



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

DISPOSIZIONI E ISTRUZIONI
PER IL 10° CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE
E IL 4° CENSIMENTO DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO

15-16 OTTOBRE 1961

METODI E NORME

**Numero speciale per il 10° Censimento della popolazione
e il 4° Censimento dell'industria e del commercio**

1961



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

DISPOSIZIONI E ISTRUZIONI
PER IL 10° CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE
E IL 4° CENSIMENTO DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO

15-16 OTTOBRE 1961

METODI E NORME

**Numero speciale per il 10° Censimento della popolazione
e il 4° Censimento dell'industria e del commercio**

1961

I N D I C E

PREMESSA	Pag.	5
DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA	»	7
CALENDARIO DELLE OPERAZIONI DI CENSIMENTO	»	17

PARTE PRIMA

NOTE ILLUSTRATIVE SULLE UNITÀ DI RILEVAZIONE

CAPITOLO 1 - Unità di rilevazione del censimento della popolazione	Pag.	21
1. Generalità	»	21
2. Famiglia e convivenza	»	21
3. Abitazione	»	24
CAPITOLO 2 - Unità di rilevazione del censimento industriale e commerciale	»	27
1. Generalità	»	27
2. Impresa (ditta)	»	27
3. Unità locale	»	29
4. Attività economiche soggette al censimento	»	33

PARTE SECONDA

ISTRUZIONI PER GLI UFFICI PROVINCIALI DI CENSIMENTO

CAPITOLO 3 - Norme generali	Pag.	39
1. Generalità	»	39
2. Compiti durante le operazioni preliminari	»	39
3. Compiti durante la raccolta dei dati	»	41
4. Compiti successivi alla raccolta dei dati	»	42
CAPITOLO 4 - Ispettori provinciali	»	46

PARTE TERZA

ISTRUZIONI PER GLI UFFICI COMUNALI DI CENSIMENTO

CAPITOLO 5 – Norme generali	Pag.	51
1. Generalità	»	51
2. Compiti durante le operazioni preliminari	»	51
3. Compiti durante la raccolta dei dati	»	59
4. Compiti successivi alla raccolta dei dati	»	62
CAPITOLO 6 – Norme particolari per il censimento della popolazione	»	66
1. Compiti durante la raccolta dei dati	»	66
2. Compiti successivi alla raccolta dei dati	»	71
CAPITOLO 7 – Norme particolari per il censimento industriale e commerciale	»	81
1. Compiti durante la raccolta dei dati	»	81
2. Compiti successivi alla raccolta dei dati	»	83

PARTE QUARTA

ISTRUZIONI PER I RILEVATORI

CAPITOLO 8 – Norme generali	Pag.	97
1. Generalità	»	97
2. Modalità per la raccolta dei dati	»	99
CAPITOLO 9 – Norme particolari per il censimento della popolazione	»	103
1. Modalità per la raccolta dei dati	»	103
2. Norme per la compilazione dei fogli di censimento	»	106
CAPITOLO 10 – Norme particolari per il censimento industriale e commerciale	»	124
1. Modalità per la raccolta dei dati	»	124
2. Norme per la compilazione dei questionari di censimento	»	131
ALLEGATI	»	149

P R E M E S S A

A norma del Decreto del Presidente della Repubblica che indice i censimenti, appresso riportato, con riferimento alle date del 15 e del 16 ottobre 1961 avranno luogo in Italia, rispettivamente, il 10° Censimento generale della popolazione ed il 4° Censimento generale dell'industria e del commercio.

Le istruzioni per l'esecuzione dei censimenti sono contenute nelle seguenti quattro parti del presente fascicolo:

- Parte prima - Note illustrative sulle unità di rilevazione;
- Parte seconda - Istruzioni per gli Uffici provinciali di censimento;
- Parte terza - Istruzioni per gli Uffici comunali di censimento;
- Parte quarta - Istruzioni per i rilevatori.

Nella Parte prima, nel capitolo 1 sono illustrate le unità di rilevazione del censimento della popolazione; nel capitolo 2 sono illustrate le unità di rilevazione del censimento industriale e commerciale.

Nella Parte seconda sono illustrati i compiti degli Uffici provinciali di censimento e degli ispettori provinciali.

Nella Parte terza sono illustrati i compiti degli Uffici comunali di censimento, in distinti capitoli per quanto riguarda i compiti di carattere generale comuni ai due censimenti, e quelli particolari per il censimento della popolazione e per il censimento industriale e commerciale.

La Parte quarta tratta dei compiti dei rilevatori e delle norme per la compilazione dei modelli di rilevazione.

Alcuni degli adempimenti contemplati nelle presenti istruzioni hanno formato oggetto di apposite istruzioni a mezzo di circolari diramate nel periodo dal 6 aprile al 31 agosto 1961, nel quadro delle operazioni preliminari dei censimenti.

In allegato, infine, sono riportati in fac-simile tutti i modelli interessanti l'esecuzione dei censimenti, e precisamente i modelli di rilevazione (Modd. ISTAT/CP/1 e 2 per il censimento della popolazione e Modd. ISTAT/CIC/1, 2 e 3 per il censimento industriale e commerciale) ed i modelli ausiliari (Modd. ISTAT/CP da 3 a 10 per il censimento della popolazione e Modd. ISTAT/CIC da 4 a 8 *bis* per il censimento industriale e commerciale).

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'art. 87, comma V, della Costituzione;

Visto l'art. 2 del R. D. L. 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella legge 21 dicembre 1929, n. 2238, recante modifiche all'ordinamento dell'Istituto centrale di statistica;

Visto l'art. 2 del R. D. L. 6 novembre 1930, n. 1503, convertito nella legge 27 dicembre 1930, n. 1839, sulla periodicità dei censimenti della popolazione;

Visto l'art. 3 della legge 18 gennaio 1934, n. 120, sulla periodicità dei censimenti agricoli, industriali e commerciali;

Visti la legge 24 dicembre 1954, n. 1228, sull'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente e il relativo regolamento di esecuzione approvato con D. P. R. 31 gennaio 1958, n. 136;

Udito il parere del Consiglio di Stato;

Sentito il Consiglio dei Ministri;

Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con i Ministri per l'Interno, per la Grazia e Giustizia e per l'Industria e Commercio;

DECRETA

Art. 1

Nei giorni 15 e 16 ottobre 1961 hanno luogo, rispettivamente, il 10° censimento generale della popolazione e il 4° censimento generale dell'industria e del commercio.

In occasione del censimento della popolazione viene effettuata la rilevazione delle abitazioni.

Art. 2

Il censimento della popolazione rileva in ciascun comune:

- a) la popolazione residente che sarà considerata popolazione legale sino al censimento successivo;
- b) la popolazione presente o di fatto.

Art. 3

La popolazione residente di ciascun comune è costituita dalle persone che ivi hanno la propria dimora abituale, siano esse, alla data del censimento, presenti oppure assenti temporaneamente dal comune per l'esercizio di occupazioni stagionali o, comunque, per cause di durata limitata, secondo le disposizioni del regolamento di esecuzione della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, sull'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente, approvato con D. P. R. 31 gennaio 1958, n. 136.

La popolazione presente di ciascun comune è costituita dalle persone presenti nel comune stesso alla data del censimento, siano esse residenti nel comune oppure residenti in altro comune o all'estero.

Art. 4

Per le singole persone costituenti la popolazione residente, il censimento rileva il sesso, lo stato civile, la data ed il comune di nascita, il grado di istruzione, nonchè, per le persone in condizione professionale, la professione, la posizione nella professione e l'attività economica dell'azienda o ente presso cui sono occupate alla data del censimento o lo erano da ultimo se disoccupate e, per le persone in condizione non professionale, la loro particolare condizione. Il censimento rileva, inoltre: per gli stranieri, la cittadinanza; per gli assenti temporanei, la località in cui si trovano e il motivo della loro assenza; per le donne coniugate, anche se sia avvenuto lo scioglimento del matrimonio, alcune notizie sul numero dei figli avuti.

Per le persone presenti nel comune, ma residenti in altro comune o all'estero, il censimento rileva il sesso, la data di nascita, lo stato civile e il comune o Stato estero di residenza.

Art. 5

Le unità di rilevazione del censimento della popolazione sono:

- a) la famiglia;
- b) la convivenza.

Per famiglia si intende la famiglia anagrafica contemplata dall'art. 2 del Regolamento anagrafico approvato con D. P. R. 31 gennaio 1958, n. 136. Per convivenza si intende la convivenza anagrafica contemplata dall'art. 3 del Regolamento stesso.

Art. 6

Per le abitazioni vengono rilevati i dati concernenti la specie dell'abitazione, il numero delle stanze (vani utili) e dei vani accessori, i servizi installati e il titolo di godimento dell'abitazione.

Per abitazione si intende un insieme di vani, o anche un vano solo, destinato funzionalmente ad uso di abitazione, che dispone di un ingresso indipendente su strada, pianerottolo, cortile, terrazza, ballatoio e simili e che alla data del censimento è occupato o è destinato ad essere occupato da una famiglia o da più famiglie coabitanti.

Art. 7

Il censimento dell'industria e del commercio rileva in ciascun comune la consistenza numerica e le caratteristiche strutturali fondamentali:

a) delle unità giuridico-economiche costituite dalle imprese o ditte che esercitano un'attività nell'industria, ivi comprese le attività di trasformazione di prodotti agricoli annesse ad aziende agricole e l'industria della pesca, nel commercio, nei trasporti e comunicazioni, nel credito e assicurazione, nei servizi e attività sociali varie;

b) delle unità locali gestite dalle imprese o ditte di cui alla precedente lettera a), siano esse attive o temporaneamente inattive alla data del censimento.

Art. 8

Le unità di rilevazione del censimento dell'industria e del commercio sono:

- a) l'impresa o ditta;
- b) l'unità locale.

Per impresa o ditta si intende l'organizzazione di un'attività economica esercitata con carattere professionale al fine della produzione o dello scambio di beni o di servizi.

Per unità locale si intende l'impianto situato in un dato luogo e variamente denominato (stabilimento, laboratorio, miniera, bottega, negozio e simili), in cui viene effettuata la produzione o vendita di beni o la prestazione dei servizi.

Costituiscono unità locali anche gli uffici direttivi, tecnici e amministrativi, aventi sede separata da quella delle unità operative indicate nel comma precedente.

Per le imprese o ditte il censimento rileva la forma giuridica, l'attività economica esercitata, il numero degli addetti, nonché particolari notizie concernenti le imprese artigiane; per le unità locali rileva l'attività economica esercitata, i motori e generatori di energia elettrica installati, i mezzi di trasporto in dotazione, nonché le forze di lavoro occupate e l'ammontare delle retribuzioni ad esse corrisposte nell'anno 1960.

Art. 9

Le notizie che formano oggetto del censimento della popolazione e del censimento dell'industria e del commercio sono raccolte con i questionari conformi, rispettivamente, ai modelli CP/1 (foglio di famiglia) e CP/2 (foglio di convivenza) e ai modelli CIC/1 (questionario d'impresa), CIC/2 (questionario di unità locale) e CIC/3 (questionario per il commercio ambulante), allegati al presente decreto. Esse sono riferite, per il censimento della popolazione, alla mezzanotte tra il 14 e 15 ottobre 1961 e, per il censimento dell'industria e del commercio, a seconda della loro natura, al giorno 16 ottobre 1961 o all'anno solare 1960.

Per il censimento della popolazione i relativi questionari devono essere compilati in duplice esemplare, di cui uno deve essere trattenuto dal comune.

Per il censimento dell'industria e del commercio il questionario d'impresa dev'essere compilato in duplice esemplare, il questionario di unità locale e il questionario per il commercio ambulante devono essere compilati in un unico esemplare.

Art. 10

L'Istituto centrale di statistica impartisce le istruzioni necessarie alla esecuzione dei censimenti e sovrintende a tutte le relative operazioni, avvalendosi della collaborazione delle Amministrazioni governative centrali e locali, delle Amministrazioni provinciali e comunali e di ogni altro

ente pubblico ai sensi dell'art. 17 del R. D. L. 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella legge 21 dicembre 1929, n. 2238.

Art. 11

Sono organi periferici dell'Istituto centrale di statistica ai fini dei censimenti:

a) gli Uffici provinciali di censimento aventi il compito di vigilare sulla tempestiva e regolare esecuzione delle operazioni affidate agli Uffici comunali di censimento. La qualifica e i compiti dell'Ufficio provinciale di censimento spettano all'Ufficio provinciale di statistica presso la Camera di commercio, industria e agricoltura;

b) gli Uffici comunali di censimento aventi il compito di svolgere le varie operazioni nell'ambito dei rispettivi territori. La qualifica e i compiti dell'Ufficio comunale di censimento spettano all'Ufficio di statistica; in mancanza di questo, sono attribuiti all'Ufficio che sarà appositamente costituito dal Sindaco. In ogni caso, il Segretario comunale è responsabile del funzionamento dell'Ufficio e del regolare andamento delle operazioni.

Art. 12

In ogni provincia è costituita con decreto del Prefetto una Commissione provinciale di censimento avente il compito di svolgere, nei modi ritenuti più idonei, attiva opera informativa sulle finalità dei censimenti e sulla loro importanza.

La Commissione, presieduta dal Prefetto, è composta: dal Presidente della Camera di commercio, industria e agricoltura, in qualità di vice presidente; dal Segretario generale della Camera di commercio, industria e agricoltura; dai rappresentanti delle principali organizzazioni dei datori di lavoro; dai rappresentanti delle principali organizzazioni sindacali dei lavoratori; da un rappresentante del Provveditorato agli studi; da altre persone, in numero non superiore a tre, che per la loro esperienza in materia di rilevazioni statistiche o per l'ufficio ricoperto possano svolgere utile opera nell'interesse dei censimenti; del capo dell'Ufficio provinciale di statistica, con funzioni di segretario.

Art. 13

In ogni comune è costituita, con provvedimento del Sindaco, una Commissione comunale di censimento avente il compito di facilitare le

relative operazioni fornendo ai censiti informazioni e chiarimenti sulle finalità e sull'importanza dei censimenti stessi.

La Commissione, presieduta dal Sindaco o da un suo delegato, è composta: dal Segretario comunale; dal dirigente dell'Ufficio comunale di statistica, ove esista; dai rappresentanti delle organizzazioni locali dei datori di lavoro e dei lavoratori; dal direttore didattico, ove esista, o in mancanza, da un insegnante elementare e, nei comuni capoluoghi di provincia, da un rappresentante del Provveditorato agli studi; da altre persone, in numero non superiore a tre, che per la loro esperienza in materia di rilevazioni statistiche o per l'ufficio ricoperto possano svolgere utile opera nell'interesse dei censimenti.

Art. 14

Il Prefetto ha la vigilanza sulle operazioni di censimento nell'ambito della provincia.

Nei casi di irregolarità ovvero di omissioni o ritardi negli adempimenti prescritti, può ordinare ispezioni ed inchieste, informando l'Istituto centrale di statistica delle misure adottate.

Art. 15

Il Sindaco, coadiuvato dal Segretario comunale, ha il compito di assicurare il regolare svolgimento delle operazioni di censimento nell'ambito del comune.

Art. 16

L'Istituto centrale di statistica, su proposta degli Uffici comunali di censimento, provvede a determinare il numero dei rilevatori occorrenti a ciascun comune.

I rilevatori sono scelti tra persone riconosciute idonee ad espletare i compiti loro affidati, preferibilmente tra dipendenti del comune, della pubblica amministrazione o di enti pubblici. Essi vengono nominati dal Sindaco.

Ai rilevatori viene corrisposto, in relazione al lavoro svolto, un compenso globale, nella misura che viene determinata dallo Istituto centrale di statistica.

Art. 17

È fatto obbligo ai capi delle famiglie e convivenze, agli imprenditori ed ai conduttori delle unità locali, e in generale alle persone che vi sono

tenute, di rispondere con precisione ed esattezza alle domande contenute nei modelli di rilevazione dei censimenti. In caso di rifiuto o di comunicazione di notizie scientemente errate od incomplete si applicano le disposizioni previste dall'art. 18 del R. D. L. 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella legge 21 dicembre 1929, n. 2238, con le modifiche di cui all'art. 7, secondo comma, del decreto legislativo 21 ottobre 1947, n. 1250.

Art. 18

Nel periodo dal 5 al 31 ottobre 1961 i rilevatori procedono alla consegna e al ritiro dei fogli di famiglia e di convivenza, nonché dei questionari del censimento generale dell'industria e del commercio.

La compilazione dei modelli di rilevazione deve essere eseguita, di norma, dal capo famiglia o convivenza, o da chi dispone delle abitazioni se queste non sono occupate, dal titolare dell'impresa, dal gerente dell'unità locale, o da chi ne fa le veci o li rappresenta. Qualora le indicazioni risultanti nei detti modelli non siano ritenute attendibili per qualsiasi ragione, il rilevatore può effettuare gli accertamenti ritenuti necessari.

Sia i fogli di famiglia e di convivenza, sia i questionari del censimento dell'industria e del commercio, devono essere sottoscritti da chi ha l'obbligo di fornire le notizie e controfirmati dal rilevatore.

Art. 19

I capi famiglia o convivenza, le persone che dispongono delle abitazioni non occupate, i titolari di imprese, i gerenti di unità locali, i quali entro il 18 ottobre 1961 non avessero ricevuto i fogli di famiglia, i fogli di convivenza, i questionari di ditta o i questionari di unità locale, ovvero, avendoli ricevuti, non avessero potuto riconsegnarli entro il 31 ottobre 1961, per mancato ritiro da parte del rilevatore, hanno l'obbligo di darne comunicazione immediata all'Ufficio comunale di censimento.

Art. 20

Le convivenze militari dipendenti dal Ministero della difesa vengono censite d'intesa col Ministero stesso a mezzo della Sezione militare statistica istituita presso l'Istituto centrale di statistica con decreto del Ministro per la difesa 1° settembre 1948.

Art. 21

Il censimento delle persone imbarcate su navi mercantili italiane e straniere viene eseguito per il tramite delle Capitanerie di porto.

Art. 22

L'Istituto centrale di statistica può autorizzare le imprese che ne facciano richiesta a inviare direttamente presso la sede dell'Istituto i questionari debitamente compilati ai sensi del precedente articolo 9.

Art. 23

A cura degli Uffici comunali di censimento viene effettuata giornalmente una revisione preliminare dei modelli di rilevazione consegnati dai rilevatori, nonchè la totalizzazione dei dati concernenti:

a) per il censimento della popolazione, il numero delle famiglie e delle convivenze e quello delle persone residenti nel comune, nonchè il numero delle abitazioni e quello delle stanze (vani utili);

b) per il censimento dell'industria e del commercio, il numero delle ditte, il numero delle unità locali e dei relativi addetti, nonchè il numero degli esercizi di commercio ambulante.

I dati complessivi risultanti dai riepiloghi devono essere comunicati all'Istituto centrale di statistica per mezzo di telegramma entro il 10 novembre 1961.

Art. 24

Subito dopo la comunicazione telegrafica di cui all'articolo precedente, gli Uffici comunali di censimento effettuano, entro il 30 novembre, la revisione definitiva dei modelli di rilevazione, allo scopo di accertare che non vi siano state omissioni e duplicazioni nella rilevazione delle unità di censimento e che i dati risultanti nei modelli stessi rispecchino la effettiva situazione delle unità cui si riferiscono.

Le incompletezze e gli errori riscontrati in sede di revisione devono essere eliminati mediante informazioni assunte direttamente presso gli interessati e, se del caso, mediante opportuni accertamenti.

Art. 25

Entro il 15 dicembre 1961, gli Uffici comunali di censimento provvedono a spedire il materiale di censimento all'Istituto centrale di statistica tramite i rispettivi Uffici provinciali di censimento.

Art. 26

Entro il 31 dicembre 1961, i comuni devono effettuare la revisione dell'anagrafe della popolazione residente servendosi dell'esemplare dei fogli di famiglia e di convivenza da essi trattenuto.

Le istruzioni per la revisione anzidetta vengono impartite dall'Istituto centrale di statistica, d'intesa con il Ministero dell'interno.

Art. 27

Entro il 31 marzo 1962, le Camere di commercio, industria e agricoltura devono effettuare la revisione del registro anagrafico delle ditte servendosi degli appositi elenchi delle unità economiche censite, compilati dagli Uffici comunali e trasmessi per il tramite dell'Ufficio provinciale di censimento.

Le istruzioni per la revisione anzidetta vengono impartite dall'Istituto centrale di statistica, d'intesa con il Ministero dell'industria e del commercio.

Art. 28

Qualora nel corso della revisione di cui ai precedenti articoli 26 e 27 risultassero unità sfuggite al censimento, l'Ufficio comunale di censimento deve provvedere immediatamente a rilevare le famiglie e le convivenze non censite, nonchè, in seguito a segnalazione della Camera di commercio, industria e agricoltura tramite l'Ufficio provinciale di censimento, le unità economiche non censite.

I modelli di rilevazione compilati per le unità in questione devono essere immediatamente trasmessi all'Istituto centrale di statistica.

Art. 29

Il segreto d'ufficio sulle notizie raccolte in occasione dei presenti censimenti è tutelato dall'art. 19 del R. D. L. 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella legge 21 dicembre 1929, n. 2238, con le modifiche di cui all'art. 7, secondo comma, del decreto legislativo 21 ottobre 1947, n. 1250.

Art. 30

Ai comuni nei quali le operazioni di censimento si siano svolte con particolari regolarità, tempestività e precisione possono essere rilasciati diplomi d'onore, con provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta dell'Istituto centrale di statistica.

A tutti coloro che si siano distinti in attività e zelo ai fini della buona riuscita dei censimenti può essere rilasciato dall'Istituto centrale di statistica un diploma di benemerenzza.

Art. 31

Il presente decreto entra in vigore nel giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, è inserito nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti della Repubblica Italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 8 settembre 1961

F.to GRONCHI

CALENDARIO DELLE OPERAZIONI DI CENSIMENTO

OPERAZIONI	TERMINI DI TEMPO	ORGANI INTERESSATI
1 - Invio all'ISTAT dei piani topografici	entro il 31 ago. 1961	U. C. C.
2 - Invio all'ISTAT delle proposte sul numero degli ispettori provinciali di censimento	entro il 31 ago. 1961	U. P. C.
3 - Restituzione ai comuni dei piani topografici approvati.	entro il 5 set. 1961	ISTAT
4 - Ripartizione del territorio comunale in sezioni di censimento	entro il 10 set. 1961	U. C. C.
5 - Invio agli U. P. C. dell'elenco delle sezioni di censimento e delle proposte sul numero dei rilevatori e successiva trasmissione all'ISTAT .	entro il 15 set. 1961	{ U. C. C. U. P. C.
6 - Costituzione delle commissioni di censimento:		
a) Commissioni provinciali	20 set. 1961	Prefetti
b) Commissioni comunali	20 set. 1961	Sindaci
7 - Spedizione degli stampati agli organi periferici	entro il 20 set. 1961	ISTAT
8 - Riunioni interprovinciali dei dirigenti degli U. P. C. e degli ispettori provinciali	dall'11 al 16 set. 1961	{ ISTAT U. P. C.
9 - Riunioni intercomunali dei dirigenti degli U. C. C.	dal 18 al 23 set. 1961	{ U. C. C. U. P. C.
10 - Istruzioni ai rilevatori	dal 25 al 30 set. 1961	{ U. C. C. U. P. C.

