



Aiuto alla compilazione in lingua polacca

Wskazówki pomocnicze w języku polskim do wypełnienia Ankiety dotyczącej rodziny



9 PAŹDZIERNIKA 2011 R.

NARODOWY SPIS POWSZECHNY LUDNOŚCI I MIESZKAŃ

USTAWA Z DNIA 30 LIPCA 2010, NR 122, ART. 50

Co należy zrobić?

wypełnić ankietę na stronie internetowej
<http://censimentopolazione.istat.it> i wprowadzić, gdzie jest to wymagane, hasło podane w polu, znajdującym się w dolnym prawym rogu



wypełnić ankietę niebieskim lub czarnym długopisem (nie używać czerwonego długopisu) i włożyć ją do koperty otrzymanej wraz z ankietą

następnie

oddać ją
do urzędu
pocztowego

lub

oddać ją do jednego
z powstałych
w Pańskiej gminie
ośrodków spisu

Adresy i numery telefonów podane są na stronie
<http://censimentopolazione.istat.it>
lub dostępne są pod bezpłatnym numerem 800.069.701

Jestem zobowiązany
do odpowiedzi?

Tak, obowiązek uczestnictwa w Spisie Powszechnym sankcjonowany jest art. 7 Rozp. z mocą ust. Nr.

Czy zagwarantowana
jest poufność?

Tak, wszystkie udzielone odpowiedzi są chronione przez ustawę o ochronie danych niejawnych (Rozp. z mocą ust. nr 196 z 30 czerwca 2003). Wszystkie osoby pracujące przy Spisie Powszechnym objęte są tajemnicą służbową.

Do kogo mogę
się zwrócić w
przypadku
niejasności?

W celu uzyskania wszelkich wyjaśnień dotyczących wypełniania ankiety, należy zadzwonić
pod bezpłatny numer **800.069.701**

Usługa jest aktywna od 01 października 2011 do 29 lutego 2012 (z wyjątkiem 25 grudnia 2011 i 01 stycznia 2012)
również w soboty i niedziele, od 9.00 do 19.00, a w okresie od 09 października do 19 listopada 2011, od 8:00 do 22:00

Ponadto można wysłać e-mail na adres infocens2011@istat.it

Aby uzyskać pomoc podczas wypełniania ankiety, można udać się do jednego ze znajdujących się
w gminie ośrodków spisu. Adresy dostępne są na stronie <http://censimentopolazione.istat.it>

Może się okazać, że będziemy musieli się z Panem/Panią skontaktować, w celu uzyskania wyjaśnień
dotyczących wypełnienia ankiety. Aby ułatwić kontakt i nie przeszkadzać wizytami w domu, prosimy
o podanie:

e-mail

tel.

preferowane godziny kontaktu

od : do :
godziny minut godziny minut

Hasło

XXXXXXXXXXXXXX

Kto wypełnia arkusz rodzinny?	Arkusz rodzinny wypełnia adresat, na dzień Spisu powszechnego (9 października 2011), arkusza rodzinnego (tzn. osoba, na której nazwisko jest zarejestrowana karta rodziny w USC) lub, jeśli to jest niemożliwe, inna osoba z rodziny lub osoba, która przebywa czasowo lub okazjonalnie w mieszkaniu w dniu przeprowadzania Spisu.
Za rodzinę uważa się	Zbiór osób połączonych związkiem małżeńskim, pokrewieństwem, powinowactwem, adopcją, opieką lub związkiem uczuciowym, wspólnie zamieszkających, mających stałe miejsce zamieszkania w tej samej gminie (nawet jeśli nie są jeszcze wpisane do ewidencji ludności danej gminy). Rodzinę stanowi również jedna osoba.
Co należy wypełnić?	LISTĘ A , w której należy podać wszystkich członków rodziny, czyli osoby zamieszkałe na stałe w lokalu, nawet jeśli są nieobecne w terminie spisu; LISTĘ B , w której należy podać wszystkie osoby czasowo lub okazjonalnie obecne w lokalu w terminie spisu; Sekcję I , informacje dotyczące rodziny i mieszkania; Sekcję II , złożoną z 3 arkuszy indywidualnych (każdy złożony z kilku stron) zawierających pytania, na które muszą odpowiedzieć wszyscy członkowie rodziny. Każdy członek rodziny wpisany do Listy A musi wypełnić arkusz indywidualny w Sekcji II, zachowując kolejność wpisu w liście. Jeśli w lokalu zamieszkuje na stałe kilka rodzin, każda musi wypełnić ankietę rodzinną.
Uwaga	Jeśli w listach i/lub arkuszach indywidualnych jest za mało miejsca na wszystkie osoby, należy zwrócić się do najbliższego Gminnego Punktu spisu.

W niektórych przypadkach osoby, które wypełniają ten arkusz rodzinny, muszą wypełnić też inny arkusz otrzymany w innym lokalu. Na przykład, osoba wypełniająca LISTĘ B, ponieważ zamieszkuje czasowo ten lokal (student na stacji, osoba pracująca w innym mieście itd.), musi również wypełnić LISTĘ A i SEKCJĘ II arkusza rodzinnego otrzymanego w miejscu stałego zamieszkania.

ABY ROZPOCZĄĆ

Wypełnianie list

LISTA A

Na **LISTĘ A** muszą wpisać się wszystkie osoby, które należą do rodziny i które:

- ▶ są obywatelami włoskimi i mają stałe miejsce zamieszkania w tym lokalu, nawet jeśli są nieobecne w dniu spisu;
- ▶ są cudzoziemcami, mają stałe miejsce zamieszkania w tym lokalu i wpisane są do ewidencji ludności lub posiadają pozwolenie na pobyt, nawet jeśli są nieobecne w dniu spisu.

Członkowie rodziny muszą być wpisani na **LISTĘ A** w następującej kolejności:

- ▶ **Adresat arkusza rodzinnego** (osoba, na której nazwisko jest zarejestrowana karta rodziny w USC);
- ▶ **Małżonek/małżonka adresata** lub **konkubent/ konkubina adresata**;
- ▶ **Dzieci, które nie zawarły związku małżeńskiego** (od najstarszego do najmłodszego);
- ▶ **Dzieci, które zawarły związek małżeński i ich rodziny**;
- ▶ **Pozostali krewni adresata arkusza rodzinnego** (ojciec/matka, teść/o wa, brat/siostra, szwagier/ka, wnuk, dziadek/babcia, wujek/ciocia);
- ▶ **Pozostałe osoby zamieszkujące lokal, niebędące w związku z adresatem, niespokrewnione i niespowinowaczone**

Każdy członek rodziny zostanie oznaczony dwucyfrowym numerem (kod osobowy) od 01 do 08. Kolejność ta musi zostać zachowana przy wypełnianiu arkusza indywidualnych Sekcji II.

Jeśli rodzina złożona jest z **jednej osoby** (rodzina jednoosobowa), należy wypełnić **tylko** pierwszą liniijkę (kod osobowy 01) **LISTY A**.

¹ Dla obywateli spoza Unii Europejskiej dokumentami potwierdzającymi legalny pobyt są ważne pozwolenie na pobyt we Włoszech, pozwolenie na wjazd do Włoch z powodu pracy lub łączenia rodzin, wnioski o przedłużenie pozwolenia na pobyt i wnioski o wystawienie pierwszego pozwolenia na pobyt.

LISTA B

LISTA B powinna zostać wypełniona przez osoby, które nie zamieszkują na stałe w tym lokalu, lecz są w nim obecne czasowo lub okazyjnie w dniu 9 października 2011 (np.: turyści, osoby przebywające na krótkotrwałym leczeniu, odwiedzające rodzinę lub przyjaciół itd.).

Ważne: Dla tych osób ankietę kończy się na wypełnieniu **LISTY B**.

Uwaga

Po wypełnieniu **LISTY A** – i ewentualnie **LISTY B** – należy wypełnić formularz. Instrukcje znajdują się na stronie 4.

LISTA A | Osoby, które zamieszkują na stałe w spisanim lokalu (członkowie rodziny)

