



ISTITUZIONI PUBBLICHE

CENSIMENTI PERMANENTI
L'ITALIA A TU PER TUTTI.

IL NUOVO SISTEMA SGI MENÙ RETE

Annamaria Dore – Barbara Stobbia

ISTAT – Direzione raccolta dati

GESTIONE DELLA RETE DI RILEVAZIONE

Il Menu **RETE** contiene le funzioni necessarie per la gestione della rete di rilevazione.

Per delegare la compilazione dei questionari delle UL secondarie è necessario inserire sul sistema SGI i dati dei delegati: su SGI corrispondono al profilo di Personale di staff.

The screenshot shows the SGI application interface. At the top, there is a navigation bar with the SGI logo and three dropdown menus: 'Rete', 'Rilevazione', and 'Utilità'. The 'Rete' menu is expanded, showing a list of options with their descriptions:

- Inserisci utente esterno**: Per inserire i anagrafici e l'email dei delegati
- Gestione utente**: Per visualizzare e modificare i dati e lo stato dell'utente
- Assegna unità**: Per assegnare le UL secondarie ai delegati
- Visualizza assegnazione**: Consente di visualizzare l'elenco delle UL per assegnazione
- Scarico operatori**: Per richiedere al sistema il file con l'elenco dei delegati
- Stato scarico operatori**: Consente di scaricare il file con l'elenco dei delegati

Below the menu, there is a table with the following columns and data:

UTENTE	NOME	COGNOME	EDIZIONE
		PAGANO	Istituzioni Pubbliche 2026

INSERISCI UTENTE ESTERNO VERIFICA CODICE FISCALE

The screenshot shows the SGI web interface. At the top left is the SGI logo. Below it, the text 'Istituzioni' and 'Verifica' is partially visible. A navigation menu is open, showing options: 'Inserisci utente esterno', 'Gestione utente', 'Assegna unità utente', 'Visualizza assegnazione', 'Scarico operatori', and 'Stato scarico operatori'. In the top right corner, the user name 'Tullio' and a profile icon are displayed. Below the menu, there is a form with a label 'Codice fiscale*' and an empty input field. At the bottom left of the form area, there is a blue button labeled 'Verifica'. A blue arrow points from this button to a text box on the right.

Verifica

Codice fiscale*

La verifica del codice fiscale è preventiva alla maschera di inserimento

INSERISCI UTENTE ESTERNO

DATI UTENTE

[Home](#) / [Verifica Codice Fiscale](#) / [Inserisci Utente](#)

Inserisci Utente

Dati Utente

Codice fiscale

PGNMRA84B56B354K

Ufficio*

111390820000-COMUNE C

Data di nascita*

16/02/1984

Indirizzo email*

* Il dato richiesto è obbligatorio

Telefono 2

Nome*

MARIA

Sesso*

M

F

Conferma indirizzo email*

* Il dato richiesto è obbligatorio

Titolo di studio*

Laurea

Cognome*

PAGANO

Telefono*

* Il dato richiesto è obbligatorio

Profilo*

Seleziona

Salva

Annulla

Il tasto «Salva» conferma l'inserimento dei dati.

NB: Se l'utente è già presente in SGI, i campi Nome, Cognome, Data di nascita, Sesso, Titolo di studio sono precompilati.

L'inserimento dell'anagrafica di un nuovo utente si conclude cliccando il tasto «**Salva**».

In automatico il sistema invia le credenziali di accesso (codice fiscale e password) all'indirizzo e-mail dell'utente inserito.

* Sono campi obbligatori

GESTIONE UTENTE

Nel riquadro **Risultati** della funzione **Gestione Utente** è possibile visualizzare l'elenco anagrafico degli utenti inseriti in SGI

SGI Rete Rilevazione Utenti

Inserisci utente esterno

Gestione utente

Navigazione: Gestione utente

Gestione utente

Filtri

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Nome	Cognome	Dettaglio	Indirizzo email
Operazioni	Lucio	Pagano	Attiva/Disattiva Utente	@istat.it
Operazioni	TULLIO	PAGANO	Visualizza	@istat.it

La funzione **Disattiva Utente** consente di disabilitare un utente dall'indagine

Attenzione: questa operazione disabiliterà l'utenza che pertanto non sarà più operativa sulla relativa indagine. Si vuole procedere?

Annulla Conferma

Responsabile Ufficio 111390820000-COM A

Selezionando la voce **Operazioni** oppure ... è possibile accedere alle tre funzionalità:

- **Dettaglio**
- **Attiva/Disattiva Utente**
- **Visualizza**

Selezionando la funzione **Dettaglio** si apre l'anagrafica utente: è possibile modificare/correggere eventuali informazioni errate e salvarle cliccando sul tasto «**Salva**» in basso a sinistra. Per tornare alla maschera dei risultati, cliccare sul pulsante «**Indietro**».

