

Guida alla compilazione del questionario online “Servizi Sociali 2024”

1. Presentazione del questionario
2. Accesso al questionario
3. Salvataggio dei dati inseriti e successiva ripresa
4. Avvertenze speciali
5. Come chiedere assistenza per la compilazione del questionario

1. Presentazione del questionario

Il questionario di rilevazione

Circa 90 domande organizzate in 9 sezioni:

A – Campione

B – Dati strutturali ente

C – Servizi sociali

D – Utenza

E – Risorse Umane

F – Governo e qualità

G – Rete territoriale

H – Innovazione sociale

I - Risorse economiche e finanziarie

Le aree d'indagine

SEZIONE A. (Campione)

– Tipologia ente, settore, stato di attività, erogazione o meno di servizi sociali

Tutti gli enti intervistati devono rispondere a questa sezione

SEZIONE B. (Dati strutturali ente)

– Anagrafica enti, anno inizio attività, iscrizione al RUNTS

Da qui in poi rispondono solo gli enti che erogano servizi sociali

SEZIONE C. (Servizi sociali)

– Le 9 aree di servizio sociale con i relativi servizi elementari

SEZIONE D. (Utenza)

– Tipologia di utenza, utenti annui trattati, strumenti di informazione e sensibilizzazione

SEZIONE E. (Risorse umane)

– Qualifica professionale e inquadramento contrattuale per genere, qualifiche professionali del sociale, lavoro a distanza, comunicazione e formazione del personale, tipo di contratto nazionale applicato

SEZIONE F. (Governano e qualità)

- Organi di governo, partecipazione ai processi decisionali, rendicontazione sociale, strumenti di qualità, accreditamento e autorizzazione

SEZIONE G. (Relazioni con il territorio)

– Relazioni, frequenza e contenuti della collaborazione con attori istituzionali pubblici, del non profit, privati (profit) e con soggetti non formali

SEZIONE H. (Innovazione sociale)

– Budget, tipo risorse economiche, raccolta fondi e effetti PNRR

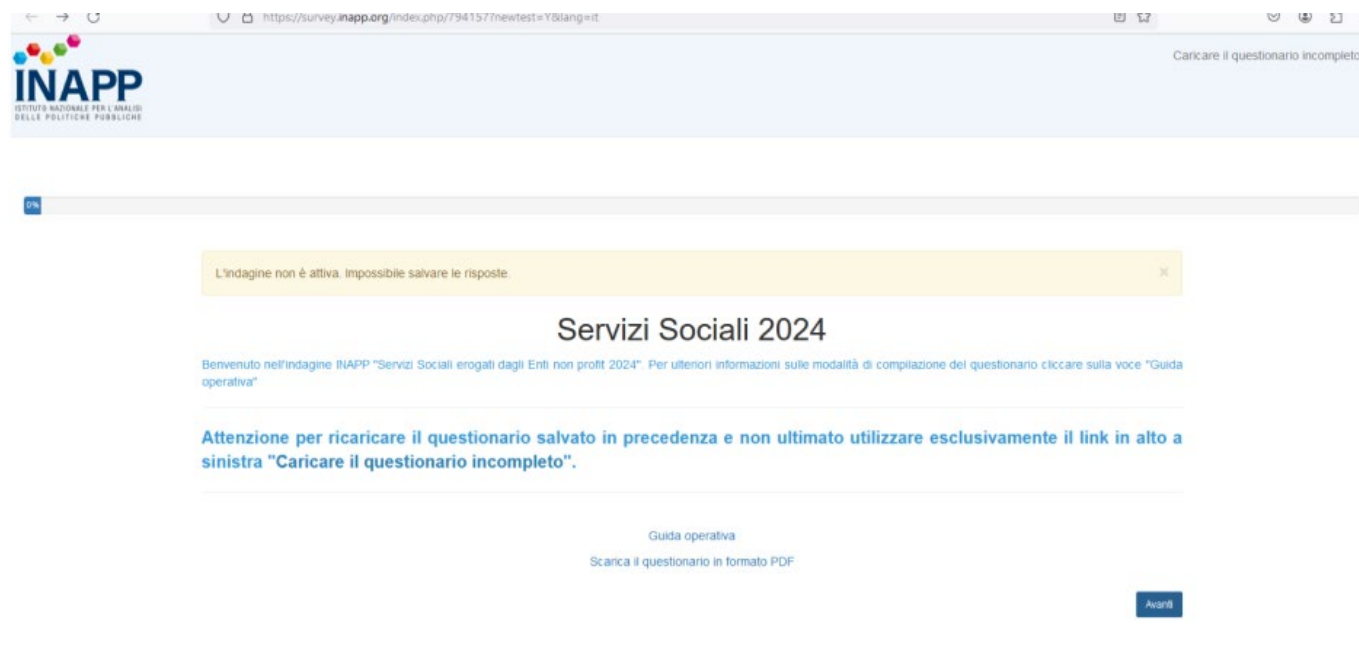
SEZIONE I. (Risorse economiche e finanziarie)

