

## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE ONLINE

### REQUISITI TECNOLOGICI

Per compilare online il rispondente deve possedere i seguenti requisiti minimi di sistema:

- Browser supportati: Internet Explorer v.9, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, Opera;
- Javascript attivo e cookies abilitati;
- Risoluzione video: 1024 x 768 (o superiori).

### FUNZIONI DISPONIBILI NEL SITO WEB

Il rispondente, collegandosi all'indirizzo <https://imprese.istat.it><sup>1</sup> può accedere alle diverse funzionalità previste dal sito web "Statistica & Imprese". Il menu di navigazione posizionato nella parte superiore della schermata individua le funzionalità accessibili (Figura 1). Cliccando su ciascuna di esse è possibile visualizzarne i contenuti e le istruzioni da seguire per compiere le eventuali azioni richieste.

Di seguito sono descritti i contenuti di ciascuna voce di menu.



**Figura 1. Menu di navigazione sito "Statistica & Imprese"**

La voce "**Per iniziare**" è la sezione introduttiva del sito web "Statistica & Imprese", fornisce un quadro generale dei contenuti e descrive tutte le funzionalità disponibili.

La voce "**Il mio profilo**" permette di gestire i dati personali attraverso l'inserimento, la modifica e la visualizzazione delle informazioni dichiarate al

<sup>1</sup> Il sito è protetto con protocollo SSL che garantisce la sua autenticità e la protezione dei dati trasmessi e reindirizza automaticamente verso i sistemi di acquisizione sviluppati dall'Istat.

momento della registrazione al sito web (Figura 2). Tali dati vengono utilizzati dall'Istat per le comunicazioni inerenti gli obblighi statistici.

**Aggiornamento dati**

In questa sezione puoi inserire, visualizzare e modificare i tuoi dati personali (ti ricordiamo che i campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori). Le username del tipo PXXXXXXXX (dove le X rappresentano il codice a 9 cifre comprensivo degli zeri iniziali) sono le utenze di "Amministratore". L'"Amministratore" è il referente delle attività statistiche all'interno dell'impresa. Il cambio **Password** è obbligatorio al primo accesso. La password deve essere formata da un minimo di 10 caratteri, costituiti da almeno un carattere numerico ed uno alfanumerico.

**Nome \***  **Cognome \***

Inserendo il tuo "**Codice Fiscale**" potrai accedere al Portale anche con tale identificativo, utilizzandolo come username.

**Codice fiscale**

**Email \***  (Indirizzo utilizzato per l'invio di comunicazioni, non deve essere una PEC.)

**Telefono \***  **Fax**

**Indirizzo**  **Ufficio \***

**Provincia**  **Comune**

Figura 2. Il mio profilo

La voce "**Scelta impresa**" permette di selezionare l'impresa per cui operare e compare solamente per i rispondenti che abbiano deleghe di accesso al sito web per più di un'impresa (Figura 3). È possibile selezionare un'impresa per volta tra quelle assegnate.

**Scelta Impresa**

Scegliere un'impresa per poter accedere alle altre funzionalità del sito.

Scegliere un'impresa per poter accedere alle altre funzionalità del sito.

	CODICE ASIA	CODICE FISCALE	RAGIONE SOCIALE
<input checked="" type="radio"/>	123456789	00000000000	Impresa di Test 1
<input type="radio"/>	999999999	999999999	Impresa di Test 2
<input type="radio"/>	999999027	999999027	Impresa di Test 3

Figura 3. Scelta impresa

La voce "**Anagrafica impresa**" permette di accedere alle informazioni registrate nell'Archivio Statistico delle Imprese Attive (ASIA) (Figura 4). È possibile e

modificare le informazioni, comunicando eventuali variazioni intervenute, cliccando sul Pulsante azzurro "Segnala modifica" (Figura 5). L'elenco delle segnalazioni inviate è visualizzato al di sotto delle informazioni anagrafiche: è possibile visualizzarne lo stato di lavorazione da parte dell'Istat, l'esito e accedere al dettaglio (Figura 6).

**Anagrafica Impresa**

Questa sezione è dedicata alle informazioni anagrafiche presenti nell'Archivio Statistico delle Imprese Attive (ASIA). Oltre a permetterti di visualizzare le informazioni relative alla tua impresa, ti consente anche di segnalare eventuali variazioni anagrafiche intervenute.

