

CENSIMENTI PERMANENTI

L'ITALIA, GIORNO DOPO GIORNO.

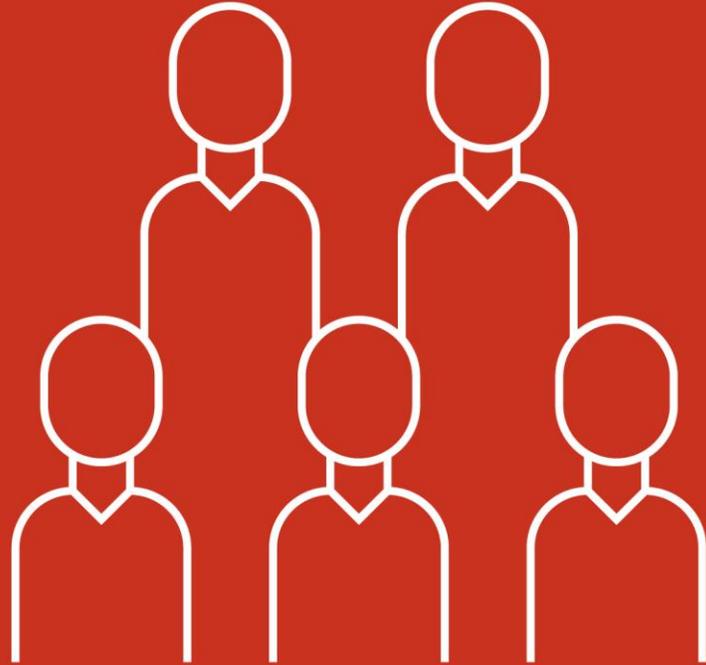


POPOLAZIONE E ABITAZIONI



CENSIMENTI PERMANENTI

CENSIMENTI PERMANENTI
POPOLAZIONE
E ABITAZIONI



Il sistema di gestione
dell'indagine SGI, le novità
e i primi adempimenti



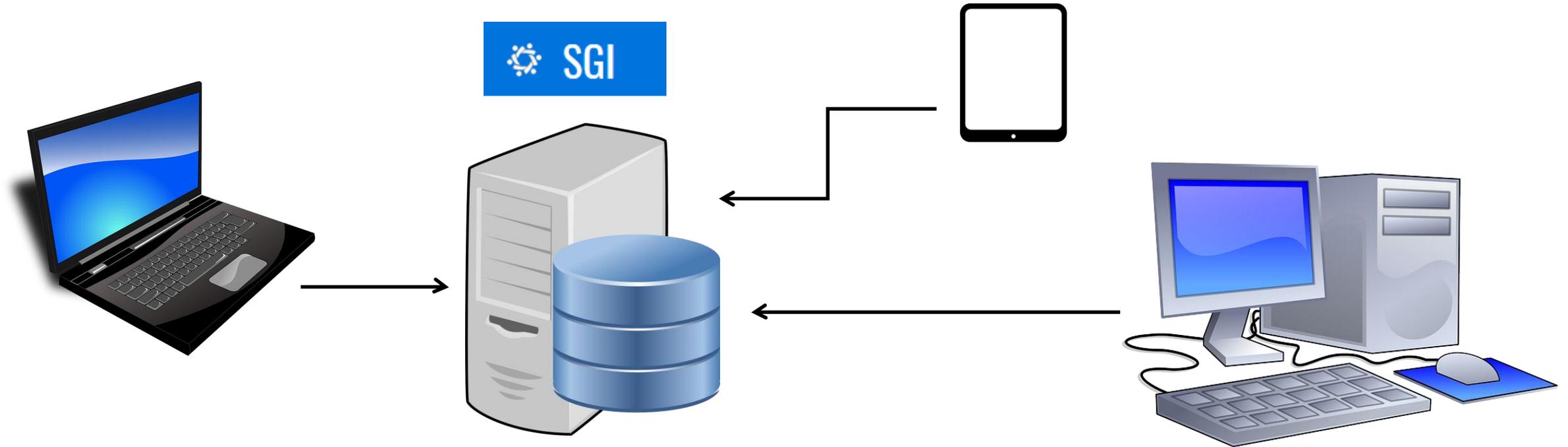
Roberto Samar
USCI – Comune di Gorizia

1. Il Sistema SGI
2. I profili degli operatori in SGI
3. L'accesso al sistema
4. Panoramica delle funzioni
5. Novità
6. Attività propedeutiche alla rilevazione
7. Rilevazione Areale: introduzione e focus sulla verifica preliminare del campione

SGI – Sistema di Gestione delle Indagini

Tutte le fasi del Censimento sono gestite e monitorate attraverso un apposito sistema informatico: **SGI**, acronimo di **Sistema di Gestione delle Indagini**

Ogni operatore del Censimento deve essere dotato di credenziali di accesso ad SGI, che può utilizzare dal tablet fornito per la rilevazione oppure da un qualsiasi computer. Tutta la rete del Censimento opera attraverso SGI.



Ad ogni operatore viene associato un profilo, che descrive il ruolo che svolge nel Censimento e, conseguentemente, i compiti assegnati.

Il profilo assegnato in SGI determina le funzioni abilitate nel sistema.

I profili previsti sono i seguenti, ordinati per **livello gerarchico**:

- **Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento - RUCC**
- **Personale di Staff**
- **Coordinatore**
- **Operatore di Back Office**
- **Rilevatore**

Il **Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento (RUCC)** è la figura che ha il compito di assicurare il regolare funzionamento dell'UCC durante tutte le fasi della rilevazione.

