

PIANO OPERATIVO

Documento operativo predisposto dal CAA convenzionato/CAA capofila
Fac-simile

1. Dati generali del Piano operativo

Rif. Convenzione artt. 1, 5, 6, 7, 12; Avviso §§ Attività oggetto, Partecipazione associata

CAA	<i>(indicare denominazione CAA convenzionato/CAA capofila)</i>
PEC	<i>(indicare PEC CAA convenzionato/CAA capofila)</i>
Riferimento convenzione	<i>(indicare estremi della convenzione stipulata: numero e data repertorio)</i>
Piano di avvio di riferimento	<i>(indicare estremi del Piano di avvio della rilevazione trasmesso da Istat – data e protocollo)</i>
Indagine e annualità	<i>(indicare codice IST, denominazione e annualità)</i>
Unità assegnate al perimetro	<i>(indicare numerosità perimetro assegnato risultante da Piano di avvio della rilevazione)</i>
Data di trasmissione	<i>(indicare data di trasmissione del Piano operativo)</i>
Dichiarazione stato attuazione prevista il	<i>(indicare data, corrispondente a 10 giorni prima dell'avvio della rilevazione)</i>

2. Perimetro soggettivo del Piano e società di servizi

Rif. Convenzione artt. 3, 4, 6 e 21; Avviso §§ Partecipazione associata e Documentazione a corredo

CAA convenzionato/CAA associato	Regione/i presidiate	Ruolo nel perimetro	Società di servizi dichiarata
<i>(indicare denominazione)</i>	<i>(indicare regione)</i>	<i>(indicare se CAA convenzionato/CAA Capofila)</i>	<i>(nessuna o indicare denominazione società di servizi)</i>
<i>(indicare denominazione)</i>	<i>(indicare regione)</i>	Associato	<i>(nessuna o indicare denominazione società di servizi)</i>

3. Distribuzione delle attività tra sedi operative

Rif. Convenzione artt. 3, 4 e 6; Avviso §§ Attività oggetto; Nota tecnica §§ 2.1 e 2.2

Regione	Sede operativa	CAA	Comune	Giorni/orari apertura	Operatori previsti	Unità assegnate	Note
<i>(indicare regione)</i>	<i>(indicare area sede operativa)</i>	<i>(indicare denominazione)</i>	<i>(indicare)</i>	<i>(indicare)</i>	<i>(indicare numerosità)</i>	<i>(indicare numerosità)</i>	<i>(indicare regione se Sede principale, Coordinamento regionale, Società di servizi autorizzata, ecc.)</i>

4. Figure della rete, referenti e operatori

Rif. Convenzione art. 5; Nota tecnica § 2.5

Ruolo	Nominativo	Struttura/sede	Formazione e data prevista
<i>(indicare se Coordinatore nazionale, Supporto coordinatore, Referente sede, ecc.)</i>	<i>(indicare)</i>	<i>(indicare)</i>	Formazione centralizzata Istat in data <i>(indicare)</i>
<i>(indicare se Supporto coordinatore, Referente sede, ecc.)</i>	<i>(indicare)</i>	<i>(indicare)</i>	Formazione a cascata + abilitazione SGI in data <i>(indicare)</i>
<i>(indicare se Supporto coordinatore, Referente sede, ecc.)</i>	<i>(indicare)</i>	<i>(indicare)</i>	Formazione a cascata + abilitazione SGI in data <i>(indicare)</i>

5. Dotazioni tecniche e logistiche dichiarate

Rif. Convenzione art. 4; Nota tecnica § 2.1

Sede	PC desktop	Laptop	Linea telefonica/VoIP	Connettività	Note sicurezza
<i>(indicare)</i>	<i>(indicare numerosità)</i>	<i>(indicare numerosità)</i>	<i>(indicare se VoIP, mobile, fisso)</i>	<i>(indicare)</i>	<i>(indicare, es. backup giornaliero, accesso controllato, antivirus installato, ecc.)</i>

Sede	PC desktop	Laptop	Linea telefonica/VoIP	Connettività	Note sicurezza
<i>(indicare)</i>	<i>(indicare numerosità)</i>	<i>(indicare numerosità)</i>	<i>(indicare se VoIP, mobile, fisso)</i>	<i>(indicare)</i>	<i>(indicare, es. backup giornaliero, accesso controllato, antivirus installato, ecc.)</i>
<i>(indicare)</i>	<i>(indicare numerosità)</i>	<i>(indicare numerosità)</i>	<i>(indicare se VoIP, mobile, fisso)</i>	<i>(indicare)</i>	<i>(indicare, es. backup giornaliero, accesso controllato, antivirus installato, ecc.)</i>

6. Regole operative interne del CAA per contatto, intervista, monitoraggio e qualità

Rif. Convenzione artt. 6, 11, 13 e 18; Nota tecnica §§ 2.2 e 2.3

- ogni unità assegnata è presa in carico dalla sede indicata in tabella;
- prima di registrare un esito definitivo diverso da “intervista completa”, la sede effettua almeno 4 tentativi di contatto in almeno 2 giorni diversi e in fasce orarie differenziate;
- gli operatori utilizzano i fascicoli solo come ausilio al contatto e alla verifica preliminare o successiva, mai per sostituire il contatto con il rispondente;
- almeno ogni 10 giorni solari il referente di sede aggiorna lo stato di avanzamento su SGI;
- in caso di criticità su una sede o su un CAA associato, il capofila attiva tempestivamente una misura correttiva interna (rafforzamento personale, supporto referenziale, rimodulazione agenda, sessione formativa integrativa, ecc.) e ne dà comunicazione all’Istat entro 5 giorni dalla segnalazione o dalla rilevazione della criticità.

Luogo e data

Firma del legale rappresentante del CAA convenzionato/CAA capofila

Dichiarazione sullo stato di attuazione del Piano operativo