



Governo italiano

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dipartimento della Funzione pubblica

Indagini sul personale dipendente

Applicazione web per la raccolta dei dati

Guida tecnica

Versione 3.0

Giugno 2015

Sommario

1	I profili di utenza del sistema.....	3
2	Accesso al sistema	3
3	Utente “Amministrazione”	4
3.1	Accesso al sistema	4
3.2	Gestione delle rilevazioni	6
3.3	Modifica dei dati dell’utente	7
3.4	Inserimento dei questionari	8
3.5	Importazione “massiva” dei questionari	8
3.6	Validazione e importazione	12
3.7	Schema XSD	15
3.8	Compilazione di un singolo questionario	18
3.9	Gestione delle Comunicazioni	19
3.10	Gestione Utenti	22
3.11	Gestione reportistica dell’utente “Amministrazione”	24
4	Utente “Data Entry”	28
4.1	Accesso al sistema	28
4.2	Compilazione di un singolo questionario	29
4.3	Modifica dei dati dell’utente	30

1 I profili di utenza del sistema

Il sistema prevede tre tipologie diverse di utenti:

- Utente Amministrazione;
- Utente Data Entry;
- Utente Amministrazione di sistema;

ognuno con specifiche funzionalità a disposizione. Questo manuale illustra le funzionalità a disposizione degli utenti "Amministrazione" e "Data Entry". Per l'utente "Amministrazione di sistema" si rimanda invece al manuale specifico.

Le singole amministrazioni, accedendo all'area riservata con il profilo di accesso utente "Amministrazione", dispongono di tutte le funzioni indicate nel paragrafo 3 - Utente "Amministrazione", e possono autonomamente attribuire una o più utenze di tipo "Data Entry", con funzioni limitate al solo inserimento dei questionari (si veda il par. 4 - Utente "Data Entry"), attraverso la funzione *Gestione utenti* (si veda il par.3.10 - Gestione Utenti).

2 Accesso al sistema

Per accedere alla rilevazione occorre effettuare l'accesso al sistema inserendo negli appositi spazi Username e Password e cliccare sul tasto "Entra" (Figura 1).



Figura 1 - Accesso al sistema

Qualora siano state smarrite le credenziali necessarie per effettuare l'accesso al sistema, è sufficiente cliccare sul link "*Password dimenticata*" ed inserire nell'apposito spazio l'indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione (Figura 2).

Figura 2 - Recupero credenziali di accesso

Cliccando sul link “Conferma Richiesta” il sistema invia una mail contenente le istruzioni per recuperare le credenziali.

3 Utente “Amministrazione”

3.1 Accesso al sistema

Al primo accesso l’utente visualizza la schermata rappresentata nella figura seguente (Figura 3).

I campi “il numero di persone coinvolte nell’indagine” e “totale dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato in servizio nel periodo oggetto della rilevazione” non sono obbligatori. Quindi l’utente può iniziare la rilevazione rimandando a un secondo momento, comunque prima che la rilevazione venga chiusa, l’inserimento di questi dati.

È inoltre possibile, prima che la rilevazione venga chiusa, modificare i dati inseriti.

Per modificare un dato, occorre inserire un nuovo valore nel relativo campo e cliccare sul link “Salva”.

Figura 3 - Accesso al sistema

La schermata riportata in Figura 3 viene visualizzata ad ogni nuovo accesso al sistema e contiene:

- le informazioni, aggiornate, relative all'indagine in corso;
- il numero di persone coinvolte nell'indagine;
- il totale dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato in servizio nel periodo oggetto della rilevazione;
- l'accesso alle funzionalità accessibili all'utente Amministrazione (Figura 4).

The screenshot shows the 'Elenco Questionari' page for the 'Amministrazione' user. The interface is divided into several sections:

- AREA RISERVATA (1):** Contains user information fields: Ente, Utente, Esci, and Modifica dati...
- OPERAZIONI (6):** Contains 'Importa Indagini' and 'Aggiungi Questionario'.
- SUPPORTO (2):** Contains 'Preleva Questionario' and 'Comunicazioni'.
- INDAGINE (3):** Contains 'Ultima Indagine' and 'Elenco Indagini'.
- REPORT (4):** Contains 'Cruschetto'.
- AMMINISTRAZIONE (5):** Contains 'Gestione Utenti'.

The main content area displays 'Indagini relative all'anno 2013' with 'Sono presenti 25 questionari inseriti'. Below this, there are statistics: 'il numero di persone coinvolte nell'indagine' (25) and 'il totale dei dipendenti (compresi i dirigenti) a tempo indeterminato e determinato in servizio nel periodo oggetto della rilevazione' (25). A 'Scarica Questionari' button (7) and a 'Salva...' button are also visible.

Numero	Data Creazione	Dettagli	Elimina
25	24/05/2013	Dettagli	Elimina
24	24/05/2013	Dettagli	Elimina
23	24/05/2013	Dettagli	Elimina

Figura 4 - Funzionalità per l'utente "Amministrazione"

Nella schermata vi sono:

1. La Denominazione dell'Ente che ha effettuato l'accesso e il nominativo del referente
2. Il menù delle funzionalità di supporto con le voci:
 - a. Consulta la guida;
 - b. Preleva questionario;
 - c. Comunicazioni;
3. L'area di accesso alle indagini, che consente di inserire una nuova indagine o visualizzare l'elenco delle indagini effettuate;
4. L'area dedicata alla reportistica;
5. L'area dedicata alla gestione degli utenti;
6. L'area dedicata alla rilevazione dei questionari.
7. Il tasto per scaricare il file Excel contenente le risposte ai questionari inseriti nel sistema.

3.2 Gestione delle rilevazioni

Completata l'indagine, è compito dell'amministratore di sistema della PA chiudere l'indagine al fine di rendere possibile l'analisi su dati certi. Dal link "Elenco Indagini", presente nel menù di sinistra, è possibile visualizzare la lista delle indagini e il relativo stato (Figura 5).

Cliccando sul tasto "Chiudi" si può procedere alla chiusura dell'indagine impedendo l'inserimento di nuovi dati e consentendo così l'elaborazione dei dati archiviati.

The screenshot shows a web interface for managing surveys. On the left, there are four main navigation sections: 'AREA RISERVATA', 'SUPPORTO', 'INDAGINE', and 'REPORT', each with a right-pointing arrow. Under 'AREA RISERVATA', there are sub-links: 'Ente:', 'Utente:', 'Esci', and 'Modifica dati...'. Under 'SUPPORTO', there are sub-links: 'Consulta la Guida', 'Preleva Questionario', and 'Comunicazioni'. Under 'INDAGINE', there are sub-links: 'Ultima Indagine' and 'Elenco Indagini'. The main content area is titled 'Elenco Indagini' and shows 'Elementi presenti [1]'. Below this is a table with the following data:

Anno	Data Creazione	Stato Indagine		
2013	09/12/2013	Aperto	Chiudi	Dettagli

Figura 5 - Elenco indagini - indagine aperta

Nel caso in cui l'Amministrazione abbia chiuso l'indagine, è possibile solo all'utente abilitato, ovvero l'utente cui è associato il profilo "Amministratore di sistema", riaprirlo cliccando sul link "Apri" (Figura 6).

AREA RISERVATA > **Elenco Indagini**

> Ente:
> Utente:
> Esci
> Modifica dati...

Elementi presenti [1]

Anno	Data Creazione	Stato Indagine	
2013	09/12/2013	Chiuso	Dettagli

SUPPORTO >
> Consulta la Guida
> Preleva Questionario
> Comunicazioni

INDAGINE >
> Ultima Indagine
> Elenco Indagini

Figura 6 - Elenco indagini - indagine chiusa

3.3 Modifica dei dati dell'utente

Per modificare i propri dati occorre effettuare il login al sistema con le proprie credenziali di accesso e cliccare sul link "Modifica dati" presente nell'area riservata (Figura 4) per accedere alla schermata di modifica (Figura 7).