La funzione **Disattiva Utente** consente di disabilitare un utente dall'indagine

ASSEGNA UNITA' UTENTE

Nel riquadro **Risultati** della funzione **Assegna unità utente** selezionare il personale di staff a cui assegnare i questionari con tipologia UL

The screenshot shows the 'Assegna unità utente' interface. At the top, there is a navigation menu with 'SGI' and 'Istituzioni Pubbliche'. A dropdown menu is open, showing options like 'Inserisci utente esterno', 'Gestione utente', 'Assegna unità utente' (highlighted), 'Visualizza assegnazione', 'Scarico operatori', and 'Stato scarico operatori'. Below the menu, there is a search form with fields for 'Ufficio*' (containing '111'), 'Username', and 'Cognome'. There are 'Cerca' and 'Annulla' buttons. Below the search form, there is a 'Risultati' section with a search bar 'Cerca nelle righe' and a 'Nascondi/Mostra Colonne' link. A table is displayed with the following data:

Operazione	Nome	Cognome	Utente	Profilo
Selezione	Brr	Brr	BRRBRR80A41B056T	Personale di staff

A blue arrow points from the 'Selezione' button in the table to the 'Cerca' button in the search form. A text box on the right contains the following text:

Cliccando sul tasto «**Cerca**» è possibile ricercare gli utenti utilizzando eventualmente i filtri di ricerca. Il risultato della ricerca è visibile nel riquadro **Risultati**

cliccare su **Selezione** in corrispondenza dell'utente

ASSEGNA UNITA' UTENTE

Nel riquadro **Risultati** della funzione **Assegna unità: selezione unità** è possibile visualizzare la lista delle unità di rilevazione che possono essere assegnate

Istituzioni Pubbliche

Navigazione: [Assegna unità: selezione utente](#) / [Assegna unità: selezione unità](#)

Assegna unità: selezione unità

Filtri

Risultati

Cerca nelle righe

<input type="checkbox"/>	Codice questionario	Denominazione	Indirizzo	Regione	Provincia	Comune	Stato Estero	Stato	Esito
<input checked="" type="checkbox"/>	UL111161	biblioteca	via nazario sauro					Da compilare	Attiva e lo era anche
<input type="checkbox"/>	UL111161	centro sportivo	via roma 105					Da compilare	Attiva e lo era anche

1 Selezionati / 2 Record trovati

Esporta: [Excel](#)

[Salva](#) [Annulla](#)

Per avere l'elenco completo delle UL, dal riquadro **Filtri** cliccare su **«Cerca»**

L'assegnazione avviene con la spunta delle caselle corrispondenti alle unità (codice questionario); salvare le assegnazioni con il tasto **«Salva»** e cliccare su **«Indietro»** per ritornare al riquadro precedente.

Allo stesso modo è possibile de-assegnare le UL secondarie

Codice questionario= UI + codice ASIA; UL + codice ASIA (sede centrale o unica); UL + codice ASIA, con ultimo numero progressivo (sede locale secondaria).

VISUALIZZA ASSEGNAZIONE (1/2)

La funzione consente di visualizzare l'elenco dei questionari assegnati e/o non assegnati

SGI Rete Rilevazione Utilità

Inserisci utente esterno

Gestione utente

Assegna unità utente

Visualizza assegnazione

Scarico operatori

Stato scarico operatori

Filtri

Ufficio* 111390820000-COMU

Utente assegnatario Seleziona

Unità

Tutte

Unità Assegnate

Unità Da Assegnare

Cerca Annulla

Risultati

Cliccando sul tasto «**Cerca**» è possibile visualizzare le unità da assegnare o già assegnate, utilizzando eventualmente i filtri di ricerca.

Il risultato della ricerca è visibile nel riquadro **Risultati**

Filtri di ricerca

VISUALIZZA ASSEGNAZIONE (2/2)

La funzione consente di visualizzare l'elenco dei questionari assegnati e/o non assegnati

SGI

Rete ▾ Rilevazione ▾ Utilità ▾

Istituzioni Pubbliche

Navigazione: Visualizza assegnazione

Visualizza assegnazione

Filtri

Risultati

Cerca nelle righe

Nascondi/Mostra Colonne

Codice questionario	Tipo Istituzione	Denominazione	Indirizzo	Comune	Provincia	Regione	Stato Estero	Utente assegnatario	Stato	Esito
UI111	00	UI	CC	VIA ROMA,76	I	€				
UL111	00	ULS	CC	VIA ROMA,76	I	€			Da compilare	Attiva e lo
UL111	14	UL	biblioteca	via nazario sauro	I	€		Brr Brr	Da compilare	Attiva e lo
UL111	15	UL	centro sportivo	via roma 105	I	€			Da compilare	Attiva e lo

Non applicando il filtro di selezione, la maschera dei **Risultati** propone l'elenco completo dei questionari di competenza dell'Istituzione Pubblica.

Si rammenta che è possibile assegnare solo le unità con **Tipo Istituzione UL**

UL assegnata

UL da assegnare

SCARICO OPERATORI STATO SCARICO OPERATORI

Le funzioni consentono di scaricare l'elenco completo degli utenti inseriti su SGI per ufficio.

Con la funzione **Scarico operatori** si invia la richiesta al sistema; il file sarà disponibile nella funzione **Stato scarico operatori**

SGI Rete ▾ Rilevazione ▾ Utilità ▾
Istituzioni Pubbliche

Navigazione: Scarico operatori

Scarico operatori

Scarico operatori

Ufficio

111 DRE

Invia Annulla

SGI Rete ▾ Rilevazione ▾ Utilità ▾

Borore

Istituzioni Pubbliche

Navigazione: Stato scarico operatori

Stato scarico operatori

Filtri

Risultati

Cerca nelle righe

Nascondi/Mostra Colonne

Operazioni	Nome file	Stato Caricamento	Ufficio	Data richiesta	Nome Autore richiesta	Cognome Autore richiesta	Userid Autore richiesta
Download	574_ScaricoOperator	Finito					BRBRR80A01B056P
Download	575_ScaricoOperator	Finito					BRBRR80A01B056P