempio con i prelievi IRPEF in busta paga per i dipendenti o con l'autotassazione per gli autonomi.

Con la dichiarazione dei redditi (che, in pratica, è obbligatoria per gli autonomi) si dichiarano i redditi effettivamente guadagnati, i redditi aggiuntivi non ancora tassati e gli oneri detraibili (ad esempio, le spese mediche) e deducibili (ad esempio, i contributi sociali versati per colf, badanti).

Nella dichiarazione dei redditi, si calcola il cosiddetto saldo, ossia:

Il totale delle tasse che si devono pagare (da cui si sottraggono);

- meno ( - ) tasse già pagate (con l'autotassazione o il prelievo in busta paga);
- meno ( - ) detrazioni per oneri;
- uguale ( = ) SALDO IRPEF.

Il risultato può essere negativo (il contribuente deve avere un rimborso), oppure positivo (il contribuente deve pagare in più), oppure uguale a zero (non ci sono né rimborsi, né aggravii di imposta).

## SEZIONE 15 - BENI PERSONALI ED ATTIVITA' DI SVAGO

A ciascun individuo sono rivolti una serie di quesiti al fine di rilevare se possieda (o se possa permettersi) oppure no un particolare bene e se svolga o meno una determinata attività.

### I15. 5 – Spendere liberamente

Si deve far riferimento alla possibilità di spendere una piccola somma di denaro a settimana per le proprie esigenze personali, in piena autonomia, cioè senza dover consultare nessun altro (ad esempio per andare al cinema, dal parrucchiere, per fare un regalo ad un amico, ecc.).

## SEZIONE 16 – IL BENESSERE

### I16. 1 – Soddisfazione della vita

Si vuole rilevare come il rispondente valuti la sua vita nell'insieme cioè prendendone in considerazione tutti gli aspetti, al momento dell'intervista.

### I16. 5 – Soddisfazione del lavoro

Se l'intervistato svolge più di un lavoro, ci si dovrebbe riferire alla sua attività principale. Se l'intervistato studia e lavora insieme il riferimento è alla professione attuale dichiarata.

### I16. 7help – Soddisfazione nell'uso del proprio tempo



Per definizione l'uso che l'intervistato fa del proprio tempo è una scelta personale, in accordo ai propri gusti ed esigenze. Non devono essere dati suggerimenti per aiutare a rispondere.

L'intervistato deve considerare il proprio grado di soddisfazione nell'utilizzo del tempo (lavoro, svago, famiglia) al momento dell'intervista.

#### **I16. 10 – Esperienza di vita**

Con “esperienza di vita” si deve far riferimento alla vita in generale e non ad alcuni specifici aspetti, occorre considerare eventualmente i propri obiettivi e, per alcune persone, la propria spiritualità.

Per rispondere al quesito suggerite all'intervistato di pensare a cosa renda la propria vita importante e piena di significato e successivamente fornire una valutazione da 0 a 10, dove 10 rappresenta il massimo (indica cioè una vita piena di significato).

### **SEZIONE T – INFORMAZIONI SU TRASFERIMENTI**

#### **T. 1 T. 2 T.3 – Informazioni per contatti futuri**

A ciascun individuo viene chiesto, al fine di agevolare i contatti futuri con le famiglie, un indirizzo di posta elettronica ed almeno un recapito telefonico

Inoltre, nel caso in cui l'individuo preveda di trasferirsi nei prossimi dodici mesi, chiedere il nuovo indirizzo (Via, numero civico, CAP, Comune e Provincia) .

Spiegate sempre che si tratta di un aspetto importante dell'indagine: intervistare le famiglie per più anni serve a capire come cambiano le loro condizioni economiche nel corso del tempo ed in relazione a particolari eventi della vita (come il matrimonio, il pensionamento, la nascita di figli...).

Per esempio, è importantissimo sapere, in un paese dove si fanno sempre meno figli, se la nascita di figli provoca problemi economici alle famiglie (e quali esattamente).

Un cambiamento di casa è spesso associato ad altri eventi importanti della vita familiare: **convincete gli intervistati che stanno per trasferirsi che la loro collaborazione futura è della massima importanza.**

**Queste informazioni sono particolarmente importanti anche perché consentono di ridurre drasticamente il carico di lavoro necessario a rintracciare le persone che dovranno essere intervistate nuovamente nei prossimi dodici mesi.**

### **SEZIONE IR - PER L'INTERVISTATORE**

#### **UN' ULTIMA RACCOMANDAZIONE!**

A fine intervista è importante in questa sezione segnalare le difficoltà incontrate nel corso dell'intervista dal rispondente, se ad esempio non capiva le domande, non sapeva o non ricordava le risposte, e soprattutto segnalare quali quesiti hanno creato maggiori difficoltà. Inoltre è opportuno indicare qualsiasi altro tipo di osservazione riteniate utile (ad esempio se non siete riusciti a classificare un certo tipo di reddito perché

non avete trovato la voce esatta fra quelle elencate nelle varie domande).

## **APPENDICI**

**ALLEGATO A**  
**LETTERA ALLE FAMIGLIE**



Istituto Nazionale di Statistica  
Il Presidente

SP/907.11

Roma, 26 luglio 2011

Gentile Signora, gentile Signore,

L'Istituto nazionale di statistica conduce annualmente l'“Indagine sulle condizioni di vita (Eu-sile)” allo scopo di studiare i principali aspetti della vita quotidiana e la situazione economica delle famiglie residenti in Italia. Questa rilevazione, condotta in tutti i Paesi dell'Unione europea, consente di raccogliere preziose informazioni per confrontare le condizioni di vita dei cittadini europei.

L'indagine, prevista dal Programma statistico nazionale 2008-2010 – Aggiornamento 2009-2010 - come prorogato dal DPCM 25 marzo 2011 - e altresì prevista dal Programma statistico nazionale 2011-2013 - in corso di approvazione - (codice IST-01395), è compresa tra le rilevazioni statistiche d'interesse pubblico e s'inserisce nel progetto europeo “*Statistics on income and living conditions* - Statistiche sul reddito e condizioni di vita”.

La sua famiglia è stata estratta casualmente dagli elenchi dell'anagrafe comunale e alcune famiglie possono essere chiamate di nuovo a partecipare all'indagine a distanza di un anno. La possibilità di raccogliere informazioni sugli stessi individui in più occasioni consente di analizzare come cambiano le condizioni di vita, come si evolve la situazione delle famiglie, quali sono i fattori socio-economici che mettono loro in difficoltà e quelli che consentono di superare i problemi. Lo scopo ultimo di questa importante rilevazione è dunque quello di fornire gli elementi utili per la messa a punto di politiche sociali pertinenti ed efficaci.

Nelle prossime settimane riceverà la visita di un intervistatore, munito di cartellino identificativo, che svolge per conto dell'Istat la raccolta dei dati e che, con l'ausilio di un personal computer, porrà alla sua famiglia alcune domande. Se la visita dovesse arrivare in un momento poco opportuno potrà fissare un altro appuntamento.

La sua collaborazione e quella dei suoi familiari sarà preziosa per la buona riuscita dell'indagine. Per questo la invito a comunicare il contenuto di questa lettera alle persone che vivono con lei e ad accogliere con cortese disponibilità il nostro incaricato.

L'Istat è tenuto per legge a svolgere questa rilevazione. I dati trattati, tutelati dal segreto statistico e sottoposti alla normativa sulla protezione dei dati personali, potranno essere utilizzati, anche per successivi trattamenti, esclusivamente per fini statistici dai soggetti del Sistema statistico nazionale e potranno, altresì, essere comunicati per finalità di ricerca scientifica alle condizioni e secondo le modalità previste dall'art. 7 del Codice di deontologia per i trattamenti di dati personali effettuati nell'ambito del Sistema statistico nazionale e dal regolamento comunitario n. 831/2002. I medesimi dati saranno diffusi in forma aggregata, in modo tale che non sia possibile risalire ai soggetti che li forniscono o a cui si riferiscono.

L'obbligo di risposta per questa rilevazione è disciplinato dall'art. 7 del d.lgs. n. 322/1989, e successive modifiche e integrazioni. In ogni caso, la normativa vigente prevede la facoltà di rispondere o meno ad alcuni quesiti riguardanti dati sensibili che le verranno segnalati dall'intervistatore. Si tratta, in particolare, dei quesiti che riguardano le “Condizioni di salute”. Le saremo comunque grati se, data l'importanza della rilevazione, vorrà fornire anche queste informazioni.

Titolare del trattamento dei dati personali è l'Istat - Istituto nazionale di statistica, Via Cesare Balbo 16 - 00184 Roma; responsabile del trattamento è il Direttore centrale per le indagini su condizioni e qualità della vita, al quale è possibile rivolgersi anche per conoscere il nominativo degli altri responsabili e per quanto riguarda l'esercizio dei diritti dell'interessato.

Per ogni ulteriore informazione è possibile telefonare al **numero verde (gratuito)** 800.137.073 dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle 21.30.

Si coglie l'occasione per ricordare che è possibile acquisire informazioni sull'attività dell'Istat consultando il sito Internet <http://www.istat.it> o rivolgendosi ai Centri di informazione statistica attivi nei capoluoghi di Regione.

Nel ringraziare fin d'ora per la collaborazione che vorrà fornire, mi è gradita l'occasione per inviare distinti saluti.

Enrico Giovannini

## **SEGRETO STATISTICO, OBBLIGO DI RISPOSTA, TUTELA DELLA RISERVATEZZA E DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

- Regolamento CE n. 223/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 marzo 2009, relativo alle statistiche europee e che abroga il regolamento CE/ Euratom n. 1101/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio, relativo alla trasmissione all'Istituto statistico delle Comunità europee di dati statistici protetti dal segreto, il regolamento CE n. 322/97 del Consiglio, relativo alle statistiche comunitarie, e la decisione 89/382/CEE/ Euratom del Consiglio, che istituisce un comitato del programma statistico delle Comunità europee (GUUE 31 marzo 2009, n. L87);
- Regolamento (CE) n. 1177/2003 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 giugno 2003, relativo alle statistiche comunitarie sul reddito e sulle condizioni di vita (EU-SILC);
- Regolamento (CE) n. 831/2002 della Commissione, del 17 maggio 2002, di attuazione del regolamento (CE) n. 322/97 del Consiglio relativo alle statistiche comunitarie, per quanto riguarda l'accesso ai dati riservati per fini scientifici;
- Decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, e successive modificazioni ed integrazioni, 'Norme sul Sistema statistico nazionale e sulla riorganizzazione dell'Istituto nazionale di statistica' – art. 6-bis (trattamenti di dati personali), art. 7 (obbligo di fornire dati statistici), art. 8 (segreto d'ufficio degli addetti agli uffici di statistica), art. 9 (disposizioni per la tutela del segreto statistico), art. 13 (Programma statistico nazionale);
- Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 166, 'Regolamento recante il riordino dell'Istituto nazionale di statistica';
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 'Codice in materia di protezione dei dati personali' – art. 2 (finalità), art. 4 (definizioni), artt. 7-10 (diritti dell'interessato), art. 13 (informativa), artt. 28-30 (soggetti che effettuano il trattamento), artt. 104-110 (trattamento per scopi statistici o scientifici);
- 'Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali a scopi statistici e di ricerca scientifica effettuati nell'ambito del Sistema statistico nazionale' (all. A.3 del Codice in materia di protezione dei dati personali – d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196);
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 agosto 2009, 'Approvazione del Programma statistico nazionale triennio 2008 - 2010. Aggiornamento 2009-2010' (Supplemento ordinario n. 186 alla Gazzetta ufficiale 13 ottobre 2009 - serie generale - n. 238);
- Legge 26 febbraio 2011, n. 10 – Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 29 dicembre 2010, n. 225, recante proroga di termini previsti da disposizioni legislative e di interventi urgenti in materia tributaria e di sostegno alle imprese e alle famiglie, che proroga al 31 marzo 2011 la scadenza del Programma statistico nazionale 2008-2010 – Aggiornamento 2009-2010 (Supplemento ordinario n. 53 alla Gazzetta ufficiale 26 febbraio 2011 – serie gen. – n. 47).