Modifica dati

Dati dell'amministrazione

Denominazione Ente - Codice Ente
Comparto: **Comparto 1** 1

Regione: **BASILICATA** ▾

Provincia: **POTENZA** ▾

Referente per l'amministrazione

Cognome: 2

Nome:

Ruolo/Qualifica:

Settore/Servizio/Ufficio:

Telefono: x

e-mail:

Fax:

3

Figura 7 - Modifica dati

Nella schermata relativa alla modifica dei dati l'utente può:

- modificare i dati dell'amministrazione (1)

- modificare i dati anagrafici del referente per l'amministrazione (2)
- modificare i dati di accesso al sistema cliccando sul link "Modifica dati di accesso" (3). Questa funzionalità consente all'utente di cambiare le credenziali di accesso al sistema.

Dopo aver apportato le variazioni desiderate è necessario cliccare sul tasto "Salva dati" per rendere effettive le modifiche.

3.4 Inserimento dei questionari

L'inserimento dei questionari può essere effettuata mediante l'importazione "massiva" dei dati organizzati all'interno di un file XML basato su uno specifico schema XSD, oppure attraverso la compilazione dei singoli questionari attraverso le maschere del sistema.

Effettuato l'accesso al sistema e visualizzata la schermata rappresentata in Figura 4, l'utente può procedere all'inserimento dei questionari, selezionando la voce opportuna dal menù "Operazioni", in alto a destra (punto (6) della Figura 4):

- Cliccando sul link "Importa indagini" si possono importare i questionari in modalità massiva (vedi par. 3.5, 3.6, 3.7);
- Cliccando sul link "Aggiungi questionario" si può invece procedere all'inserimento dei dati di un singolo questionario, attraverso le schermate del sistema (vedi par. 3.8).

3.5 Importazione "massiva" dei questionari

Cliccato sul link "Importa indagini" l'utente accede alla seguente schermata (Figura 8):

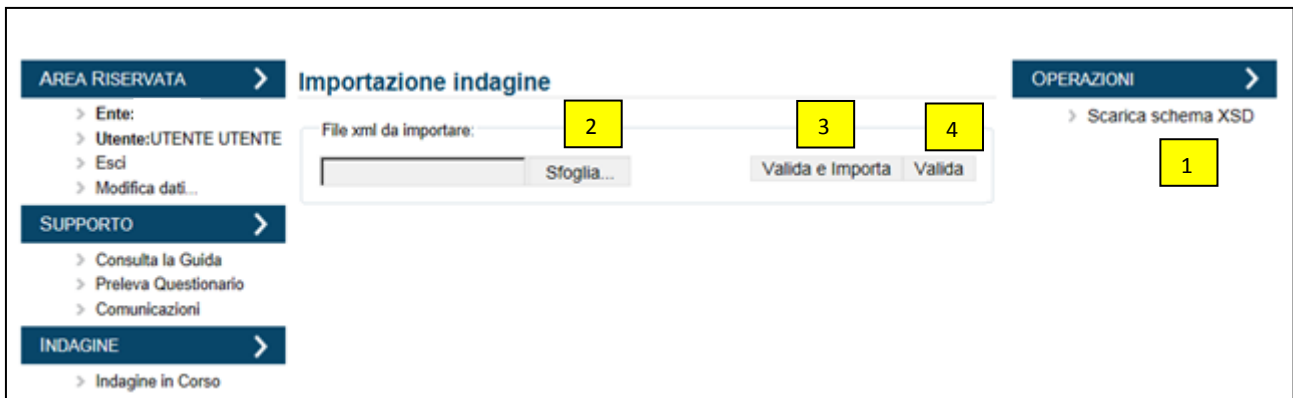


Figura 8 - Area "Importazione indagini"

Attraverso i comandi presenti l'utente può caricare i questionari in modalità massiva mediante l'utilizzo di un file XML impostato in modo da mappare la struttura del questionario. Questa modalità può essere utile, ad esempio, nel caso in cui l'amministrazione possenga già un dataset con i dati dei questionari compilati, a seguito di una somministrazione dell'indagine attraverso questionari on line. Si fa presente che per svolgere

queste operazioni possono essere necessarie competenze tecnico-informatiche. Si suggerisce pertanto di avvalersi dei responsabili dei servizi informatici dell'amministrazione.

Per scaricare la struttura del file XML da utilizzare è necessario cliccare sul link "*Scarica schema XSD*" (1). Lo schema XSD del file è raffigurato, a scopo esplicativo, all'interno del paragrafo "3.7 - Schema XSD". E' comunque opportuno attenersi al file scaricabile dal sistema.

Il file XML dovrà essere strutturato secondo lo schema XSD indicato. In Figura 9 , a titolo esemplificativo, è riportato un esempio di strutturazione del file XML.

```

<questionari>
  <questionario id_questionario="inserire il numero del questionario" data="aaaa-mm-gg">
    <parte-1>
      <a_01>inserire un valore</a_01>
      <a_02>inserire un valore</a_02>
      .....
      <a_09> inserire un valore </a_09>
      <b_01> inserire un valore </b_01>
      .....
      <b_09> inserire un valore </b_09>
      .....
    </parte-1>
    <parte-2>
      <l_01> inserire un valore </l_01>
      .....
    </parte-2>
    <parte-3>
      <o_01> inserire un valore </o_01>
      .....
    </parte-3>
    <datianagrafici>
      < sesso> inserire un valore </ sesso>
      < contratto_lavoro> inserire un valore </ contratto_lavoro>
      < eta> inserire un valore </ eta>
      < anzianita_servizio> inserire un valore </ anzianita_servizio>
      < qualifica> inserire un valore </ qualifica>
    </datianagrafici>
  </questionario>
</questionari>

```

Figura 9 - Struttura del file XML

Il tag iniziale <questionari> e finale </questionari> indicano l'insieme dei questionari che si vuole importare. Non vi sono vincoli relativi alla quantità di questionari da inserire.

Il tag iniziale <questionario id_questionario="inserire il numero del questionario" data="aaaa-mm-gg"> e finale </questionario> indicano rispettivamente l'inizio e la fine di un singolo questionario.

Per ogni singolo questionario si deve indicare un **numero identificativo univoco** (ovvero l'**id_questionario**), che deve essere diverso per ogni nuovo inserimento.

Per effettuare una modifica di un questionario già inserito è necessario caricare un nuovo questionario inserendo nel campo **id_questionario** il valore che identifica il questionario che si intende modificare.

Nel campo relativo alla data è necessario inserire una data nel formato indicato (ovvero aaaa-mm-gg).

Il tag iniziale <parte-n> e finale </parte-n> (sezioni (1),(2),(3) della Figura 9) indicano rispettivamente l'inizio e la fine di una sezione del questionario. Nello specifico, le sezioni sono identificate come segue:

parte 1 → Benessere organizzativo;

parte 2 → Grado di condivisione del sistema di valutazione;

parte 3 → Valutazione del Superiore Gerarchico.

Le domande contenute in ogni sezione sono comprese tra i tag <lettera_numero domanda> e </lettera_numero domanda>. Ad esempio i tag <a_01> e </a_01> contraddistinguono la domanda A.01 del questionario.

Per associare una valutazione alle domande è necessario inserire un valore da 1 a 6 all'interno del tag iniziale e finale.

Il tag iniziale <datianagrafici> e quello finale </datianagrafici > indicano rispettivamente l'inizio e la fine della sezione del questionario relativa alla raccolta dei dati anagrafici (sezione (4) della Figura 9).

