



CENSIMENTI PERMANENTI
**ISTITUZIONI
PUBBLICHE**

CHECK, INVIO DEFINITIVO E RICEVUTA

Annamaria Dore – Barbara Stobbia

Istat – DCRD - Servizio RDI

ATTENZIONE!!!

- Solo il Responsabile della IP può eseguire il check, l'invio definitivo e scaricare la ricevuta
- L'operazione di **check** può essere eseguita solamente dopo che tutti i singoli questionari sono stati compilati ed inviati
- L'**invio definitivo** dei questionari può essere effettuato solamente se il check ha restituito l'esito «check ok» o se lo stato dalla UI è da «non compilare»
- La **ricevuta** può essere scaricata solo dopo aver terminato l'invio definitivo

SGI - Check, invio definitivo e ricevuta

Per una Istituzione Pubblica (IP) solo il profilo di Responsabile Ufficio può eseguire il check, l'invio definitivo e scaricare la ricevuta

The screenshot shows the SGI (Sistema di Gestione Indagine) interface. At the top, there is a navigation bar with 'SGI' and dropdown menus for 'Rete', 'Rilevazione', and 'Utilità'. Below this is the title 'Istituzioni Pubbliche' and a welcome message 'Benvenuto nel Sistema di Gestione Indagine'. The main content area displays user profile information in a table-like format:

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

To the right of this table is a 'BACHECA' (mailbox) section, which is currently empty. A blue arrow points from the text on the left to the 'PROFILO' field, which is also circled in blue.

SGI - Check, invio definitivo e ricevuta



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

2.
Cliccare su «**Cerca**»

The screenshot shows the 'Istituzioni Pubbliche' 'Diario' search interface. At the top, there is a navigation bar with the SGI logo and menu items 'Rete', 'Rilevazione', and 'Utilità'. Below this, the page title is 'Istituzioni Pubbliche' and the current page is 'Diario'. A 'Filtri' section contains various search criteria: 'Ufficio' (1103150000-COMUNE DI PIANORO), 'Territorio' (radio buttons for 'Tutti', 'Italia', 'Estero'), 'Regione', 'Provincia', 'Comune', 'Stato Estero', 'Codice fiscale', 'Denominazione', 'Codice questionario', 'Stato complessivo', 'Tipo modello', 'Data stato da', 'Data stato a', 'Stato', 'Data esito da', 'Data esito a', 'Esito', 'Autore stato', 'Autore esito', and 'Utente assegnatario'. At the bottom of the filters, there are 'Cerca' and 'Annulla' buttons.

SGI - Check, invio definitivo e ricevuta

Diario

Filtri

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Denc
Operazioni	UIE [redacted] 0	UI	COM
Operazioni	UIE [redacted] 0	UIS	COM



Stato	Autore stato	Data stato	Stato complessivo
Compilato	[redacted]	13/06/2023	Compilazione Completata
Compilato	[redacted]	13/06/2023	



3.

Verificare che lo stato complessivo (nella riga della UI) sia «**Compilazione completata**». Questo si verifica quando tutti i questionari sono nelle stato «**Compilato**»

Il Check

SGI - Check, invio definitivo e ricevuta - Check

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Denom
Operazioni	UI	UI	COML
Operazioni	UL1	ULS	COML
Operazioni	UL1		COML

4.

