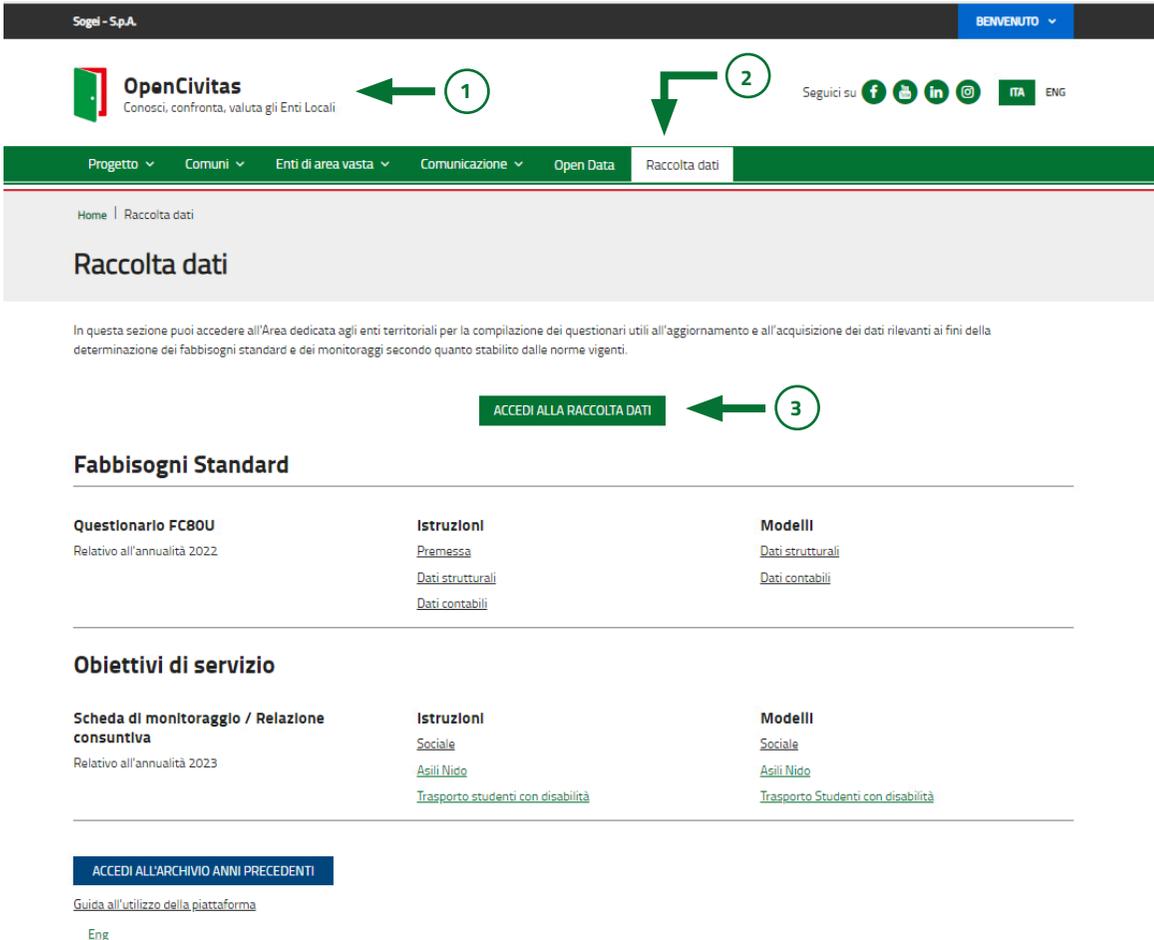


GUIDA ALL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA RACCOLTA DATI

- » **Accesso**
- » **Modifica Password**
- » **Nuova Registrazione**
- » **Aggiungi nuovo ente**
- » **Funzionalità della Piattaforma**

ACCESSO (1/2)

1. Visita il sito [OpenCivitas.it](https://www.opencivitas.it)
2. Vai nella voce di menù **Raccolta dati**
3. Clicca su **ACCEDI ALLA RACCOLTA DATI**



Sogei - S.p.A. BENVENUTO

OpenCivitas
Conosci, confronti, valuta gli Enti Locali

Seguici su     ITA ENG

Progetto Comuni Enti di area vasta Comunicazione Open Data **Raccolta dati**

Home | Raccolta dati

Raccolta dati

In questa sezione puoi accedere all'Area dedicata agli enti territoriali per la compilazione dei questionari utili all'aggiornamento e all'acquisizione dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei fabbisogni standard e dei monitoraggi secondo quanto stabilito dalle norme vigenti.