Nello specifico è necessario inserire, all'interno dei tag relativi al "Sesso", la lettera D, per indicare il sesso femminile, e la lettera U, per indicare il sesso maschile.

Per identificare il contratto di lavoro è necessario inserire il valore "1" per indicare un contratto di lavoro a tempo determinato, il valore "2" per indicare un contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Per la domanda relativa all'età è necessario inserire un valore numerico. In particolare, si deve inserire uno dei seguenti valori:

Valore da inserire	Età
1	Uguale o inferiore a 30 anni
2	Compresa tra 31 e 40 anni
3	Compresa tra 41 e 50 anni
4	Compresa tra 51 e 60 anni
5	Superiore ai 60 anni

Per identificare la qualifica è necessario inserire:

- il valore “1” per indicare una qualifica del tipo “Dirigente”;
- il valore “2” per indicare una qualifica del tipo “Non Dirigente”.

Si fa notare che le risposte alle domande del questionario non sono obbligatorie, nel caso non si volesse associare una risposta ad una domanda bisogna eliminare i tag iniziali e finali relativi alla stessa.

3.6 Validazione e importazione

Il file XML, una volta popolato di dati, deve essere prima compresso nel formato .zip e successivamente caricato nel sistema cliccando sul tasto “Sfoglia” (Figura 8 (2)).

Una volta selezionato il file da importare è possibile scegliere una delle due opzioni:

- Cliccare sul tasto “Valida e Importa” (Figura 8 (3)), in questo caso il sistema prima verifica la validità del file XML, controllando la presenza dei dati nel formato corretto e poi procede all’importazione dei dati stessi;
- Cliccare sul tasto “Valida ” (Figura 8 (4)), se si vuole effettuare solamente una verifica della validità del file XML senza contestualmente procedere al caricamento dei relativi dati.

Per ognuna delle suddette operazioni, nella stessa schermata del caricamento viene mostrato l’elenco dei file caricati, a cui è associato il relativo stato.

Avviato uno dei due processi (“Validazione” o “Validazione ed importazione”) l’utente può visualizzare, in corrispondenza del file caricato, lo stato “IN ESECUZIONE” che indica l’accodamento del file nel sistema per essere elaborato. Tale fase viene svolta dal sistema in maniera asincrona e l’utente può uscire dalla procedura per verificare successivamente l’esito dell’operazione. La schermata in questione è raffigurata in Figura 10.



Figura 10 - Importazione indagini - stato importazione

Nel caso in cui il file importato sia corretto, l'esito positivo del caricamento è contrassegnato, in corrispondenza al nome del file caricato, dallo stato "IMPORTATO" (Figura 11).



Figura 11 - Importazione indagini - file importato

Qualora il file XML caricato non venga compilato in modo corretto il sistema ne segnala l'errore associando al file lo stato "NON VALIDO".



Figura 12 - Importazione indagini - file non valido

Cliccando sul link "dettagli" (1) l'utente può visualizzare l'elenco degli errori rilevati, elenco che può essere esportato cliccando sul link "Scarica tabella errori" (Figura 13).

Come rappresentato nella figura, per ogni errore rilevato viene indicato:

- il tipo di errore;
- l'attributo sul quale è presente l'errore;
- il livello e la riga sul quale è presente l'errore;
- un messaggio contenente la descrizione dell'errore.

AREA RISERVATA >

- > Ente:
- > Utente:UTENTE UTENTE
- > Esci
- > Modifica dati...

SUPPORTO >

- > Consulta la Guida
- > Preleva Questionario
- > Comunicazioni

INDAGINE >

- > Indagine in Corso
- > Elenco Indagini

REPORT >

- > Cruscotto

AMMINISTRAZIONE >

- > Gestione Utenti

Importazione indagine

File xml da importare:

Tipo	Nome	Livello	Riga	Messaggio	Valore	Err Tipo
Attributo	id_questionario	2	3	L'attributo 'id_questionario' non è valido. Il valore "" non è valido per il tipo di dati 'http://www.w3.org/2001/XMLSchema:integer' - La stringa "" non è un valore Integer valido.		Error
Attributo	data	2	3	L'attributo 'data' non è valido. Il valore "" non è valido per il tipo di dati 'http://www.w3.org/2001/XMLSchema:date' - La stringa "" non è un valore Date valido.		Error
Elemento	b_01	3	12	L'elemento 'b_01' non è valido. il valore "" non è valido per il tipo di dati 'giudiziocheck' - La stringa "" non è un valore Integer valido.		Error
Elemento	b_03	3	14	L'elemento 'b_03' non è valido. il valore "" non è valido per il tipo di dati 'giudiziocheck' - La stringa "" non è un valore Integer valido.		Error
Elemento	d_02	3	25	L'elemento 'd_02' non è valido. il valore "" non è valido per il tipo di dati 'giudiziocheck' - La stringa "" non è un valore Integer valido.		Error
Elemento	l_02	3	56	L'elemento 'l_02' non è valido. il valore "" non è valido per il tipo di dati 'giudiziocheck' - La stringa "" non è un valore Integer valido.		Error
Elemento	eta	3	76	L'elemento 'eta' non è valido. il valore "" non è valido per il tipo di dati 'etacheck' - La stringa "" non è un valore Integer valido.		Error
Attributo	id_questionario	2	81	L'attributo 'id_questionario' non è valido. Il valore "" non è valido per il tipo di dati 'http://www.w3.org/2001/XMLSchema:integer' - La stringa "" non è un valore Integer valido.		Error
Attributo	data	2	81	L'attributo 'data' non è valido. Il valore "" non è valido per il tipo di dati 'http://www.w3.org/2001/XMLSchema:date' - La stringa "" non è un valore Date valido.		Error
Attributo	id_questionario	2	162	L'attributo 'id_questionario' non è valido. Il valore "" non è valido per il tipo di dati 'http://www.w3.org/2001/XMLSchema:integer' - La stringa "" non è un valore Integer valido.		Error

Nome file	Data inserimento	Data elaborazione	Stato	
test1modificato.zip	10/06/2013 17:49:31	10/06/2013 17:49:32	NON VALIDO	dettagli <input type="button" value="x"/>

Figura 13 - Elenco errori di importazione

3.7 Schema XSD

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-16"?>
<xs:schema xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
  <xs:element name="questionari">
    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:element minOccurs="1" maxOccurs="unbounded" ref="questionario" />
      </xs:sequence>
    </xs:complexType>
    <xs:unique name="indiceunico">
      <xs:selector xpath="*" />
      <xs:field xpath="@id_questionario" />
    </xs:unique>
  </xs:element>
  <xs:element name="questionario">
    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" ref="parte-1" />
        <xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" ref="parte-2" />
        <xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" ref="parte-3" />
        <xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" ref="datianagrafici" />
      </xs:sequence>
      <xs:attribute name="data" type="xs:date" use="required" />
      <xs:attribute name="id_questionario" type="xs:integer" use="required" />
    </xs:complexType>
  </xs:element>
  <xs:element name="parte-1">
    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="a_01" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="a_02" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="a_03" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="a_04" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="a_05" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="a_06" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="a_07" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="a_08" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="a_09" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="b_01" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="b_02" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="b_03" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="b_04" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="b_05" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="b_06" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="b_07" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="b_08" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="b_09" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="c_01" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="c_02" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="c_03" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="c_04" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="c_05" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="d_01" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="d_02" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="d_03" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="d_04" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="d_05" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="e_01" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="e_02" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="e_03" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="e_04" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="e_05" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="f_01" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="f_02" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="f_03" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="f_04" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="f_05" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="g_01" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="g_02" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="g_03" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="g_04" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="g_05" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="h_01" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="h_02" type="giudiziocheck" />
      </xs:sequence>
    </xs:complexType>
  </xs:element>

```