Il RUCC gestisce l'intero percorso delle rilevazioni censuarie attraverso:

- l'inserimento delle strutture comunali
- l'inserimento della rete degli operatori, attribuendo a ciascuno il profilo SGI adeguato al suo ruolo nella rilevazione
- l'assegnazione dei Rilevatori ai Coordinatori, ove previsti
- l'assegnazione delle unità da rilevare a ciascun Rilevatore
- l'assegnazione degli operatori agli eventi formativi
- il monitoraggio dell'andamento della rilevazione

Il RUCC è abilitato a tutte le funzioni di SGI

Il **Personale di Staff** è una figura utile, se non necessaria, ove il RUCC abbia necessità di delegare la gestione delle attività operative dell'Ufficio Comunale di Censimento.

In SGI il Personale di Staff ha la stessa operatività del RUCC

Il Coordinatore:

- svolge la funzione di collegamento tra il RUCC/Personale di Staff e i Rilevatori;
- è una figura non obbligatoria ma suggerita quando il numero di rilevatori supera le 10 unità;
- ha il compito di coordinare, supportare e controllare le attività dei Rilevatori a lui attribuiti;
- in SGI il Coordinatore ha a disposizione le funzioni di gestione delle attività di rilevazione (verifica territorio, diario e monitoraggio).

Il Coordinatore può vedere e gestire solo le unità di rilevazione assegnate ai propri rilevatori.

L'**Operatore di Back Office** collabora alle attività dei Centri Comunali di Rilevazione (CCR):

- assicura assistenza alle famiglie nella compilazione autonoma del questionario, ove richiesta;
- effettua le interviste faccia a faccia per l'indagine da Lista e per i rispondenti dell'Areale che ne facciano richiesta;
- effettua solleciti telefonici e interviste telefoniche alle unità della rilevazione da Lista non ancora rispondenti;
- registra in SGI ogni eventuale contatto con le famiglie campione.

In SGI l'operatore di Back Office vede tutte le unità di rilevazione e i relativi questionari.

Il **Rilevatore** ha il compito di effettuare le operazioni di rilevazione sul territorio.

Nella rilevazione **Areale**:

- effettua le operazioni di verifica del territorio sulle sezioni di censimento o sugli indirizzi a lui assegnati;
- procede successivamente alle interviste faccia a faccia delle famiglie dimoranti presso gli indirizzi verificati;
- registra quotidianamente in SGI ogni eventuale contatto con le unità di rilevazione.

Nella rilevazione da **Lista**:

- recupera sul campo, ove possibile, le famiglie non rispondenti a lui assegnate, tramite intervista faccia a faccia;
- registra quotidianamente in SGI ogni eventuale contatto con le famiglie campione.

Un operatore può lavorare per più Comuni.

Il profilo con cui opera in SGI è legato all'UCC di ciascun Comune, alla rilevazione (areale e/o lista) e all'edizione della rilevazione (2018, 2019, ...).

Per **ciascuna rilevazione** avrà comunque **un solo profilo** in SGI, quello gerarchicamente più alto, ovvero quello che permette di avere tutte le funzioni necessarie per i ruoli che dovrà coprire.

Il profilo assegnato può essere modificato in qualsiasi momento dal RUCC o dal Personale di Staff.

NOTA BENE

I profili di Coordinatore e Operatore di Back Office risultano incompatibili a livello operativo: le funzioni visibili su SGI sono le stesse, ma il Coordinatore ha visibilità solo sui Rilevatori a lui assegnati e sulle relative unità, mentre l'Operatore di Back Office può vedere ed operare su tutte le unità dell'UCC.

Link per accedere ad SGI

<https://raccoltadati.istat.it/sgi>



Vanno utilizzate le credenziali pervenute via mail

username = codice fiscale

password = xxxxxx

N.B.: Al primo accesso è richiesta la personalizzazione della password.

Le credenziali sono valide per **tutti** i sistemi online predisposti per il Censimento

SGI

<https://raccoltadati.istat.it/sgi>

Lista rilevazioni						
Cerca in tutte le righe						
Nascondi/Mostra Colonne						
	Settore	Rilevazione	Edizione	Ufficio	Profilo	
Seleziona	Popolazione	Indagine areale	Indagine areale 2019	Gorizia(Gorizia)	Responsabile Ufficio	
Seleziona	Popolazione	Indagine da lista	Indagine da lista 2019	Gorizia(Gorizia)	Responsabile Ufficio	

2 Record trovati Esporta: [Excel](#)

FORMAZIONE

<https://formazionereti.istat.it>

formazione statistica

Home > I miei corsi > CPop2019-Nuovi

Censimento permanente della popolazione 2019

Benvenuto al corso

BENVENUTO

Questo è la piattaforma dedicata alla formazione delle reti di rilevazione e, in particolare, dei rilevatori incaricati del Censimento permanente.

Per accedere ai materiali di supporto alla formazione (slide in formato pdf, video, materiali, manuali, guide e altri supporti didattici).

Ha a disposizione, inoltre, strumenti per prendere la tua Formazione (come devi sapere) e per valutare il tuo grado di apprendimento (come hai imparato).

RETE

<https://raccoltadati.istat.it/rete>

CENSIMENTI PERMANENTI POPOLAZIONE E ABITAZIONI

HOME DOCUMENTI MATERIALE DI RILEVAZIONE STRUMENTI FAQ CONTATTI

Le credenziali sono **uniche per ciascun operatore, anche se impegnato in più Comuni.**

SGI – LA SCELTA DELL'INDAGINE

La pagina iniziale riporta la lista delle rilevazioni cui si è abilitati, cui si accede cliccando su “Seleziona”.