– Tipo di innovazione, criticità ed effetti positivi del processo di innovazione

2. Accesso al questionario

- Cliccare sul link indicato nella mail inviata da Inapp, ed entrare nella home page del questionario (come da Fig. 1)

Fig.1



- Cliccare su avanti ed iniziare la compilazione del questionario

3. Salvataggio dei dati inseriti e successiva ripresa

- Nel caso in cui si volesse sospendere la compilazione del questionario e riprenderla in un momento successivo selezionare la voce in alto a destra RIPRENDI PIU' TARDI (Fig. 2)

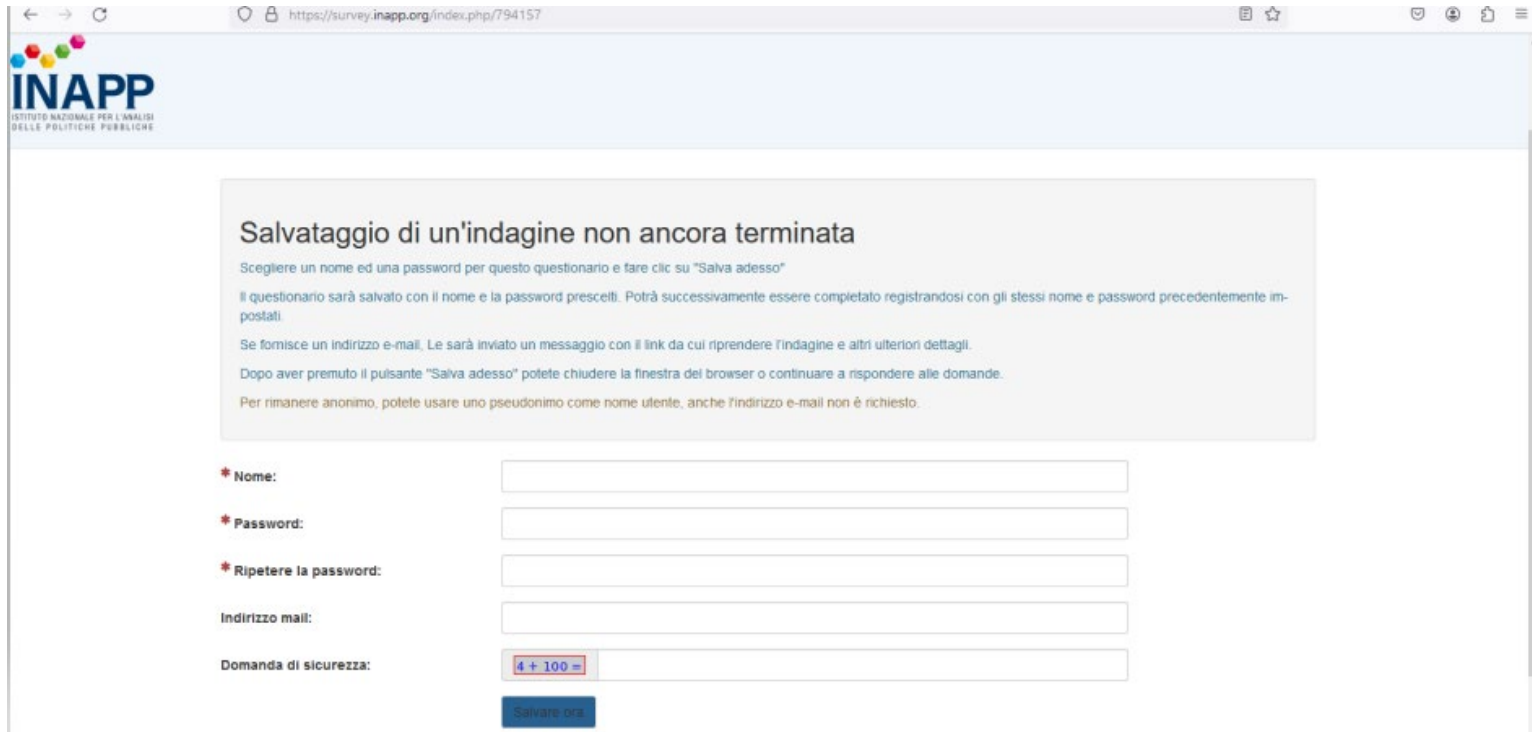
Fig. 2



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://survey.inapp.org/index.php/794157>. The INAPP logo (Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche) is visible in the top left. In the top right corner, there is a button labeled "Riprendi più tardi". A yellow message box in the center of the page reads "L'indagine non è attiva. Impossibile salvare le risposte." Below this, the text "SEZIONE A . (Campione)" is displayed. A blue header for a question reads "* 1 A1 Indicare il Comune dove l'Ente ha sede legale". Below the question is an empty text input field.

Seguire le istruzioni inserendo i dati richiesti (Fig. 3).

Fig. 3



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://survey.inapp.org/index.php/794157>. The INAPP logo (Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche) is in the top left. The main content area is titled "Salvataggio di un'indagine non ancora terminata" and contains the following instructions:

- Scegliere un nome ed una password per questo questionario e fare clic su "Salva adesso"
- Il questionario sarà salvato con il nome e la password prescelti. Potrà successivamente essere completato registrandosi con gli stessi nome e password precedentemente impostati.
- Se fornisce un indirizzo e-mail, Le sarà inviato un messaggio con il link da cui riprendere l'indagine e altri ulteriori dettagli.