Prosimy o wypełnienie literami drukowanymi

Adresat arkusza rodzinnego

Kod osobowy	Nazwisko i imię	Płeć	Data urodzenia	Miejsce urodzenia (Podać gminę urodzenia. Jeśli urodził się zagranicą, podać kraj)	Obywatelstwo	Informacje indywidualne
01	Nazwisko	1 <input type="checkbox"/> Mężczyzna	.....	.....	1 <input type="checkbox"/> Włoskie	Od strony 6 do strony 10
	Imię	2 <input type="checkbox"/> Kobieta	..... dzień miesiąc rok	.....	2 <input type="checkbox"/> Cudzoziemiec / apatryda	
02	Nazwisko	1 <input type="checkbox"/> Mężczyzna	.....	.....	1 <input type="checkbox"/> Włoskie	Od strony 11 do strony 15
	Imię	2 <input type="checkbox"/> Kobieta	..... dzień miesiąc rok	.....	2 <input type="checkbox"/> Cudzoziemiec / apatryda	
03	Nazwisko	1 <input type="checkbox"/> Mężczyzna	.....	.....	1 <input type="checkbox"/> Włoskie	Od strony 16 do strony 20
	Imię	2 <input type="checkbox"/> Kobieta	..... dzień miesiąc rok	.....	2 <input type="checkbox"/> Cudzoziemiec / apatryda	
04	Nazwisko	1 <input type="checkbox"/> Mężczyzna	.....	.....	1 <input type="checkbox"/> Włoskie	dodatkowy arkusz indywidualny
	Imię	2 <input type="checkbox"/> Kobieta	..... dzień miesiąc rok	.....	2 <input type="checkbox"/> Cudzoziemiec / apatryda	
05	Nazwisko	1 <input type="checkbox"/> Mężczyzna	.....	.....	1 <input type="checkbox"/> Włoskie	dodatkowy arkusz indywidualny
	Imię	2 <input type="checkbox"/> Kobieta	..... dzień miesiąc rok	.....	2 <input type="checkbox"/> Cudzoziemiec / apatryda	
06	Nazwisko	1 <input type="checkbox"/> Mężczyzna	.....	.....	1 <input type="checkbox"/> Włoskie	dodatkowy arkusz indywidualny
	Imię	2 <input type="checkbox"/> Kobieta	..... dzień miesiąc rok	.....	2 <input type="checkbox"/> Cudzoziemiec / apatryda	
07	Nazwisko	1 <input type="checkbox"/> Mężczyzna	.....	.....	1 <input type="checkbox"/> Włoskie	dodatkowy arkusz indywidualny
	Imię	2 <input type="checkbox"/> Kobieta	..... dzień miesiąc rok	.....	2 <input type="checkbox"/> Cudzoziemiec / apatryda	
08	Nazwisko	1 <input type="checkbox"/> Mężczyzna	.....	.....	1 <input type="checkbox"/> Włoskie	dodatkowy arkusz indywidualny
	Imię	2 <input type="checkbox"/> Kobieta	..... dzień miesiąc rok	.....	2 <input type="checkbox"/> Cudzoziemiec / apatryda	

UWAGA: Jeśli rodzina składa się z więcej niż trzech osób, należy skontaktować się z najbliższym Gminnym Ośrodkiem spisu.

LISTA B | Osoby, które NIE zamieszkują na stałe w lokalu, lecz tylko czasowo lub okazjonalnie znajdują się w nim w dniu spisu (9 października 2011)

Kod osobowy	Płeć	Data urodzenia	Miejsce urodzenia	Stały pobyt	Obywatelstwo
01	1 <input type="checkbox"/> Mężczyzna	.....	1 <input type="checkbox"/> Włochy	1 <input type="checkbox"/> Włochy	1 <input type="checkbox"/> Włoskie
	2 <input type="checkbox"/> Kobieta	..... dzień miesiąc rok	2 <input type="checkbox"/> Zagranica	2 <input type="checkbox"/> Zagranica	2 <input type="checkbox"/> Cudzoziemiec / apatryda
02	1 <input type="checkbox"/> Mężczyzna	.....	1 <input type="checkbox"/> Włochy	1 <input type="checkbox"/> Włochy	1 <input type="checkbox"/> Włoskie
	2 <input type="checkbox"/> Kobieta	..... dzień miesiąc rok	2 <input type="checkbox"/> Zagranica	2 <input type="checkbox"/> Zagranica	2 <input type="checkbox"/> Cudzoziemiec / apatryda
03	1 <input type="checkbox"/> Mężczyzna	.....	1 <input type="checkbox"/> Włochy	1 <input type="checkbox"/> Włochy	1 <input type="checkbox"/> Włoskie
	2 <input type="checkbox"/> Kobieta	..... dzień miesiąc rok	2 <input type="checkbox"/> Zagranica	2 <input type="checkbox"/> Zagranica	2 <input type="checkbox"/> Cudzoziemiec / apatryda

Data wypełnienia

.....
dzień miesiąc rok

UWAGA: Jeśli w lokalu obecne są więcej niż trzy osoby, które nie zamieszkują w nim na stałe, należy skontaktować się z najbliższym Gminnym Ośrodkiem spisu.

.....
Podpis wypełniającego

ABY KONTYNUOWAĆ

Wypełnianie sekcji

1. Wypełnić **Sekcję I** odpowiadając na pytania dotyczące rodziny i mieszkania.
2. Wypełnić **Sekcję II. Dla każdego członka rodziny wpisanego na Listę A** należy wypełnić arkusz indywidualny. Wypełnić arkusze indywidualne **Sekcji II** w tej samej kolejności, w której członkowie rodziny zostali wpisani na Listę A.

Na przykład, jeśli na Listę A wpisani są w kolejności Pan Rossi (kod osobowy 01) i Pani Bianchi (kod osobowy 02), arkusz indywidualny osoby 01 (od str. 6 Sekcji II) musi zostać wypełniony przez Pana Rossi, podczas gdy arkusz indywidualny osoby 02 (od str. 11 Sekcji II) musi zostać wypełniony przez Panią Bianchi.

Jeśli rodzina składa się z **jednej** osoby (rodzina jednoosobowa), po wypełnieniu Sekcji I należy odpowiedzieć **tylko** na pytania zawarte w arkuszu indywidualnym osoby 01 (od str. 6 Sekcji II).

Informacje ogólne:

- ▶ Sekcje I i II Arkusza rodzinnego podzielone są na „punkty”, które zawierają więcej pytań. Prosimy o uważne przeczytanie każdego pytania wraz z podkreślonymi lub podanymi w nawiasie uwagami.
- ▶ Przy każdym pytaniu zaznaczyć tylko jedną odpowiedź. Zasada ta nie dotyczy pytań, przy których znajduje się wyraźna informacja o możliwości zaznaczenia kilku odpowiedzi.
- ▶ Jeśli pytanie nie dotyczy osoby, do której odnosi się arkusz indywidualny (np. ponieważ pytanie skierowane jest tylko do osób, które są w wieku 15 lat lub więcej), nie należy zakreślać żadnej odpowiedzi, ani też nie należy dodawać żadnych komentarzy lub znaków.

Uwaga

Aby prawidłowo odpowiedzieć na pytania, prosimy o zapoznanie się z instrukcją dotyczącą wypełniania, którą otrzymał/a Pan/Pani wraz z ankietą. Zaoszczędzi Pan/Pani w ten sposób czas i nie popełni błędów przy wypełnianiu ankiety

Wskazówki dotyczące wypełnienia ankiety:

- ▶ Ten arkusz rodzinny został przygotowany do odczytu optycznego za pomocą skanera, który nie rozpoznaje niektórych kolorów, dlatego też prosimy o użycie tylko czarnego lub niebieskiego długopisu.

- ▶ Na większość pytań wystarczy odpowiedzieć, zakreślając krzyżykiem odpowiednie pole.
Ważne: bardzo ważne jest, aby nie stawiać żadnych znaków w innych polach!

Np.: 02 Małżonek adresata

Jeśli pomylił/a się Pan/Pani w odpowiedzi, należy zaczernić błędną odpowiedź i zaznaczyć krzyżykiem odpowiedź prawidłową.

Np.: 1 We Włoszech 2 Za granicą

- ▶ W innych pytaniach należy wpisać numery lub słowa w jak najbardziej czytelny sposób, dużymi drukowanymi literami, wpisując tylko jeden znak do każdego pola. Znaki muszą być od siebie oddzielone. Prosimy nie pisać poza polami przeznaczonymi do wypełnienia.

Przykład prawidłowego wypełnienia

1 4 | 0 5 | 1 9 6 4
dzień miesiąc rok

S A N G I M I G N A N O

Przykład błędnego wypełnienia

1 4 | 0 5 | 1 6 4
dzień miesiąc rok

S . G i m i g n a n o

Przykłady wypełnienia z najczęstszymi błędami

2 2
NIE TAK

Zbyt duże znaki

6 9 0
NIE NIE NIE

Zamknąć wszystkie okrągłe znaki, takie jak 6, 9 i 0

4 4
NIE TAK

Numer 4 musi pozostać otwarty na górze

4 E F
NIE NIE NIE

Połączyć wszystkie odcinki znaków, przede wszystkim w literach takich jak E i F

1 1
NIE TAK

Numer 1 musi być bez dolnej kreseczki

INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZINY I MIESZKANIA

1.1 Wskazać typ mieszkania

- 1 Mieszkanie
- 2 Inny typ lokalu (barak, przyczepa, camper itd.)
- 3 Lokal w placówce dyplomatycznej lub konsularnej
- 4 Budynek zamieszkania zbiorowego (hotel, dom spokojnej starości itd.)
- } przejść do pyt. 1.3
- ➔ przejść do pyt. 1.5

1.2 Proszę podać powierzchnię mieszkania

Należy wziąć pod uwagę wewnętrzną powierzchnię mieszkania, czyli powierzchnię podłóg wszystkich pokoi, łącznie z łazienkami i schowkami, ale bez tarasów, balkonów i pomieszczeń dodatkowych (takich jak na przykład: piwnice, strychy, garaże)

metry kwadratowe
(zaokrąglone bez ułamków)

1.3 Lokal zajmowany jest przez

- 1 Jedną rodzinę ➔ przejść do pyt. 1.5
- 2 Dwie lub więcej rodzin dzielących mieszkanie

1.4 Podać informacje dotyczące innej/innych rodziny/rodzin zamieszkującej/zamieszkujących lokal (kod ankiety, nazwisko i imię adresata arkusza rodzinnego)

[Jeśli lokal dzielą więcej niż cztery rodziny, prosimy o kontakt pod bezpłatnym numerem 800.069.701]

Kod ankiety* (rodzina/y dzieląca/e lokal)	Nazwisko adresata	Imię adresata
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Kod ankiety podany jest na pierwszej stronie Arkusza rodzinnego.