## ALLEGATO B

### LE DOMANDE PIÙ FREQUENTI POSTE DAGLI INTERVISTATI (FAQ)

#### 1. Che cosa è l'Istat?

L'Istat è l'ente pubblico nazionale di ricerca che ha come compito istituzionale quello di raccogliere, elaborare e diffondere l'informazione statistica ufficiale. Molte scelte politiche, sociali ed economiche del Paese dipendono da questi dati, sia a livello nazionale che locale.

#### 2. Che cos'è questa indagine?

L'ISTAT intervisterà su tutto il territorio nazionale 26.000 famiglie per avviare una ricerca che fornirà preziose informazioni sulle condizioni di vita e la situazione economica delle famiglie residenti. Si tratta di una ricerca molto importante che viene svolta in tutti i paesi della Comunità Europea e che anche l'Italia è tenuta per legge ad effettuare. (codice IST-01395).

#### 3. Sono obbligato a rispondere?

Sì. L'indagine è obbligatoria per legge. L'obbligo di risposta per questa rilevazione è sancito dall'art. 7 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322. L'obbligo di risposta non sussiste, tuttavia, per i quesiti che riguardano i dati sensibili, che le saranno opportunamente segnalati nel corso dell'intervista.

Comunque l'Istat fa affidamento sulla spontanea collaborazione dei cittadini, nell'interesse di tutti, poiché solo dandovi voce si possono conoscere le condizioni di vita delle famiglie e fornire gli elementi utili per la messa a punto di politiche sociali pertinenti ed efficaci.

#### 4. La legge sulla privacy non mi obbliga a rispondere!

La legge sulla *privacy* (decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 – *Codice in materia di protezione dei dati personali*) non impedisce la raccolta e il trattamento dei dati relativi a singoli individui, ma detta le regole per garantire la riservatezza di tali dati. Le informazioni contenute nel questionario sono trattate dall'Istat in modo da rispettare la normativa richiamata, con particolare riguardo alla tutela dei dati sensibili.

L'Istat è tenuto per legge a svolgere questa rilevazione. Le informazioni raccolte potranno essere utilizzate esclusivamente per fini statistici e di ricerca scientifica; esse, inoltre, potranno essere diffuse solo in forma aggregata e in modo tale da non consentire alcun riferimento individuale. Non esiste quindi alcun rischio che le cose che lei dichiara vengano conosciute da persone non autorizzate. Le sue risposte saranno aggregate insieme a quelle delle altre persone e serviranno per descrivere le esperienze di tutti.

#### 5. E se ci ripenso sui dati che vi ho dato?

La legge sulla privacy, art. 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), le riconosce il diritto di comunicare all'Istat eventuali aggiornamenti o rettifiche dei dati forniti. L'esercizio di tale diritto, tuttavia, è consentito fino a quando i suoi dati saranno agganciati al suo nominativo, ovvero fino alla fase di revisione qualitativa dei dati.

#### 6. I miei dati sono protetti? (Norme sulla protezione dei dati personali e sul segreto statistico)

Absolutamente sì! Le informazioni che fornirà rispondendo al questionario saranno considerate insieme a quelle delle altre famiglie e diffuse solo in forma aggregata, cioè sotto forma di tabelle, grafici, eccetera, in modo che non sia possibile risalire alla singola persona o alla famiglia alla quale si riferiscono (segreto statistico, art. 9 d. lgs. 6 settembre 1989, n. 322). Ad ulteriore garanzia della sua riservatezza, tutti i suoi dati identificativi (nome e cognome, indirizzo, numero di telefono e comune di residenza) verranno cancellati, come previsto dalle norme in materia di protezione dei dati personali (art. 6-*bis* del d. lgs. 6 settembre 1989, n. 322).

## **7. Perché proprio la mia famiglia?**

La sua famiglia è stata estratta casualmente dalle liste anagrafiche del suo Comune, fra tutte le famiglie italiane, perché sarebbe estremamente costoso e poco pratico intervistare tutti gli italiani. Con questo metodo, chiamato campionamento, sarà possibile determinare le caratteristiche dell'intera popolazione italiana. Alcune famiglie possono essere chiamate di nuovo a partecipare all'indagine a distanza di un anno. La possibilità di raccogliere informazioni sugli stessi individui in più occasioni consente di analizzare come cambiano le condizioni di vita, come si evolve la situazione delle famiglie, quali sono i fattori socio-economici che mettono loro in difficoltà e quelli che consentono di superare i problemi.

## **8. Che cosa è un campione?**

Le persone estratte sono rappresentative di una porzione molto più grande di popolazione. Ad esempio il signor Bianchi, 40 anni, sposato con due figli, diplomato, commerciante non rappresenta solo il signor Bianchi, ma un certo numero di persone che hanno le sue stesse caratteristiche. Le sue informazioni, unite a quelle fornite dalle altre persone intervistate che formano il campione, rappresentano e offrono il quadro esatto delle opinioni e delle esigenze di tutti gli italiani.

## **9. In caso di rifiuto assoluto (senza motivazione specifica) a rilasciare l'intervista**

La prego di ascoltarmi. L'Istat è tenuto per legge ad effettuare questa indagine. Le riassumo brevemente i motivi e gli obiettivi della rilevazione (risposta n. 2).

Le ricordo che se desidera ulteriori chiarimenti e rassicurazioni sulla serietà dell'indagine può chiamare il Numero Verde gratuito (800.137.073) attivo dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 21.30. Le ribadisco, inoltre, che miriamo ad ottenere la spontanea e completa collaborazione del cittadino nell'interesse della comunità.

*(Solo se è necessario)* Le ricordo gli obblighi di legge (risposta n. 3).

## **10. In caso di rifiuto a rilasciare l'intervista per motivi di tempo o perché molto impegnata**

La prego di cercare di ritagliare una piccola frazione del suo tempo perché la sua collaborazione è indispensabile. Senza la sua partecipazione la parte della popolazione che Lei rappresenta non potrà essere conosciuta.

## **11. In caso di rifiuto a rilasciare l'intervista perché 'non mi fido dello Stato che mi deruba' e/o per motivi politici**

L'Istat è un ente pubblico nazionale di ricerca e i dati che produce saranno utilizzati dalle istituzioni centrali e locali (Governo, Regioni, Province e Comuni), proprio per individuare strategie e politiche volte a combattere la povertà e il disagio economico.

L'Istat è tenuto per legge ad effettuare questa indagine. Indagini simili vengono realizzate in molti altri Paesi. Le riassumo brevemente i motivi e gli obiettivi della rilevazione (risposta n. 2). Ribadisco che miriamo ad ottenere la spontanea collaborazione del cittadino negli interessi della comunità.

*(Solo se è necessario)* Le ricordo gli obblighi di legge (risposta n. 3).

## **12. Chi mi assicura che non mi imbrogliate? Non voglio comprare nulla**

L'Istat è un ente pubblico nazionale di ricerca che ha come compito istituzionale quello di raccogliere, elaborare e diffondere l'informazione statistica ufficiale. I compiti dell'Istat sono sotto gli occhi di tutti, non c'è giorno che non venga citato dai media per i suoi dati. Ricorda, ad esempio il censimento?

La posso rassicurare che non le vendiamo nulla e che le nostre richieste non hanno né scopi commerciali, né fiscali (non rappresentiamo l'ufficio delle tasse).

Le ricordo, inoltre, che l'Istat è tenuto per legge a svolgere queste attività di ricerca e può usare le informazioni rilevate esclusivamente a fini statistici. Esse non possono essere comunicate ad altre



istituzioni o persone se non in forma aggregata e in modo tale da non consentire alcun riferimento alle singole persone.

### **13. Non mi potete obbligare**

La prego di non considerarla da questo punto di vista. Non è questo il rapporto che desideriamo instaurare con Lei. Vorremmo che si rendesse conto che non La disturberemmo se la sua collaborazione non fosse davvero indispensabile: Lei rappresenta una parte dell'Italia. Questa indagine è molto importante e solo grazie alla sua partecipazione e a quella delle altre persone intervistate si potrà far luce sulle condizioni economiche e sulle difficoltà delle famiglie e degli individui.

Inoltre, l'Istat è tenuto per legge ad effettuare questa indagine e le ribadisco che miriamo ad ottenere la spontanea e completa collaborazione del cittadino negli interessi della comunità.

(Solo se è necessario) Tuttavia, Le ricordo gli obblighi di legge (risposta n. 3).

## **ALLEGATO C**

### **TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO**

#### **Nessun titolo, non sa leggere né scrivere**

Per le persone che non sanno né leggere né scrivere.

#### **Nessun titolo, ma sa leggere e scrivere**

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

#### **Licenza elementare**

Per le persone in possesso della licenza elementare o attestato di valutazione finale equivalente (alla licenza elementare è assimilato il certificato rilasciato dopo un corso di scuola popolare di tipo C).

#### **Licenza di scuola media inferiore**

Corrisponde al completamento del secondo livello di istruzione di base. Prima dell'istituzione della scuola media unificata, prendeva il nome di avviamento professionale. Comprende anche i corsi sperimentali di scuola media per lavoratori.

#### **Diploma o qualifica di scuola media superiore di 4 o 5 anni che permette l'iscrizione all'Università**

Conseguito al termine di un ciclo di studi secondari superiori di durata di soli 2 o 3 anni che non permette l'iscrizione ad un corso di studi universitario. Per l'ammissione ai corsi è richiesta la licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale.

#### **Diploma post maturità non universitario, ad esempio Accademia Belle Arti o Conservatorio musicale**

Conseguito al termine di un ciclo di studi secondari superiori della durata di 4 o 5 anni (detto anche diploma di maturità) che permette l'iscrizione ad un corso di studi universitari. Per l'ammissione ai corsi è richiesta la licenza di scuola media inferiore (o di avviamento professionale) è compreso anche il diploma conseguito dopo la frequenza dell'anno integrativo (per esempio dopo il 5° anno dell'istituto magistrale) o del secondo ciclo di studi secondari (per esempio dopo il 4° e 5° anno dell'Istituto professionale).

#### **Diploma universitario laurea breve o laurea**

Al completamento di un corso di studi universitari si consegue il diploma universitario. E' inclusa sia la tradizionale laurea conseguita con il vecchio ordinamento universitario, sia la laurea breve e la laurea specialistica conseguita con il nuovo ordinamento. Per accedere a tali corsi è necessario essere in possesso del diploma di scuola secondaria superiore (corso di 4 o 5 anni).

#### **Specializzazione post-laurea**

La specializzazione post-laurea è un titolo di studio conseguito da coloro che sono già in possesso di una laurea di oltre 3 anni. La durata dei corsi post-universitari supera in genere i due anni e il titolo conseguito è riconosciuto a tutti gli effetti come titolo di studio. La specializzazione è finalizzata alla formazione di specialisti in alcuni settori professionali.

**Dottorato di ricerca**

È possibile conseguire il dottorato di ricerca per coloro che sono già in possesso di una laurea di oltre 3 anni. La durata del dottorato supera in genere i due anni e il titolo conseguito è riconosciuto a tutti gli effetti come titolo di studio. Il dottorato è finalizzato all'approfondimento dell'indagine scientifica e della metodologia di ricerca nel rispettivo settore.

## Allegato D

### Codice CP 2011 – Classificazione delle professioni

(quesiti I05.2 e I07.3 del questionario individuale)

#### Come classificare le professioni

Ogni professione è caratterizzata dallo svolgimento di compiti o funzioni: la guida di taxi, la scrittura dei conti di un'azienda, la direzione di un'impresa, la cura dei malati ecc. Nel linguaggio comune, le diverse professioni sono indicate con nomi come tassista, ragioniere, imprenditore, medico, ecc. Il quesito I05.1: "Qual è il nome esatto della Sua professione e in cosa consiste questo lavoro? Eviti termini generici come 'operaio' o 'impiegato'", consente di inserire le informazioni necessarie per classificare le diverse professioni, cioè per distinguerle l'una dall'altra.

Per una classificazione precisa delle professioni, è importante che le risposte fornite contengano un dettaglio di informazione sufficiente, per esempio la voce 'marinaio' è troppo generale e comprende mestieri diversi fra loro. È preferibile, quindi, ottenere dall'intervistato risposte più precise sul contenuto dell'attività (In che cosa consiste il suo lavoro? Che cosa fa?) e sul nome della professione, come per esempio: 'mozzo' o 'cuoco di bordo' o 'ammiraglio di squadra' al posto del generico 'marinaio'.

