



# ISTITUZIONI PUBBLICHE

CENSIMENTI PERMANENTI  
L'ITALIA A TU PER TUTTI.



## IL NUOVO SISTEMA SGI MENÙ RILEVAZIONE

**Annamaria Dore – Barbara Stobbia**

ISTAT – Direzione raccolta dati

# GESTIONE DELLA RILEVAZIONE

Il menu **Rilevazione** ruota attorno al **Diario**, un cruscotto che consente di gestire la raccolta, segnalare lavorazioni sulle unità, aggiungerle o eliminarle e ripristinare i dati inseriti. Ogni utente dispone di un cruscotto personalizzato in base al proprio profilo, con azioni attivate o disattivate secondo le caratteristiche dell'unità di rilevazione.

Rete ▾ Rilevazione ▾ Utilità ▾Tullio 

**Diario**

Filtri

Ufficio  Territorio  
 Tutti  
 Italia  
 Estero

Regione  Provincia  Comune

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Denominazione	Codice fiscale	Indirizzo	CAP	Comune	Provincia	Stato Estero	Telefono	Indirizzo email	Pec	Codice Ufficio
Operazioni ***	UI111390820000	UI	COMUNE DI										111390820000
Operazioni ***	UL111390820000	ULS	COMUNE DI										111390820000
Operazioni ***	UL111390820002	UL	SERVIZIO CIL...										111390820000

Il riquadro «**Filtri**» della funzione **Diario** presenta il campo Ufficio, lo stesso che è stato selezionato nella scelta iniziale della rilevazione

Rilevazione ▾ Utilità ▾  
Diario

## Diario

Filtri

Ufficio ? 111390820000-COMUNE DI: Territorio

Tutti  
 Italia  
 Estero

Regione Provincia Comune

Seleziona Seleziona Seleziona

Stato Estero

Seleziona

Codice fiscale Denominazione Codice questionario

Stato complessivo Tipo modello

Seleziona Seleziona

Stato Data stato da Data stato a

Seleziona dd/mm/yyyy dd/mm/yyyy

Esito

Seleziona

Autore stato

...

Cerca Annulla

Per vedere l'elenco completo dei questionari precaricati afferenti all'Istituzione pubblica, cliccare direttamente sul tasto «**Cerca**».  
Per fare una ricerca più fine utilizzare i filtri messi a disposizione nel riquadro.

# DIARIO – I FILTRI DI RICERCA

Home / Diario

## Diario

Filtri

**Ufficio** 111507750000- ...

**Territorio**  
 Tutti  
 Italia  
 Estero

**Flag nazionale**  
 Tutti  
 No  
 Sì

**Regione** Seleziona

**Provincia** Seleziona

**Comune** Seleziona

**Stato Estero** Seleziona

**Codice fiscale** ...

**Denominazione** ...

**Codice questionario** ...

**Forma Giuridica** Seleziona

**Stato complessivo** Seleziona

**Tipo modello** Seleziona

**Stato** Seleziona

**Data stato da** dd/mm/yyyy

**Data stato a** dd/mm/yyyy

**Esito** Seleziona

**Data esito da** dd/mm/yyyy

**Data esito a** dd/mm/yyyy

**Autore stato** ...

**Autore esito** ...

**Utente assegnatario** ...

**Cerca** **Annulla**

Territorio: Italia/Estero;  
Territorio: Regione/Stato Estero  
Codice fiscale;  
Denominazione;  
Codice questionario;  
Stato complessivo;  
Tipo di modello;  
Stato;  
Data dello stato/esito (da ... a);  
Esito;  
Autore stato/esito;  
Utente assegnatario;

# DIARIO – FILTRO STATO COMPLESSIVO

Regione Seleziona	Provincia Seleziona	Comune Seleziona
Stato Estero Seleziona		
Codice fiscale	Denominazione	Codice questionario
Forma Giuridica Seleziona	Stato complessivo Seleziona	Tipo modello Seleziona
Stato Seleziona	Seleziona	Data stato a dd/mm/yyyy
Esito Seleziona	Check Ko	Data esito a dd/mm/yyyy
Autore stato ...	Check Ok	Utente assegnatario ...
	Compilazione Completata	
	Da lavorare	
	In corso di compilazione	
	Invio Definitivo	
	Verificato	

Cerca Annulla

Lo **Stato complessivo** è riferito all'IP nella sua interezza, ossia all'insieme del questionario UI e dei questionari UL. Viene dichiarato nella fase di Verifica Anagrafica e corrisponde alla scelta dell'esito relativo allo stato di attività dell'istituzione alla data di riferimento del censimento (31/12/2025).

E' il **primo passo** che il responsabile ufficio deve compiere per abilitare:

- la compilazione dei questionari;
- le attività di assegnazione dei questionari delle unità locali secondarie.

Lo stato complessivo iniziale è **Da lavorare** e, dopo la verifica anagrafica, si aggiorna in **Verificato**.

# DIARIO – FILTRO STATO

<b>Regione</b> Seleziona	<b>Provincia</b> Seleziona	<b>Comune</b> Seleziona
<b>Stato Estero</b> Seleziona	<b>Denominazione</b> 	<b>Codice questionario</b> 
<b>Codice fiscale</b> 	<b>Stato complessivo</b> Seleziona	<b>Tipo modello</b> Seleziona
<b>Forma Giuridica</b> Seleziona	<b>Data stato da</b> dd/mm/yyyy	<b>Data stato a</b> dd/mm/yyyy
<b>Stato</b> Seleziona Seleziona Compilato Da compilare Da non compilare Da verificare In compilazione	<b>Data esito da</b> dd/mm/yyyy	<b>Data esito a</b> dd/mm/yyyy
	<b>Autore esito</b> ...	<b>Utente assegnatario</b> ...
<b>Cerca</b> <b>Annulla</b>		

Lo **Stato** del questionario descrive lo stato di avanzamento del questionario.

- **Da verificare**: stato iniziale, in corrispondenza dello stato complessivo *‘Da lavorare’*;
- **Da compilare**: il questionario è vuoto e deve essere ancora compilato;
- **In compilazione**: l’utente è entrato nel questionario almeno una volta e lo ha salvato, senza completare la compilazione;
- **Compilato**: il questionario è stato compilato correttamente e trasmesso a Istat;
- **Da non compilare**: questo stato si genera da sistema se l’esito dichiarato non è compatibile con la compilazione.

