



CENSIMENTI PERMANENTI
ISTITUZIONI
PUBBLICHE

LA VERIFICA DELLO STATO DI ATTIVITÀ DELL'ISTITUZIONE PUBBLICA (IP) E DELL'ELENCO DELLE UNITÀ LOCALI IN SGI

Annamaria Dore – Barbara Stobbia

Istat – DCRD - Servizio RDI

SGI - Verifica dello stato di attività dell'Istituzione Pubblica (IP) e dell'elenco delle unità locali

Per una Istituzione Pubblica (IP) solo il profilo di Responsabile Ufficio può procedere alla verifica dello stato di attività della IP e dell'elenco delle unità locali



SGI Rete ▾ Rilevazione ▾ Utilità ▾

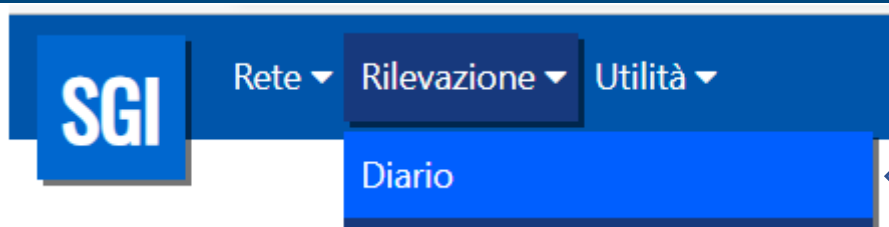
Istituzioni Pubbliche

Benvenuto nel Sistema di Gestione Indagine

UTENTE	RSPRPB80A01A944A	BACHECA
NOME	RESPBA	
COGNOME	RESPSTOBBIA	
EDIZIONE	Istituzioni Pubbliche	
RILEVAZIONE	Censimento delle Istituzione Pubbliche	
UFFICIO	11 [REDACTED]	
PROFILO	Responsabile Ufficio	

**Verifica dello stato di attività
dell'Istituzione Pubblica (IP) e
delle Unità Locali (UL)**

SGI - Verifica dello stato di attività dell'Istituzione Pubblica (IP) e dell'elenco delle unità locali



1.
Dal menù **RILEVAZIONE**
selezionare la voce **DIARIO**

2.
Cliccare su «**Cerca**»

SGI Rete ▾ Rilevazione ▾ Utilità ▾ Respba

Istituzioni Pubbliche

Navigazione: Diario

Diario

Filtri

Ufficio 1103150000-COMUNE DI PIANORO	Territorio <input checked="" type="radio"/> Tutti <input type="radio"/> Italia <input type="radio"/> Estero		
Regione Seleziona	Provincia Seleziona	Comune Seleziona	
Stato Estero Seleziona	Denominazione	Codice questionario	
Codice fiscale	Tipo modello Seleziona	Data stato da dd/mm/yyyy	Data stato a dd/mm/yyyy
Stato complessivo Seleziona	Data stato da dd/mm/yyyy	Data stato a dd/mm/yyyy	Data esito a dd/mm/yyyy
Stato Seleziona	Data esito da dd/mm/yyyy	Data esito a dd/mm/yyyy	Autore esito ...
Esito Seleziona	Autore esito ...	Utente assegnatario ...	
Autore stato ...			

Cerca **Annulla**

SGI - Verifica dello stato di attività dell'Istituzione Pubblica (IP) e dell'elenco delle unità locali

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Denom
Operazioni	UI1 [redacted] 0	UI	COML
Operazioni	UL1 [redacted] D	ULS	COML
Operazioni	UL1 [redacted] 1	UL	COML

3.
Cliccare su «Operazioni» o su **...** della riga della **UI** in modo da far apparire l'elenco delle operazioni possibili

4.
Cliccare su «**DETTAGLIO**»

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Denom
Operazioni	UI7 [redacted] 17	UI	CO
Operazioni	UL7 [redacted]	UL	CO
Operazioni	UL7 [redacted] 1	UL	CIM
Operazioni	UL7 [redacted] 2	UL	"NI
Operazioni	UL7 [redacted] 4	UL	CIM

SGI - Verifica dello stato di attività dell'Istituzione Pubblica (IP) e dell'elenco delle unità locali

Navigazione: [Diario](#) / Verifica Anagrafica

Verifica Anagrafica

Verifica Anagrafica

Codice questionario

UI [redacted]