1.5 Podać czy mieszkanie jest:

- 1 Własnościowe (całkowicie lub częściowo), zamieszkałe na podstawie prawa użytkowania lub wykupu
- 2 Wynajmowane
- 3 Zajmowane z innego tytułu (bezpłatnie, z tytułu pracy itd.)

OSOBY WIEKU 15 LAT I WIĘCEJ ODPOWIADAJĄ OD PYTANIA 6.1
OSOBY W WIEKU PONIŻEJ 15 LAT ODPOWIADAJĄ OD PYTANIA 7.1

6 SYTUACJA ZAWODOWA I POZAZAWODOWA

6.1 Czy w tygodniu poprzedzającym datę spisu powszechnego (od 2 do 8 października) wykonał/a Pan/i przynajmniej 1 godzinę pracy?

[Proszę wziąć pod uwagę pracę odpłatną lub nieodpłatną, jeśli ta ostatnia wykonywana jest zwyczajowo w firmie rodzinnej]

1 Tak ➔ przejść do pyt. 7.1

2 Nie

6.2 Czy w tygodniu od 2 do 8 października miał/a Pan/i pracę, w której był/a Pan/i nieobecny? (np.: chorobowe, urlop, kasa wyrównawcza zarobków, urlop przymusowy itd.)

1 Tak ➔ przejść do pyt. 7.1

2 Nie

6.3 Czy od 11 września do 8 października szukał/a Pan/i aktywnie pracy lub przygotował/a się Pan/i do otwarcia własnej działalności?

1 Tak

2 Nie ➔ przejść do pyt. 6.6

6.4 Czy w przypadku wystąpienia możliwości pracy, byłby/byłaby Pan/Pani skłonny/a rozpocząć ją w przeciągu dwóch tygodni?

1 Tak

2 Nie ➔ przejść do pyt. 6.6

6.5 Czy pracował/a Pan/i kiedykolwiek za wynagrodzeniem lub jako pomagający członek rodziny?

1 Tak

2 Nie

} przejść do pyt. 7.1

6.6 W tygodniu od 2 do 8 października był/a Pan/i [Jeśli Pana/i sytuacja odpowiada kilku odpowiedziom, proszę zaznaczyć pierwszą na liście.

Na przykład, jeśli jest Pani gospodynią domową, która pobiera emeryturę, proszę zaznaczyć pole 1]

1 Osobą pobierającą jedną lub więcej emerytur przysługujących jej za wypracowane lata lub osobą pobierającą dochód z kapitału (odsetki inwestycji kapitałowych i nieruchomości)

2 Studentem/ką

3 Gospodynią domową

4 Inna sytuacja

OSOBY WIEKU 15 LAT I WIĘCEJ ODPOWIADAJĄ OD PYTANIA 6.1
OSOBY W WIEKU PONIŻEJ 15 LAT ODPOWIADAJĄ OD PYTANIA 7.1

6 SYTUACJA ZAWODOWA I POZAZAWODOWA

6.1 Czy w tygodniu poprzedzającym datę spisu powszechnego (od 2 do 8 października) wykonał/a Pan/i przynajmniej 1 godzinę pracy?

[Proszę wziąć pod uwagę pracę odpłatną lub nieodpłatną, jeśli ta ostatnia wykonywana jest zwyczajowo w firmie rodzinnej]

1 Tak ➔ przejść do pyt. 7.1

2 Nie

6.2 Czy w tygodniu od 2 do 8 października miał/a Pan/i pracę, w której był Pan/i nieobecny? (np.: chorobowe, urlop, kasa wyrównawcza zarobków, urlop przymusowy itd.)

1 Tak ➔ przejść do pyt. 7.1

2 Nie

6.3 Czy od 11 września do 8 października szukał/a Pan/i aktywnie pracy lub przygotował/a się Pan/i do otwarcia własnej działalności?

1 Tak

2 Nie ➔ przejść do pyt. 6.6

6.4 Czy w przypadku wystąpienia możliwości pracy, byłby/byłaby Pan/i skłonny/a rozpocząć ją w przeciągu dwóch tygodni?

1 Tak

2 Nie ➔ przejść do pyt. 6.6

6.5 Czy pracował/a Pan/i kiedykolwiek za wynagrodzeniem lub jako pomagający członek rodziny?

1 Tak

2 Nie

} przejść do pyt. 7.1

6.6 W tygodniu od 2 do 8 października był Pan/i [Jeśli Pana/i sytuacja odpowiada kilku odpowiedziom, proszę zaznaczyć pierwszą na liście. Na przykład, jeśli jest Pani gospodynią domową, która pobiera emeryturę, proszę zaznaczyć pole 1]

1 Osobą pobierającą jedną lub więcej emerytur przysługujących jej za wypracowane lata lub Osobą pobierającą dochód z kapitału (odsetki inwestycji kapitałowych i nieruchomości)

2 Studentem/ką

3 Gospodynią domową

4 Inna sytuacja

TAJEMNICA STATYSTYCZNA, OBOWIĄZEK ODPOWIEDZI, OCHRONA POUFNOŚCI DANYCH I PRAWA OSÓB SPISYWANYCH

- Rozporządzenie (WE) 9 lipca 2008, nr 763 - "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie spisów powszechnych ludności i mieszkań";

- Dekret z mocą ustawy z dnia 31 maja 2010, nr 78, przekształcone ze zmianami, w ustawę z dnia 20 lipca 2010, nr 122 - "Pilne środki dotyczące stabilizacji finansowej i konkurencyjności ekonomicznej" - art. 50 (Spis powszechny);

- "Ogólny plan 15. Narodowego spisu powszechnego ludności i mieszkań", przyjęty uchwałą Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, z dnia 18 lutego 2011 nr 6/11/PRES (Dziennik Ustaw 8 marca 2011 - seria ogólna - nr 55);

- Dekret Legislacyjny z dnia 6 września 1989, nr 322, z kolejnymi zmianami i integracjami, "Normy dotyczące Krajowego systemu statystycznego i reorganizacji Narodowego Urzędu Statystycznego" – artykuły 6-bis (przetwarzanie danych osobowych), 7 (obowiązek dostarczenia danych statystycznych), 8 (tajemnica służbowa pracowników urzędów statystycznych), 9 (przepisy dotyczące ochrony tajemnicy statystycznej), 11 (sankcje administracyjne w przypadku braku odpowiedzi), 13 (Krajowy program statystyczny);

- Rozporządzenie Prezydenta Republiki z dnia 7 września 2010, nr 166, "Rozporządzenie w sprawie reorganizacji Głównego Urzędu Statystycznego";

- Rozporządzenie Prezydenta Republiki z dnia 30 maja 1989, nr 223, "Zatwierdzenie nowego regulaminu ewidencji ludności";

- Dekret Legislacyjny z dnia 30 czerwca 2003, nr 196, "Kodeks dotyczący ochrony danych osobowych" – artykuły 2 (cele), 4 (definicje), 7-10 (prawa osoby zainteresowanej), 13 (informacje), 28-30 (podmioty przetwarzające dane), 104-110 (przetwarzanie danych do celów statystycznych i naukowych);

- "Kodeks etyki zawodowej dotyczący zachowania przy przetwarzaniu danych osobowych do celów statystycznych i do badań naukowych, wykonanych w ramach Krajowego systemu statystycznego", w szczególności art. 7 (komunikacja z podmiotami, które nie są częścią Krajowego systemu statystycznego) i art. 8 (komunikacja danych między podmiotami Sistan) (zał. A.3 Kodeksu dotyczącego ochrony danych osobowych – Dekret Legislacyjny z dnia 30 czerwca 2003, nr 196).

- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 marca 2011 – "Zatwierdzenie Krajowego programu statystycznego na lata -2013-2013" (zarejestrowane w Najwyższej Izbie Kontroli dnia 28 czerwca 2011), i odpowiednie zarządzenia, o których w art. 7 Dekretu Legislacyjnego nr 322 z dnia 1989, zawierające spis pytań, które podlegają obowiązkowi odpowiedzi przez podmioty prywatne i spis pytań, których dotyczy zastosowanie sankcji w przypadku niewypełnienia obowiązku.



Istituto Nazionale di Statistica

Il Presidente

SP/812.2011

Rzym, 11 lipca 2011

Szanowna Pani, Szanowny Panie,

Wysyłam Panu/Pani te list, aby poinformować Pana/Panią, że Główny Urząd Statystyczny (ISTAT), zajmujący się zbieraniem informacji statystycznych dotyczących włoskiego życia publicznego i partner Unii Europejskiej, przeprowadzi w październiku 2011 **15. Narodowy spis powszechny ludności i mieszkań**, który jest częścią Krajowego Programu Statystycznego 2011-2013 (kod IST-02406).

Spis Powszechny, przeprowadzany co dziesięć lat na całym terytorium kraju, jest bardzo ważnym źródłem wiedzy o strukturze demograficznej i społecznej Włoch oraz terytorium państwa, służącym do pozyskania ważnych informacji dotyczących realiów, w których żyjemy i pomagających Instytucjom, firmom i pojedynczym obywatelom w podjęciu bardziej świadomych wyborów dotyczących życia codziennego. To właśnie obywatele będą prawdziwymi bohaterami spisu, a ich współpraca będzie bardzo cenna. Zwłaszcza, że niektóre z danych zostaną użyte przez gminy w celu aktualizacji ewidencji ludności. Dlatego też proszę Pana/Panią o przyczynienie się do sukcesu spisu, odpowiadając, najlepiej przez internet, na pytania zawarte w ankiecie, załączonej do niniejszego listu, wraz z *instrukcją dotyczącą wypełniania*. Ponieważ datą odniesienia Spisu Powszechnego jest **9 października 2011**, proszę Pana/Panią o nie wypełnienie ankiety przed tą datą.

