

S. 06009/D - European Social Survey

ISTRUZIONI PER GLI INTERVISTATORI

1) SCOPO DELL'INDAGINE

L'European Social Survey (Indagine sociale Europea) è un'indagine di alto profilo metodologico, promossa dalla Commissione Europea e svolta contemporaneamente in 24 paesi europei. Per l'Italia l'indagine è seguita dal Dipartimento di Scienze sociali dell'Università degli Studi di Milano – Bicocca, che si avvale della collaborazione di DOXA per lo svolgimento delle interviste, che verranno eseguite col sistema CAPI (più una sezione conclusiva autocompilata su carta). Tutte le informazioni circa l'indagine sono disponibili, in lingua inglese presso il sito Internet www.europeansocialsurvey.com.

La ricerca è finalizzata ad indagare, presso la popolazione residente nei Paesi partecipanti, i comportamenti ed atteggiamenti riguardanti una pluralità di tematiche, che vanno dal consumo dei media agli atteggiamenti politici, dalle credenze religiose alla posizione nella stratificazione occupazionale e così di seguito.

Essendo condotta a livello europeo, DOXA ha il compito di svolgere questa rilevazione seguendo rigorosamente le procedure di campionamento e di intervista stabilite a livello europeo, per garantire al committente una piena confrontabilità dei dati ottenuti in Italia con quelli rilevati presso tutti gli altri Paesi coinvolti.

2) L'UNIVERSO DI RIFERIMENTO E LE MODALITA' DI SELEZIONE DEL CAMPIONE

L'universo di riferimento dell'indagine è rappresentato da **uomini e donne di età uguale o superiore a 15 anni residenti in Italia in abitazioni private al momento dell'intervista.**

Seguendo una procedura scientifica, sono stati inizialmente estratti 115 comuni italiani presso cui condurre le interviste. In ciascun comune sono state successivamente estratte alcune sezioni elettorali e all'interno di ciascuna sezione sono stati estratti alcuni nominativi di iscritti ai registri elettorali del comune, corrispondenti ciascuno ad un nucleo familiare differente.

Al termine di queste operazioni, abbiamo ottenuto 2.645 nominativi ed indirizzi di persone che supponiamo corrispondano ad altrettanti nuclei familiari residenti presso abitazioni private. Qualora vi doveste accorgere che due distinti nominativi e indirizzi corrispondono in realtà ad un unico nucleo familiare (stessa abitazione, stesso nucleo), vi preghiamo di informarci urgentemente, per procedere con l'estrazione di un nuovo nominativo/indirizzo.

Prima di effettuare le interviste, consegnerete **a ciascun nucleo familiare una lettera di presentazione** ufficiale della ricerca (troverete le copie nel materiale di indagine), nella quale anticipiamo gli scopi dell'indagine e la sua grande valenza scientifica, le modalità di partecipazione richieste ed il vs. contatto.

Sintetizzando, il vostro compito sarà:

1. **ricevere ed installare sul vostro PC la versione definitiva del questionario** per la conduzione delle interviste via CAPI;
2. **individuare tutte le abitazioni dei nuclei familiari assegnatevi**; ciascuno di voi disporrà di un elenco di nominativi (col relativo indirizzo) estratti presso il Comune in cui opererete;
3. **consegnare le lettere di presentazione dell'indagine** (una per ciascun nucleo familiare assegnatovi);
4. **cercare di stabilire un contatto** con le persone residenti in ciascun nucleo familiare assegnatovi, **seguendo le procedure indicate nel REPORT CONTATTI** e trascrivendo man mano tutti i possibili esiti di questi tentativi sull'apposita scheda contatto relativa al nucleo familiare;
5. una volta stabilito un contatto, chiedere e **trascrivere** nel FOGLIO FAMIGLIA (v. pag.2 del REPORT CONTATTI) nome e giorno del compleanno di tutte le **persone di 15 anni e oltre residenti abitualmente** presso quel nucleo familiare (cioè tutte le persone che vivono abitualmente in quella abitazione/nucleo, sia quanti abbiano relazioni di parentela o convivenza, sia eventuali amici o altre persone senza grado di parentela comunque residenti abituali presso quel nucleo, anche se registrati all'anagrafe di altri Comuni o all'estero) e successivamente **selezionare da questo elenco, il singolo soggetto intervistabile, ossia la persona che ha compiuto gli anni per ultima. Una volta individuata, tale persona NON sarà sostituibile per nessuno motivo; concordare il momento dell'esecuzione dell'intervista e procedere** con la sua somministrazione, seguendo attentamente le procedure di esecuzione;
7. una volta esauriti i tentativi di contatto previsti nelle procedure per ciascun nucleo familiare, e quindi giunti ad un esito finale dello stesso (positivo, se è stato possibile intervistare qualcuno; negativo se per varie ragioni non è stato possibile procedere con l'intervista), **registrare su PC tutto quanto contenuto nel REPORT CONTATTI.**

ATTENZIONE: contrariamente ad altre indagini personali, in questo caso **non ci sono nominativi in sostituzione** di quelli che per vari motivi non sarà possibile contattare; il vostro compito è dunque quello di contattare tutti i nuclei familiari a voi affidati (nella maggior parte dei casi, saranno 23 nuclei familiari) ed ottenere il maggior numero di interviste utili (in ogni caso, non meno di 16 interviste).