ACCEDI ALLA RACCOLTA DATI

Fabbisogni Standard

Questionario FC80U Relativo all'annualità 2022	Istruzioni Premessa Dati strutturali Dati contabili	Modelli Dati strutturali Dati contabili
Scheda di monitoraggio / Relazione consuntiva Relativo all'annualità 2023	Istruzioni Sociale Asili Nido Trasporto studenti con disabilità	Modelli Sociale Asili Nido Trasporto Studenti con disabilità

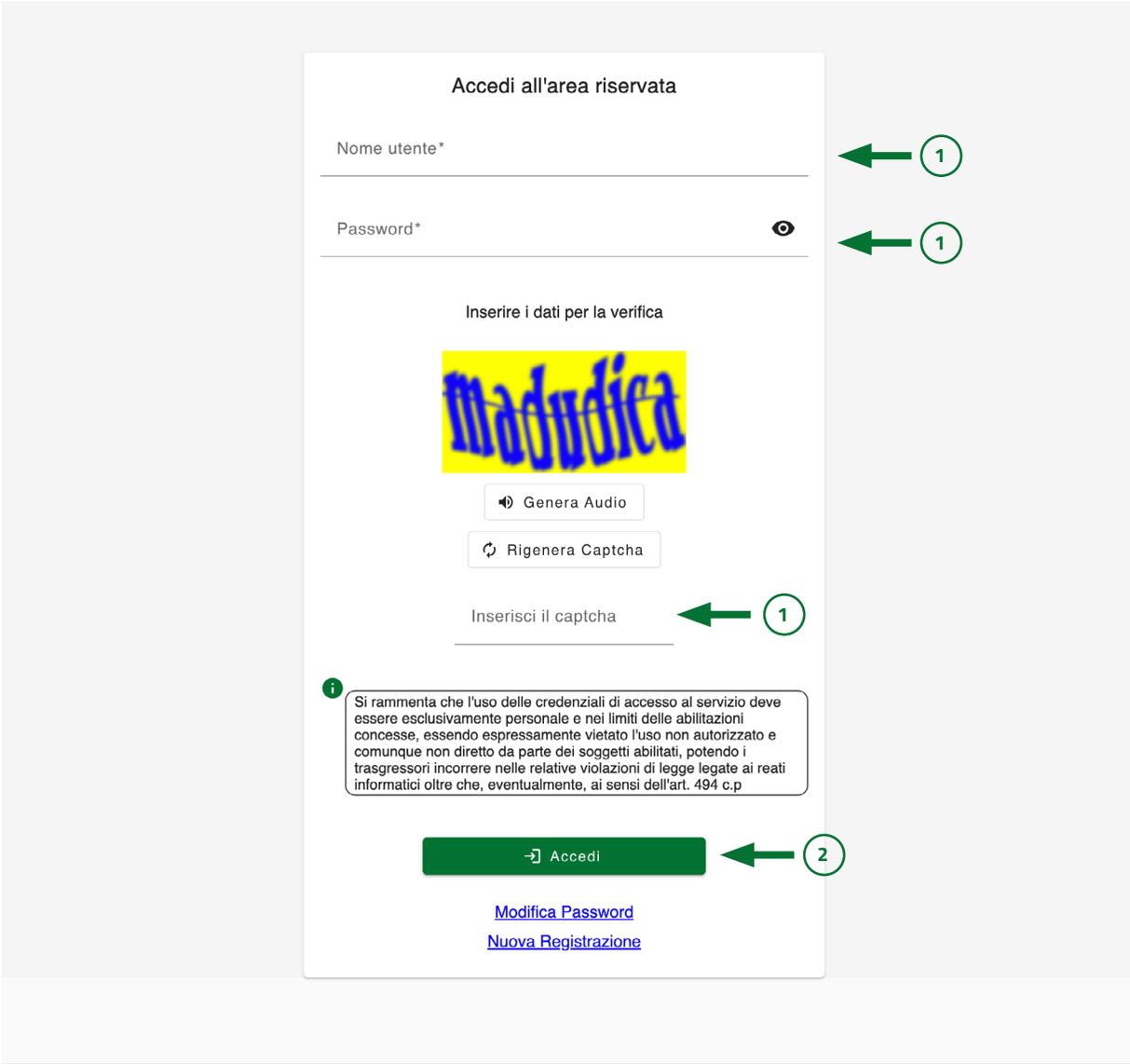
ACCEDI ALL'ARCHIVIO ANNI PRECEDENTI

[Guida all'utilizzo della piattaforma](#)