Pragnę Pana/Panią zapewnić o ochronie danych i informacji zawartych w odpowiedziach na pytania ankiety. Dane zebrane przy okazji Powszechnego spisu ludności i mieszkań są faktycznie chronione odpowiednimi przepisami dotyczącymi tajemnicy statystycznej oraz ustawą o ochronie danych osobowych (Rozporządzenie z mocą ustawy nr 196/2003). Należy sprecyzować, że zebrane dane mogą zostać wykorzystane, również w przyszłości i wyłącznie do celów statystycznych, przez podmioty krajowego systemu statystycznego i przez organy spisu powszechnego oraz będą mogły być przekazane do celów badawczych na warunkach opisanych w art. 7 Kodeksu etyki zawodowej, dotyczącego przetwarzania danych osobowych w celach statystycznych.

ISTAT zobowiązany jest prawnie do przeprowadzenia Spisu powszechnego ludności i mieszkań, a obywatele są zobowiązani do udziału w spisie. Obowiązek udzielenia odpowiedzi i sankcje w wypadku niespełnienia tego obowiązku regulowane są art. 7 i 11 rozporządzenia z mocą ustawy nr 322/1989 z późniejszymi zmianami. W tym celu chciałbym również poinformować, że o ile pozostałe dane uzyskane podczas spisu powszechnego będą mogły zostać przekazane, bez możliwości identyfikacji podmiotu, nie dotyczy to danych wrażliwych.

Właścicielem przetwarzanych danych jest ISTAT – Istituto Nazionale di Statistica (Główny Urząd Statystyczny), Via Cesare Balbo 16 – 00184 Rzym; osobą odpowiedzialną za przetwarzanie danych dla ISTAT jest Dyrektor Głównego Ośrodka Spisu Powszechnego, do którego można zwrócić się również w celu poznania nazwisk pozostałych odpowiedzialnych oraz w kwestii przestrzegania praw spisywanych osób.

W celu uzyskania dodatkowych informacji, prosimy o kontakt pod bezpłatnym numerem 800 069 701 czynnym codziennie, od 01 października 2011 do 29 lutego 2012 (z wyjątkiem 25 grudnia 2011 i 01 stycznia 2012) w godzinach od 9.00 do 19.00 i w okresie od 09 października do 19 listopada 2011 w godzinach od 8.00 do 22.00, lub wysłać e-mail na adres infocens2011@istat.it.

Dziękując Panu/Pani i Pańskiej rodzinie za cenną współpracę, załączam wyrazy szacunku.

Enrico Giovannini

TAJEMNICA STATYSTYCZNA, OBOWIĄZEK ODPOWIEDZI, OCHRONA POUFNOŚCI I PRAWA OSÓB SPISYWANYCH

- Rozporządzenie (WE) 09 lipca 2008, nr 763 - "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie spisów powszechnych ludności i mieszkań";
- Rozporządzenie z mocą ustawy z dnia 31 maja 2010, nr 78, przekształcone ze zmianami, w ustawę z dnia 20 lipca 2010, nr 122 - "Pilne środki dotyczące stabilizacji finansowej i konkurencyjności ekonomicznej" - art. 50 (Spis powszechny);
- "Ogólny plan 15. Narodowego spisu powszechnego Ludności i Mieszkań", przyjęty uchwałą Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, z dnia 18 lutego 2011 nr 6/11/PRES (Dziennik Ustaw 08 marca 2011 - seria ogólna - nr 55);
- Rozporządzenie z mocą ustawy z dnia 06 września 1989, nr 322, z kolejnymi zmianami i integracjami, "Normy dotyczące Krajowego systemu statystycznego i reorganizacji Narodowego Urzędu Statystycznego" – artykuły 6-bis (przetwarzanie danych osobowych), 7 (obowiązek dostarczenia danych statystycznych), 8 (tajemnica służbowa pracowników urzędów statystycznych), 9 (przepisy dotyczące ochrony tajemnicy statystycznej), 11 (sankcje administracyjne w przypadku braku odpowiedzi), 13 (Krajowy program statystyczny);
- Rozporządzenie Prezydenta Republiki z dnia 07 września 2010, nr 166, "Rozporządzenie w sprawie reorganizacji Głównego Urzędu Statystycznego";
- Rozporządzenie Prezydenta Republiki z dnia 30 maja 1989, nr 223, "Zatwierdzenie nowego regulaminu ewidencji ludności";
- Rozporządzenie z mocą ustawy z dnia 30 czerwca 2003, nr 196, "Kodeks dotyczący ochrony danych osobowych" – artykuły 2 (cele), 4 (definicje), 7-10 (prawa osoby zainteresowanej), 13 (informacje), 28-30 (podmioty przetwarzające dane), 104-110 (przetwarzanie danych do celów statystycznych i naukowych);
- "Kodeks etyki zawodowej dotyczący zachowania przy przetwarzaniu danych osobowych do celów statystycznych i do badań naukowych, wykonanych w ramach Krajowego systemu statystycznego", w szczególności art. 7 (komunikacja z podmiotami, które nie są częścią Krajowego systemu statystycznego) i art. 8 (komunikacja danych między podmiotami Sistan) (Zał. A.3 Kodeksu dotyczącego ochrony danych osobowych – rozp.z mocą ustawy z dnia 30 czerwca 2003, nr 196).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 marca 2011 – "Zatwierdzenie Krajowego programu statystycznego na lata -2011-2013" (zarejestrowane w Najwyższej Izbie Kontroli dnia 28 czerwca 2011), i odpowiednie zarządzenia, o których w art. 7 rozp. z mocą ustawy nr. 322 z dnia 1989, zawierające spis pytań, które podlegają obowiązkowi odpowiedzi przez podmioty prywatne i spis pytań, których dotyczy zastosowanie sankcji w przypadku niewypełnienia obowiązku.

Instrukcje dotyczące wypełnienia arkusza rodzinnego Model CP.1B

SEKCJA I - INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZINY I MIESZKANIA

Pytanie 1.1

Za **mieszkanie** uznawany jest lokal (lub kompleks lokali):

- przeznaczony do regularnego do użytku mieszkalnego;
- samodzielny (otoczony ścianami i pokryty dachem);
- niezależny (wyposażony w przynajmniej jedno niezależne wejście z podwórza lub przestrzeni wyłączonych z użytku publicznego – ulica, podwórko, schody, podest schodów, balkon, taras itp. – czyli wejście nieprzechodzące przez inne mieszkania);
- stanowiący część budynku (lub będący samodzielnym budynkiem).

Za **Inny typ mieszkania** uznawane jest pomieszczenie nie ujęte w definicji mieszkania (ruchome, półtrwałe lub prowizoryczne), zajmowane w dniu przeprowadzenia Spisu na stałe lub czasowo przez jedną lub więcej osób (jak na przykład przyczepa kempingowa, namiot, samochód kempingowy, barak, szałas, grota, garaż, piwnica, stajnia itp.).

Za **Mieszkanie w placówce dyplomatycznej lub konsularnej** uznawane jest mieszkanie usytuowane na terytorium innego państwa.

Za **Budynek zamieszkania zbiorowego** uznawany jest budynek wykorzystywany jako stałe miejsce zamieszkania dużych grup osób i/lub jednej lub więcej rodzin. Do tej kategorii zaliczają się hotele, szpitale, domy spokojnej starości, ośrodki recepcyjne i różnego rodzaju instytucje (religijne, opiekuńcze, socjalne, oświatowe itp.).

– Jeżeli rodzina zajmuje mieszkanie w siedzibie dyplomatycznej lub konsularnej, zaznaczyć pole 3.

– Jeżeli rodzina mieszka na stałe w budynku zamieszkania zbiorowego, zaznaczyć pole 4. Na przykład: rodzina, zamieszkująca na stałe w apartamentach lub pokojach hotelowych lub rodziny, które ustanowiły swoje miejsce pobytu w pomieszczeniach niemieszczących się w kategorii mieszkania, usytuowanych w budynkach zamieszkania zbiorowego (jak np. rodzina dozorczy szpitala, która zamieszkuje w budynku szpitalnym).

Pytanie 1.2

Wskazać liczbę metrów kwadratowych (zaokrągloną, bez wartości dziesiętnych) powierzchni mieszkaniowej, czyli powierzchni podłóg bez ścian (powierzchnia użytkowa), wyłączając jedynie balkony, tarasy i pomieszczenia przynależne do nieruchomości (np. piwnice, strych, garaże itp.). Jeżeli mieszkanie zajmuje kilka poziomów lub zawiera pokoje z niezależnym wejściem, należy zsumować powierzchnię wszystkich części.

Pytanie 1.3

Zaznaczyć pole 1, jeżeli mieszkanie zajęte jest przez jedną rodzinę. Zaznaczyć pole 2, jeżeli w mieszkaniu przebywają dwie lub więcej rodzin. Należy sprecyzować, że wyłącznie brak więzi rodzinnych lub uczuciowych stanowi podstawę do uznania, iż w obrębie jednego mieszkania mieszka więcej niż jedna rodzina.