Segue CALENDARIO DELLE OPERAZIONI DI CENSIMENTO

O P E R A Z I O N I	TERMINI DI TEMPO	ORGANI INTERESSATI
11 - Compilazione degli itinerari di sezione e intestazione degli stati di sezione provvisori.	dal 25 al 30 set. 1961	U. C. C.
12 - Affissione dei manifesti ufficiali e pubblicitari dei censimenti	30 set. 1961	U. C. C.
13 - Invio ai Prefetti dell'elenco dei rilevatori idonei	30 set. 1961	U. C. C.
14 - Nomina dei rilevatori	2 ott. 1961	Sindaci
15 - Distribuzione dei modelli di rilevazione	dal 5 al 14 ott. 1961	U. C. C.
16 - Ritiro dei modelli di rilevazione . .	dal 18 al 31 ott. 1961	U. C. C.
17 - Compilazione dei riepiloghi dei computi giornalieri di sezione	entro il 7 nov. 1961	U. C. C.
18 - Comunicazione telegrafica dei primi risultati all'ISTAT.	10 nov. 1961	U. C. C.
19 - Revisione definitiva dei modelli di rilevazione	entro il 30 nov. 1961	U. C. C.
20 - Compilazione degli stati di sezione definitivi e dei relativi riepiloghi . .	entro il 12 dic. 1961	U. C. C.
21 - Spedizione agli U. P. C. del materiale dei censimenti.	entro il 15 dic. 1961	U. C. C.
22 - Spedizione all'ISTAT del materiale dei censimenti.	entro il 15 gen. 1962	U. P. C.

PARTE PRIMA

NOTE ILLUSTRATIVE SULLE UNITÀ
DI RILEVAZIONE

CAPITOLO 1

UNITÀ DI RILEVAZIONE DEL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE

1 - GENERALITÀ

Le unità di rilevazione del censimento della popolazione sono: la famiglia e la convivenza.

L'unità oggetto della rilevazione delle abitazioni è l'abitazione occupata da una o più famiglie, nonchè l'abitazione che risulti non occupata alla data del censimento.

Nelle note illustrative che seguono vengono forniti chiarimenti sui concetti sia di famiglia e di convivenza, sia di abitazione, nonchè, ai fini della esatta individuazione di tali unità di rilevazione, sui concetti di residenza e di assenza temporanea. Al riguardo si fa presente che le definizioni che seguono sono essenzialmente le stesse adottate nel Regolamento di esecuzione della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, sull'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente, approvato con D.P.R. 31 gennaio 1958, n. 136, ed applicate nelle varie rilevazioni statistiche.

2 - FAMIGLIA E CONVIVENZA

1. DEFINIZIONE DI FAMIGLIA - Ai fini del censimento, per famiglia s'intende un insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, affiliazione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso comune, che normalmente provvedono al soddisfacimento dei loro bisogni mediante la messa in comune di tutto o parte del reddito di lavoro o patrimoniale da esse percepito.

Si considera capo famiglia chi esercita la patria potestà, la tutela o chi ha l'amministrazione e la cura degli interessi della famiglia.

Una famiglia può essere costituita anche di una sola persona la quale provvede in tutto o in parte con i propri mezzi di sussistenza al soddisfacimento dei bisogni individuali.

Sono considerati facenti parte della famiglia, come membri aggregati di essa, anche le persone di servizio e le altre persone addette al governo della casa, dei bambini, ecc., nonchè le altre persone che, a qualsiasi titolo, convivono abitualmente con la famiglia stessa.

I caratteri distintivi della famiglia di censimento sono pertanto:

a) *la relazione di parentela o affinità o affettività* che unisce fra loro più persone sotto l'autorità di un capo famiglia;

b) *la coabitazione*, cioè la compresenza di tutti i membri nella stessa casa e la conseguente condizione della loro dimora abituale in uno stesso comune;

c) *la unicità del bilancio* almeno per la parte delle entrate e delle spese destinate al soddisfacimento dei bisogni primari della famiglia, quali l'alimentazione e i servizi dell'abitazione.

2. DEFINIZIONE DI CONVIVENZA – Ai fini del censimento per convivenza s'intende un insieme di persone che, senza essere legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità e simili, conducono vita comune per motivi religiosi, di cura, di assistenza, militari, di pena e simili.

Si considera capo convivenza colui che normalmente amministra la convivenza stessa.

I principali tipi di convivenza possono essere così distinti:

a) caserme e analoghe sedi ad uso degli appartenenti alle forze armate e ad altri corpi armati e assimilati, dello Stato e degli Enti locali;

b) conventi, case e istituti ecclesiastici e religiosi;

c) istituti d'istruzione (collegi, convitti, seminari);

d) istituti assistenziali (orfanotrofi, brefotrofi, colonie permanenti, ospizi, case di riposo, pensioni per la giovane, dormitori, asili per senza tetto, sale di emigranti e simili);

e) istituti e case di cura;

f) istituti di prevenzione e pena (stabilimenti di custodia preventiva, stabilimenti di pena, stabilimenti per misure amministrative di sicurezza detentive, istituti di rieducazione, prigioni-scuola, riformatori giudiziari, riformatori speciali);

- g) alberghi, pensioni, locande e simili;
- h) navi mercantili;
- i) baracche di operai.

Le persone addette alla convivenza per ragione d'impiego o di lavoro, se vi convivono abitualmente, sono considerate membri della convivenza, purchè non costituiscano famiglia a sé stante.

Ai fini della individuazione della convivenza, nonchè della esatta determinazione della sua specie, è necessario considerare il particolare motivo che ha determinato l'associazione delle persone che la compongono. Così, ad esempio, per le convivenze militari (caserme, navi militari), il particolare motivo che è alla loro origine è il servizio militare che accomuna le persone che le costituiscono; per le convivenze religiose (conventi, monasteri e simili) i relativi membri sono legati da un vincolo di ordine religioso; per gli istituti di istruzione (collegi, convitti, seminari) le ragioni di istruzione costituiscono il legame tra le persone che ne fanno parte.

3. RESIDENZA E ASSENZA TEMPORANEA — La residenza di una persona è nel comune ove essa ha la dimora abituale (Codice civile, art. 43, primo comma, e citato Regolamento anagrafico, art. 1, comma secondo). La residenza, pertanto, è uno stato di fatto da riconoscersi anche se la persona, per qualsiasi motivo, non è ancora iscritta nell'anagrafe della popolazione residente del comune.

Per le persone senza fissa dimora si considera comune di residenza quello d'iscrizione anagrafica.

Ai fini del censimento assume particolare rilevanza l'eventuale assenza temporanea della persona dalla famiglia (o convivenza) cui appartiene e la conseguente presenza temporanea della persona stessa presso altra famiglia (o convivenza).

L'assente temporaneo è considerato tale anche se trovasi presso altra famiglia (o convivenza) dello stesso comune.

L'assente temporaneo non cessa dall'appartenere alla propria famiglia (o convivenza) — e quindi di far parte della popolazione residente del comune — sia che si trovi presso altra famiglia (o convivenza) dello stesso comune sia che si trovi fuori comune.

L'assenza temporanea dalla famiglia o convivenza di appartenenza è generalmente determinata da uno dei seguenti motivi:

- a) servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di volontariato;
- b) istruzione, rieducazione, noviziato religioso;
- c) balatico, purchè il periodo di permanenza dei bambini presso la balia non superi i due anni;
- d) ricovero in istituti di cura, di qualsiasi natura, purchè la permanenza nel comune non superi i due anni, esclusi i casi di ricovero in istituti psichiatrici in base a provvedimenti di « ricovero definitivo »;
- e) detenzione in attesa di giudizio o condanna inferiore a 5 anni;
- f) affari, turismo, breve cura e simili;
- g) servizio statale all'estero;
- h) missione fuori sede, compresa la frequenza di corsi di qualificazione o aggiornamento professionali, nonchè di avanzamento;
- i) lavori stagionali e comunque temporanei;
- l) imbarco su navi della marina militare o mercantile.

Le persone che alle ore 24 del 14 ottobre 1961 risultino assenti per qualsiasi ragione dal comune di residenza sono da considerare presenti nella famiglia, qualora se ne preveda il rientro non oltre il giorno successivo e semprechè non vengano censite altrove (in alberghi, istituti e case di cura, ecc.) come presenti temporanei.

3 - ABITAZIONE

4. DEFINIZIONE DI ABITAZIONE - È da premettere che ai fini del censimento le abitazioni si distinguono in « abitazioni vere e proprie » e « abitazioni improprie ».

Per *abitazione vera e propria* s'intende un insieme di stanze e vani accessori costituenti un unico corpo distinto da altre consimili unità eventualmente esistenti nel fabbricato, funzionalmente destinato all'uso di una famiglia, anche se in parte utilizzato per l'esercizio di attività professionali.

Nei fabbricati con più abitazioni, ciascuna di queste deve inoltre soddisfare al requisito di disporre di libero accesso alla strada, di solito attraverso scala, cortile e simili.

Caratteri distintivi dell'abitazione vera e propria sono pertanto:

- a) le stanze e i vani accessori costituenti in un unico corpo, distinto dalle altre abitazioni eventualmente esistenti nel fabbricato;
- b) la destinazione funzionale all'uso di una famiglia;
- c) l'esistenza di un ingresso indipendente, in caso di fabbricati con più abitazioni.

Le cantine, le soffitte, le autorimesse e gli altri consimili locali separati dall'abitazione non fanno parte di essa e pertanto non vanno considerati come vani dell'abitazione stessa.

Si precisa che le abitazioni di recente costruzione o di recente trasformate per abitazione devono essere considerate unità di rilevazione soltanto se già pronte per essere abitate (cioè fornite anche degli infissi e rifinite internamente), a prescindere dalla richiesta del permesso di abitabilità.

Per *abitazione impropria* s'intende uno o più locali non aventi i requisiti di una stanza (baracca, grotta e simili) oppure funzionalmente destinati ad altro uso (ufficio, magazzino e simili), peraltro occupati ad uso di abitazione di una famiglia, alla data del censimento. Pertanto, gli anzidetti locali costituiscono abitazione impropria soltanto se risultano occupati ad uso di abitazione alla data del censimento stesso.

5. DEFINIZIONE DI STANZA (vano utile) – Per stanza s'intende un ambiente o locale facente parte di una abitazione, che riceve aria e luce dall'esterno mediante finestra, porta od altra apertura ed ha dimensioni tali da consentire l'installazione di almeno un letto lasciando lo spazio utile per il movimento di una persona.

La cucina, se soddisfa alla detta definizione, va considerata stanza. Al riguardo si precisa che un vano per essere considerato destinato a cucina deve avere almeno uno dei seguenti requisiti:

- a) impianto fisso per la cottura delle vivande;
- b) impianto fisso di acquaio per la rigovernatura delle stoviglie e simili.

Un tale vano, anche se viene utilizzato come stanza da pranzo, soggiorno, ecc., deve essere sempre considerato come destinato a cucina.

6. DEFINIZIONE DI VANO ACCESSORIO – Per vano accessorio s'intende un locale facente parte di una abitazione, destinato al disimpegno delle stanze (corridoio, ingresso e simili), ai servizi igienici e sanitari (gabinetto, bagno, spogliatoio, ecc.), nonché a ripostiglio e simili.

La cucina costituisce un vano accessorio se non ha le caratteristiche di una stanza.

Per quanto concerne in particolare l'ingresso, va precisato che esso costituisce vano accessorio in ogni caso, e cioè anche se ha le caratteristiche di una stanza.

CAPITOLO 2

UNITÀ DI RILEVAZIONE DEL CENSIMENTO INDUSTRIALE E COMMERCIALE

1 - GENERALITÀ

Le unità di rilevazione del censimento industriale e commerciale sono l'impresa (ditta) e l'unità locale.

Nelle note illustrative che seguono vengono forniti chiarimenti sui concetti di impresa e di unità locale al fine di assicurare la esatta individuazione delle unità di rilevazione ed una sicura determinazione delle loro caratteristiche fondamentali.

2 - IMPRESA (ditta)

1. DEFINIZIONE DI IMPRESA - Per impresa (ditta) s'intende, ai fini del censimento, un ente giuridico-economico organizzato per la produzione o vendita di beni o la prestazione di servizi col fine di coprire i costi di produzione.

L'organizzazione dei fattori produttivi dell'impresa fa capo all'imprenditore, il quale può essere sia una persona fisica, come nel caso delle imprese individuali, sia una persona giuridica, come nel caso di società legalmente costituite (società per azioni, ecc.) o di enti pubblici, sia un insieme di persone associate, come nel caso delle società in nome collettivo, di fatto, ecc.

Sono soggette al censimento tutte le imprese di qualsiasi ampiezza, comprese quelle la cui attività si svolge in forma artigianale, che esercitano una o più delle attività economiche precisate alla successiva sezione 4.

2. AVVERTENZE PER L'INDIVIDUAZIONE DI ALCUNI PARTICOLARI TIPI DI IMPRESA - L'individuazione delle imprese non presenta in genere difficoltà di sorta, e ciò sia nei casi più frequenti di imprese esercitanti

un'unica attività, sia nei casi di imprese esercitanti più attività anche in campi diversi (ad es. attività trasformatrici, commercio, trasporti, ecc.).

Esistono tuttavia alcune situazioni per le quali l'individuazione dell'impresa può dar luogo ad incertezze. Allo scopo di agevolare il compito particolarmente dei rilevatori per l'esatta individuazione di tali imprese, qui di seguito si forniscono alcuni chiarimenti di massima, i quali non possono ovviamente riferirsi in modo specifico a tutti i casi ma soltanto a quelli che, secondo l'esperienza acquisita nel censimento del 1951, sono maggiormente diffusi nella realtà.

a) Può presentarsi il caso di *aziende a conduzione familiare*, nelle quali i componenti della famiglia, intesa secondo la definizione del censimento della popolazione, attendano promiscuamente alle varie attività, per l'esercizio delle quali dispongono di licenze talvolta intestate a membri diversi della stessa famiglia. Tale è il caso, ad esempio, di aziende a conduzione familiare nelle quali il capo famiglia è titolare della licenza di rivendita di sale e tabacchi, la moglie è titolare della licenza di rivendita di vini e liquori o di altra licenza.

È evidente che, nonostante le due diverse attività svolte dal nucleo familiare in esame, ai fini del censimento si tratta di un'unica impresa, in quanto per la stessa definizione di famiglia i rischi dell'attività imprenditoriale sono assunti e sopportati solidalmente dal nucleo familiare, che costituisce, secondo la richiamata definizione del censimento della popolazione, un'unica economia.

b) Può presentarsi il caso di *più attività svolte nello stesso locale da differenti gestori o titolari* non appartenenti ad uno stesso nucleo familiare nel senso sopra richiamato. Tale è il caso, ad esempio, della coesistenza in uno stesso locale dell'esercizio del bar, o ristorante, ecc., gestito da un titolare, e dell'esercizio di rivendita di tabacchi gestito da altro titolare non appartenente allo stesso nucleo familiare del precedente ed avente perciò una economia separata.

In tale caso, particolarmente frequente nei grandi centri, si è in presenza di due imprese distinte esplicanti la propria attività nello stesso locale.

c) Nei casi di *lavoratori a domicilio*, si è in presenza di una impresa artigiana, e pertanto soggetta al censimento, solo nel caso che l'attività lavorativa venga esplicata in proprio dal titolare, che ne sopporta gli oneri e i rischi inerenti alla gestione. Non deve essere invece consi-

derato come costituente impresa, e pertanto deve essere escluso dal censimento, il *lavorante a domicilio* che esegue lavori per conto di altre imprese, le quali forniscono generalmente anche il materiale da lavorare e a lavoro ultimato pagano un compenso di norma prestabilito.

Analogamente, non devono essere considerati come impresa, e quindi devono essere esclusi dal censimento, i ramai, i lattonieri, gli stagnini, gli arrotini, ecc., che esercitano l'attività esclusivamente in forma ambulante, senza disporre di apposito locale per l'esercizio stabile della stessa attività.

d) Può presentarsi il caso di *enti locali che gestiscono direttamente più attività economiche soggette al censimento*. Tale è il caso, ad esempio, di un comune che gestisce un'officina del gas, una centrale del latte, un ufficio imposte di consumo, un servizio di trasporti pubblici, un servizio di nettezza urbana, ecc.

In tale caso si è in presenza di un'unica impresa. Qualora, però, dette attività siano gestite da aziende autonome, queste sono da considerarsi, ai fini del censimento, come costituenti ciascuna un'impresa a sè stante.

e) Nei casi attualmente molto frequenti del *servizio di distribuzione stradale di benzina o metano* è da tener presente quanto segue ai fini della individuazione delle relative imprese.

Se tale servizio è gestito da società petrolifere a mezzo di proprio personale con retribuzione fissa, eventualmente integrata da percentuale, quale-impresa è da considerarsi la stessa società petrolifera che deve comprendere tra le proprie attività anche quella del servizio di distribuzione. Se invece detto servizio viene gestito in appalto da persone che, agendo in proprio, acquistano la figura di imprenditori, si è in presenza per ciascuna di tali persone di una distinta impresa.

3 - UNITÀ LOCALE

3. DEFINIZIONE DI UNITÀ LOCALE - Per unità locale s'intende, ai fini del censimento, l'impianto (o il corpo di impianti) situato in un dato luogo e variamente denominato (stabilimento, laboratorio, miniera, bottega, negozio e simili) in cui viene effettuata la produzione o vendita di beni o la prestazione di servizi.

Le unità locali possono essere distinte in:

a) *unità locali operative* (produttive o di esercizio), costituite dalle unità dove si attua materialmente la produzione o vendita di beni o la pre-

stazione di servizi. Tali unità locali vengono variamente denominate secondo le consuetudini ed i rami di attività economica. Nell'industria le denominazioni più frequenti sono quelle di stabilimento, opificio, officina, ecc.; nell'artigianato si ha talvolta la denominazione di bottega artigiana; nel commercio, quella di negozio, grande magazzino, esercizio pubblico (bar, albergo, ristorante, ecc.); nel campo bancario, agenzia, filiale, sportello, ecc.;

b) *unità locali amministrative*, costituite dalla sede centrale o dagli uffici direttivi, tecnici o amministrativi — nei quali vengono trattati gli affari interessanti l'impresa — semprechè tali unità siano fisicamente o funzionalmente distinte dalle unità locali operative di cui alla precedente lettera a).

In base alla definizione di unità locale sopra riportata, ogni edificio o impianto fisicamente individuato e, in molti casi, anche soltanto delimitato da apposite recinzioni, in cui si svolga una qualsiasi attività economica, costituisce, di norma, una unità locale. In forza di tale principio, tutto ciò che materialmente è situato nell'ambito di una unità locale deve considerarsi come parte integrante dell'unità stessa, anche se trattasi di impianti adibiti a servizi di varia natura o di attività differenti da quella principale che si svolge nell'unità in questione. A titolo di esempio, si indicano i seguenti casi:

— impianti di generazione di energia elettrica annessi a stabilimenti industriali;

— impianti di trasformazione e smistamento di energia elettrica annessi a centrali idroelettriche e termoelettriche;

— impianti per la prima lavorazione di minerali annessi o adiacenti a cave e miniere, cave annesse a fornaci e fabbriche di laterizi e cementi;

— uffici amministrativi situati negli stessi edifici in cui si trovano unità locali operative, e adibiti esclusivamente o prevalentemente all'amministrazione di tali unità locali.

In tali casi, e negli analoghi che possono verificarsi le attività indicate devono considerarsi, di norma, come facenti parte dell'unità locale principale cui le attività stesse sono collegate. Se peraltro, le attività in questione hanno gestione completamente separata per cui, tra l'altro, il personale adibito alle due attività non è intercambiabile, esse devono considerarsi come costituenti distinte unità locali.

Sono da considerarsi come costituenti un'unica unità locale anche le attività svolte in edifici distinti ma adiacenti o posti nelle immediate

vicinanze, talvolta separati da una strada. Ciò si verifica, di norma, quando un'attività assume un carattere accessorio o ausiliario rispetto all'attività principale, e cioè quando si può stabilire fra di esse un rapporto di « dipendenza » funzionale. Tale è il caso, ad esempio:

– di un impianto di generazione elettrica per uno stabilimento industriale, situato in un locale separato dallo stabilimento stesso, ma funzionalmente collegato a quest'ultimo, in quanto l'energia prodotta è destinata esclusivamente o prevalentemente al funzionamento dello stabilimento;

– di un laboratorio per la fabbricazione di imballaggi per i prodotti di un'unità locale operativa situato nei pressi di quest'ultima, e ad essa funzionalmente collegato;

– di un ufficio amministrativo posto nelle immediate vicinanze di un'unità locale operativa, esclusivamente o prevalentemente adibito ai servizi dell'unità stessa.

Se peraltro le attività accessorie o ausiliarie vengono svolte in locali distanti da quelli dell'attività principale, esse devono considerarsi come distinte unità locali.

4. AVVERTENZE PER L'INDIVIDUAZIONE DI ALCUNI PARTICOLARI TIPI DI UNITÀ LOCALE – Alla luce della definizione e dei ragguagli risultanti dal paragrafo precedente, l'individuazione delle unità locali risulta, in linea generale, abbastanza agevole.

Tuttavia, con riferimento ad alcune attività economiche, si rende necessario, ai fini pratici della rilevazione, seguire opportuni accorgimenti per la definizione delle unità locali. Pertanto, qui di seguito si riportano alcuni chiarimenti per tali situazioni, tenendo presente che, ovviamente, le soluzioni indicate hanno riguardo ai casi più importanti e più diffusi, ai quali è agevole d'altra parte ricondurre per analogia le altre particolari situazioni che si dovessero riscontrare nella realtà.

a) Nel campo dell'*industria della pesca*, come unità locale deve essere considerato il complesso delle attrezzature e degli impianti fissi nonchè dei natanti gestiti da una stessa impresa ed esistenti in uno stesso comune.