[Eng](#)

ACCESSO (2/2)

1. Compila **tutti i campi** del form di accesso all'area riservata
2. Clicca su **Accedi**



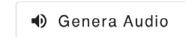
Accedi all'area riservata

Nome utente* ← 1

Password* ← 1

Inserire i dati per la verifica



 Genera Audio

 Rigenera Captcha

Inserisci il captcha ← 1

 Si rammenta che l'uso delle credenziali di accesso al servizio deve essere esclusivamente personale e nei limiti delle abilitazioni concesse, essendo espressamente vietato l'uso non autorizzato e comunque non diretto da parte dei soggetti abilitati, potendo i trasgressori incorrere nelle relative violazioni di legge legate ai reati informatici oltre che, eventualmente, ai sensi dell'art. 494 c.p

 Accedi ← 2

[Modifica Password](#)

[Nuova Registrazione](#)

MODIFICA PASSWORD (1/4)

Nella pagina di accesso
all'area riservata cliccare
sulla voce **Modifica
Password**

Accedi all'area riservata

Nome utente*

Password* 

Inserire i dati per la verifica



 Genera Audio

 Rigenera Captcha

Inserisci il captcha

 Si rammenta che l'uso delle credenziali di accesso al servizio deve essere esclusivamente personale e nei limiti delle abilitazioni concesse, essendo espressamente vietato l'uso non autorizzato e comunque non diretto da parte dei soggetti abilitati, potendo i trasgressori incorrere nelle relative violazioni di legge legate ai reati informatici oltre che, eventualmente, ai sensi dell'art. 494 c.p