```

        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="h_03" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="h_04" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="h_05" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="i_01" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="i_02" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="i_03" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="A_01" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="B_02" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="C_03" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="D_04" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="E_05" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="F_06" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="G_07" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="H_08" type="giudiziocheck" />
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="I_09" type="giudiziocheck" />
    </xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="parte-2">
    <xs:complexType>
        <xs:sequence>
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="l_01" type="giudiziocheck" />
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="l_02" type="giudiziocheck" />
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="l_03" type="giudiziocheck" />
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="l_04" type="giudiziocheck" />
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="m_01" type="giudiziocheck" />
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="m_02" type="giudiziocheck" />
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="m_03" type="giudiziocheck" />
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="m_04" type="giudiziocheck" />
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="n_01" type="giudiziocheck" />
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="n_02" type="giudiziocheck" />
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="n_03" type="giudiziocheck" />
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="n_04" type="giudiziocheck" />
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="n_05" type="giudiziocheck" />
        </xs:sequence>
    </xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="parte-3">
    <xs:complexType>
        <xs:sequence>
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="o_01" type="giudiziocheck" />
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="o_02" type="giudiziocheck" />
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="o_03" type="giudiziocheck" />
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="o_04" type="giudiziocheck" />
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="o_05" type="giudiziocheck" />
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="p_01" type="giudiziocheck" />
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="p_02" type="giudiziocheck" />
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="p_03" type="giudiziocheck" />
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="p_04" type="giudiziocheck" />
        </xs:sequence>
    </xs:complexType>
</xs:element>

<xs:element name="datianagrafici">
    <xs:complexType>
        <xs:sequence>
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="sesso" type="sessocheck" />
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="contratto_lavoro" type="contrattolavorocheck" />
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="eta" type="etacheck" />
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="anzianita_servizio" type="anzianitaserviziocheck" />
            <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="qualifica" type="qualificacheck" />
        </xs:sequence>
    </xs:complexType>
</xs:element>

<xs:simpleType name="sessocheck">
    <xs:restriction base="xs:string">
        <xs:annotation>
            <xs:documentation>D - Donna</xs:documentation>
            <xs:documentation>U - Uomo</xs:documentation>
        </xs:annotation>
        <xs:enumeration value="D" />
        <xs:enumeration value="U" />
    </xs:restriction>

```