In particolare, per quanto riguarda i natanti, essi devono essere attribuiti al comune in cui è situato il relativo porto di armamento.

b) Nel campo dell'*esercizio di macchine agricole per conto terzi*, come unità locale deve essere considerato il parco di macchine agricole dipendenti da una stessa impresa o da un medesimo consorzio o cooperativa aziendale ed esistenti in uno stesso comune.

c) Nel campo delle *costruzioni edilizie e dell'installazione di impianti*, come unità locale deve essere considerato il complesso dei cantieri dipendenti da una stessa impresa ed impiantati in uno stesso comune.

Qualora il cantiere o i cantieri installati in un comune estendano l'attività anche nel territorio di altri comuni — come nel caso, ad esempio, di imprese che esplicano attività nel campo dei lavori stradali, di bonifica, sistemazioni idrauliche, ecc. — il complesso degli impianti e servizi deve essere considerato con riferimento al comune dove sono installate le attrezzature principali.

d) Nel campo della *produzione e distribuzione di energia elettrica*, come unità locale deve essere considerata la singola centrale elettrica nonchè le stazioni elettriche (di trasformazione, di smistamento, ecc.) purchè stabilmente presidiate da almeno una persona.

e) Nel campo del commercio, per quanto riguarda il *servizio di distribuzione stradale di benzina e di metano*, come unità locale deve essere considerato il complesso dei distributori gestiti da una stessa impresa in uno stesso comune. Nel caso che l'esercizio di un distributore di benzina costituisca un'attività accessoria di altra unità locale (ad esempio garage, officina di riparazione, negozio di accessori, ecc.), tale esercizio non costituisce unità locale a sè stante, bensì deve essere compreso nella unità locale principale.

f) Nel campo dei *trasporti terrestri e delle comunicazioni*, come unità locale deve essere considerato il complesso dei servizi di esercizio gestiti da una stessa impresa o ente in uno stesso comune, intendendo per servizi di esercizio gli impianti, le attrezzature, ecc., funzionanti nell'ambito di uno stesso comune.

g) Nel caso dei *trasporti per via d'acqua*, come unità locale deve essere considerato il complesso delle attrezzature e degli impianti nonchè dei natanti gestiti da una stessa impresa ed esistenti in uno stesso comune.

In particolare, per quanto riguarda i natanti, essi devono essere attribuiti al comune in cui è situato il relativo porto di armamento.

h) Per i *trasporti aerei* costituisce unità locale il complesso delle attrezzature, degli impianti, nonchè degli aeromobili gestiti da una stessa impresa ed esistenti in uno stesso comune.

In particolare, per quanto riguarda gli aeromobili, essi devono essere attribuiti al comune in cui è situata la relativa base di armamento.

i) Nel caso di *posteggi stradali* a pagamento gestiti dall'Automobile Club d'Italia (A. C. I.) o da altri enti, come unità locale deve essere considerato il complesso dei posteggi gestiti da uno stesso ente ed esistenti in uno stesso comune.

Anche per le attività sopraindicate s'intende che se la sede dell'impresa ed altri uffici direttivi, tecnici o amministrativi sono situati in appositi edifici, ovvero in locali fisicamente o funzionalmente distinti dai predetti impianti di esercizio, o dalle unità operative, la sede e gli uffici in questione devono essere considerati come distinte unità locali.

In ogni caso, al fine di assicurare l'uniformità nella esecuzione del censimento, deve essere posta la massima attenzione per evitare:

– di considerare come una sola unità locale ciò che invece costituisce due distinte unità locali (ad esempio: uno stabilimento e un ufficio tecnico o amministrativo situati nello stesso edificio ma funzionalmente distinti);

– di considerare come due distinte unità locali ciò che invece costituisce una sola unità locale (ad esempio: il laboratorio per la fabbricazione di imballaggi per prodotti di una unità locale operativa, che per quanto fisicamente separato dall'unità stessa, è comunque di carattere accessorio all'unità principale e perciò da considerare in uno con essa; analogamente un'attività trasformatrice annessa ad un'attività commerciale costituisce, con la seconda, un'unica unità locale).

4 – ATTIVITÀ ECONOMICHE SOGGETTE AL CENSIMENTO

Com'è noto, la classificazione delle attività economiche predisposta dall'ISTAT e adottata nelle statistiche ufficiali italiane (1) considera tutte le attività economiche suddividendole in dieci grandi gruppi denominati *rami* e così formati:

- Ramo 1 – Agricoltura, foreste, caccia e pesca
- » 2 – Industrie estrattive (*miniere e cave*)
- » 3 – Industrie manifatturiere
- » 4 – Industrie delle costruzioni e dell'installazione di impianti (*costruzioni edilizie, stradali, ecc.*)

(1) ISTAT, *Classificazione delle attività economiche. Metodi e norme*, Serie C, n. 2, Roma, maggio 1959.

- Ramo 5 – Produzione e distribuzione di energia elettrica e di gas - Distribuzione di acqua
- » 6 – Commercio (*compresi i pubblici esercizi e attività alberghiere*)
 - » 7 – Trasporti e comunicazioni
 - » 8 – Credito, assicurazione e gestioni finanziarie
 - » 9 – Servizi e attività sociali varie
 - » 10 – Pubblica Amministrazione.

Ogni ramo è suddiviso in *classi*, alcune delle quali sono distinte in *sottoclassi*; infine ogni classe è ulteriormente distinta in più *categorie* le quali costituiscono le componenti fondamentali della classificazione.

Ciò premesso, le attività economiche che formano oggetto del 4° Censimento generale dell'industria e del commercio sono:

a) le attività del ramo 1 (Agricoltura, foreste, caccia e pesca) limitatamente alle seguenti classi, sottoclassi e categorie:

Classe 1.03 – Foreste (*limitatamente alla categoria 1.03.02 – Aziende di utilizzazione del bosco*)

Classe 1.04 – Caccia e pesca

Sottoclasse 1.04 A – Caccia e pesca in acque dolci (*limitatamente alla categoria 1.04.02 - Esercizio della pesca e di allevamenti in acque dolci*).

Sottoclasse 1.04 B – Pesca e allevamenti in acque marine e lagunari.

Classe 1.05 – Attività connesse con l'agricoltura

Sottoclasse 1.05 A – Attività trasformatrici annesse ad aziende agricole (*che lavorano prevalentemente prodotti propri*) o svolte in sociale

Sottoclasse 1.05 B – Esercizio di macchine agricole

Sottoclasse 1.05 C – Enti economici per l'agricoltura (*limitatamente alla categoria 1.05.08 - Enti per l'approvvigionamento, la produzione e la distribuzione di mezzi tecnici necessari all'esercizio dell'agricoltura*);

b) tutte le attività comprese nei rami dal 2 (industrie estrattive) all'8 (credito, assicurazione e gestioni finanziarie);

c) le attività del ramo 9 (servizi e attività sociali varie) limitatamente alle seguenti classi, sottoclassi e categorie:

Classe 9.01 – Servizi per l'igiene e la pulizia

Classe 9.02 – Servizi dello spettacolo (*limitatamente alla categoria 9.02.01 – Imprese dello spettacolo*)

Classe 9.03 – Servizi sanitari

Sottoclasse 9.03 A – Servizi sanitari privati (*limitatamente alle categorie 9.03.01 - Stabilimenti idropinici e idrotermali e 9.03.05 - Farmacie*).

Classe 9.04 – Servizi privati per l'istruzione e la formazione professionale (*limitatamente alla categoria 9.04.03 - Scuola di guida, pilotaggio e simili*)

Classe 9.08 – Servizi vari, non altrove classificati (*limitatamente alla categoria 9.08.03 - Copisterie*).

Esercizi di commercio ambulante – Un cenno particolare meritano gli esercizi di commercio ambulante, in relazione alle caratteristiche che contraddistinguono detta attività.

Innanzitutto è da precisare che per commercio ambulante, ai fini del censimento, si intende quello che viene esercitato, sia con posteggio fisso che mobile, su aree pubbliche ovvero a domicilio dei compratori.

Sono soggetti al censimento tutti gli esercizi di commercio ambulante i cui titolari di licenza esercitano tale commercio come attività esclusiva o prevalente; non sono pertanto da considerarsi gli esercizi il cui titolare :

- gestisca contemporaneamente un negozio o un'azienda artigiana;
- venda direttamente la produzione propria in forma ambulante;
- eserciti tale attività occasionalmente o in determinati periodi dell'anno.

La rilevazione del commercio ambulante, in relazione alle già accennate particolarità, viene effettuata secondo appropriate modalità, in conformità a quanto illustrato al paragrafo 4 del capitolo 10.

È da tener presente, infine, che non sono considerati venditori ambulanti, coloro che vendono nei mercati all'ingrosso o su banchi fissi di mercati coperti al minuto, ovvero in chioschi e simili, fissati stabilmente al suolo. Queste ultime attività costituiscono, infatti, delle vere e proprie imprese e unità locali, da censire secondo le norme di carattere generale.

PARTE SECONDA

ISTRUZIONI PER GLI UFFICI PROVINCIALI
DI CENSIMENTO

CAPITOLO 3

NORME GENERALI

1 - GENERALITÀ

A norma dell'art. 11 del D. P. R., la qualifica e i compiti dell'Ufficio provinciale di censimento spettano all'Ufficio provinciale di statistica presso le Camere di commercio, industria e agricoltura.

Gli Uffici provinciali di censimento hanno il compito di vigilare sulla tempestiva e regolare esecuzione delle operazioni di censimento affidate agli Uffici comunali, nonchè di espletare i particolari adempimenti loro affidati dall'Istituto centrale di statistica.

Per l'espletamento dei compiti di vigilanza nei riguardi degli Uffici comunali, gli Uffici provinciali di censimento si avvalgono di appositi ispettori provinciali di cui è detto al successivo capitolo 4.

In particolare i compiti degli Uffici provinciali di censimento, con riferimento alle varie fasi dei censimenti, sono i seguenti.

2 - COMPITI DURANTE LE OPERAZIONI PRELIMINARI

1. VIGILANZA SULL'ESECUZIONE DA PARTE DEI COMUNI DEGLI ADEMPIMENTI CONCERNENTI IL PIANO TOPOGRAFICO E L'ORDINAMENTO ECOGRAFICO - Gli Uffici provinciali di censimento devono svolgere un'assidua opera di vigilanza, diretta a controllare la regolare e tempestiva esecuzione da parte dei comuni degli adempimenti concernenti il piano topografico e l'ordinamento ecografico, secondo le apposite istruzioni riportate in allegato al volume « Anagrafe della popolazione », (ISTAT, *Anagrafe della popolazione*, Metodi e norme, Serie B, n. 3, marzo 1958). Per quanto riguarda in particolare l'ordinamento ecografico, gli Uffici provinciali di

censimento devono accertarsi che gli adempimenti connessi siano stati espletati almeno nella misura idonea ad assicurare il regolare svolgimento delle operazioni di censimento, e cioè che sia stata data una propria distinta denominazione a ciascuna area di circolazione e che, nell'ambito di ogni area, tutti gli accessi esterni agli edifici siano stati contrassegnati con numero civico.

2. CONTROLLO DELLE PROPOSTE DEI COMUNI SULLA RIPARTIZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE IN SEZIONI DI CENSIMENTO E SUL NUMERO DEI RILEVATORI - Gli Uffici provinciali di censimento devono procedere all'esame delle proposte degli Uffici comunali di censimento concernenti la ripartizione del territorio comunale in sezioni di censimento e il numero dei rilevatori.

Pertanto, a misura che le dette proposte perverranno dagli Uffici comunali, gli Uffici provinciali devono accertarsi che esse siano rispondenti alle reali necessità della rilevazione.

Le proposte dei comuni, con le debite osservazioni dell'Ufficio provinciale di censimento, devono essere trasmesse, non oltre il 20 settembre 1961, all'Istituto centrale di statistica che decide in merito.

3. VIGILANZA SULLA COMPILAZIONE DEGLI ITINERARI DI SEZIONE - Gli Uffici provinciali di censimento devono vigilare sulla regolare e tempestiva compilazione degli itinerari di sezione (Mod. ISTAT/CP/5) accertandosi che vi siano riportate correttamente tutte le indicazioni necessarie.

4. ISTRUZIONI AI DIRIGENTI DEGLI UFFICI COMUNALI DI CENSIMENTO - Gli Uffici provinciali di censimento devono provvedere ad istruire in apposite riunioni i dirigenti degli Uffici comunali di censimento dei comuni non capoluoghi di provincia e, in generale, dei comuni non forniti di un apposito ufficio di statistica organicamente distinto dagli altri uffici.

Per i comuni capoluoghi e per i comuni non capoluoghi forniti di un Ufficio di statistica, potranno essere concordate tra gli interessati particolari modalità per le istruzioni di cui trattasi.

In dette riunioni devono essere illustrati gli scopi e le modalità di esecuzione dei censimenti, in ordine soprattutto agli adempimenti demandati agli Uffici comunali. Particolare cura deve essere posta altresì nell'illustrare i criteri per l'individuazione delle unità demografiche ed economiche di rilevazione e per la compilazione dei modelli di rilevazione, e ciò in vista della preparazione dei rilevatori.

Le riunioni dei dirigenti degli Uffici comunali devono avere di norma la durata di tre giorni e devono tenersi, nel periodo compreso tra il 18 e il 23 settembre 1961, presso le sedi degli Uffici provinciali di censimento. Qualora fosse ritenuto più opportuno, le riunioni possono essere tenute presso uno o più Uffici comunali stabiliti di comune accordo tra gli interessati.

5. ISTRUZIONI AI RILEVATORI - Gli Uffici provinciali di censimento devono predisporre, d'intesa con gli Uffici comunali, un calendario in base al quale devono svolgersi le istruzioni agli aspiranti rilevatori. Tali istruzioni devono essere impartite presso i vari Uffici comunali di censimento, a cura dei dirigenti degli Uffici stessi.

Durante il periodo delle istruzioni, gli Uffici provinciali di censimento sono tenuti ad assicurare la loro assistenza agli Uffici comunali di censimento.

Le istruzioni ai rilevatori devono essere impartite dal 25 al 30 settembre 1961.

Ad istruzioni ultimate gli aspiranti rilevatori devono essere sottoposti ad una prova di idoneità, attraverso la quale devono scegliersi le persone cui sarà affidato l'incarico di rilevatore. La graduatoria degli idonei deve essere formata dai Sindaci, d'intesa con gli Uffici provinciali di censimento, e trasmessa ai Prefetti.

6. MODELLI DI RILEVAZIONE E ALTRI STAMPATI PER I CENSIMENTI - Il fabbisogno di modelli di rilevazione, di modelli ausiliari e di altri stampati occorrenti per i censimenti viene inviato direttamente dall'Istituto centrale di statistica ai singoli Uffici comunali di censimento.

Presso gli Uffici provinciali di censimento viene costituita apposita scorta di tutti gli stampati, al fine di poter soddisfare le eventuali richieste supplementari da parte degli Uffici comunali.

3 - COMPITI DURANTE LA RACCOLTA DEI DATI

7. VIGILANZA DURANTE LA RACCOLTA DEI DATI - Gli Uffici provinciali di censimento devono vigilare sulla regolare esecuzione delle operazioni di raccolta dei dati.

In particolare devono essere effettuati controlli allo scopo di accertare il regolare svolgimento delle operazioni di consegna e ritiro dei modelli di rilevazione. È opportuno che tali controlli siano numerosi nei primi giorni di tali operazioni e ciò per evitare tempestivamente il ripetersi di eventuali inesatte interpretazioni delle norme di rilevazione.

Gli Uffici provinciali devono inoltre accertarsi, sulla scorta degli stati di sezione provvisori (Modd. ISTAT/CP/6 e ISTAT/CIC/4), che giornalmente i rilevatori procedano alla consegna e successivamente al ritiro del dovuto numero di modelli di rilevazione, segnalando di volta in volta le unità per le quali non sia stato possibile consegnare o ritirare detti modelli.

8. VIGILANZA SULLA REVISIONE PRELIMINARE DEI MODELLI DI RILEVAZIONE E ADEMPIMENTI CONNESSI — Gli Uffici provinciali di censimento devono assicurarsi che i modelli di rilevazione compilati, consegnati dai rilevatori agli Uffici comunali di censimento, vengano da questi sottoposti, giornalmente, alla revisione preliminare.

Gli Uffici provinciali devono inoltre accertarsi che da parte degli Uffici comunali, dopo la detta revisione preliminare, venga giornalmente provveduto a riportare, sezione per sezione, nella apposita riga dei computi giornalieri di sezione (Modd. ISTAT/CP/7 e ISTAT/CIC/5) i dati ricavati dai questionari compilati. Al riguardo è opportuno che gli ispettori provinciali eseguano personalmente qualche controllo al fine di assicurarsi della esattezza dei dati riportati in detti modelli.

Una volta ultimata la compilazione dei computi giornalieri di sezione, si deve controllare che venga correttamente e tempestivamente provveduto alla compilazione dei riepiloghi dei computi giornalieri di sezione (Modd. ISTAT/CP/8 e ISTAT/CIC/6), in modo che gli Uffici comunali siano in grado di comunicare telegraficamente all'Istituto centrale di statistica, il 10 novembre 1961, i primi risultati dei censimenti.

4 - COMPITI SUCCESSIVI ALLA RACCOLTA DEI DATI

9. VIGILANZA SULLA REVISIONE DEFINITIVA DEI MODELLI DI RILEVAZIONE E ADEMPIMENTI CONNESSI — La vigilanza degli Uffici provinciali di censimento sulla revisione quantitativa e qualitativa dei modelli di rilevazione da parte degli Uffici comunali deve iniziare subito dopo la comunicazione telegrafica dei primi risultati all'Istituto centrale di statistica e proseguire con continuità e assiduità fino al 30 novembre 1961, data entro la quale la revisione stessa deve essere portata a termine.

Anche in questa fase di lavoro l'azione degli Uffici provinciali di censimento deve essere diretta ad assicurare che la revisione venga eseguita con la diligenza che la natura dell'operazione richiede e che essa sia condotta a termine entro la data prevista.

L'opera degli ispettori provinciali deve essere rivolta, ovviamente, a tutti i comuni a ciascuno di essi assegnati, ma con particolare riguardo a quelli che nelle precedenti fasi di lavoro si fossero dimostrati meno diligenti.

A revisione definitiva ultimata, gli ispettori provinciali devono assicurarsi in particolare che gli Uffici comunali di censimento provvedano entro il 12 dicembre 1961:

a) all'ordinamento dei modelli di rilevazione ed alla loro numerazione definitiva, come prescritto;

b) all'elencazione dei modelli di rilevazione del censimento della popolazione negli stati di sezione definitivi (Mod. ISTAT/CP/9) e dei questionari del censimento industriale e commerciale nei rispettivi stati definitivi delle sezioni (Modd. ISTAT/CIC/7, 7 bis e 7 ter), riportandovi tutti i dati previsti;

c) all'esatta compilazione dei riepiloghi degli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/10 e ISTAT/CIC/8 e 8 bis).

10. ACCERTAMENTO DELLA COMPLETEZZA DEL MATERIALE DI CENSIMENTO PRESSO GLI UFFICI COMUNALI - Prima che il materiale di censimento venga spedito da parte degli Uffici comunali di censimento ai rispettivi Uffici provinciali, gli ispettori provinciali devono accertarsi della completezza del materiale stesso, assicurandosi che:

a) vi siano tutti i Modd. ISTAT/CP/1 e ISTAT/CP/2 risultanti dagli stati di sezione definitivi;

b) vi siano tutti i Modd. ISTAT/CIC/1, ISTAT/CIC/2 e ISTAT/CIC/3 risultanti dagli stati definitivi delle sezioni;

c) vi siano tutti i modelli ausiliari che devono accompagnare i modelli di rilevazione, e cioè: gli stati di sezione provvisori (Modd. ISTAT/CP/6 e ISTAT/CIC/4), gli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/9 e ISTAT/CIC/7, 7 bis e 7 ter), i riepiloghi degli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/10 e ISTAT/CIC/8 e 8 bis).

Gli ispettori provinciali devono infine accertare che tutto il materiale venga confezionato secondo i criteri stabiliti dall'Istituto centrale di statistica.

11. RICEZIONE DEL MATERIALE DI CENSIMENTO DAGLI UFFICI COMUNALI - Come previsto all'art. 25 del D. P. R., entro il 15 dicembre 1961, gli Uffici comunali di censimento devono spedire ai rispettivi Uffici provinciali, per il successivo inoltrare all'Istituto centrale di statistica, il materiale

di censimento, debitamente ordinato e confezionato, distintamente per il censimento della popolazione e per quello industriale e commerciale, secondo quanto risulta al paragrafo 19 del successivo capitolo 5.

In particolare, per quanto riguarda le seconde copie dei questionari di impresa (Mod. ISTAT/CIC/1) e degli stati definitivi delle sezioni (Modd. ISTAT/CIC/7, 7 bis e 7 ter) trasmesse dai comuni in plico a parte, gli Uffici provinciali devono metterle a disposizione delle rispettive Camere di commercio, industria e agricoltura, ai fini della revisione dell'anagrafe delle ditte, in base all'art. 27 del citato D. P. R. e secondo le norme che saranno emanate dall'Istituto centrale di statistica, d'intesa con il Ministero dell'industria e del commercio.

12. TRASMISSIONE DEL MATERIALE DI CENSIMENTO ALL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Appena gli Uffici provinciali di censimento sono in possesso del materiale relativo a tutti i comuni della provincia, devono darne immediata comunicazione telegrafica all'Istituto centrale di statistica.

Gli Uffici provinciali di censimento devono inoltre inviare entro il 31 dicembre 1961, in una unica spedizione, all'Istituto centrale di statistica, previo accurato controllo della loro regolare compilazione, i riepiloghi degli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/10 e ISTAT/CIC/8 e 8 bis) di tutti i comuni della provincia.

Per la spedizione dell'altro materiale all'Istituto centrale di statistica, gli Uffici provinciali devono attenersi alle norme che seguono:

a) per i comuni che hanno confezionato il materiale in casse di legno, sulle etichette già applicate dagli Uffici comunali di censimento devono essere incollate nuove etichette che vengono fornite dall'Istituto centrale di statistica;

b) per i comuni che, in relazione alla modesta entità del materiale di censimento, hanno confezionato piccoli pacchi, questi devono essere racchiusi, in numero conveniente, e separatamente per i due censimenti, in apposite casse da confezionarsi a cura degli Uffici provinciali di censimento, sulle quali devono essere apposte le previste etichette. In ciascuna di queste casse deve essere posto un elenco dei comuni cui si riferisce il materiale.