# DIARIO – FILTRO ESITO

<b>Regione</b> Seleziona	<b>Provincia</b> Seleziona	<b>Comune</b> Seleziona
<b>Stato Estero</b> Seleziona	<b>Denominazione</b> 	<b>Codice questionario</b> 
<b>Codice fiscale</b> 	<b>Stato complessivo</b> Seleziona	<b>Tipo modello</b> Seleziona
<b>Forma Giuridica</b> Seleziona	<b>Data stato da</b> dd/mm/yyyy	<b>Data stato a</b> dd/mm/yyyy
<b>Stato</b> Seleziona	<b>Data esito da</b> dd/mm/yyyy	<b>Data esito a</b> dd/mm/yyyy
<b>Esito</b> Seleziona Seleziona attiva a partire da dopo la data di riferimento attiva e lo era anche alla data di riferimento cessata cessata dopo la data di riferimento cessata entro la data di riferimento doppione errore di lista fuori campo di osservazione inattiva inattiva dopo la data di riferimento inattiva entro la data di riferimento unità di rilevazione	<b>Autore esito</b> ...	<b>Utente assegnatario</b> ...

L'**esito** corrisponde allo stato di attività della unità/riga del Diario.

L'esito iniziale è '*Unità di rilevazione*'.

I questionari delle unità locali ereditano l'esito della UI durante la fase di verifica anagrafica; l'esito può essere modificato nella compilazione del questionario UL.

# DIARIO – I RISULTATI – PROFILO RESPONSABILE UFFICIO

Nel riquadro «**Risultati**» della funzione **Diario** ogni riga corrisponde ad un questionario afferente all'Istituzione pubblica. Le colonne presenti nella lista sono 25.

## Diario

Filtri

Risultati

Per gestire il n° di colonne

Testo libero

Cerca nelle righe

Per ordinare

Nascondi/Mostra Colonne

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Denominazione	Codice fiscale	Indirizzo	CAP	Comune	Provincia	Stato Estero	Telefono	Indirizzo email	Pec
Operazioni	*** UI111390820000	UI	COMUNE		VIA TORINO,1	09080		C		078550024		protocollo@pec.co
Operazioni	*** UL111390820000	ULS	COMUNE		VIA TORINO,1	09080		C		078550024		
Operazioni	*** UL111390820002	UL	SERVIZIO		STRADA PROV.LE SO	09080		C		078550024	c	icali.it

Codice questionario – Tipo Istituzione

UI + codice Ufficio – UI

UL + codice Ufficio (sede centrale o unica) – ULS

UL + codice Ufficio, ultimi 4 numeri progressivi (sede locale secondaria) – UL

Per esportare  
la lista in xls

3 Record trovati

N° record

Esporta: Excel



# DIARIO - OPERAZIONI

Home / Diario

## Diario

Filtri

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Tipo Istituzione	Denominazione	Codice fiscale	Indirizzo
Operazioni	UI	Dettaglio		VIA C
Operazioni	UL	Quadratura check		VIA C
Operazioni	UL	CIMITERO COMUNALE		VIA S
Operazioni	UL	IO CIMITERO COMUNALE	0007720901	VIA R

4 Record trovati

Esporta: [Excel](#)

Selezionando la voce **Operazioni** è possibile accedere alle azioni disponibili. L'elenco delle azioni disponibili dipende dallo stato, dallo stato complessivo e dall'esito.

Stato: Da verificare

Stato complessivo: Da lavorare

Esito: Unità di rilevazione

- **Dettaglio** Per accedere alla verifica anagrafica
- **Quadratura check** Per visualizzare il report dei check
- **Storico** Storico del cambio esito/stato per unità

# DIARIO – DETTAGLIO – VERIFICA ANAGRAFICA

## Verifica Anagrafica

Verifica Anagrafica

Codice questionario: UI111166910000

Codice fiscale: 00152060919

Indirizzo: PIAZZA EUROPA, 1

Telefono: 0:

Indirizzo email:

Pec: protocollo@pec.comune.

Esito attuale: unità di rilevazione

Autore esito: BATCH BATCH

Stato questionario: Da verificare

Note:

Esito: *Seleziona*

- Seleziona*
- attiva e lo era anche alla data di riferimento*
- attiva a partire da dopo la data di riferimento*
- cessata dopo la data di riferimento*
- cessata entro la data di riferimento*
- inattiva dopo la data di riferimento*
- inattiva entro la data di riferimento*

Data riferimento: 31/12/2025

Stato complessivo: Da lavorare

Autore stato: BATCH BATCH

Salva Annulla

La **Verifica Anagrafica** è il **primo passo** che il responsabile ufficio deve compiere per abilitare:

- la compilazione dei questionari;
- le attività di assegnazione dei questionari delle unità locali secondarie al personale di staff.

Selezionare l'esito e cliccare su «**Salva**»

# DIARIO – DETTAGLIO – ESITO VERIFICA ANAGRAFICA E OPERAZIONI (1/2)

## Verifica Anagrafica

Verifica Anagrafica

Codice questionario: UI111160830000  
Codice fiscale: 00077720951  
Denominazione: [ ]

Indirizzo: VIA CORTE IOSSO  
Telefono: 0785910178

Indirizzo email: [ ]  
Pec: protocollo@pec.comuni

Esito attuale: unità di rilevazione  
Esito: attiva e lo era anche alla data di riferimento  
Data riferimento: 31/12/2025

Autore esito: BATCH BATCH  
Stato complessivo: Da lavorare

Stato questionario: Da verificare  
Autore stato: BATCH BATCH

Note: [ ]

Seleziona:  
attiva e lo era anche alla data di riferimento  
attiva a partire da dopo la data di riferimento  
cessata  
cessata dopo la data di riferimento  
cessata entro la data di riferimento  
doppione  
fuori campo di osservazione  
inattiva  
inattiva dopo la data di riferimento

Per le modalità:

- Cessata dopo la data di riferimento
  - Inattiva dopo la data di riferimento
- è necessario compilare il campo Data cessazione/inattività.