Per classificare le professioni occorre conoscere e utilizzare la logica della classificazione delle professioni adottata dall'Istat, la quale è articolata in cinque livelli, ognuno caratterizzato da un maggiore dettaglio.

Grandi Gruppi	Livello di istruzione
1 - Legislatori, imprenditori e alta dirigenza	-
2 - Professioni intellettuali, scientifiche e di elevata specializzazione	4. Laurea specialistica o titolo post-universitario
3 - Professioni tecniche	3. Diploma di scuola secondaria superiore, titolo universitario di primo livello
4 - Professioni esecutive nel lavoro d'ufficio	2. Conseguitamento dell'obbligo scolastico
5 - Professioni qualificate nelle attività commerciali e nei servizi	2. Conseguitamento dell'obbligo scolastico
6 - Artigiani, operai specializzati e agricoltori	2. Conseguitamento dell'obbligo scolastico
7 - Conduttori di impianti, operai di macchinari fissi e mobili e conducenti di veicoli	2. Conseguitamento dell'obbligo scolastico
8 - Professioni non qualificate	1. Alfabetizzazione di base
9 - Forze Armate	4. Laurea specialistica o titolo post-universitario; 3. Diploma di scuola secondaria superiore, titolo universitario di primo livello; 2. Conseguitamento dell'obbligo scolastico

Il criterio principale per classificare le diverse professioni è quello della *competenza*, che è la capacità richiesta per svolgere i compiti tipici di una certa professione. Le competenze richieste dalle diverse professioni sono caratterizzate da due aspetti fondamentali:

- (i) il *livello* delle competenze, che dipende sia dall'istruzione del lavoratore (es. specializzazione in chirurgia, laurea in medicina o diploma di infermiere professionale) sia dall'esperienza acquisita sul lavoro;
- (ii) il *campo* delle competenze, che è il tipo di conoscenze necessario per fare un certo mestiere (ad es. la conoscenza teorica e pratica della medicina per i medici e gli infermieri).

Il titolo di studio rappresenta in molti casi un'approssimazione adeguata del livello di conoscenze necessario allo svolgimento della professione. La tabella precedente mostra come i diversi livelli di istruzione possono aiutare la classificazione nei nove grandi gruppi.

All'interno di ogni grande gruppo vi sono ulteriori livelli di dettaglio, ossia i "Gruppi, le Classi, le Categorie e le Unità professionali" e la struttura della classificazione delle professioni "a cinque digit" è sintetizzata nella tabella seguente:

Grande Gruppo	Gruppi	Classi	Categorie	Unità professionali
I - Legislatori, imprenditori e alta dirigenza	3	8	49	67
II - Professioni intellettuali, scientifiche e di elevata specializzazione	6	16	78	175
III - Professioni tecniche	4	20	98	160
IV - Professioni esecutive nel lavoro d'ufficio	4	8	28	30
V - Professioni qualificate nelle attività commerciali e nei servizi	4	15	48	63
VI - Artigiani, operai specializzati e agricoltori	5	23	101	170
VII - Conduttori di impianti, operai di macchinari fissi e mobili e conducenti di veicoli	4	23	80	104
VIII - Professioni non qualificate	4	13	26	28
IX - Forze armate	3	3	3	3
Totale	37	129	511	800

Il questionario elettronico consente di effettuare una codifica automatica delle professioni ai quesiti **I05.2**, **I07.3** (e anche **I15.7** e **I15.15**) e il '**Navigatore delle professioni**' dell'Istat fornisce un valido aiuto al rilevatore. Il 'Navigatore' permette di classificare le unità professionali, effettuando una esplorazione gerarchica in base alla 'parola chiave', ossia:

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

## La classificazione delle professioni

1.1.1.1.0	Membri di organismi di governo e di assemblee nazionali con potestà legislativa e regolamentare
1.1.1.2.0	Membri di organismi di governo e di assemblee regionali e di Province autonome con potestà legislativa e regolamentare
1.1.1.3.0	Membri di organismi di governo e di assemblee provinciali con potestà regolamentare
1.1.1.4.0	Membri di organismi di governo e di assemblee sub-provinciali e comunali con potestà regolamentare
1.1.2.1.0	Ambasciatori, ministri plenipotenziari ed altri dirigenti della carriera diplomatica
1.1.2.2.1	Commissari di governo, prefetti e vice prefetti
1.1.2.2.2	Capi e vice capi della polizia di Stato, questori ed alti responsabili della sicurezza pubblica
1.1.2.2.3	Segretari generali e responsabili del controllo e della gestione nella amministrazione pubblica
1.1.2.3.1	Direttori degli uffici scolastici territoriali ed equiparati
1.1.2.3.2	Sovrintendenti al patrimonio culturale nazionale
1.1.2.4.1	Direttori generali, dipartimentali ed equiparati delle amministrazioni dello Stato, degli enti pubblici non economici e degli enti locali
1.1.2.4.2	Rettori di università, direttori di istituzioni dell'Alta Formazione e di enti di ricerca
1.1.2.4.3	Direttori generali ed equiparati nella sanità
1.1.2.5.0	Dirigenti scolastici ed equiparati
1.1.2.6.1	Dirigenti ed equiparati delle amministrazioni dello Stato, degli enti pubblici non economici e degli enti locali
1.1.2.6.2	Dirigenti ed equiparati delle università e degli enti di ricerca
1.1.2.6.3	Dirigenti ed equiparati nella sanità
1.1.3.1.0	Dirigenti della magistratura ordinaria
1.1.3.2.0	Dirigenti della magistratura amministrativa e delle giurisdizioni speciali
1.1.4.1.1	Dirigenti di partiti e movimenti politici
1.1.4.1.2	Dirigenti di sindacati e altre organizzazioni a tutela di interessi economici e sociali
1.1.4.2.0	Dirigenti di associazioni umanitarie, culturali, scientifiche e sportive di interesse nazionale o sopranazionale
1.2.1.1.0	Imprenditori e amministratori di grandi aziende che operano nell'agricoltura, nell'allevamento, nella silvicoltura, nella caccia e nella pesca
1.2.1.2.0	Imprenditori e amministratori di grandi aziende che operano nell'estrazione dei minerali, nella manifattura, nella produzione e distribuzione di energia elettrica, gas e acqua e nella gestione dei rifiuti
1.2.1.3.0	Imprenditori e amministratori di grandi aziende di costruzioni
1.2.1.4.0	Imprenditori e amministratori di grandi aziende nel commercio
1.2.1.5.0	Imprenditori e amministratori di grandi aziende nei servizi di alloggio e ristorazione
1.2.1.6.1	Imprenditori e amministratori di grandi aziende nel settore dei trasporti e magazzinaggio
1.2.1.6.2	Imprenditori e amministratori di grandi aziende nei servizi editoriali, di produzione cinematografica, radiofonica e televisiva

1.2.1.6.3	Imprenditori e amministratori di grandi aziende nei servizi informatici e di telecomunicazione
1.2.1.7.0	Imprenditori e amministratori di grandi banche, assicurazioni, agenzie immobiliari, di intermediazione finanziaria
1.2.1.8.0	Imprenditori e amministratori di grandi aziende nei servizi alle imprese e alle persone
1.2.1.9.1	Imprenditori e amministratori di grandi istituti scolastici, universitari e di ricerca privati
1.2.1.9.2	Imprenditori e amministratori di grandi ospedali, cliniche private o grandi aziende di assistenza sociale
1.2.1.9.3	Imprenditori e amministratori di grandi aziende nel settore delle attività sportive, ricreative, di intrattenimento e di divertimento
1.2.2.1.0	Direttori e dirigenti generali di aziende che operano nell'agricoltura, nell'allevamento, nella silvicoltura, nella caccia e nella pesca
1.2.2.2.0	Direttori e dirigenti generali di aziende che operano nella manifattura, nell'estrazione dei minerali, nella produzione e distribuzione di energia elettrica, gas, acqua e nelle attività di gestione dei rifiuti
1.2.2.3.0	Direttori e dirigenti generali di aziende nelle costruzioni
1.2.2.4.0	Direttori e dirigenti generali di aziende nel commercio
1.2.2.5.0	Direttori e dirigenti generali di aziende nel settore dei servizi di alloggio e ristorazione
1.2.2.6.1	Direttori e dirigenti generali di aziende nel settore dei trasporti e magazzinaggio
1.2.2.6.2	Direttori e dirigenti generali di aziende nei servizi editoriali, di produzione cinematografica, radiofonica e televisiva
1.2.2.6.3	Direttori e dirigenti generali di aziende nei servizi informatici e di telecomunicazione
1.2.2.7.0	Direttori e dirigenti generali di banche, assicurazioni, agenzie immobiliari e di intermediazione finanziaria
1.2.2.8.0	Direttori e dirigenti generali di aziende di servizi alle imprese e alle persone
1.2.2.9.0	Direttori e dirigenti generali di aziende nel settore delle attività sportive, ricreative, di intrattenimento e divertimento
1.2.3.1.0	Direttori e dirigenti del dipartimento finanza ed amministrazione
1.2.3.2.0	Direttori e dirigenti del dipartimento organizzazione, gestione delle risorse umane e delle relazioni industriali
1.2.3.3.0	Direttori e dirigenti del dipartimento vendite e commercializzazione
1.2.3.4.0	Direttori e dirigenti del dipartimento comunicazione, pubblicità e pubbliche relazioni
1.2.3.5.0	Direttori e dirigenti del dipartimento approvvigionamento e distribuzione
1.2.3.6.0	Direttori e dirigenti del dipartimento servizi informatici
1.2.3.7.0	Direttori e dirigenti del dipartimento ricerca e sviluppo
1.2.3.9.0	Altri direttori e dirigenti di dipartimento
1.3.1.1.0	Imprenditori e responsabili di piccole aziende che operano nell'agricoltura, nell'allevamento, nella silvicoltura, nella caccia e nella pesca
1.3.1.2.0	Imprenditori e responsabili di piccole aziende che operano nell'estrazione di minerali, nella manifattura, nella produzione e distribuzione di energia elettrica, gas e acqua e nelle attività di gestione dei rifiuti
1.3.1.3.0	Imprenditori e responsabili di piccole aziende nelle costruzioni
1.3.1.4.0	Imprenditori e responsabili di piccole aziende nel commercio

1.3.1.5.0	Imprenditori e responsabili di piccoli alberghi, alloggi o aree di campeggio e di piccoli esercizi di ristorazione
1.3.1.6.1	Imprenditori e responsabili di piccole aziende nei trasporti e magazzinaggio
1.3.1.6.2	Imprenditori e responsabili di piccole aziende nei servizi editoriali, di produzione cinematografica, radiofonica e televisiva
1.3.1.6.3	Imprenditori e responsabili di piccole aziende nei servizi informatici e di telecomunicazione
1.3.1.7.0	Imprenditori e responsabili di piccoli istituti di credito e di intermediazione finanziaria, assicurativa e immobiliare
1.3.1.8.0	Imprenditori e responsabili di piccole aziende nei servizi alle imprese e alle persone
1.3.1.9.1	Imprenditori e responsabili di piccole aziende nei servizi di istruzione, formazione e ricerca
1.3.1.9.2	Imprenditori e responsabili di piccole aziende nei servizi di sanità e assistenza sociale
1.3.1.9.3	Imprenditori e responsabili di piccole aziende nel settore delle attività sportive, ricreative, di intrattenimento e divertimento
2.1.1.1.1	Fisici
2.1.1.1.2	Astronomi ed astrofisici
2.1.1.2.1	Chimici e professioni assimilate
2.1.1.2.2	Chimici informatori e divulgatori
2.1.1.3.1	Matematici
2.1.1.3.2	Statistici
2.1.1.4.1	Analisti e progettisti di software
2.1.1.4.2	Analisti di sistema
2.1.1.4.3	Analisti e progettisti di applicazioni web
2.1.1.5.1	Specialisti in reti e comunicazioni informatiche
2.1.1.5.2	Analisti e progettisti di basi dati
2.1.1.5.3	Amministratori di sistemi
2.1.1.5.4	Specialisti in sicurezza informatica
2.1.1.6.1	Geologi
2.1.1.6.2	Paleontologi
2.1.1.6.3	Geofisici
2.1.1.6.4	Meteorologi
2.1.1.6.5	Idrologi
2.2.1.1.1	Ingegneri meccanici
2.2.1.1.2	Ingegneri navali
2.2.1.1.3	Ingegneri aerospaziali e astronautici
2.2.1.1.4	Ingegneri energetici e nucleari
2.2.1.2.1	Ingegneri metallurgici
2.2.1.2.2	Ingegneri minerari
2.2.1.3.0	Ingegneri elettrotecnici e dell'automazione industriale
2.2.1.4.1	Ingegneri elettronici
2.2.1.4.2	Ingegneri progettisti di calcolatori e loro periferiche
2.2.1.4.3	Ingegneri in telecomunicazioni
2.2.1.5.1	Ingegneri chimici e petroliferi