- Dopo aver premuto il pulsante "Salva adesso" potete chiudere la finestra del browser o continuare a rispondere alle domande.
- Per rimanere anonimo, potete usare uno pseudonimo come nome utente, anche l'indirizzo e-mail non è richiesto.

The registration form includes the following fields:

- * Nome:
- * Password:
- * Ripetere la password:
- Indirizzo mail:
- Domanda di sicurezza:

A "Salva ora" button is located at the bottom of the form.

Per ricaricarlo, invece, dalla home page selezionare la voce (presente in alto a destra) “Caricare il questionario incompleto”.

4. Avvertenze speciali

- Le informazioni richieste si riferiscono all'anno 2023 (31/12/2023) ove non diversamente specificato.
- Gli item di risposta sottolineati dai puntini di sospensione contengono una nota descrittiva che appare andandoci sopra con il cursore. Le note descrittive sono state realizzate per una scelta più informata e pertinente delle risposte.
- Il questionario non procede se si lasciano campi vuoti, se tali sono numerici va comunque inserito zero.
- La sezione E (risorse umane) contiene domande a controllo incrociato. Per agevolare la compilazione è stato inserito un sistema di contatori a scalare che riportano le immissioni in tempo reale (**Totale**) e il numero indicato in precedenza (**Rimanenti**). Il questionario procede quando il contatore **Rimanenti** riporta zero segnalando che il totale immesso è uguale a quello riportato nella domanda collegata.

5. Come chiedere assistenza per la compilazione del questionario

Per avere assistenza nella compilazione del questionario

Per **problemi di carattere tecnico-informatico** (caricamento questionario, impossibilità di procedere nella compilazione, blocco pop up ecc.)
contattare: Alessandro Turchetti (a.turchetti@inapp.gov.it)

Per **problemi di interpretazione delle domande** del questionario
contattare: Annalisa Turchini (a.turchini@inapp.gov.it)

Per **informazioni di carattere generale**
contattare: indagine.servizisociali@inapp.gov.it