Esito attuale: unità di rilevazione  
Esito: cessata dopo la data di riferimento  
Data riferimento: 31/12/2025  
Data cessazione/inattività: dd/mm/yyyy

Autore esito: BATCH BATCH  
Data esito: 06/04/2025  
Stato complessivo: Da lavorare

Stato questionario: Da verificare  
Data stato: 09/04/2025  
Autore stato: BATCH BATCH

Note: [ ]

- Attiva e lo era anche alla data di riferimento;
- Inattiva dopo la data di riferimento;
- Cessata dopo la data di riferimento;

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni:  Operazioni,  CAP,  Pec,  Data stato,  Utente assegnatario

Codice questionario:  Comune,  Codice Ufficio,  Stato complessivo

Tipo Istituzione:  Provincia,  Forma Giuridica,  Esito

Denominazione:  Stato Estero,  Precaricato,  Autore esito

Codice fiscale:  Telefono,  Stato,  Data esito

Indirizzo:  Indirizzo email,  Autore stato,  Data cessazione/inattività

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Indirizzo	CAP	Telefono	Codice Ufficio	Forma Giuridica	Stato	Stato complessivo	Esito	Data cessazione/inattività	Utente assegnatario
Operazioni	Compila questionario		VIA TITO FANFULLA, 14	26900	03714421	111507750000	Provincia	Da compilare	Verificato	attiva e lo era anche alla data di riferimento		
Operazioni	Dettaglio		VIA TITO FANFULLA, 14	26900	03714421	111507750000	Provincia	Da compilare		attiva e lo era anche alla data di riferimento		
Operazioni	Inserisci nuova UL		VIA CADAMOSTO, 13	26900	0371442800	111507750000	Provincia	Da compilare		attiva e lo era anche alla data di riferimento		
Operazioni	Quadratura check		VIA FANFULLA, 10	26900	0371442509	111507750000	Provincia	Da compilare		attiva e lo era anche alla data di riferimento		

4 Record trovati

Esporta: Excel

# DIARIO – DETTAGLIO – ESITO VERIFICA ANAGRAFICA E OPERAZIONI (2/2)

## Verifica Anagrafica

Verifica Anagrafica

Codice questionario:

Codice fiscale: 00077720951

Denominazione: COMUNE DI AIDOMAGGIORE

Indirizzo: VIA CORTE IOSSO

Telefono: 078557723

Indirizzo email: info@comune

Pec: protocollo@pec re.it

Esito attuale: unità di rilevazione

Esito: cessata entro la data di riferimento

Data riferimento: 31/12/2025

Data cessazione/inattività: dd/mm/yyyy

Autore esito: Dore Annamaria

Data esito: 23/04/2026

Stato complessivo: Da lavorare

Stato questionario: Da verificare

Data stato: 23/04/2026

Autore stato: Dore Annamaria

Note

Per le modalità:

- **Cessata entro la data di riferimento**
  - **Inattiva entro la data di riferimento**
- è necessario compilare il campo Data cessazione/inattività.

Esito attuale: unità di rilevazione

Esito: inattiva entro la data di riferimento

Data riferimento: 31/12/2025

Data cessazione/inattività: dd/mm/yyyy

Autore esito: BATCH BATCH

Data esito: 09/04/2026

Stato complessivo: Da lavorare

Stato questionario: Da verificare

Data stato: 09/04/2026

Autore stato: BATCH BATCH

- Attiva a partire da dopo la data di riferimento;
- Inattiva entro la data di riferimento;
- Cessata entro la data di riferimento;

Risultati

Cerca nelle righe

Nascondi/Mostra Colonne

Operazioni  
 CAP  
 Pec  
 Data stato  
 Utente assegnatario

Codice questionario  
 Comune  
 Codice Ufficio  
 Stato complessivo

Tipo Istituzione  
 Provincia  
 Forma Giuridica  
 Esito

Denominazione  
 Stato Estero  
 Preincarico  
 Autore esito

Codice fiscale  
 Telefono  
 Stato  
 Data esito

Indirizzo  
 Indirizzo email  
 Autore stato  
 Data cessazione/inattività

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Indirizzo	CAP	Telefono	Codice Ufficio	Forma Giuridica	Stato	Stato complessivo	Esito	Data cessazione/inattività	Utente assegnatario
Operazioni	***	Dettaglio	VIA TITO FANFULLA, 14	26900	03714421	111507750000	Provincia	Da non compilare	Verificato	cessata entro la data di riferimento	29/12/2025	
Operazioni	***	Invio definitivo	VIA TITO FANFULLA, 14	26900	03714421	111507750000	Provincia	Da non compilare		cessata entro la data di riferimento	29/12/2025	
Operazioni	***	Ripristina complessivo	VIA CADAMOSTO, 13	26900	0371442800	111507750000	Provincia	Da non compilare		cessata entro la data di riferimento	29/12/2025	
Operazioni	***	Storico	VIA FANFULLA, 10	26900	0371442509	111507750000	Provincia	Da non compilare		cessata entro la data di riferimento	29/12/2025	

4 Record trovati

Esporta: Excel

# DIARIO – DETTAGLIO – AGGIORNAMENTO OPERAZIONI (1/2)

Questionario UI - tipo istituzione UI

Questionario UL – tipo istituzione ULS

operazioni abilitate dipendono dal tipo di questionario, dallo stato del questionario e dallo stato complessivo

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni  
 CAP  
 Pec  
 Data stato  
 Utente assegnatario

Codice questionario  
 Comune  
 Codice Ufficio  
 Stato complessivo

Tipo Istituzione  
 Provincia  
 Forma Giuridica  
 Esito

Denominazione  
 Stato Estero  
 Precaricato  
 Autore esito

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Indirizzo	CAP	Codice Ufficio	Stato	Stato complessivo	Esito
Operazioni *** UI	Compila questionario	UI	VIA TITO FANFULLA, 14	26900	111507750000	Da compilare	Verificato	attiva e lo era anche alla data di riferimento
Operazioni *** UL	Dettaglio	UL	VIA TITO FANFULLA, 14	26900	111507750000	Da compilare		attiva e lo era anche alla data di riferimento
Operazioni *** UL	Inserisci nuova UL	UL	VIA CADAMOSTO, 13	26900	111507750000	Da compilare		attiva e lo era anche alla data di riferimento
Operazioni *** UL	Inserisci nuova UL	UL	VIA FANFULLA, 10	26900	111507750000	Da compilare		attiva e lo era anche alla data di riferimento

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni  
 CAP  
 Pec  
 Data stato  
 Utente assegnatario

