

REPUBBLICA ITALIANA

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

IX CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
III CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO

ISTRUZIONI

PER LA

SORVEGLIANZA E CONTROLLO

delle

OPERAZIONI DI CENSIMENTO

6

EXAMEN DE ECONOMIA POLITICA Y SOCIAL
CONCEPTOS BASICOS DE ECONOMIA POLITICA Y SOCIAL

1. ¿Qué es la economía política? ¿Cuál es su objeto de estudio?
2. ¿Qué es el valor? ¿Cómo se determina?
3. ¿Qué es el precio? ¿Cómo se determina?
4. ¿Qué es el dinero? ¿Cuál es su función?
5. ¿Qué es el interés? ¿Cómo se determina?

6. ¿Qué es el ahorro? ¿Cómo se determina?
7. ¿Qué es el consumo? ¿Cómo se determina?
8. ¿Qué es el producto interno bruto (PIB)? ¿Cómo se determina?
9. ¿Qué es el producto neto (PN)? ¿Cómo se determina?

10. ¿Qué es el desempleo? ¿Cómo se determina?
11. ¿Qué es la inflación? ¿Cómo se determina?
12. ¿Qué es la deflación? ¿Cómo se determina?

13. ¿Qué es el déficit público? ¿Cómo se determina?
14. ¿Qué es el superávit público? ¿Cómo se determina?

15. ¿Qué es el equilibrio macroeconómico? ¿Cómo se determina?



I N D I C E

PREMESSA	pag. 5
1. — CARATTERI E SCOPI DELL'ATTIVITA' DEGLI ISPETTORI PROVINCIALI	» 5
2. — SORVEGLIANZA SULL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE E SULLE OPERAZIONI PRELIMINARI CONNESSE	» 6
3. — SORVEGLIANZA SULLA CONSEGNA DEI MODELLI DI CENSIMENTO.	» 7
A) Consegna dei fogli di famiglia e di convivenza (25 ottobre - 3 novembre)	» 7
B) Consegna dei questionari (5-10 novembre).	» 8
4. — SAGGIO SULLA COMPIUTEZZA DELLA CONSEGNA DEI MODELLI DI CENSIMENTO	» 8
A) Censimento della popolazione	» 8
B) Censimento dell'industria e del commercio	» 9
5. — SORVEGLIANZA SUL RITIRO DEI MODELLI DI CENSIMENTO.	» 9
A) Ritiro dei fogli di famiglia e di convivenza	» 9
B) Ritiro dei questionari	» 9
6. — SORVEGLIANZA SUGLI ADEMPIMENTI DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO IN SEDE DI RACCOLTA DEI DATI	» 10
A) Adempimenti dell'ufficio comunale in sede di censimento della popolazione	» 10
B) Adempimenti dell'ufficio comunale in sede di censimento dell'industria e del commercio	» 11
7. — SORVEGLIANZA E CONTROLLO SULLA REVISIONE PRELIMINARE E SULLE OPERAZIONI CONNESSE	» 11
A) Materiale del censimento della popolazione	» 11
B) Materiale del censimento dell'industria e del commercio	» 11
8. — SORVEGLIANZA E CONTROLLO SULLA REVISIONE QUANTITATIVA E QUALITATIVA.	» 12
9. — SORVEGLIANZA SULL'ORDINAMENTO E NUMERAZIONE DEI MODELLI DI CENSIMENTO E SULL'INTAVOLAZIONE DEI DATI DEFINITIVI.	» 13
A) Per il censimento della popolazione.	» 13
B) Per il censimento dell'industria e del commercio.	» 14

10. — SORVEGLIANZA E CONTROLLO SULLA CONFEZIONE DEL MATERIALE DI CENSIMENTO PRIMA DELLA SPEDIZIONE DI ESSO AGLI UFFICI PROVINCIALI	pag.	14
A) Materiale del censimento della popolazione	»	14
B) Materiale del censimento dell'industria e del commercio.	»	14
11. — SORVEGLIANZA E CONTROLLO SULLA SPEDIZIONE DEL MATERIALE DI CENSIMENTO ALL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA	»	14

A P P E N D I C E

1. — SCHEMA DEL I RAPPORTO INFORMATIVO	»	16
2. — SCHEMA DEL II RAPPORTO INFORMATIVO PER IL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE	»	17
3. — SCHEMA DEL II RAPPORTO INFORMATIVO PER IL CENSIMENTO DEL- L'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO	»	18
4. — SCHEMA DEL III RAPPORTO INFORMATIVO PER IL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE	»	19
5. — SCHEMA DEL III RAPPORTO INFORMATIVO PER IL CENSIMENTO DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO	»	20
6. — SCHEMA DEL IV RAPPORTO INFORMATIVO PER IL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE	»	21
7. — SCHEMA DEL IV RAPPORTO INFORMATIVO PER IL CENSIMENTO DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO	»	22

P R E M E S S A

Nelle presenti istruzioni sono riepilogati in forma sistematica e, ove occorra, completati gli adempimenti cui debbono soddisfare gli ispettori provinciali in relazione alle varie operazioni di censimento contemplate negli appositi fascicoli, e precisamente :

- « Istruzioni per l'ordinamento ecografico » (fasc. 2) ;
- « Istruzioni per la organizzazione periferica dei censimenti e per le operazioni preliminari » (fasc. 3) ;
- « Istruzioni per la raccolta dei dati » (fascicoli 4 e 4 *bis*) ;
- « Istruzioni per la revisione dei dati e le operazioni finali » (fascicoli 5 e 5 *bis*).

Tutti gli ispettori hanno l'obbligo di essere a perfetta conoscenza del contenuto di tali fascicoli.