3) LA PRESA DI CONTATTO E LA COMPILAZIONE DEL REPORT CONTATTI

Come richiesto dal Committente, **il primo contatto diretto presso l'abitazione corrispondente** a ciascuno dei nominativi estratti **va fatto recandosi personalmente in loco.**

Tale abitazione deve essere visitata personalmente seguendo questi vincoli:

- devono essere effettuati **almeno quattro tentativi** prima che il soggetto/nucleo familiare stesso venga definitivamente incluso negli elenchi dei non contattabili.
- almeno **una di queste visite sarà effettuata in orario serale** (dopo le 19)
- almeno **una di queste visite sarà effettuata durante il fine settimana** (sabato o domenica)
- le quattro visite devono essere effettuate nell'arco di **almeno due diverse settimane.**

Ogni visita, ed il relativo esito, deve essere accuratamente documentata e trascritta sulla REPORT CONTATTI cartaceo relativa a ciascuna famiglia .

IL REPORT CONTATTI va compilato in STAMPATELLO (per facilitarne la successiva lettura), seguendo con la massima attenzione il flusso delle domande previsto a seconda delle diverse modalità di risposta di volta in volta selezionate.

Attenzione a trascrivere le risposte nella colonna giusta, quella corrispondente alla visita/contatto che state documentando in quel momento (ad ogni visita/contatto, corrisponde una colonna di compilazione).

Nella prima pagina troverete lo spazio per la **trascrizione dei dati generali relativi ad ogni visita/contatto effettuato**: data; giorno della settimana (lunedì, martedì, ecc.); orario della visita, modalità di visita, risultato sintetico (che fa da “filtro” rispetto alle parti successive della scheda), l’avvenuta selezione o meno del soggetto da intervistare. L’**elenco dei residenti abituali** presso quel nucleo va riportato nel FOGLIO FAMIGLIA (pag.2), sotto al quale dev’essere indicato il numero e il nome del soggetto intervistabile (**cioè colui che ha compiuto gli anni per ultimo**).

A pag.3 del REPORT CONTATTI c’è la sezione 6 per registrare l’esito di tutti i contatti avuti (registrare un esito per ciascuna visita).

La pag.4 è da utilizzare solo in caso di rifiuto: contiene quattro domande che vanno compilate ogni volta che alla pagina precedente avete indicato un rifiuto (del soggetto intervistabile o di un’altra persona del nucleo) quale motivazione della mancata intervista. Nella **Dom.8** specificherete i motivi del rifiuto (sono possibili più risposte per ogni visita/contatto conclusasi con un rifiuto); in **Dom.9** vi chiediamo se, a vostro parere, il rifiuto oppostovi è assolutamente definitivo oppure vi è qualche possibilità di ricontattare in futuro quel nucleo; la **Dom.10** e la **Dom.11** servono per darci un’indicazione sull’età e sul sesso del soggetto intervistabile che ha opposto il rifiuto (se avete steso l’elenco dei residenti abituali con tutti i dati e scelto il soggetto intervistabile, riprendete questi dati dall’elenco; se invece avete solo informazioni parziali, oppure il nucleo familiare risulta composto da una sola persona, quindi automaticamente il soggetto intervistabile, date una risposta di massima).

La pagina 5 prevede la **Dom.12** che va compilata per documentare le visite che portano alla scoperta dell’inutilizzabilità di un nominativo, cioè in tutti i casi in cui il nucleo familiare non risulta più rintracciabile e non è possibile con certezza procedere con altri contatti: case abbandonate o demolite, case non ancora costruite, indirizzi non rintracciabili, indirizzi corrispondenti a esercizi commerciali o ditte, indirizzi corrispondenti ad istituti o abitazioni non private, ecc.. Dopo aver compilato questa domanda, il report chiude (non ha senso, in questo caso, passare alla parte finale del report).

La parte finale del report (**scheda N1**) prevede sei domande relative alla situazione complessiva dell’edificio, dell’abitazione e della zona nella quale risiede il nucleo familiare assegnatovi. Va compilata una volta sola, quando avete la certezza che il nucleo risieda effettivamente presso l’indirizzo assegnatovi (o presso il nuovo indirizzo che avete individuato, sempre all’interno del Comune assegnatovi).

Al termine di tutti i possibili contatti presso un singolo nucleo familiare, quando giungiamo ad un esito finale del contatto, il REPORT CONTATTI va registrata sul PC nell’apposito questionario CAPI (chiamato anch’esso REPORT CONTATTI).

Al termine del lavoro di fieldwork **dovrete rispedirci**, assieme al resto del materiale, **tutte i REPORT CONTATTI cartacei compilati**.

Verranno, come di consueto, effettuati controlli ex-post di veridicità su quanto registrato nei REPORT CONTATTI, sulle motivazioni che non vi hanno consentito di procedere con un’intervista utile e sui rifiuti da voi registrati.