Pytanie 1.4

Odpowiadają wyłącznie rodziny, które w pytaniu 1.3 zaznaczyły pole 2. Tylko w tym przypadku w specjalnej ramce należy wskazać kod ankiety każdej rodziny współzamieszkującej w mieszkaniu (z wyjątkiem własnej) oraz nazwisko i imię adresata ankiety z rodzin/y współmieszkańczych/ącej. **Kod ankiety** jest niepowtarzalnym, złożonym z 13 cyfr numerem identyfikacyjnym, który znajduje się na górze pierwszej strony każdego Arkusza rodzinnego.

Jeżeli w mieszkaniu zamieszkują więcej niż 4 rodziny, należy zadzwonić na infolinię: 800-069701.

Pytanie 1.5

Zaznaczyć pole 1, jeżeli mieszkanie jest wyłączną lub wspólną własnością przynajmniej jednej z zamieszkujących w nim osób. Zaznaczyć pole 1 także wtedy, gdy mieszkanie zamieszkiwane jest na podstawie prawa użytkowania lub innego prawa rzeczowego (np. korzystania, zamieszkiwania) lub kiedy mieszkanie jest przedmiotem wykupu lub została sprzedana jego gołą własność, jak również jeżeli właściciel odnajmuje część swojego mieszkania, sam w nim mieszkając.

Zaznaczyć pola 2 lub 3, kiedy mieszkanie nie jest własnością żadnej z przebywających w niej osób, ale jest wynajmowane (pole 2) lub zajmowane z innego tytułu (pole 3) tj. z tytułu użyczenia lub świadczenia usług.

1 Informacje o ludności

Pytanie dotyczące „pokrewieństwa lub współmieszkania z adresatem arkusza rodzinnego” zadawane jest wraz z pytaniami na temat płci, stanu cywilnego, daty zawarcia związku małżeńskiego, w celu uzyskania informacji na temat rodzin i komórek rodzinnych. Pytania te pozwalają w szczególności uzyskać informacje dotyczące składu rodzin, ich rozmiarów i typologii (na przykład liczby par z dziećmi, liczby dzieci wychowywanych przez jednego rodzica, liczby osób żyjących samotnie itp.).

Pytanie 1.1

Zaznaczyć pokrewieństwo lub konkubinac z adresatem Arkusza rodzinnego. Adresatem Arkusza rodzinnego jest osoba, na którą wystawiona jest karta rodzinna w ewidencji ludności.

- Na to pytanie nie odpowiada adresat arkusza rodzinnego lub osoba odniesienia (osoba 01 z Listy A); odpowiedź jest już wpisana.
- Pole odpowiadające trybowi 03 powinna zaznaczyć osoba, która pozostaje w konkubinacie z adresatem Arkusza rodzinnego, zarówno w przypadku związku dwojga partnerów o odmiennej płci, jak i związku dwojga partnerów tej samej płci.
- Dzieci klasyfikowane są jako takie, jeżeli zostały uznane przez adresata i/lub współmałżonka/konkubenta.
- Wyłącznie dzieci współmałżonka/konkubenta adresata arkusza powinny zaznaczyć pole 06 („Syn/córka jednego ze współmałżonków/konkubentów”), także jeżeli rodzic nie żyje lub nie mieszka na stałe w mieszkaniu.
- Pole 8 („Teść/teściowa adresata”) powinien zaznaczyć także rodzic (lub współmałżonek rodzica) konkubenta adresata.
- Krewni (z wyjątkiem dzieci) jedynie współmałżonka/konkubenta adresata powinni zaznaczyć pole dotyczące odpowiadającego im stopnia pokrewieństwa, także jeżeli współmałżonek/konkubent adresata nie zamieszkuje na stałe w mieszkaniu.
- Krewni adresata i/lub współmałżonka/konkubenta niewymienieni w odpowiedziach (wujek adresata lub współmałżonka/konkubenta, kuzyn adresata lub współmałżonka/konkubenta itp.), którzy zamieszkują na stałe w tym mieszkaniu, powinni zaznaczyć pole 16 („Inny krewny adresata i/lub współmałżonka/konkubenta”).
- Osoby, które na stałe zamieszkują w tym mieszkaniu, nie mające więzi rodzinnych z adresatem i/lub współmałżonkiem/konkubentem, powinny zaznaczyć pole 17 („Inna osoba, zamieszkująca bez relacji uczuciowych, więzi rodzinnych lub powinowactwa”). Jeżeli osoby te stanowią odrębną rodzinę, powinny wypełnić oddzielny arkusz rodzinny.
- Służba rodziny (służący, współpracownicy rodziny), która na stałe zamieszkuje mieszkanie, powinna zaznaczyć pole 17. Jeżeli stanowi odrębną rodzinę, powinna wypełnić oddzielny Arkusz rodzinny.

Pytanie 1.2

„Płeć” to zmienna, która ma zasadnicze znaczenie dla odrębnej i porównawczej interpretacji danych statystycznych na temat kobiet i mężczyzn.

Pytanie 1.3

Pytanie na temat daty urodzenia zadawane jest w celu obliczenia wieku w ukończonych latach, aby zmniejszyć ryzyko błędów w informacji dotyczącej wieku osób.

Datę urodzenia należy zapisać cyframi, a nie słownie: dzień, miesiąc należy oznaczyć dwoma cyframi, w razie konieczności wpisując wcześniej cyfrę zero (np. 05/06/1967).

Pytanie 1.4

Pytanie na temat miejsca urodzenia (miejsca, w którym nastąpił poród) jest zadawane, ponieważ - w powiązaniu z innymi informacjami (np. na temat miejsca zamieszkania) - może dostarczyć wskazówek na temat migracji ludności w obrębie Włoch oraz pomiędzy Włochami a innymi Krajami.

- Osoby urodzone w gminie, w której znajduje się aktualne miejsce zamieszkania, powinny zaznaczyć pole 1 („W tej gminie”).
- Dla urodzonych w innej gminie na terytorium Włoch, należy wskazać aktualną nazwę gminy, w której urodziła się dana osoba. Wpisać nazwę gminy, a nie miejscowości (dzielnicy, obszaru zabudowanego itp.). Ponadto, należy wskazać skrót prowincji, do której należy dana gmina w dniu przeprowadzania Spisu.
- Dla urodzonych za granicą, należy wskazać aktualną nazwę kraju, w którego obecnych granicach znajduje się miejsce urodzenia danej osoby. Nazwę państwa, w którym urodziła się dana osoba, należy wpisać alfabetem łacińskim i po włosku.

Pytanie 1.5

Pytanie na temat wpisu do ewidencji ludności gminy pozwala na określenie z większą precyzją miejsca zamieszkania danej osoby. Gmina wpisu do ewidencji to gmina, w której dana osoba może poprosić o wydanie własnego dowodu tożsamości i podstawowych dokumentów ewidencyjnych. Adresat odpowiada tylko w przypadku, kiedy na pierwszej stronie Arkusza rodzinnego nie jest wydrukowany adres.

- Osoby wpisane do ewidencji ludności gminy, w której przeprowadzany jest spis, powinny zaznaczyć pole 1 („Tak, w tym mieszkaniu”) lub pole 2 („Tak, ale w innym mieszkaniu lub współmieszkanie”).
- Dla osób wpisanych do ewidencji ludności w innej włoskiej gminie należy wskazać aktualną nazwę gminy, w której osoba ta wpisana jest do ewidencji ludności. Wpisać nazwę gminy, a nie miejscowości (dzielnicy, obszaru zabudowanego itp.). Ponadto należy wskazać skrót prowincji, do której należy dana gmina.
- Osoby niewpisane do ewidencji ludności w żadnej gminie we Włoszech powinny zaznaczyć pole 4 („Nie, w żadnej gminie we Włoszech”),

Należy sprecyzować, że termin **współzamieszkiwanie** odnosi się na przykład: do instytucji oświatowych (internaty, seminaria itp.), instytucji socjalnych (sierocińce, domy pomocy rodzinie, ośrodki opiekuńcze dla dorosłych niepełnosprawnych oraz domy spokojnej starości itp.), placówek opiekuńczych (szpitale, kliniki itp.), zakładów karnych, wspólnot osób duchownych, placówek wojskowych (szpitale wojskowe, więzienia wojskowe, koszary itp.), hoteli, pensjonatów, zajazdów itp., statków handlowych (statki rejsowe) itp.

2 Stan cywilny i małżeństwo**Pytanie 2.1**

- Osoby pozostające w związku małżeńskim, ale nie żyjące już ze współmałżonkiem z powodu kryzysu w związku, powinny zaznaczyć pole 3 („W separacji faktycznej”), a nie pole 2 („Żonaty/zamężna”).
- Osoby pozostające w związku małżeńskim, które żyją w oddaleniu od swojego współmałżonka z powodów okolicznościowych lub konieczności, powinny zaznaczyć pole 2 („Żonaty/zamężna”), a nie pole 3 („W separacji faktycznej”).
- Osoby „już nie żonate/zamężne” (czyli osoby, które uzyskały unieważnienie lub ustanie małżeństwa w myśl ustawy 01 nr 898, z grudnia 1970 r.) powinny zaznaczyć pole 5 („Rozwiedziony/a”).

Pytanie 2.2

- Na to pytanie odpowiedzieć muszą wszystkie osoby, które przynajmniej raz zawarły małżeństwo: poza osobami żonatymi/zamężnymi, odpowiedzieć na nie muszą także osoby pozostające w faktycznej lub prawnej separacji, rozwiedzione lub owdowiałe.
- Datę zawarcia związku małżeńskiego należy wpisać cyframi, a nie słownie (na przykład: 05/1969); w przypadku zawarcia większej ilości związków małżeńskich należy wskazać datę ostatniego.