Scegli una Rilevazione

Lista rilevazioni

Cerca in tutte le righe

Nascondi/Mostra Colonne

		Settore	Rilevazione	Edizione	Ufficio	Profilo
Seleziona		Popolazione	Indagine areale	Indagine areale 2019	Massa-Carrara	Personale di staff
Seleziona		Popolazione	Indagine areale	Indagine areale 2019	Albiano d'Ivrea (Torino)	Responsabile Ufficio
Seleziona		Popolazione	Indagine da lista	Indagine da lista 2019	Airasca (Torino)	Responsabile Ufficio
Seleziona		Popolazione	Indagine da lista	Indagine da lista 2019	Novara	Personale di staff
Seleziona		Popolazione	Indagine areale	Indagine areale 2019	Friuli-Venezia Giulia	Responsabile Ufficio

SGI – LA SCHERMATA DI LAVORO

Benvenuto nel Sistema di Gestione Indagine

UTENTE	colotti
NOME	Menu
COGNOME	Colotti
RILEVAZIONE	Indagine areale

5 MESSAGGI IN BACHECA

08/01/2019
AGGIORNAMENTO SULLA SINCRONIZZAZIONE
Si comunica che, a seguito della ... non è p ...
sincronizzazione. Coloro che non ... o farlo presente al proprio Responsabile UCC in modo che lo stesso provveda a dare comunicazione ad Istat. Si avvisa che provare comunque a fare la sincronizzazione fuori dai termini previsti comporta la perdita dei dati rimasti sul tablet.

07/01/2019
CHIUSURA OPERAZIONI
Si comunica che a partire da domani mattina presto il sistema SGI sarà disponibile in sola visualizzazione.

21/12/2018
QUESTIONARI NON SINCRONIZZATI E INSERIMENTO CARTACEI FINO AL 7 GENNAIO
Si comunica che nel caso in cui siano rimasti dati relativi a questionari compilati sui tablet è possibile tramite sincronizzazione trasmetterli ai server Istat. Si comunica inoltre che è possibile continuare ad inserire questionari cartacei relativi ad interviste effettuate fino al 23 novembre. Al momento della registrazione del questionario si chiede di inserire nel campo note la data ...

HOME RETE RILEVAZIONE LISTE UTILITÀ RAPPORTI RIASSUNTIVI

Indagine areale **CAMBIA RILEVAZIONE**

Cambio indagine

Uscita sistema

Menu

Bacheca

45 MESSAGGI IN BACHECA

08/01/2019
AGGIORNAMENTO SULLA SINCRONIZZAZIONE
Si comunica che, a seguito della chiusura delle operazioni censuarie, non è più possibile effettuare la sincronizzazione. Coloro che non sono riusciti ad inviare i dati devono farlo presente al proprio Responsabile UCC in modo che lo stesso provveda a dare comunicazione ad Istat.
Si avvisa che provare comunque a fare la sincronizzazione fuori dai termini previsti comporta la perdita dei dati rimasti sul tablet.

07/01/2019
CHIUSURA OPERAZIONI
Si comunica che a partire da domani mattina presto il sistema SGI sarà disponibile in sola visualizzazione.

21/12/2018
QUESTIONARI NON SINCRONIZZATI E INSERIMENTO CARTACEI FINO AL 7 GENNAIO
Si comunica che nel caso in cui siano rimasti dati relativi a questionari compilati sui tablet è possibile tramite sincronizzazione trasmetterli ai server Istat.
Si comunica inoltre che è possibile continuare ad inserire questionari cartacei relativi ad interviste effettuate fino al 23 novembre. Al momento della registrazione del questionario si chiede di inserire nel campo note la data

La bacheca è presente nella pagina di accesso alla rilevazione.

Contiene tutte le comunicazioni tecniche rivolte agli operatori, ordinate per data.

È attiva una bacheca per ogni rilevazione (A, L).



HOME schermata iniziale della rilevazione

RETE gestione e visualizzazione delle strutture comunali e della composizione della rete (operatori, profili, stato di attività)

RILEVAZIONE funzioni attinenti alle attività operative delle due indagini

LISTE lista degli individui da verificare (*solo per l'indagine Areale*)

UTILITÀ ricerca individuo, riapri questionario, rigenera pin

RAPPORTI RIASSUNTIVI rapporti per la gestione dell'indagine

FORMAZIONE funzioni di supporto all'organizzazione della formazione degli operatori

Come già detto, le funzioni messe a disposizione dipendono dal profilo dell'operatore.

Le funzioni di SGI – La gestione della rete



- INSERISCI UTENTE
- MODIFICA UTENTE
- VISUALIZZA UTENTE
- ASSEGNA RISORSE
- ASSEGNA UNITA
- INSERISCI STRUTTURA
- MODIFICA STRUTTURA
- CARICAMENTO MASSIVO
- STATO CARICAMENTO MASSIVO

Nel menu **Rete**, il Responsabile dell'UCC e il Personale di Staff hanno a disposizione le funzioni per inserire, modificare e visualizzare gli operatori del proprio UCC, definiti **utenti** in SGI.

Se nell'UCC sono presenti dei coordinatori, mediante la funzione **Assegna risorse** è possibile assegnare loro i rilevatori.

Con la funzione **Assegna unità** si attribuiscono le unità da rilevare ai rilevatori. Per la rilevazione Areale sono le unità territoriali (indirizzo o sezione di censimento), per la rilevazione da Lista sono le famiglie non rispondenti da recuperare.

Le funzioni **Inserisci/Modifica struttura**, presenti nell'indagine Areale, permettono di inserire e modificare indirizzi, recapiti ed orari di apertura delle strutture comunali coinvolte nella rilevazione: UCC, CCR, punti di consegna/ritiro materiale censuario.

Le funzioni **Caricamento massivo** e **Stato caricamento massivo** permettono di caricare le informazioni inviando un file che rispetti il tracciato record indicato dagli informatici dell'Istat.