Codice questionario  
 Comune  
 Codice Ufficio  
 Stato complessivo

Tipo Istituzione  
 Provincia  
 Forma Giuridica  
 Esito

Denominazione  
 Stato Estero  
 Precaricato  
 Autore esito

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Indirizzo	CAP	Codice Ufficio	Stato	Stato complessivo	Esito
Operazioni *** UI	111507750000	UI	VIA TITO FANFULLA, 14	26900	111507750000	Da compilare	Verificato	attiva e lo era anche alla data di riferimento
Operazioni *** UI	Compila questionario	UI	VIA TITO FANFULLA, 14	26900	111507750000	Da compilare		attiva e lo era anche alla data di riferimento
Operazioni *** UI	Storico	UI	VIA CADAMOSTO, 13	26900	111507750000	Da compilare		attiva e lo era anche alla data di riferimento
Operazioni *** UI	Visualizza questionario	UI	VIA FANFULLA, 10	26900	111507750000	Da compilare		attiva e lo era anche alla data di riferimento

Dopo la verifica anagrafica si attivano le seguenti operazioni disponibili SOLO per la riga del **Diario** con codice questionario UI:

- **Inserisci nuove UL**
- **Ripristina complessivo:** l'operazione è disponibile solo se lo stato complessivo della UI è 'VERIFICATO'.

# DIARIO – DETTAGLIO – AGGIORNAMENTO OPERAZIONI (2/2)

## Questionario UL – tipo istituzione UL

Risultati

Cerca nelle righe

Nascondi/Mostr

- Operazioni
- CAP
- Pec
- Data stato
- Utente assegnatario
- Codice questionario
- Comune
- Codice Ufficio
- Stato complessivo
- Tipo Istituzione
- Provincia
- Forma Giuridica
- Esito
- Denominazione
- Stato Estero
- Precaricato
- Autore esito
- Codice fiscale
- Telefono
- Stato
- Data esito
- Indirizzo
- Indirizzo email
- Autore stato
- Data cessazione/inattività

Operazioni	Codice questionario	Codice fiscale	Indirizzo	Stato Estero	Codice Ufficio	Precaricato	Stato	Autore stato	Data stato	Stato complessivo	Esito
Operazioni	UI111160830000	00077720951	VIA CORTE IOSSO		111160830000	Sì	Da compilare	PAGANO ENRICA	06/05/2026	Verificato	attiva e lo era anche alla data di riferimento
Operazioni	UL111160830000	00077720951	VIA CORTE IOSSO		111160830000	Sì	Da compilare	PAGANO ENRICA	06/05/2026		attiva e lo era anche alla data di riferimento
Operazioni	UL111160830000	0951	VIA SANTA BARBARA SNC		111160830000	Sì	Da compilare	PAGANO ENRICA	06/05/2026		attiva e lo era anche alla data di riferimento
Operazioni	UL111160830000	0951	VIA ROMA SNC		111160830000	Sì	Da compilare	PAGANO ENRICA	06/05/2026		attiva e lo era anche alla data di riferimento
Operazioni	UL111160830000	0951	corso vittorio		111160830000	No	Da compilare	PAGANO ENRICA	06/05/2026		attiva e lo era anche alla data di riferimento

Operazioni disponibili SOLO per le righe del **Diario** con codice questionario UL – tipo istituzione UL

- **Elimina:** è possibile eliminare solo le nuove UL - colonna precaricato *No*

# DIARIO – DETTAGLIO – RIPRISTINA COMPLESSIVO

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Codice questionario	Codice fiscale	Indirizzo	Stato Estero	Codice Ufficio	Precaricato	Stato	Stato complessivo	Esito
Operazioni	UI1	077720951	VIA CORTE IOSSO		111160830000	Sì	Da compilare	Verificato	attiva e lo era anche alla data di riferimento
Operazioni	UL	077720951	VIA CORTE IOSSO		111160830000	Sì	Da compilare		attiva e lo era anche alla data di riferimento
Operazioni	UL	077720951	VIA SANTA BARBARA SNC		111160830000	Sì	Da compilare		attiva e lo era anche alla data di riferimento
Operazioni	UL	077720951	VIA ROMA SNC		111160830000	Sì	Da compilare		attiva e lo era anche alla data di riferimento
Operazioni	UL	077720951	corso vittorio		111160830000	No	Da compilare		attiva e lo era anche alla data di riferimento

Cliccare sul tasto «**Conferma**»

per resettare l'operazione di verifica anagrafica e tornare allo stato complessivo iniziale *'Da lavorare'*, stato questionario *'Da Verificare'* ed esito *'Unità di rilevazione'*.

Sei sicuro di volere effettuare l'operazione richiesta?

Annulla Conferma

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Codice questionario	Codice fiscale	Indirizzo	Stato Estero	Codice Ufficio	Precaricato	Stato	Stato complessivo	Esito
Operazioni	UI1	077720951	VIA CORTE IOSSO		111160830000	Sì	Da verificare	Da lavorare	unità di rilevazione
Operazioni	UL	077720951	VIA CORTE IOSSO		111160830000	Sì	Da verificare		unità di rilevazione
Operazioni	UL	077720951	VIA SANTA BARBARA SNC		111160830000	Sì	Da verificare		unità di rilevazione
Operazioni	UL	077720951	VIA ROMA SNC		111160830000	Sì	Da verificare		unità di rilevazione
Operazioni	UL111160830004	00077720951	corso vittorio		111160830000	No	Da verificare		unità di rilevazione

# DIARIO – DETTAGLIO – INSERISCI NUOVA UL

## Inserisci nuova UL

Inserisci nuova UL

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

Ufficio

111160830000-COMUN



Regione

Seleziona

Provincia

Seleziona

Comune

Seleziona

Stato Estero

Seleziona

Codice fiscale

0007

Denominazione\*

Indirizzo\*

CAP

Telefono

Indirizzo email

Esito

attiva e lo era anche alla data di riferimento

Data cessazione/inattività

dd/mm/yyyy

Salva

Annulla

È necessario inserire almeno il comune o lo Stato Estero.

- **Campi obbligatori**

Cliccare sui tasti «**Salva**» e «**Indietro**» per tornare al riquadro dei **Risultati** del **Diario**

# DIARIO – DETTAGLIO – COMPILA QUESTIONARIO 1/2

Clickando sul **Compila questionario**, si aprirà una seconda pagina con il questionario da compilare.

Questionario ip2026ui – 7 sezioni

0.7 | CHIUDI

CHIUDI questionario

Cos'è la Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche e chi coinvolge?

La Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche fa parte dei Censimenti permanenti delle unità economiche e ha gli obiettivi di: verificare la copertura del registro statistico delle istituzioni pubbliche e la qualità delle stime prodotte con le fonti amministrative; aggiornare il quadro informativo strutturale acquisito con i pregressi Censimenti delle istituzioni pubbliche, ad un livello territoriale fine, con informazioni non presenti in fonti amministrative relative alle caratteristiche funzionali, organizzative e territoriali del settore pubblico in Italia; acquisire informazioni relative a nuove tematiche di interesse del settore in maniera condivisa con gli stakeholder.

La rilevazione ha cadenza triennale, ed è rivolta a tutte le Istituzioni pubbliche e alle unità locali ad esse afferenti, presenti sul territorio nazionale o residenti all'estero, attive alla data del 31 dicembre 2025. La compilazione del questionario avviene **esclusivamente per via telematica**.

Questionario ip2026ul – 3 sezioni

0.6 | CHIUDI

In basso i tasti per scorrere il questionario

INDIETRO PROCEDI SALVA AVANTI

# DIARIO – DETTAGLIO – COMPILA QUESTIONARIO 2/2

## Questionario ip2026ui – Informazioni sulla compilazione e Invio definitivo

The screenshot displays the Istat questionnaire interface for 'ISTITUZIONI PUBBLICHE'. At the top, a progress bar shows seven sections: 1. DATI DELL'UNITÀ ISTITUZIONALE E DELL'INCARICATO DEL COORDINAMENTO DELLA RILEVAZIONE, 2. RISORSE UMANE, FORMAZIONE E LAVORO AGILE, 3. ORGANI ISTITUZIONALI AL 31/12/2025, 4. GESTIONE ECOSOSTENIBILE E INNOVAZIONE SOCIALE, 5. SERVIZI FINALI, 6. DIGITALIZZAZIONE, INTELLIGENZA ARTIFICIALE E SICUREZZA INFORMATICA, and 7. MONITORAGGIO DELLE RIFORME DELLA PA. A blue box highlights sections 1 through 6. Below the progress bar, a 'RIEPILOGO DELLE SEZIONI' table lists the sections with green checkmarks in a column to the right, indicating completion. A text box on the right states: 'Per procedere con l'invio del questionario è necessario che tutte le sezioni risultino compilate'. At the bottom right, a blue button labeled 'PROCEDI' with a right-pointing arrow is visible.

1	DATI DELL'UNITÀ ISTITUZIONALE E DELL'INCARICATO DEL COORDINAMENTO DELLA RILEVAZIONE	✓
2	RISORSE UMANE, FORMAZIONE E LAVORO AGILE	✓
3	ORGANI ISTITUZIONALI AL 31/12/2025	✓
4	GESTIONE ECOSOSTENIBILE E INNOVAZIONE SOCIALE	✓
5	SERVIZI FINALI	✓
6	DIGITALIZZAZIONE, INTELLIGENZA ARTIFICIALE E SICUREZZA INFORMATICA	✓
7	MONITORAGGIO DELLE RIFORME DELLA PA	✓

# DIARIO – DETTAGLIO – MODIFICHE DELLO STATO DEL QUESTIONARIO (1/2)

Se l'utente è entrato nel questionario almeno una volta senza completare la compilazione lo stato del questionario passa *'In compilazione'*.

Questo passaggio abilita il responsabile ufficio e il personale di staff all'operazione **Ripristina**.

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Codice Ufficio	Forma Giuridica	Pre caricato	Stato	Data stato	Stato complessivo	Esito
Operazioni	UI	Compila questionario	111160830000	Comune	Sì	In compilazione	07/05/2026	In corso di compilazione	attiva e lo era anche alla data di rif
Operazioni	UL	Dettaglio	111160830000		Sì	Da compilare	07/05/2026		attiva e lo era anche alla data di rif
Operazioni	UL	Inserisci nuova UL	111160830000		Sì				
Operazioni	UL	Quadratura check	111160830000		No				
Operazioni	UL	Ripristina	111160830000		No				
		Storico							
		Visualizza questionario							

## ATTENZIONE

Per vedere in SGI l'aggiornamento dello stato del questionario è necessario cliccare **«Cerca»** nel riquadro **Filtri** del **Diario**.

Anche lo stato complessivo si aggiorna, diventando *'In corso di compilazione'*.

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Codice Ufficio	Forma Giuridica	Pre caricato	Stato	Data stato	Stato complessivo	Esito
Operazioni	UI111160830000	UI	111160830000	Comune	Sì	In compilazione	07/05/2026	In corso di compilazione	attiva e lo era anche alla data di rif
Operazioni	UL111160830000	ULS	111160830000		Sì	Da compilare	07/05/2026		attiva e lo era anche alla data di rif
Operazioni	UL111160830002	UL	111160830000		Sì	Da compilare	07/05/2026		attiva e lo era anche alla data di rif
Operazioni	UL	Compila questionario	111160830000		Sì	In compilazione	07/05/2026		attiva e lo era anche alla data di rif
Operazioni	UL	Elimina	111160830000		No	Da compilare	07/05/2026		attiva e lo era anche alla data di rif
Operazioni	UL	Ripristina	111160830000		No	Da compilare	07/05/2026		attiva e lo era anche alla data di rif
		Storico							
		Visualizza questionario							

Il responsabile ufficio o il personale di staff assegnatario del questionario UL, può ripristinare lo stato del questionario riportandolo allo stato precedente *'Da compilare'*.

# DIARIO – DETTAGLIO – MODIFICHE DELLO STATO DEL QUESTIONARIO (2/2)

Se l'utente ha compilato e inviato il questionario, lo stato si aggiorna in *'Compilato'*.  
Questo passaggio abilita il responsabile ufficio all'operazione **Riapri**

## Diario

Filtri

Risultati

Cerca nelle righe

Nascondi/Mostra Colonne

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Codice Ufficio	Preparato	Stato	Data stato	Stato complessivo	Esito
Operazioni *** UI	Check	✓	106994790000	Sì	Compilato	08/05/2026	Compilazione Completata	attiva e lo era anche alla data di riferimento
Operazioni *** UL	Dettaglio	🔍	106994790000	Sì	Compilato	08/05/2026		attiva e lo era anche alla data di riferimento

- Inserisci nuova UL
- Quadratura check
- Riapri**
- Storico
- Visualizza questionario

2 Record trovati

## Diario

Filtri

Risultati

Cerca nelle righe

Nascondi/Mostra Colonne

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Codice Ufficio	Preparato	Stato	Data stato	Stato complessivo	Esito
Operazioni *** UI	106994790000	UI	106994790000	Sì	Compilato	08/05/2026	Compilazione Completata	attiva e lo era anche alla data di riferimento
Operazioni *** UL	<b>Riapri</b>	🔒	106994790000	Sì	Compilato	08/05/2026		attiva e lo era anche alla data di riferimento

- Storico
- Visualizza questionario

2 Record trovati

Esporta: Excel

# DIARIO – DETTAGLIO – STATO DEL QUESTIONARIO COMPILATO

Se tutti i questionari afferenti all'IP sono stati inviati, lo stato complessivo si aggiorna in *'Compilazione completata'*.