2.2.1.5.2	Ingegneri dei materiali
2.2.1.6.1	Ingegneri edili e ambientali
2.2.1.6.2	Ingegneri idraulici
2.2.1.7.0	Ingegneri industriali e gestionali
2.2.1.8.0	Ingegneri biomedici e bioingegneri
2.2.2.1.1	Architetti
2.2.2.1.2	Pianificatori, paesaggisti e specialisti del recupero e della conservazione del territorio
2.2.2.2.0	Cartografi e fotogrammetristi
2.3.1.1.1	Biologi e professioni assimilate
2.3.1.1.2	Biochimici
2.3.1.1.3	Biofisici
2.3.1.1.4	Biotecnologi
2.3.1.1.5	Botanici
2.3.1.1.6	Zoologi
2.3.1.1.7	Ecologi
2.3.1.2.1	Farmacologi
2.3.1.2.2	Microbiologi
2.3.1.3.0	Agronomi e forestali
2.3.1.4.0	Veterinari
2.3.1.5.0	Farmacisti
2.4.1.1.0	Medici di medicina generale
2.4.1.2.0	Specialisti in terapie mediche
2.4.1.3.0	Specialisti in terapie chirurgiche
2.4.1.4.0	Laboratoristi e patologi clinici
2.4.1.5.0	Dentisti e odontostomatologi
2.4.1.6.0	Specialisti in diagnostica per immagini e radioterapia
2.4.1.7.1	Dietologi e igienisti
2.4.1.7.2	Specialisti in medicina sociale e del lavoro
2.4.1.7.3	Epidemiologi
2.4.1.8.0	Anestesisti e rianimatori
2.5.1.1.1	Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione
2.5.1.1.2	Specialisti del controllo nella Pubblica Amministrazione
2.5.1.1.3	Specialisti in pubblica sicurezza
2.5.1.2.0	Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private
2.5.1.3.1	Specialisti in risorse umane
2.5.1.3.2	Specialisti dell'organizzazione del lavoro
2.5.1.4.1	Specialisti in contabilità
2.5.1.4.2	Fiscalisti e tributaristi
2.5.1.4.3	Specialisti in attività finanziarie
2.5.1.5.1	Specialisti nell'acquisizione di beni e servizi
2.5.1.5.2	Specialisti nella commercializzazione di beni e servizi (escluso il settore ICT)
2.5.1.5.3	Specialisti nella commercializzazione nel settore delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione
2.5.1.5.4	Analisti di mercato

2.5.1.6.0	Specialisti delle pubbliche relazioni, dell'immagine e professioni assimilate
2.5.2.1.0	Avvocati
2.5.2.2.1	Esperti legali in imprese
2.5.2.2.2	Esperti legali in enti pubblici
2.5.2.3.0	Notai
2.5.2.4.0	Magistrati
2.5.3.1.1	Specialisti dei sistemi economici
2.5.3.1.2	Specialisti dell'economia aziendale
2.5.3.2.1	Sociologi
2.5.3.2.2	Antropologi
2.5.3.2.3	Geografi
2.5.3.2.4	Archeologi
2.5.3.3.1	Psicologi clinici e psicoterapeuti
2.5.3.3.2	Psicologi dello sviluppo e dell'educazione
2.5.3.3.3	Psicologi del lavoro e delle organizzazioni
2.5.3.4.1	Storici
2.5.3.4.2	Esperti d'arte
2.5.3.4.3	Specialisti in scienza politica
2.5.3.4.4	Filosofi
2.5.4.1.1	Scrittori e poeti
2.5.4.1.2	Dialoghisti e parolieri
2.5.4.1.3	Redattori di testi per la pubblicità
2.5.4.1.4	Redattori di testi tecnici
2.5.4.2.0	Giornalisti
2.5.4.3.0	Interpreti e traduttori di livello elevato
2.5.4.4.1	Linguisti e filologi
2.5.4.4.2	Revisori di testi
2.5.4.5.1	Archivisti
2.5.4.5.2	Bibliotecari
2.5.4.5.3	Curatori e conservatori di musei
2.5.5.1.1	Pittori e scultori
2.5.5.1.2	Disegnatori artistici e illustratori
2.5.5.1.3	Disegnatori di moda
2.5.5.1.4	Creatori artistici a fini commerciali (esclusa la moda)
2.5.5.1.5	Restauratori di beni culturali
2.5.5.2.1	Registi
2.5.5.2.2	Attori
2.5.5.2.3	Direttori artistici
2.5.5.2.4	Sceneggiatori
2.5.5.2.5	Scenografi
2.5.5.3.1	Coreografi
2.5.5.3.2	Ballerini
2.5.5.4.1	Compositori
2.5.5.4.2	Direttori d'orchestra e coro

2.5.5.4.3	Strumentisti
2.5.5.4.4	Cantanti
2.5.5.5.1	Artisti delle forme di cultura popolare
2.5.5.5.2	Artisti di varietà
2.5.5.5.3	Acrobati e artisti circensi
2.5.6.1.0	Specialisti in discipline religiose e teologiche
2.6.1.1.1	Docenti universitari in scienze matematiche e dell'informazione
2.6.1.1.2	Docenti universitari in scienze fisiche
2.6.1.1.3	Docenti universitari in scienze chimiche e farmaceutiche
2.6.1.1.4	Docenti universitari in scienze della terra
2.6.1.2.1	Docenti universitari in scienze biologiche
2.6.1.2.2	Docenti universitari in scienze agrarie, zootecniche e della produzione animale
2.6.1.2.3	Docenti universitari in scienze mediche
2.6.1.3.1	Docenti universitari in scienze ingegneristiche civili e dell'architettura
2.6.1.3.2	Docenti universitari in scienze ingegneristiche industriali e dell'informazione
2.6.1.4.0	Docenti universitari in scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche
2.6.1.5.1	Docenti universitari in scienze storiche e filosofiche
2.6.1.5.2	Docenti universitari in scienze pedagogiche e psicologiche
2.6.1.6.0	Docenti universitari in scienze economiche e statistiche
2.6.1.7.1	Docenti universitari in scienze giuridiche
2.6.1.7.2	Docenti universitari in scienze politiche e sociali
2.6.2.1.1	Ricercatori e tecnici laureati nelle scienze matematiche e dell'informazione
2.6.2.1.2	Ricercatori e tecnici laureati nelle scienze fisiche
2.6.2.1.3	Ricercatori e tecnici laureati nelle scienze chimiche e farmaceutiche
2.6.2.1.4	Ricercatori e tecnici laureati nelle scienze della terra
2.6.2.2.1	Ricercatori e tecnici laureati nelle scienze biologiche
2.6.2.2.2	Ricercatori e tecnici laureati nelle scienze agrarie, zootecniche e della produzione animale
2.6.2.2.3	Ricercatori e tecnici laureati nelle scienze mediche
2.6.2.3.1	Ricercatori e tecnici laureati nelle scienze ingegneristiche civili e dell'architettura
2.6.2.3.2	Ricercatori e tecnici laureati nelle scienze ingegneristiche industriali e dell'informazione
2.6.2.4.0	Ricercatori e tecnici laureati nelle scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche
2.6.2.5.1	Ricercatori e tecnici laureati nelle scienze storiche e filosofiche
2.6.2.5.2	Ricercatori e tecnici laureati nelle scienze pedagogiche e psicologiche
2.6.2.6.0	Ricercatori e tecnici laureati nelle scienze economiche e statistiche
2.6.2.7.1	Ricercatori e tecnici laureati nelle scienze giuridiche
2.6.2.7.2	Ricercatori e tecnici laureati nelle scienze politiche e sociali
2.6.3.1.1	Professori di discipline artistiche nelle accademie di belle arti e nelle istituzioni scolastiche assimilate
2.6.3.1.2	Professori di discipline musicali nei conservatori e nelle istituzioni scolastiche assimilate
2.6.3.1.3	Professori di arte drammatica e danza nelle accademie e nelle istituzioni scolastiche assimilate
2.6.3.2.1	Professori di scienze matematiche, fisiche e chimiche nella scuola secondaria superiore

2.6.3.2.2	Professori di scienze della vita e della salute nella scuola secondaria superiore
2.6.3.2.3	Professori di discipline tecnico-ingegneristiche nella scuola secondaria superiore
2.6.3.2.4	Professori di scienze dell'informazione nella scuola secondaria superiore
2.6.3.2.5	Professori di scienze letterarie, artistiche, storiche, filosofiche, pedagogiche e psicologiche nella scuola secondaria superiore
2.6.3.2.6	Professori di scienze giuridiche, economiche e sociali nella scuola secondaria superiore
2.6.3.3.1	Professori di discipline umanistiche nella scuola secondaria inferiore
2.6.3.3.2	Professori di discipline tecniche e scientifiche nella scuola secondaria inferiore
2.6.4.1.0	Professori di scuola primaria
2.6.4.2.0	Professori di scuola pre-primaria
2.6.5.1.0	Specialisti nell'educazione e nella formazione di soggetti diversamente abili
2.6.5.2.0	Ispettori scolastici e professioni assimilate
2.6.5.3.1	Docenti della formazione e dell'aggiornamento professionale
2.6.5.3.2	Esperti della progettazione formativa e curricolare
2.6.5.4.0	Consiglieri dell'orientamento
2.6.5.5.1	Insegnanti di arti figurative
2.6.5.5.2	Insegnanti di danza
2.6.5.5.3	Insegnanti di canto
2.6.5.5.4	Insegnanti di strumenti musicali
2.6.5.5.5	Insegnanti di lingue
3.1.1.1.1	Tecnici geologici
3.1.1.1.2	Tecnici fisici e nucleari
3.1.1.2.0	Tecnici chimici
3.1.1.3.0	Tecnici statistici
3.1.2.1.0	Tecnici programmatori
3.1.2.2.0	Tecnici esperti in applicazioni
3.1.2.3.0	Tecnici web
3.1.2.4.0	Tecnici gestori di basi di dati
3.1.2.5.0	Tecnici gestori di reti e di sistemi telematici
3.1.2.6.1	Tecnici per le telecomunicazioni
3.1.2.6.2	Tecnici delle trasmissioni radio-televisive
3.1.3.1.0	Tecnici meccanici
3.1.3.2.1	Tecnici dei prodotti ceramici
3.1.3.2.2	Tecnici minerari
3.1.3.2.3	Tecnici metallurgici
3.1.3.3.0	Elettrotecnici
3.1.3.4.0	Tecnici elettronici
3.1.3.5.0	Tecnici delle costruzioni civili e professioni assimilate
3.1.3.6.0	Tecnici del risparmio energetico e delle energie rinnovabili
3.1.3.7.1	Disegnatori tecnici
3.1.3.7.2	Disegnatori tessili
3.1.3.7.3	Rilevatori e disegnatori di prospezioni
3.1.4.1.1	Tecnici della conduzione e del controllo di impianti di produzione dei metalli
3.1.4.1.2	Tecnici della conduzione e del controllo di impianti chimici