Rilevazione Areale

VERIFICA TERRITORIO

INSERISCI INDIRIZZO

DIARIO

La voce **Rilevazione** dà accesso alle funzioni operative per l'attività di rilevazione sul territorio. Le funzioni disponibili cambiano a seconda della rilevazione.

Le funzioni Verifica territorio e Inserisci indirizzo supportano le attività previste nella prima fase dell'indagine Areale.

La funzione Diario permette di accedere alle singole unità da rilevare.

Per la rilevazione Areale si tratta delle unità inserite dal rilevatore durante la prima fase di verifica del territorio, entro le quali saranno individuate le famiglie.

Per la rilevazione da Lista sono le famiglie stesse.

MODIFICA LISTA

La voce **Liste** è presente per la sola rilevazione Areale.

Presenta una sola funzione, **Modifica lista**, che fornisce gli strumenti necessari per operare nella terza fase dell'indagine:

- la verifica degli individui non rilevati ma presenti negli archivi Istat
- la verifica degli individui rilevati ma non presenti negli archivi Istat

Il menu **Utilità** mette a disposizione alcune funzioni a supporto delle attività di rilevazione, alcune riservate solo al RUCC e al Personale di Staff.

Rilevazione Areale

RICERCA INDIVIDUO

RIAPRI QUESTIONARIO

La funzione **Ricerca individuo** consente di trovare il questionario con cui è stata rilevata una persona.

Rilevazione da Lista

RICERCA INDIVIDUO

RIAPRI QUESTIONARIO

RIGENERA PIN

La funzione **Riapri questionario** permette all'UCC (RUCC e Personale di Staff) di riaprire un questionario compilato e inviato, per eventuali correzioni e/o integrazioni.

La funzione **Rigenera PIN** permette all'UCC (RUCC e Personale di Staff) di rigenerare il PIN di accesso al questionario online per le famiglie che l'hanno smarrito.

Le funzioni di SGI – I rapporti riassuntivi

Il menu **Rapporti riassuntivi** fornisce accesso a diversi report utili a monitorare l'andamento delle attività di rilevazione.

Rapporti Riassuntivi

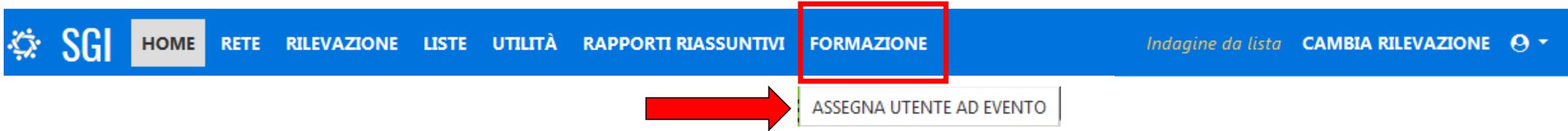
Indagine areale

- Stato della composizione della rete per territorio
- Andamento della rilevazione per stato dei civici e territorio/utente
- Andamento dell'attività di verifica lista per individuo, tipo di esito e territorio
- Stato di lavorazione dei questionari per territorio/utente
- Esito della rilevazione per territorio/utente
- Questionari per tentativi di contatto e territorio/utente - valori assoluti e %

Rapporti Riassuntivi

Indagine lista

- Stato della composizione della rete per territorio
- Stato di lavorazione dei questionari per territorio/utente
- Esito della rilevazione per territorio/utente
- Andamento dei solleciti per territorio
- Questionari per tentativi di contatto e territorio/utente - valori assoluti e %



Il menu **Formazione** mette a disposizione della rete alcune funzioni a supporto dell'organizzazione delle attività di formazione, alcune riservate solo al personale Istat, altre al RUCC e al Personale di Staff.

La funzione Assegna utente ad evento permette al RUCC e al Personale di Staff di assegnare il personale agli eventi formativi d'aula organizzati dall'Istat.

SGI – Il cambio rilevazione e l'uscita dal sistema

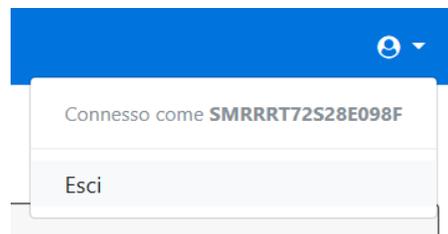


Per cambiare rilevazione si utilizza la voce di menu in alto a destra; selezionandola si tornerà alla pagina iniziale da cui è possibile scegliere la rilevazione.

	Settore	Rilevazione	Edizione	Ufficio	Profilo
Seleziona	Popolazione	Indagine areale	Indagine areale 2019	Gorizia(Gorizia)	Responsabile Ufficio
Seleziona	Popolazione	Indagine da lista	Indagine da lista 2019	Gorizia(Gorizia)	Responsabile Ufficio



Per uscire dall'applicazione occorre utilizzare l'ultima icona del menu a destra e selezionare la voce **Esci**.





In occasione della formazione si entrerà nel dettaglio delle singole funzioni del sistema, attraverso la presentazione di esempi e casi reali.

1. Rete

- Le strutture del Comune si inseriscono solo nella sezione dedicata all'indagine Areale: per i Comuni nuovi viene precaricato l'indirizzo comunicato per la spedizione dei tablet e per gli AR i dati dell'edizione 2018.
- Caricamento massivo degli operatori della rete (escluso il RUCC) e delle unità assegnate ai rilevatori
- La procedura di utilizzo delle utenze nel caso di operatori della rete che sono anche unità di rilevazione è stata semplificata.

2. Esiti

- Modifica, accorpamento e inserimento nuovi esiti.
- Rivisitazione dei flussi tra esiti padri ed esiti figli ed eliminazione del vincolo di un numero fisso di tentativi di contatto per selezionare esiti definitivi.