## Diario

Filtri

Risultati

Cerca nelle righe

Nascondi/Mostra Colonne

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Codice Ufficio	Pre caricato	Stato	Data stato	Stato complessivo	Esito
Operazioni	UI	Check	106994790000	Sì	Compilato	08/05/2026	Compilazione Completata	attiva e lo era anche alla data di riferimento
Operazioni	UL	Dettaglio	106994790000	Sì	Compilato	08/05/2026		attiva e lo era anche alla data di riferimento

2 Record trovati

Esporta: Excel

Nuova operazione disponibile SOLO per la riga del **Diario** con codice questionario UI

- **Check**

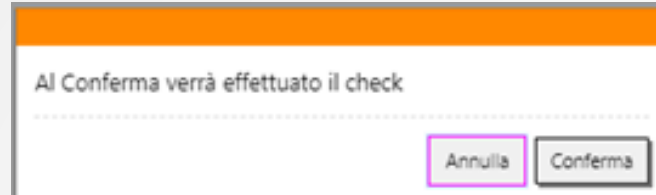
Viene visualizzato un avviso in cui si chiede conferma dell'operazione

Al Conferma verrà effettuato il check

# DIARIO – DETTAGLIO – CHECK OK

Permette al responsabile ufficio di avviare il check di coerenza dei dati inseriti.

Viene visualizzato un avviso in cui si chiede conferma dell'operazione



## Diario

Filtri

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Codice Ufficio	Preparato	Stato	Stato complessivo	Esito
Operazioni	UI	Dettaglio	106994790000	Si	Compilato	Check Ok	attiva e lo era anche alla data di riferimento
Operazioni	UL	Invio definitivo	106994790000	Si	Compilato		attiva e lo era anche alla data di riferimento

- Quadratura check
- Riapri complessivo
- Storico
- Visualizza questionario

2 Record trovati

Se il **Check** va a buon fine lo stato complessivo è aggiornato in '**Check OK**'.

Nuova operazione disponibile SOLO per la riga del **Diario** con codice questionario UI

- **Invio definitivo**

# DIARIO – DETTAGLIO – QUADRATURA CHECK

Se il **Check** non va a buon fine lo stato complessivo è aggiornato in 'Check KO'.

**Diario**

Filtri

Risultati

Cerca nelle righe Nascondi

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Codice Ufficio	Pre caricato	Stato	Stato complessivo	Esito
Operazioni	UI1	Dettaglio	106994790000	Sì	Compilato	Check Ko	attiva e lo era anche alla data di riferimento
Operazioni	UL	Quadratura check	106994790000	Sì	Compilato		attiva e lo era anche alla data di riferimento

Visualizza check

Visualizza questionario

La **Quadratura Check** permette al responsabile ufficio di stampare in xls il report con gli errori di quadratura.

Risultati

Cerca nelle righe 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.	Totale Dipendenti	Non Dipendenti M.	Non Dipendenti F.	Totale Non Dip
UI106994790000	3	3	6	0	0	0	3	3	6	0	0	0
UL106994790000	2	2	4	2	2	4	4	4	8	2	2	4

# DIARIO – DETTAGLIO – VISUALIZZA CHECK

Se il **Check** non va a buon fine lo stato complessivo è aggiornato in *'Check KO'*.

**Diario**

Filtri

Risultati

Cerca nelle righe Nascondi

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Codice Ufficio	Pre caricato	Stato	Stato complessivo	Esito
Operazioni	UI	Dettaglio	106994790000	Sì	Compilato	Check Ko	attiva e lo era anche alla data di riferimento
Operazioni	UL	Quadratura check	106994790000	Sì	Compilato		attiva e lo era anche alla data di riferimento

Visualizza check

Nuova operazione disponibile SOLO per la riga del **Diario** con codice questionario UI

- *'Visualizza Check'*: consente di visualizzare le regole violate che bloccano l'invio definitivo

Risultati

Cerca nelle righe

Identificativo regola	Identificativo regola
627	Il totale dei Maschi a tempo indeterminato indicato al q. 2.1 dell'UI è diverso dalla somma del totale Maschi a tempo indeterminato impiegato nelle singole unità locali (quesito 2.2 del modello UL)
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)
629	Il totale dei Maschi non dipendenti indicato al q. 2.2 dell'UI è diverso dalla somma dei Maschi non dipendenti impiegati nelle singole unità locali (quesito 2.2 del modello UL)
631	Il totale delle Femmine a tempo indeterminato indicato al q. 2.1 dell'UI è diverso dalla somma del totale Femmine a tempo indeterminato impiegato nelle singole unità locali (quesito 2.2 del modello UL)
632	Il totale delle Femmine a tempo determinato indicato al q. 2.1 dell'UI è diverso dalla somma del totale delle Femmine a tempo determinato impiegato nelle singole unità locali (quesito 2.2 del modello UL)
633	Il totale delle Femmine non dipendenti indicato al q. 2.2 dell'UI è diverso dalla somma delle Femmine non dipendenti impiegate nelle singole unità locali (quesito 2.2 del modello UL)
634	Il totale del Personale dirigente a tempo indeterminato indicato al q.2.1 è diverso dalla somma dei dirigenti a tempo indeterminato impiegati nelle singole unità locali (quesito 2.2)

# DIARIO – DETTAGLIO – INVIO DEFINITIVO E RICEVUTA

E' l'operazione che consente al responsabile ufficio di completare il processo di trasmissione di tutto l'insieme dei questionari di pertinenza dell'IP e di poter stampare la ricevuta

Viene visualizzato un avviso in cui si chiede conferma dell'operazione.