In entrambi i casi le etichette devono essere completate con la indicazione dell'Ufficio provinciale di censimento mittente e con il numero distintivo della cassa, rappresentato da una frazione, il cui numeratore indica, per ciascun censimento, il numero progressivo della cassa stessa

e il denominatore il numero totale delle casse che, per ciascun censimento, vengono spedite complessivamente dall'Ufficio provinciale di censimento. Così, ad esempio, se il materiale di una provincia per il censimento della popolazione si compone di 20 casse, sulla etichetta relativa alla cassa n. 10 deve indicarsi la frazione $10/20$;

c) nella prima cassa relativa al materiale del censimento della popolazione deve essere inclusa una distinta di tutte le casse relative a detto censimento con l'indicazione per ciascuna di esse del comune o dei comuni ai quali si riferisce. Analogamente si deve procedere per il materiale relativo al censimento industriale e commerciale.

Ultimato il confezionamento delle casse secondo le norme sopra citate, gli Uffici provinciali di censimento devono informarne subito l'Istituto centrale di statistica, al quale invieranno in piego raccomandato la copia delle distinte generali delle casse, e attendere dall'Istituto stesso le disposizioni per la spedizione del materiale.

CAPITOLO 4

ISPETTORI PROVINCIALI

1. NUMERO E SCELTA DEGLI ISPETTORI PROVINCIALI – Per la determinazione del numero degli ispettori e per la scelta delle persone cui affidare tale incarico, gli Uffici provinciali di censimento devono attenersi alle istruzioni riportate qui di seguito.

Circa il numero, è da tener presente che di norma deve essere nominato un ispettore provinciale per ciascuno dei settori statistici, quali risultano, per ogni provincia, dalla pubblicazione « *Circoscrizioni statistiche* » (ISTAT, *Circoscrizioni statistiche*, Metodi e Norme, Serie C, n. 1, agosto 1958).

Deroghe a tale norma sono consentite in relazione a particolari situazioni ambientali e possono consistere: a) nell'assegnazione di due o più settori statistici ad uno stesso ispettore; b) nella nomina di due ispettori nell'ambito dello stesso settore, nei casi in cui la numerosità dei comuni e le difficoltà di accedervi escludano che l'attività di un solo ispettore possa svolgersi in modo proficuo. In quest'ultimo caso, il settore statistico deve essere suddiviso in due sotto-settori da contraddistinguere con le lettere A e B e da affidarsi ciascuno ad un ispettore provinciale.

Le funzioni di ispettore provinciale devono essere affidate a persone tecnicamente idonee scelte tra i funzionari delle Camere di commercio e delle Prefetture ed eventualmente di altri organi locali di Pubbliche Amministrazioni.

Le proposte sul numero degli ispettori provinciali, corredate dei nominativi delle persone prescelte e della indicazione della Amministrazione di appartenenza, devono essere trasmesse, entro il 31 agosto 1961, dagli Uffici provinciali di censimento all'Istituto centrale di statistica che decide in merito.

2. COMPITI DEGLI ISPETTORI PROVINCIALI – I compiti degli ispettori provinciali risultano dalle istruzioni riportate nelle sezioni del precedente capitolo 3.

Per quanto riguarda in particolare l'opera di vigilanza sugli Uffici comunali di censimento, che costituisce il compito più importante degli ispettori provinciali, si elencano qui di seguito gli adempimenti dei detti Uffici comunali sui quali deve concentrarsi l'attività ispettiva:

- a) formazione del piano topografico e revisione dell'ordinamento ecografico;
- b) ripartizione del territorio comunale in sezioni di censimento;
- c) costituzione delle commissioni comunali di censimento;
- d) scelta e istruzione dei rilevatori;
- e) compilazione degli itinerari di sezione e delle cartine topografiche di sezione;
- f) intestazione degli stati di sezione provvisori e dei modelli di rilevazione;
- g) affissione dei manifesti dei censimenti;
- h) raccolta dei dati, revisione preliminare dei modelli di rilevazione, compilazione dei computi giornalieri di sezione;
- i) compilazione dei riepiloghi dei computi giornalieri di sezione e comunicazione telegrafica dei primi risultati all'Istituto centrale di statistica;
- l) revisione definitiva dei modelli di rilevazione;
- m) compilazione degli stati di sezione definitivi e dei relativi riepiloghi;
- n) trasmissione del materiale agli Uffici provinciali di censimento.

Ove vengano riscontrate manchevolezze, negligenze ed irregolarità tali da compromettere o intralciare seriamente il normale svolgimento delle operazioni, gli ispettori devono richiedere l'intervento del Sindaco perchè siano presi i provvedimenti del caso. Le infrazioni più gravi devono essere segnalate alla Prefettura e all'Istituto centrale di statistica o agli Ispettori centrali inviati dall'Istituto stesso nelle singole provincie.

Dell'attività svolta gli ispettori provinciali devono rendere conto al dirigente dell'Ufficio provinciale di censimento mediante rapporti settimanali concernenti l'andamento delle operazioni del censimento nei comuni a ciascuno di essi assegnati.

PARTE TERZA

ISTRUZIONI PER GLI UFFICI COMUNALI
DI CENSIMENTO

CAPITOLO 5

NORME GENERALI

1 - GENERALITÀ

A norma dell'art. 11 del D. P. R., nei comuni in cui esiste un Ufficio di statistica, la qualifica ed i compiti dell'Ufficio comunale di censimento spettano a detto ufficio. Il dirigente dell'Ufficio comunale di statistica assume le funzioni di dirigente dell'Ufficio comunale di censimento.

Negli altri comuni l'Ufficio comunale di censimento deve essere costituito dal Sindaco. All'Ufficio stesso deve essere preposto il Segretario del comune o un suo delegato, nella persona di un funzionario tecnicamente idoneo del comune.

In ogni caso i Segretari comunali sovrintendono all'Ufficio di censimento e sono responsabili dell'Ufficio stesso e del regolare andamento delle operazioni di censimento.

Gli Uffici comunali di censimento hanno il compito di svolgere le varie operazioni di censimento nell'ambito dei rispettivi territori. Essi rappresentano gli organi esecutivi locali dei censimenti e dalla diligenza con cui essi eseguiranno i vari adempimenti a loro affidati dipende in gran parte lo esito dei censimenti stessi.

La natura dei compiti e le relative modalità di esecuzione sono esposte qui di seguito, in relazione alle diverse fasi di rilevazione.

2 - COMPITI DURANTE LE OPERAZIONI PRELIMINARI

1. FORMAZIONE DEL PIANO TOPOGRAFICO DI CENSIMENTO E AGGIORNAMENTO DELL'ORDINAMENTO ECOGRAFICO. I primi adempimenti demandati agli Uffici comunali per l'esecuzione dei censimenti sono quelli concernenti la formazione del piano topografico secondo le istruzioni riportate in allegato al citato volume « Anagrafe della popolazione ».

Tali istruzioni prevedono:

a) la formazione di duplice esemplare del piano topografico da parte dei comuni su tavolette al 25.000 dell'Istituto geografico militare;

b) la revisione dei piani topografici da parte dell'Istituto centrale di statistica;

c) la restituzione ai comuni di un esemplare del piano topografico approvato dall'Istituto centrale di statistica.

Gli Uffici comunali di censimento devono inoltre dare corso agli adempimenti concernenti l'ordinamento ecografico consistente essenzialmente nella revisione e nell'aggiornamento dell'onomastica stradale e della numerazione civica, secondo le norme riportate anch'esse in allegato al volume « Anagrafe della popolazione ».

Deroghe a tali norme sono consentite solo in relazione a particolari situazioni ambientali, purchè tuttavia non ne risulti intralcio al reperimento delle unità di censimento.

2. RIPARTIZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE IN SEZIONI DI CENSIMENTO - Gli Uffici comunali di censimento, appena ricevuto in restituzione dall'Istituto centrale di statistica il piano topografico debitamente approvato, devono provvedere all'aggiornamento della ripartizione del territorio comunale in sezioni di censimento.

A tal fine si precisa che, di norma, devono rimanere immutate le sezioni di censimento stabilite in occasione del censimento generale della popolazione del 1951, comprese le eventuali sezioni di natanti. Eventuali modifiche sono consentite in dipendenza:

a) del sorgere di nuovi complessi residenziali;

b) della creazione di nuove aree industriali e in genere dell'installazione di nuove attività produttive;

c) dell'accrescimento o diminuzione dell'addensamento delle unità demografiche ed economiche.

Le anzidette modifiche possono pertanto comportare:

1) la scissione di una preesistente sezione in due o più nuove sezioni;

2) la fusione in un'unica sezione di due o più sezioni preesistenti;

3) una nuova ripartizione nell'ambito di un gruppo di sezioni contigue.

Per i casi in cui devono essere operate le suddette modifiche, sono da tener presenti le seguenti norme, analoghe a quelle che regolarono la costituzione delle sezioni di censimento nel 1951:

a) in nessun caso la sezione di censimento può comprendere territori appartenenti a due o più frazioni geografiche;

b) le zone di territorio aggregate ad un comune per effetto di variazione territoriale devono essere costituite in una o più sezioni a sè stanti;

c) una sezione di censimento non deve comprendere fabbricati appartenenti a centri abitati diversi;

d) nell'ambito di un centro abitato il limite di sezione non deve tagliare lo stesso fabbricato e di norma neanche uno stesso isolato; tuttavia in caso di isolati comprendenti un elevato numero di unità da censire, l'isolato stesso può essere suddiviso in due o più sezioni, purchè ciascuna di queste comprenda una parte ben definita dell'isolato;

e) un nucleo abitato non deve essere scisso tra due o più sezioni.

Ferme restando le norme di cui sopra, è lasciata facoltà ai comuni di costituire in una o più sezioni di censimento le frazioni di ordine amministrativo-finanziario e altre circoscrizioni di interesse dei comuni stessi.

Le delimitazioni delle sezioni di censimento devono essere tracciate con un sottile segno di colore rosso sul terzo esemplare delle tavolette costituenti il piano topografico, previo riporto su queste ultime di tutte le altre delimitazioni, indicate sull'esemplare del piano topografico approvato dall'Istituto centrale di statistica (confine comunale, delimitazioni delle frazioni geografiche, dei centri e dei nuclei abitati).

Per i grandi centri abitati, per i quali i limiti delle sezioni potrebbero risultare poco chiari sulle tavolette al 25.000, si devono usare carte convenientemente ingrandite.

Le sezioni di censimento devono essere numerate in ordine progressivo unico per l'intero comune, secondo la successione delle frazioni geografiche. Nell'ambito di ciascuna frazione geografica le eventuali sezioni di natanti vengono numerate per ultimo.

3. NUMERO E SCELTA DEI RILEVATORI - È da premettere che uno stesso rilevatore, nell'ambito della sezione di censimento di sua competenza, deve provvedere alla consegna e al ritiro dei modelli di rilevazione nei riguardi sia delle unità demografiche sia delle unità economiche.

Il numero dei rilevatori deve, di norma, essere pari al numero delle sezioni di censimento. Tuttavia, in caso di sezioni comprendenti uno scarso

numero di unità di censimento, ad uno stesso rilevatore possono essere affidate due o più sezioni.

Appena determinato il numero dei rilevatori, gli Uffici comunali di censimento devono adoperarsi per la ricerca delle persone alle quali potrà essere conferito l'incarico di rilevatore.

A tal fine, è da tener presente che la scelta deve essere fatta tra le persone di età non inferiore a 18 anni e non superiore, di norma, a 65 anni e che siano in possesso dei necessari requisiti morali e culturali, scelti preferibilmente fra i dipendenti del Comune, della Pubblica Amministrazione e di altri Enti pubblici.

4. **SEGNALAZIONE DELLE SEZIONI DI CENSIMENTO E DEL NUMERO DEI RILEVATORI** – Entro il 15 settembre 1961, gli Uffici comunali di censimento devono trasmettere ai competenti Uffici provinciali un elenco nel quale risultino indicati, per ciascuna frazione geografica, il numero delle sezioni di censimento in cui è stato ripartito il territorio comunale e le proposte sul numero dei rilevatori.

Le determinazioni circa il numero definitivo dei rilevatori vengono comunicate agli Uffici comunali di censimento, tramite i rispettivi Uffici provinciali, dall'Istituto centrale di statistica.

5. **COMPILAZIONE DEGLI ITINERARI E DELLE CARTINE TOPOGRAFICHE DI SEZIONE** – Dal 25 al 30 settembre 1961 gli Uffici comunali di censimento devono compilare gli itinerari di sezione (Mod. ISTAT/CP/5) e predisporre, ove occorra, le cartine topografiche di sezione.

L'itinerario di sezione serve ad orientare il rilevatore nei suoi spostamenti nelle aree di circolazione della propria sezione e deve, pertanto, indicare il percorso più razionale.

Su tale modello devono essere indicati il numero della sezione cui si riferisce, la lettera distintiva e la denominazione della frazione geografica in cui la sezione è compresa, nonchè le aree di circolazione, i confini naturali, i confini poderali, ecc. che delimitano la sezione stessa.

Nel caso di sezioni che comprendono sia un intero centro abitato o parte di esso sia territorio esterno al centro stesso, l'itinerario deve essere compilato in due parti distinte, di cui la prima concernente il centro e la seconda concernente il territorio esterno al centro.

Per i centri nei quali sia stato adottato l'ordinamento per isolato, gli isolati devono essere elencati in modo che il rilevatore nel suo giro passi

da un isolato a quello più vicino, anche se tale elencazione non coincide con l'ordine progressivo dei numeri d'isolato. Per ciascun isolato devono essere indicati i tratti di aree di circolazione che lo delimitano e i relativi numeri civici estremi.

È opportuno seguire il criterio di cui sopra anche per i centri abitati, nei quali non sia stato adottato l'ordinamento per isolato, qualora però non esistano particolari difficoltà topografiche. In tal caso, l'itinerario di sezione deve essere compilato per aree di circolazione, secondo l'ordine in cui devono essere percorse dal rilevatore, con l'indicazione, per ciascuna di esse, dei numeri civici estremi.

Per il territorio esterno ai centri abitati e con riferimento al caso di cui al paragrafo 6 delle istruzioni per l'ordinamento ecografico allegate al citato volume «Anagrafe della popolazione», il criterio di compilazione dell'itinerario deve essere in ogni caso legato all'ordinamento della numerazione civica, e quindi:

a) se la numerazione è ordinata per frazione geografica, devono essere indicati, oltre al nome della frazione, i numeri civici estremi compresi nella sezione mettendo in evidenza, nella colonna delle annotazioni, gli eventuali numeri compresi tra i due estremi ma relativi a case situate in altra sezione; inoltre è opportuno indicare, se del caso, altri elementi (denominazione di località, di case sparse, ecc.) che possano facilitare gli spostamenti del rilevatore;

b) se la numerazione civica è ordinata per località, devono essere elencate tutte le località comprese nella sezione, nell'ordine che consenta al rilevatore il percorso più breve, ciascuna con l'indicazione dei numeri civici estremi;

c) se la numerazione civica è ordinata per strade esterne, queste devono essere indicate con l'indicazione dei numeri civici estremi relativi alla parte di esse compresa nella sezione, nell'ordine in cui devono essere percorse dal rilevatore.

I numeri civici estremi devono essere indicati nelle apposite colonne con le seguenti modalità:

a) nel caso di numerazione civica normale (dispari da un lato e pari dall'altro), si devono usare le quattro colonne se al rilevatore sono stati assegnati i due lati della strada, due colonne se gliene è stato affidato uno solo;

b) nel caso di numerazione continua, si devono usare due colonne;

c) nel caso di doppia numerazione (nera e rossa), si devono usare le quattro colonne su due righe (una per i numeri neri, l'altra per i numeri

rossi) se al rilevatore sono stati assegnati i due lati della strada, le quattro colonne su una riga se gliene è stato affidato uno solo.

Nell'itinerario di sezione non devono essere messi in evidenza i numeri civici mancanti e i numeri ripetuti, salvo che si tratti, in quest'ultimo caso, di numeri estremi.

Per le sezioni per le quali l'Ufficio comunale di censimento ritiene utile predisporre la cartina o lucido, su tale cartina si devono indicare:

- a) le denominazioni e le linee di delimitazione del centro e dei nuclei abitati, come risultano dal piano topografico;
- b) tutte le aree di circolazione con le relative denominazioni;
- c) tutti gli altri elementi orientativi che possano agevolare il rilevatore nello svolgimento dei suoi compiti.

6. ISTRUZIONI AI DIRIGENTI DEGLI UFFICI COMUNALI DI CENSIMENTO - Nel periodo dal 18 al 23 settembre 1961 i dirigenti degli Uffici comunali di censimento devono partecipare ad apposite riunioni della durata di norma di tre giorni, che saranno tenute nelle sedi degli Uffici provinciali di censimento o di uno o più Uffici comunali, opportunamente scelti di comune accordo fra gli interessati.

In tali riunioni devono essere illustrati i diversi aspetti dei censimenti, con particolare riguardo ai compiti specifici demandati agli Uffici comunali di censimento.

7. ISTRUZIONI AI RILEVATORI - Nel periodo dal 25 al 30 settembre 1961 le persone prescelte in vista dell'incarico di rilevatore devono essere istruite per poter svolgere con la necessaria competenza i compiti che saranno ad esse affidati.

Nel corso delle istruzioni particolare rilievo deve essere dato all'illustrazione delle unità di rilevazione e dei criteri di compilazione dei modelli di rilevazione, con riferimento ai singoli quesiti, al fine di assicurare una esatta ed uniforme interpretazione di essi.

Le istruzioni ai rilevatori devono essere impartite presso i singoli Comuni dai dirigenti degli Uffici comunali di censimento.

Tali istruzioni devono, in ogni caso, svolgersi secondo un programma da predisporre a cura degli Uffici provinciali di censimento e da comunicarsi ai comuni interessati. Ciò al fine che da parte degli Uffici provinciali venga assicurata la necessaria assistenza agli Uffici comunali durante lo svolgimento delle istruzioni stesse.

Ad istruzioni ultimate, gli aspiranti rilevatori devono essere sottoposti ad una prova di idoneità tendente ad accertare l'esatta e particolareggiata conoscenza delle istruzioni concernenti la compilazione dei modelli di rilevazione nonché la conoscenza delle norme che presiedono all'individuazione delle unità di rilevazione dei due censimenti.

L'elenco degli idonei per ordine di merito, viene inviata ai Prefetti entro il 30 settembre 1961.

8. NOMINA DEI RILEVATORI - Il 2 ottobre 1961 i Sindaci, sulla base della graduatoria degli idonei, procedono alla nomina dei rilevatori, nel numero fissato dall'Istituto centrale di statistica, secondo l'ordine della graduatoria stessa.

Ciascun rilevatore deve essere munito di una « carta di autorizzazione » (Mod. ISTAT/CP/11), attestante il conferimento dell'incarico, a firma del Sindaco.

I rilevatori che dovessero cessare dall'incarico per malattia od altri motivi devono essere sostituiti con gli idonei in soprannumero, sempre secondo l'ordine della graduatoria.

Ai rilevatori viene corrisposto, secondo quanto previsto dall'art. 16 del D. P. R., un compenso globale in relazione al lavoro svolto, nella misura che verrà determinata dall'Istituto centrale di statistica.

9. MODELLI DI RILEVAZIONE E ALTRI STAMPATI PER I CENSIMENTI - Gli Uffici comunali di censimento ricevono, separatamente per i due censimenti, i modelli di rilevazione e gli altri stampati occorrenti direttamente dall'Istituto centrale di statistica, il quale provvede ad inviare per ciascuna spedizione un « Avviso di spedizione stampati » (Modd. ISTAT/CP/12 e ISTAT/CIC/9) con la distinta del materiale spedito.

Ciascuno di tali avvisi si compone di due fogli, di cui il primo, dopo che sia stato effettuato il controllo tra i quantitativi risultanti dalla distinta e quelli pervenuti, deve essere restituito all'Istituto centrale di statistica con la indicazione delle eventuali sensibili discordanze emerse dal controllo suddetto.

Le eventuali ulteriori richieste di stampati di qualsiasi tipo devono essere rivolte ai rispettivi Uffici provinciali di censimento, presso i quali vengono costituite apposite scorte.

10. AFFISSIONE MANIFESTI - Gli Uffici comunali di censimento devono provvedere, il 30 settembre 1961, all'affissione dei manifesti ufficiali e pub-

blicitari dei censimenti all'uopo predisposti dall'Istituto centrale di statistica.

I manifesti devono essere affissi nei luoghi più frequentati dalla popolazione. Nel caso specifico dei grossi centri urbani, i luoghi di affissione devono essere scelti in modo che i manifesti vengano letti dal maggior numero di persone.

Per quanto riguarda i manifesti ufficiali, gli Uffici comunali di censimento devono provvedere ad intestarli con il nome del comune e farvi apporre, se ritenuto opportuno, anche il nome e cognome del Sindaco. Ai comuni capoluoghi di provincia i manifesti ufficiali vengono forniti debitamente intestati al nome del comune.

11. INTESTAZIONE DEGLI STATI DI SEZIONE PROVVISORI E DEI MODELLI DI RILEVAZIONE – Gli Uffici comunali di censimento devono provvedere ad apporre nella testata sia degli stati di sezione provvisori (Modd. ISTAT/CP/6 e ISTAT/CIC/4) sia dei fogli di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1) e di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2), mediante stampigliatura, il nome della provincia e del comune, la lettera distintiva e la denominazione della frazione geografica, il numero della sezione, e, limitatamente ai fogli di famiglia e di convivenza, il nome della parrocchia e del comune ove è ubicata la sede di essa.

Nella testata dei questionari del censimento industriale e commerciale (Modd. ISTAT/CIC/1,2 e 3) l'Ufficio comunale deve apporre il nome della provincia e del comune e il numero della sezione di censimento.

12. CONSEGNA DEGLI STAMPATI AI RILEVATORI – Gli Uffici comunali di censimento, prima dell'inizio delle operazioni di raccolta dei dati, devono provvedere a consegnare a ciascun rilevatore:

a) la carta di autorizzazione attestante il conferimento dell'incarico, debitamente firmata dal Sindaco e sulla quale sia stato apposto, mediante stampigliatura, il bollo del Comune;

b) una copia del fascicolo delle istruzioni per i rilevatori;

c) una copia della guida per la classificazione delle professioni e delle attività economiche;

d) l'itinerario o gli itinerari di sezione;

e) l'eventuale cartina o cartine di sezione;

f) gli stati di sezione provvisori debitamente intestati;

g) un numero adeguato di modelli di rilevazione intestati, e, ove necessario un adeguato numero di schede individuali per ospiti di esercizio alberghiero (Mod. ISTAT/CP/3);

h) un congruo numero di « Avvertenze pratiche » per la compilazione del foglio di famiglia. Tale numero dovrà essere maggiore per le sezioni dei centri abitati e minore per le sezioni rurali, ove si presume che sia maggiore il numero dei modelli di rilevazione che devono essere compilati direttamente dai rilevatori.