```

</xs:simpleType>
<xs:simpleType name="contrattolavorocheck">
  <xs:restriction base="xs:integer">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>1 - A tempo determinato</xs:documentation>
      <xs:documentation>2 - A tempo indeterminato</xs:documentation>
    </xs:annotation>
    <xs:enumeration value="1" />
    <xs:enumeration value="2" />
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
<xs:simpleType name="etacheck">
  <xs:restriction base="xs:integer">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>1 - Fino a 30 anni</xs:documentation>
      <xs:documentation>2 - Dai 31 ai 40 anni</xs:documentation>
      <xs:documentation>3 - Dai 41 ai 50 anni</xs:documentation>
      <xs:documentation>4 - Dai 51 ai 60 anni</xs:documentation>
      <xs:documentation>5 - Oltre i 60 anni</xs:documentation>
    </xs:annotation>
    <xs:enumeration value="1" />
    <xs:enumeration value="2" />
    <xs:enumeration value="3" />
    <xs:enumeration value="4" />
    <xs:enumeration value="5" />
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
<xs:simpleType name="anzianitaserviziocheck">
  <xs:restriction base="xs:integer">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>1 - Meno di 5 anni</xs:documentation>
      <xs:documentation>2 - Da 5 a 10 anni</xs:documentation>
      <xs:documentation>3 - Da 11 a 20 anni</xs:documentation>
      <xs:documentation>4 - Oltre i 20 anni</xs:documentation>
    </xs:annotation>
    <xs:enumeration value="1" />
    <xs:enumeration value="2" />
    <xs:enumeration value="3" />
    <xs:enumeration value="4" />
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
<xs:simpleType name="qualificacheck">
  <xs:restriction base="xs:integer">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>1 - Dirigente</xs:documentation>
      <xs:documentation>2 - Non dirigente</xs:documentation>
    </xs:annotation>
    <xs:enumeration value="1" />
    <xs:enumeration value="2" />
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
<xs:simpleType name="giudiziocheck">
  <xs:restriction base="xs:integer">
    <xs:enumeration value="1" />
    <xs:enumeration value="2" />
    <xs:enumeration value="3" />
    <xs:enumeration value="4" />
    <xs:enumeration value="5" />
    <xs:enumeration value="6" />
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:schema>

```

3.8 Compilazione di un singolo questionario

Per inserire singolarmente i questionari all'interno del sistema, l'utente deve cliccare sul link "Aggiungi questionario" dal menù "Operazioni" (punto 6 della Figura 4). All'utente viene quindi proposta la schermata mostrata in Figura 14.

QUESTIONARIO BENESSERE ORGANIZZATIVO

mercoledì 29 maggio 2013
questionario benessere organizzativo

| Esci | **Avanti**

A Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?		Per nulla Del tutto					
		1	2	3	4	5	6
A.01	Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A.02	Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A.03	Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A.04	Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato, ...)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A.05	Sono soggetto/a molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A.06	Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A.07	Ho la possibilità di prendere sufficienti pause	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A.08	Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A.09	Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà respiratorie ...)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

questionario benessere organizzativo

| Esci | **Avanti**

- **Benessere organizzativo** 1
- Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato
- Le discriminazioni
- L'equità nella mia amministrazione
- Carriera e sviluppo professionale
- Il mio lavoro
- I miei colleghi
- Il contesto del mio lavoro
- Il senso di appartenenza
- L'immagine della mia amministrazione
- Importanza degli ambiti di indagine
- **Grado di condivisione del sistema di valutazione**
- **Valutazione del Superiore Gerarchico**
- **Dati Anagrafici**

Figura 14 - Compilazione di un singolo questionario

Cliccando sul tasto "Avanti" è possibile scorrere le sezioni in modo consecutivo. Cliccando invece sui link relativi alle sezioni o alle sotto-sezioni del questionario, presenti a destra nella schermata, viene visualizzata la relativa parte del questionario.

Iniziata la compilazione del questionario è possibile salvare i dati inseriti e riprendere l'inserimento dei dati successivamente. Dopo aver compilato il questionario, lo stesso risulta visibile nella schermata di accesso (Figura 15), all'interno del riepilogo dei questionari importati (in modalità massiva o singolarmente). Nell'elenco dei questionari sono visualizzati anche i questionari inseriti dagli utenti aggiunti con il proprio profilo di accesso.

AREA RISERVATA > **Elenco Questionari** **OPERAZIONI** >

> Ente: AMMINISTRAZIONE

> Utente:

> Esci