Codice fiscale

[redacted]

Denominazione

[redacted]

Indirizzo

[redacted]

Telefono

Indirizzo email

[redacted]

Pec

[redacted]

Esito attuale

unità di rilevazione

Esito

Seleziona

- Seleziona
- Attiva e lo era anche alla data di riferimento
- Attiva a partire da dopo la data di riferimento
- Inattiva entro la data di riferimento
- Inattiva dopo la data di riferimento
- Cessata entro la data di riferimento
- Cessata dopo la data di riferimento

Data riferimento

11/01/2023

Autore esito

BATCH BATCH

Stato complessivo

Da lavorare

Stato questionario

Da verificare

Autore stato

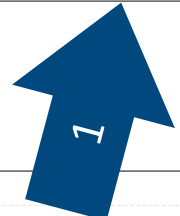
BATCH BATCH

Note

Note

Salva Annulla

5. Selezionare nella «**Esito**» lo stato di attività della Istituzione e cliccare su «**Salva**»



SGI - Verifica dello stato di attività dell'Istituzione Pubblica (IP) e dell'elenco delle unità locali

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Denc
Operazioni	UI [REDACTED]	UI	COM
Operazioni	UL1 [REDACTED]	ULS	COM
Operazioni	UL1 [REDACTED]	UL	CIMI
Operazioni	UL1 [REDACTED]	UL	BIBLI

Risultati

Cerca nelle righe

Data stato	Stato complessivo	Esito	Autore esito	Data esito
22/05/2023	Verificato	Attiva e lo era anche alla data di riferimento	[REDACTED]	22/05/2023
22/05/2023		Attiva e lo era anche alla data di riferimento	[REDACTED]	22/05/2023
22/05/2023		Attiva e lo era anche alla data di riferimento	[REDACTED]	22/05/2023
22/05/2023		Attiva e lo era anche alla data di riferimento	[REDACTED]	22/05/2023

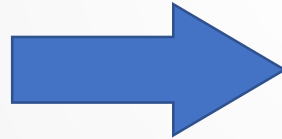
Lo «**Stato complessivo**» diventa «**Verificato**» e tutte le Unità locali (**UL**) assumono il medesimo stato di attività inserito per la **UI** (colonna «**Esito**»)

N.B. Per modificare lo stato di attività di una UL si deve successivamente accedere al questionario della UL e compilare il quesito 1.3

Verifica elenco delle UL, inserimento nuova UL e cancellazione UL

6.

Verificare l'elenco delle UL precaricate.



Se l'elenco delle unità locali (UL) precaricato è completo si può iniziare a compilare i questionari

Navigazione: Diario

Diario

Filtri

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Denominazione
Operazioni	UI1 [redacted] 0	UI	COMUNE DI PIA 0
Operazioni	UL1 [redacted] 0	ULS	COMUNE DI PIA 0
Operazioni	UL1 [redacted] 2	UL	COMANDO POL 0
Operazioni	UL1 [redacted] 5	UL	MAGAZZINO CC 0
Operazioni	UL1 [redacted] 7	UL	ASILO NIDO PIA 0
Operazioni	UL1 [redacted] 9	UL	UFFICIO SERVIZI 0
Operazioni	UL1 [redacted] 0	UL	Pubblica Istrucio 0
Operazioni	UL1 [redacted] 1	UL	PUBBLICITA' COM 0

SIG - Inserimento nuova UL

Nel caso si debba aggiungere una UL che non risulta in elenco procedere nel seguente modo:

Risultati			
<input type="text" value="Cerca nelle righe"/>			
Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Denominazione
Operazioni	UI1 [redacted] 0	UI	COMU
Operazioni	UL1 [redacted] 0	ULS	COMU
Operazioni	UL1 [redacted] 1	UL	COMU

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione
Operazioni	UI1	UI
Operazioni	UL1	ULS
Operazioni	UL1	UL

- Compila questionario
- Dettaglio
- Inserisci nuova UL
- Ripristina complessivo
- Storico
- Visualizza questionario

1.

Cliccare su «Operazioni» o su **...** della riga della **UI** in modo da far apparire l'elenco delle operazioni possibili e cliccare su «Inserisci nuova UL»

SGI – Inserimento nuova UL

Inserisci nuova UL

Inserisci nuova UL

Attenzione: È necessario inserire almeno uno tra comune o stato estero

Ufficio ?