3 - COMPITI DURANTE LA RACCOLTA DEI DATI

13. NORME GENERALI PER LA CONSEGNA E IL RITIRO DEI MODELLI DI RILEVAZIONE - A norma dell'art. 18 del D. P. R., la consegna e, successivamente, il ritiro dei fogli di famiglia e di convivenza, nonché dei questionari del censimento industriale e commerciale, devono essere effettuati dai rilevatori nel periodo dal 5 al 31 ottobre 1961.

La compilazione dei modelli di rilevazione deve essere eseguita, di norma, dal capo famiglia o convivenza, o da chi dispone delle abitazioni, se queste non sono occupate, dal titolare dell'impresa, dal gerente dell'unità locale, o da chi ne fa le veci o li rappresenta.

Circa il ritiro dei questionari del censimento industriale e commerciale, è da tener presente che l'art. 22 del D. P. R. dà facoltà alle imprese che lo desiderano di inviare direttamente all'Istituto centrale di statistica i questionari d'impresa e di unità locale compilati. Dette imprese devono richiedere la preventiva autorizzazione all'ISTAT dal quale riceveranno una lettera di conferma da esibire al rilevatore.

Sia i fogli di famiglia e di convivenza, sia i questionari del censimento industriale e commerciale, devono essere sottoscritti da chi ha l'obbligo di fornire le notizie e controfirmati dal rilevatore.

14. SORVEGLIANZA SUL LAVORO SVOLTO DAI RILEVATORI - Gli Uffici comunali di censimento devono sorvegliare attentamente l'opera dei rilevatori controllando che essi svolgano il loro compito in conformità alle istruzioni ricevute.

Durante il periodo di consegna degli stampati, ogni sera gli Uffici comunali di censimento devono ricevere dai singoli rilevatori un breve

rapporto e, distintamente per i due censimenti, l'elenco delle unità a cui non è stato possibile consegnare i modelli di rilevazione. Tali elenchi devono contenere specificate anche le ragioni della mancata consegna.

Analogamente deve essere fatto, durante il periodo di ritiro dei modelli, per quanto riguarda le unità di censimento per le quali non è stato possibile ritirare i modelli compilati.

Sulla base di tali segnalazioni, gli Uffici comunali di censimento devono prendere le misure del caso, al fine di rendere possibile la rilevazione di tutte le unità di censimento entro il termine stabilito.

Gli Uffici comunali di censimento devono altresì provvedere a risolvere i casi dubbi prospettati loro dai rilevatori e formulare eventualmente quesiti agli Uffici provinciali di censimento.

Qualora risultassero gravi inadempienze a carico di un rilevatore nell'espletamento del suo lavoro, il dirigente dell'Ufficio comunale di censimento dovrà riferirne al Sindaco affinché questi proceda alla revoca dell'incarico e alla sostituzione con altro rilevatore. Tale provvedimento comporta la perdita del compenso di cui al precedente paragrafo 8, senza pregiudizio delle sanzioni fissate dal codice penale nel caso in cui le inadempienze costituiscano reato.

Ultimata la raccolta dei dati, gli Uffici comunali di censimento devono farsi restituire dai rilevatori tutto il materiale di cui essi siano ancora in possesso in relazione all'incarico assolto, in particolare gli stati di sezione provvisori e la carta di autorizzazione.

15. REVISIONE PRELIMINARE - In concomitanza con il ritiro dei modelli di rilevazione, gli Uffici comunali di censimento devono effettuare giornalmente la revisione preliminare dei fogli di famiglia e di convivenza nonché dei questionari di impresa e di unità locale consegnati dai rilevatori.

Tale operazione deve essere improrogabilmente ultimata entro il 7 novembre 1961.

La revisione preliminare deve essere fatta modello per modello allo scopo di accertare che i modelli stessi, debitamente firmati, siano stati riempiti in ogni loro parte e di eliminare qualsiasi discordanza ed errore rilevabile da un esame sommario ed immediato.

Eseguiti gli accertamenti di cui sopra, si deve procedere, separatamente per i due censimenti, alla divisione in due gruppi dei modelli revisionati, collocando in un gruppo quelli risultati regolari e nell'altro quelli irregolari. Questi ultimi devono essere restituiti, di norma, ai rilevatori perchè prov-

vedano a recarsi nuovamente presso le unità demografiche ed economiche per i necessari perfezionamenti.

Man mano che si procede nella revisione preliminare, devono essere compilati i computi giornalieri di sezione (Modd. ISTAT/CP/7 e ISTAT/CIC/5); successivamente si deve provvedere alla compilazione dei relativi riepiloghi (Modd. ISTAT/CP/8 e ISTAT/CIC/6). Le norme particolari per la compilazione dei detti modelli sono riportati ai successivi capitoli 6 e 7.

16. UNITÀ DEMOGRAFICHE ED ECONOMICHE SFUGGITE AL CENSIMENTO - A norma dell'art. 19 del D. P. R., in seguito a segnalazione da parte delle persone che vi sono tenute, della mancata consegna o del mancato ritiro dei fogli di famiglia o di convivenza o dei questionari di impresa o di unità locale, gli Uffici comunali di censimento devono provvedere affinché le relative unità demografiche ed economiche vengano censite.

17. COMUNICAZIONE DEI PRIMI RISULTATI ALL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - A norma dell'art. 23 del D. P. R., il 10 novembre 1961 i Sindaci devono comunicare all'Istituto centrale di statistica, mediante telegramma-lettera, i dati risultanti dal totale dei riepiloghi dei computi giornalieri di sezione. Al riguardo occorre tener presente che se anche un solo comune, sia pure il più piccolo, non ottemperasse tempestivamente a tale disposizione, non sarebbe possibile conoscere nel termine fissato i dati provvisori complessivi riferiti a tutto il territorio della provincia, compromettendo così gli sforzi e la migliore diligenza degli altri comuni.

Per il censimento della popolazione e delle abitazioni, lo schema del telegramma-lettera deve essere il seguente:

ISTAT ROMA - Abitazioni numero virgola stanze numero punto Famiglie numero virgola maschi numero virgola femmine numero virgola Totale popolazione residente famiglie numero punto Convivenze numero virgola maschi numero virgola femmine numero virgola Totale popolazione residente convivenze numero punto Sindaco comune di provincia di

Per il censimento industriale e commerciale lo schema del telegramma-lettera è il seguente:

ISTAT ROMA - Totale imprese numero virgola imprese individuali numero virgola altre imprese numero punto Totale unità locali numero forze di lavoro virgola industrie unità locali numero forze di lavoro virgola commercio unità locali numero forze di lavoro

virgola altre attività unità locali numero forze di lavoro punto Commercio ambulante numero forze di lavoro punto Sindaco comune di provincia di

4 - COMPITI SUCCESSIVI ALLA RACCOLTA DEI DATI

18. REVISIONE DEFINITIVA DEI MODELLI DI RILEVAZIONE - La revisione definitiva consiste in una approfondita e attenta revisione quantitativa e qualitativa dei modelli di rilevazione che, ai sensi dell'art. 24 del D. P. R., deve essere ultimata improrogabilmente entro il 30 novembre 1961.

La revisione quantitativa ha per scopo di accertare, con ogni mezzo possibile, che nessuna unità demografica od economica sia sfuggita ai censimenti o sia stata censita due volte. Tale revisione deve essere effettuata operando un rigoroso confronto tra i modelli e gli stati di sezione provvisori e adottando, se del caso, qualsiasi altra forma di controllo ritenuta idonea.

Ultimata la revisione quantitativa, i comuni devono provvedere ad apporre sui modelli di rilevazione la numerazione definitiva, distintamente per i due censimenti. Il numero d'ordine deve essere scritto sulla prima facciata del modello nell'apposito rettangolino in alto a destra, senza tener conto del numero provvisorio segnato sul rettangolino di sinistra.

La revisione qualitativa costituisce la seconda fase della revisione definitiva ed è l'operazione più importante che deve eseguire l'Ufficio comunale di censimento, sulla quale deve concentrare la massima attenzione e diligenza. Si tratta infatti di effettuare un esame critico dei dati rilevati, accertando che essi siano stati indicati in conformità alle istruzioni e rispecchino la vera situazione delle unità demografiche ed economiche in ordine ai vari aspetti presi in considerazione. Le norme particolari per la revisione qualitativa dei modelli relativi ai due censimenti, sono illustrate distintamente nei capitoli 6 e 7.

Gli errori riscontrati in sede di revisione definitiva devono essere eliminati dagli Uffici comunali di censimento mediante informazioni assunte direttamente presso le persone interessate e, se del caso, procedendo ad accertamenti. Ciò allo scopo di assicurare che i modelli pervengano all'Istituto centrale di statistica compilati in ogni loro parte e scevri da qualsiasi imperfezione. Le eventuali variazioni apportate nei modelli già compilati (aggiunte, cancellazioni o rettifiche di dati) devono essere scritte ad inchiostro rosso.

Sugli eventuali modelli compilati d'ufficio, nel margine superiore della prima facciata dovrà essere apposta l'annotazione: « Compilato d'ufficio perchè » (indicando il motivo della compilazione), nonchè la firma del dirigente l'Ufficio comunale di censimento.

Gli eventuali modelli annullati devono essere barrati con due linee diagonali incrociate nella prima facciata, apponendo nel margine superiore della stessa l'annotazione: « Annullato d'ufficio perchè » (indicando il motivo dell'annullamento), nonchè la firma del dirigente l'Ufficio comunale di censimento. Gli eventuali modelli annullati devono essere tenuti a parte, per essere spediti, a suo tempo, all'Istituto centrale di statistica insieme con il materiale di censimento.

Man mano che i modelli vengono revisionati e riconosciuti regolari devono essere contrassegnati con la lettera « R » e la data, e firmati dal dirigente dell'Ufficio comunale di censimento. Per i questionari che in sede di revisione siano risultati irregolari, l'apposizione della lettera « R », della data e della firma, deve essere fatta dopo la loro regolarizzazione.

Ultimata la revisione definitiva, gli Uffici comunali di censimento devono provvedere alla compilazione degli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/9 e ISTAT/CIC/7, 7 bis e 7 ter) e dei relativi riepiloghi (Modd. ISTAT/CP/10 e ISTAT/CIC/8 e 8 bis), secondo le norme riportate ai successivi capitoli 6 e 7.

19. TRASMISSIONE DEL MATERIALE DI CENSIMENTO. — A norma dell'articolo 25 del D.P.R., entro il 15 dicembre 1961, gli Uffici comunali di censimento devono trasmettere ai rispettivi Uffici provinciali per il successivo inoltrare all'Istituto centrale di statistica, separatamente, il materiale del censimento demografico e quello del censimento industriale e commerciale.

Detto materiale è costituito:

1) *per il censimento della popolazione*

a) da una copia dei fogli di famiglia e di convivenza (Modd. ISTAT/CP/1 e 2);

b) dagli stati di sezione provvisori (Mod. ISTAT/CP/6);

c) da una copia degli stati di sezione definitivi (Mod. ISTAT/CP/9);

d) da una copia del riepilogo degli stati di sezione definitivi (Mod. ISTAT/CP/10);

2) *per il censimento dell'industria e commercio*

- a) da una copia del questionario d'impresa (Mod. ISTAT/CIC/1);
- b) dai questionari di unità locale e per il commercio ambulante (Modd. ISTAT/CIC/2 e ISTAT/CIC/3);
- c) dagli stati di sezione provvisori (Mod. ISTAT/CIC/4);
- d) da una copia degli stati definitivi delle sezioni (Modd. ISTAT/CIC/7, 7 bis e 7 ter);
- e) da una copia dei riepiloghi degli stati definitivi delle sezioni (Modd. ISTAT/CIC/8 e 8 bis).

In merito ai riepiloghi degli stati di sezione definitivi relativi sia al censimento della popolazione che al censimento industriale e commerciale, si precisa che l'altra copia dei due modelli deve essere trasmessa all'Ufficio provinciale di censimento, in plico a parte.

Si precisa inoltre che, per quanto riguarda il censimento industriale e commerciale, la seconda copia del questionario di impresa e degli stati definitivi delle sezioni devono essere trasmessi dagli Uffici comunali di censimento ai rispettivi Uffici provinciali, in un altro collo a parte.

Prima di procedere al confezionamento del materiale, i fogli degli stati di sezione provvisori, distintamente per il censimento della popolazione e per il censimento industriale e commerciale, relativi ad una stessa sezione devono essere cuciti lungo la linea indicata negli stampati. Analogamente deve procedersi per gli stati di sezione definitivi, i quali devono altresì essere ricoperti ciascuno da una copertina recante alcune indicazioni che contraddistinguono la sezione (provincia, comune, numero distintivo della sezione).

Successivamente tutti i modelli di rilevazione relativi al censimento della popolazione devono essere avvolti, distintamente per ciascuna sezione di censimento, con strisce di carta robusta, con l'indicazione su ciascuna di esse del nome del comune e del numero distintivo della sezione.

I modelli relativi al censimento industriale e commerciale devono essere avvolti anch'essi con strisce di carta robusta, seguendo l'ordine della numerazione definitiva, distintamente per i questionari di impresa, per i questionari di unità locale e per i questionari per il commercio ambulante.

Ciò fatto, il materiale di ciascun censimento deve essere confezionato di norma in pacchi avvolti con robusta carta da imballaggio. Se il materiale da spedire per ciascun censimento supera i 30 chilogrammi, esso invece deve essere confezionato in apposite casse di legno. Ad ogni modo

gli Uffici comunali di censimento devono avere la massima cura affinché la confezione degli imballaggi sia fatta in modo scrupoloso al fine di evitare danneggiamenti o dispersioni del materiale di censimento.

Qualora i pacchi o le casse siano più di uno, ciascun collo deve essere numerato progressivamente distintamente per il censimento della popolazione e per quello industriale e commerciale. Tali numeri devono essere indicati sulle etichette fornite dall'Istituto centrale di statistica sotto forma di frazione, il cui numeratore indica il numero progressivo del collo e il denominatore il numero totale dei colli che vengono spediti per ciascun censimento dall'Ufficio comunale di censimento. Così ad esempio, se il materiale relativo al censimento della popolazione è confezionato in 4 colli, sull'etichetta del collo n. 1 deve indicarsi la frazione $1/4$.

Il materiale deve essere disposto in modo che aprendo il collo (il primo nel caso di più colli) si trovi superiormente una busta contenente il « riepilogo degli stati di sezione definitivi », e di seguito gli « stati di sezione definitivi », gli « stati di sezione provvisori » e infine i modelli di rilevazione.

Gli Uffici comunali di censimento devono altresì inviare con il materiale suddetto anche gli stampati che fossero risultati eccedenti.

CAPITOLO 6

NORME PARTICOLARI PER IL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE

1. - COMPITI DURANTE LA RACCOLTA DEI DATI

1. ADEMPIMENTI PER IL CENSIMENTO DI PARTICOLARI CATEGORIE DI PERSONE – Per il censimento delle sottoindicate categorie di persone sono da tener presenti le istruzioni di seguito riportate.

Convivenze militari – È da premettere che le convivenze militari (compresi gli ospedali militari, le carceri militari, le navi della Marina militare) dipendenti dal Ministero della difesa (Esercito, compresi i Carabinieri, Marina, Aeronautica) vengono censite a cura di detto Ministero. Per tali convivenze l'Ufficio comunale di censimento deve consegnare i fogli di convivenza in bianco ai comandanti che ne faranno richiesta.

Per i militari di carriera della marina imbarcati e costituenti famiglia a sè stante che siano iscritti nell'anagrafe della popolazione residente del comune, l'Ufficio comunale di censimento deve compilare d'ufficio i relativi fogli di famiglia. I dati utili alla compilazione del foglio devono essere desunti dalla apposita scheda (Mod. ISTAT/CP/4) pervenuta dal Comando della nave su cui il militare è imbarcato. Ciascun foglio compilato d'ufficio deve essere elencato, in base all'indirizzo risultante in anagrafe, sul rispettivo stato di sezione provvisorio con l'annotazione nella colonna 13: « Militare Marina imbarcato ».

Se il militare non risulta iscritto in anagrafe, il foglio non deve essere compilato e l'Ufficio comunale deve conservare la scheda Mod. ISTAT/CP/4 per gli adempimenti che saranno successivamente disposti per la revisione e l'aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente.

Altri Corpi accasermati : convivenze della P. S., della Guardia di Finanza, dei Vigili del fuoco e dei Vigili urbani – Devono essere censiti dall'Ufficio comunale di censimento per mezzo dei rilevatori.

Navi mercantili italiane e straniere - Non devono essere censite a cura dell'Ufficio comunale di censimento, il quale deve provvedere a consegnare alle Capitanerie di porto, che ne faranno richiesta, i fogli di convivenza occorrenti e a ricevere in restituzione dalle dette Capitanerie entro il 21 ottobre 1961 i fogli di convivenza compilati, provvedendo in caso di ritardo agli eventuali solleciti. Tali fogli devono essere regolarmente elencati nello o negli stati di sezione provvisori relativi alle sezioni di natanti.

Personale italiano presso i Consolati stranieri - Tutto il personale straniero facente parte del Corpo diplomatico e consolare accreditato presso lo Stato italiano e la S. Sede è escluso dal censimento. Gli Uffici comunali interessati devono soltanto provvedere, a mezzo dei rilevatori competenti per sezione, al censimento dei cittadini italiani (intere famiglie o singole persone) che abitano nelle sedi degli Uffici consolari.

Intere famiglie temporaneamente assenti - L'Ufficio comunale di censimento deve provvedere alla compilazione dei fogli di famiglia relativi alle famiglie con dimora abituale nel comune, i cui componenti siano stati segnalati dal rilevatore, nel suo rapporto giornaliero, come tutti temporaneamente assenti.

Se la famiglia non risulta ancora iscritta in anagrafe per qualsiasi motivo, le relative notizie devono essere assunte presso i parenti, i vicini ed eventualmente il portiere, ai quali in ogni caso devono essere richieste le notizie concernenti l'abitazione.

Famiglie trasferitesi in altra sezione di censimento durante la raccolta dei dati - L'Ufficio comunale di censimento deve avvertire, in base alle segnalazioni fatte sul rapporto giornaliero, i rilevatori interessati, per il ritiro dei fogli delle famiglie trasferitesi nelle rispettive sezioni dopo aver ricevuto il foglio dal rilevatore della sezione di provenienza.

Senza tetto - L'Ufficio comunale di censimento deve affidare a uno o più rilevatori l'incarico di effettuare il censimento dei senza tetto, eventualmente con l'assistenza di agenti comunali. Al fine di evitare duplicazioni, la rilevazione dei senza tetto deve essere eseguita nella notte tra il 14 e il 15 ottobre, contemporaneamente in tutto il territorio comunale.

La compilazione dei fogli relativi ai senza tetto deve essere fatta direttamente dal rilevatore sulla scorta delle notizie fornite dagli interessati e dei documenti eventualmente in loro possesso.

Una volta ultimata la compilazione dei fogli di censimento relativi a tutti i senza tetto del comune, tali fogli devono essere elencati, a cura dell'Ufficio comunale, su apposito stato di sezione provvisorio intestato ad una particolare sezione, estesa a tutto il territorio del comune, contraddistinta dal numero successivo a quello della sezione con il numero più alto e dopo le eventuali sezioni relative ai natanti.

2. COMPUTI GIORNALIERI DI SEZIONE - È da premettere che i due esemplari del foglio di famiglia e quelli del foglio di convivenza devono essere tenuti l'uno dentro l'altro dal momento del ritiro fino alla compilazione degli stati di sezione definitivi (Mod. ISTAT/CP/9); poi uno dei due esemplari deve essere inviato all'Ufficio provinciale di censimento, mentre l'altro, a norma dell'art. 26 del D. P. R., deve essere trattenuto dal comune per la revisione dell'anagrafe della popolazione residente.

Per ciascuna sezione di censimento deve compilarsi un distinto computo giornaliero di sezione (Mod. ISTAT/CP/7). A tale fine gli Uffici comunali di censimento devono provvedere giornalmente a totalizzare, sezione per sezione, i dati dei fogli di censimento da riportare in detto computo giornaliero.

Ai fini di una corretta compilazione del modello, gli Uffici comunali di censimento devono attenersi alle seguenti norme:

- *colonne 2 e 3* - Il numero da indicare alla colonna 2 corrisponde al numero dei fogli di famiglia risultati regolari nei quali è stata compilata la Sezione II (Notizie sull'abitazione) e nei quali al quesito 3 della sezione stessa è stato indicato che trattasi di «abitazione vera e propria».

Il numero da indicare alla colonna 3 si ottiene sommando i dati indicati al «totale stanze» (quesito 5) dei suddetti fogli di famiglia;

- *colonne da 4 a 7* - Il numero da indicare alla colonna 4 si ottiene contando tutti i fogli di famiglia, nei quali risulta compilata la Sezione III (i fogli nei quali tale sezione non è stata compilata sono da escludere in quanto relativi ad abitazioni non occupate o a famiglie residenti in altro comune e temporaneamente presenti nel comune di censimento).

Il numero da indicare alla colonna 5 e quello da indicare alla colonna 6 si ottengono facendo la somma rispettivamente di tutte le «M» e di tutte le «F» risultanti dalla colonna 4 della Sezione III dei suddetti fogli di famiglia.

Il numero da indicare alla colonna 7 corrisponde alla somma di tutte le persone iscritte nell'anzidetta Sezione III e esso deve essere rilevato

contando direttamente le persone iscritte nei fogli, salvo poi a controllare che esso corrisponda alla somma dei dati indicati alle colonne 5 e 6.

— *colonne da 8 a 11* — Il numero da indicare alla colonna 8 corrisponde al numero dei fogli di convivenza riscontrati regolari, compresi quelli in cui risultano iscritte persone soltanto nella Sezione IV (membri temporanei).

Il numero da indicare alla colonna 9 e quello da indicare alla colonna 10 si ottengono facendo la somma, rispettivamente, di tutte le « M » e di tutte le « F » risultanti alla colonna 4 della Sezione II (membri permanenti).

Il numero da indicare alla colonna 11 corrisponde alla somma di tutte le persone iscritte nella Sezione II; tale dato deve essere rilevato e controllato come detto per i fogli di famiglia.