3.1.4.1.3	Tecnici della conduzione e del controllo di impianti di produzione della carta
3.1.4.1.4	Tecnici della conduzione e del controllo di impianti di trattamento delle acque
3.1.4.1.5	Tecnici della conduzione e del controllo di catene di montaggio automatiche
3.1.4.2.1	Tecnici della produzione di energia termica ed elettrica
3.1.4.2.2	Tecnici dell'esercizio di reti idriche e di altri fluidi
3.1.4.2.3	Tecnici dell'esercizio di reti di distribuzione di energia elettrica
3.1.5.1.0	Tecnici di produzione in miniere e cave
3.1.5.2.0	Tecnici della gestione di cantieri edili
3.1.5.3.0	Tecnici della produzione manifatturiera
3.1.5.4.2	Tecnici della produzione alimentare
3.1.6.1.1	Comandanti navali
3.1.6.1.2	Ufficiali e assistenti di bordo
3.1.6.1.3	Piloti navali
3.1.6.2.1	Piloti e ufficiali di aeromobili
3.1.6.2.2	Tecnici avionici
3.1.6.2.3	Tecnici aerospaziali
3.1.6.3.1	Controllori di volo
3.1.6.3.2	Tecnici del traffico aeroportuale
3.1.6.4.0	Tecnici dell'organizzazione del traffico ferroviario
3.1.6.5.0	Tecnici dell'organizzazione del traffico portuale
3.1.7.1.0	Fotografi e professioni assimilate
3.1.7.2.1	Tecnici degli apparati audio-video e della ripresa video-cinematografica
3.1.7.2.2	Tecnici del suono
3.1.7.2.3	Tecnici del montaggio audio-video-cinematografico
3.1.7.3.0	Tecnici di apparati medicali e per la diagnostica medica
3.1.8.1.0	Tecnici della sicurezza degli impianti
3.1.8.2.0	Tecnici della sicurezza sul lavoro
3.1.8.3.1	Tecnici del controllo ambientale
3.1.8.3.2	Tecnici della raccolta e trattamento dei rifiuti e della bonifica ambientale
3.2.1.1.1	Professioni sanitarie infermieristiche
3.2.1.1.2	Professioni sanitarie ostetriche
3.2.1.2.1	Podologi
3.2.1.2.2	Fisioterapisti
3.2.1.2.3	Logopedisti
3.2.1.2.4	Ortottisti - assistenti di oftalmologia
3.2.1.2.5	Terapisti della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva
3.2.1.2.6	Tecnici riabilitazione psichiatrica
3.2.1.2.7	Educatori professionali
3.2.1.2.8	Terapisti occupazionali
3.2.1.3.1	Tecnici audiometristi
3.2.1.3.2	Tecnici sanitari di laboratorio biomedico
3.2.1.3.3	Tecnici sanitari di radiologia medica
3.2.1.3.4	Tecnici di neurofisiopatologia
3.2.1.4.1	Tecnici ortopedici

3.2.1.4.2	Tecnici audioprotesisti
3.2.1.4.3	Igienisti dentali
3.2.1.4.4	Tecnici della fisiopatologia cardiocircolatoria e della perfusione cardiovascolare
3.2.1.4.5	Dietisti
3.2.1.5.1	Tecnici della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro
3.2.1.5.2	Assistenti sanitari
3.2.1.6.1	Ottici e optometristi
3.2.1.6.2	Odontotecnici
3.2.1.7.0	Tecnici della medicina popolare
3.2.2.1.1	Tecnici agronomi
3.2.2.1.2	Tecnici forestali
3.2.2.2.0	Zootecnici
3.2.2.3.1	Tecnici di laboratorio biochimico
3.2.2.3.2	Tecnici dei prodotti alimentari
3.2.2.3.3	Tecnici di laboratorio veterinario
3.3.1.1.1	Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali
3.3.1.1.2	Assistenti di archivio e di biblioteca
3.3.1.2.1	Contabili
3.3.1.2.2	Economi e tesorieri
3.3.1.2.3	Amministratore di stabili e condomini
3.3.1.3.1	Tecnici dell'acquisizione delle informazioni
3.3.1.3.2	Intervistatori e rilevatori professionali
3.3.1.4.0	Corrispondenti in lingue estere e professioni assimilate
3.3.1.5.0	Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi
3.3.2.1.0	Tecnici della gestione finanziaria
3.3.2.2.0	Tecnici del lavoro bancario
3.3.2.3.0	Agenti assicurativi
3.3.2.4.0	Periti, valutatori di rischio e liquidatori
3.3.2.5.0	Agenti di borsa e cambio, tecnici dell'intermediazione titoli e professioni assimilate
3.3.2.6.1	Tecnici dei contratti di scambio, a premi e del recupero crediti
3.3.2.6.2	Tecnici della locazione finanziaria
3.3.3.1.0	Approvvigionatori e responsabili acquisti
3.3.3.2.0	Responsabili di magazzino e della distribuzione interna
3.3.3.3.1	Commissari e aggiudicatori d'asta
3.3.3.3.2	Periti commerciali
3.3.3.4.0	Tecnici della vendita e della distribuzione
3.3.3.5.0	Tecnici del marketing
3.3.3.6.1	Tecnici della pubblicità
3.3.3.6.2	Tecnici delle pubbliche relazioni
3.3.4.1.0	Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale
3.3.4.2.0	Agenti di commercio
3.3.4.3.0	Agenti concessionari
3.3.4.4.0	Agenti di pubblicità
3.3.4.5.0	Agenti e periti immobiliari

3.3.4.6.0	Rappresentanti di commercio
3.3.4.7.0	Agenti e rappresentanti di artisti ed atleti
3.4.1.1.0	Tecnici delle attività ricettive e professioni assimilate
3.4.1.2.1	Organizzatori di fiere, esposizioni ed eventi culturali
3.4.1.2.2	Organizzatori di convegni e ricevimenti
3.4.1.3.0	Animatori turistici e professioni assimilate
3.4.1.4.0	Agenti di viaggio
3.4.1.5.1	Guide ed accompagnatori naturalistici e sportivi
3.4.1.5.2	Guide turistiche
3.4.2.1.1	Istruttori di volo
3.4.2.1.2	Istruttori di guida automobilistica
3.4.2.1.3	Istruttori di nautica
3.4.2.2.0	Insegnanti nella formazione professionale
3.4.2.3.0	Istruttori di tecniche in campo artistico
3.4.2.4.0	Istruttori di discipline sportive non agonistiche
3.4.2.5.1	Organizzatori di eventi e di strutture sportive
3.4.2.5.2	Osservatori sportivi
3.4.2.6.1	Allenatori e tecnici sportivi
3.4.2.6.2	Arbitri e giudici di gara
3.4.2.7.0	Atleti
3.4.3.1.1	Annunciatori della radio e della televisione
3.4.3.1.2	Presentatori di performance artistiche e ricreative
3.4.3.2.0	Tecnici dell'organizzazione della produzione radiotelevisiva, cinematografica e teatrale
3.4.3.3.0	Intrattenitori
3.4.4.1.1	Grafici
3.4.4.1.2	Allestitori di scena
3.4.4.2.1	Tecnici dei musei
3.4.4.2.2	Tecnici delle biblioteche
3.4.4.3.1	Stimatori di opere d'arte
3.4.4.3.2	Periti filatelici e numismatici
3.4.4.3.3	Periti calligrafi
3.4.4.4.0	Tecnici del restauro
7.1.6.2.2	Operatori di impianti per la depurazione, la potabilizzazione e la distribuzione delle acque
3.4.5.1.0	Assistenti sociali
3.4.5.2.0	Tecnici del reinserimento e dell'integrazione sociale
3.4.5.3.0	Tecnici dei servizi per l'impiego
3.4.5.4.0	Tecnici dei servizi di sicurezza privati e professioni assimilate
3.4.5.5.0	Tecnici delle attività religiose e di culto
3.4.6.1.0	Tecnici dei servizi giudiziari
3.4.6.2.0	Ufficiali della Polizia di Stato
3.4.6.3.1	Comandanti e ufficiali dei vigili urbani
3.4.6.3.2	Comandanti e ufficiali dei vigili del fuoco
3.4.6.3.3	Comandanti e ufficiali del corpo forestale

3.4.6.4.0	Ufficiali di finanza
3.4.6.5.0	Controllori fiscali
3.4.6.6.1	Tecnici dei servizi pubblici di concessioni licenze
3.4.6.6.2	Tecnici dei servizi pubblici per il rilascio di certificazioni e documentazioni personali
4.1.1.1.0	Addetti a funzioni di segreteria
4.1.1.2.0	Addetti agli affari generali
4.1.1.3.0	Addetti al protocollo e allo smistamento di documenti
4.1.1.4.0	Addetti alla gestione del personale
4.1.2.1.0	Addetti alla videoscrittura, dattilografi, stenografi e professioni assimilate
4.1.2.2.0	Addetti all'immissione dati
4.1.2.3.0	Addetti alle macchine per la riproduzione e l'invio di materiali e documenti
4.2.1.1.0	Addetti agli sportelli assicurativi, bancari e di altri intermediari finanziari
4.2.1.2.0	Addetti agli sportelli dei servizi postali
4.2.1.3.0	Addetti agli sportelli per l'esazione di imposte e contributi e al recupero crediti
4.2.1.4.0	Addetti agli sportelli delle agenzie di pegno e professioni assimilate
4.2.2.1.0	Addetti all'accoglienza e all'informazione nelle imprese e negli enti pubblici
4.2.2.2.0	Addetti all'accoglienza nei servizi di alloggio e ristorazione
4.2.2.3.0	Centralinisti
4.2.2.4.0	Addetti all'informazione nei Call Center (senza funzioni di vendita)
4.3.1.1.0	Addetti alla gestione degli acquisti
4.3.1.2.0	Addetti alla gestione dei magazzini e professioni assimilate
4.3.1.3.0	Addetti alla gestione amministrativa dei trasporti merci
4.3.2.1.0	Addetti alla contabilità
4.3.2.2.0	Addetti alle buste paga
4.3.2.3.0	Addetti alle operazioni finanziarie per conto dell'impresa o dell'organizzazione
4.3.2.4.0	Addetti ai servizi statistici
4.3.2.5.0	Addetti agli uffici interni di cassa
4.4.1.1.0	Personale addetto a compiti di controllo, verifica e professioni assimilate
4.4.1.2.0	Addetti al controllo della documentazione di viaggio
4.4.1.3.0	Addetti allo smistamento e al recapito della posta
4.4.2.1.0	Addetti ad archivi, schedari e professioni assimilate
4.4.2.2.0	Addetti a biblioteche e professioni assimilate
5.1.1.1.0	Esercenti delle vendite all'ingrosso
5.1.1.2.1	Esercenti delle vendite al minuto in negozi
5.1.1.2.2	Esercenti delle vendite al minuto nei mercati e in posti assegnati
5.1.1.3.0	Esercenti di distributori di carburanti ed assimilati
5.1.2.1.0	Commessi delle vendite all'ingrosso
5.1.2.2.0	Commessi delle vendite al minuto
5.1.2.3.0	Addetti ad attività organizzative delle vendite
5.1.2.4.0	Cassieri di esercizi commerciali
5.1.2.5.1	Venditori a domicilio
5.1.2.5.2	Venditori a distanza
5.1.2.6.0	Addetti ai distributori di carburanti ed assimilati
4.2.1.5.0	Addetti alla vendita di biglietti