Pytanie 2.3

Pytanie na temat stanu cywilnego przed zawarciem ostatniego związku małżeńskiego umożliwia uzyskanie dodatkowych informacji na temat kształtowania się związków, a zatem typologii komórek rodzinnych.

Wskazać swój stan cywilny przed zawarciem ostatniego związku małżeńskiego, nawet jeśli było to jedyne zawarte małżeństwo.

Na to pytanie odpowiedzieć muszą wszystkie osoby, które przynajmniej raz zawarły małżeństwo: poza osobami żonatymi/zamężnymi, odpowiedzieć na nie muszą także osoby pozostające w faktycznej lub prawnej separacji, rozwiedzione lub owdowiałe.

3 Obywatelstwo

Pytania na temat obywatelstwa zadawane są w celu uzyskania informacji na temat liczby osób zamieszkałych we Włoszech, posiadających obywatelstwo włoskie lub obywatelstwo obcego państwa. Informacje te, porównane z wiekiem populacji zamieszkującej Włochy, dostarczają informacji na przykład na temat liczby potencjalnych głosujących i ich charakterystyki.

Pytania na temat miejsca urodzenia rodziców (zarówno matki, jak i ojca) stawiane są w celu poznania pochodzenia każdego ankietowanego, a w szczególności pochodzenia imigrantów i ich potomków.

Pytanie 3.1

- Obcokrajowcy powinni zaznaczyć pole 2 i wpisać, alfabetem łacińskim i po w włosku, nazwę państwa obcego, którego są obywatelami.
- Osoby, które oprócz obywatelstwa włoskiego posiadają również jakieś inne obywatelstwo, powinny wskazać tylko obywatelstwo włoskie (zaznaczając pole 1).
- Obcokrajowcy, obywatele kilku państw (z wyjątkiem Włoch), powinni wpisać tylko jedno obywatelstwo, zgodnie z następującym porządkiem: a) Państwa Unii Europejskiej, b) inne Państwa. W przypadku wielu obywatelstw w obrębie jednej grupy: a) lub b), należy wskazać tylko jedno wybrane obywatelstwo.
- Osoby nieposiadające żadnego obywatelstwa powinny określić się jako apatrydzi (zaznaczając pole 3). Do kategorii apatrydów zaliczają się także osoby, których sytuacja dotycząca obywatelstwa nie została wyjaśniona na skutek rozpadu, rozdzielenia lub zjednoczenia Państw.

Pytanie 3.2

- Osoby będące od urodzenia obywatelami Włoch powinny zaznaczyć pole 1 („Tak”), nawet jeśli urodziły się za granicą.
- Osoby, które uzyskały obywatelstwo włoskie w wyniku złożenia stosownego wniosku oraz nadania go przez właściwe organa lub osoby, które uzyskały obywatelstwo włoskie w wyniku wstąpienia w związek małżeński, naturalizacji zwyczajnej lub wyjątkowej, urodzenia we Włoszech i nieprzerwanego, legalnego zamieszkiwania na ich terenie do 18. roku życia, powinny zaznaczyć pole 2 („Nie”). Pole 2 powinny zaznaczyć osoby, które uzyskały obywatelstwo włoskie poprzez „automatyczne” nadanie, na przykład:
 - a) nieletni, którym nadane zostało obywatelstwo włoskie, ponieważ zostali przysposobieni przez obywatela Włoch tudzież w wyniku uznania ojcostwa lub macierzyństwa (lub sądowego ustalenia pokrewieństwa) przez pochodzącego z Włoch rodzica;
 - b) nieletni synowie/córki mieszkający/e z osobą, która uzyskała obywatelstwo włoskie.

Pytanie 3.3

Osoby, które zaznaczyły pole 2 w pytaniu 3.2 (czyli są obywatelami Włoch, ale nie od urodzenia):

- powinny określić, czy uzyskały obywatelstwo włoskie w wyniku zawarcia związku małżeńskiego, czy z innych powodów (na przykład naturalizacji);
- powinny także wpisać, alfabetem łacińskim i po włosku, państwo obce, którego obywatelstwo posiadały uprzednio.

Pytania 3.4 i 3.5

Dla urodzonych za granicą należy wskazać aktualną nazwę kraju, w którego aktualnych granicach znajduje się miejsce urodzenia danej osoby. Nazwę państwa, w którym urodziła się dana osoba, należy wpisać alfabetem łacińskim i po włosku.

4 Obecne i poprzednie Miejsce zamieszkania

Pytania zawarte w punkcie 4 umożliwiają identyfikację imigrantów wewnętrznych i pochodzących z innych państw. Imigrantami wewnętrznymi określane są osoby, które w momencie przeprowadzenia spisu mieszkają w danej gminie, ale poprzednio mieszkaly w innej gminie. Imigrantami z innych państw określane są osoby, które niezależnie od Kraju urodzenia i obywatelstwa w pewnym momencie swojego życia mieszkaly na stałe w innym Państwie.

Pytanie 4.1

Zaznaczyć pole przypisane do miejsca, w którym dana osoba znajdowała się w momencie przeprowadzenia Spisu. Zaznaczyć pole 1 („W tym mieszkaniu”) lub 2 („W tej gminie, ale w innym mieszkaniu lub współzamieszkiwanie”) także wtedy, gdy ankietowany nie był obecny w gminie w dniu 09 października 2011r., ale powrócił do niej 10 października 2011r. i nie został spisany gdzie indziej.

*Należy sprecyzować, że termin **współzamieszkiwanie** odnosi się na przykład: do instytucji oświatowych (internaty, seminaria itp.), instytucji socjalnych (sierocińce, domy pomocy rodzinie, ośrodki opiekuńcze dla dorosłych niepełnosprawnych oraz domy spokojnej starości itp.), placówek opiekuńczych (szpitale, kliniki itp.), zakładów karnych, wspólnot osób duchownych, placówek wojskowych (szpitale wojskowe, więzienia wojskowe, koszary itp.), hoteli, pensjonatów, zajazdów itp., statków handlowych (statki rejsowe) itp.*

Pytanie 4.2 (Odpowiadają tylko osoby, które mają rok lub więcej lat)

Osoby, które zaznaczyły pole 3 (rok temu mieszkaly na stałe w innej gminie włoskiej), powinny wpisać aktualną nazwę gminy, w której zamieszkiwały. Wpisać nazwę gminy, a nie miejscowości (dzielnicy, obszaru zabudowanego itp.). Osoby, które zaznaczyły pole 4 (rok temu mieszkaly na stałe za granicą), powinny wpisać, alfabetem łacińskim i po włosku, nazwę tego państwa.

Pytanie 4.3 (Odpowiadają tylko osoby, które mają 5 lat i więcej)

Osoby, które zaznaczyły pole 3 (pięć lat temu mieszkaly na stałe w innej gminie włoskiej), powinny wpisać aktualną nazwę gminy, w której zamieszkiwały. Wpisać nazwę gminy, a nie miejscowości (dzielnicy, obszaru zabudowanego itp.). Osoby, które zaznaczyły pole 4 (pięć lat temu mieszkaly na stałe za granicą), powinny wpisać, alfabetem łacińskim i po włosku, nazwę tego państwa.

5 Wykształcenie

Pytanie 5.1 (Dla osób, które mają 6 lat i więcej)

Wymienione stopnie wykształcenia to wykształcenie, jakie można zdobyć we włoskim systemie szkolnictwa.

- Uczniowie pierwszej klasy szkoły podstawowej powinni zaznaczyć pole 02.
- Osoby, które posiadają dwa lub więcej świadectw/dyplomów poświadczających wykształcenie tego samego stopnia, powinny wskazać ten, który uważają za najważniejszy w odniesieniu do ewentualnie wykonywanej aktywności zawodowej.
- Osoby (w szczególności **obcokrajowcy**), które zdobyły najwyższy stopień wykształcenia **za granicą**, powinny zaznaczyć pole wskazujące odpowiednik tego tytułu we Włoszech.
- Obcokrajowcy, którzy nie zdobyli żadnego wykształcenia, powinni dokonać wyboru spośród trybu 01 („Brak wykształcenia, nie umiem czytać ani pisać”) i 02 („Brak wykształcenia, ale umiem czytać i pisać”), **odnosząc się do własnego języka ojczystego**.

Aby odpowiedzieć właściwie na pytanie 5.1, należy stosować się do następujących wskazówek:

możliwość 03: Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej (lub równoważna ocena końcowa) odpowiada uzyskaniu wykształcenia podstawowego pierwszego stopnia. Do świadectwa ukończenia szkoły podstawowej porównywane jest zaświadczenie wystawiane po ukończeniu szkoły powszechnej typu C;

możliwość 04: Świadectwo ukończenia gimnazjum (lub szkoły przysposobienia zawodowego), uzyskane przed utworzeniem znormalizowanych gimnazjów, odpowiada uzyskaniu wykształcenia podstawowego drugiego stopnia. Aby uczestniczyć w zajęciach, wymagane jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej (lub równoważna ocena końcowa).

możliwość 05: Świadectwo ukończenia szkoły średniej, trwającej 2-3 lata, obejmuje:

- Świadectwo ukończenia szkoły średniej: świadectwo kwalifikacji zawodowej lub świadectwo ukończenia szkoły pedagogicznej lub liceum plastycznego. Jest to tytuł uzyskiwany po zakończeniu liceum/zasadniczej Szkoły zawodowej, Szkoły pedagogicznej lub liceum plastycznego albo liceum technicznego lub pedagogicznego, po zakończeniu trwającego nie więcej niż 4 lata (2-3 lata) toku nauki na poziomie średnim. Świadectwo to nie daje prawa do kontynuacji nauki na uczelniach wyższych. Aby przystąpić do nauki, wymagane jest świadectwo ukończenia gimnazjum (lub szkoły przysposobienia zawodowego);

- Ukończenie szkoły Muzycznej lub Państwowej Szkoły Baletowej niższego/średniego stopnia (2-3 lata).