I dati da riportare nel Mod. ISTAT/CP/7 devono essere desunti, come già detto, dai soli fogli di censimento che a seguito di revisione preliminare saranno risultati regolari. Ad evitare possibili duplicazioni dei dati, i fogli che sono stati inclusi nel computo giornaliero di sezione devono essere contrassegnati con la lettera « C » seguita dalla data, da stampigliare nell'angolo superiore sinistro, e devono essere quindi conservati con ogni cura, distinti per sezione di censimento.

I dati relativi ai fogli di censimento riscontrati regolari, consegnati dai rilevatori il 18 ottobre devono essere trascritti nella prima riga del modello; i dati relativi ai fogli riscontrati regolari o regolarizzati il 19 ottobre devono essere trascritti nella seconda riga, e totalizzati nella terza riga (totale al 19 ottobre) con quelli del 18 ottobre. Analogamente deve procedersi nei giorni successivi fino al 30 ottobre.

I dati relativi al 31 ottobre (penultima riga del Mod. ISTAT/CP/7) non devono essere subito trascritti, perchè ad essi si devono eventualmente aggiungere i dati dei fogli regolarizzati o compilati nei giorni successivi fino al 7 novembre. Pertanto, il totale generale dei dati riguardanti l'intera sezione (ultima riga del Mod. ISTAT/CP/7) deve essere effettuato il 7 novembre stesso.

3. CONTROLLO DEGLI STATI DI SEZIONE PROVVISORI — Nei giorni dall'1 al 7 novembre devono essere controllati, dall'Ufficio comunale di censimento, gli stati di sezione provvisori consegnati dai rilevatori non appena ultimato il ritiro dei fogli (e quindi entro il 31 ottobre). Tale controllo, che riguarda gli stati di sezione provvisori sia del censimento della popola-

zione (Mod. ISTAT/CP/6) sia del censimento industriale e commerciale (Mod. ISTAT/CIC/4), ha lo scopo di accertare:

a) che il rilevatore abbia percorso tutte le aree di circolazione (o i tratti di esse) comprese nella sezione. A tal uopo, si devono confrontare detti stati di sezione provvisori con l'itinerario di sezione, restituito dal rilevatore all'Ufficio comunale. Se qualche tratto di area di circolazione non risultasse sugli stati di sezione provvisori si deve subito provvedere agli accertamenti del caso, censendo immediatamente le eventuali unità sfuggite alla rilevazione;

b) che il rilevatore abbia rilevato tutti i numeri civici delle suddette aree di circolazione. A tal uopo, si devono confrontare gli stati di sezione provvisori dei due censimenti con lo stradario e, per i centri abitati in cui sia stato adottato l'ordinamento per isolato, con l'insulario, debitamente aggiornati (1), facendo particolare attenzione ai numeri mancanti e soprattutto ai numeri ripetuti che risultano indicati nelle apposite colonne dello stradario e dell'insulario. Se qualche numero civico non dovesse risultare nè nel modello ISTAT/CP/6 nè nel modello ISTAT/CIC/4, si deve subito provvedere agli accertamenti del caso, censendo immediatamente le eventuali unità sfuggite alla rilevazione. Il confronto anzidetto darà anche la possibilità di perfezionare lo stradario e l'insulario nel caso in cui, in questi, dovesse mancare qualche numero civico che risulta, invece, sullo stato di sezione provvisorio;

c) che tutti i fogli consegnati siano stati debitamente ritirati, provvedendo, in caso negativo, all'immediato ritiro di quelli mancanti. In proposito, si deve controllare che per ogni foglio consegnato risulti indicato, nella col. 12, il giorno del ritiro;

d) che gli eventuali fogli delle famiglie interamente assenti, i fogli delle abitazioni non occupate e quelli delle famiglie e convivenze per le quali non fu possibile al rilevatore di effettuare la consegna (capitolo 8, paragrafo 7) siano stati regolarmente compilati, provvedendo, in caso negativo, agli adempimenti prescritti.

4. RIEPILOGO DEI COMPUTI GIORNALIERI DI SEZIONE - Entro il 7 novembre 1961 deve essere compilato il riepilogo dei computi giornalieri di sezione (Mod. ISTAT/CP/8). Per la compilazione di tale modello basta

(1) Cfr. paragrafi 16, 17 e 18 delle istruzioni per l'ordinamento ecografico riportate in allegato al citato volume « Anagrafe della popolazione ».

riportare in ogni riga i « Totali al 31 ottobre » dei computi giornalieri di ciascuna sezione, indicando progressivamente nella col. 1 il numero distintivo della sezione stessa.

Si deve infine procedere alla totalizzazione dei dati relativi a tutte le sezioni.

2 - COMPITI SUCCESSIVI ALLA RACCOLTA DEI DATI

5. REVISIONE DEFINITIVA - Nei riguardi dell'aspetto quantitativo della revisione definitiva è stato detto al paragrafo 18 del precedente capitolo 5.

Ultimata la revisione quantitativa, ai fini della numerazione definitiva dei fogli di cui si è fatto cenno al citato paragrafo del capitolo 5, l'Ufficio comunale di censimento deve provvedere, per ciascuna sezione, al preliminare ordinamento dei fogli stessi.

I fogli di famiglia (compresi i fogli in cui risulta compilata soltanto la Sezione II - Notizie sull'abitazione) devono essere ordinati per ordine alfabetico di area di circolazione e, per ciascuna di queste, secondo l'ordine progressivo della numerazione civica; per ciascun numero civico, secondo l'ordine della scala, interno, ecc. (in caso di abitazioni con più famiglie coabitanti, i relativi fogli devono essere disposti in modo che il foglio della famiglia che occupa l'abitazione al titolo più importante preceda gli altri). I fogli di convivenza devono essere posti dopo l'ultimo foglio di famiglia, applicando, se del caso, gli stessi criteri sopraindicati (1). Infine verrà effettuata la numerazione definitiva dei fogli secondo quanto detto al già citato paragrafo del capitolo 5 e tenendo presente che la numerazione deve essere unica progressiva per l'intera sezione.

In conseguenza dell'avvenuta numerazione definitiva, l'Ufficio comunale di censimento nei casi di famiglie coabitanti sostituirà nel foglio della famiglia che occupa l'abitazione al titolo più importante i numeri provvisori indicati a matita dal rilevatore nel prospetto di cui al quesito 7 della Sezione II con i numeri definitivi assegnati ai fogli delle famiglie coabi-

(1) Nei comuni in cui sia stato adottato l'ordinamento per isolato in tutto o parte del territorio comunale, l'ordinamento per area di circolazione potrà essere fatto nell'ambito dell'ordinamento per isolato. Se una sezione comprende unità situate in territorio nel quale sia stato adottato l'ordinamento per isolato e unità situate in territorio nel quale tale ordinamento non sia stato adottato, i fogli relativi a queste ultime dovranno seguire i fogli ordinati per isolato.

tanti. Nei fogli delle altre famiglie coabitanti, nei quali è stata apposta la dicitura «coabitante con la famiglia censita con il foglio n. . . .», tale numero provvisorio deve essere sostituito con quello definitivo.

Per quanto riguarda la revisione qualitativa dei fogli di famiglia e di convivenza gli Uffici comunali di censimento devono attenersi alle istruzioni riportate qui di seguito.

A - Foglio di famiglia

SEZIONE I - NOTIZIE GENERALI

Controllare che siano esatte le indicazioni apposte dal rilevatore al quesito 2 relativo al tipo di località in cui è situata l'abitazione (centro abitato, nucleo abitato, case sparse) e alla denominazione del centro o del nucleo. Per tale controllo l'Ufficio comunale si deve servire del piano topografico approvato dall'Istituto centrale di statistica ove sono delimitati i centri abitati (con una linea di colore azzurro) e i nuclei abitati (con una linea di colore marrone), tenendo in evidenza l'indirizzo che risulta sul foglio. È da avvertire che la denominazione del centro o del nucleo deve corrispondere alla denominazione risultante sul Mod. ISTAT/CP/101 «Elenco delle frazioni geografiche, dei centri e dei nuclei abitati» restituito al comune insieme al piano topografico approvato.

SEZIONE II - NOTIZIE SULL'ABITAZIONE

Devono essere effettuati i seguenti controlli:

a) se al *quesito 3.2* è stato indicato, mediante barratura, che trattasi di abitazione impropria, deve essere stata specificata la specie dell'abitazione (grotta, baracca, cantina, ecc.);

b) se al *quesito 4* è stata data risposta barrando il rettangolino corrispondente ad «altro titolo» (4.3), deve essere stato specificato il particolare titolo (usufrutto, godimento per prestazione di servizi, uso gratuito, ecc.);

c) controllare che le risposte date al *quesito 5* risultino attendibili: potrebbe esservi errore, ad esempio, quando il numero delle stanze adibite esclusivamente ad altro uso o il numero dei vani accessori dell'abitazione sia esorbitante in confronto al totale delle stanze adibite esclusivamente ad abitazione. In ogni caso devono essere verificati i totali;

d) ai fini del controllo delle notizie del *quesito 6* relative all'acqua potabile di acquedotto, all'impianto di elettricità, al gas da rete di distribuzione deve essere tenuto conto, con riferimento alla ubicazione delle abitazioni, della possibilità che le abitazioni stesse rientrino nell'area servita dalle diverse reti di distribuzione;

e) al *quesito 7.1* deve sempre essere stata data risposta, mediante barratura di uno solo dei rettangolini, quando non risulti iscritta persona alcuna nella Sezione III (abitazioni non occupate).

Se l'abitazione risulta occupata temporaneamente da famiglia dimorante abitualmente in altra abitazione, viene considerata non occupata e pertanto deve essere stata data risposta al *quesito 7.1*, mediante barratura del rettangolino «abitazione temporanea»;

f) al *quesito 7.2* devono risultare indicate soltanto le famiglie eventualmente coabitanti con quella censita nel foglio in esame (e cioè con la famiglia che occupa l'abitazione al titolo più importante). Per le dette famiglie coabitanti si deve accertare che nei rispettivi fogli non risulti compilata la Sezione II e che il corrispondente numero del foglio, nonché il cognome e nome del capo famiglia, siano stati esattamente riportati nel prospetto di cui al *quesito 7.2* del foglio della famiglia che occupa l'abitazione al titolo più importante. Evidentemente, gli indirizzi delle abitazioni di tutte le famiglie coabitanti devono coincidere.

SEZIONE III - PERSONE FACENTI PARTE DELLA FAMIGLIA

Si dovrà accertare:

a) che sia stata data risposta in ciascuna delle *colonne da 1 a 15*, tenendo presente: che la risposta alla col. 11 esclude le risposte alle coll. 12 e 13 e viceversa; che alla col. 14 deve essere stata data risposta soltanto per i cittadini stranieri; che per i nati all'estero la risposta concernente lo Stato in cui sono nati è sostitutiva delle risposte alle coll. 9 e 10 (comune e provincia);

b) che il sesso (colonna 4) sia in armonia con il nome (colonna 2) e con lo stato civile (colonna 5) del censito;

c) che la data di nascita (colonne da 6 a 8) non sia incompatibile con lo stato civile (colonna 5) o con il titolo di studio (colonna 11) o con la professione (Sez. IV, col. 1);

d) che, se è stato risposto «no» alla colonna 15, sia stata data risposta ad uno dei quesiti delle *colonne da 16 a 22*.

SEZIONE IV - NOTIZIE PROFESSIONALI

Si dovrà accertare:

a) che per le persone in condizione professionale sia stata data risposta in ciascuna delle *colonne da 1 a 4*, che per le persone in condizione non professionale sia stata data risposta soltanto alla *colonna 5* e che per i bambini fino a 6 anni di età sia stato apposto un trattino in quest'ultima colonna;

b) che la risposta alla *colonna 1* sia stata data in modo chiaro ed esauriente, con i termini tecnici appropriati, come nelle esemplificazioni riportate in calce alla colonna stessa;

c) che la risposta alla *colonna 2* sia stata indicata mediante una delle voci elencate in calce, alla colonna stessa o, per quelle che ammettono una più ampia specificazione, con una voce riconducibile in modo evidente alle posizioni fondamentali ivi indicate;

d) che la risposta alla *colonna 3* sia stata data con una delle voci elencate in calce;

e) che la risposta alla *colonna 4* sia stata data in modo che l'attività dell'azienda, ente o istituzione in cui il censito esplica la propria attività sia agevolmente riconducibile alla corrispondente categoria di attività economica. A tal fine l'Ufficio comunale di censimento deve tener presente la già citata « Classificazione delle attività economiche », tenendo anche conto delle particolari attività economiche esistenti nel comune o nei comuni circostanti;

f) che alla *colonna 5* sia stata data risposta con una delle voci elencate in calce.

SEZIONE V - PERSONE TEMPORANEAMENTE PRESENTI

Oltre all'esame circa le eventuali incompatibilità di cui si è detto in corrispondenza dei punti b) e c) della Sezione III, è da tener presente che in genere il comune di residenza (colonna 8) delle persone iscritte nella sezione in esame sarà diverso da quello di censimento; naturalmente, però, il fatto che si tratti dello stesso comune non esclude che tali persone siano effettivamente presenti temporanei nella famiglia. Tuttavia, in quest'ultimo caso, può essere opportuno accertare che non si tratti invece di persone facenti parte della famiglia, nel qual caso, vanno depennate e iscritte nelle Sezioni III e IV.

SEZIONE VI - NOTIZIE SUL NUMERO DEI FIGLI AVUTI DALLE DONNE CONIUGATE, VEDOVE, DIVORZiate O SEPARATE LEGALMENTE FACENTI PARTE DELLA FAMIGLIA

Si deve accertare:

a) che per tutte le donne coniugate, vedove, divorziate o separate legalmente, facenti parte della famiglia e comprese quindi nella Sezione III, e solo per esse, sia stato risposto ai quesiti dei prospetti A e B e che il numero indicativo di ognuna di esse, sia al prospetto A che al prospetto B, corrisponda al rispettivo numero d'ordine indicato nella colonna 1 della detta Sezione III;

b) che gli anni di nascita del padre e della madre della donna siano compatibili con l'anno di nascita della donna stessa indicato nella colonna 8 della Sezione III;

c) che in tutti i casi sia stata indicata la data (mese e anno) del matrimonio attuale (per le coniugate) o ultimo (per le vedove, le divorziate e le separate legalmente) e che tale data risulti compatibile con l'anno di nascita della donna;

d) che per le vedove, le divorziate e le separate legalmente sia stata indicata rispettivamente la data di morte dell'unico o ultimo coniuge, la data dell'unico o ultimo divorzio o quella di separazione e che tale data non risulti anteriore a quella del matrimonio, indicata nelle due colonne precedenti;

e) che per ognuno degli eventuali matrimoni precedenti (ultime quattro colonne del prospetto A) siano stati indicati gli estremi temporali (data di matrimonio e data di morte del coniuge o di divorzio) e che la data del matrimonio sia compatibile con la data di nascita della donna. Inoltre la data di morte del coniuge o quella di divorzio non deve essere anteriore alla data del matrimonio corrispondente, nè posteriore a quella del matrimonio attuale (o ultimo);

f) che in ogni caso siano state compilate, al prospetto B, le colonne relative al numero dei figli avuti, tenendo presente che per le donne che non hanno avuto figli devono essere apposti dei trattini nelle colonne concernenti i nati vivi e i nati morti;

g) che per ciascun sesso il numero dei figli viventi alla data del censimento non sia superiore al numero dei figli nati vivi;

h) che il numero dei figli per cui è stato indicato l'anno di nascita corrisponda alla somma dei figli nati vivi e dei figli nati morti; che l'anno

di nascita del primo figlio sia compatibile con l'anno di nascita della donna e che, nel caso di più matrimoni, siano stati separati con due tratti obliqui i figli avuti da ciascun matrimonio.

B - *Foglio di convivenza*

Avuto riguardo alle differenze strutturali tra il foglio di famiglia e quello di convivenza, la revisione definitiva di quest'ultimo deve essere fatta attenendosi alle stesse norme precedentemente esposte nei riguardi della revisione del foglio di famiglia, ponendo inoltre particolare attenzione nel controllo dell'appropriata iscrizione delle varie categorie di persone nella Sezione II (membri permanenti) e nella Sezione III (membri temporanei).

6. STATI DI SEZIONE DEFINITIVI - Ultimata la revisione definitiva e controllato l'ordinamento numerico progressivo dei fogli di censimento per sezione, gli uffici comunali di censimento devono anzitutto provvedere a separare, l'uno dall'altro, i due esemplari dei fogli di censimento relativi alla stessa famiglia o convivenza (che fino a questo momento si trovavano riuniti), accertando che portino lo stesso numero definitivo.

Ciò fatto devono provvedere alla compilazione in duplice copia degli stati di sezione definitivi (Mod. ISTAT/CP/9), attenendosi alle istruzioni sottoindicate.

Ad ogni sezione di censimento deve corrispondere uno stato di sezione definitivo (uno o più fogli), sul quale, negli appositi rettangolini in alto a destra, devono essere indicati il numero progressivo del foglio e il numero distintivo della sezione.

In ogni riga dello stato di sezione definitivo si devono riportare i dati di un solo foglio di famiglia o di convivenza procedendo ordinatamente dal foglio di famiglia contrassegnato col numero definitivo 1.

Per quanto riguarda il foglio di famiglia le notizie da riportare sono le seguenti:

- *colonne da 1 a 5*, le notizie sono facilmente desumibili dal frontespizio e dalla Sezione I di ciascun foglio;

- *colonne da 6 a 13*, i dati devono essere desunti dalla Sezione II. Al riguardo si richiama l'attenzione su quanto segue:

a) per le famiglie coabitanti, per le quali non è stata compilata la Sezione II, tutte le colonne resteranno, ovviamente, in bianco;

b) per le abitazioni improprie deve essere apposta la prescritta indicazione solo alla colonna 6 (tipo dell'abitazione); le colonne da 7 a 13 resteranno in bianco;

c) per le abitazioni vere e proprie, si riempiranno soltanto le colonne da 7 a 10, se trattasi di abitazione occupata e cioè se sono iscritte persone nella Sezione III; soltanto le colonne da 11 a 13, se trattasi di una abitazione non occupata e cioè se nella Sezione III non è iscritta nessuna persona.

Ciò premesso, si precisa quanto segue:

1) l'indicazione da apportare nella colonna 6 si desume dal quesito 3 della Sezione II del foglio di famiglia;

2) i dati da indicare nelle colonne 7 e 11 (numero delle stanze) si desumono dal « totale stanze » di cui al quesito 5;

3) i dati da indicare nelle colonne 8 e 12 (numero dei vani accessori) si desumono dal quesito 5.3;

4) i dati da indicare nelle colonne 9 e 13 (totale vani) si desumono dal « totale vani » di cui al quesito 5 e devono corrispondere, per ogni riga, alla somma rispettivamente delle colonne 7 e 8 e delle colonne 11 e 12;

5) il dato da indicare nella colonna 10 (famiglie che occupano l'abitazione) se l'abitazione è occupata da più di una famiglia (famiglie coabitanti) si ottiene contando il numero delle famiglie risultanti dal prospetto di cui al quesito 7.2 ed aumentando tale numero di una unità ne consegue che, in tal caso, per le famiglie che occupano l'abitazione al titolo meno importante la detta colonna 10 resterà in bianco in quanto per tali famiglie non viene compilato il prospetto del quesito 7.2, se invece l'abitazione è occupata soltanto dalla famiglia cui si riferisce il foglio (e quindi il detto prospetto risulterà in bianco) nella colonna 10, ovviamente, si scriverà 1;

— colonne da 14 a 18, i dati da indicare in tali colonne devono essere desunti dalla Sezione III del foglio di famiglia. Nessuna difficoltà si presenta per quanto concerne il dato da indicare nelle colonne 14 e 15 bastando contare rispettivamente le « M » e le « F » segnate nella colonna 4 della detta sezione. La somma di questi due dati, che deve essere indicata nella colonna 16, deve corrispondere al totale delle persone iscritte nella anzidetta sezione del foglio di famiglia. Tale corrispondenza deve essere sempre accertata al fine di evitare errori che emergerebbero, poi, dalla quadratura finale.

Circa il dato da indicare nella colonna 17, esso deve essere desunto dalla colonna 21 del foglio di famiglia o contando le persone per le quali vi sia stato indicato un Paese estero. Analogamente il dato da indicare alla colonna 18 si desumerà dalla col. 22.

– *colonna 19*, il dato da indicare in tale colonna deve essere desunto contando tutti i « SI » che si trovano indicati nella colonna 15 della Sezione III e aggiungendo a tale numero il totale delle persone risultanti nella Sezione V.

– *colonna 20*, il dato da indicare in tale colonna deve essere desunto dalla colonna 8 della Sezione V, contando le persone ivi scritte per le quali sia stato indicato come luogo di residenza, uno Stato estero.

Dopo aver indicato i dati relativi all'ultimo foglio di famiglia, si deve tirare una linea orizzontale ad inchiostro nero e quindi lasciare due righe in bianco (destinate ai totali delle famiglie, secondo le precisazioni più oltre indicate); dopo le due righe in bianco si deve tracciare un'altra linea per la separazione dei dati concernenti le famiglie da quelli delle convivenze e si devono riportare quindi i dati relativi ai fogli di convivenza in base agli stessi criteri sopraindicati per i fogli di famiglia. Al riguardo è da tener presente che, ovviamente, per le convivenze le colonne da 6 a 13 (dati sull'abitazione) rimarranno in bianco.

Ultimata la indicazione di tutti i dati suddetti, deve essere eseguita accuratamente la somma dei dati relativi alle colonne da 7 a 20.

Tale somma deve essere eseguita distintamente per le famiglie e per le convivenze e si deve procedere infine alla totalizzazione generale della sezione.

Delle due copie degli stati di sezione definitivi, una deve essere trasmessa all'Istituto centrale di statistica, secondo le norme riportate al paragrafo 19 del capitolo 5 e l'altra, trattenuta presso il comune.

7. RIEPILOGO DEGLI STATI DI SEZIONE DEFINITIVI – Ultimata l'elencazione dei fogli di censimento in tutti gli stati di sezione definitivi, questi devono essere riepilogati per l'intero comune, nel « riepilogo degli stati di sezione definitivi » (Mod. ISTAT/CP/10) da compilarsi entro il 12 dicembre 1961, in due copie di cui una da trasmettere all'Istituto centrale di statistica e l'altra da trattenere presso il comune.

A tal fine è da tener presente che ogni riga del modello ISTAT/CP/10 deve fare riferimento ad una sezione di censimento il cui numero distintivo

deve essere indicato, in ordine progressivo, nella colonna 1. Tra i dati relativi alle sezioni di una frazione geografica e quelli relativi alle sezioni della frazione susseguente devono essere lasciate due righe in bianco.