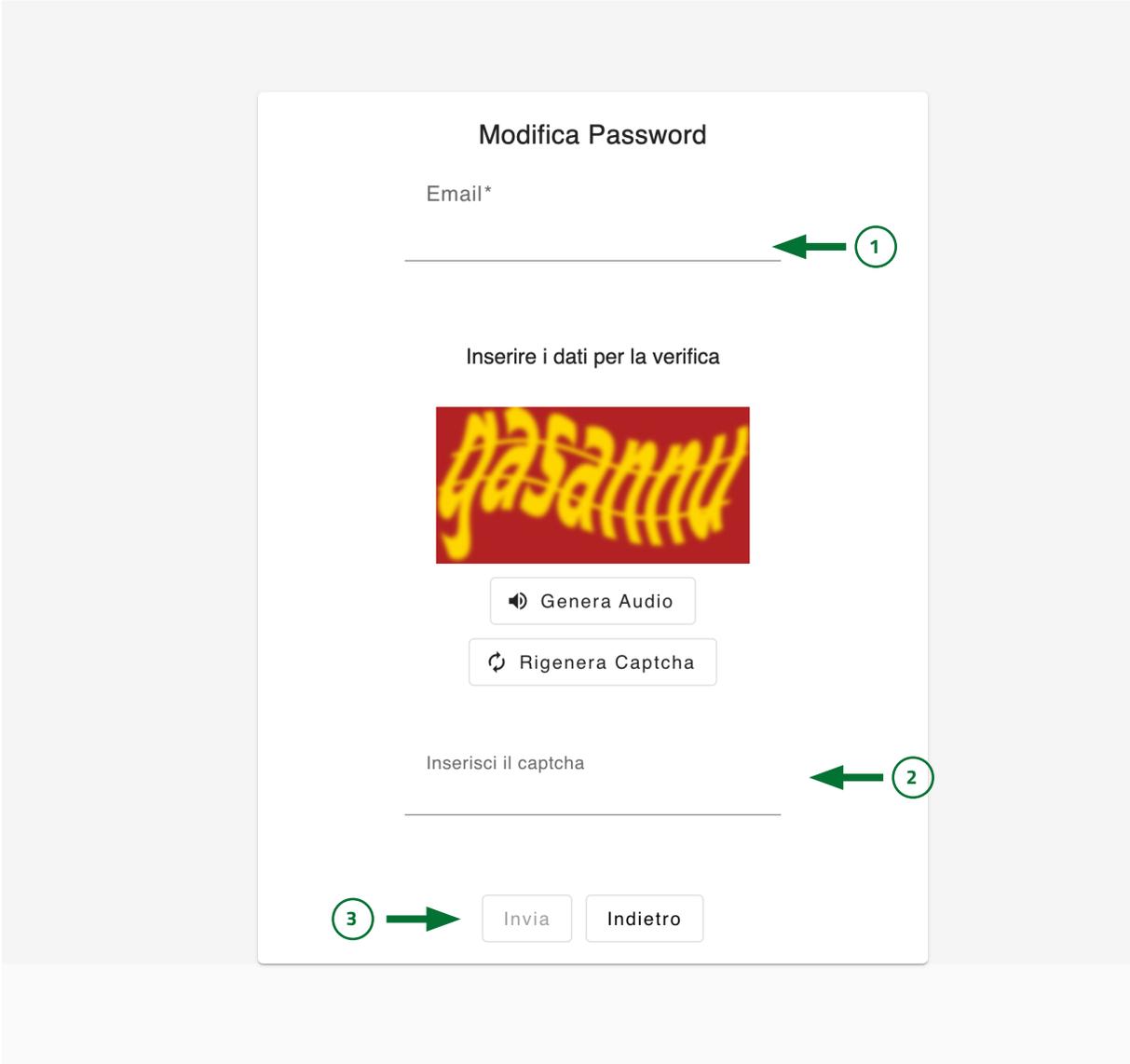
 Accedi

[Modifica Password](#) 

[Nuova Registrazione](#)

MODIFICA PASSWORD (2/4)

1. Inserire l'email fornita in fase di registrazione
2. Compilare **tutti i campi**
3. Cliccare su **invia**



Modifica Password

Email*

1

Inserire i dati per la verifica



Genera Audio

Rigenera Captcha

Inserisci il captcha

2

3 Invia Indietro

MODIFICA PASSWORD (3/4)

L'utente riceve un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica inserito.

Cliccare su **Modifica** per modificare la password.

[Se non leggi correttamente questo messaggio, clicca qui](#)

È stata effettuata una richiesta di modifica della password.

Indirizzo e-mail del richiedente: **e-mail ordinaria ente.**

Per **MODIFICARE** la password: [Modifica](#) 