> Modifica dati...

Indagini relative all'anno 2013
Sono presenti 9024 questionari di cui 9022 importati in modalità massiva e 2 inseriti

Indicare, a fini statistici, il numero di persone coinvolte nell'indagine

Numero	Data Creazione	Dettagli	Elimina
324	14/05/2013	Dettagli	Elimina
323	08/05/2013	Dettagli	Elimina

SUPPORTO >

> Preleva Questionario

> Comunicazioni

INDAGINE >

> Indagine in Corso

> Elenco Indagini

REPORT >

> Cruscotto

AMMINISTRAZIONE >

> Gestione Utenti

OPERAZIONI >

> Importa Indagini

> Aggiungi Questionario

Figura 15 - Elenco questionari

Per accedere alla modifica dei questionari aggiunti singolarmente, o per completarne la compilazione, l'utente può cliccare sul link "dettagli", mentre per eliminare il questionario è sufficiente cliccare sul link "elimina".

3.9 Gestione delle Comunicazioni

Cliccando sul link "Comunicazioni" presente nel menù di sinistra (Figura 4 punto 2), gli utenti abilitati possono accedere alla sezione relativa alla visualizzazione e all'invio delle comunicazioni dove è presente un menù di dettaglio (Figura 16) con le funzionalità utili per la loro gestione.

AREA RISERVATA > **Elenco Messaggio Ricevuti** **OPERAZIONI** >

> Ente:

> Utente:UTENTE UTENTE

> Esci

> Modifica dati...

SUPPORTO >

> Consulta la Guida

> Preleva Questionario

> Comunicazioni

INDAGINE >

> Indagine in Corso

> Elenco Indagini

REPORT >

> Cruscotto

AMMINISTRAZIONE >

> Gestione Utenti

Nessun messaggio

OPERAZIONI >

> Scrivi Messaggio

> Inviati

> Ricevuti

Figura 16 - Gestione delle comunicazioni

Nello specifico l'utente può:

- Inviare un nuovo messaggio all'amministratore di sistema, cliccando sul link "Scrivi Messaggio";
- Visualizzare la lista dei messaggi inviati, cliccando sul link "Inviati";
- Visualizzare la lista dei messaggi ricevuti, cliccando sul link "Ricevuti".

Nella Figura 17 è riportata la maschera relativa all'invio di un nuovo messaggio.

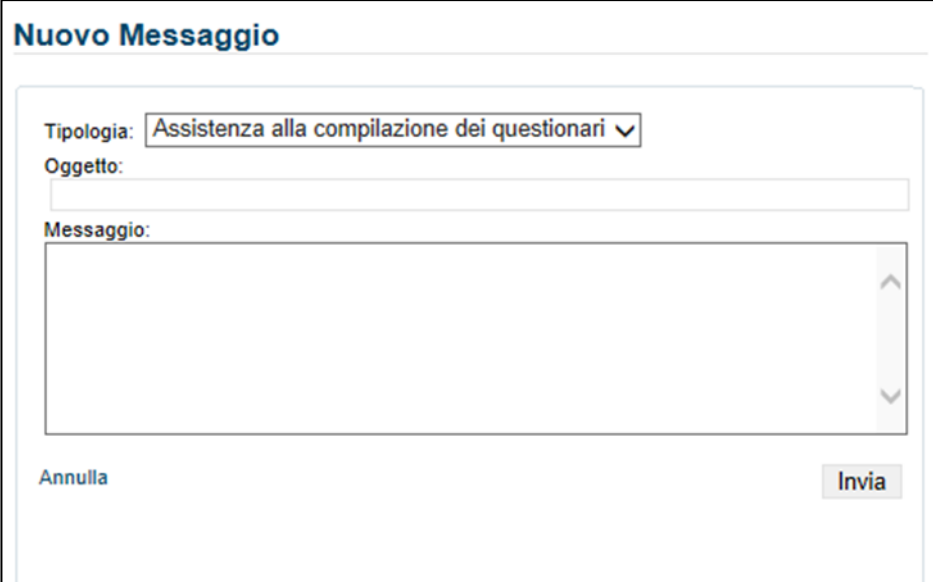
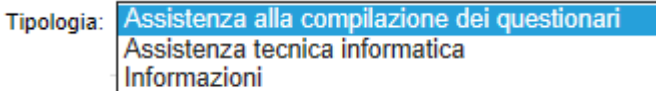


Figura 17 - Comunicazioni - invio di un messaggio

Per inviare un messaggio è necessario:

- selezionare la tipologia del messaggio, selezionando un'opzione dal menù a tendina:



- inserire l'oggetto e il testo del messaggio
- cliccare sul tasto "invia".

Il messaggio viene inviato all'amministratore di sistema. Il messaggio inviato viene salvato nell'elenco dei messaggi inviati (Figura 18) che può essere visualizzato cliccando sul link "inviati" nel menù delle operazioni (Figura 16).

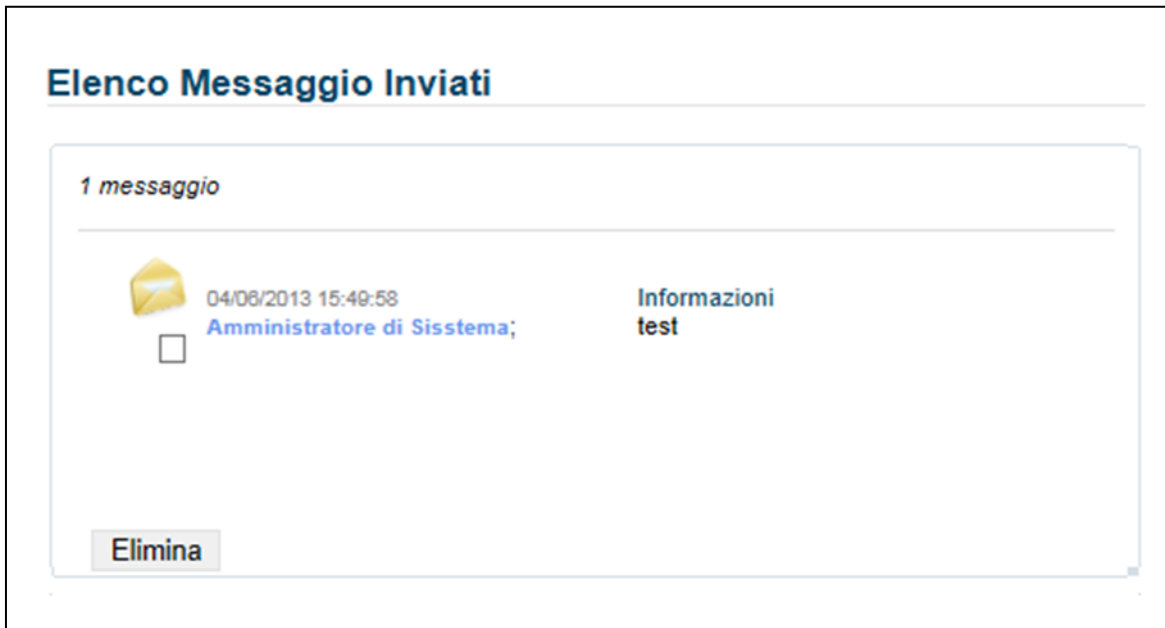


Figura 18 - Comunicazioni - elenco dei messaggi inviati

Un messaggio inviato può essere eliminato cliccando sul tasto “*elimina*”.

Il sistema permette inoltre di ricevere messaggi. L’elenco dei messaggi ricevuti (Figura 19) che può essere visualizzato cliccando sul link “*ricevuti*” nel menù delle operazioni (Figura 16).



Figura 19 - Comunicazioni - ricezione di un nuovo messaggio

3.10 Gestione Utenti

Cliccando sul link “Gestione Utenti” presente nel menù “Amministrazione” presente a sinistra, è possibile visualizzare l’elenco degli utenti presenti e relativi alla propria Amministrazione (Figura 20). Per ogni utente viene visualizzato il nome identificativo dell’utente, il profilo e lo stato.

Utente	Profilo	Stato	Seleziona	Disabilita	Reinvia Pwd	Elimina
Data Entry	Utente	Bloccato	Seleziona	Disabilita	Reinvia Pwd	Elimina
Data Entry	Utente	Abilitato	Seleziona	Disabilita	Reinvia Pwd	Elimina
Data Entry	Utente	Abilitato	Seleziona	Disabilita	Reinvia Pwd	Elimina
UTENTE	Utente	Bloccato	Seleziona	Abilita	Reinvia Pwd	Elimina
UTENTE DATA ENTRY	Data Entry	Abilitato	Seleziona	Disabilita	Reinvia Pwd	Elimina

Figura 20 - Gestione utenti

Per ogni utente sono disponibili le seguenti operazioni:

- “Seleziona”, che consente di accedere alle informazioni di dettaglio relative all’utente selezionato;
- “Disabilita” o “Abilita”, che consente di disabilitare/abilitare l’account associato all’utente;
- “Reinvia password”, che consente di inviare le credenziali di accesso all’indirizzo e-mail associato all’utente
- “Elimina”, che consente di cancellare in modo permanente l’account di un utente .

Cliccando sul link “Aggiungi utente” presente in alto a destra nel menù delle operazioni (Figura 20, punto (1)), si visualizza la schermata relativa all’inserimento di un nuovo utente (Figura 21).

The image shows a web interface for user management. On the left, there is a vertical navigation menu with five main sections: 'AREA RISERVATA', 'SUPPORTO', 'INDAGINE', 'REPORT', and 'AMMINISTRAZIONE'. Each section has a right-pointing arrow and a list of sub-items. The 'AREA RISERVATA' section includes 'Ente:', 'Utente:UTENTE UTENTE', 'Esci', and 'Modifica dati...'. The 'SUPPORTO' section includes 'Consulta la Guida', 'Preleva Questionario', and 'Comunicazioni'. The 'INDAGINE' section includes 'Indagine in Corso' and 'Elenco Indagini'. The 'REPORT' section includes 'Cruscotto'. The 'AMMINISTRAZIONE' section includes 'Gestione Utenti'. The main content area is titled 'Dati Utente' and contains a form with the following fields: 'Cognome:', 'Nome:', 'e-mail:', 'Profilo:' (with a dropdown arrow), 'Username:', and 'Password:'. To the right of the 'Username:' and 'Password:' fields are buttons labeled 'Genera Username' and 'Genera Password' respectively. Below the 'Password:' field is a checkbox labeled 'Trasmetti via e-mail l'account di accesso.'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Annulla' and 'Salva dati'.