Al Conferma si effettuerà l'invio definitivo dei questionari

Annulla Conferma

Lo stato di tutti i questionari è definitivo ('*Compilato*' o '*Da non compilare*').  
Lo stato complessivo è aggiornato in '*Invio definitivo*'.

Diario

Filtri

Risultati

Cerca nelle righe

Nascondi/Mostra C

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Codice fiscale	Telefono	Codice Ufficio	Precaricato	Stato	Stato complessivo	Esito
Operazioni	UI1	Quadratura check	02958810588	0686977271	106994790000	Si	Compilato	Invio Definitivo	attiva e lo era anche alla data di riferimento
Operazioni	UL	Ricevuta	02958810588	0686977271	106994790000	Si	Compilato		attiva e lo era anche alla data di riferimento

- Storico
- Visualizza questionario



Spettabile COMUNE DI M

abbiamo ricevuto il Questionario, da Lei compilato, relativo alla «Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche» (cod. PSN IST-02575) con data di riferimento 31/12/2025

Di seguito si riportano i dati riepilogativi dell'invio:

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Codice fiscale	Telefono	Codice Ufficio	Precaricato	Stato	Stato complessivo	Esito
Operazioni	UI1	Ricevuta	02958810588	0686977271	106994790000	Si	Da non compilare	Invio Definitivo	attiva a partire da dopo la data di riferimento
Operazioni	UL	Storico	02958810588	0686977271	106994790000	Si	Da non compilare		attiva a partire da dopo la data di riferimento

# GESTIONE DELLA RILEVAZIONE – PROFILO PERSONALE DI STAFF (1/3)

Il personale di staff è abilitato alla funzione **Diario**, da dove può accedere all'operazione **Compila questionario** per le unità locali secondarie delegate.

SGI

Rilevazione ▾

Diario

## Istituzioni Pubbliche 2026

Benvenuto nel Sistema di Gestione Indagine

UTENTE	NREVCN46L20I904P
NOME	Vincenzo
COGNOME	Neri
EDIZIONE	Istituzioni Pubbliche 2026
RILEVAZIONE	Censimento delle Istituzioni Pubbliche
UFFICIO	249303000000-AGENZIA REGIONALE
PROFILO	Personale di staff

# GESTIONE DELLA RILEVAZIONE – PROFILO PERSONALE DI STAFF (2/3)

## Diario

Filtri

Risultati

Cerca nelle righe

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Codice fiscale	Codice Ufficio	Preincarico	Stato	Stato complessivo	Esito	Data esito
Operazioni	UL <b>Compila questionario</b>		90037020956	249303000000	Si	Da compilare		attiva e lo era anche alla data di riferimento	13/03/2026
Operazioni	UL <b>Storico</b>		90037020956	249303000000	Si	Da compilare		attiva e lo era anche alla data di riferimento	13/03/2026

Cliccando sul **Compila questionario**, si aprirà una seconda pagina con il questionario da compilare.



https://raccoltadati-sviluppo.istat.it/ip2026/secure/ip2026ul/capi/home?\_id=36512906&idriu=46463

0.8 | CHIUDI

**CENSIMENTI PERMANENTI ISTITUZIONI PUBBLICHE**

**ISTAT**  
Istituto Nazionale di Statistica

GUIDA ALLA COMPILAZIONE | **1 DATI DELL'UNITÀ LOCALE E DEL REFERENTE** | 2 DATI DI STRUTTURA DELL'UNITÀ LOCALE | 3 COMPITI SVOLTI | RIEPILOGO E INVIO

### Cos'è la Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche e chi coinvolge?

La Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche fa parte dei Censimenti permanenti delle unità economiche e ha gli obiettivi di: verificare la copertura del registro statistico delle istituzioni pubbliche e la qualità delle stime prodotte con le fonti amministrative; aggiornare il quadro informativo strutturale acquisito con i pregressi Censimenti delle istituzioni pubbliche, ad un livello territoriale fine, con informazioni non presenti in fonti amministrative relative alle caratteristiche funzionali, organizzative e territoriali del settore pubblico in Italia; acquisire informazioni relative a nuove tematiche di interesse del settore in maniera condivisa con gli stakeholder.

La rilevazione ha cadenza triennale, ed è rivolta a tutte le Istituzioni pubbliche e alle unità locali ad esse afferenti, presenti sul territorio nazionale o residenti all'estero, attive alla data del 31 dicembre 2025.

La compilazione del questionario avviene **esclusivamente per via telematica**.

### È obbligatorio rispondere al questionario?

Sì, l'obbligo di risposta per questa rilevazione, compresa nel Programma statistico nazionale in vigore, con il codice IST-02575, e le sanzioni amministrative previste in caso di violazione della stessa, sono indicate dagli artt. 7 e 11 del d.lgs n.322/1989 e dal medesimo DPR di approvazione del Programma statistico nazionale.

# GESTIONE DELLA RILEVAZIONE – PROFILO PERSONALE DI STAFF (3/3)

1

0.6 | CHIUDI

CENSIMENTI PERMANENTI  
ISTITUZIONI PUBBLICHE

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

1 DATI DELL'UNITÀ LOCALE E DEL REFERENTE

2 DATI DI STRUTTURA DELL'UNITÀ LOCALE

3 COMPITI SVOLTI

RIEPILOGO E INVIO

RIEPILOGO DELLE SEZIONI

- 1 DATI DELL'UNITÀ LOCALE E DEL REFERENTE ✓
- 2 DATI DI STRUTTURA DELL'UNITÀ LOCALE ✓
- 3 COMPITI SVOLTI ✓

• Dopo aver verificato che tutte le sezioni siano state compilate, è necessario accedere alla schermata successiva con il pulsante **PROCEDEI** dove sarà possibile inviare il questionario UL.

• Una volta inviato il questionario UL, sarà possibile scaricarlo.

**PROCEDEI**

RIEPILOGO DELLE RISPOSTE

2

0.6 | CHIUDI

CENSIMENTI PERMANENTI  
ISTITUZIONI PUBBLICHE

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

1 DATI DELL'UNITÀ LOCALE E DEL REFERENTE

2 DATI DI STRUTTURA DELL'UNITÀ LOCALE

3 COMPITI SVOLTI

RIEPILOGO E INVIO

• Per controllare le risposte vai al **rieplologo**

• Una volta eseguito l'invio del questionario **Unità locale** sarà possibile scaricarlo

• Si ricorda che le operazioni di **Check** e di **Invio definitivo** dei questionari (UI e UL) vanno eseguite dal Diario di SGT: solo dopo queste operazioni sarà disponibile la ricevuta.