1. CARATTERE E SCOPI DELL'ATTIVITÀ DEGLI ISPETTORI PROVINCIALI. — Come è stato già indicato nel fascicolo 3 delle istruzioni, l'attività degli uffici provinciali di censimento si concreta in compiti di sorveglianza e compiti di controllo, gli uni e gli altri a carattere ispettivo. È evidente, tuttavia, che tanto la sorveglianza quanto il controllo implicano anche l'assistenza e la consulenza tecnica da prestare sia all'ufficio comunale di censimento, sia agli ufficiali di censimento. Lo scopo dell'opera degli ispettori, infatti, prima ancora di accertare eventuali irregolarità nella condotta degli uffici comunali e degli ufficiali di censimento e di impedire che si ripetano, è quello di prevenirle, agendo tempestivamente dove e quando se ne dimostri la necessità.

I rapporti dell'ispettore con gli uffici comunali e con gli ufficiali di censimento devono essere caratterizzati da un tatto garbato e improntati a cordialità, pur mantenendo un atteggiamento fermo e deciso quando ne sia il caso, perchè il prestigio dell'ispettore è subordinato, oltre che alla conoscenza perfetta del proprio compito, ad un comportamento che sappia ragionevolmente conciliare quelle due sopra accennate qualità.

Dell'attività svolta, ciascun ispettore provinciale deve rendere conto al dirigente l'ufficio provinciale di censimento con rapporti scritti, secondo i modelli previsti dall'Istituto centrale di statistica, dei quali si riportano gli schemi in appendice alle presenti istruzioni. Nel caso che l'ispettore rilevi gravi manchevolezze, egli dovrà farne immediatamente rapporto al direttore dell'ufficio provinciale di censimento, il quale provvederà ad informarne il prefetto. Per la compilazione dei rapporti periodici, l'ispettore è consigliato di tener nota, in apposito diario, della propria attività ispettiva svolta in ciascun comune, delle risultanze emerse e dei provvedimenti adottati.

È evidente che l'oggetto complesso sottoposto alla sorveglianza e controllo degli ispettori è costituito dagli stessi adempimenti commessi agli uffici comunali ed agli ufficiali di censimento, dalle disposizioni di legge e di regolamento, precisate ed illustrate, ai fini esecutivi, con i precedenti fascicoli di istruzioni diramate dall'Istituto. Tuttavia, per agevolare gli ispettori nel loro compito, si richiamano, nei paragrafi seguenti, gli adempimenti stessi, sotto forma di obiettivi dell'opera ispettiva e in modo sistematico, in relazione alle diverse fasi dei lavori del censimento.

2. SORVEGLIANZA SULL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE E SULLE OPERAZIONI PRELIMINARI DI CENSIMENTO. — L'opera di sorveglianza in parola deve svolgersi durante il periodo 10-24 ottobre.

L'oggetto sottoposto alla sorveglianza in tale periodo è costituito dalle operazioni preliminari di censimento da assolversi a cura degli uffici comunali di censimento. I particolari obiettivi da tener presenti sono quelli concernenti:

a) la regolare esecuzione, da parte dei comuni, degli adempimenti ecografici: in particolare l'esistenza di una completa ed ordinata numerazione civica (v. fasc. 2, capitoli II e III);

b) la sufficienza di ampiezza e di attrezzatura dei locali dell'ufficio comunale di censimento (v. fasc. 3, § 1);

c) la sufficienza quantitativa e qualitativa del personale dell'ufficio stesso (v. fasc. 3, § 1);

d) la regolare delimitazione delle sezioni di censimento e il regolare raggruppamento di queste per la costituzione dei gruppi di sezioni per il censimento dell'industria e del commercio (v. fasc. 3, § 6);

e) la regolare compilazione degli itinerari di sezione e delle cartine topografiche di sezione e la tempestiva ultimazione di essi: in proposito si tenga presente la necessità assoluta che sulle cartine che comprendono zone di territorio facenti parte di un centro abitato e zone esterne ai centri abitati sia tracciata la linea o la parte di linea (in azzurro) che delimita il centro abitato e le linee (in marrone) che delimitano gli eventuali nuclei abitati esistenti nel territorio esterno al centro (v. fasc. 3, § 7 e § 8);

f) l'arrivo del materiale di censimento ai comuni ed il sollecito avviso all'Istituto del materiale totalmente o parzialmente non pervenuto (v. fasc. 3, § 10);

g) la regolare e tempestiva intestazione degli stati di sezione provvisori, dei modelli di censimento e delle cartelle (v. fasc. 3, § 11);

h) la prova di idoneità dei candidati ad ufficiali di censimento; la regolare assunzione e, in particolare, la adeguata istruzione degli ufficiali di censimento (v. fasc. 3, § 12 e § 15 e circolare 26 C del 15 settembre 1951);

i) la tempestiva affissione dei manifesti nei luoghi più opportuni per la massima pubblicità (v. fasc. 3, § 14).

Per gli accertamenti di cui alle lettere *d*, *e*, *g*, *i*, l'ispettore limiterà il suo esame ad un certo numero di casi, approfondendolo qualora rilevasse irregolarità od errori, dei quali dovrà far prendere visione al dirigente dell'ufficio comunale di censimento, per richiamarlo ad una diligente esecuzione dei compiti, nonchè per renderlo edotto del modo in cui devono essere eliminati gli errori, per rettificare

inesatte interpretazioni delle istruzioni e chiarire gli eventuali dubbi da lui prospettati.

Qualora dall'accertamento di cui alla lettera *a* l'ispettore dovesse rilevare deficienze, dovrà esigere che esse siano eliminate apponendo le denominazioni e i numeri con mezzi solleciti e non dispendiosi (a vernice o a cementite) ai fini immediati del censimento.

Ultimati gli accertamenti nel periodo indicato, l'ispettore deve redigere il suo primo rapporto (v. in appendice lo schema 1).

3. SORVEGLIANZA SULLA CONSEGNA DEI MODELLI DI CENSIMENTO. — Il successo delle rilevazioni, sotto l'aspetto quantitativo, dipende dalla regolare e tempestiva esecuzione di questa fase di lavoro.