I dati di ogni sezione da indicare sul modello ISTAT/CP/10 si ricavano dagli stati di sezione definitivi. A tal fine, qui di seguito si descrivono, con riferimento ad una sezione, le varie operazioni da compiere:

– nella *colonna 2* deve essere indicato il numero delle abitazioni vere e proprie occupate, che si ricava contando le righe dello stato di sezione definitivo nelle quali risultino dati alla colonna 10;

– nelle *colonne 3, 4, 5 e 6* devono essere riportati i totali generali risultanti rispettivamente nelle colonne 7, 8, 9 e 10 dello stato di sezione definitivo;

– nella *colonna 7* deve essere indicato il numero delle abitazioni vere e proprie non occupate, che si ricava contando le righe dello stato di sezione definitivo nelle quali risultino dati alla colonna 13;

– nelle *colonne 8, 9 e 10* devono esser riportati i totali generali risultanti rispettivamente nelle colonne 11, 12 e 13 dello stato di sezione definitivo;

– nella *colonna 11* deve essere indicato il numero delle abitazioni improprie, che si ricava contando le righe dello stato di sezione definitivo nelle quali alla colonna 6 risulti indicato « I »;

– nella *colonna 12* deve essere indicato il numero delle famiglie occupanti le abitazioni improprie, che si ricava contando le righe dello stato di sezione definitivo, relative alle famiglie, in corrispondenza delle quali risultino dati nella colonna 16 e risultino tutte in bianco le colonne da 7 a 13.

– il numero da indicare nella *colonna 13* si ricava contando le righe dello stato di sezione definitivo relative alle famiglie in corrispondenza delle quali risultino dati alla colonna 16. Tale dato deve corrispondere alla somma dei dati già indicati nelle colonne 6 e 12.

– nelle *colonne 14, 15, 16, 17, 18, 19, e 20* devono essere riportati i totali relativi alle famiglie risultanti nelle corrispondenti colonne dello stato di sezione definitivo;

– il numero da indicare nella *colonna 21* si ricava contando le righe dello stato di sezione relative alle convivenze;

– nelle *colonne 22, 23, 24, 25, 26, 27 e 28* devono essere riportati i totali relativi alle convivenze, risultanti rispettivamente nelle colonne 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 20 dello stato di sezione definitivo.

Prima di passare alla indicazione dei dati in una nuova riga deve essere accertato che la somma delle due cifre scritte nelle colonne 3 e 4 sia uguale alla cifra indicata nella colonna 5 della stessa riga del prospetto. Altrettanto dicasi per le somme delle cifre scritte nelle colonne 8 e 9, 14 e 15, 22 e 23 che devono risultare uguali rispettivamente alle cifre indicate nelle colonne 10, 16 e 24.

Terminata l'indicazione dei dati relativi alle singole sezioni, devono essere totalizzate nelle apposite righe lasciate in bianco i dati riguardanti le sezioni comprese in ciascuna frazione geografica.

Sull'ultima riga dell'ultima pagina del prospetto riassuntivo devono essere totalizzati i dati per tutto il comune, sommando, per colonna, i totali già calcolati relativi alle diverse frazioni geografiche.

CAPITOLO 7

NORME PARTICOLARI PER IL CENSIMENTO INDUSTRIALE E COMMERCIALE

1 - COMPITI DURANTE LA RACCOLTA DEI DATI

1. COMPUTI GIORNALIERI DI SEZIONE - Ultimata la revisione preliminare di cui al paragrafo 15 del capitolo 5, per ciascuna sezione di censimento deve essere compilato un distinto computo giornaliero di sezione per i questionari del censimento industriale e commerciale (Mod. ISTAT/CIC/5). A tal fine gli Uffici comunali di censimento devono provvedere a totalizzare giornalmente, sezione per sezione, i dati dei questionari da riportare in detto computo giornaliero. Per agevolare la compilazione di tale modello è necessario che gli Uffici comunali provvedano a suddividere i questionari risultati regolari dalla revisione preliminare in tre gruppi, collocando nel primo gruppo i questionari di impresa (Mod. ISTAT/CIC/1), nel secondo i questionari di unità locale (Mod. ISTAT/CIC/2) e nel terzo i questionari per il commercio ambulante (Mod. ISTAT/CIC/3).

Ai fini di una corretta compilazione dei computi giornalieri di sezione gli Uffici comunali devono attenersi alle seguenti istruzioni:

- *colonne 2, 3 e 4* - In tali colonne vanno indicati i dati relativi al numero delle imprese, distinte a seconda che trattisi di imprese individuali o di imprese aventi altra forma giuridica. All'uopo è necessario suddividere i questionari di impresa (Mod. ISTAT/CIC/1) di ciascuna sezione in due gruppi, collocando nel primo tutti quelli in cui sia stata data risposta al quesito 2.1 e nel secondo i rimanenti questionari. Il numero delle imprese da indicare rispettivamente nelle colonne 2 e 3 del Mod. ISTAT/CIC/5 è ottenuto contando i questionari di ciascuno dei due gruppi. Il numero totale delle imprese (col. 4) deve risultare dalla somma delle colonne 2 e 3;

– *colonne da 5 a 10* – Tali colonne si riferiscono al numero ed alle forze di lavoro delle unità locali, a seconda del settore di attività economica in cui rientra l'attività da esse esercitata. Anche in questo caso è necessario suddividere i questionari di unità locale (Mod. ISTAT/CIC/2) di una stessa sezione in tre gruppi, sulla scorta della risposta data al quesito 2.1 di ciascun questionario. In pratica, devono essere collocati nel primo gruppo tutti i questionari in cui al quesito 2.1 è stato indicato uno dei rami che, secondo la classificazione delle attività economiche, rientra nei numeri da 1 a 5; devono formare il secondo gruppo tutti i questionari in cui il ramo di attività economica indicato è il 6; devono essere collocati nel terzo gruppo i questionari in cui il ramo di attività economica indicato rientra nei numeri da 7 a 9. Il numero delle unità locali da indicare rispettivamente nelle colonne 5, 7 e 9 è ottenuto contando i questionari di ciascun gruppo. Il numero delle forze di lavoro, da indicare rispettivamente nelle colonne 6, 8 e 10, si ottiene sommando, per ciascun gruppo, i dati riportati al « Totale » dell'ultima colonna del prospetto del quesito 12 dei Modd. ISTAT/CIC/2;

– *colonne 11 e 12* – Il numero totale delle unità locali (col. 11) deve risultare dalla somma delle colonne 5, 7 e 9; il numero totale delle forze di lavoro (col. 12) deve risultare dalla somma delle colonne 6, 8 e 10;

– *colonne 13 e 14* – Il numero da indicare alla colonna 13 si ottiene contando tutti i questionari per il commercio ambulante (Mod. ISTAT/CIC/3) di una stessa sezione; il dato delle forze di lavoro, da indicare nella colonna 14, si ottiene sommando i « Totali » dell'ultima colonna del prospetto del quesito 5 dei Modd. ISTAT/CIC/3.

I dati da riportare nei computi giornalieri di sezione, come già accennato, devono essere desunti dai soli questionari che, a seguito della revisione preliminare, sono risultati regolari. Ad evitare possibilità di duplicazione dei dati, i questionari che sono stati inclusi nel computo giornaliero di sezione devono essere contrassegnati con la lettera « C », seguita dalla data, da stampigliare nell'angolo superiore sinistro del frontespizio e devono quindi essere conservati con ogni cura, distinti per sezione di censimento.

I dati relativi ai questionari consegnati dai rilevatori il 18 ottobre e riscontrati regolari devono essere trascritti nella prima riga del Mod. ISTAT/CIC/5; i dati relativi ai questionari riscontrati regolari o regolarizzati il 19 ottobre devono essere trascritti nella seconda riga e totalizzati

nella terza riga (« Totale al 19 ottobre ») con quelli del 18 ottobre. Analogamente deve procedersi nei giorni successivi fino al « Totale al 30 ottobre ».

I dati relativi al 31 ottobre (penultima riga del Mod. ISTAT/CIC/5), devono invece essere trascritti il 7 novembre, comprendendovi anche i dati relativi ai questionari compilati o regolarizzati successivamente alla data del 31 ottobre. Ciò allo scopo di lasciare agli Uffici comunali di censimento un margine di tempo per la regolarizzazione di tutti i questionari risultati irregolari e per la raccolta dei dati relativi ad unità eventualmente sfuggite al censimento, oppure non censite per una qualsiasi causa durante il periodo di consegna e di ritiro dei questionari.

Appena trascritti i dati relativi alla riga « 31 ottobre » deve ricavarsi il totale generale (« Totale al 31 ottobre ») di ciascuna sezione.

2. RIEPILOGO DEI COMPUTI GIORNALIERI DI SEZIONE - Entro il 7 novembre deve essere compilato il riepilogo dei computi giornalieri di sezione (Mod. ISTAT/CIC/6) relativo ai questionari del censimento industriale e commerciale. Per la compilazione di detto modello si devono riportare in ogni riga i « Totali al 31 ottobre » dei computi giornalieri di ciascuna sezione, indicando progressivamente nella colonna 1 il numero distintivo della sezione stessa.

Ultimata l'elencazione dei dati relativi a tutte le sezioni di censimento, si deve infine procedere alla loro totalizzazione, al fine di ottenere i dati relativi all'intero comune, da trasmettere all'ISTAT il 10 novembre 1961, in base alle norme di cui al paragrafo 17 del capitolo 5.

2 - COMPITI SUCCESSIVI ALLA RACCOLTA DEI DATI

3. REVISIONE DEFINITIVA - Non appena eseguita la comunicazione dei primi risultati provvisori all'ISTAT, gli Uffici comunali di censimento devono effettuare la revisione definitiva dei modelli di rilevazione.

Nel corso di tale revisione, qualora gli Uffici comunali di censimento lo ritengano opportuno, devono disporre una ulteriore *ricognizione* dei commercianti ambulanti. Detta ricognizione deve essere effettuata da persone all'uopo incaricate le quali sono tenute a richiedere a ciascun ambulante che incontrano il tagliando, di cui è detto al paragrafo 4 del successivo capitolo 10, comprovante l'effettuata compilazione del questionario di censimento. Coloro che ne risultino sprovvisti, perchè sfuggiti durante il giro normale di rilevazione, devono essere censiti seduta stante. Analo-

gamente devono essere censiti coloro che dichiarino di avere adempiuto all'obbligo del censimento ma di aver perduto il tagliando di cui sopra, salvo successivo controllo da effettuarsi nel comune nel quale l'ambulante dichiara di essere già stato censito una prima volta. La data per il compimento delle operazioni di ricognizione di cui trattasi, deve essere fissata tenendo conto della massima affluenza di commercianti ambulanti nel comune, specialmente in occasione di mercati, fiere, ecc.

La revisione definitiva dei questionari di rilevazione, secondo quanto detto al paragrafo 18 del capitolo 5, si articola in due fasi concernenti la prima la revisione quantitativa e la seconda la revisione qualitativa.

Mentre per quanto riguarda la revisione quantitativa si rimanda al detto paragrafo, per la revisione qualitativa, al fine di assicurare uniformità di criteri in questa importante operazione, gli Uffici comunali devono attenersi alle norme qui di seguito riportate:

I) Questionario di impresa (Mod. ISTAT/CIC/1)

a) in ogni caso deve essere indicato al *quesito 1.1* l'indirizzo dell'impresa;

b) in ogni caso deve essere stata data una sola risposta al *quesito 2*. Se è stato barrato il rettangolino corrispondente al *quesito 2.9* «Altra forma», deve essere stato indicato di quale forma si tratta;

c) le risposte fornite al *quesito 3* devono essere controllate con l'indicazione dell'attività esclusiva o principale esercitata, riportata al *quesito 4.1*. In pratica occorre accertare, in base alla classificazione delle attività economiche, che l'attività indicata al quesito 4.1 rientri nel ramo, nella classe o sottoclasse e nella categoria, indicati rispettivamente ai quesiti 3.1, 3.2 e 3.3.

Inoltre bisogna accertare, sempre in base alla suddetta classificazione, che sia stato indicato esattamente il numero di classificazione della categoria di attività economica, di cui al *quesito 3.3*;

d) nel caso in cui sia stata data risposta al *quesito 4.2*, occorre accertare che le dizioni con le quali sono state indicate le attività esercitate consentano il riporto delle stesse alle categorie della detta classificazione delle attività economiche; in caso di dubbi, occorre procedere ad ulteriori accertamenti;

e) al *quesito 5* devono aver risposto tutte le imprese, qualunque sia l'attività da esse esercitata;

f) deve essere stata fornita risposta ai *quesiti 6, 7, 8.1 e 8.2* solo dalle imprese che esercitano un'attività a carattere industriale o artigiano, diretta alla produzione di beni economici;

g) al *quesito 8.3* devono aver risposto tutte le imprese, qualunque sia l'attività da esse esercitata;

h) per quanto concerne le notizie riportate alla Sez. III, occorre accertare che risultino compilati i relativi Modd. ISTAT/CIC/2 per tutte le unità locali, per le quali alle colonne 2 e 3 di detta sezione è stato indicato lo stesso comune (e provincia) in cui ha sede l'impresa. Una volta accertata l'esistenza di tali questionari, bisogna procedere al confronto delle notizie concernenti le lavorazioni o attività esercitate ed il numero totale delle forze di lavoro.

II) Questionario di unità locale (Mod. ISTAT/CIC/2)

a) in ogni caso deve essere stato indicato al *quesito 1* l'indirizzo dell'unità locale; per quanto riguarda i particolari tipi di unità locale di cui è stato detto al paragrafo 4 del capitolo 2, quale indirizzo deve essere indicato il comune (e provincia) in cui sono situati le attrezzature, gli impianti, i servizi, ecc.;

b) le risposte fornite al *quesito 2* devono essere controllate con l'indicazione della lavorazione o attività esclusiva o principale riportata al *quesito 4.1*. In pratica occorre accertare, in base alla classificazione delle attività economiche, che la lavorazione o attività indicata al *quesito 4.1* rientri nel ramo, nella classe o sottoclasse e nella categoria, indicati rispettivamente ai *questi 2.1, 2.2 e 2.3*.

Inoltre bisogna accertare che sia stato indicato esattamente il numero di classificazione della categoria di attività economica riportata al *quesito 2.3*;

c) se al *quesito 3.1 b)* è stato indicato che trattasi di « altro tipo di unità locale » deve essere stato specificato nell'apposita riga in bianco di che unità si tratta;

d) se è stata data risposta al *quesito 4.2*, occorre accertare che le dizioni con le quali sono state indicate le lavorazioni o attività esercitate consentano il riporto delle stesse alle categorie della classificazione delle attività economiche; in caso di dubbi, occorre procedere ad ulteriori accertamenti;

e) se al *quesito 4.3* non è stata data risposta circa il periodo di attività dell'unità locale durante il 1960, al *quesito 13* non devono risultare dati in corrispondenza di nessuno dei mesi considerati;

f) nel caso in cui al *quesito 5.2* sia stata indicata quale sede dell'impresa lo stesso comune (e provincia) in cui è situata l'unità locale, bisogna accertare che risulti compilato il relativo Mod. ISTAT/CIC/1 e procedere quindi al controllo dell'indicazione della forma giuridica dell'impresa di cui, rispettivamente, ai *quesiti 2 e 6*;

g) in ogni caso dev'essere stata data una sola risposta al *quesito 6*. Se è stato barrato il rettangolino corrispondente ai *quesito 6.9* «Altra forma», deve essere stato indicato di che forma si tratta;

h) se è stata fornita risposta al *quesito 7*, occorre controllare che l'indicazione dei dati sia stata effettuata secondo la classificazione prevista. Qualora dalle indicazioni fornite risulti inequivocabilmente che i dati relativi alla potenza complessiva dei motori primi sono espressi in kW, bisognerà ridurli in HP, secondo quanto precisato dalla nota risultante dal *quesito* stesso;

i) nel caso in cui è stata indicata al *quesito 8* l'esistenza di generatori di energia elettrica, al *quesito 7* devono risultare indicati i corrispondenti motori primi;

l) se al *quesito 9* sono stati indicati dei motori elettrici, accertare che la potenza complessiva riportata rientri nelle classi di potenze previste. Qualora risulti inequivocabilmente che i dati relativi alla potenza complessiva sono espressi in HP, bisognerà ridurli in kW, secondo quanto precisato dalla nota risultante dal *quesito* stesso e sulla scorta degli elementi relativi ai singoli motori da richiedere agli interessati;

m) se è stata data risposta ai *quesiti 10 e 11*, controllare che l'indicazione dei dati sia stata effettuata secondo le classificazioni previste;

n) i dati riportati al *quesito 12* devono essere controllati criticamente, ponendo in relazione, in particolare, la qualifica con i gruppi di età considerati;

o) se al *quesito 13* è stata data risposta ad una delle colonne riguardanti il personale operaio e assimilato in forza alla fine dell'ultimo periodo di paga di ciascun mese, nella corrispondente riga dell'ultima colonna del prospetto deve essere stato indicato il numero delle ore di lavoro complessivamente prestate da detto personale;

p) se è stata data risposta alla colonna 2 del prospetto del *quesito 14*, in linea di massima deve risultare al *quesito 13* l'indicazione del personale operaio e assimilato e delle relative ore di lavoro prestate. In ogni caso occorre accertare che i dati forniti al detto *quesito 14* siano stati indicati con riferimento alle singole voci previste.

III) Questionario per il commercio ambulante (Mod. ISTAT/CIC/3)

a) in ogni caso deve essere stata fornita una sola risposta al *quesito 2*, concernente i generi commerciati;

b) i dati riportati al *quesito 5* devono essere controllati criticamente, ponendo in relazione la qualifica con i gruppi di età considerati. È da tener presente che in ogni caso deve risultare indicato al *quesito 5.1* il titolare dell'esercizio;

c) se è stata fornita risposta al *quesito 6*, controllare che l'indicazione dei dati sia stata effettuata secondo la classificazione prevista.

Oltre alla revisione dei singoli quesiti, secondo le istruzioni di cui sopra, gli Uffici comunali di censimento devono effettuare altresì il controllo di tutte le somme risultanti dai vari prospetti contenuti sia nel questionario di impresa (Mod. ISTAT/CIC/1) che nel questionario di unità locale (Mod. ISTAT/CIC/2) e in quello per il commercio ambulante (Mod. ISTAT/CIC/3).

Ultimata la revisione qualitativa, gli Uffici comunali di censimento devono provvedere all'ordinamento ed alla numerazione definitiva dei questionari. Tale importantissima operazione deve essere effettuata secondo le norme che seguono:

a) *Questionari di impresa* (Mod. ISTAT/CIC/1) – Nell'ambito di ciascuna sezione i questionari devono essere suddivisi secondo il numero distintivo delle categorie di attività economica, sulla base delle notizie riportate al *quesito 3.3* di ciascun questionario. Successivamente si devono raggruppare tutti i questionari delle varie sezioni contraddistinti dallo stesso numero di categoria, facendo in modo, però, che nell'ambito di ciascuno di tali gruppi venga mantenuto l'ordine progressivo delle sezioni. Infine si deve procedere alla numerazione definitiva dei questionari, che deve essere unica progressiva per l'intero comune e che deve seguire l'ordine progressivo delle categorie di attività economica. Il numero

d'ordine deve essere scritto sul frontespizio di ciascun questionario, nell'apposito rettangolino in alto a destra;

b) *Questionari di unità locale* (Mod. ISTAT/CIC/2) – Per l'ordinamento e la numerazione definitiva di tali questionari occorre attenersi alle norme sopra riportate circa l'ordinamento dei questionari di impresa;

c) *Questionari per il commercio ambulante* (Mod. ISTAT/CIC/3) – Nell'ambito di ciascuna sezione, tali questionari devono essere suddivisi secondo le tre categorie di generi commerciati, di cui al quesito 2 dei questionari stessi. Quindi si devono raggruppare tutti i modelli delle varie sezioni appartenenti ad una stessa categoria, conservando nell'ambito di ciascun gruppo l'ordine progressivo delle sezioni, ed infine si deve procedere alla numerazione definitiva, unica e progressiva, seguendo l'ordine con cui le tre categorie di generi commerciati risultano elencate nei questionari.

4. STATI DEFINITIVI DELLE SEZIONI – Ultimata la revisione definitiva e la numerazione dei questionari, gli Uffici comunali di censimento devono provvedere, entro il 12 dicembre 1961, alla compilazione degli stati definitivi delle sezioni. È innanzitutto da precisare che devono compilarsi tre distinti stati definitivi delle sezioni: il primo (Mod. ISTAT/CIC/7) relativo ai questionari di impresa, il secondo (Mod. ISTAT/CIC/7 bis) concernente i questionari di unità locale ed il terzo (Mod. ISTAT/CIC/7 ter) relativo ai questionari per il commercio ambulante. Tali modelli devono essere compilati in duplice copia.

Ai fini di una corretta compilazione degli stati definitivi delle sezioni, gli Uffici comunali di censimento devono attenersi alle istruzioni che seguono:

A) Mod. ISTAT/CIC/7

Tale modello, come si è già detto, si riferisce a tutti i questionari delle imprese (Mod. ISTAT/CIC/1) censite nel comune. In ciascuna riga di esso devono riportarsi i dati di un solo questionario, procedendo ordinatamente a partire dal questionario contrassegnato con il n. 1. Le notizie da riportare sono:

– *colonne 1 e 2*, rispettivamente la classe o sottoclasse e la categoria di attività economica esercitata dall'impresa. L'indicazione di tali

notizie deve effettuarsi riportando, anzichè la denominazione, il numero distintivo secondo la classificazione delle attività economiche. Per quanto riguarda in particolare l'indicazione della categoria, il numero di classificazione può desumersi dal quesito 3.3 di ciascun questionario;

– *colonne 3 e 4*, numero d'ordine, rispettivamente, della sezione di censimento e del questionario;

– *colonne 5 e 6*, denominazione o ragione sociale e indirizzo dell'impresa. Tali dati devono essere desunti dal quesito 1.1;

– *colonne da 7 a 10*, forma giuridica dell'impresa, distintamente per impresa individuale (quesito 2.1), società (quesiti da 2.2 a 2.7), ente pubblico (quesito 2.8) e altra forma (quesito 2.9). Per l'indicazione di tale notizia è sufficiente barrare il rettangolino corrispondente;

– *colonne da 11 a 16*, forze di lavoro delle unità locali dell'impresa, distintamente per le imprese aventi una, due, tre o più unità locali. Per la compilazione di tali colonne i dati devono desumersi dalla Sez. III del questionario, tenendo presente che, mentre per le colonne 11, 13 e 15 è sufficiente barrare il rettangolino che fa al caso, nelle colonne 12, 14 e 16 deve riportarsi il totale delle forze di lavoro indicato alla detta Sez. III.