**Codice Impresa:** 123456789    **Codice Fiscale:** 00000000000

**Ragione sociale:**  
IMPRESA DI TEST

**Pec:** PEC@PEC.IT

**Indirizzo sede amministrativa:**  
VIA GASPARE TONELLO,1

**C.A.P.:** 38121    **Comune:** TRENTO    **Provincia:** TRENTO

**Forma giuridica:**  
SOCIETA' PER AZIONI

**Provenienza Forma Giuridica:**  
ELABORAZIONE DA ANAGRAFE TRIBUTARIA

**Attività economica principale:** PRODUZIONE DI OLIO DI OLIVA DA OLIVE PREVALENTEMENTE NON DI PRODUZIONE PROPRIA

**Codice ATECO:** 10411

**Provenienza ATECO:**  
ELABORAZIONE DA ARCHIVIO DICHIARAZIONI ANNUALI DELLE IMPOSTE INDIRETTE (IVA ANNUALE)

**Stato di attività:** IMPRESA ATTIVA

**Procedure concorsuali:**

[Segnala modifica](#)

Figura 4. Anagrafica Impresa

## Anagrafica Impresa

Questa sezione è dedicata alle informazioni anagrafiche presenti nell'Archivio Statistico delle Imprese Attive (ASIA).

Oltre a permetterti di visualizzare le informazioni relative alla tua impresa, ti consente anche di segnalare eventuali variazioni anagrafiche intervenute.

[INDIETRO](#)

**Ragione sociale**  mese/anno  -  -

**Pec**  mese/anno  -  -

**Indirizzo sede amministrativa**  mese/anno  -  -

**C.A.P.**

**Provincia**

**Comune**

**Forma giuridica**  mese/anno  -  -

**Attività economica principale**  mese/anno  -  -

**Stato di attività**  mese/anno  -  -

**Evento**  mese/anno  -  -

**Procedure concorsuali**  mese/anno  -  -

**Comunicazioni**

**Allegato**  Nessun file selezionato. **Dimensione massima file 2MB**

Figura 5. Inserimento di una segnalazione anagrafica

## Segnalazioni

PROT.	DATA	SEGNALAZIONE	STATO	ESITO	DATA CHIUSURA	
84356	22-JAN-19	Variazioni: - stato attività	chiusa	- stato attività: accett...	12-FEB-21	<a href="#">🔗</a>
82743	03-JAN-19	Variazioni: - forma giuridica	chiusa	- forma giuridica: accet...	14-JAN-20	<a href="#">🔗</a>
82742	03-JAN-19	Variazioni: - forma giuridica	chiusa	- forma giuridica: accet...	14-MAR-19	<a href="#">🔗</a>
74522	13-SEP-18	Variazioni: - ragione sociale - sede amministrativa, CAP, comune, provincia	chiusa	- ragione sociale: accet...	17-SEP-18	<a href="#">🔗</a>

Figura 6. Storico delle segnalazioni di variazione anagrafica

La voce "**Gestione delegati**" permette di creare e/o modificare le deleghe di accesso al sito web "Statistica & imprese" per utenti diversi dal rispondente. Si tratta di una funzionalità visibile solamente ai rispondenti in possesso di utenza di amministratore (del tipo "PO...") o da coloro che siano stati delegati con ruolo di Referente d'impresa.

In questa schermata il rispondente può organizzare la gestione delle indagini da compilare, assegnando la compilazione all'utente che possiede le competenze per fornire le informazioni richieste. Per ogni nominativo inserito ed abilitato, sono create automaticamente le credenziali di accesso al sito web (utenza e password), inviate alla mail indicata in fase di inserimento.

Per ciascun utente possono essere attribuiti i permessi di lettura e/o scrittura per ogni indagine in cui l'impresa è coinvolta.

I nominativi inseriti e i relativi permessi possono essere modificati o cancellati in un secondo momento.

È importante attivare ciascun'utenza inserendo l'apposita spunta sulla voce "attivo". In assenza di tale spunta l'utente è disattivato e non può accedere al sito web.