Regione Provincia Comune

Stato Estero

Codice fiscale Denominazione*

Indirizzo* CAP

Telefono Indirizzo email

Esito Data cessazione/inattività

Salva Annulla

Indietro

2.
Compilare tutti i campi richiesti. Cliccare quindi su «**Salva**» e poi «**Indietro**»



Nel «**Diario**» comparirà una nuova riga con le informazioni relative alla nuova UL creata

SGI - Cancellazione di una UL

Per eliminare una UL (aggiunta) procedere come segue:

N.B. Le UL precaricate non possono essere eliminate. Solo le UL aggiunte possono essere cancellate

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Denominazione
Operazioni	UI1-0	UI	COMU
Operazioni	UL1-0	ULS	COMU
Operazioni	UL1-1	UL	COMU

1.
Cliccare su «**Operazioni**» o su **...** della riga della **UL** che si vuole eliminare

Risultati

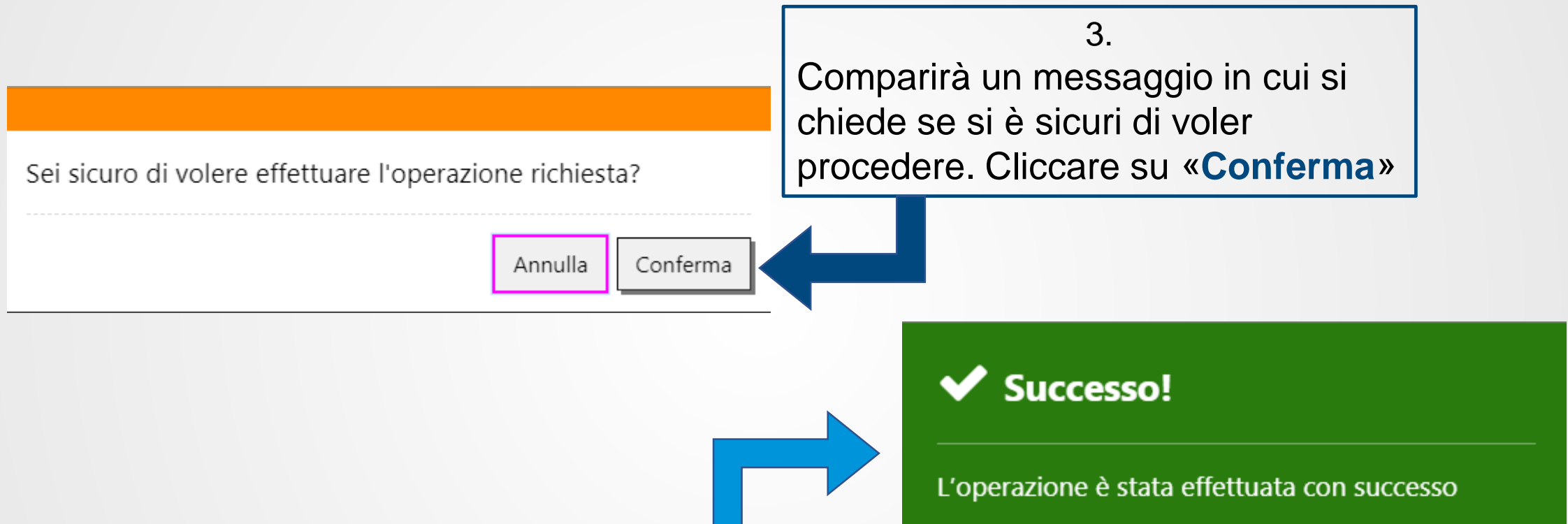
Cerca nelle righe

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione
Operazioni	UL1	...
Operazioni	UL1	...
Operazioni	UL1	...
Operazioni	UL1	...
Operazioni	UL1	...

Compila questionario
Elimina
Storico
Visualizza questionario

2.
Cliccare su «**ELIMINA**»

SIG - Verifica dello stato di attività dell'Istituzione Pubblica (IP) e dell'elenco delle unità locali



Comparirà temporaneamente il messaggio di «**Successo**» e nel «**Diario**» scomparirà la riga relativa alla UL eliminata.

SIG - Verifica dello stato di attività dell'Istituzione Pubblica (IP) e dell'elenco delle unità locali

Se si prova ad eliminare una UL precaricata comparirà il seguente messaggio:

