

Accesso con credenziali

1. Inserire il **Codice Utente**

- ↪ Il Codice Utente è un codice alfanumerico che identifica l'impresa, viene comunicato via e-mail/PEC e non è modificabile

2. Inserire la **Password**

- ↪ La Password viene anch'essa comunicata via e-mail/PEC, ma è **provvisoria**, ossia è valida solo per il primo accesso e successivamente è richiesto di modificarla (*vedi pagina successiva*).

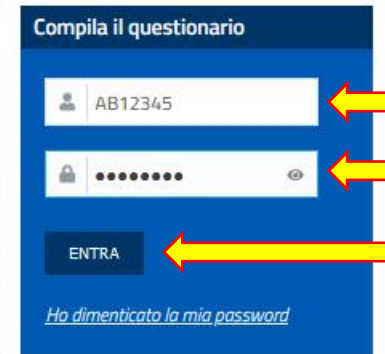
3. Cliccare sul bottone **ENTRA**



Finanziata dal Fondo Sociale Europeo e realizzata dall'INAPP in qualità di Organismo intermedio del PON SPAO FSE



40.000 imprese estratte casualmente dai registri delle imprese come potenzialmente attive nei settori **turismo, trasporti e ristorazione**



Inserisci le credenziali ricevute da INAPP via posta elettronica

Registrazione (al primo accesso)

1. Inserire la nuova **Password** (e ripeterla per conferma)

- La Password può contenere **solo lettere e numeri** (sono da evitare tutte le lettere accentate, i caratteri di punteggiatura e altri caratteri speciali), senza distinzione tra lettere maiuscole e minuscole.

2. Verificare che l'indirizzo di posta elettronica mostrato sia quello da associare all'utente, oppure cambiarlo

- Se si tratta di un indirizzo di posta elettronica certificata, deve essere selezionata l'opzione PEC, altrimenti l'opzione E-MAIL.

3. Dopo aver preso visione dell'informativa privacy, cliccare sulla relativa casella per dichiarare il consenso al trattamento dei dati

4. Cliccare sul bottone **Salva dati**

- Si verrà immediatamente reindirizzati all'interno della propria Area Riservata e si riceverà conferma dell'avvenuta registrazione (per e-mail o per pec).

The screenshot shows the registration interface with four red boxes and yellow arrows pointing to specific elements, numbered 1 through 4:

- 1:** A red box highlights the password fields. The first field is labeled "Nuova Password:" and the second "Ripeti la Nuova Password:". Both fields contain masked characters (dots) and have eye icons to toggle visibility.
- 2:** A red box highlights the email selection and input area. It shows two radio buttons: "E-MAIL" (unselected) and "PEC" (selected). Below them is a text input field labeled "Indirizzo PEC:" containing the example email "esempio@pec.it".
- 3:** A yellow arrow points to a checked checkbox with the text: "Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati e dell'informativa cookie tecnici."
- 4:** A yellow arrow points to a grey button labeled "Salva dati".

At the top of the page, there are logos for "UNIONE EUROPEA Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro", "PON SPAO", "ANPAL Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro", and "INAPP ISTITUTO NAZIONALE PER L'ANALISI DELLE POLITICHE PUBBLICHE". A language dropdown menu is set to "Italiano".

Compilazione del questionario

1. Scaricare e prendere visione di tutti i documenti pdf allegati nella sezione **Documenti e istruzioni**
 - ↳ Utilizzare la Scheda Sintetica del Questionario per preparare i dati di bilancio o relativi al personale impiegato
2. Prendere visione delle istruzioni presenti nella «**Guida alla compilazione online**»
3. Cliccare sul bottone **Compila il questionario** per procedere con la compilazione online
 - ↳ Alternativamente è possibile scaricare il questionario pdf vuoto e inviarlo compilato tramite fax/e-mail/pec
 - ↳ Alternativamente è possibile contattare Questlab al numero verde per concordare un appuntamento per effettuare la compilazione assistita al telefono con un operatore

[Logout](#)

Italiano

Benvenuto!

La sua collaborazione è preziosa per il buon esito della ricerca.
Per qualsiasi necessità, la invitiamo a contattare l'assistenza.

Prima di iniziare la compilazione del questionario, raccomandiamo di:

- prendere visione dei documenti allegati nella sezione **Documenti e istruzioni** di questa pagina
- scaricare in particolare la *Scheda Sintetica del Questionario*, per avere una traccia delle informazioni quantitative da reperire nei bilanci e archivi del personale

Documenti e istruzioni **1**

- Lettera per i partecipanti
- Scheda Sintetica del Questionario
- Informativa privacy
- Questionario

Obbligo di risposta

L'indagine è inserita nel PSN 2020-2022 (Programma Statistico Nazionale), con codice IAP-00017, assumendo carattere di interesse pubblico per la quale è previsto l'obbligo di risposta (Art. 7 del decreto legislativo n. 322/1989).

Assistenza

QUESTLAB s.r.l.

Contact-Center e supporto alla compilazione

Tel: **+39 041 5044370**

Fax: **+39 041 5095080**

Fax alternativo: **+39 041 5095085**

Email: **dps.2022@inapp.org**

PEC: **dps2022.inapp@pec.it**

2 Guida alla compilazione online

- La compilazione è guidata: alcune domande potrebbero non essere visualizzate a seconda delle risposte che ci fornirà.
- Per alcune domande abbiamo previsto degli utili help che appariranno - ove previsti - a fianco del numero di domanda con il simbolo ⓘ; è sufficiente passare il mouse sull'icona per visualizzarli; questi stessi help sono presenti anche a fondo del questionario pdf scaricabile.
- I dati vengono salvati automaticamente ad ogni cambio di pagina, pertanto è possibile sospendere la compilazione e riprenderla in un momento successivo.
- Al termine della compilazione le verrà chiesto di procedere all'invio definitivo del questionario; in seguito all'invio avrà la possibilità di ottenere una ricevuta di avvenuta compilazione e non sarà più possibile modificare le proprie risposte.

3

 **Compila il questionario**

 **800 144 306**