Per ciascuna indagine inoltre, si possono assegnare differenti stati all'utente: "nessuna abilitazione", non può accedere al questionario; "abilitazione sola lettura", può accedere solamente in visualizzazione al questionario; "abilitazione lettura/scrittura", può compilare il questionario (Figura 7).

**Gestione delegati** [TORNA ALLA LISTA DEI DELEGATI](#)

Nome \*

Cognome \*

Ufficio \*

Email \*

Indirizzo  Telefono \*

Fax

Provincia  Comune

Dati statistici  *Selezionare per consentire al delegato l'accesso alla sezione dati statistici.*

Referente  Compilatore  *Il referente ha la possibilità di creare e gestire delegati nell'ambito dei permessi accordati.*

Attivo  *Selezionare per consentire al delegato l'accesso al portale.*

Figura 7. Schermata inserimento delegato


La voce **"Rilevazioni"** permette di visualizzare l'elenco di tutte le rilevazioni statistiche in cui l'impresa è coinvolta. Per ciascuna rilevazione sono riportate le informazioni sul periodo di riferimento dei dati richiesti, lo stato della raccolta dati dell'indagine e lo stato di invio del relativo questionario.

Per accedere al questionario e alle informazioni relative all'indagine cliccare sulla riga di una rilevazione in corso (Figura 8).


**Rilevazioni**
















In questa sezione è disponibile l'elenco delle rilevazioni per le quali sei autorizzato a visionare il questionario o abilitato a compilarlo.  
Per accedere al questionario cliccare sulla rilevazione interessata.

Riguardo lo stato degli adempimenti, si raccomanda di prestare particolare attenzione alla data di scadenza della raccolta dati per sapere entro quando è possibile compilare il questionario ed evitare di incorrere in eventuali sanzioni amministrative.

Le indagini di tipo congiunturale sono caratterizzate dalla presenza di una icona . Cliccando su tale icona si visualizza il dettaglio dello stato degli adempimenti di ciascun periodo.

Laddove è prevista la compilazione del questionario da parte di più unità rispondenti, selezionando una specifica edizione, si visualizza il dettaglio dello stato degli adempimenti per le unità rispondenti in un'altra schermata.

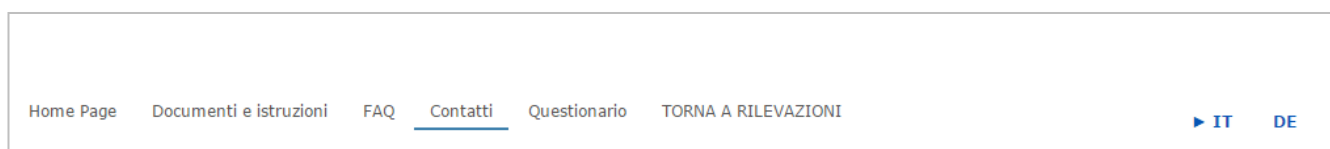
Per avere le informazioni relative ai compilatori per ciascuna edizione dell'indagine, cliccare sull'icona "utenti" .

RILEVAZIONI	PERIODICITÀ	PERIODO RIFERIMENTO	RACCOLTA DATI			STATO INVIO	UTENTI
			AVVIO	SCADENZA	STATO		
R F I - Rilevazione dei conti economici delle imprese e per l'esercizio di arti e professioni (IST-02674)	Annuale	2017	06-12-2018	15-03-2019	conclusa	non inviato	
 OCC1 - Rilevazione mensile sull'occupazione, orari di lavoro, retribuzioni e costo del lavoro nelle grandi imprese (IST-00050)	Mensile	2020					
R51 - Rilevazione statistica sulla ricerca e sviluppo nelle imprese (IST-02698)	Annuale	2018	12-02-2020	31-03-2021	in corso	inviato	
PRODCOM - Rilevazione annuale della produzione industriale (IST-00070) *	Annuale	2020	25-01-2021	27-04-2021	in corso	inviato	
 PPI_D - Rilevazione dei prezzi alla produzione dei prodotti industriali - Mercato interno (IST-02650)	Mensile	2021					
 TMS - Trasporto merci su strada (IST-00146)	Settimanale	2021					
 DETT - Rilevazione mensile delle vendite al dettaglio (IST-30151)	Mensile	2021					
FERTI - Distribuzione, per uso agricolo, dei fertilizzanti (concimi, ammendanti e correttivi) (IST-00167) *	Annuale	2020	08-02-2021	14-05-2021	in corso		
FITO - Distribuzione, per uso agricolo, dei prodotti fitosanitari (IST-00168) *	Annuale	2020	08-02-2021	14-05-2021	in corso		
CPUE - Censimento permanente delle unità economiche - Rilevazione multiscopo qualitativa sulle imprese (IST-02623)	Triennale	2018	20-05-2019	30-09-2019	conclusa	non inviato	
SCI - Rilevazione dei conti economici delle imprese e per l'esercizio di arti e professioni (IST-02673) *	Annuale	2019	14-10-2020	31-03-2021	in corso	inviato	

**Figura 8. Rilevazioni**

## LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO

Dopo aver cliccato sulla rilevazione viene visualizzata una breve presentazione dell'indagine che descrive le finalità di raccolta dei dati a cui è possibile accedere nuovamente selezionando la voce di menu "Home" presente nel menu di navigazione (Figura 9).



**Figura 9. Esempio di menu di navigazione della rilevazione**

Cliccando sulla voce di menu "**Documenti e Istruzioni**" è possibile scaricare alcuni documenti utili alla compilazione (ad esempio: pdf del questionario d'indagine, istruzioni per la compilazione, guida utente, informativa, etc.).

Nella voce "**Contatti**" sono disponibili i riferimenti per chiedere informazioni sull'indagine.

La voce "**Torna a Rilevazioni**" permette di tornare alla schermata Rilevazioni del sito "Statistica & Imprese".

Per compilare il questionario si deve cliccare sulla voce "**Questionario**".

### Navigazione e funzionalità del questionario

La navigazione del questionario può essere gestita sia dal menu delle sezioni sia muovendosi tra pagine tramite le voci "Pagina Precedente" e "Pagina Successiva" in fondo al questionario.

Ciascuna sezione può essere composta da una o più schermate.

### Il tasto **Salva**

Ogni volta che si effettua un inserimento o una modifica, prima di uscire dal questionario, per evitare la perdita dei dati inseriti è necessario salvare utilizzando l'apposito tasto "Salva" visualizzato in fondo alla schermata. Si può quindi compilare il questionario anche in momenti diversi, interrompendone la compilazione e riprendendola successivamente.

Le informazioni sono comunque salvate automaticamente cliccando su "Pagina Precedente" o "Pagina Successiva" e anche quando si naviga tra le sezioni, cliccando sulla voce desiderata.

### Il tasto **Invia il questionario**

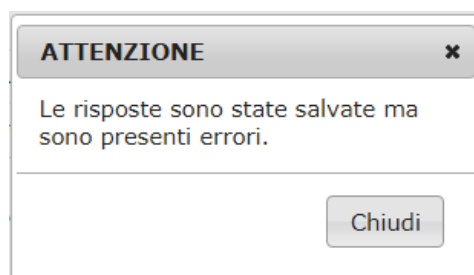
Dopo aver compilato il questionario e aver corretto tutti gli eventuali errori segnalati, è necessario concluderne la compilazione cliccando sul tasto "Invia il questionario". L'invio non è possibile se sono presenti errori.

Dopo l'invio i dati sono trasmessi all'Istat e non è più possibile apportare modifiche. Qualora sia necessario modificare le informazioni inserite, si possono contattare i nominativi indicati nel menu "Contatti" della rilevazione.


### Visualizzazione degli **errori**

Gli errori vengono visualizzati nel corso della compilazione del questionario se viene omessa un'informazione obbligatoria o se vengono fornite risposte non coerenti.

La presenza di errori è segnalata da un pop-up dopo il salvataggio o dopo il cambio pagina.