Odpowiada tytułom pośrednim, uzyskanym w szkołach Muzycznych i Państwowej Szkole Baletowej przed reformą z 1999 r. (Ustawa nr 508/99).

Do tego trybu zaliczane jest świadectwo ukończenia szkoły muzycznej lub baletowej, ale **nie** świadectwo ukończenia szkoły średniej.

Osoby, które posiadają dyplom ukończenia Szkoły Muzycznej lub Baletowej oraz świadectwo ukończenia szkoły wyższej, powinny zaznaczyć pole 07 („Dyplom ukończenia Akademii Sztuk Pięknych itp.”);

tryb 06: Świadectwo ukończenia szkoły średniej, trwającej 4-5 lat, uzyskane w liceach (Liceum o profilu humanistycznym lub ścisłym, językowym, artystycznym i socjologiczno-psychologiczno-pedagogicznym) lub w liceach zawodowych lub szkołach pedagogicznych lub liceach plastycznych lub technicznych, po zakończeniu trwającego 4 lub 5 lat toku nauki na poziomie średnim. Świadectwo daje prawo do kontynuacji nauki na uczelniach wyższych. Aby przystąpić do nauki, wymagane jest świadectwo ukończenia gimnazjum (lub szkoły przysposobienia zawodowego);

tryb 07: Dyplom Akademii Sztuk Pięknych, Szkoły Baletowej, Wyższej Szkoły Teatralnej, Szkoły Wyższej Rzemiosł Artystycznych itp., Akademii muzycznej (stara organizacja studiów) odnosi się do kursów przed utworzeniem wyższej Szkoły Artystycznej, Muzycznej i Chóralnej i zawiera:

- dyplom uzyskany w Akademii Sztuk Pięknych, Państwowej Wyższej Szkole Teatralnej, Wyższej Szkole Baletowej, Akademii Muzycznej, Szkole Wyższej Rzemiosł Artystycznych (ISIA) - stary tok studiów, przed reformą sektora artystyczno-muzyczno-chóralnego (Ustawa nr 508/99).

Osoby, które **nie** uzyskały także świadectwa ukończenia szkoły średniej powinny zaznaczyć tryb 05.

Osoby, które uczestniczyły w uzupełniającym studium podyplomowym powinny zaznaczyć pole 09.

- dyplom uzyskany w Wyższej Szkole Tłumaczy Pisemnych i Ustnych, przed uchwaleniem ustawy nr 679/86 (por. tryb 10).

tryb 08: Dyplom uniwersytecki (2-3 lata) w starym trybie studiów (w tym studium policealne lub prywatna szkoła wyższa), wydany po zakończeniu toku studiów na uniwersytetach, w studiach policealnych i prywatnych szkołach wyższych. Uzyskiwany jest po ukończeniu toku studiów, trwających nie mniej niż 2 lata i nie więcej niż 3 lata (dyplom ze statystyki, dyplom nauczania początkowego, dyplom Wyższej Szkoły Wychowania Fizycznego (ISEF) w starym toku studiów, dyplom z paleografii i muzykologii itp.). Międzynarodowy dyplom uniwersytecki odpowiada pierwszemu stopniowi pierwszego cyklu wykształcenia uniwersyteckiego (np. *bachelor's degree* lub *first degree* w języku angielskim). Aby zapisać się na tego rodzaju studia, konieczne jest posiadanie świadectwa ukończenia szkoły średniej (4-5 letni tok nauki);

możliwość 09: Dyplom Wyższej Szkoły Artystycznej, Muzycznej i Chóralnej (A.F.A.M.) I stopnia.

Dotyczy studiów uruchomionych po reformie sektora artystyczno-muzyczno-chóralnego (Ustawa nr 508/99), na które można się zapisać po uzyskaniu świadectwa ukończenia szkoły średniej i obejmuje dyplom uzyskany w Akademii Sztuk Pięknych, Państwowej Wyższej Szkole Teatralnej, Państwowej Wyższej Szkole Baletowej, Akademii Muzycznej, Szkole Wyższej Rzemiosł Artystycznych (ISIA) – stary tok studiów.

Odpowiada dyplomom uzyskanym po ukończeniu trzyletnich studiów;

tryb 10: Licencjat (I stopnia) w nowym trybie nauczania.

Po reformie szkolnictwa wyższego, przewidziane są poniższe, następujące po sobie cykle: studia licencjackie i studia magisterskie. Aby uzyskać tytuł licencjata, konieczne są 3 lata studiów. Zaliczają się tu tytuły przyznawane przez szkoły wyższe dla mediatorów językowych, utworzone po reformie (Ustawa nr 697/86);

tryb 11: Dyplom Wyższej Szkoły Artystycznej, Muzycznej i Chóralnej (A.F.A.M.) II stopnia.

Dotyczy studiów uruchomionych po reformie sektora artystyczno-muzyczno-chóralnego (Ustawa nr 508/99), na które można się zapisać po uzyskaniu dyplomu I stopnia i obejmuje dyplom uzyskany w Akademii Sztuk Pięknych, Państwowej Wyższej Szkole Teatralnej, Państwowej Wyższej Szkole Baletowej, Akademii Muzycznej, Szkole Wyższej Rzemiosł Artystycznych (ISIA) – stary tok studiów.

Odpowiadają dyplomom uzyskanym po zakończeniu dwuletnich studiów uzupełniających;

tryb 12: Dyplom magistra (4-6 lat) w starym toku studiów, studia magisterskie jednostopniowe w nowym trybie studiów, dwuletnie uzupełniające studia magisterskie (II poziomu) w nowym trybie studiów, obejmuje:

- Tytuł magistra w starym trybie studiów, tytuł naukowy, uzyskiwany po studiach uniwersyteckich trwających nie mniej niż 4 lata i nie więcej niż 6 lat. Aby zapisać się na takie studia, należy posiadać świadectwo ukończenia szkoły średniej (4-5 letni tok nauki). Międzynarodowy tytuł magistra, odpowiada drugiemu stopniowi pierwszego cyklu kształcenia wyższego (np. *maitrise* w języku francuskim);
- Studia Magisterskie w jednym cyklu to studia na kierunkach: Farmacja, Odontologia, Weterynaria i Inżynieria Budownictwa i Architektury (trwające 5 lat), Medycyna (trwająca 6 lat) i Prawo (aktywne od roku akademickiego 2007/2008). W przypadku tych studiów nie jest przewidziane uzyskanie żadnego tytułu po ukończeniu pierwszych 3 lat, ale po zakończeniu pełnego cyklu studiów.

Pytania 5.2 i 5.3

Osoby, które ukończyły Master pozauniwersytecki, rozpoczęty i prowadzony przez jednostki prywatne i ośrodki szkoleniowe, na pytanie 5.13 powinny odpowiedzieć 2 ("Nie"). W pytaniu 5.3 można udzielić kilku odpowiedzi.

Master I stopnia: kursy jednoroczne, na które można się zapisać po uzyskaniu Dyplomu licencjata (I stopnia) w nowym toku nauczania lub Dyplomu I stopnia Wyższej Szkoły Artystycznej, Muzycznej i Chóralnej.

Master II poziomu kursy jednoroczne, na które można się zapisać po uzyskaniu Tytułu Magistra lub Dyplomu II stopnia Wyższej Szkoły Artystycznej, Muzycznej i Chóralnej.

Świadectwo ukończenia **szkół specjalizacyjnych** otrzymuje się po uzyskaniu tytułu magistra w starym toku nauczania, tytułu magistra w cyklu jednostopniowym w nowym toku nauczania lub tytułu magistra w nowym toku nauczania, po ukończeniu trwających nie krócej niż 2 lata studiów, ukierunkowanych na kształcenie specjalistów w określonych sektorach zawodowych, które odbywają się w podyplomowych szkołach zawodowych.

Pole 3 ("Szkoły specjalizacyjne") powinny zaznaczyć również osoby posiadające "dyplom specjalizacji" (drugi dyplom magisterski, uzyskany po zakończeniu studiów), to znaczy uzyskany po odbyciu trwającego co najmniej 4 lata kursu, który odbywany jest po uzyskaniu tytułu magistra (np. Inżynierii Kosmicznej).

Tytuł doktora (Studia doktoranckie) uzyskuje się po otrzymaniu tytułu magistra (dyplom w starym toku studiów, w cyklu jednostopniowym w nowym toku nauczania, dyplom na zakończenie dwuletnich studiów magisterskich w nowym toku), po zakończeniu studiów i badań trwających nie krócej niż 3 lata, mających na celu pogłębienie poszukiwań naukowych i metodologii badań w danym sektorze. Na poziomie międzynarodowym tytuł **doktora** jest tytułem uzyskiwanym w toku studiów podyplomowych, który odpowiada ukończeniu drugiego cyklu kształcenia uniwersyteckiego.(np. *Ph.D*).