Riesce opportuno richiamare i particolari adempimenti degli ufficiali e degli uffici comunali di censimento in tale periodo, perchè è su di essi che gli ispettori devono esercitare un oculato controllo.

A) Consegna dei fogli di famiglia e di convivenza (25 ottobre - 3 novembre). — Lo ispettore deve particolarmente porre la sua attenzione sullo stato di sezione provvisorio della popolazione (mod. CP 7) che costituisce il documento comprovante l'attività svolta dagli ufficiali di censimento.

Dall'esame di esso si potrà accertare :

a) che l'ufficiale di censimento abbia seguito scrupolosamente, nel suo giro di consegna, l'ordine indicato nell'itinerario di sezione (v. fasc. 4, § 5);

b) che risulti compilato solo per la parte di territorio che l'ufficiale di censimento ha già percorso, in quanto è assolutamente vietato compilarlo preventivamente (v. fasc. 4, § 6);

c) che siano state giustamente indicate tutte le notizie richieste per le unità demografiche, le unità economiche, le unità miste e le abitazioni non occupate; e nello stato di sezione provvisorio per il censimento dell'industria e del commercio (Mod. CIC 5) siano state indicate le notizie relative alle unità economiche (vedi fasc. 4, § 6, *D, E, F, G*);

d) che non risulti discontinuità nella numerazione civica di ciascuna area di circolazione o tratto di area di circolazione (v. fasc. 4, § 6, *B*);

e) che per ciascuna famiglia o convivenza o abitazione non occupata siano stati consegnati i relativi stampati (v. fasc. 4, § 12), ciò che è accertabile constatando se sullo stato di sezione sia stato indicato il giorno della consegna e risulti la firma di chi ha ricevuto gli stampati;

f) che le unità per le quali non sia stato possibile all'ufficiale di censimento consegnare gli stampati siano state segnalate sul rapportino giornaliero (v. fascicolo 4, § 14);

g) che in corrispondenza delle famiglie per le quali l'ispettore ha motivo di presumere (perchè non consegnata la Guida o altri motivi intuitivi) che il foglio di rilevazione dovrà essere compilato dall'ufficiale di censimento, sia stata posta apposita annotazione (v. fasc. 4, § 16, *D*);

h) che ciascuna pagina degli stati di sezione provvisori sia stata firmata dal-

l'ufficiale di censimento e che le pagine siano, al termine del giro di consegna, numerate e cucite insieme (v. fasc. 4, § 6, *L*).

B) Consegna dei questionari (5-10 novembre). — In sede di censimento dell'industria e del commercio, l'esame dello stato di sezione provvisorio Mod. CIC 5 permetterà all'ispettore di accertare :

a) che l'ufficiale di censimento abbia seguito scrupolosamente, nel suo giro di consegna, l'ordine indicato nel Mod. CIC 5 medesimo, già compilato, in parte, dall'ufficiale del censimento demografico (v. fasc. 4 *bis*, § 10) ;

b) che l'ufficiale del censimento dell'industria e del commercio abbia indicato nel Mod. CIC 5 le notizie relative alla consegna dei questionari soltanto per la parte di territorio che ha già percorso in quanto è assolutamente vietato di apporre preventivamente tali notizie (v. fasc. 4, § 6) ;

c) che siano state esattamente indicate tutte le notizie richieste per le unità economiche soggette al censimento (v. fasc. 4 *bis*, § 8 e § 9) ;

d) che per ciascuna unità economica siano stati consegnati gli appropriati stampati (v. fasc. 4 *bis*, § 11) e che sia stato indicato il giorno della consegna e risulti apposta la firma dalla persona che li ha ricevuti (v. fasc. 4 *bis*, § 10) ;

e) che le unità economiche per le quali non sia stato possibile all'ufficiale di censimento di consegnare gli stampati siano state segnalate all'ufficio comunale di censimento (v. fasc. 4 *bis*, § 10) ;

f) che per le unità economiche la cui rilevazione non deve essere effettuata dall'ufficiale di censimento, bensì tramite altri organi (v. fasc. 4 *bis*, § 13), sia stata apposta l'apposita annotazione (v. fasc. 4 *bis*, § 10 e § 13) ;

g) che ciascuna pagina degli stati di sezione provvisori porti la firma dell'ufficiale di censimento e che, al termine del giro di consegna, le pagine siano state numerate e cucite.

4. SAGGIO SULLA COMPIUTEZZA DELLA CONSEGNA DEI MODELLI DI CENSIMENTO. — È questo un particolare compito che si riconnette alla fase della consegna, ma che deve essere svolto durante la successiva fase del ritiro dei modelli.

A) Censimento della popolazione. — Il giorno 4 novembre, l'ispettore deve recarsi nei comuni (tra quelli compresi nella sua zona) i cui uffici di censimento e i cui ufficiali di censimento, o qualcuno di questi, abbiano dato motivo a qualche preoccupazione sulla serietà e sul senso di responsabilità con cui i lavori di censimento devono essere eseguiti. In ognuno di tali comuni deve visitare a caso almeno una decina di abitazioni, comprendendone qualcuna di quelle che presentano le maggiori difficoltà per accedervi o siano meno facilmente individuabili, al fine di accertarsi se alle rispettive famiglie siano stati effettivamente consegnati i fogli di censimento. Qualora riscontrasse casi di mancata consegna, l'ispettore deve provvedere ad un più esteso saggio, contestando comunque all'ufficiale di censimento inadempiente e al dirigente dell'ufficio comunale di censimento le negligenze riscontrate ed invitando quest'ultimo a provvedere per la immediata consegna dei fogli. Se i casi di mancata consegna dovessero essere numerosi, l'ispettore dovrà stabilire le responsabilità e prendere i provvedimenti del caso, segnalando il fatto al prefetto.

B) Censimento dell'industria e del commercio. — Analogamente a quanto detto alla lettera A, l'ispettore, a partire dal 12 novembre, visiterà saltuariamente una decina di unità economiche per accertare l'esattezza della consegna dei rispettivi questionari. Tale accertamento deve essere esteso ai commercianti ambulanti, ai quali l'ispettore dovrà far esibire il tagliando di ricevuta loro rilasciato dall'ufficiale di censimento all'atto della compilazione del questionario (v. fasc. 4 bis, § 12).

Delle visite effettuate presso le famiglie e presso le unità economiche, l'ispettore deve fare un particolare rapporto (il secondo) distintamente per il censimento della popolazione e per il censimento dell'industria e del commercio (v. in appendice gli schemi 2 e 3), indicando i comuni e le unità di censimento visitate (precisando il cognome e nome dei capi famiglia e dei titolari delle unità economiche e i relativi indirizzi).

5. SORVEGLIANZA SUL RITIRO DEI MODELLI DI CENSIMENTO. — La sorveglianza su tale fase di lavoro consentirà all'ispettore di stabilire il grado di diligenza e di capacità dei singoli ufficiali di censimento i quali, tra l'altro, in numerosi casi, dovranno sostituirsi agli interessati nella compilazione dei fogli e dei questionari o nel completamento delle notizie non indicate o nella rettifica di quelle errate.

A) Ritiro dei fogli di famiglia e di convivenza. — I particolari obiettivi da tenere presenti dall'ispettore sono :

a) la segnalazione all'ufficio comunale di censimento, nei rapporti giornalieri compilati dagli ufficiali di censimento, delle unità demografiche per le quali non è stato possibile ritirare i fogli di rilevazione ; in particolare, che siano state segnalate quelle trasferitesi in altra sezione dopo aver ricevuto il foglio (v. fasc. 4, § 20) ;

b) l'accertamento che l'ufficiale di censimento abbia apposto le notizie e le annotazioni di sua competenza (v. fasc. 4, § 23) ;

c) l'accertamento che sia stato compiuto, da parte dell'ufficiale di censimento, il primo esame dei fogli stessi e che sia stato provveduto al perfezionamento di essi ; pertanto i fogli devono risultare compilati ad inchiostro, con scrittura chiara, non devono essere state omesse delle notizie, non devono risultare errori evidenti, tanto nella discriminazione delle persone iscritte nell'Elenco A da quelle iscritte nell'Elenco B, quanto nell'indicazione delle singole notizie, le quali non devono essere in contrasto l'una con l'altra (v. fasc. 4, § 24) ;

d) l'accertamento che tutti i fogli siano regolarmente firmati dai capi famiglia e dall'ufficiale di censimento (v. fasc. 4, § 25) ;

e) la rilevazione in loco dei senza tetto e la contemporanea compilazione dell'apposito stato di sezione (v. fasc. 4, § 26).

Tutti gli accertamenti di cui sopra devono essere compiuti sui due esemplari di ciascun foglio ed estesi a tutto il materiale di censimento della sezione qualora l'ispettore rilevi, dall'esame saltuario di esso, manchevolezze o irregolarità.

B) Ritiro dei questionari. — I particolari obiettivi da tenere presenti dall'ispettore sono :

a) la segnalazione all'ufficio comunale di censimento, nei rapporti giornalieri compilati dagli ufficiali di censimento, delle unità economiche per le quali non è

stato possibile ritirare i questionari ; in particolare, che siano state segnalate quelle trasferitesi in altra sezione dopo aver ricevuto i questionari (v. fasc. 4 *bis*, § 18) ;

b) l'annotazione sullo stato di sezione provvisorio (Mod. CIC 5) per le unità economiche che siano state autorizzate a restituire direttamente all'Istituto centrale di statistica i questionari compilati (v. fasc. 4 *bis*, § 18) ;

c) l'accertamento che l'ufficiale di censimento abbia apposto le notizie e le annotazioni di sua competenza (v. fasc. 4 *bis*, § 21) ;

d) l'accertamento che sia stato compiuto, da parte dell'ufficiale di censimento, il primo esame dei questionari e che sia stato provveduto al perfezionamento di essi ; pertanto, i questionari devono risultare compilati ad inchiostro, con scrittura chiara, o mediante macchina da scrivere (v. fasc. 4 *bis*, § 14), non devono essere state omesse notizie e non devono risultare errori evidenti (v. fascicolo 4 *bis*, § 21 e § 22) ;

e) l'accertamento che tutti i questionari siano stati regolarmente firmati dai titolari o gerenti o legali rappresentanti delle unità economiche (v. fasc. 4 *bis*, § 22).

Se l'ispettore dovesse rilevare, con gli accertamenti saltuari di cui sopra, manchevolezze od irregolarità, dovrà estendere gli accertamenti stessi e, se del caso, stabilire le responsabilità e prendere gli opportuni provvedimenti.

6. SORVEGLIANZA SUGLI ADEMPIMENTI DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO IN SEDE DI RACCOLTA DEI DATI. — Durante la fase di raccolta dei dati, l'ufficio comunale di censimento, oltre a svolgere l'importantissimo compito di direzione e sorveglianza dell'attività degli ufficiali di censimento, deve assolvere tempestivamente alcuni adempimenti relativi al completamento della raccolta del materiale di censimento.

A) Adempimenti dell'ufficio comunale in sede di censimento della popolazione. — Essi sono illustrati nel § 27 del fasc. 4 e qui di seguito si richiamano affinché l'ispettore ne abbia un quadro schematico per poter esplicitare le proprie funzioni di controllo in proposito. L'ispettore deve accertare :

a) che siano stati compilati d'ufficio i fogli per i militari di carriera della marina, imbarcati e costituenti famiglia a se stante, in base alle relative schede di segnalazione mod. CP 4 (su carta arancione) inviate dai comandi delle navi agli uffici comunali di censimento ;

b) che siano stati compilati d'ufficio, su segnalazione degli ufficiali di censimento, i fogli per le famiglie con dimora abituale nel comune che nel periodo di consegna e di ritiro dei fogli risultavano interamente e temporaneamente assenti ;

c) che siano stati consegnati o ritirati i fogli che gli ufficiali di censimento non abbiano potuto, rispettivamente, consegnare o ritirare durante i loro giri, per momentanea assenza degli interessati o per trasferimento degli stessi in altre sezioni, ecc. ;

d) che siano stati inseriti nel materiale di censimento, dopo esame preliminare dell'esatta e completa compilazione, i fogli di rilevazione concernenti i membri del corpo diplomatico e consolare ricevuti dal Ministero degli esteri e dalla prefettura ;

e) che siano stati elencati sullo stato di sezione provvisorio relativo alla sezione natanti i fogli di convivenza relativi alle navi mercantili italiane e straniere, restituiti all'ufficio comunale di censimento dalle capitanerie di porto.

B) Adempimenti dell'ufficio comunale in sede di censimento dell'industria e del commercio. — Anche il materiale del censimento dell'industria e del commerciale deve essere stato completato a cura dell'ufficio comunale di censimento. Pertanto, l'ispettore deve accertare che siano stati consegnati o ritirati i questionari che gli ufficiali di censimento non abbiano potuto, rispettivamente, consegnare o ritirare durante i loro giri, per momentanea assenza degli interessati o per trasferimento degli stessi in altri gruppi di sezioni, ecc.

7. SORVEGLIANZA E CONTROLLO SULLA REVISIONE PRELIMINARE E SULLE OPERAZIONI CONNESSE. — Fin dall'inizio di tale fase dei lavori, l'ispettore deve essere a sicura conoscenza della situazione di tutti i comuni affidati alla sua sorveglianza, al fine di potere intervenire tempestivamente là dove se ne verificasse la necessità. Infatti, se uno solo dei comuni non fosse in grado di completare gli improrogabili adempimenti prescritti per i giorni dal 20 al 25 novembre (v. § 3 nel fasc. 5 e §§ 1 e 3 nel fasc. 5 bis), sarebbe pregiudicata la possibilità di comunicare all'Istituto centrale di statistica i dati provvisori nel termine fissato.

È da ritenere, tuttavia, che l'opera assidua dell'ispettore nell'eliminare le irregolarità affiorate e nel prevenire quelle possibili, abbia assicurato a questa fase culminante dei lavori un regolare svolgimento e a tale riguardo egli dovrà effettuare un saggio di controllo sui modelli di censimento che l'ufficio comunale di censimento ha riconosciuto regolari per accertarsi che l'ufficio stesso abbia eseguito quanto al riguardo prescritto.

A) Materiale del censimento della popolazione. — In particolare, l'ispettore deve accertare che l'ufficio comunale abbia:

a) effettuato il controllo della completezza delle notizie richieste nei fogli di censimento (v. fasc. 5, § 2, A);

b) effettuato il riscontro dell'esatta indicazione dei censiti nell'elenco appropriato: Elenco A o Elenco B (v. fasc. 4 § 24, C e fasc. 5 § 2, B);

c) effettuato il raffronto della indicazione del sesso con altre risposte contenute nel foglio per eliminare le eventuali contraddizioni (v. fasc. 5 § 2, C);

d) accertato che nei fogli delle famiglie coabitanti che non occupano l'abitazione al titolo più importante non siano state indicate le notizie sull'abitazione e vi sia stata indicata, invece, la prescritta annotazione (v. fasc. 5, § 2, D);

e) effettuato il controllo dell'esattezza delle cifre indicate nella col. 3 del prospetto di cui al quesito 2 delle « Notizie sull'abitazione » (v. fasc. 5, paragrafo 2, E);

f) ~~che abbia~~ apposta l'indicazione della lettera C e della data relativa sui fogli riconosciuti regolari (v. fasc. 5, § 2, F).

B) Materiale del censimento dell'industria e del commercio. — L'ispettore deve accertare che il materiale di censimento, dopo la revisione preliminare, non presenti irregolarità o manchevolezze.

Pertanto, deve accertarsi in particolare :

a) che ad ogni unità di censimento sia stato consegnato il questionario appropriato (v. fasc. 5 bis, § 2, A) ;

b) che ciascun questionario sia completo delle notizie che il titolare o chi per esso era tenuto a fornire e che l'ufficiale di censimento abbia indicato il numero della corrispondente categoria di attività svolta in ciascuna unità locale e che l'ufficio comunale abbia indicato sui questionari di ditta il numero della relativa classe o sottoclasse (v. fasc. 5 bis, § 2, B) ;

c) che siano state indicate esattamente la denominazione o ragione sociale delle ditte e la loro natura giuridica, nonchè la natura e denominazione delle unità locali (v. fasc. 5 bis, § 2, C) ;

d) che dai questionari siano state eliminate eventuali contraddizioni fra le notizie in essi indicate.

e) che sia stata apposta l'indicazione della lettera C e della data relativa sui questionari regolari (v. fasc. 5 bis, § 2, E).

Per quanto concerne l'accertamento della esatta compilazione dei computi giornalieri di sezione (per il censimento della popolazione — v. fasc. 5, § 2, G) e dei computi giornalieri di gruppo di sezioni (per il censimento dell'industria e del commercio — v. fasc. 5 bis, § 2, G), l'ispettore sceglierà a caso, tra i fogli riconosciuti regolari, quelli relativi ad una o più sezioni e portanti tutti la medesima data, e verificherà se i dati indicati sul relativo computo giornaliero, in corrispondenza con la data cui si riferiscono, siano esatti.

Un primo esame parziale dello stato di sezione provvisorio, limitatamente alla parte di territorio che era stata percorsa dall'ufficiale di censimento, deve essere già stato effettuato dall'ispettore durante la fase di sorveglianza sulla consegna dei fogli di famiglia e convivenza e dei questionari da parte degli ufficiali di censimento (v. § 3 del presente fascicolo). Nella fase attuale l'ispettore dovrà estendere l'esame a qualche stato di sezione provvisorio già completato, per accertare se l'ufficio comunale ha eseguito il controllo dell'operato di ciascun ufficiale di censimento e quindi che questi abbia proceduto alla rilevazione totale delle unità da censire.

Eseguiti gli accertamenti sopra descritti, l'ispettore porterà il suo esame sui totali dei computi giornalieri di sezione e dei computi giornalieri di gruppo di sezioni, nonchè sui susseguenti riepiloghi dei computi giornalieri al fine di accertarne l'esattezza e la corrispondenza dei riporti (v. fasc. 5, § 3, B, C e fasc. 5 bis, § 2, G e § 3, B, C).

Al termine della fase di lavoro concernente la compilazione dei computi giornalieri di sezione e di gruppi di sezioni e dei susseguenti riepiloghi, l'ispettore deve fare un rapporto (il terzo), distintamente per il censimento della popolazione e per il censimento dell'industria e del commercio (v. in appendice gli schemi 4 e 5).

8. SORVEGLIANZA E CONTROLLO SULLA REVISIONE QUANTITATIVA E QUALITATIVA. —

La fase di lavoro in esame viene iniziata subito dopo la comunicazione telegrafica all'Istituto centrale di statistica dei dati provvisori. Essa tende ad un ulteriore e definitivo perfezionamento del materiale che, per quanto sia stato sottoposto all'esame sommario degli ufficiali di censimento in sede di ritiro dei modelli di censimento, e alla revisione provvisoria da parte dell'ufficio comunale poi, può pre-

sentare ancora lacune e inesattezze che è indispensabile eliminare, affinché il materiale pervenga all'Istituto centrale di statistica in condizioni tali da facilitare la speditezza dei lavori di codificazione e di spoglio che saranno preceduti da una rigorosa revisione di tutto il materiale.

È ASSOLUTAMENTE necessario che il lavoro dell'Istituto non venga intralciato dalla necessità di susseguenti rilievi che richiederebbero una copiosa corrispondenza coi comuni che, a distanza di tempo, non sempre consentirebbe di eliminare gli errori. Ciò è indispensabile affinché non sia ritardata dannosamente la pubblicazione dei dati.

Premesso quanto sopra, l'attività ispettiva deve essere concentrata particolarmente presso i comuni che hanno dato motivo a rilievi nelle precedenti fasi di lavoro.

Circa i particolari compiti di sorveglianza sulle diverse fasi di lavoro, essendo esse tutte della massima importanza, si rimanda senz'altro a quanto contenuto nei §§ 4 e 6 dei fascicoli 5 e 5 bis.

9. SORVEGLIANZA SULL'ORDINAMENTO E NUMERAZIONE DEI MODELLI DI CENSIMENTO E SULL'INTAVOLAZIONE DEI DATI DEFINITIVI. — Nel periodo intercedente tra la revisione quantitativa e quella qualitativa dei modelli di censimento, l'ufficio comunale deve provvedere all'ordinamento di essi e ad assegnare la numerazione definitiva, secondo le istruzioni impartite nel § 5 dei fascicoli 5 e 5 bis. L'inizio di tale fase di lavoro presuppone che nessun altro foglio o questionario debba essere aggiunto o eliminato dopo la revisione quantitativa: cioè che gli eventuali fogli o questionari non potuti ritirare dagli ufficiali di censimento siano stati tutti ritirati a cura dell'ufficio o riconsegnati a cura degli interessati.

Dopo la revisione qualitativa dei fogli e dei questionari, l'ufficio comunale di censimento deve provvedere alla intavolazione dei dati.

Tutto ciò premesso gli ispettori devono accertare che tali adempimenti siano stati effettuati entro i termini stabiliti e devono in particolare assicurarsi:

A) Per il censimento della popolazione: che gli eventuali fogli relativi a famiglie interamente e temporaneamente assenti siano stati debitamente compilati d'ufficio con le indicazioni prescritte nel fasc. 4, § 27 e così pure siano stati compilati gli eventuali fogli dei militari di carriera della marina imbarcati e senza famiglia segnalati dai comandanti delle navi con la scheda mod. CP 4. Deve assicurarsi, inoltre:

a) che gli uffici comunali abbiano proceduto all'ordinamento dei fogli e che abbiano apposta, sezione per sezione, la numerazione definitiva dei fogli (v. fascicolo 5, § 5);

b) che la compilazione degli stati di sezione definitivi (v. fasc. 5, § 7) proceda speditamente e senza errori. Occorrerà pertanto fare il confronto tra i dati di qualche foglio, preso a caso, e la corrispondente registrazione sullo stato di sezione definitivo;

d) che la compilazione dei prospetti riassuntivi (v. fasc. 5, § 8), alla quale deve essere stato adibito il miglior personale dell'ufficio, proceda senza errori: a tal fine occorrerà confrontare i dati ivi indicati con i relativi dati degli stati di sezione definitivi.

B) Per il censimento dell'industria e del commercio :

a) che gli uffici comunali di censimento abbiano provveduto all'ordinamento dei fogli e alla numerazione dei questionari (v. fasc. 5 *bis*, § 5);

b) che la compilazione degli elenchi dei questionari proceda speditamente e senza errori. All'uopo sarà opportuno fare il confronto tra le notizie contenute in qualche questionario e le corrispondenti indicate nell'elenco;

c) che la compilazione del prospetto riassuntivo, operazione della massima importanza, sia effettuata con esattezza. All'uopo sarà opportuno per qualche classe o sottoclasse di attività economica, fare il confronto tra i dati ivi indicati e i relativi elenchi di questionari da cui essi sono stati desunti.

10. SORVEGLIANZA E CONTROLLO SULLA CONFEZIONE DEL MATERIALE DI CENSIMENTO PRIMA DELLA SPEDIZIONE DI ESSO AGLI UFFICI PROVINCIALI. — Nel § 9 dei fascicoli 5 e 5 *bis* sono state prescritte le norme relative alla confezione dei pacchi e alla sistemazione di questi, da parte degli uffici comunali, nelle apposite casse.

Sulle modalità di distribuzione del materiale nei pacchi e nelle casse, sulla sua completezza e sull'ordine in cui i pacchi devono essere posti, nell'unica o nelle varie casse, si richiama l'attenzione degli ispettori affinché si accertino che le norme impartite siano state rigorosamente osservate, perchè ciò è pregiudiziale ai fini di un ordinato ed agevole smistamento del materiale stesso all'atto del suo arrivo all'Istituto centrale di statistica, al quale, come è facile immaginare, perverranno migliaia e migliaia di casse da tutte le provincie.

A) Materiale del censimento della popolazione. — In particolare, l'ispettore deve: *a)* richiamare l'attenzione degli uffici comunali perchè ogni pacco contenga il materiale relativo ad una sola sezione; *b)* accertarsi che nella cassa n. 1 siano stati posti in primo piano (per chi apre la cassa) i prospetti riassuntivi, gli stati di sezione definitivi e gli stati di sezione provvisori; *c)* accertarsi che per ogni cassa sia stata compilata la distinta dei pacchi contenuti, la quale deve essere posta nella rispettiva cassa a contatto con la parte interna del coperchio.

B) Materiale del censimento dell'industria e del commercio. — In particolare, l'ispettore deve: *a)* richiamare l'attenzione degli uffici comunali perchè ogni pacco contenga questionari dello stesso tipo; *b)* accertarsi che nella cassa n. 1 siano stati posti in primo piano (per chi apre la cassa) i prospetti riassuntivi, gli elenchi dei questionari e gli stati di sezione provvisori; *c)* accertarsi che in ogni cassa, a contatto con la parte interna del coperchio, sia stata posta la rispettiva distinta del contenuto della cassa stessa.

Non appena l'ufficio comunale abbia terminata la confezione del materiale di censimento, l'ispettore deve fare un rapporto (il quarto ed ultimo), distintamente per il censimento della popolazione e per il censimento dell'industria e del commercio (v. in appendice gli schemi 6 e 7).

11. SORVEGLIANZA E CONTROLLO SULLA SPEDIZIONE DEL MATERIALE DI CENSIMENTO ALL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA. — Spetta al dirigente dell'ufficio provinciale di censimento far accertare che tutto il materiale della provincia sia pervenuto entro i termini stabiliti. Nel caso in cui qualche comune fosse in ri-

tardo, il dirigente provvederà ad inviare immediatamente un ispettore, per accertare le responsabilità e per fare effettuare subito la spedizione.

Appena constatata la completezza del materiale, il dirigente ne deve dare comunicazione telegrafica all'ISTAT, *dal quale dovrà attendere il nulla osta per la spedizione.*

Si ricorda che, dopo aver fatto ordinare tutte le casse e i pacchi (questi ultimi relativi ai comuni il cui materiale non raggiunge i 30 Kg. e che non si sono serviti di casse opportunamente adattate), secondo le modalità prescritte nel § 9 dei fascicoli 5 e 5 bis, si deve procedere ad una *nuova* numerazione delle casse, numerazione che deve essere apposta nell'apposito rettangolino a destra delle etichette applicate dai comuni.

Si rammenta anche che nella cassa portante il n. 1 nella provincia, dovrà essere inclusa la distinta di tutte le casse con la indicazione del comune cui si riferiscono.

Infine, si deve procedere all'applicazione delle etichette portanti l'indirizzo dell'Istituto centrale di statistica.

1. SCHEMA DEL I RAPPORTO INFORMATIVO (con il retro interamente rigato)

N.B. — Da fornire a cura degli uffici provinciali di censimento

IX CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
III CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO
I RAPPORTO INFORMATIVO sul Comune di _____

(da compilare il 24 ottobre 1951)

Riferire sinteticamente sulle eventuali manchevolezze rilevate circa :

- a) l'ordinamento ecografico (v. fasc. 6, § 2) ;
- b) il personale e i locali dell'ufficio comunale di censimento (v. fasc. 6, § 2) ;
- c) la delimitazione delle sezioni (v. fasc. 6, § 2) ;
- d) la compilazione degli itinerari e delle cartine di sezione (v. fasc. 6, § 2) ;
- e) la intestazione dei modelli (v. fasc. 6, § 2) ;
- f) l'idoneità e la preparazione degli ufficiali di censimento (v. fasc. 6, § 2) ;
- g) l'affissione dei manifesti (v. fasc. 6, § 2).

Dare formale assicurazione che le manchevolezze stesse siano state eliminate.

(se lo spazio è insufficiente, voltare il foglio e, se del caso, prendere un altro foglio)

Data _____

L'ISPETTORE _____
(firma leggibile)

2. SCHEMA DEL II RAPPORTO INFORMATIVO PER IL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE (con il retro interamente rigato)

N.B. — Da fornire a cura degli uffici provinciali di censimento

IX CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

II RAPPORTO INFORMATIVO sul Comune di _____

(da compilare il 5 novembre)

Riferire sinteticamente sulle eventuali manchevolezze rilevate circa :

- a) l'accertamento di tutte le unità di censimento sia demografiche che economiche (v. fasc. 6, § 3);
- b) la compilazione degli stati di sezione provvisori (mod. CP 7 e mod. CIC 5) effettuata durante il giro di consegna degli stampati (v. fasc. 6, § 3, A);
- c) la consegna degli stampati alle famiglie e convivenze; indicare per ciascuna unità di censimento visitata il cognome e nome del capo famiglia o capo convivenza e il relativo indirizzo (v. fasc. 6, § 4, A).

Dare formale assicurazione che le manchevolezze stesse siano state eliminate.

(se lo spazio è insufficiente, voltare il foglio e, se del caso, prendere un altro foglio)

Data _____

L'ISPETTORE _____
(firma leggibile)

3. SCHEMA DEL II RAPPORTO INFORMATIVO PER IL CENSIMENTO DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO (con il retro interamente rigato).

N.B. — Da fornire a cura degli uffici provinciali di censimento

III CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO

II RAPPORTO INFORMATIVO sul Comune di _____

(da compilare il 12 novembre 1951)

Riferire sinteticamente sulle eventuali manchevolezze rilevate circa :

- a) *la compilazione dello stato di sezione provvisorio (Mod. CIC 5) effettuata durante il giro di consegna degli stampati (v. fasc. 6, § 3, B) ;*
- b) *la consegna degli stampati alle unità economiche ; indicare per ciascuna unità di censimento visitata il cognome e nome del titolare e il relativo indirizzo (v. fasc. 6, § 4, B).*

Dare formale assicurazione che le manchevolezze stesse siano state eliminate.

(se lo spazio è insufficiente, voltare il foglio e, se del caso, prendere un altro foglio)

Data _____

L'ISPETTORE _____
(firma leggibile)

4. SCHEMA DEL III RAPPORTO INFORMATIVO PER IL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE (con il retro interamente rigato)

N.B. — Da fornire a cura degli uffici provinciali di censimento

IX CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

III RAPPORTO INFORMATIVO sul Comune di _____

(da compilare il 27 novembre 1951)

Riferire sinteticamente sulle eventuali manchevolezze rilevate circa :

- a) l'apposizione, sui fogli ritirati, delle notizie e annotazioni di competenza dell'ufficiale di censimento e il primo esame dei fogli compilati, fatto a cura dello stesso (v. fasc. 6, § 5, A) ;
- b) la rilevazione dei senzatetto (v. fasc. 6, § 5, A) ;
- c) la compilazione d'ufficio dei fogli per le famiglie temporaneamente assenti e per i militari di carriera della marina imbarcati e costituenti famiglie a se stanti (v. fasc. 6, § 6) ;
- d) la consegna e il ritiro dei fogli non consegnati o non ritirati dagli ufficiali di censimento ;
- e) il ricevimento e l'inserzione dei fogli relativi ai membri del corpo diplomatico e consolare (v. fasc. 6, § 6) ;
- f) il ricevimento e l'elencazione sul mod. CP 7 dei fogli relativi alle navi mercantili (v. fascicolo 6, § 6) ;
- g) la revisione preliminare dei fogli effettuata presso l'ufficio comunale di censimento (v. fascicolo 6, § 7, A) ;
- h) la compilazione dei computi giornalieri di sezione e susseguenti riepiloghi (v. fasc. 6, § 7).

Dare formale assicurazione che le manchevolezze stesse siano state eliminate.

(se lo spazio è insufficiente, voltare il foglio e, se del caso, prendere un altro foglio)

Data _____

L'ISPETTORE _____
(firma leggibile)

6. SCHEMA DEL IV RAPPORTO INFORMATIVO PER IL CENSIMENTO
DELLA POPOLAZIONE (con il retro interamente rigato)

N.B. — Da fornire a cura degli uffici provinciali di censimento

IX CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

IV RAPPORTO INFORMATIVO sul Comune di

(da compilare il 23 dicembre 1951)

Riferire sinteticamente sulle eventuali manchevolezze rilevate circa :

- a) *la revisione quantitativa e qualitativa dei fogli di famiglia e di convivenza (v. fasc. 6, § 8) ;*
- b) *l'ordinamento dei fogli e la numerazione definitiva di essi (v. fasc. 6, § 9, A) ;*
- c) *la compilazione degli stati di sezione definitivi (v. fasc. 6, § 9, A) ;*
- d) *la compilazione dei prospetti riassuntivi (v. fasc. 6, § 9, B) ;*
- e) *la confezione del materiale di censimento in pacchi e casse e la spedizione del materiale stesso all'ufficio provinciale di censimento (v. fasc. 6, § 10, A).*

Dare formale assicurazione che le manchevolezze stesse siano state eliminate.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(se lo spazio è insufficiente, voltare il foglio e, se del caso, prendere un altro foglio)

Data

L'ISPETTORE
(firma leggibile)

7. SCHEMA DEL IV RAPPORTO INFORMATIVO PER IL CENSIMENTO DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO (con il retro interamente rigato)

N.B. — Da fornire a cura degli uffici provinciali di censimento

III CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO

IV RAPPORTO INFORMATIVO sul Comune di

28 dicembre
(da compilare il ~~27 novembre~~ 1951)

Riferire sinteticamente sulle eventuali manchevolezze rilevate circa :

- a) la revisione quantitativa e qualitativa dei questionari (v. fasc. 6, § 8) ;
- b) l'ordinamento dei questionari e la numerazione definitiva di essi (v. fasc. 6, § 9, B) ;
- c) la compilazione degli elenchi dei questionari (v. fasc. 6, § 9, B) ;
- d) la compilazione dei prospetti riassuntivi (v. fasc. 6, § 9, B) ;
- e) la confezione del materiale di censimento in pacchi e casse e la spedizione del materiale stesso all'ufficio provinciale di censimento (v. fasc. 6, § 10, B).

Dare formale assicurazione che le manchevolezze stesse siano state eliminate.

(se lo spazio è insufficiente, voltare il foglio e, se del caso, prendere un altro foglio)

Data

L'ISPETTORE
(firma leggibile)

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF THE HISTORY OF ARTS
1100 EAST 58TH STREET
CHICAGO, ILLINOIS 60637

RECEIVED
MAY 15 1964

FROM
THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF THE HISTORY OF ARTS
1100 EAST 58TH STREET
CHICAGO, ILLINOIS 60637

TO
THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF THE HISTORY OF ARTS
1100 EAST 58TH STREET
CHICAGO, ILLINOIS 60637

BY
THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF THE HISTORY OF ARTS
1100 EAST 58TH STREET
CHICAGO, ILLINOIS 60637

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF THE HISTORY OF ARTS
1100 EAST 58TH STREET
CHICAGO, ILLINOIS 60637