**INVIARE IL QUESTIONARIO**

**➔**

3

0.6 | CHIUDI

CENSIMENTI PERMANENTI  
ISTITUZIONI PUBBLICHE

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

1 DATI DELL'UNITÀ LOCALE E DEL REFERENTE

2 DATI DI STRUTTURA DELL'UNITÀ LOCALE

3 COMPITI SVOLTI

RIEPILOGO E INVIO

**QUESTIONARIO INVIATO CORRETTAMENTE**

**SCARICA IL QUESTIONARIO**

SI RICORDA CHE LE OPERAZIONI DI CHECK E DI INVIO DEFINITIVO DEI QUESTIONARI (UI E UL) VANNO ESEGUITE DAL DIARIO DI SGT: SOLO DOPO QUESTE OPERAZIONI SARÀ DISPONIBILE LA RICEVUTA.

4

Navigazione: Diario

**Diario**

Filtri

Risultati

Cerca nelle righe

Nascondi/Mostra Colonne

- Operazioni
- CAP
- Pec
- Data stato
- Utente assegnatario
- Codice questionario
- Comune
- Codice Ufficio
- Stato complessivo
- Tipo Istituzione
- Provincia
- Forma Giuridica
- Esito
- Denominazione
- Stato Estero
- Precariato
- Autore esito
- Codice fiscale
- Telefono
- Stato
- Data esito
- Indirizzo
- Indirizzo email
- Autore stato
- Data cessazione/nattività

Operazioni	Codice questionario	Tipo Istituzione	Denominazione	Codice fiscale	Comune	Stato Estero	Precariato	Stato	Autore stato	Esito	Utente assegnatario
Operazioni	*** UI Storico		belgio	92001680922		Belgio	No	Compiato	PAGANO LUCIO	Attiva e lo era anche PAGANO LUCIO	
Operazioni	*** UL107378410006	UL	sedè secondaria	92001680922	Assemini		No	Compiato	PAGANO LUCIO	Attiva e lo era anche PAGANO LUCIO	

# OPERAZIONI DEL DIARIO (1/2)

Dettaglio	Corrisponde alla VERIFICA ANAGRAFICA dell'Istituzione pubblica: permette al responsabile dell'ufficio di dichiarare lo stato di attività dell'IP e sbloccare tutte le altre funzioni.
Storico	Permette di visualizzare tutti gli stati e gli esiti precedentemente assunti dalle unità, che per la rilevazione delle IP corrisponde ad un singolo questionario (UI, ULS oppure UL).
Compila questionario	Permette all'utente di accedere alla compilazione del singolo questionario (UI, ULS oppure UL).
Inserisci nuova UL	Il responsabile ufficio deve utilizzarla per inserire le UL non precaricate nel DIARIO.
Check	Permette al responsabile dell'ufficio di avviare il check di coerenza dei dati inseriti. La funzione è abilitata se lo STATO COMPLESSIVO della riga UI riporta la dicitura <b>COMPILAZIONE COMPLETATA</b> .
Invio definitivo	Permette al responsabile dell'ufficio di inviare tutti i questionari afferenti all'istituzione pubblica. La funzione è abilitata quando lo stato di tutti i questionari è definitivo, vale a dire <b>COMPILATO</b> (stato complessivo dell'IP <b>CHECK OK</b> ) o <b>DA NON COMPILARE</b> (stato complessivo dell'IP <b>VERIFICATO</b> )
Ripristina	Da utilizzare se si vuole riportare il questionario con stato <b>IN COMPILAZIONE</b> allo stato <b>DA COMPILARE</b> .

# OPERAZIONI DEL DIARIO (2/2)

Ripristina complessivo	Da utilizzare se nella fase di VERIFICA ANAGRAFICA è stato indicato un esito non corretto; consente di ritornare alla situazione precedente, riportando lo STATO COMPLESSIVO della UI in <b>DA LAVORARE</b> e lo stato dei questionari in <b>DA VERIFICARE</b> . La funzione è disponibile solo se lo stato complessivo della UI è <b>VERIFICATO</b> .
Riapri	Consente di riaprire il questionario (UI, ULS oppure UL) agganciato alla riga di DIARIO selezionata.
Riapri complessivo	E' una funzione dei profili ISTAT/ASTAT/ISPAT e deve essere utilizzata, a seguito di una richiesta formale da parte del responsabile ufficio dell'Istituzione pubblica, per la riapertura di tutti i questionari dell'IP.
Ricevuta	Permette al responsabile dell'ufficio dell'Istituzione pubblica di stampare la ricevuta attestante l'invio definitivo.
Quadratura check	Permette al responsabile dell'ufficio di stampare in xls il report del check.
Visualizza check	Permette al responsabile dell'ufficio di visualizzare le regole violate che bloccano l'invio definitivo.
Visualizza questionario	Mostra in sola visualizzazione il questionario corrispondente alla riga del DIARIO selezionata.

# IL PROCESSO OPERATIVO SU SGI

## RESPONSABILE UFFICIO

- ❖ Accesso al sistema SGI e selezione dell'Istituzione pubblica
- ❖ Verifica anagrafica e attivazione della rilevazione (Menù RILEVAZIONE)
- ❖ Gestione degli utenti e assegnazione delle UL secondarie (Menù RETE o Menù UTILITÀ)
- ❖ Compilazione dei questionari UI e UL sede centrale (Menù RILEVAZIONE)
- ❖ Compilazione dei questionari UL unità locali, se non assegnati al personale di staff (Menù RILEVAZIONE)
- ❖ Monitoraggio dello stato dei questionari (Menù RILEVAZIONE)
- ❖ Esecuzione del Check di coerenza (Menù RILEVAZIONE)
- ❖ Invio definitivo e stampa della ricevuta (Menù RILEVAZIONE)

## PERSONALE DI STAFF

- ❖ Accesso al sistema SGI e selezione dell'Istituzione pubblica
- ❖ Consultazione delle UL assegnate (Menù RILEVAZIONE)
- ❖ Compilazione dei questionari UL (Menù RILEVAZIONE)
- ❖ Salvataggio e invio dei questionari di propria competenza (Menù RILEVAZIONE)