Figura 21 - Inserimento di un nuovo utente

In fase di inserimento di un nuovo utente, bisogna tener presente che se all'utente viene associato un profilo di tipo "Data Entry", questo avrà accesso a un numero limitato di funzionalità (si veda il Par. 4 - Utente "Data Entry").

Dopo aver compilato i campi relativi ai dati anagrafici dell'utente, cliccando su i tasti "Genera Username" e "Genera Password", il sistema fornisce un codice alfanumerico che identifica le credenziali di accesso associate all'utente inserito.

Per salvare un nuovo inserimento è sufficiente cliccare sul tasto "Salva dati". Nel momento del salvataggio dei dati è possibile trasmettere automaticamente al nuovo utente via mail le credenziali per l'accesso al sistema. A tal riguardo è sufficiente selezionare l'opzione "Trasmetti via e-mail l'account di accesso".

3.11 Gestione reportistica dell'utente "Amministrazione"

Nell'area relativa alla reportistica sono disponibili funzioni di monitoraggio sui dati e le informazioni presenti negli archivi del sistema e relativi al proprio comparto.

Si ricorda che prima di procedere all'elaborazione della reportistica occorre chiudere la fase di inserimento dei questionari, con le modalità indicate al par. 3.2.

Cliccando sul link "Cruscotto" nell'area dedicata alla reportistica l'utente accede alla seguente schermata (Figura 22).

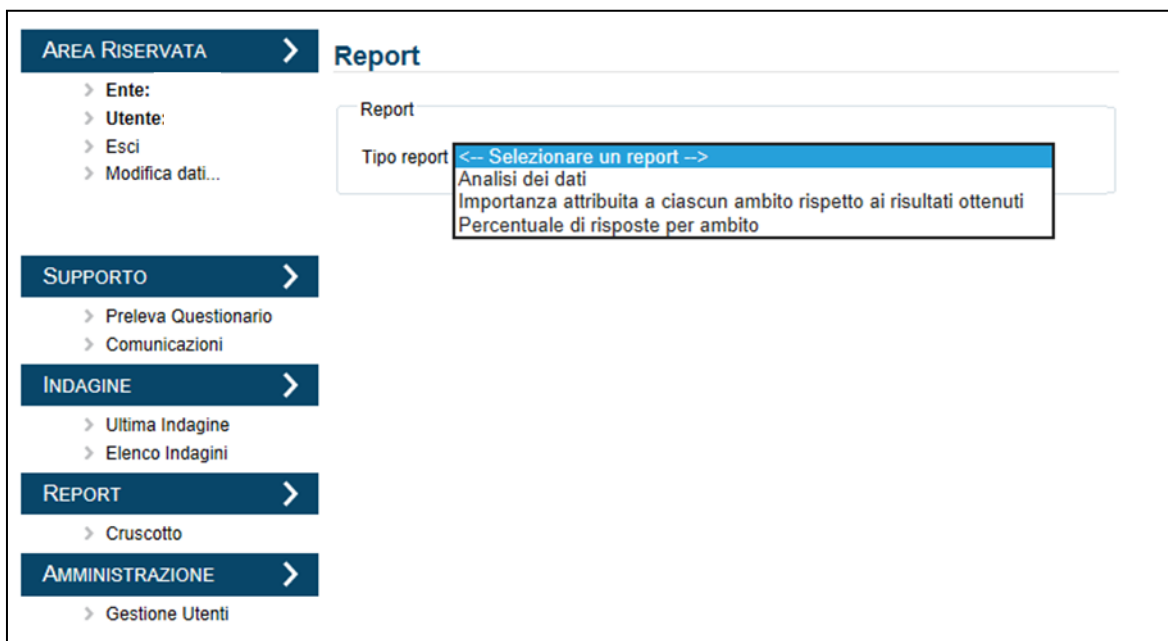


Figura 22 - Monitoraggio

La reportistica è strutturata principalmente su due dimensioni funzionali, entrambe descritte in dettaglio in seguito:

- l'analisi dei dati;
- l'importanza attribuita a ciascun ambito rispetto ai risultati ottenuti;
- la percentuale di risposte per ambito.

La Figura 23 illustra la pagina che si raggiunge cliccando sulla voce "Analisi dei dati".

Report

1 OPERAZIONI >

- > Elaborazione Grafica
- > Elaborazione Excel

Report

Tipo report: **Analisi dei dati**

Livelli di analisi del questionario

Questionario: **Benessere organizzativo**

Ambito: **Tutti**

Singola domanda: **Tutti** (+)

Filtro per anagrafica

Sesso: **Donna** (+)

Tipo Contratto: **A tempo indeterminato** (+)

Classi di età: **Dai 31 ai 40 anni** (+)

Anzianità di servizio: **Meno di 5 anni** (+)

Qualifica: **Dirigente** (+)

Donna (x)

A tempo indeterminato (x)

Dai 31 ai 40 anni (x)

Meno di 5 anni (x)

Figura 23 - Report - Analisi dei dati

I report sono generati dinamicamente in base ai dati presenti in archivio e personalizzati attraverso l'utilizzo dei filtri disponibili per la sezione di analisi del questionario e per la sezione relativa ai dati anagrafici.

Nello specifico si possono selezionare, dai menù a tendina:

- una o tutte le sezioni in cui il questionario è strutturato;
- uno o tutti gli ambiti;
- una parte o tutte le domande del questionario.

L'icona **+**, presente in corrispondenza di alcuni campi, consente all'utente di aggiungere all'analisi una o più opzioni tra quelle presenti nel menù a tendina. Ogni elemento aggiunto può essere eliminato dalla lista cliccando sull'icona **x**.

E' possibile ottenere il risultato dell'analisi sia in formato grafico che in formato tabellare, scegliendo l'opportuno link nel menù delle operazioni in alto a destra (Figura 23 punto (1)). La Figura 24 mostra un esempio di rappresentazione grafica dei dati.

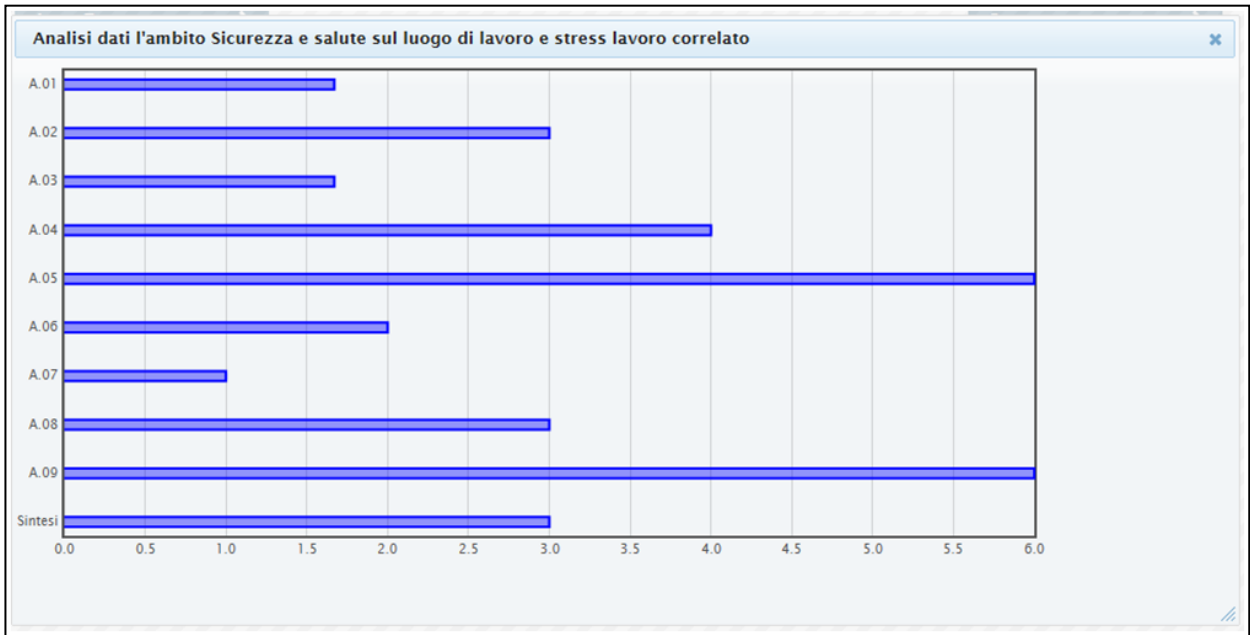


Figura 24 - Analisi dei dati - Elaborazione grafica

È possibile visualizzare i dati utilizzando i filtri disponibili all'interno della schermata mostrata in Figura 23 - Report - Analisi dei dati. Ad esempio, selezionando sia il valore "Uomo" che il valore "Donna" dal menù "Sesso", è possibile ottenere una elaborazione disaggregata per variabile "Sesso", come rappresentato nella Figura 25.

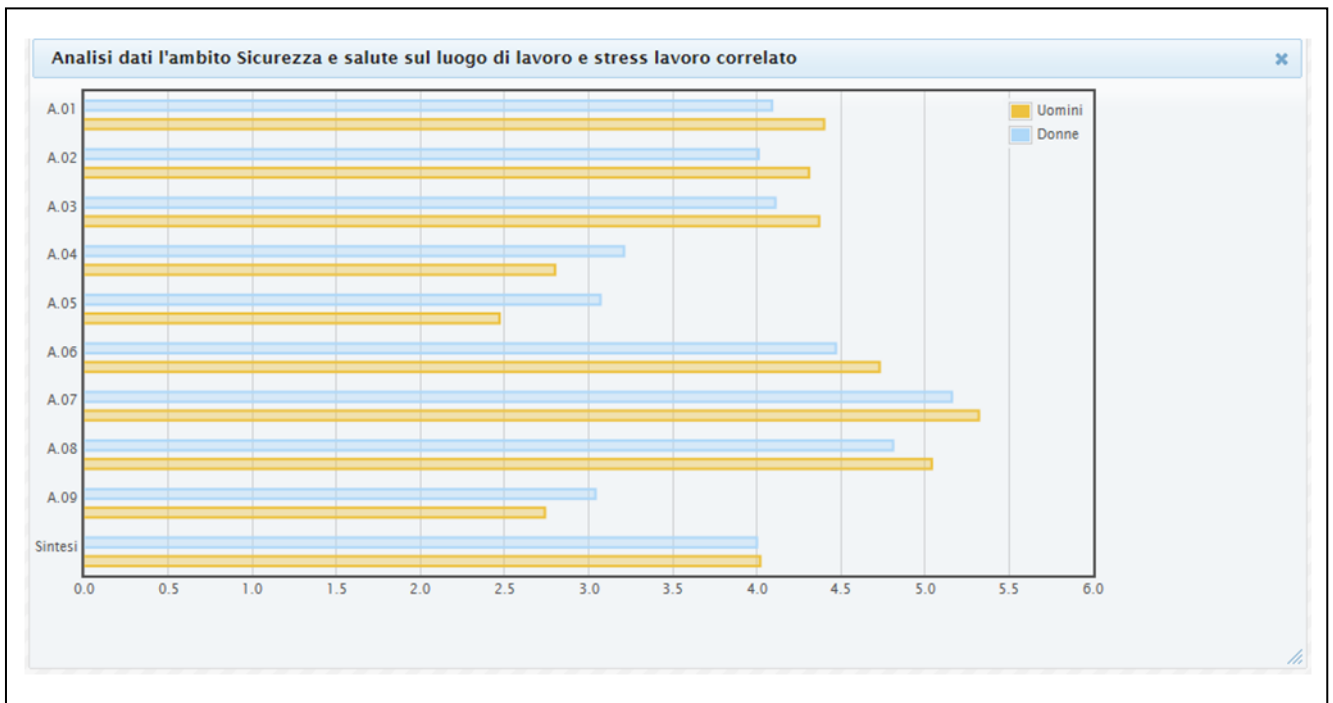


Figura 25 - Analisi dei dati - Elaborazione grafica, disaggregazione per variabile "Sesso"

Selezionando dal menù a tendina in Figura 22 le voci:

- importanza attribuita a ciascun ambito rispetto ai risultati ottenuti;

- percentuale di risposte per ambito;

è possibile procedere ad ulteriori report, dopo aver selezionato l'anno di rilevazione.

Come per il report relativo all'analisi dei dati, anche per questi report è possibile effettuare l'elaborazione sia nel formato grafico, cliccando sul link *"Elaborazione grafica"*, sia in formato tabellare cliccando sul link *"elaborazione Excel"* contenuti nel menù delle operazioni.

