



# Istituto Nazionale di Statistica

## Dipartimento per la produzione statistica

Direzione centrale per la raccolta dati

### Oggetto: Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche (IST-02575) – Disposizioni tecnico-operative

#### 1. Premessa

##### 1.1. Descrizione e finalità della rilevazione

Con la presente circolare l'Istat fornisce le informazioni e le istruzioni di natura tecnica e organizzativa necessarie per avviare la "Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche" rivolta a tutte le istituzioni pubbliche e alle unità locali ad esse afferenti presenti sul territorio nazionale o residenti all'estero, attive alla data del 31 dicembre 2020.

Gli obiettivi della rilevazione sono:

- verificare la copertura del registro statistico delle istituzioni pubbliche e la qualità delle stime prodotte con i dati amministrativi disponibili;
- aggiornare il quadro informativo strutturale acquisito con i pregressi censimenti delle istituzioni pubbliche, ad un livello territoriale fine, con informazioni non presenti in fonti amministrative, relative alle caratteristiche funzionali, organizzative e territoriali del settore pubblico in Italia;
- acquisire informazioni relative a nuove tematiche di interesse del settore.

##### 1.2. Principali riferimenti normativi

La "Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche" oggetto della presente circolare coincide con il "censimento permanente delle istituzioni pubbliche" previsto dalla legge n. 205/2017 e regolato, ai sensi della medesima legge, dal "Piano generale del censimento permanente delle istituzioni pubbliche".

La Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche trova la sua fonte di disciplina, a livello nazionale, nell'art.1, commi da 227 a 237, della legge 27 dicembre 2017, n 205, recante il "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020".

La Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche è organizzata secondo le disposizioni contenute nel Piano generale del censimento permanente delle istituzioni pubbliche (di seguito denominato PGC), su cui è stata espressa l'intesa in sede di Conferenza Unificata nella seduta del giorno 8 marzo 2018, come modificato nella seduta del Consiglio dell'Istat del 13 dicembre 2019.

La presente rilevazione, compresa tra le rilevazioni statistiche di interesse pubblico, è inserita nel Programma statistico nazionale 2017-2019 - Aggiornamento 2019 (codice IST-02575), approvato con DPR 25 novembre 2020. Il Programma statistico nazionale in vigore è consultabile sul sito internet dell'Istat all'indirizzo: <https://www.istat.it/it/organizzazione-e-attività/organizzazione/normativa>.

#### 2. Organizzazione della rilevazione

##### 2.1. Organizzazione della rete di rilevazione

La rete di rilevazione è costituita dall'Istat a due livelli territoriali, nazionale e regionale, e non è previsto il ricorso a rilevatori.

A livello nazionale l'Istat definisce gli aspetti organizzativi, tecnici e metodologici del Censimento e sovrintende alle operazioni censuarie, ne assicura il monitoraggio e adotta le circolari, i provvedimenti e le misure necessarie a garantirne il buon andamento, anche attraverso forme di sensibilizzazione alle unità non rispondenti.

A livello regionale le attività di rilevazione sono svolte dagli Uffici Territoriali dell'Istat (UUTT) attraverso i Responsabili Istat Territoriali (RIT) incaricati.

In particolare, ad essi competono le attività di:

- informazione e assistenza alle unità di rilevazione per aspetti di carattere tematico;
- monitoraggio dell'andamento della rilevazione ed eventuale intervento nei casi di criticità;
- supervisione delle attività di rilevazione per le unità istituzionali che hanno la sede unica (Istituzione unilocalizzata) o centrale (Istituzione pluri-localizzata) presente nel territorio di competenza e svolgimento di attività di sensibilizzazione, finalizzate alla collaborazione con le unità di rilevazione. Gli uffici territoriali Istat, nell'ambito del territorio di competenza, possono organizzare incontri con i dirigenti o i funzionari incaricati del coordinamento della rilevazione;
- promemoria alle unità istituzionali di rilevanza regionale.