4) LA SELEZIONE DELL'INDIVIDUO INTERVISTABILE E LE MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INTERVISTA

Una volta stabilito un primo contatto, senza che venga opposto un rifiuto immediato, con una persona residente presso l'abitazione del nucleo familiare selezionato, dovrete richiedere il recapito telefonico del nucleo familiare contattato, che andrà trascritto sul REPORT CONTATTI e successivamente potrete fissare o cambiare appuntamenti anche per telefono.

Il singolo soggetto intervistabile all'interno del nucleo familiare selezionato sarà individuato con la seguente procedura, già sopra descritta:

1. trascrivere sul REPORT CONTATTI nome e data di compleanno di tutte le persone di età uguale o superiore a 15 anni compiuti che, a quella data, risiedono abitualmente (con i criteri sopra descritti) presso l'abitazione
2. se risulta un solo residente abituale, sarà ovviamente lui il soggetto intervistabile, se invece vi sono due o più residenti abituali di 15 anni e oltre, **bisogna selezionare ed intervistare il soggetto, tra quelli trascritti, che ha compiuto gli anni per ultimo.**

L'intervista si articolerà in tre parti:

- **la prima parte**, basata su un questionario base strutturato, ha una durata media stimata pari a circa 60 minuti e **va effettuata col CAPI**, leggendo le domande all'intervistato ed aiutandosi con gli eventuali cartellini per raccogliere le sue risposte;
- **la seconda**, basata su un questionario cartaceo strutturato, ha una durata media stimata pari a circa 15 minuti; tale questionario verrà autocompilato dall'intervistato/a (ciò non toglie che lo/la dovrete aiutare in caso l'intervistato/a lo richieda). **Questa parte esiste in 3 versioni (A-B-C) che vanno ruotate secondo le istruzioni fornite dal PC (la selezione casuale verrà fatta dal PC, dunque la versione da utilizzare per ciascuna intervista vi comparirà a video al termine della prima parte). ATTENZIONE: compilare con cura tutte le informazioni richieste sulla prima pagina del questionario cartaceo, al fine di poterlo "agganciare" alla corrispondente intervista fatta col CAPI.**
- **la terza, da compilare a vostra cura** al termine dell'intervista, contenente alcune domande circa la durata dell'intervista, il livello di difficoltà e di attenzione che avete percepito nel vostro interlocutore e qualche altra informazione circa le modalità con cui si è svolta.

Vi segnaliamo che **alcune domande, nel corso dell'intervista sono volutamente ripetute**, con una formulazione leggermente modificata. Si tratta di un esperimento metodologico che il Committente desidera condurre attraverso questa indagine, per verificare se il contesto (la sequenza delle domande, piuttosto che una differente modalità di formulazione o di somministrazione) determini o meno una consistente variazione delle opinioni espresse o delle informazioni rilasciate dagli intervistati. Nel caso l'intervistato segnali esplicitamente la presenza di una domanda già posta precedentemente, vi preghiamo di chiedere la disponibilità a rispondervi nuovamente, specificandogli quanto sopra esposto.

Alle domande deve rispondere personalmente il soggetto intervistato, senza alcuna mediazione di altri familiari.

Si raccomanda agli intervistatori di **procedere senza fretta nella lettura dei testi e di assicurarsi**, per quanto possibile, **che l'intervistato abbia ben compreso il suo**

significato. Nelle domande in cui si chiede all'intervistato di dare una risposta con un voto/una posizione su una scala da 0 a 10, utilizzando il relativo cartellino che specifica cosa indicano i due estremi della scala, va sempre ricordato all'intervistato che per rispondere può usare qualsiasi voto/posizione di questa scala, per graduare la sua opinione in proposito.

Bisogna seguire attentamente il flusso delle domande e fare attenzione alle eventuali indicazioni/istruzioni riportate a margine del testo. Come sempre, **il sistema CAPI è dotato di una gestione automatica dei filtri**, cioè delle domande la cui risposta implica o meno il dover sottoporre la/le domande immediatamente successive.

La maggior parte delle domande prevedono anche la possibilità di registrare la voce **“non sa”**: si raccomanda di utilizzare questa modalità di risposta solo nel caso l'intervistato non abbia davvero alcuna opinione o non sia in grado di rispondere in proposito. In altre domande è possibile anche registrare la voce **“rifiuta di rispondere”**, nel caso l'intervistato si mostri particolarmente riluttante a rispondervi su un tema specifico. L'obiettivo ottimale è quello di **contenere il più possibile queste mancate risposte**, evitando di concludere interviste di fatto prive di informazioni utili per un'elaborazione statistica.

Ricordatevi, al termine dell'intervista, di **compilare attentamente ed integralmente la parte a Vs. carico** (H1-H8).

Al termine del fieldwork verranno effettuati controlli di qualità, nelle modalità richieste dal Committente, sulle interviste completate con successo.

6) TEMPI DI CONSEGNA

Tutte le interviste ed il relativo materiale di indagine dovranno essere riconsegnati nei tempi e nei modi indicati nella proposta di incarico.

Milano, febbraio 2006