Di seguito è riportata a titolo esemplificativo l'immagine relativa all'elaborazione grafica del report *"percentuale di risposte per ambito"* (Figura 26).

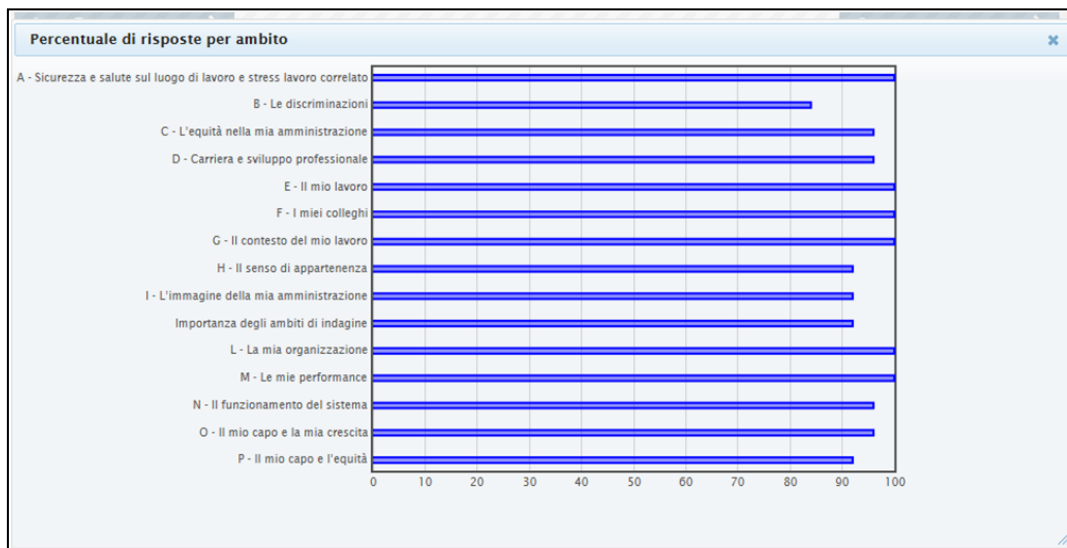


Figura 26 - Percentuale di risposte per ambito - Elaborazione grafica

4 Utente "Data Entry"

4.1 Accesso al sistema

L'utente "Data Entry", accedendo al sistema, visualizza la seguente schermata relativa all'indagine in corso (Figura 27).

Il campo "indicare, a fini statistici, il numero di persone coinvolte nell'indagine" non è obbligatorio. Quindi l'utente può iniziare la rilevazione rimandando a un secondo momento, comunque prima che la rilevazione venga chiusa, l'inserimento di questo dato.

È inoltre possibile, prima che la rilevazione venga chiusa, modificare il dato inserito.

Qualora l'utente voglia modificare l'informazione, occorre inserire un nuovo valore nel relativo campo e cliccare sul link "Salva".

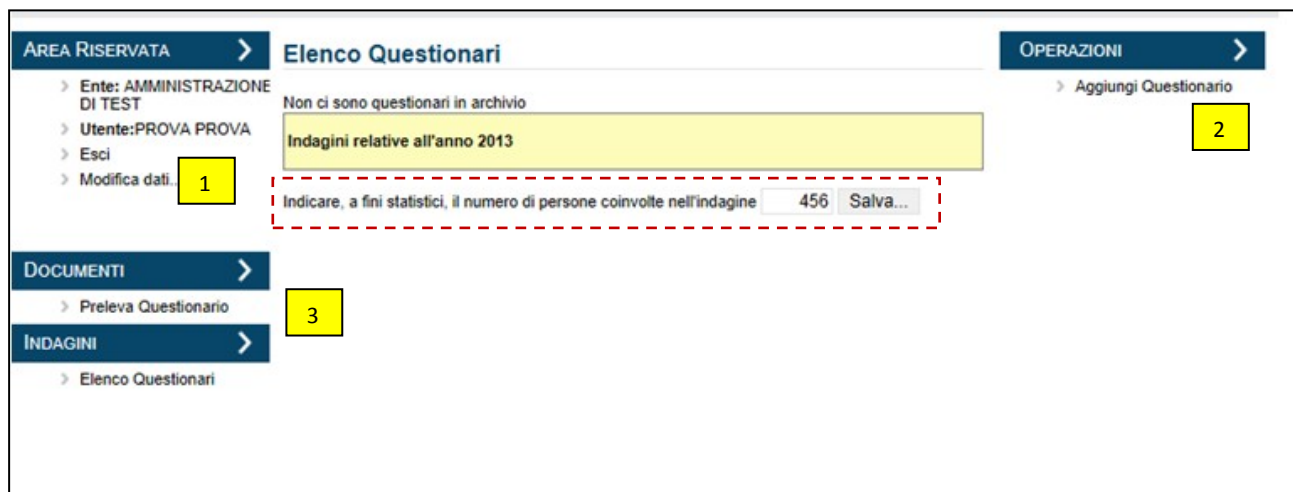


Figura 27 - Accesso al sistema - utente "Data Entry"

Le funzionalità disponibili per l'utente di tipo "Data Entry" sono limitate. In particolare, questa tipologia di utente può:

- Compilare il questionario, ma non importarlo in modalità massiva.
- Visualizzare l'elenco dei questionari caricati ed associati al proprio profilo.

L'utente "Data Entry", non ha accesso alle comunicazioni, alla reportistica nè alla gestione degli utenti.

4.2 Compilazione di un singolo questionario

L'utente "Data Entry" può compilare il questionario cliccando sul link "Aggiungi questionario" dal menù delle Operazioni (Figura 27 punto (2)). All'utente viene quindi proposta la schermata mostrata in Figura 28.

QUESTIONARIO BENESSERE ORGANIZZATIVO

mercoledì 29 maggio 2013
questionario benessere organizzativo



| Esci | **Avanti**

A Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato

		Per nulla			Del tutto		
Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?		1	2	3	4	5	6
A.01	Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A.02	Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A.03	Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A.04	Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato, ...)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A.05	Sono soggetto/a molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A.06	Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A.07	Ho la possibilità di prendere sufficienti pause	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A.08	Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A.09	Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà respiratorie ...)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

questionario benessere organizzativo

| Esci | **Avanti**

- **Benessere organizzativo**
 - ▶ **Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato**
 - > Le discriminazioni
 - > L'equità nella mia amministrazione
 - > Carriera e sviluppo professionale
 - > Il mio lavoro
 - > I miei colleghi
 - > Il contesto del mio lavoro
 - > Il senso di appartenenza
 - > L'immagine della mia amministrazione
 - > Importanza degli ambiti di indagine
- **Grado di condivisione del sistema di valutazione**
- **Valutazione del Superiore Gerarchico**
- **Dati Anagrafici**

Figura 28 - Compilazione del questionario

Cliccando sul tasto "Avanti" è possibile scorrere le sezioni in modo consecutivo. Cliccando invece sui link relativi alle sezioni o alle sotto-sezioni del questionario, presenti a destra nella schermata, viene visualizzata la relativa parte del questionario.

Iniziata la compilazione del questionario è possibile salvare i dati inseriti e riprendere l'inserimento dei dati successivamente. Dopo aver compilato il questionario, lo stesso risulta visibile nella schermata riepilogativa dei questionari compilati (Figura 29)

Elenco Questionari

Indagini relative all'anno 2013
Sono presenti 3 questionari inseriti

Indicare, a fini statistici, il numero di persone coinvolte nell'indagine

Numero	Data Creazione		
9027	04/07/2013	Dettagli	Elimina
9026	04/07/2013	Dettagli	Elimina
9025	04/07/2013	Dettagli	Elimina

Figura 29 - Elenco questionari

Per accedere alla modifica dei questionari o per completarne la compilazione, l'utente può cliccare sul link "dettagli"; per eliminare il questionario è sufficiente cliccare sul link "Elimina".

4.3 Modifica dei dati dell'utente

Per modificare i propri dati anagrafici occorre effettuare il login al sistema con le proprie credenziali di accesso e cliccare sul link "Modifica dati" presente nell'area riservata (Figura 27 punto (1)) per accedere alla schermata di modifica (Figura 30).

Modifica dati

Dati Utente

Cognome:

Nome:

e-mail: x

Figura 30 - Modifica dati

Nella schermata relativa alla modifica dei dati l'utente può:

- modificare i propri dati anagrafici
- modificare le credenziali di accesso al sistema cliccando sul link "Modifica dati di accesso".

Dopo aver apportato le variazioni desiderate è necessario cliccare sul tasto "Salva dati" per rendere effettive le modifiche.