4.2.1.6.0	Addetti agli sportelli delle agenzie di viaggio
5.1.3.1.0	Indossatori, modelli e professioni assimilate
5.1.3.2.0	Dimostratori e professioni assimilate
5.1.3.3.0	Vetrinisti e professioni assimilate
5.1.3.4.0	Addetti all'informazione e all'assistenza dei clienti
5.2.1.1.0	Esercenti nelle attività ricettive
5.2.2.1.0	Cuochi in alberghi e ristoranti
5.2.2.2.1	Addetti alla preparazione e alla cottura di cibi in imprese per la ristorazione collettiva
	Addetti alla preparazione, alla cottura e alla vendita di cibi in fast food, tavole calde, rosticcerie ed esercizi assimilati
5.2.2.2.2	
5.2.2.2.3	Addetti al banco nei servizi di ristorazione
5.2.2.3.1	Camerieri di albergo
5.2.2.3.2	Camerieri di ristorante
5.2.2.4.0	Baristi e e professioni assimilate
5.2.2.5.1	Esercenti di ristoranti, fast food, pizzerie ed esercizi assimilati
5.2.2.5.2	Esercenti di attività di ristorazione nei mercati e in posti assegnati
5.2.3.1.1	Assistenti di volo
5.2.3.1.2	Assistenti di viaggio e crociera
5.2.3.1.3	Assistenti congressuali e fieristici
5.2.3.2.0	Accompagnatori turistici
5.3.1.1.0	Professioni qualificate nei servizi sanitari e sociali
5.4.1.1.0	Maestri di arti e mestieri
5.4.2.1.1	Esercenti di cinema e teatri
5.4.2.1.2	Esercenti di locali notturni
5.4.2.1.3	Esercenti di attività ricreative
5.4.2.1.4	Esercenti di attività sportive
5.4.2.1.5	Esercenti di sale scommesse
5.4.2.2.1	Allibratori
5.4.2.2.2	Croupiers
5.4.2.2.3	Ricevitori
5.4.2.3.0	Astrologi, preveggenti, chiromanti e professioni assimilate
5.4.3.1.0	Acconciatori
5.4.3.2.0	Estetisti e truccatori
5.4.3.3.0	Massaggiatori ed operatori termali
5.4.4.1.0	Personale di compagnia e personale qualificato di servizio alle famiglie
5.4.4.2.0	Addetti alla sorveglianza di bambini e professioni assimilate
5.4.4.3.0	Addetti all'assistenza personale
5.4.5.1.0	Addestratori di animali
5.4.5.2.0	Custodi e allevatori di animali domestici e da esposizione
5.4.6.1.0	Esercenti di agenzie per il disbrigo di pratiche ed assimilate
5.4.6.2.0	Addetti di agenzie per il disbrigo di pratiche e professioni assimilate
5.4.7.1.0	Esercenti di agenzie di pompe funebri
5.4.7.2.0	Addetti alle agenzie di pompe funebri
5.4.8.1.0	Personale di guardiania territoriale

5.4.8.2.0	Vigili urbani
5.4.8.3.1	Agenti della Polizia di Stato
5.4.8.3.2	Agenti della Guardia di Finanza
5.4.8.3.3	Agenti del corpo forestale
5.4.8.4.1	Vigili del fuoco
5.4.8.4.2	Personale delle squadre antincendio
5.4.8.5.0	Agenti di istituti di pena e rieducazione
5.4.8.6.0	Guardie private di sicurezza
5.4.8.7.0	Bagnini e professioni assimilate
5.4.8.8.0	Esercenti di garage ed autorimesse
6.1.1.1.0	Brillatori e artificieri in cave e miniere
6.1.1.2.0	Tagliatori e levigatori di pietre, scalpellini e marmisti
6.1.1.3.0	Coltivatori di saline
6.1.2.1.0	Muratori in pietra e mattoni
6.1.2.2.1	Casseronisti/Cassonisti
6.1.2.2.2	Muratori e formatori in calcestruzzo
6.1.2.3.0	Carpentieri e falegnami edili
6.1.2.4.0	Ponteggiatori
6.1.2.5.1	Armatori di gallerie e pozzi
6.1.2.5.2	Armatori di ferrovie
6.1.2.6.1	Asfaltisti
6.1.2.6.2	Lastricatori e pavimentatori stradali
6.1.2.7.0	Montatori di manufatti prefabbricati e di preformati
6.1.3.1.0	Copritetti e impermeabilizzatori di solai
6.1.3.2.1	Posatori di pavimenti
6.1.3.2.2	Rifinitori di pavimenti
6.1.3.2.3	Piastrellisti e rivestimentisti in pietra e materiali assimilati
6.1.3.2.4	Parchettisti e posatori di pavimenti e rivestimenti sintetici e in legno
6.1.3.3.0	Intonacatori
6.1.3.4.0	Installatori di impianti di isolamento e insonorizzazione
6.1.3.5.0	Vetrai
6.1.3.6.1	Idraulici nelle costruzioni civili
6.1.3.6.2	Installatori di impianti termici nelle costruzioni civili
6.1.3.7.0	Elettricisti ed installatori di impianti elettrici nelle costruzioni civili
6.1.3.8.0	Installatori di infissi e serramenti
6.1.4.1.1	Pittori edili
6.1.4.1.2	Decoratori e stuccatori edili
6.1.4.2.0	Pulitori di facciate
6.1.5.1.0	Operai addetti ai servizi di igiene e pulizia
6.1.5.2.0	Operai addetti alla manutenzione degli impianti fognari
6.2.1.1.1	Fonditori
6.2.1.1.2	Formatori e animisti
6.2.1.2.0	Saldatori e tagliatori a fiamma
6.2.1.3.1	Lattonieri e calderai

6.2.1.3.2	Tracciatori
6.2.1.4.0	Carpentieri e montatori di carpenteria metallica
6.2.1.5.0	Attrezzatori e montatori di cavi metallici per uso industriale e di trasporto
6.2.1.6.0	Sommozzatori e lavoratori subacquei
6.2.1.7.0	Saldatori elettrici e a norme ASME
6.2.1.8.1	Carrozzeri
6.2.1.8.2	Stampatori e piegatori di lamiere
6.2.2.1.1	Fabbri
6.2.2.1.2	Fucinatori e forgiatori
6.2.2.2.0	Costruttori di utensili, modellatori e tracciatori meccanici
6.2.2.3.1	Attrezzisti di macchine utensili
6.2.2.3.2	Aggiustatori meccanici
6.2.3.1.1	Meccanici motoristi e riparatori di veicoli a motore
6.2.3.1.2	Gommisti
6.2.3.1.3	Meccanici di biciclette e veicoli assimilati
6.2.3.2.0	Meccanici, riparatori e manutentori di aerei
6.2.3.3.1	Riparatori e manutentori di macchinari e impianti industriali
6.2.3.3.2	Installatori e montatori di macchinari e impianti industriali
6.2.3.4.1	Frigoristi industriali
6.2.3.4.2	Frigoristi navali
6.2.3.5.1	Riparatori e manutentori di apparecchi e impianti termoidraulici industriali
6.2.3.5.2	Installatori e montatori di apparecchi e impianti termoidraulici industriali
6.2.3.6.0	Meccanici collaudatori
6.2.3.7.0	Verniciatori artigianali ed industriali
6.2.3.8.1	Attrezzisti navali
6.2.3.8.2	Meccanici e motoristi navali
6.2.4.1.1	Installatori e riparatori di impianti elettrici industriali
6.2.4.1.2	Riparatori di apparecchi elettrici e di elettrodomestici
6.2.4.1.3	Elettromeccanici
6.2.4.1.4	Installatori e riparatori di apparati di produzione e conservazione dell'energia elettrica
6.2.4.1.5	Elettrauto
6.2.4.2.0	Manutentori e riparatori di apparati elettronici industriali
6.2.4.3.0	Riparatori di apparecchi radio televisivi
6.2.4.4.0	Installatori e riparatori di apparati di telecomunicazione
6.2.4.5.0	Installatori, manutentori e riparatori di linee elettriche, cavisti
6.2.4.6.0	Installatori, manutentori e riparatori di apparecchiature informatiche
6.3.1.1.0	Meccanici di precisione
6.3.1.2.0	Meccanici e riparatori di protesi, di ortesi, di tutori ortopedici e assimilati
6.3.1.3.1	Accordatori di strumenti musicali
6.3.1.3.2	Addetti alla costruzione e riparazione di strumenti musicali
6.3.1.4.0	Addetti alla costruzione e riparazione di orologi
6.3.1.5.1	Addetti alla produzione di lenti e occhiali
6.3.1.5.2	Addetti alla produzione di apparecchi ottici
6.3.1.6.1	Orafi

6.3.1.6.2	Addetti alla lavorazione di pietre preziose e dure
6.3.1.6.3	Addetti alla lavorazione di bigiotteria
6.3.2.1.1	Vasai e terracottai
6.3.2.1.2	Ceramisti
6.3.2.2.1	Soffiatori e modellatori del vetro
6.3.2.2.2	Tagliatori, molatori e levigatori del vetro
6.3.2.3.0	Incisori ed acquafortisti su vetro
6.3.2.4.0	Pittori e decoratori su vetro e ceramica
6.3.3.1.1	Cartapestai
6.3.3.1.2	Incisori e intarsiatori su legno
6.3.3.2.1	Artigiani di prodotti tessili artistici lavorati a mano
6.3.3.2.2	Artigiani di prodotti artistici in pelle e cuoio lavorati a mano
6.3.4.1.0	Operatori delle attività poligrafiche di pre-stampa
6.3.4.2.0	Stampatori offset e alla rotativa
6.3.4.3.0	Zincografi, stereotipisti ed elettrotipisti
6.3.4.4.1	Artigiani acquafortisti
6.3.4.4.2	Litografi, serigrafisti e incisori tipografici
6.3.4.5.0	Rilegatori e rifinitori post stampa
6.4.1.1.0	Agricoltori e operai agricoli specializzati di colture in pieno campo
6.4.1.2.0	Agricoltori e operai agricoli specializzati di coltivazioni legnose agrarie
6.4.1.3.1	Agricoltori e operai agricoli specializzati di giardini e vivai, di coltivazioni di fiori e piante ornamentali
6.4.1.3.2	Agricoltori e operai agricoli specializzati di coltivazioni ortive in serra, di ortive protette o di orti stabili
6.4.1.4.0	Agricoltori e operai agricoli specializzati di colture miste
6.4.2.1.0	Allevatori e operai specializzati degli allevamenti di bovini ed equini
6.4.2.2.0	Allevatori e operai specializzati degli allevamenti di ovini e caprini
6.4.2.3.0	Allevatori e operai specializzati degli allevamenti di suini
6.4.2.4.0	Allevatori e operai specializzati degli allevamenti avicoli
6.4.2.5.0	Allevatore di bestiame misto
6.4.2.6.0	Allevatori e operai specializzati degli allevamenti di insetti
6.4.2.9.0	Altri allevatori e operai specializzati della zootecnia
6.4.3.1.0	Allevatori e agricoltori
6.4.4.1.1	Abbattitori di alberi e rimboschitori
6.4.4.1.2	Sugherai e raccoglitori di resine
6.4.5.1.0	Acquacoltori
6.4.5.2.0	Pescatori della pesca costiera e in acque interne
6.4.5.3.0	Pescatori d'alto mare
6.4.5.4.0	Cacciatori
6.5.1.1.1	Macellai e abbattitori di animali
6.5.1.1.2	Norcini
6.5.1.1.3	Pesciaioli
6.5.1.1.4	Addetti alla conservazione di carni e pesci
6.5.1.2.1	Panettieri

6.5.1.2.2	Pastai
6.5.1.3.1	Pasticcieri e cioccolatai
6.5.1.3.2	Gelatai
6.5.1.3.3	Conservieri
6.5.1.4.0	Degustatori e classificatori di prodotti alimentari e bevande
6.5.1.5.0	Artigiani ed operai specializzati delle lavorazioni artigianali casearie
6.5.1.6.0	Operai specializzati della preparazione e della lavorazione delle foglie di tabacco
6.5.2.1.1	Stagionatori, ed operai specializzati del primo trattamento del legno
6.5.2.1.2	Curvatori, sagomatori ed operai specializzati della prima lavorazione del legno
6.5.2.2.1	Attrezzisti di falegnameria
6.5.2.2.2	Falegnami
6.5.2.2.3	Montatori di mobili
6.5.2.3.1	Impagliatori e lavoranti in vimini e setole
6.5.2.3.2	Cordai e intrecciatori di fibre
6.5.2.3.3	Lavoranti in giunco e canna
6.5.2.3.4	Lavoranti in sughero e spugna
6.5.3.1.0	Preparatori di fibre
6.5.3.2.1	Tessitori
6.5.3.2.2	Maglieristi
6.5.3.2.3	Tintori e addetti al trattamento chimico dei tessuti
6.5.3.3.1	Modellisti di capi di abbigliamento
6.5.3.3.2	Tagliatori di capi di abbigliamento
6.5.3.3.3	Confezionatori di capi di abbigliamento
6.5.3.3.4	Sarti
6.5.3.3.5	Cappellai
6.5.3.4.1	Modellisti di pellicceria e di capi in pelle
6.5.3.4.2	Tagliatori di pellicceria e di capi in pelle
6.5.3.4.3	Confezionatori di pellicceria e di capi in pelle
6.5.3.4.4	Pellicciai e sarti in pelle
6.5.3.5.1	Confezionatori e rifinitori di biancheria intima
6.5.3.5.2	Confezionatori e rifinitori di biancheria per la casa
6.5.3.5.3	Merlettai e ricamatrici a mano
6.5.3.5.4	Bottonai
6.5.3.6.1	Confezionatori di tende e drappeggi
6.5.3.6.2	Modellisti di poltrone e divani
6.5.3.6.3	Tagliatori di imbottiture e rivestimenti di poltrone e divani
6.5.3.6.4	Confezionatori di poltrone e divani
6.5.3.6.5	Tappezzieri di poltrone, divani e assimilati
6.5.3.6.6	Materassai
6.5.3.7.0	Artigiani e addetti alle tintolavanderie
6.5.4.1.0	Conciatori di pelli e di pellicce
6.5.4.2.1	Modellisti di calzature
6.5.4.2.2	Tagliatori di calzature
6.5.4.2.3	Confezionatori di calzature