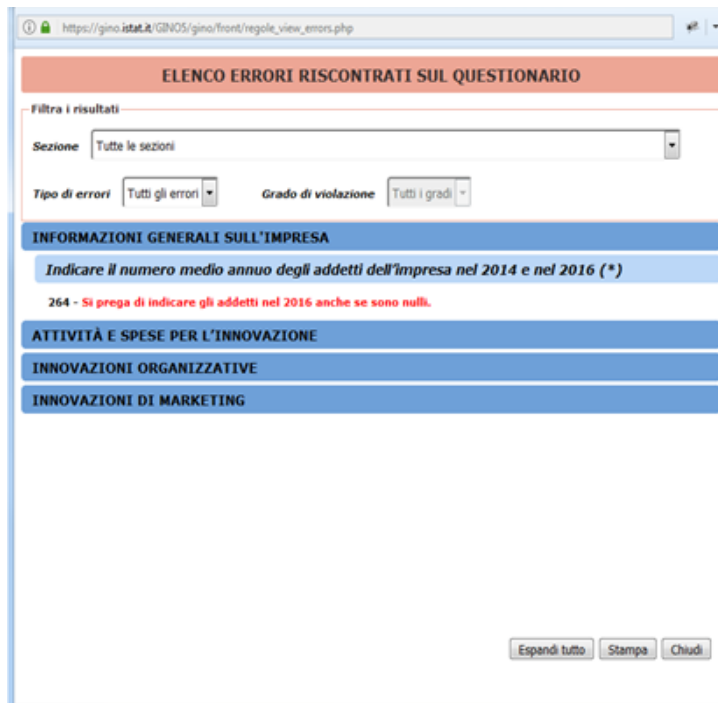
**Figura 10. Esempio pop-up Errore**

Accanto alla risposta a cui fa riferimento l'errore compare un'icona  e vengono indicate le istruzioni per correggerlo.

È possibile visualizzare un riepilogo di tutti gli errori presenti nel questionario cliccando sulla voce "**Visualizza Errori**" in fondo alla schermata.

È possibile filtrare un sottoinsieme di errori e ritornare all'elenco completo con il tasto "Espandi tutto". La lista di tutti gli errori presenti sul questionario può essere stampata cliccando sul tasto "Stampa" (Figura 11).



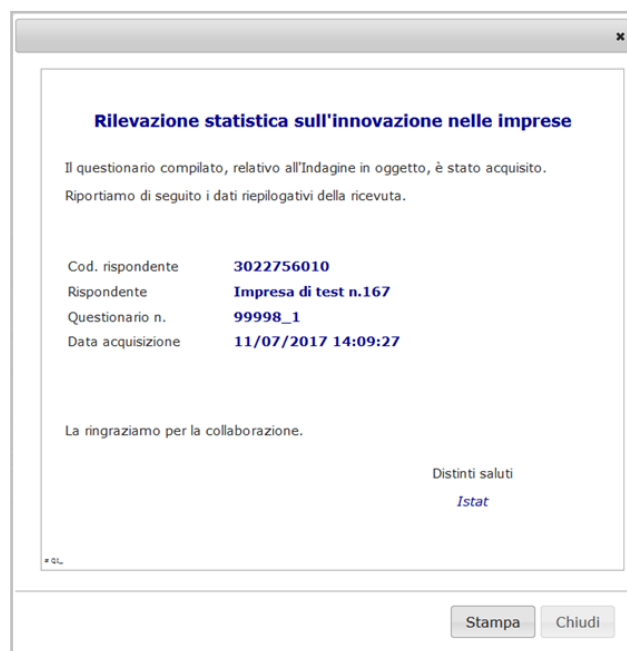


**Figura 11. Elenco errori**

Dopo aver corretto tutti gli errori, cliccando sul tasto "Invia" si completerà la compilazione del questionario.

### Ricevuta di avvenuta compilazione del questionario

Dopo aver inviato il questionario è possibile visualizzare la ricevuta di avvenuta compilazione e scaricarla (Figura 12).



**Figura 12. Esempio di ricevuta di avvenuta compilazione**

### Il tasto **PDF**

È possibile stampare il questionario dopo l'invio definitivo ritornando sulla rilevazione il cui stato risulterà "inviato". Il questionario sarà disponibile in sola visualizzazione e sarà possibile scaricarlo cliccando sul tasto PDF visibile in fondo alla schermata del questionario.

### Il tasto **Esci**

Per concludere correttamente la sessione di lavoro del questionario, cliccare sul tasto "Esci", posizionato in alto a destra nella schermata.