3. Funzionalità

- Creazione degli eventi formativi, assegnazione dei discenti alle classi e registrazione delle presenze.
- Verifica preliminare del campione per la rilevazione Areale.
- Indipendenza tra filtro sezione e filtro toponimo: sarà possibile selezionare il toponimo senza necessariamente conoscere la sezione di censimento o selezionare la sezione e vedere tutti i toponimi associati.
- Nuove funzioni: inserimento toponimo, ripristina esito nella verifica del territorio, riapri civico, chiudi «porta a porta».
- Nuovi campi: scala/piano, codice fiscale nel diario e codice questionario nel *Verifica lista*.
- Separazione campi: indirizzo separato in DUG e DUF.

4. Rapporti riassuntivi

- Miglioramento report 2018 e creazione report nuovi, ad esempio sulle assegnazioni delle unità di rilevazione.
- Creazione nuovi report sulla formazione.
- Download archivi anche in formato .csv.

5. Sincronizzazione

Le novità:

- Sincronizzazione per edizione: una rilevazione alla volta (areale, lista).
- Sincronizzazione consapevole: il rilevatore avrà chiaro se sta lavorando *online* o *offline* grazie a messaggi più chiari e potrà decidere quale modalità di lavoro scegliere.
- Revisione regole di sincronizzazione: vince il primo questionario compilato che arriva e la data più recente sugli altri esiti.
- Sincronizzazione solo con unità assegnate: solo gli operatori che hanno unità assegnate potranno sincronizzare.

LE ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALLA RILEVAZIONE

Come abbiamo visto, il Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento (RUCC) è tenuto a svolgere su SGI una serie di attività, tra cui la creazione della rete di rilevazione comunale con il caricamento degli operatori e l'inserimento dei dati delle strutture comunali (UCC, CCR eccetera).

L'attività di caricamento degli operatori in SGI non solo è fondamentale per consentire loro l'accesso al sistema stesso ma è anche propedeutico alle attività formative, che quest'anno sono state ancor più informatizzate.

ATTENZIONE!

Per evitare duplicazioni nelle attività di creazione, monitoraggio e gestione degli eventi formativi il **menù formazione è stato attivato nella sezione della RILEVAZIONE A**. È dunque indispensabile che nella creazione della rete il RUCC inserisca tutti gli operatori, anche coloro che lavoreranno per la sola indagine L, anche nell'indagine Areale. Solo così sarà possibile inserirli correttamente negli eventi formativi.

Per gli stessi motivi anche la **gestione delle strutture (UCC, CCR) avviene solo nella sezione di SGI dedicata alla rilevazione Areale, anche se il Comune è impegnato in entrambe le rilevazioni (Areale e da Lista)**.

Devono essere inseriti in SGI i riferimenti delle seguenti strutture:

- l'Ufficio Comunale di Censimento (UCC);
- i Centri Comunali di Rilevazione (CCR);
- il punto di consegna/ritiro dei tablet (incluso il numero di tablet da consegnare);
- il punto di consegna/ritiro del materiale.

Per i Comuni che hanno già svolto il Censimento nel 2018 sono state **precaricate le informazioni precedentemente indicate**; per gli altri Comuni sono state precaricate le informazioni fornite nel corso della consultazione per la costituzione degli UCC.

LA FUNZIONE *INSERISCI UTENTE*

- INSERISCI UTENTE**
- MODIFICA UTENTE
- VISUALIZZA UTENTE
- ASSEGNA RISORSE
- ASSEGNA UNITA
- INSERISCI STRUTTURA
- MODIFICA STRUTTURA
- CARICAMENTO MASSIVO
- STATO CARICAMENTO MASSIVO

Verifica Codice Fiscale



Codice fiscale

Verifica

La funzione *Inserisci utente* richiede l'inserimento del **codice fiscale** del nuovo operatore.

Cliccando sul tasto *Verifica* si aprirà una schermata per l'inserimento dei dati dell'utente o per la conferma dei dati già inseriti in occasione di altre edizioni o anche da altri Comuni.

Se i dati sono già stati inseriti sarà sufficiente selezionare il profilo corretto e salvare.

In questo momento i nuovi utenti riceveranno via e-mail le credenziali d'accesso.

ATTENZIONE!

- **Se un utente ricopre più profili, su SGI va inserito in quello gerarchicamente più alto.**
Ad esempio per la rilevazione Areale può essere impiegato come Rilevatore e per quella da Lista può essere impiegato sia come Rilevatore sia come Operatore di Back Office.
In questo esempio, nella rilevazione Areale dovrà essere registrato come Rilevatore, mentre in quella da Lista dovrà essere registrato come Operatore di Back Office, ovvero quello gerarchicamente superiore.
- **Gli unici profili incompatibili tra loro sono quelli di coordinatore e di operatore di back office**, per il fatto che il coordinatore vede solo i rilevatori a lui assegnati e non vede quindi tutto il territorio come l'operatore di back office.
- **Ad ogni profilo che svolga anche il ruolo di rilevatore devono essere assegnate delle unità** (indirizzi/sezioni per l'Areale o famiglie per la Lista); es. operatore di back office che fa anche il rilevatore sul campo.
- **Di norma è bene che chi monitora non assuma un ruolo di utente operativo**, tuttavia nel caso di Comuni piccoli e privi di risorse è ammissibile che una figura ricopra sia ruoli di monitoraggio sia ruoli operativi.