Nelle Province autonome di Trento e di Bolzano i compiti e le funzioni degli UUTT sono svolti dagli Uffici di statistica delle rispettive amministrazioni provinciali autonome. I suddetti uffici provvedono a selezionare e nominare i responsabili territoriali che, nei territori di competenza, assumeranno i compiti e le funzioni proprie dei RIT.

## 2.2. Lettera di preavviso, sensibilizzazione

La presente circolare è allegata alla lettera informativa firmata dal Presidente.

Per le iniziative di sensibilizzazione finalizzate alla collaborazione con le unità di rilevazione, l'Istat può avvalersi del supporto degli Uffici di Statistica dei Ministeri cui richiedere assistenza nei confronti delle unità di rilevazione da essi vigilate.

## 2.3. Adempimenti dei rispondenti

Ai fini di un corretto avvio della rilevazione censuaria, è necessario e prioritario che l'unità istituzionale provveda all'individuazione di un **Incaricato del coordinamento della rilevazione**, che avrà il compito di svolgere, internamente all'unità, le attività di coordinamento e supervisione delle operazioni necessarie a raccogliere i dati e compilare il questionario via web. Per le Istituzioni pubbliche facenti parte del Sistema statistico nazionale (Sistan), l'Incaricato del coordinamento della rilevazione è, di norma, il Responsabile dell'Ufficio di Statistica. In assenza dell'Ufficio di Statistica, l'Incaricato del coordinamento della rilevazione sarà individuato tra il personale nel ruolo di dirigente o funzionario.

L'Istituzione pubblica è tenuta a comunicare all'Istat il nominativo dell'**Incaricato del coordinamento della rilevazione, esclusivamente via Internet**, accreditandosi a partire dal 18 marzo p.v., nel Sistema di gestione della rilevazione, utilizzando *username* e *password* indicate nell'allegato 1 della presente circolare.

Attraverso la voce del menu "*Cruscotto*" si accede alla apposita funzione "*Verifica scheda anagrafica*", nella quale occorre verificare e aggiornare i dati identificativi dell'unità istituzionale e dell'incaricato del coordinamento della rilevazione. **Nessuna altra comunicazione ufficiale deve essere inviata all'Istat.**

Per le unità istituzionali rilevate anche nel corso del precedente censimento, i dati identificativi della persona che ha ricoperto il ruolo di incaricato del coordinamento della rilevazione, sono precompilati al fine di facilitare la compilazione del nuovo questionario. Tali riferimenti, se disponibili, sono riportati anche nell'allegato 1 della presente circolare.

In particolare, una volta entrato nel Sistema di gestione della rilevazione, l'Incaricato del coordinamento deve svolgere le seguenti operazioni nella funzione "**Verifica scheda anagrafica**":

- aggiornare, ed eventualmente completare, le informazioni di natura anagrafica dell'unità istituzionale (codice fiscale, denominazione, forma giuridica, indirizzo e contatti);

- aggiornare o compilare ex novo i dati identificativi del dirigente o funzionario incaricato del coordinamento della rilevazione (nome, cognome, direzione/ufficio di appartenenza, contatti);
- indicare se al 31 dicembre 2020 l'istituzione era attiva, inattiva o cessata;
- attraverso la funzione “*Gestione elenco UL*”, oltre alla sede unica o centrale, aggiornare o fornire ex novo l'elenco delle unità locali afferenti all'unità istituzionale e gli eventuali nominativi dei referenti, per ciascuna unità locale, qualora intenda delegare la compilazione del relativo questionario.

### 3. Raccolta dei dati

#### 3.1. Campo di osservazione e unità di rilevazione

L'unità di rilevazione del Censimento è l'istituzione pubblica definita come unità giuridico-economica la cui funzione principale è quella di produrre beni e servizi non destinabili alla vendita e/o di redistribuire il reddito e la ricchezza e le cui risorse principali sono costituite da prelevamenti obbligatori effettuati presso le famiglie, le imprese e le istituzioni non profit o da trasferimenti a fondo perduto ricevuti da altre istituzioni dell'amministrazione pubblica.