**ATTENZIONE: QUESTO È UN MESSAGGIO INVIATO
AUTOMATICAMENTE**

**PER OGNI SEGNALAZIONE O RICHIESTA DI INFORMAZIONI NON
RISPONDERE A QUESTA EMAIL MA SCRIVERE A:**

assistenzaentilocali@sogei.it

Cordiali saluti,

Assistenza Enti Locali

sogei

sogei spa

via Mario Carucci, 99 - 00143 – Roma

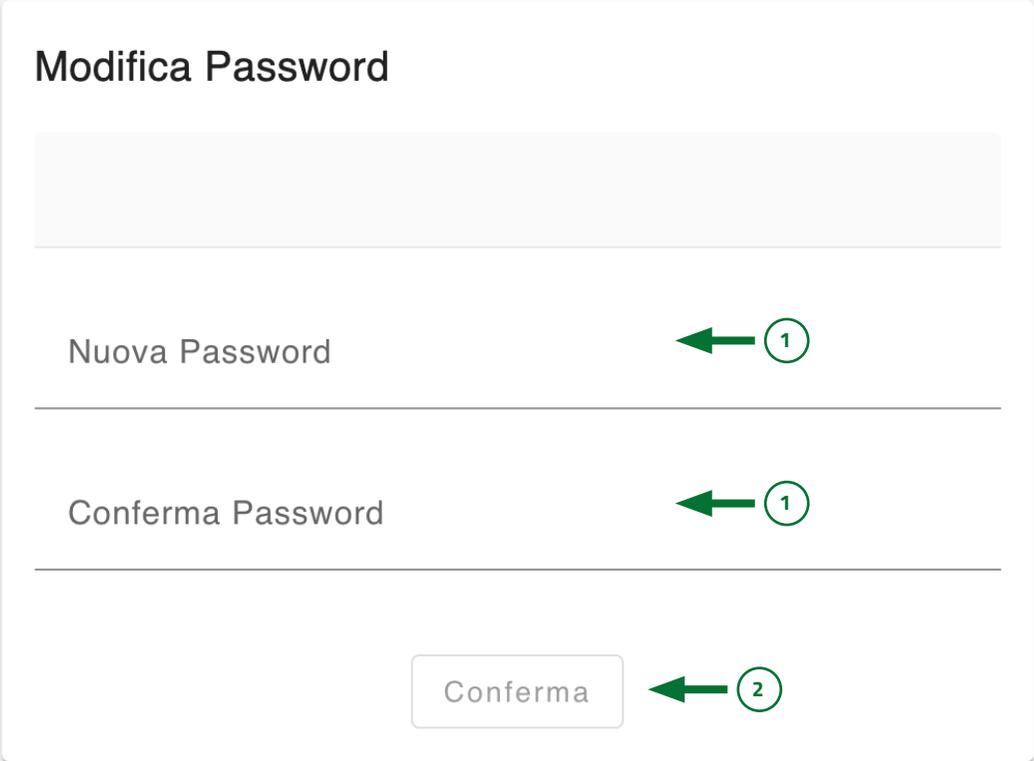
www.sogei.it



Rispetta l'ambiente. Non stampare questa mail se non è necessario.

MODIFICA PASSWORD (4/4)

1. Nella maschera *Modifica password* **inserire e confermare** la nuova password
2. Cliccare su **Conferma**



The screenshot shows a web form titled "Modifica Password". It contains three input fields and a button. The first field is empty. The second field is labeled "Nuova Password" and has a green arrow pointing left with a circled "1" next to it. The third field is labeled "Conferma Password" and also has a green arrow pointing left with a circled "1" next to it. Below these fields is a button labeled "Conferma" with a green arrow pointing left and a circled "2" next to it.

NUOVA REGISTRAZIONE (1/4)

Nella pagina di accesso
all'area riservata cliccare
sulla voce **Nuova
registrazione**

Accedi all'area riservata

Nome utente*

Password* 

Inserire i dati per la verifica



 Genera Audio

 Rigenera Captcha

Inserisci il captcha

 Si rammenta che l'uso delle credenziali di accesso al servizio deve essere esclusivamente personale e nei limiti delle abilitazioni concesse, essendo espressamente vietato l'uso non autorizzato e comunque non diretto da parte dei soggetti abilitati, potendo i trasgressori incorrere nelle relative violazioni di legge legate ai reati informatici oltre che, eventualmente, ai sensi dell'art. 494 c.p

 Accedi

[Modifica Password](#)

[Nuova Registrazione](#) 

NUOVA REGISTRAZIONE (2/4)

1. Nella pagina *Registrazione nuovo utente* scegliere la **tipologia di utente**
2. Compilare **tutti i campi necessari**
3. Cliccare su **Invia**

Registrazione Nuovo Utente

Form di registrazione per nuovi utenti.

1 →
Società
Persona Fisica

2 ←

Inserire i dati per la verifica



3 →

NUOVA REGISTRAZIONE (3/4)

L'utente riceve un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica inserito.

Cliccare su **Conferma** per confermare la registrazione

[Se non leggi correttamente questo messaggio, clicca qui](#)

La registrazione sul portale OpenCivitas è quasi completata.

Per **COMPLETARE** la registrazione: [Conferma](#) ←

**ATTENZIONE: QUESTO È UN MESSAGGIO INVIATO
AUTOMATICAMENTE**

**PER OGNI SEGNALAZIONE O RICHIESTA DI INFORMAZIONI NON
RISPONDERE A QUESTA EMAIL MA SCRIVERE A:**

assistenzaentilocali@sogei.it

Cordiali saluti,

Assistenza Enti Locali

sogei

sogei spa

via Mario Carucci, 99 - 00143 – Roma

www.sogei.it



Rispetta l'ambiente. Non stampare questa mail se non è necessario.

NUOVA REGISTRAZIONE (4/4)

L'utente riceve un'e-mail contenente il **codice identificativo generato automaticamente** dal sistema per accedere alla raccolta dati e compilare il questionario.

[Se non leggi correttamente questo messaggio, clicca qui](#)

La registrazione sul portale OpenCivitas è completata.

Nome e Cognome/Denominazione utente: **Nome e Cognome/Denominazione utente**

Codice identificativo utente: **Codice identificativo utente** ←

E-mail utente: **e-mail utente**

Per accedere inserire il Codice identificativo utente e la Password scelta in fase di registrazione.