LA FUNZIONE *INSERISCI STRUTTURA*

INSERISCI UTENTE
MODIFICA UTENTE
VISUALIZZA UTENTE
ASSEGNA RISORSE
ASSEGNA UNITÀ
INSERISCI STRUTTURA
MODIFICA STRUTTURA
CARICAMENTO MASSIVO
STATO CARICAMENTO MASSIVO

Filtri

Ufficio*
Airasca (Torino)

Denominazione*

Comune*
Airasca

Tipologia*
Seleziona

Indirizzo*
VIA PONTINA KM 29.00

CAP*
00071

Telefono*

E-mail

Pec

Orari apertura

Salva

La funzione **Inserisci struttura**, permette di inserire le diverse strutture comunali (UCC, CCR, punti di consegna/ritiro materiali e tablet, ente da liquidare) e indicarne i riferimenti (indirizzo fisico, cap, e-mail, pec, numero di telefono, orari di apertura). La funzione è attiva solo per l'Indagine Areale. Per i Comuni coinvolti in entrambe le indagini, le strutture inserite nell'indagine Areale saranno valide anche per l'indagine da Lista.

LA FUNZIONE *INSERISCI STRUTTURA*

Inserisci Strutture

Filtri

Ufficio*
Airasca (Torino)

Denominazione*

Comune*
Airasca

Telefono 1

Tipologia*
Seleziona
UCC
Punti di ritiro e consegna materiale
Punto di ritiro e consegna tablet
Centro comunale di rilevazione
Ente liquidatore

Pec

Orari apertura

	Mattina	Apertura
Lunedì	00 : 00	00 : 00
Martedì	00 : 00	00 : 00

È obbligatorio inserire gli orari di apertura dei punti di consegna/ritiro perché questi saranno comunicati da Istat al corriere che procederà alla consegna del materiale di rilevazione (lettere informative Areale, tesserini, ricevute compilazione, ecc.).
È obbligatorio anche inserire gli orari di apertura dei CCR entro il 20 settembre del 2019 perché questi saranno comunicati ai cittadini tramite Numero Verde e saranno inseriti sul sito Istat per i rispondenti.

Per i comuni AR: in SGI risultano precaricati i dati dell'edizione 2018. I RUCC devono verificare la correttezza dei dati inseriti ed eventualmente modificarli (utilizzando la funzione **Modifica Struttura**).

Per i comuni NAR: i campi con i dati relativi alle diverse strutture sono parzialmente precompilati utilizzando le informazioni fornite in occasione della comunicazione sulla costituzione degli UCC (Circolare n. 1). In particolare le informazioni fornite relativamente al punto di consegna dei tablet verranno riportate su tutte le altre strutture e potranno essere eventualmente modificate (utilizzando la funzione **Modifica Struttura**).

Le informazioni relative alla struttura punto di ritiro e consegna tablet **NON** potranno essere modificate.

LA FUNZIONE *MODIFICA STRUTTURA*

Visualizza Riferi

Ufficio

Airasca (Torino)

Cerca

- INSERISCI UTENTE
- MODIFICA UTENTE
- VISUALIZZA UTENTE
- ASSEGNA RISORSE
- ASSEGNA UNITA
- INSERISCI STRUTTURA
- MODIFICA STRUTTURA**
- CARICAMENTO MASSIVO
- STATO CARICAMENTO MASSIVO

Tramite la funzione **Modifica struttura** è possibile modificare i riferimenti (indirizzi, e-mail, pec, orari di apertura) delle strutture già inserite nel sistema. **N.B. Il sistema non prevede la funzione Elimina Struttura. Per tale motivo, qualora fosse necessario eliminare un CCR precedentemente inserito, si dovrà inserire nel campo *Denominazione* la dicitura ELIMINARE.**

Risultati

Cerca in tutte le righe

Nascondi/Mostra Colonne

Tipologia	Denominazione	Indirizzo	CAP	Comune	Telefono	Pec	E-mail	
UCC	airasca ucc test1	VIA PONTINA KM 29.0099	00071	Airasca	00000000000			Dettaglio ✓
Punti di ritiro e consegna materiale	punto ritiro materiale arias	VIA PONTINA KM 29.00	00071	Airasca	00000000000			Dettaglio ✓
Punto di ritiro e consegna tablet	punto ritiro tablet airasca	VIA PONTINA KM 29.00	00071	Airasca	00000000000000000			Dettaglio ✓
Centro comunale di rilevazione	centro comunale di rilevazi	VIA PONTINA KM 29.00	00071	Airasca	000000000000000			Dettaglio ✓
Ente liquidatore	ente liquidatore airasca tes	VIA PONTINA KM 29.00	00071	Airasca	00000000000			Dettaglio ✓

5 Record trovati

Esporta: Excel

LA FUNZIONE CARICAMENTO MASSIVO



UTENTE	ncecc
NOME	NOVE
COGNOME	CECCONI
RILEVAZIONE	Indagine areale

Nel caso in cui la rete di rilevazione sia ampia e il Comune lo ritenga utile, sarà possibile procedere al caricamento massivo di tutto il personale e/o delle unità di rilevazione assegnate ai rilevatori (indirizzi/sezioni per l'Areale e famiglie per la Lista), utilizzando la funzione **Caricamento massivo**.

La funzione è stata introdotta nell'edizione 2019 per agevolare, in particolare, i grandi Comuni che devono inserire su SGI un numero elevato di operatori e assegnare una notevole quantità di unità ai rilevatori. La funzione è comunque a disposizione di tutti i Comuni.

Carica utenti da file

Ufficio*

Airasca (Torino)

Tipologia*

Seleziona

Assegnazioni unità

Inserimento utente

Upload Download

Per procedere al caricamento massivo è necessario selezionare la tipologia di caricamento e procedere all'upload di un file che rispetti il tracciato record stabilito da Istat.

I tracciati record (Assegnazione unità/Inserimento utente) sono scaricabili cliccando sul pulsante **DOWNLOAD** dalla maschera «Carica Utenti da File».