6.5.4.2.4	Calzolai, sellai e cuoiai
6.5.4.3.1	Modellisti di pelletteria
6.5.4.3.2	Tagliatori di pelletteria
6.5.4.3.3	Confezionatori di pelletteria
6.5.4.3.4	Pellettieri
6.5.5.1.0	Macchinisti ed attrezzisti di scena
7.1.1.1.0	Conduttori di macchinari in miniere e cave
7.1.1.2.0	Conduttori di impianti per il primo trattamento di minerali e di pietre
7.1.1.3.1	Trivellatori di pozzi
7.1.1.3.2	Conduttori di sonde e perforatrici da prospezione
7.1.2.1.1	Operatori di altoforno
7.1.2.1.2	Operatori di colata
7.1.2.2.1	Operatori di forni di seconda fusione
7.1.2.2.2	Operatori di laminatoi
7.1.2.3.0	Operatori di impianti per il trattamento termico dei metalli
7.1.2.4.1	Conduttori di macchine per la trafilatura di metalli
7.1.2.4.2	Conduttori di macchine per l'estrusione e la profilatura di metalli
7.1.2.5.1	Operatori di impianti termici per la produzione di metalli non ferrosi
7.1.2.5.2	Operatori di impianti elettrochimici per la produzione di metalli non ferrosi
	Conduttori di impianti per dosare, miscelare ed impastare materiali per la produzione del vetro, della ceramica e dei laterizi
7.1.3.1.0	
7.1.3.2.1	Conduttori di forni per la produzione del vetro
7.1.3.2.2	Conduttori di impianti per la lavorazione del vetro
7.1.3.3.1	Conduttori di impianti per la formatura di articoli in ceramica e terracotta
7.1.3.3.2	Conduttori di forni per la produzione di articoli in ceramica e terracotta
7.1.3.4.1	Conduttori di impianti per la formatura di laterizi
7.1.3.4.2	Conduttori di forni per la produzione di laterizi
7.1.4.1.0	Conduttori di impianti per la fabbricazione in serie di pannelli in legno
	Operatori di impianti per la preparazione della pasta di legno e di altri materiali per cartiera
7.1.4.2.0	
7.1.4.3.0	Operatori di impianti per la fabbricazione della carta
7.1.5.1.1	Conduttori di impianti per la raffinazione del gas e dei prodotti petroliferi
7.1.5.1.2	Conduttori di impianti per la stazzatura di prodotti petroliferi
7.1.5.2.0	Operatori di macchinari e di impianti per la chimica di base e la chimica fine
7.1.5.3.1	Operatori di macchinari per la produzione di farmaci
	Operatori di macchinari per la produzione di prodotti derivati dalla chimica (farmaci esclusi)
7.1.5.3.2	
7.1.6.1.0	Conduttori di caldaie a vapore e di motori termici in impianti industriali
7.1.6.2.1	Operatori di impianti di recupero e riciclaggio dei rifiuti
7.1.7.1.0	Operatori di catene di montaggio automatizzate
7.1.8.1.0	Conduttori di mulini e impastatrici
7.1.8.2.0	Conduttori di forni e di impianti per il trattamento termico dei minerali
7.2.1.1.0	Conduttori di macchine utensili automatiche e semiautomatiche industriali
7.2.1.2.0	Conduttori di macchinari per la produzione di manufatti in cemento e assimilati

7.2.1.3.0	Conduttori di macchinari per la produzione di abrasivi e manufatti abrasivi minerali
7.2.2.1.0	Finitori di metalli e conduttori di impianti per finire, rivestire, placcare metalli e oggetti in metallo
7.2.2.2.0	Conduttori di macchinari per la fabbricazione di prodotti fotografici e assimilati
7.2.3.1.0	Conduttori di macchinari per la confezione e vulcanizzazione dei pneumatici
7.2.3.2.0	Conduttori di macchinari per la fabbricazione di altri articoli in gomma
7.2.3.3.0	Conduttori di macchinari per la fabbricazione di articoli in plastica e assimilati
7.2.4.1.0	Addetti a macchinari per la produzione in serie di mobili e di articoli in legno
7.2.5.1.0	Conduttori di macchinari per tipografia e stampa su carta e cartone
7.2.5.2.0	Conduttori di macchinari per la fabbricazione di prodotti in carta e cartone
7.2.5.3.0	Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati
7.2.6.1.0	Addetti a macchinari per la filatura e la bobinatura
7.2.6.2.0	Addetti a telai meccanici e a macchinari per la tessitura e la maglieria
7.2.6.3.0	Operai addetti a macchinari industriali per confezioni di abbigliamento in stoffa e assimilati
7.2.6.4.0	Addetti ai macchinari per il trattamento di pulitura a secco, candeggio e tintura di filati e tessuti industriali
7.2.6.5.0	Addetti a macchinari per la stampa dei tessuti
7.2.6.6.1	Addetti a macchinari industriali per la preparazione di pelli e pellicce
7.2.6.6.2	Addetti a macchinari per la produzione in serie di articoli in pelle e pelliccia
7.2.6.7.0	Addetti a macchinari per la produzione in serie di calzature
7.2.6.9.0	Altri operai addetti a macchinari dell'industria tessile e delle confezioni ed assimilati
7.2.7.1.0	Assemblatori in serie di parti di macchine
7.2.7.2.0	Assemblatori e cablatori di apparecchiature elettriche
7.2.7.3.0	Assemblatori e cablatori di apparecchiature elettroniche e di telecomunicazioni
7.2.7.4.0	Assemblatori in serie di articoli in metallo, in gomma e in materie plastiche
7.2.7.5.0	Assemblatori in serie di articoli in legno e in materiali assimilati
7.2.7.6.0	Assemblatori in serie di articoli in cartone, in tessuto e materie assimilate
7.2.7.9.0	Assemblatori in serie di articoli industriali composti
7.2.8.1.0	Addetti a macchine confezionatrici e al confezionamento di prodotti industriali
7.3.1.1.0	Addetti agli impianti fissi in agricoltura e nell' allevamento
7.3.1.2.0	Addetti agli impianti per la trasformazione delle olive
7.3.1.3.0	Addetti alla refrigerazione, trattamento igienico e prima trasformazione del latte
7.3.2.1.0	Conduttori di macchinari per la conservazione e la lavorazione della carne e del pesce
7.3.2.2.0	Conduttori di apparecchi per la lavorazione industriale di prodotti lattiero – caseari
7.3.2.3.1	Conduttori di macchinari industriali per la lavorazione dei cereali
7.3.2.3.2	Conduttori di macchinari industriali per la lavorazione delle spezie
7.3.2.3.3	Conduttori di macchinari industriali per la lavorazione di prodotti a base di cereali
7.3.2.4.1	Conduttori di macchinari per cernita e la calibratura di prodotti ortofrutticoli
7.3.2.4.2	Conduttori di macchinari per la conservazione di frutta e verdura
7.3.2.4.3	Conduttori di macchinari per la conservazione di legumi e riso
7.3.2.4.4	Conduttori di macchinari per la produzione di oli di semi
7.3.2.5.0	Conduttori di macchinari per la produzione e la raffinazione dello zucchero
7.3.2.6.1	Conduttori di macchinari per la preparazione e la produzione del the, del caffè e del

cacao

- 7.3.2.6.2 Conduuttori di macchinari per la preparazione e la produzione della cioccolata
- 7.3.2.7.0 Conduuttori di macchinari per la lavorazione dei prodotti del tabacco
- 7.3.2.8.1 Addetti a macchinari industriali per la vinificazione
- 7.3.2.8.2 Addetti a macchinari industriali per la produzione di birra
- 7.3.2.8.3 Addetti a macchinari industriali per la produzione di liquori, di distillati e di bevande alcoliche
- 7.3.2.8.4 Addetti a macchinari industriali per la produzione di bevande analcoliche e gassate
- 7.3.2.9.0 Conduuttori di macchinari per la produzione di pasticceria e prodotti da forno
- 7.4.1.1.0 Conduuttori di convogli ferroviari
- 7.4.1.2.0 Operatori di verifica, circolazione e formazione treni
- 7.4.1.3.0 Manovratori di impianti a fune
- 7.4.2.1.0 Autisti di taxi, conduuttori di automobili, furgoni e altri veicoli
- 7.4.2.2.0 Conduuttori di autobus, di tram e di filobus
- 7.4.2.3.0 Conduuttori di mezzi pesanti e camion
- 7.4.2.4.0 Conduuttori di veicoli a trazione animale
- 7.4.3.1.0 Conduuttori di trattori agricoli
- 7.4.3.2.1 Conduuttori di macchine raccogliatrici, trinciatrici e pressatrici agricole
- 7.4.3.2.2 Conduuttori di mietitrebbiatrici
- 7.4.3.2.3 Conduuttori di macchine per la raccolta di prodotti agricoli (barbabietole, patate, frutta, uva e ortive)
- 7.4.3.3.0 Conduuttori di macchine forestali
- 7.4.4.1.0 Conduuttori di macchinari per il movimento terra
- 7.4.4.2.1 Conduuttori di macchinari mobili per la perforazione in edilizia
- 7.4.4.2.2 Conduuttori di macchinari mobili per la perforazione di gallerie
- 7.4.4.3.0 Conduuttori di gru e di apparecchi di sollevamento
- 7.4.4.4.0 Conduuttori di carrelli elevatori
- 7.4.5.1.0 Marinai di coperta
- 7.4.5.2.0 Conduuttori di caldaie ed altre attrezzature navali
- 7.4.5.3.0 Conduuttori di barche e battelli a motore
- 8.1.1.1.0 Venditori ambulanti di beni
- 8.1.1.2.0 Venditori ambulanti di servizi
- 8.1.2.1.0 Uscieri e professioni assimilate
- 8.1.2.2.0 Lettori di contatori, collettori di monete e professioni assimilate
- 8.1.3.1.0 Facchini, addetti allo spostamento merci ed assimilati
- 8.1.3.2.0 Personale non qualificato addetto all'imballaggio e al magazzino
- 8.1.3.3.0 Addetti alle consegne
- 8.1.4.1.0 Personale non qualificato addetto alla pulizia nei servizi di alloggio e nelle navi
- 8.1.4.2.0 Personale non qualificato nei servizi di ristorazione
- 8.1.4.3.0 Personale non qualificato addetto ai servizi di pulizia di uffici ed esercizi commerciali
- 8.1.4.4.0 Addetti al lavaggio veicoli
- 8.1.4.5.0 Operatori ecologici e altri raccoglitori e separatori di rifiuti
- 8.1.5.1.0 Bidelli e professioni assimilate
- 8.1.5.2.0 Portantini e professioni assimilate



8.1.6.1.1	Personale non qualificato addetto ai servizi di custodia di edifici
8.1.6.1.2	Personale non qualificato addetto ai servizi di custodia di impianti
8.1.6.1.3	Personale non qualificato addetto ai servizi di custodia di attrezzature e beni
8.2.1.1.0	Personale non qualificato nei servizi ricreativi e culturali
8.2.2.1.0	Collaboratori domestici e professioni assimilate
8.3.1.1.0	Braccianti agricoli
8.3.1.2.0	Personale non qualificato addetto alla manutenzione del verde
8.3.2.1.0	Personale forestale non qualificato
8.3.2.2.0	Personale non qualificato addetto alla cura degli animali
8.3.2.3.0	Personale non qualificato addetto alla pesca ed alla caccia
8.4.1.1.0	Manovali ed altro personale non qualificato delle miniere e delle cave
8.4.2.1.0	Manovali e personale non qualificato dell'edilizia civile e professioni assimilate
8.4.2.2.0	Manovali e personale non qualificato della costruzione e manutenzione di strade, dighe e altre opere pubbliche
8.4.3.1.0	Personale non qualificato delle attività industriali e professioni assimilate
9.1.1.1.0	Ufficiali delle forze armate
9.2.1.1.0	Sergenti, sovrintendenti e marescialli delle forze armate
9.3.1.1.0	Truppa delle forze armate
3.1.5.5.0	Tecnici della produzione di servizi
3.1.5.4.1	Tecnici della preparazione alimentare

## Allegato E

### Codice NACE – Classificazione delle attività economiche (Nace\_Rev. 2 o ATECO 2007)

(domanda I05.4 e I07.5 del questionario individuale)

L'attività economica riguarda l'impresa/istituzione presso cui l'intervistato lavora. Le informazioni necessarie per codificare un'attività economica sono essenzialmente:

- **tipo di attività** (fabbricazione, installazione, riparazione, vendita al dettaglio, ecc.)
- **bene o servizio oggetto di detta attività** (scarpe, veicoli, parti o accessori, informatica, pulizia, ecc.)
- **materiale** con il quale è fatto il bene stesso (legno, metallo, plastica, gomma, ecc.)