**ATTENZIONE: QUESTO È UN MESSAGGIO INVIATO
AUTOMATICAMENTE**

**PER OGNI SEGNALAZIONE O RICHIESTA DI INFORMAZIONI NON
RISPONDERE A QUESTA EMAIL MA SCRIVERE A:**

assistenzaentilocali@sogei.it

Cordiali saluti,

Assistenza Enti Locali

sogei

sogei spa

via Mario Carucci, 99 - 00143 – Roma

www.sogei.it



Rispetta l'ambiente. Non stampare questa mail se non è necessario.

AGGIUNGI NUOVO ENTE (1/1)

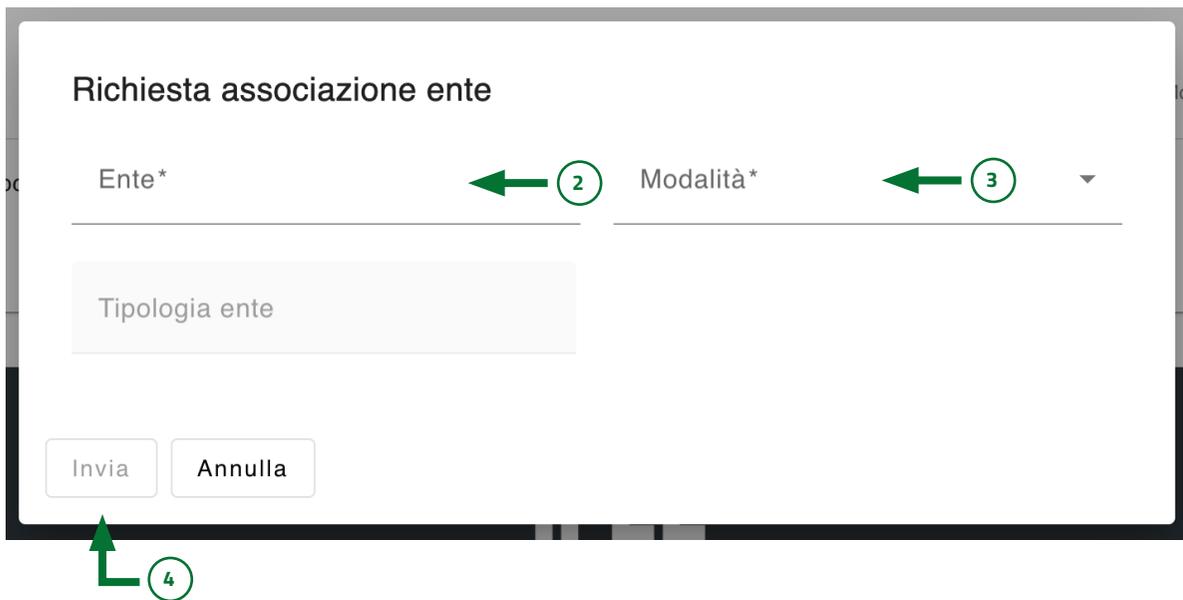
1. Cliccare su **Aggiungi nuovo ente**
2. Selezionare dal menù a tendina **l'ente**
3. Selezionare dal menù a tendina **la modalità**
(Consultazione o Compilazione)
4. Clicca su **Invia**

Una volta che l'ente avrà approvato la richiesta di associazione sarà possibile operare secondo la modalità scelta.