LA RILEVAZIONE AREALE

introduzione e focus sulla verifica preliminare del campione

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE

Il RUCC, **PRIMA DELL'AVVIO DELLA RILEVAZIONE**, coadiuvato da eventuale personale di staff:

- seleziona gli operatori della rete di rilevazione (coordinatori, rilevatori e operatori di back office);
- nomina gli operatori quali incaricati del trattamento dei dati;
- assegna i tablet ai rilevatori;
- istituisce i Centri Comunali di Rilevazione (CCR).

I Comuni devono attivare uno o più **Centri Comunali di Rilevazione (CCR)**, presso i quali le famiglie possono recarsi per effettuare la compilazione web del questionario in modo autonomo o attraverso l'intervista faccia a faccia condotta da un operatore comunale (**operatore di back office**), come alternativa all'intervista a casa con il rilevatore.

I **CCR** devono essere individuati in luoghi conosciuti dalla popolazione, dotati di un personal computer collegato a Internet e di un collegamento telefonico. Devono essere operativi **dal 1° ottobre al 20 dicembre 2019**.

ATTIVITÀ OPERATIVE

Il RUCC, **PRIMA DELL'AVVIO DELLA RILEVAZIONE**, coadiuvato da eventuale personale di staff:

- in SGI: procede all'attività di Verifica preliminare del campione di indirizzi/sezioni **(NEW 2019)**;
- in SGI: inserisce/modifica le strutture (CCR, punti di ritiro);
- in SGI: inserisce la rete di rilevazione;
- in SGI: assegna agli eventi formativi tutti gli operatori della rete;
- in SGI: assegna i rilevatori ai coordinatori (ove previsti);
- in SGI: assegna le unità da lavorare sul campo (*indirizzi /sezioni*) ai rilevatori;
- coordina e dà indicazioni operative al personale dell'UCC e dei CCR in vista dell'avvio delle rilevazioni;
- dota i rilevatori di tutti gli strumenti utili per la rilevazione (tesserino, biglietti da visita, copia cartacea della ricevuta di avvenuta compilazione, lettere informative, locandine, guide nella varie lingue, eccetera).

Il RUCC, **DURANTE LA RILEVAZIONE**, coadiuvato da eventuale personale di staff:

- informa i rilevatori su eventuali criticità presenti nel territorio;
- monitora giornalmente il lavoro dei rilevatori con il supporto dei coordinatori intervenendo nei casi più critici;
- sostituisce gli operatori in caso di defezioni temporanee o rinunce definitive, formando (se non già formati) i nuovi operatori (se necessario con il supporto dei Responsabili Istat Territoriali) e inserendoli su SGI;
- predispone il supporto di mediatori culturali nel caso in cui ci siano difficoltà con famiglie straniere;
- contatta i tutori nel caso di famiglie con soli minori;
- procede alla chiusura della rilevazione «porta a porta» per avviare la successiva fase del «verifica lista»;
- procede alla riapertura su SGI dei questionari per consentire integrazioni e modifiche;
- monitora le attività dei CCR;
- gestisce i casi di violazione dell'obbligo di risposta a seguito delle segnalazioni pervenute dagli operatori.

Il RUCC, **AL TERMINE DELLA RILEVAZIONE**, coadiuvato da eventuale personale di staff:

- predisporre i documenti da inviare ad Istat in relazione alla violazione dell'obbligo di risposta;
- predisporre i documenti di rendicontazione contabile dei costi sostenuti.

LE ATTIVITÀ DELL'UCC: I COMPITI DEL COORDINATORE

Il Coordinatore coadiuva il Rilevatore nella prima ricognizione preliminare in back office degli indirizzi a lui assegnati aiutandolo a risolvere eventuali situazioni problematiche.

Coadiuva il Rilevatore in tutte le fasi dell'indagine: dalla Verifica del territorio supportandolo ad esempio nell'identificazione dei multiaccesso, alla Rilevazione «porta a porta» ad esempio nella gestione di situazioni quali edifici occupati abusivamente o particolari zone di degrado sociale, o nella mediazione con famiglie che rifiutano l'intervista, e sino alla fase finale del Verifica lista nel caso il Rilevatore debba tornare sul campo.

Durante la rilevazione effettua il monitoraggio costante del lavoro dei Rilevatori a lui assegnati e interviene nei casi più critici, segnalandoli al RUCC o al Personale di Staff.

Gli Operatori di Back Office (**NEW 2019 per l'Areale**) lavorano presso i CCR e svolgono le seguenti funzioni:

- rassicurano le famiglie che chiedono notizie sui rilevatori che si recheranno presso il loro domicilio;
- forniscono assistenza alle famiglie che decidono di non accogliere presso il proprio domicilio il rilevatore per l'intervista e preferiscono recarsi presso il Comune per la compilazione autonoma del questionario o per farsi intervistare da un operatore;
- in base alle direttive date dal RUCC procedono eventualmente alle verifiche anagrafiche da effettuare in back office nella fase del **Verifica lista**.

- 1. LA VERIFICA PRELIMINARE DEL CAMPIONE (luglio 2019)**
- 2. RICOGNIZIONE PRELIMINARE E VERIFICA DEL TERRITORIO (1-9 ottobre 2019)**
- 3. LA RILEVAZIONE PORTA A PORTA (10 ottobre – 13 novembre)**
- 4. LA VERIFICA DELLA LISTA (14 novembre – 20 dicembre)**

(NEW 2019)

- Al fine di organizzare al meglio la successiva fase di rilevazione sul campo, l'Istat caricherà in SGI il campione di indirizzi/sezioni in tempo utile per consentirne la **Verifica preliminare da parte del RUCC**.
- DURANTE questa fase il RUCC (e/o il personale di staff e/o i coordinatori, ove previsti) prende visione del campione di indirizzi/sezioni caricato in SGI e lo verifica coordinandosi con l'Ufficio Toponomastica e con il Responsabile comunale di ANCSSU.
- A supporto di questa attività, saranno reperibili sul sito della Rete (<https://raccoltadati.istat.it/rete>) le mappe predisposte dall'Istat secondo i limiti delle sezioni di censimento 2011 approvate dai comuni. I confini delle sezioni di censimento sono sempre disponibili in formato shapefile sul sito delle basi territoriali (<https://www.istat.it/it/archivio/104317>).
- La verifica preliminare del campione presso l'UCC NON sostituisce la verifica sul campo ad opera del rilevatore, ma rappresenta una prima scrematura del campione, al fine di controllare la correttezza del codice di sezione ed eliminare eventuali indirizzi errati. In particolare rimangono in carico al rilevatore le attività di Ricognizione del territorio.