6 Sytuacja zawodowa i pozazawodowa**Pytanie 6.1**

Pod pojęciem praca należy rozumieć jakąkolwiek działalność ukierunkowaną na otrzymanie wynagrodzenia, zysków itd. Nie należy brać pod uwagę godzin pracy w gospodarstwie domowym, drobnych konserwacji lub napraw w domu, hobby itp.

Pole 1 („Tak”) powinny zaznaczyć osoby, które:

- w tygodniu od 02 do 08 października świadczyły odpłatnie jedną lub kilka godzin pracy w charakterze podwładnego lub pracy niezależnej, wykonując czynności zwyczajowe, okazjonalne lub sezonowe niezależnie od ciągłości i istnienia regularnej umowy o pracę. Należy brać pod uwagę wszelkie rodzaje przychodu: wynagrodzenie, pensja, zysk, ewentualną zapłatę w naturze, wyżywienie, mieszkanie lub inne, nawet jeśli jeszcze nie zostały otrzymane lub rozliczone w innym tygodniu niż tydzień, w którym została wykonana usługa; pole 1 zaznaczają również **praktykanci** i **stażyści**, otrzymujący wynagrodzenie lub zapłatę niepieniężną, lecz stałą (bony żywieniowe, doładowania telefoniczne, bony na paliwo itd.);
- w tygodniu od 02 do 08 października przepracowały jedną lub więcej godzin pomagając członkowi rodziny lub krewnemu w jego działalności, zakładzie lub przedsiębiorstwie, również nieodpłatnie (pomagający członkowie rodziny).

Przez **Pomagającego członka rodziny** rozumie się osobę, która współpracuje z członkiem rodziny prowadzącym działalność na własny rachunek bez stosunku pracy uregulowanego umową (np. żona pomagająca mężowi handlowcowi, syn pomagający ojcu rolnikowi).

Pole 2 („Nie”) powinny zaznaczyć osoby, które:

- w tygodniu od 02 do 08 października nieodpłatnie przepracowały godziny w organizacjach, instytucjach, stowarzyszeniach i podobnych jako ich członek wolontariusz;
- pracownicy sezonowi, którzy nie przepracowali godzin w tygodniu, o którym mowa.

Pytanie 6.2

Pole 1 („Tak”) powinny zaznaczyć osoby, które w tygodniu od 02 do 08 października posiadały pracę, w której były nieobecne z następujących powodów: urlop, urlop bezpłatny, urlop macierzyński/urlop ojcowski, zmniejszenie działalności przedsiębiorstwa, choroba, wakacje, kasa wyrównawcza zarobków (CIG) itd. Takie pytanie umożliwia uzyskanie informacji o ciągłości pracy i przywiązaniu do niej, zgodnie z nieobecnościami i otrzymanym wynagrodzeniem. Pracownicy nieobecni w pracy są uważani za zatrudnionych, jeżeli nieobecność nie przekracza trzech miesięcy lub jeżeli podczas nieobecności nadal otrzymują przynajmniej 50% wynagrodzenia. Wyjątek stanowią pracownicy będący na urlopie macierzyńskim (nieobecność obowiązkowa) lub na urlopie wychowawczym (urlop fakultatywny). Pracownicy nieobecni w pracy, z wyjątkiem pomagających członków rodziny, są uznawani za zatrudnionych, jeżeli w trakcie okresu nieobecności utrzymują działalność. Pomagający członkowie rodziny są uważani za zatrudnionych, jeżeli nieobecność nie przekracza trzech miesięcy.

Pytanie 6.3

Pole 1 („Tak”) powinny zaznaczyć osoby, które w ostatnich 4 tygodniach (od 11 września do 08 października) odpowiedziały na oferty pracy, które ukazały się w codziennej prasie, zgłosiły swoją kandydaturę do rozmowy kwalifikacyjnej, przesłały do zakładu własne *curriculum* itd.

„Tak” odpowiadają również osoby, które rozpoczną pracę w ciągu 3 miesięcy od daty Spisu (09 października 2011).

Pytanie 6.5

Odpowiedzi udzielają jedynie osoby, które w pytaniu 6.3 i w pytaniu 6.4 zaznaczyły pole 1 („Tak”). Dla wszystkich pozostałych kwestionariusz ponownie rozpoczyna się od pytania 6.6.

Pole 1 („Tak”) zaznaczają te osoby, które obecnie nie pracują, ale są w trakcie szukania pracy, świadczyły wcześniej pracę odpłatnie lub nieodpłatnie, ale w tym przypadku tylko jako pomagający członek rodziny

Pytanie 6.6

Aby odpowiedzieć prawidłowo na pytanie, należy stosować się do poniższych definicji:

Osoba pobierająca jedną lub więcej emerytur przysługujących jej za wypracowane lata/Osoba pobierająca dochód z kapitału

- Osoba pobierająca jedną lub więcej emerytur przysługujących jej za wypracowane lata: osoba pobierająca jedną lub więcej emerytur za wypracowane lata/emerytur lub rent inwalidzkich. Świadczenia te wypłacane są w wyniku pracy świadczonej przez osobę chronioną, po osiągnięciu określonych granic wieku, podwyżek z tytułu stażu pracy i przy wystąpieniu zmniejszonej zdolności do wykonywania pracy. W tej kategorii ujęte zostały również świadczenia pod postacią rent z tytułu wypadku przy pracy lub chorób zawodowych. Cechą takich świadczeń jest wynagrodzenie osoby z tytułu upośledzenia, zgodnie z jego stopniem, lub z tytułu śmierci (w takim przypadku świadczenie wypłacane jest osobom pozostającym przy życiu) w wyniku wypadku, który miał miejsce w trakcie świadczenia pracy. Świadczenia wypłacane są jedynie w przypadku zaistnienia minimalnego okresu płacenia składek ubezpieczeniowych.
- Osoba pobierająca dochód z kapitału: osoba otrzymująca przychód, rentę lub zarobek z własności, inwestycji, odsetek, wynajmu, *royalty* itd..

Student/ka: osoba poświęcająca się głównie nauce.

Osoba zajmująca się domem: osoba poświęcająca się głównie dbaniu o własną rodzinę i własny dom.

W innej sytuacji: osoba znajdująca się w sytuacji innej od wyżej wskazanych (na przykład osoba na emeryturze z powodów innych niż działalność pracownicza, osoba otrzymująca rentę socjalną, rentę cywilną itd.).

7 Miejsce nauki lub pracy

Pytanie 7.1

- Zaznaczyć pole 1 („Tak, chodzę do szkoły”) także w przypadku dzieci, które uczęszczają do żłobka, przedszkola itp.
- Pracujący studenci powinni zaznaczyć pole 2 („Tak, chodzę do pracy”).
- W przypadku robotników rolnych, którzy pracują w różnych przedsiębiorstwach rolnych, a zatem nie mają stałego miejsca pracy, należy zaznaczyć pole 5 („Nie, ponieważ nie mam stałego miejsca pracy”).
- Zaznaczyć pole 6 („Nie, ponieważ nie studiuję, nie pracuję i nie uczęszczam na kursy zawodowe”), także wtedy, gdy osoba ta odprowadza codziennie dzieci do szkoły, ale następnie nie udaje się do pracy ani żadnego miejsca nauki.

Pytanie 7.2

Na to pytanie powinny odpowiedzieć osoby, które udają się do miejsca pracy lub nauki, czyli które w pytaniu 7.1 zaznaczyły pole 1 („Tak, chodzę do szkoły”) lub 2 („Tak, chodzę do pracy”).

Pytanie 7.3

Na to pytanie powinny odpowiedzieć tylko te osoby, które codziennie chodzą do szkoły lub do pracy, wyruszając ze stałego miejsca zamieszkania, czyli które w pytaniu 7.2 zaznaczyły pole 1 („Z tego mieszkania”).

Pytanie 7.4

- Możliwy jest brak związku pomiędzy adresem miejsca pracy (w którym wykonywana jest codziennie działalność zawodowa) a adresem zakładu, instytucji lub firmy, w której ankietowany jest zatrudniony. Jest to na przykład przypadek pracownika firmy wykonującej usługi konserwacyjne w zakładzie hutniczym, który odpowiadając powinien odnieść się do adresu zakładu, a nie firmy, dla której pracuje.
- Jeżeli na przykład w dniu przeprowadzania Spisu ankietowany świadczy usługi doradcze w firmie lub siedzibie innej niż ta, w której jest zatrudniony, odpowiadając na pytanie powinien odnieść się do adresu siedziby, dla której świadczy takie usługi.
- Pracujący studenci powinni odnieść się do adresu miejsca pracy.
- Osoby wykonujące zawód kierujących środkami transportu (kierowcy, kolejarze, tramwajarze, piloci, marynarze itp.) powinny odnieść się do adresu miejsca, z którego wykonywana jest usługa (parking, dworzec, zajezdnia, lotnisko, port itp.).
- Osoby uczące się lub pracujące na stałe w dwóch miejscach powinny odpowiedzieć na pytanie, odnosząc się do głównego miejsca nauki lub pracy.

Pytanie 7.5

Osoby pracujące w gminie, w której znajduje się ich aktualne miejsce stałego zamieszkania lub w innej gminie na terytorium Włoch, powinny także wskazać adres stałego miejsca nauki lub pracy.