

FAQ

Non tematiche

PREPARAZIONE E SCADENZE

È possibile consultare un facsimile dei questionari?

Sì, i modelli dei questionari sono disponibili in formato PDF in questa sezione: <https://www.istat.it/statistiche-per-temi/censimenti/istituzioni-pubbliche/documentazione/>

I facsimile sono utili per visionare i quesiti e preparare le risposte, ma hanno esclusivamente scopo consultivo: la rilevazione deve essere effettuata online tramite il portale dedicato, in quanto non è consentita la compilazione cartacea.

Qual è il termine della raccolta dati dell'indagine?

Il termine ultimo per la trasmissione dei dati è fissato al **30 ottobre 2026**, in conformità con quanto indicato nella lettera inviata dal Presidente dell'Istat a tutte le Istituzioni coinvolte nella rilevazione. Si precisa che, data la tempistica necessaria allo svolgimento delle attività di chiusura dell'indagine, **non sono ammesse proroghe**.

ACCESSO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Quali sono le modalità di compilazione dei questionari?

La partecipazione alla rilevazione avviene esclusivamente online attraverso il portale dedicato SGI. Non sono previste altre modalità di invio (cartaceo, email o PEC); pertanto, sia la compilazione che la trasmissione dei dati devono essere effettuate per via telematica. Le credenziali e le istruzioni di accesso sono riportate nella lettera informativa inviata dall'Istat a ciascuna Istituzione coinvolta.

Per consultare i dettagli sul funzionamento del sistema SGI e sulla gestione delle diverse fasi della compilazione, è possibile consultare questa sezione del sito: <https://www.istat.it/statistiche-per-temi/censimenti/istituzioni-pubbliche/documentazione/>

In particolare, sono disponibili guide dettagliate espandendo la voce **“Il sistema di gestione SGI e le fasi di compilazione del questionario”**, dove sono illustrati tutti i passaggi: dalla verifica delle unità locali fino all'invio definitivo e al download della ricevuta.

Nel caso di unità istituzionali con più sedi (plurilocalizzate), è possibile delegare la compilazione dei questionari delle unità locali e in che modo?

Sì, l'incaricato del coordinamento della rilevazione può scegliere se compilare direttamente i questionari delle unità locali o se delegare tale attività ai referenti delle singole sedi. Per le istruzioni operative, è possibile consultare questa sezione del sito: <https://www.istat.it/statistiche-per-temi/censimenti/istituzioni-pubbliche/documentazione/>

I dettagli tecnici sono disponibili espandendo la voce "Il sistema di gestione SGI e le fasi di compilazione del questionario" e selezionando la guida illustrata specifica "Fase 2: Come delegare la compilazione di unità locali". Si ricorda che anche in caso di delega, la responsabilità finale della trasmissione dei dati rimane in capo all'incaricato del coordinamento.

REGOLE DI COMPILAZIONE E SALVATAGGIO

Le sezioni dei questionari devono essere compilate in sequenza?

No, si possono compilare le sezioni nell'ordine che si preferisce. La compilazione dei quesiti all'interno di ciascuna sezione è invece sequenziale.

Sì, devono compilare tutte le sezioni dei questionari?

Sì, ciascun questionario va completato in ogni sua parte. Per poter effettuare l'invio definitivo, è necessario rispondere a tutte le sezioni previste/abilite. Inoltre, all'interno di ciascuna sezione sono presenti delle **domande obbligatorie**: se lasciate vuote, il sistema bloccherà la compilazione e non permetterà di proseguire alla pagina successiva.

È possibile compilare i questionari in più momenti salvando i dati inseriti?

Certamente, il sistema gestionale permette di salvare le risposte fornite in qualsiasi momento. È quindi possibile interrompere la sessione, uscire dal portale e riprendere la compilazione in una fase successiva, ritrovando le informazioni già caricate.

GESTIONE ANOMALIE E SEGNALAZIONI

Come gestire gli errori e le segnalazioni nel questionario

Per completare e inviare il questionario si deve rispondere a tutte le sezioni. Se si inseriscono dati errati o si lasciano campi vuoti, il sistema mostrerà due tipi di segnalazioni.

- **Errore bloccante** (in rosso): compare vicino alla domanda quando si clicca su "AVANTI". Questo errore impedisce di proseguire. **Cosa fare:** si deve correggere obbligatoriamente il dato per poter cambiare pagina.
- **Avviso di verifica** (in giallo): è un controllo non bloccante su dati non propriamente coerenti. **Cosa fare:** controllare il dato inserito. Se è corretto, selezionare "Sì e avanti" per confermarlo. Se è sbagliato, selezionare "NO" e correggere il dato.

CHIUSURA E VERIFICA DELL'INVIO

In che modo posso dimostrare di aver compilato il questionario?

Al termine della chiusura delle operazioni di compilazione, dopo aver effettuato l'invio definitivo dei questionari, il sistema permette di scaricare la ricevuta ufficiale che attesta l'avvenuta partecipazione alla rilevazione.

Per le istruzioni operative, si può consultare questa sezione del sito:

<https://www.istat.it/statistiche-per-temi/censimenti/istituzioni-pubbliche/documentazione/>

I dettagli tecnici sono disponibili espandendo la voce "Il sistema di gestione SGI e la fasi di compilazione del questionario" e selezionando la guida illustrata "Fase 4 check, invio definitivo e ricevuta".

È possibile stampare una copia del questionario compilato?

Sì, una volta completato e inviato il questionario, il sistema rende disponibile il bottone "Scarica il questionario" da cui è possibile scaricare una copia del questionario in PDF.

È possibile inviare i dati dopo la chiusura dell'indagine?

Purtroppo, no. Per garantire la corretta elaborazione dei dati, i questionari del Censimento permanente delle Istituzioni pubbliche 2026 devono essere inviati online entro il **30 ottobre 2026**. Come indicato nella lettera informativa ricevuta all'inizio dell'indagine, oltre questa data il portale non consentirà più l'invio.