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

5.
Cliccare su
«Check»

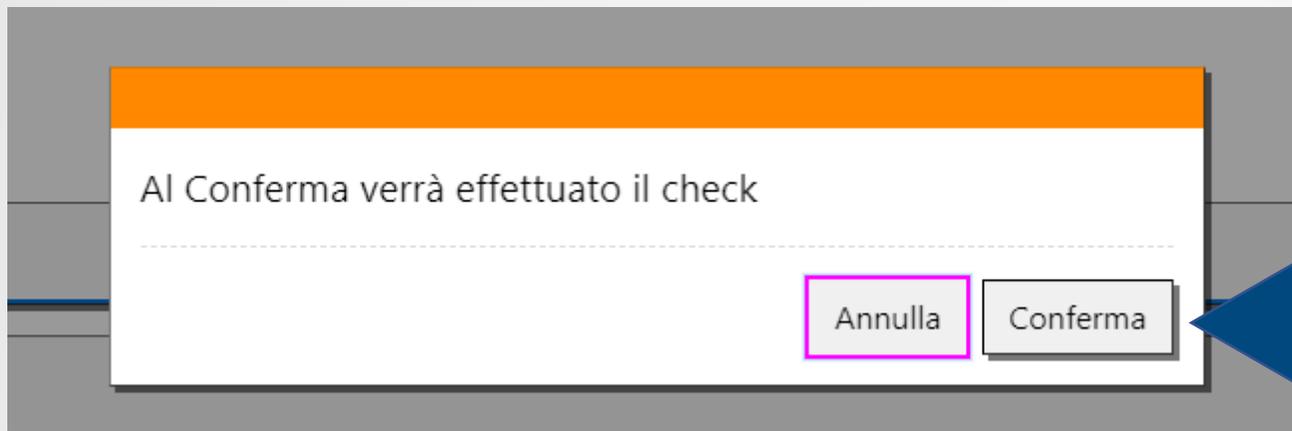
Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione
Operazioni	UI	UI
Operazioni	UL3	

- Check
- Dettaglio
- Inserisci nuova UL
- Quadratura check
- Riapri
- Storico
- Visualizza questionario

SGI - Check, invio definitivo e ricevuta - Check



6.
Cliccare su «**Conferma**»

Comparirà temporaneamente il
messaggio seguente:



Check OK

Diario

Filtri

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Denc
Operazioni	UIE [REDACTED] 0	UI	COM
Operazioni	UL [REDACTED] 0	ULS	COM

Data stato	Stato complessivo	Esito
13/06/2023	Check Ok	Attiva e lo era anc
13/06/2023		Attiva e lo era anc

Se non è stata violata alcuna regola, lo stato complessivo nella riga della **UI** diventa «**Check Ok**» e si può procedere all'invio definitivo

SGI - Check, invio definitivo e ricevuta – Check Ko

Check KO

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Der
Operazioni	UI [redacted]	UI	COI
Operazioni	UL1 [redacted]	ULS	COI
Operazioni	UL1 [redacted]	ULS	SER

Stato	Autore stato	Data stato	Stato complessivo	Esito
Compilato	[redacted]	09/06/2023	Check Ko	Attiva e lo
Compilato	[redacted]	09/06/2023		Attiva e lo
Compilato	[redacted]	12/06/2023		Attiva e lo

Se alcune regole sono state violate, lo stato complessivo nella riga della **UI** diventa «**Check Ko**». Per poter fare l'invio definitivo bisogna prima sistemare gli errori bloccanti

SGI - Check, invio definitivo e ricevuta – Check Ko

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Denom
Operazioni	UI	UI	COML
Operazioni	UL1	ULS	COML
Operazioni	UL1		COML

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

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione
Operazioni	UI1	
Operazioni	UL1	
Operazioni	UL1	

- Dettaglio
- Quadratura check
- Riapri
- Storico
- Visualizza check
- Visualizza questionario

Cliccare su «**Visualizza check**» per visualizzare gli errori riscontrati

SGI - Check, invio definitivo e ricevuta – Check Ko

Si aprirà una schermata in cui saranno indicati il codice e la descrizione delle regole violate:

Risultati	
<input type="text" value="Cerca nelle righe"/>	
Nascondi	
Identificativo regola	Identificativo regola
628	Il totale dei Maschi a tempo determinato indicato al q. 2.1 dell'UI è diverso dalla somma del totale dei Maschi a tempo determinato impiegato nelle singole unità locali (quesito 2.2 del modello UL)

SGI - Check, invio definitivo e ricevuta – Check Ko

Qualora il numero di personale inserito nel questionario UI non sia uguale alla somma del personale inserito nelle UL può essere utile utilizzare la funzione «**Quadratura check**» per individuare dove sia esattamente l'errore