Le unità osservate sono costituite da quelle iscritte nella lista desunta dal Registro delle istituzioni pubbliche, realizzato dall'Istat attraverso l'integrazione di una molteplicità di fonti amministrative e statistiche.

La data di riferimento del Censimento è fissata al 31 dicembre 2020. Tutte le unità istituzionali iscritte nella suddetta lista censuaria sono soggette all'obbligo di risposta di cui al paragrafo 6 della presente circolare.

#### Raccolta tramite web – credenziali

##### La rilevazione si svolgerà dal 18 marzo al 30 luglio 2021.

Il corretto adempimento della fase di verifica/aggiornamento descritta al paragrafo 2.3 è indispensabile per l'accesso alla compilazione del questionario di rilevazione, che si articola in due modelli:

- a) un “**Modello per le unità istituzionali**”, con il quale si richiedono informazioni riferite all'istituzione nel suo complesso;
- b) un “**Modello per le unità locali**”, con il quale si richiedono informazioni relative a ciascuna unità locale afferente all'istituzione, inclusa quella della sede unica ovvero della sede centrale.

I citati modelli devono essere compilati esclusivamente via Internet, attraverso l'apposita funzione, all'interno del Sistema informatico di gestione del Censimento, a cui si accede dalla voce del menu “*Questionario*”, non essendo prevista alcuna forma cartacea di acquisizione delle informazioni e dei dati censuari.

Per ciascuna unità istituzionale il dirigente o funzionario incaricato del coordinamento della rilevazione rappresenta il diretto interlocutore dell'Istat nel corso di tutte le operazioni censuarie e deve assicurare la corretta e completa compilazione dei modelli del questionario di censimento fornito dall'Istat, sia per l'unità istituzionale nel suo complesso, sia per le sue unità locali.

In relazione alla compilazione del questionario, il dirigente o funzionario incaricato del coordinamento della rilevazione è tenuto a compilare il “Modello per le unità istituzionali” e il “Modello per le unità locali” relativo alla sede unica o centrale dell'istituzione.

Nel caso di unità istituzionali pluri-localizzate ha la facoltà di delegare la compilazione del “Modello per le unità locali” ai referenti di unità locale oppure effettuarla direttamente.

Qualora opti per la prima soluzione, egli dovrà:

- coordinare le attività dei referenti delle unità locali;
- monitorare lo stato di compilazione del “*Modello per le unità locali*” da parte dei rispettivi referenti;
- sollecitare, in caso di inerzia, i referenti delle unità locali alla compilazione del Modello delegato.

L'acquisizione delle informazioni relative al referente per ciascuna unità locale, ove l'incaricato intenda delegare la compilazione del relativo modello, è fondamentale giacché, sulla base del numero di referenti di unità locali delegati, l'Istat rilascerà utenze e password necessarie per accedere alla compilazione via

web dei relativi “Modelli per le unità locali”. La delega alla compilazione e l’invio delle credenziali saranno effettuati direttamente dall’applicazione informatica attraverso apposita funzione.

Al referente dell’unità locale spetta la compilazione del “Modello per le unità locali”, in cui si chiedono informazioni che si riferiscono esclusivamente all’unità a lui assegnata.

Al fine di consentire all’Incaricato del coordinamento della rilevazione una scelta appropriata riguardo le modalità organizzative per adempiere alla rilevazione censuaria, si fa presente che i principali contenuti informativi del “Modello per le unità locali” sono: risorse umane, sistema di raccolta differenziata, compiti svolti e canali di interazione con l’utenza.

L’Istat si impegna ad adottare le misure tecniche ed organizzative necessarie a tutelare la sicurezza e l’integrità dei dati relativi agli incaricati del coordinamento della rilevazione presso le amministrazioni e ai referenti delle unità locali.

### 3.2. Istruzioni per la compilazione dei modelli

Per accedere alla compilazione dei modelli occorre attenersi alle istruzioni indicate negli allegati 1 e 2 della presente circolare.

## 4. Assistenza alla rilevazione e referenti

### 4.1. Supporto ai rispondenti

Il dirigente o funzionario incaricato del coordinamento della rilevazione è tenuto ad assicurare il buon esito della rilevazione. In caso di necessità egli può richiedere **assistenza, a partire dal 18 marzo 2021**:

- contattando il Numero verde gratuito 800.188.847 (lunedì-venerdì dalle 9,00 alle 19,00);
- scrivendo all’indirizzo di posta elettronica [censimentopermanente.istituzioni@istat.it](mailto:censimentopermanente.istituzioni@istat.it), specificando nell’oggetto della e-mail il codice indagine IST-02575.

Inoltre, accedendo al sito <https://indata.istat.it/censip>, sarà possibile, sempre a partire dal 18 marzo 2021, scaricare il “*Manuale utente del Sistema informatico di gestione del Censimento delle istituzioni pubbliche*”, la “*Guida alla compilazione del questionario*” e altra documentazione a supporto della rilevazione.

## 5. Diffusione dei risultati censuari

Secondo quanto previsto dal PGC i risultati del Censimento saranno diffusi dall’Istat, anche con frequenza inferiore alle tre unità, in attuazione dell’articolo 1, comma 232, lett. c), della Legge n. 205/2017 cit.

La diffusione dei dati sarà eseguita dall’Istat utilizzando in prevalenza strumenti informatici (*data warehouse*). I contenuti informativi, i tempi e le procedure di rilascio dei dati saranno specificati nel Piano di diffusione dei dati predisposto dall’Istat.

La diffusione dei dati relativi alle Forze armate e alle Forze di Polizia e di Sicurezza, come pure tutte le operazioni di rilevazione del personale militare, sarà concordata con i Ministeri competenti nel rispetto del segreto militare.

## 6. Obbligo di risposta e sanzioni

L’art. 1, comma 232, della legge 27 dicembre 2017, n. 205 demanda al PGC l’individuazione dei soggetti tenuti all’obbligo di risposta e la definizione degli adempimenti cui sono tenuti i rispondenti.

La presente rilevazione, compresa tra le rilevazioni statistiche di interesse pubblico, è inserita nel Programma statistico nazionale 2017-2019- Aggiornamento 2019 (codice IST-02575), approvato con DPR 25 novembre 2020.

L'obbligo di risposta per questa rilevazione è sancito dall'art.7 del decreto legislativo n. 322/1989 e dal predetto DPR 25 novembre 2020 di approvazione del Programma statistico nazionale 2017-2019 – Aggiornamento 2019; la violazione di tale obbligo sarà sanzionata ai sensi degli artt. 7 e 11 del decreto legislativo n. 322/1989 e del medesimo DPR 25 novembre 2020 e del collegato Elenco dei lavori (Sdi e Sda) per i quali la mancata fornitura dei dati configura violazione dell'obbligo di risposta – Anno 2019.

In merito, si fa presente che il termine ultimo per la trasmissione dei dati è fissato al **30 luglio 2021**; decorso inutilmente tale termine, l'Istat attiverà **la procedura per l'irrogazione della sanzione amministrativa pecuniaria**, secondo quanto previsto dalla normativa sopra citata (artt. 7 e 11 del d.lgs. n. 322/1989 e DPR 25 novembre 2020).

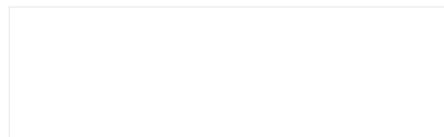
L'elenco delle indagini per le quali, in caso di violazione dell'obbligo, è prevista l'applicazione della sanzione amministrativa è consultabile sul sito internet dell'Istat alla pagina <http://www.istat.it/it/istituto-nazionale-di-statistica/organizzazione/normativa>.