(NEW 2019)

Obiettivi della verifica preliminare del campione

- Prendere visione in anticipo del campione consente di organizzare al meglio la successiva fase di invio sul campo dei rilevatori, anche sulla base del carico di lavoro stimato per ciascun indirizzo/sezione. Per ogni indirizzo caricato in SGI, verrà visualizzata anche la fonte di provenienza (ANCSSU; LAC; AT) e il numero di famiglie attese stimato sulla base del Registro Base degli Individui (RBI). Il RUCC potrà correggere il numero di famiglie attese sulla base di eventuali informazioni in suo possesso. Si consiglia inoltre di prestare particolare attenzione a casi che potrebbero comportare difficoltà nella fase di rilevazione, in modo da individuare soluzioni che agevolino il lavoro dei rilevatori.
- Controllare la correttezza del codice di sezione associato all'indirizzo nel Registro dei Luoghi (RSBL) consultando le mappe. Nel caso in cui il RUCC verifichi che il codice di sezione è errato/mancante, dovrà confermare/eliminare l'indirizzo e modificare/inserire il codice di sezione ad esso associato. Solo in quest'ultimo caso il RUCC utilizzerà la funzione Conferma indirizzo; in tutti gli altri casi, la conferma degli indirizzi dovrà essere effettuata dal rilevatore sul campo.
- Eliminare indirizzi erroneamente attribuiti al comune.
- Inserire indirizzi mancanti, nel caso del campionamento per sezione.

(NEW 2019)

LA VERIFICA DEL CODICE DI SEZIONE

Per ogni indirizzo caricato in SGI è visualizzato il codice di sezione. Nel caso in cui, sulla base delle mappe, il RUCC verifichi che la sezione di censimento associata all'indirizzo è errata o mancante, dovrà, tramite la funzione Verifica territorio del Menù *Rilevazione* di SGI:

NEL CASO DI CAMPIONAMENTO PER INDIRIZZO

- **Confermare** l'indirizzo scegliendo la modalità *Indirizzo appartenente ad altra sezione* del menù a tendina Dettaglio nota, **e modificare il codice della sezione**

NEL CASO DI CAMPIONAMENTO PER SEZIONE

- **Eliminare** l'indirizzo su SGI scegliendo la modalità *Indirizzo appartenente ad altra sezione* **e modificare il codice della sezione**

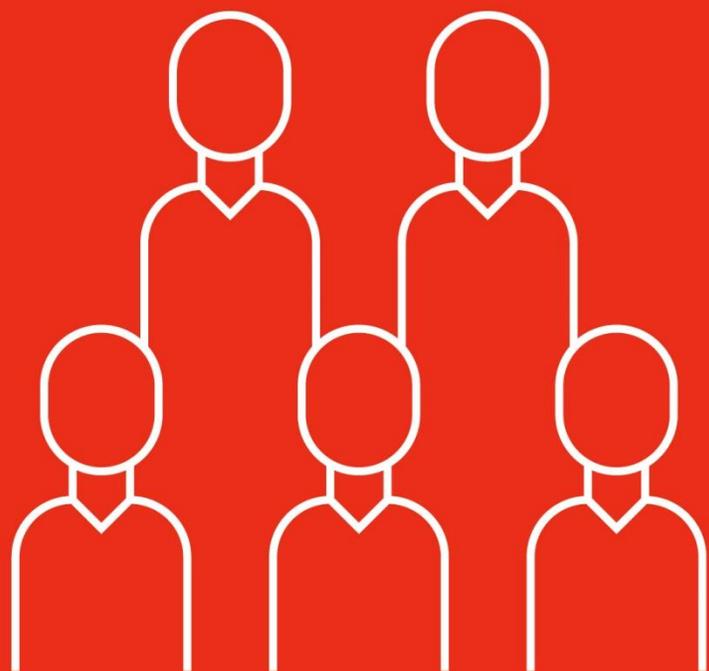
(NEW 2019)

L'ELIMINAZIONE DI INDIRIZZI

Questa operazione riguarda indirizzi erroneamente attribuiti al Comune, scegliendo la modalità 2 - *Indirizzo non presente nel comune* - del menù a tendina Dettaglio nota, ed anche eventuali indirizzi “fittizi” (ovvero quelli a cui vengono iscritti i senza fissa dimora) non individuati in fase di campionamento, scegliendo la modalità 3 - *Altro* del menù a tendina Dettaglio nota.

L'INSERIMENTO DI INDIRIZZI

Nel caso di campionamento per sezione, si ricorda che la lista degli indirizzi caricati in SGI è da considerarsi puramente indicativa e dovrà essere integrata. **Questa attività verrà svolta prevalentemente dai rilevatori durante la fase di ricognizione sul campo.** Tuttavia, il RUCC potrà inserire indirizzi di cui sia assolutamente certo utilizzando la funzione *Inserisci indirizzo* del Menù Rilevazione. Questo verrà visualizzato nell'elenco degli indirizzi da lavorare, e dovrà quindi essere confermato dal rilevatore.



GRAZIE

PER

L'ATTENZIONE