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Denor
Operazioni	UI1	UI	COML
Operazioni	UL1	S	COML
Operazioni	UL1		COML

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

Cliccare su
«**Quadratura
check**»

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	
Operazioni	UI1		Dettaglio
Operazioni	UI1		Quadratura check
Operazioni	UL1		Riapri
Operazioni	UL1		Storico
Operazioni	UL1		Visualizza check
Operazioni	UL1		Visualizza questionario

SGI - Check, invio definitivo e ricevuta – Check Ko

Comparirà una tavola riepilogativa in cui è indicato tutto il personale inserito nella UI e nelle singole UL anche suddiviso in tempo indeterminato e tempo determinato, maschi e femmine, dipendenti e non dipendenti

Risultati

[Nascondi/Mostra Colonne](#)

Codice questionario	Tempo Indeterminato M.	Tempo Indeterminato F.	Totale Indeterminato	Tempo Determinato M.	Tempo Determinato F.	Totale Determinato	Totale Dipendenti M.	Totale Dipendenti F.	Total
UI117220000	1	1	2				1	1	2
UL117220000	1		1				1		1

Risultati

[Nascondi/Mostra Colonne](#)

Tempo Determinato M.	Tempo Determinato F.	Totale Determinato	Totale Dipendenti M.	Totale Dipendenti F.	Totale Dipendenti	Non Dipendenti M.	Non Dipendenti F.	Totale Non Dipendenti
			1	1	2			
			1		1			

SGI - Check, invio definitivo e ricevuta – Check Ko

Una volta individuati gli errori è necessario riaprire i questionari in cui si devono apportare le correzioni e procedere all'inserimento dei dati corretti. E' necessario inviare nuovamente i questionari corretti e rilanciare l'operazione di check in modo da ottenere l'esito **Check ok**.

Risultati			
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

Cliccare su «Operazioni» o su **...** della riga relativa alla **UI** o **UL** che si deve riaprire, in modo da far apparire l'elenco delle operazioni possibili

Cliccare su
«Riapri»

The screenshot shows the 'Risultati' table with a search bar 'Cerca nelle righe'. The table has columns: Operazioni, Codice questionario, Tipo Istituzione, and Denominazione. The first row is highlighted in yellow and has a context menu open. The menu options are: Dettaglio, Quadratura check, and Riapri. A blue arrow points to the 'Riapri' option. To the right of the menu is a box labeled 'UI'. Below this, another screenshot shows the same table with the second row highlighted. Its context menu is open, showing 'Riapri', 'Storico', and 'Visualizza questionario'. A blue arrow points to the 'Riapri' option. To the right of this menu is a box labeled 'UL'.

L'invio definitivo

SGI - Check, invio definitivo e ricevuta – Invio definitivo

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Denom
Operazioni	UL1- [redacted] 0	UI	COMU
Operazioni	UL1- [redacted] D	ULS	COMU
Operazioni	UL1- [redacted] 1		COMU

7.

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

8.

Cliccare su «Invio definitivo»

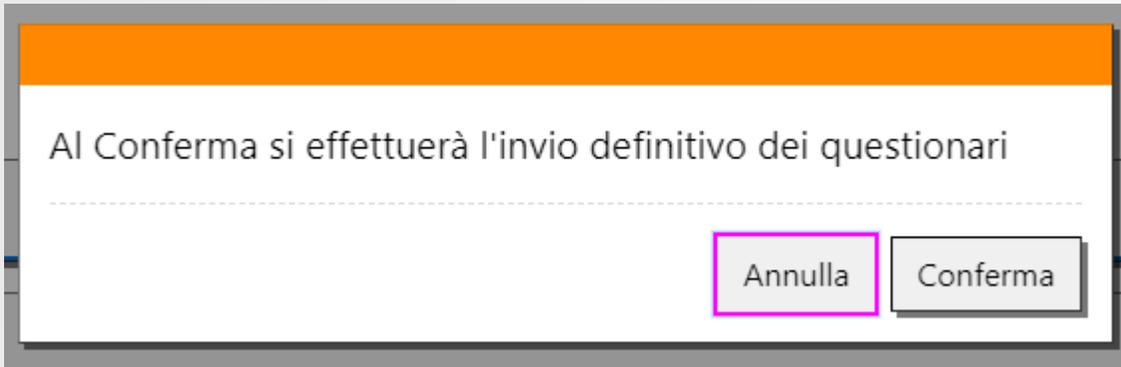
Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione
Operazioni	UI3	