## Conclusioni e ringraziamenti

Si coglie l'occasione per ricordare che sul sito Internet <http://www.istat.it> sono pubblicate le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Istat.

Nel ringraziare anticipatamente per la cortese collaborazione che ciascuno degli Enti in indirizzo vorrà fornire, mi è gradita l'occasione per inviare distinti saluti.

IL DIRETTORE CENTRALE



## ALLEGATO 1

### ISTRUZIONI PER L'ACCESSO AL SISTEMA DI COMPILAZIONE ON LINE DEL QUESTIONARIO

Per accedere alla compilazione del questionario elettronico della rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche, è necessario, **a partire dal 18 marzo 2021**, collegarsi al sito

<https://indata.istat.it/censip>

accedere attraverso la voce del menu "ACCESSO", che indirizzerà nella pagina di login, inserendo la *username* e la *password* di seguito indicate e seguire le istruzioni presenti nel sito.

<b>USERNAME</b>	<b>PASSWORD INZIALE (provvisoria)</b>
[USERNAME]	[PASSWORD]

Dati dell'Incaricato del coordinamento della rilevazione della precedente Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche (se disponibile)	
Nome	[NOME]
Cognome	[COGNOME]
Telefono	[TELEFONO]
Direzione/Ufficio di appartenenza	[DIREZIONEUFF]

**N.B. Nel caso in cui l'incaricato del coordinamento sia diverso da quello indicato nel box, il nuovo incaricato deve entrare comunque nel sistema con le credenziali sopraindicate ed aggiornare i dati.**

Al primo accesso, il sistema richiederà automaticamente la modifica della password iniziale con una password personale e una email (NON PEC) da utilizzare nel caso si rendesse necessario il recupero della password personale, nel caso di smarrimento. Nella voce del menu "UTILITÀ" all'interno del Sistema informatico di gestione del Censimento delle istituzioni pubbliche è sempre possibile cambiare la password personale, mentre nella maschera di login del menu "ACCESSO" è possibile procedere al recupero della password in caso di dimenticanza/smarrimento.

La password è memorizzata in forma criptata e quindi l'Istituto non conosce la password dell'utente, ad eccezione di quella iniziale riportata nella presente circolare.

Il sito WEB **Indata** è protetto da protocollo **Secure Sockets Layer** (SSL) e garantisce l'autenticazione e la protezione dei dati trasmessi.

## ALLEGATO 2

### ISTRUZIONI PER L'INCARICATO DEL COORDINAMENTO DELLA RILEVAZIONE

#### PRIMA FASE: AGGIORNAMENTO DELLE ANAGRAFICHE

Prima di accedere ai questionari, occorre effettuare due operazioni preliminari, entrambe accessibili dal menu CRUSCOTTO:

1. **Verifica Scheda Anagrafica UI**
2. **Gestione Elenco UL**

La prima operazione da effettuare è la **Verifica della scheda anagrafica UI** a cui si accede cliccando sul pulsante MODIFICA ANAGRAFICA. È necessario aggiornare i dati identificativi dell'Unità istituzionale (UI), se diversi da quelli preesistenti, e dichiarare lo stato di attività della stessa.

È poi necessario procedere alla conferma/verifica/modifica dell'elenco di tutte le unità locali (UL) afferenti alla UI.

Cliccando sulla funzione **Gestione Elenco UL** compare la schermata che permette di visualizzare l'elenco delle Unità Locali afferenti all'Unità Istituzionale attive nella precedente edizione del Censimento (2018) o integrate successivamente da Istat. È necessario cliccare sul pulsante MODIFICA, aggiornare i dati identificativi di tutte le UL e dichiararne lo stato di attività.

Si può procedere alla scelta di eventuali referenti a cui delegare la compilazione dei modelli UL:

- il pulsante AGGIUNGI REFERENTE permette l'inserimento di un nuovo referente UL non presente nella lista iniziale;
- il pulsante SALVA REFERENTE aggiunge il referente alla lista;
- il pulsante SALVA ASSEGNAZIONE assegna il referente alla UL;
- il pulsante DEASSEGNA REFERENTE restituisce il controllo del modello UL all'incaricato UI.