Identificativo	Nome	Stato	Modalità
Nessun ente associato			

Aggiungi nuovo ente



Richiesta associazione ente

Ente* Modalità*

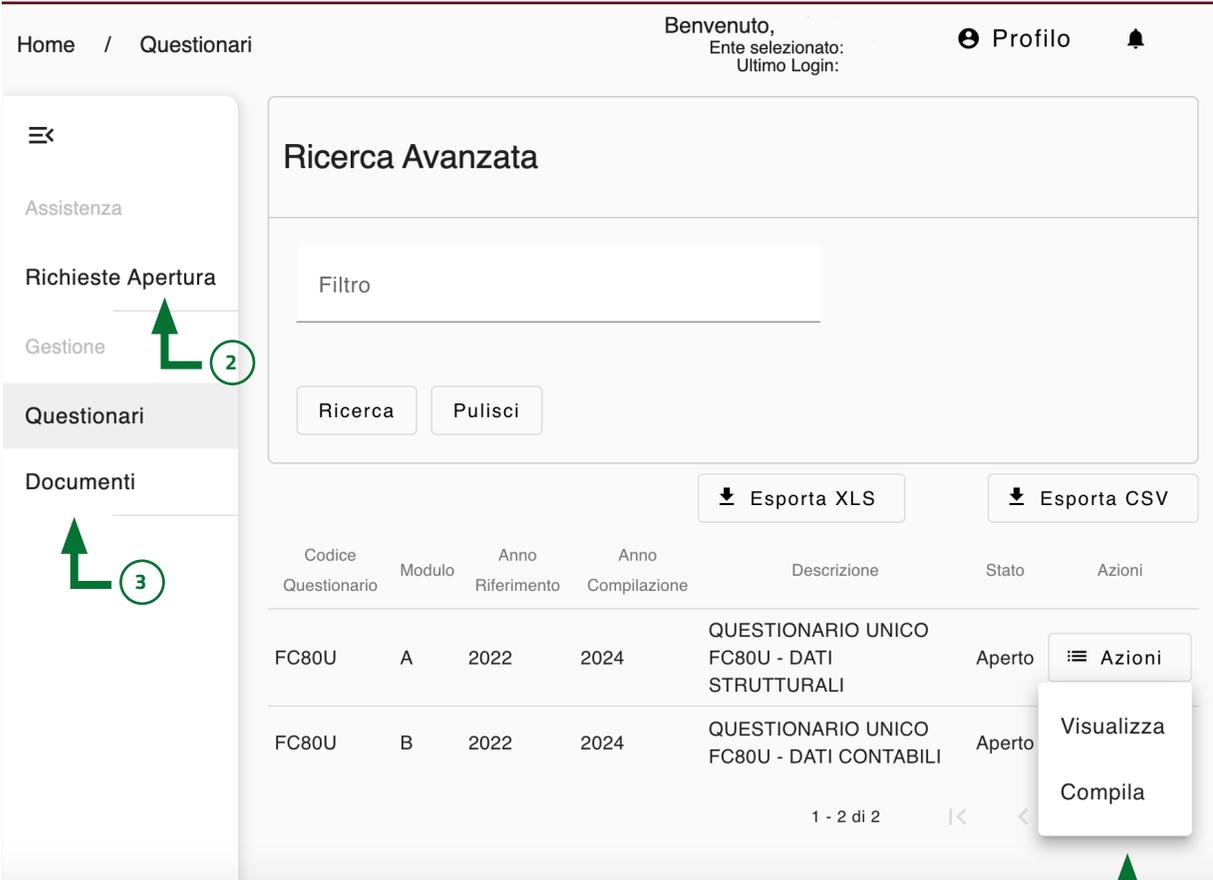
Tipologia ente

Invia Annulla

FUNZIONALITÀ PIATTAFORMA ^(1/1)

Per ogni ente selezionato è possibile:

1. **Compilare o visualizzare il questionario**
2. **Richiedere la riapertura**
3. **Scaricare il questionario in formato pdf solo dopo averlo inviato.**



The screenshot shows the 'Questionari' section of the platform. The top navigation bar includes 'Home / Questionari', a welcome message 'Benvenuto, Ente selezionato: Ultimo Login:', and links for 'Profilo' and a notification bell. The left sidebar contains a menu with 'Assistenza', 'Richieste Apertura', 'Gestione', 'Questionari', and 'Documenti'. The main content area is titled 'Ricerca Avanzata' and features a search filter, 'Ricerca' and 'Pulisci' buttons, and 'Esporta XLS' and 'Esporta CSV' buttons. A table lists questionnaires with columns for 'Codice Questionario', 'Modulo', 'Anno Riferimento', 'Anno Compilazione', 'Descrizione', 'Stato', and 'Azioni'. Two rows are visible, both with 'Aperto' status. A dropdown menu is open for the 'Azioni' column of the first row, showing 'Visualizza' and 'Compila' options. Green callouts with numbers 1, 2, and 3 point to the 'Compila' button, the 'Richieste Apertura' menu item, and the 'Documenti' menu item respectively.

Home / Questionari Benvenuto, Ente selezionato: Ultimo Login:  Profilo 

Ricerca Avanzata

Filtro

Ricerca Pulisci

Esporta XLS Esporta CSV

Codice Questionario	Modulo	Anno Riferimento	Anno Compilazione	Descrizione	Stato	Azioni
FC80U	A	2022	2024	QUESTIONARIO UNICO FC80U - DATI STRUTTURALI	Aperto	 Azioni
FC80U	B	2022	2024	QUESTIONARIO UNICO FC80U - DATI CONTABILI	Aperto	Visualizza Compila

1 - 2 di 2