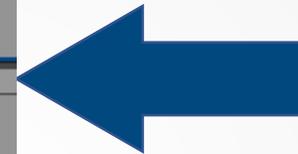
- Dettaglio
- Invio definitivo
- Quadratura check
- Storico
- Visualizza questionario

SIG - Check, invio definitivo e ricevuta – Invio definitivo



Al Conferma si effettuerà l'invio definitivo dei questionari

Annulla Conferma



9.
Cliccare su «**Conferma**»

Comparirà temporaneamente il
messaggio seguente:



SGI - Check, invio definitivo e ricevuta – Invio definitivo

Diario

Filtri

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Denc
Operazioni	UIE [redacted] 0	UI	COM
Operazioni	UL [redacted] 0	ULS	COM

Data stato	Stato complessivo	Esito
13/06/2023	Invio Definitivo	Attiva e lo era anche
SPB 13/06/2023		Attiva e lo era anche

Lo stato complessivo nella riga della **UI** diventa «**Invio Definitivo**» e si può procedere allo scarico della ricevuta

Scarico della ricevuta

SGI - Check, invio definitivo e ricevuta – Scarico della ricevuta

Risultati

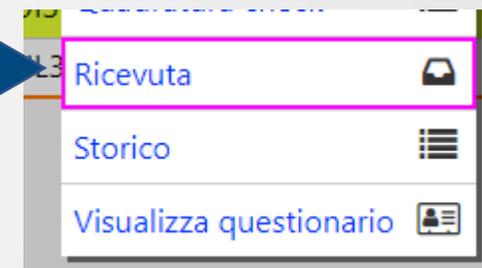
Cerca nelle righe

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Denom
Operazioni	UL1- [REDACTED] 0	UI	COMU
Operazioni	UL1- [REDACTED] D	ULS	COMU
Operazioni	UL1- [REDACTED] 1		COMU

9.

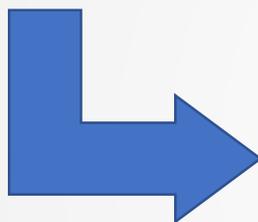
Cliccare su «Operazioni» o su  della riga relativa alla **UI**, in modo da far apparire l'elenco delle operazioni possibili

10.
Cliccare su
«Ricevuta»



SGI - Check, invio definitivo e ricevuta – Scarico della ricevuta

Sarà scaricata la seguente ricevuta



Spettabile [redacted]

abbiamo ricevuto il Questionario, da Lei compilato, relativo alla «Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche» (cod. PSN IST-02575) con data di riferimento 31/12/2022

Di seguito si riportano i dati riepilogativi dell'invio:

Codice Unità Istituzionale UI: [redacted]

Numero totale Unità Locali: [redacted]

di cui presenti in lista: [redacted]

di cui nuove: [redacted]

di cui attive e lo erano anche alla data di riferimento: [redacted]

di cui inattiva entro la data di riferimento e attive a partire da dopo la data di riferimento: [redacted]

di cui cessate entro la data di riferimento: [redacted]

di cui doppione o errore in lista: [redacted]

Numero di ricevuta: [redacted]

Data invio del questionario [redacted]

RingraziandoLa per la collaborazione, La informiamo che potrebbe essere ricontattato da Istat in fase di controllo dei dati acquisiti

Distinti saluti.

Istituto Nazionale di statistica