Tramite la funzione **Invio deleghe massivo** è possibile inviare l'email di delega alla compilazione ai referenti UL presenti in elenco (il Sistema di invio massivo non è abilitato all'invio di email ad indirizzi PEC).

Nel caso in cui si decida di non assegnare i questionari ad eventuali referenti i modelli delle UL, gli stessi rimarranno in carico all'incaricato del coordinamento.

Dopo tale fase occorre procedere alla conferma dell'elenco delle UL, o all'inserimento di nuove UL, se necessario. Per le UI uni-localizzate il sistema mostrerà un elenco vuoto. Anche in questo caso sarà necessaria la conferma cliccando sul tasto CONFERMA UL.

Per inserire una nuova UL occorre cliccare sul pulsante NUOVA UL.

Solo dopo aver effettuato queste operazioni preliminari, si attiveranno i link per la compilazione dei questionari.

#### SECONDA FASE: LA COMPILAZIONE E IL MONITORAGGIO DEI MODELLI

Per la compilazione dei modelli si accede dal menu QUESTIONARIO alla funzione **Compilazione Modelli Questionario**.

Tale funzione permetterà di visualizzare e compilare tutti i modelli afferenti alla UI e alle relative UL.

Si dovranno compilare due modelli per la UI (modello generale e modello della sede unica o centrale) e tanti modelli quante sono le UL.

Per la compilazione del Modello dell'Unità istituzionale e del Modello della UL sede unica o centrale è sufficiente cliccare sul pulsante ACCEDI AL QUESTIONARIO.

Per la compilazione dei Modelli delle restanti UL occorre cliccare sul pulsante MODIFICA ANAGRAFICA che attiverà il pulsante QUESTIONARIO.

Tramite la funzione **Monitoraggio Modelli Questionario** del menu QUESTIONARIO è possibile visualizzare lo stato di tutti i modelli e, se necessario, riaprire i modelli delle UL da modificare.

### **TERZA FASE: IL CHECK E L'INVIO DEFINITIVO**

Affinché gli adempimenti connessi alla rilevazione possano ritenersi conclusi, l'incaricato del coordinamento della rilevazione, al termine della compilazione di tutti i modelli, deve procedere all'avvio del Check, che effettua un controllo di congruenza tra i dati inseriti nei modelli UI/UL.

Per lanciare il Check è sufficiente cliccare sul pulsante AVVIA CHECK accessibile tramite la funzione **Monitoraggio Modelli Questionario** del menu QUESTIONARIO.

Il sistema avverte che la procedura di check è stata avviata e, in caso di presenza di errori o accertamenti, lo stato di lavorazione della UI diventa CHECK KO, in assenza di errori lo stato diventa CHECK OK.

Per visualizzare l'esito del Check occorre accedere dal menu QUESTIONARIO alla funzione **Visualizzazione check**. Tramite l'icona Dettaglio è possibile visualizzare l'elenco degli eventuali errori e degli accertamenti.

Gli accertamenti possono essere validati cliccando sull'icona Valida/Svalida. Gli errori invece devono essere corretti accedendo di nuovo ai questionari (che il sistema avrà riportato allo stato "in compilazione") utilizzando la funzione **Compilazione Modelli Questionario**. Corretti gli errori e validati gli accertamenti è necessario riavviare il check cliccando sull'apposito pulsante.

Quando lo stato del questionario è CHECK OK, tutti i modelli sono stati compilati correttamente ed è possibile effettuare l'invio definitivo cliccando sull'apposito pulsante INVIO DEFINITIVO, accessibile dalla funzione **Monitoraggio Modelli Questionario** del menu QUESTIONARIO.

Con l'invio definitivo ha termine la rilevazione ed è possibile visualizzare e scaricare (in formato .pdf) la ricevuta di avvenuta compilazione che riporta i dati riepilogativi dell'invio.