Per identificare l'attività economica è necessario individuare la sede dell'impresa/istituzione presso la quale l'individuo esercita la sua professione. Quando un'impresa ha più sedi è necessario codificare **'l'attività economica principale'** della sede presso cui l'intervistato lavora

#### La classificazione delle attività economiche

##### AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA

Coltivazioni agricole e produzione di prodotti animali, caccia e servizi connessi	01
Silvicoltura e utilizzo di aree forestali	02
Pesca e acquacoltura	03

##### ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE

Estrazione di carbone (esclusa torba)	05
Estrazione di petrolio greggio e di gas naturale	06
Estrazione di minerali metalliferi	07
Altre attività di estrazione di minerali da cave e miniere	08
Attività dei servizi di supporto all'estrazione	09

##### ATTIVITA' MANIFATTURIERE

Industrie alimentari	10
Industrie delle bevande	11
Industrie del tabacco	12
Industrie tessili	13
Confezione di articoli di abbigliamento; confezione di articoli in pelle e pelliccia	14
Fabbricazione di articoli in pelle e simili	15
Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero (esclusi i mobili); fabbricazione di articoli in paglia e materiali da intreccio	16
Fabbricazione di carta e di prodotti di carta	17
Stampa e riproduzione di supporti registrati	18

Fabbricazione di coke e prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio	19
Fabbricazione di prodotti chimici	20
Fabbricazione di prodotti farmaceutici di base e di preparati farmaceutici	21
Fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche	22
Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi	23
Metallurgia	24
Fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari e attrezzature)	25
Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ottica; apparecchi elettromedicali, apparecchi di misurazione e di orologi	26
Fabbricazione di apparecchiature elettriche ed apparecchiature per uso domestico non elettriche	27
Fabbricazione di macchinari ed apparecchiature nca	28
Fabbricazione di autoveicoli, rimorchi e semirimorchi	29
Fabbricazione di altri mezzi di trasporto	30
Fabbricazione di mobili	31
Altre industrie manifatturiere	32
Riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed apparecchiature	33
 <b>FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA</b>	
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	35
 <b>FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO</b>	
Raccolta, trattamento e fornitura di acqua	36
Gestione delle reti fognarie	37
Attività di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti; recupero dei materiali	38
Attività di risanamento e altri servizi di gestione dei rifiuti	39
 <b>COSTRUZIONI</b>	
Costruzioni di edifici	41
Ingegneria civile	42
Lavori di costruzione specializzati	43
 <b>COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI</b>	
Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli	45
Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	46
Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	47
 <b>TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO</b>	
Trasporto terrestre e trasporto mediante condotte	49
Trasporto marittimo e per vie d'acqua	50
Trasporto aereo	51
Magazzinaggio e attività di supporto ai trasporti	52
Servizi postali e attività di corriere	53
 <b>ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE</b>	
Alloggio	55
Attività dei servizi di ristorazione	56
 <b>SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b>	
Attività editoriali	58

Attività di produzione cinematografica, di video e di programmi televisivi, di registrazioni musicali e sonore	59
Attività di programmazione e trasmissione	60
Telecomunicazioni	61
Produzione di software, consulenza informatica e attività connesse	62
Attività dei servizi d'informazione e altri servizi informatici	63
<b>ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE</b>	
Attività di servizi finanziari (escluse le assicurazioni e i fondi pensione)	64
Assicurazioni, riassicurazioni e fondi pensione (escluse le assicurazioni sociali obbligatorie)	65
Attività ausiliarie dei servizi finanziari e delle attività assicurative	66
<b>ATTIVITÀ IMMOBILIARI</b>	
Attività immobiliari	68
<b>ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE</b>	
Attività legali e contabilità	69
Attività di direzione aziendale e di consulenza gestionale	70
Attività degli studi di architettura e d'ingegneria; collaudi ed analisi tecniche	71
Ricerca scientifica e sviluppo	72
Pubblicità e ricerche di mercato	73
Altre attività professionali, scientifiche e tecniche	74
Servizi veterinari	75
<b>NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE</b>	
Attività di noleggio e leasing operativo	77
Attività di ricerca, selezione, fornitura di personale	78
Attività dei servizi delle agenzie di viaggio, dei tour operator e servizi di prenotazione e attività connesse	79
Servizi di vigilanza e investigazione	80
Attività di servizi per edifici e paesaggio	81
Attività di supporto per le funzioni d'ufficio e altri servizi di supporto alle imprese	82
<b>AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA</b>	
Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	84
<b>ISTRUZIONE</b>	
Istruzione	85
<b>SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE</b>	
Assistenza sanitaria	86
Servizi di assistenza sociale residenziale	87
Assistenza sociale non residenziale	88
<b>ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO</b>	
Attività creative, artistiche e di intrattenimento	90
Attività di biblioteche, archivi, musei ed altre attività culturali	91
Attività riguardanti le lotterie, le scommesse, le case da gioco	92
Attività sportive, di intrattenimento e di divertimento	93

**ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI**

Attività di organizzazioni associative	94
Riparazione di computer e di beni per uso personale e per la casa	95
Altre attività di servizi per la persona	96

**ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO; PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE**

Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro per personale domestico	97
Produzione di beni e servizi indifferenziati per uso proprio da parte di famiglie e convivenze	98

**ORGANIZZAZIONI ED ORGANISMI EXTRATERRITORIALI**

Organizzazioni ed organismi extraterritoriali	99
---	----

<p align="center"><b>Allegato F</b></p> <p align="center"><b>CODICI DELLE PROVINCE ITALIANE E DEGLI STATI ESTERI</b></p>
--

<b>PROVINCE ITALIANE</b>
--------------------------

Agrigento	084	Genova	010	Pordenone	093
Alessandria	006	Gorizia	031	Potenza	076
Ancona	042	Grosseto	053	Prato	100
Aosta	007	Imperia	008	Ragusa	088
Arezzo	051	Isernia	094	Ravenna	039
Ascoli Piceno	044	L'Aquila	066	Reggio Di Calabria	080
Asti	005	La Spezia	011	Reggio nell'Emilia	035
Avellino	064	Latina	059	Rieti	057
Bari	072	Lecce	075	Rimini	099
Barletta-Andria-Trani	110	Lecco	097	Roma	058
Belluno	025	Livorno	049	Rovigo	029
Benevento	062	Lodi	098	Salerno	065
Bergamo	016	Lucca	046	Sassari	090
Biella	096	Macerata	043	Savona	009
Bologna	037	Mantova	020	Siena	052
Bolzano	021	Massa-Carrara	045	Siracusa	089
Brescia	017	Matera	077	Sondrio	014
Brindisi	074	Medio Campidano	106	Taranto	073
Cagliari	092	Messina	083	Teramo	067
Caltanissetta	085	Milano	015	Terni	055
Campobasso	070	Modena	036	Torino	001
Carbonia-Iglesias	107	Monza e della Brianza	108	Trapani	081
Caserta	061	Napoli	063	Trento	022
Catania	087	Novara	003	Treviso	026
Catanzaro	079	Nuoro	091	Trieste	032
Chieti	069	Ogliastra	105	Udine	030
Como	013	Olbia-Tempio	104	Varese	012
Cosenza	078	Oristano	095	Venezia	027
Cremona	019	Padova	028	Verbano-Cusio Ossola	103
Crotone	101	Palermo	082	Vercelli	002
Cuneo	004	Parma	034	Verona	023
Enna	086	Pavia	018	Vibo Valentia	102
Fermo	109	Perugia	054	Vicenza	024
Ferrara	038	Pesaro e Urbino	041	Viterbo	056
Firenze	048	Pescara	068		
Foggia	071	Piacenza	033		
Forlì	040	Pisa	050		
Frosinone	060	Pistoia	047		

## STATI ESTERI

### EUROPA

#### UE (Unione Europea )

Austria	203
Belgio	206
Bulgaria	209
Ceca, Repubblica	257
Cipro	315
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
Croazia	250
Islanda	223
Kosovo	272
Liechtenstein	225
Macedonia, ex Repubblica Jugoslava di	253
Moldova	254
Monaco	229
Montenegro	270
Norvegia	231
Russa, Federazione	245
San Marino	236

Santa Sede	246
Serbia, Repubblica di	271
Svizzera	241
Turchia	351
Ucraina	243

### ASIA

Afghanistan	301
Arabia Saudita	302
Armenia	358
Azerbaigian	359
Bahreïn	304
Bangladesh	305
Bhutan	306
Brunei	309
Cambogia	310
Cinese, Repubblica Popolare	314
Corea, Repubblica (Corea del Sud)	320
Corea, Repubblica Popolare Democratica (Corea del Nord)	319
Emirati Arabi Uniti	322
Filippine	323
Georgia	360
Giappone	326
Giordania	327
India	330
Indonesia	331
Iran, Repubblica Islamica del	332
Iraq	333
Israele	334
Kazakhstan	356
Kirghizistan	361
Kuwait	335
Laos	336
Libano	337
Malaysia	340
Maldiva	339
Mongolia	341
Myanmar (ex Birmania)	307
Nepal	342
Oman	343

Pakistan	344
Qatar	345
Singapore	346
Siria	348
Sri Lanka (ex Ceylon)	311
Tagikistan	362
Taiwan (ex Formosa)	363
Territori dell'Autonomia Palestinese	324
Thailandia	349
Timor Orientale	338
Turkmenistan	364
Uzbekistan	357
Vietnam	353
Yemen	354

### 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
Malati	434
Mali	435
Marocco	436
Mauritania	437
Mauritius	438
Mozambico	440
Namibia	441
Niger	442
Nigeria	443
Ruanda	446
São Tomé e Principe	448
Senegal	450
Seychelles	449
Sierra Leone	451
Somalia	453
Sud Africa	454
Sudan	455
Swaziland	456
Tanzania	457
Togo	458
Tunisia	460
Uganda	461
Zambia	464
Zimbabwe (ex <i>Rhodesia</i> )	465

## AMERICA

Antigua e Barbuda	503
Argentina	602
Bahamas	505
Barbados	506
Belize	507
Bolivia	604
Brasile	605
Canada	509
Cile	606
Colombia	608
Costa Rica	513
Cuba	514
Dominica	515
Dominicana, Repubblica	516
Ecuador	609
El Salvador	517
Giamaica	518

Grenada	519
Guatemala	523
Guyana	612
Haiti	524
Honduras	525
Messico	527
Nicaragua	529
Panama	530
Paraguay	614
Perù	615
Saint Kitts e Nevis	534
Saint Lucia	532
Saint Vincent e Grenadine	533
Stati Uniti d'America	536
Suriname	616
Trinidad e Tobago	617
Uruguay	618
Venezuela	619

## OCEANIA

Australia	701
Figi	703
Kiribati	708
Marshall, Isole	712
Micronesia, Stati Federati	713
Nauru	715
Nuova Zelanda	719
Palau	720
Papua Nuova Guinea	721
Salomone, Isole	725
Samoa	727
Tonga	730
Tuvalu	731
Vanuatu	732

## APOLIDE 999