Ultimata l'elencazione nel Mod. ISTAT/CIC/7 dei questionari di impresa appartenenti ad una stessa classe o sottoclasse di attività economica, gli Uffici comunali di censimento devono provvedere alla totalizzazione, in rosso, dei dati concernenti il numero delle imprese distinte per forma giuridica (coll. da 7 a 10), il numero delle imprese distinte a seconda che abbiano una o più unità locali (coll. 11, 13 e 15) e le forze di lavoro delle unità locali (coll. 12, 14 e 16).

In particolare i totali delle colonne 7, 8, 9, 10, 11, 13 e 15 si ottengono contando i rettangolini barrati in ciascuna colonna; i totali delle colonne 12, 14 e 16 si ottengono invece sommando, per ciascuna colonna, i dati sulle forze di lavoro in esse riportati.

Infine il numero di tutte le imprese appartenenti ad una stessa classe o sottoclasse deve ottenersi contando tutti i questionari risultanti alla colonna 4. Il numero così ottenuto deve essere riportato, ugualmente in rosso, nella stessa colonna 4, in corrispondenza degli altri dati totalizzati.

Quindi, dopo aver lasciato in bianco la riga del Mod. ISTAT/CIC/7 seguente a quella in cui è stata effettuata la totalizzazione suddetta, devono trascriversi i dati relativi ai questionari appartenenti alla classe o sottoclasse di attività economica immediatamente successiva. Elencati

tutti i questionari relativi a tale classe o sottoclasse, si deve procedere alla loro totalizzazione in rosso, e così via fino ad ultimazione dei questionari relativi all'intero comune.

Un distinto stato definitivo delle sezioni, da allegarsi a quello di cui si è detto innanzi, deve essere compilato se nel comune si sono presentati casi di imprese censite direttamente dall'ISTAT tramite le competenti Amministrazioni, oppure di imprese che, pur avendo ricevuto i questionari da un rilevatore comunale, hanno provveduto, ai sensi dell'art. 22 del D. P. R., a trasmettere i questionari compilati direttamente all'ISTAT. In detto stato definitivo delle sezioni devono essere elencate prima le imprese censite direttamente dall'ISTAT e, quindi le altre. I due gruppi di imprese devono essere contraddistinti rispettivamente dalle dizioni « Imprese censite direttamente dall'ISTAT » e « Imprese che hanno trasmesso i questionari direttamente all'ISTAT (Art. 22) ».

Le notizie da riportare per le suddette imprese nello stato definitivo delle sezioni, devono essere desunte dagli stati di sezione provvisori (Mod. ISTAT/CIC/4) e devono riguardare l'attività esercitata, la denominazione o ragione sociale e l'indirizzo. Ovviamente tali notizie devono essere riportate nella forma in cui risultano nello stato di sezione provvisorio.

B) Mod. ISTAT/CIC/7 bis

Tale modello si riferisce a tutti i questionari di unità locali (Mod. ISTAT/CIC/2) censite nel comune. In ciascuna riga di esso devono riportarsi i dati relativi ad un solo questionario, procedendo ordinatamente a partire dal questionario contrassegnato con il n. 1. Le notizie da riportare sono:

— *colonne 1 e 2*, rispettivamente la classe o sottoclasse e la categoria di attività economica esercitata dall'unità locale. L'indicazione di tali notizie deve effettuarsi riportando, anziché la denominazione, il numero distintivo secondo la classificazione delle attività economiche. Per quanto riguarda in particolare l'indicazione della categoria, il numero di classificazione può desumersi dal quesito 2.3 di ciascun questionario;

— *colonne 3 e 4*, numero d'ordine, rispettivamente, della sezione di censimento e del questionario;

— *colonne 5 e 6*, denominazione e indirizzo dell'unità locale. Tali dati devono essere desunti dal quesito 1;

— *colonne da 7 a 14*, unità locali distinte a seconda del numero delle forze di lavoro. In pratica si deve barrare il rettangolino della colonna 7 per tutte le unità locali, per le quali al totale dell'ultima colonna del prospetto del quesito 12 risulti quale forza di lavoro una sola persona; si deve barrare il rettangolino della colonna 8 per le unità locali per le quali al quesito 12 risultino quali forze di lavoro 2 persone; si deve barrare la colonna 9 per le unità locali per le quali risultino 3, o 4, o 5 persone al quesito 12, e così via. Inoltre nelle colonne 10, 12 e 14 deve riportarsi, relativamente alle unità locali con 3 o più forze di lavoro, il numero delle forze di lavoro indicato al totale dell'ultima colonna del richiamato quesito 12;

— *colonna 15*, in tale colonna devono essere indicate tutte le unità locali per le quali al quesito 12 non risulti alcuna forza di lavoro.

Ultimata l'elencazione dei questionari di unità locale appartenenti ad una stessa classe o sottoclasse di attività economica, si deve procedere alla totalizzazione, in rosso, dei dati concernenti il numero delle unità locali distinte a seconda del numero delle forze di lavoro (coll. 7, 8, 9, 11, 13 e 15) ed il numero delle forze di lavoro delle unità locali aventi 3 o più forze di lavoro (coll. 10, 12 e 14). Circa il procedimento da seguire per la totalizzazione dei dati contenuti in tali colonne, si rimanda a quanto sopra illustrato a proposito della totalizzazione dei dati del Mod. ISTAT/CIC/7 relativo ai questionari di impresa. Il numero di tutte le unità locali appartenenti ad una stessa classe o sottoclasse deve ottenersi contando tutti i questionari risultanti alla col. 4, riportando il numero ottenuto in corrispondenza degli altri dati totalizzati. Quindi dopo aver lasciato in bianco la riga del Mod. ISTAT/CIC/7 *bis* seguente a quella in cui è stata effettuata la totalizzazione suddetta, si devono elencare le unità locali appartenenti alla classe o sottoclasse di attività economica immediatamente successiva e così via, analogamente a quanto già precisato a proposito della compilazione del Mod. ISTAT/CIC/7.

È da tener presente infine che deve essere compilato un distinto stato definitivo delle sezioni per tutte quelle unità locali gestite da imprese che sono state censite direttamente dall'ISTAT, ovvero che hanno richiesto a norma dell'art. 22 del D. P. R., di inviare i questionari compilati direttamente all'ISTAT.

Circa le modalità per la compilazione di tale stato definitivo delle sezioni, si rimanda a quanto illustrato alla precedente lettera A) a proposito

della compilazione dello stato definitivo delle sezioni relativo alle imprese (Mod. ISTAT/CIC/7).

C) Mod. ISTAT/CIC/7 *ter*

Tale modello si riferisce a tutti i questionari per il commercio ambulante (Mod. ISTAT/CIC/3) compilati nel comune. I questionari devono esservi indicati ordinatamente, a partire da quello contrassegnato dal n. 1, e le notizie da riportare sono le seguenti:

– *colonna 1*, categoria di generi commerciati, da desumersi dal quesito 2;

– *colonne 2 e 3*, numero d'ordine rispettivamente della sezione di censimento e del questionario;

– *colonne da 4 a 6*, cognome e nome del titolare, comune di residenza e indirizzo, da desumersi dal quesito 1;

– *colonne da 7 a 10*, esercizi di commercio ambulante distinti a seconda che abbiano 1, 2 o più forze di lavoro. Tali dati devono desumersi dal totale dell'ultima colonna del prospetto del quesito 5. In particolare, per gli esercizi aventi più di 2 forze di lavoro deve riportarsi alla colonna 10 il numero totale delle forze di lavoro.

Ultimata l'elencazione dei questionari appartenenti ad una stessa categoria di generi commerciati si deve procedere alla totalizzazione, in rosso, dei dati concernenti il numero totale degli esercizi (col. 3), il numero degli esercizi a seconda delle forze di lavoro (coll. 7, 8 e 9) ed il numero delle forze di lavoro degli esercizi aventi oltre 2 forze di lavoro (col. 10), secondo il procedimento illustrato per i sopracitati Modd. ISTAT/CIC/7 e 7 *bis*. Quindi deve procedersi all'elencazione dei questionari appartenenti alla categoria successiva.

5. RIEPILOGHI DEGLI STATI DEFINITIVI DELLE SEZIONI – Ultimata l'elencazione dei questionari in ciascuno stato definitivo delle sezioni, nonché le previste totalizzazioni, i dati devono essere riportati nei riepiloghi degli stati definitivi delle sezioni (Modd. ISTAT/CIC/8 e 8 *bis*), da compilarsi entro il 12 dicembre 1961 in duplice copia.

Per la compilazione dei riepiloghi degli stati definitivi delle sezioni sono da tener presenti le seguenti istruzioni:

a) Mod. ISTAT/CIC/8 - Nella seconda riga di tale modello deve essere riportato il totale risultante dal Mod. ISTAT/CIC/7 e relativo alle

imprese appartenenti alla sottoclasse 1.04 *A* (Pesca in acque dolci). Qualora nel Mod. ISTAT/CIC/7 non risultasse alcuna impresa appartenente a tale sottoclasse, l'Ufficio comunale di censimento deve apporre dei trattini in corrispondenza di detta riga nelle colonne da 2 a 14 del Mod. ISTAT/CIC/8.

Nella terza riga deve riportarsi il totale risultante dal Mod. ISTAT/CIC/7 e relativo alle imprese appartenenti alla sottoclasse 1.04 *B* (Pesca e allevamenti in acque marine e lagunari). Qualora nel comune non risultasse alcuna impresa appartenente a tale sottoclasse, devono apporsi dei trattini nelle colonne da 2 a 14 del Mod. ISTAT/CIC/8.

Riportati i dati relativi alle sottoclassi 1.04 *A* e 1.04 *B*, si deve procedere alla loro totalizzazione, da trascrivere nella prima riga del modello, in corrispondenza della classe 1.04 (Pesca).

Analogamente, nella quinta, sesta e settima riga devono riportarsi i totali delle imprese appartenenti rispettivamente alle sottoclassi 1.05 *A* e 1.05 *B* e 1.05 *C* e quindi si deve procedere alla loro totalizzazione, trascrivendo i dati nella quarta riga in corrispondenza della classe 1.05 (Attività connesse con l'agricoltura).

Ultimata la trascrizione nel Mod. ISTAT/CIC/8 dei dati relativi al ramo 1 di attività economica (Agricoltura, foreste, caccia e pesca), l'Ufficio comunale di censimento deve provvedere alla loro totalizzazione, da riportare in corrispondenza della ottava riga (Totale). È da tener presente che devono essere sommati solo i dati relativi alle singole classi, senza tener conto dei dati indicati in corrispondenza delle sottoclassi.

Successivamente si deve procedere alla trascrizione dei dati relativi agli altri rami di attività economica, secondo i criteri sopra precisati.

Infine deve ottenersi il totale generale, relativo all'intero comune, sommando tutti i dati riportati in corrispondenza del totale di ciascun ramo di attività economica.

Ovviamente, ai fini della compilazione del Mod. ISTAT/CIC/8, non deve tenersi conto dell'aggiuntivo stato definitivo delle sezioni, relativo alle imprese censite direttamente dall'ISTAT ed a quelle che hanno inviato i questionari compilati direttamente all'ISTAT.

b) Mod. ISTAT/CIC/8 *bis* - Tale modello risulta suddiviso in due prospetti: il Prospetto A relativo alle unità locali ed il Prospetto B concernente gli esercizi di commercio ambulante. I dati da riportare nel Prospetto A devono desumersi dal Mod. ISTAT/CIC/7 *bis*; i dati da riportare nel Prospetto B devono desumersi dal Mod. ISTAT/CIC/7 *ter*.

Per quanto riguarda la compilazione di tale modello, si rimanda a quanto innanzi precisato a proposito del Mod. ISTAT/CIC/8. È tuttavia da tener presente che i dati da riportare nelle colonne 3 e 5 del Mod. ISTAT/CIC/8 *bis* non risultano indicati rispettivamente nel Mod. ISTAT/CIC/7 *bis* e nel Mod. ISTAT/CIC/7 *ter*. Tali dati devono pertanto ricavarsi in sede di compilazione del Mod. ISTAT/CIC/8 *bis* e, in particolare, i dati da trascrivere nella colonna 3 devono essere uguali a quelli riportati nella colonna 2, mentre i dati da trascrivere nella colonna 5 si devono ottenere moltiplicando per due i dati riportati nella colonna 4.

Anche in questo caso non deve prendersi in considerazione, ai fini della compilazione del Mod. ISTAT/CIC/8 *bis*, l'aggiuntivo stato definitivo delle sezioni, relativo alle unità locali censite direttamente dall'ISTAT ed a quelle le quali hanno inviato i questionari compilati direttamente all'ISTAT.

PARTE QUARTA

ISTRUZIONI PER I RILEVATORI

CAPITOLO 8

NORME GENERALI

1 - GENERALITÀ

1. COMPITI E RESPONSABILITÀ DEI RILEVATORI - Compito dei rilevatori è quello di provvedere, nel periodo dal 5 al 14 ottobre 1961, alla distribuzione dei modelli di rilevazione e, nel periodo dal 18 al 31 ottobre, al ritiro dei modelli stessi.

Il compito dei rilevatori riveste la massima importanza, in quanto il successo dei censimenti è in gran parte subordinato alla cura che essi porranno nella raccolta dei dati e alla diligenza con cui ne accerteranno l'attendibilità. Ai rilevatori si richiede pertanto il massimo impegno, precisione assoluta, perfetta conoscenza e scrupolosa osservanza delle istruzioni.

Per l'espletamento dell'incarico, i rilevatori sono muniti di apposita carta di autorizzazione rilasciata dal Sindaco.

I rilevatori fanno capo al dirigente dell'Ufficio comunale di censimento, dal quale ricevono, direttamente o tramite altri componenti l'ufficio stesso, le disposizioni necessarie all'assolvimento dei loro compiti e al quale, ogni sera, presentano un breve rapporto sul lavoro svolto nella giornata.

Gli ispettori centrali e provinciali di censimento possono rivolgersi direttamente ai rilevatori per controllarne l'operato e, se del caso, per fornire loro i chiarimenti e le direttive occorrenti.

2. COMPORTAMENTO DEI RILEVATORI NELL'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO - Nell'espletamento dell'incarico i rilevatori devono attenersi alle seguenti regole:

a) usare sempre la massima cortesia verso i capi famiglia o convivenza e i titolari delle unità economiche, nonché le altre persone interpellate per la consegna e il ritiro dei modelli di rilevazione o per la compilazione di essi;

b) limitarsi a rivolgere le domande strettamente necessarie, ripeten-
dole e, al caso, cambiandone la forma se la persona alla quale sono state dirette non le abbia perfettamente comprese;

c) serbare il più rigoroso segreto sulle notizie delle quali sono venuti a conoscenza per ragione del loro incarico.

Al riguardo, è da osservare che, ai sensi della legge istituzionale dell'Istituto centrale di statistica (art. 19 del R. D. L. 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella legge 21 dicembre 1929, con le modifiche di cui all'art. 7, 2° comma, del decreto legislativo 21 ottobre 1947, n. 1250), per coloro che, essendo venuti a conoscenza di notizie indicate nei modelli di rilevazione, le comunicano ad altri, ovvero se ne servano per scopi personali, si applicano le sanzioni previste dalla legge stessa;

d) astenersi in modo assoluto dall'esplicare durante lo svolgimento del loro incarico qualsiasi altra attività, anche se questa possa interessare altro ufficio pubblico.

Inoltre i rilevatori devono adoperarsi con il massimo impegno a rimuovere nei capi famiglia o convivenza e particolarmente nei titolari di unità economiche eventuali preoccupazioni di natura fiscale. Pertanto, quando appaia necessario, essi devono chiarire alle anzidette persone che i dati raccolti con i modelli di rilevazione verranno utilizzati solo a fini statistici e resi noti in forma collettiva, in modo che non se ne possa trarre alcun riferimento individuale.

3. STAMPATI DA PRENDERE IN CONSEGNA - I rilevatori ricevono dagli Uffici comunali di censimento, oltre alla carta di autorizzazione, tutti gli stampati occorrenti per l'espletamento del loro incarico, e cioè:

a) materiale ausiliario:

1) itinerario o itinerari di sezione (Mod. ISTAT/CP/5) e, eventualmente, cartina o cartine di sezione;

2) fascicolo delle istruzioni per i rilevatori;

3) guida per la classificazione delle professioni e delle attività economiche;

4) stati di sezione provvisori del censimento della popolazione (Mod. ISTAT/CP/6) e del censimento industriale e commerciale (Mod. ISTAT/CIC/4);

b) modelli di rilevazione:

1) fogli di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1), esemplari delle « Avvertenze pratiche per la compilazione del foglio di famiglia » in congruo numero;

2) fogli di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2);

3) schede individuali per ospite di esercizio alberghiero (Mod. ISTAT/CP/3);

4) questionari di impresa (Mod. ISTAT/CIC/1), questionari di unità locale (Mod. ISTAT/CIC/2) e questionari per il commercio ambulante (Mod. ISTAT/CIC/3).

Per le sezioni nelle quali con certezza non esistono esercizi alberghieri o altre convivenze, non devono essere dati al rilevatore, a seconda dei casi, i fogli di convivenza e le schede individuali per ospite di esercizio alberghiero.

Gli stampati devono essere tenuti con la massima cura, per evitarne il deterioramento. A tal fine, i rilevatori devono porre in apposita cartella gli stampati necessari giornalmente, prelevando via via dall'Ufficio comunale di censimento quelli occorrenti per i giorni successivi.

4. CESSAZIONE DALL'INCARICO - I rilevatori cessano dall'incarico il 31 ottobre 1961, data entro la quale devono aver ultimato il ritiro dei modelli di rilevazione relativi a tutte le unità comprese nelle rispettive sezioni.

All'atto della cessazione dell'incarico, i rilevatori devono consegnare agli Uffici comunali di censimento:

- a) tutti i modelli compilati che per qualsiasi motivo non fossero stati ancora consegnati agli Uffici comunali stessi;
- b) gli stati di sezione provvisori;
- c) la carta di autorizzazione;
- d) tutti gli stampati in bianco residuati.

2 - MODALITÀ PER LA RACCOLTA DEI DATI

5. ITINERARIO DA SEGUIRE - Il territorio di competenza di ciascun rilevatore è costituito, di norma, di una sola sezione di censimento, ma può essere costituito, talvolta, di più di una sezione. In ogni caso, per ogni sezione di censimento il rilevatore deve essere fornito del relativo itinerario di sezione ed eventualmente della relativa cartina topografica.

Il rilevatore, sulla scorta di detto itinerario di sezione, deve percorrere con criterio razionale, cioè con la migliore utilizzazione del tempo disponibile, il territorio cui è stato assegnato, al fine del più sollecito assolvimento dei compiti ad esso affidati.

6. CONSEGNA DEI MODELLI DI RILEVAZIONE E COMPILAZIONE DEGLI STATI DI SEZIONE PROVVISORI - Il giro attraverso la sezione di censimento assegnata a ciascun rilevatore, per l'individuazione delle unità di censimento in esso esistenti e per la consegna dei modelli di rilevazione, deve essere

iniziato, come già detto, il giorno 5 ottobre e terminato entro il giorno 14 successivo.

Durante tale giro, devono essere compilati, dal rilevatore, gli stati di sezione provvisori (Mod. ISTAT/CP/6 e Mod. ISTAT/CIC/4) che sono perciò i documenti comprovanti l'individuazione in loco delle unità di censimento, onde l'importanza basilare che essi rivestono come strumento, ad un tempo, di rilevazione e di controllo.

Ai fini della compilazione degli stati di sezione provvisori il rilevatore deve tener presente quanto segue.

Man mano che sulla scorta dell'itinerario di sezione percorre le diverse aree di circolazione della sezione ad esso assegnata, deve portarsi ad ogni accesso esterno al fine dell'individuazione di tutte le unità demografiche ed economiche esistenti nell'interno del fabbricato nel quale tale accesso immette. Le unità demografiche individuate devono essere indicate ciascuna su una riga dello stato di sezione provvisorio del censimento della popolazione (Mod. ISTAT/CP/6) e quelle economiche ciascuna su una riga dello stato di sezione provvisorio del censimento industriale e commerciale (Mod. ISTAT/CIC/4).

Ciò premesso, ai fini della pratica compilazione dei predetti stati di sezione provvisori, si forniscono le seguenti ulteriori precisazioni:

a) nel caso di accessi esterni che immettono in edifici che non comprendono unità di rilevazione (chiese, monumenti pubblici, fienili, stalle, ecc.), se tali accessi sono contrassegnati da numero civico, devono essere indicati nel solo modello ISTAT/CP/6, compilando le colonne da 1 a 4 e riportando apposita annotazione alla colonna 13; se tali accessi non sono numerati non devono essere indicati in alcuno stato di sezione provvisorio;

b) nel caso in cui un accesso esterno immetta ad una sola unità di rilevazione demografica od economica, tale accesso deve indicarsi nelle colonne da 1 a 4 rispettivamente del Mod. ISTAT/CP/6 o del Mod. ISTAT/CIC/4;

c) nel caso in cui un accesso esterno immetta a due o più unità di rilevazione, le indicazioni relative a tale accesso devono essere ripetute nelle prime quattro colonne del Mod. ISTAT/CP/6 tante volte quante sono le unità demografiche e nelle stesse colonne del Mod. ISTAT/CIC/4 tante volte quante sono le unità economiche. Nelle colonne da 5 a 7 devono essere indicati i dati (scala, piano, numero interno) relativi agli accessi interni ai quali l'accesso esterno può immettere;

d) nel caso in cui due o più accessi esterni immettano ad una stessa unità di rilevazione, anche l'accesso o gli accessi secondari devono essere

indicati sull'appropriato stato di sezione provvisorio, riportando nella colonna riservata alle annotazioni la dicitura « Accesso secondario del n. . . . » oppure « Accesso secondario di via n. . . . »;

e) nel caso in cui un accesso esterno immetta a una o più unità di rilevazione e sia privo di numero civico, nella col. 4 degli stati di sezione provvisori deve essere apposta l'indicazione « Man. » (mancante);

f) per le convivenze militari, si devono compilare le sole colonne da 1 a 8, sottolineando nella col. 8 l'indicazione « convivenza militare ».

Per ogni unità di censimento devono essere consegnati gli stampati appropriati, secondo quanto precisato ai successivi capitoli 9 e 10.

Ai fini della consegna dei modelli di rilevazione è opportuno che il rilevatore assuma preliminarmente, con riferimento a ciascun fabbricato, le notizie di seguito indicate:

a) notizie circa il numero delle famiglie (tenendo conto dei casi di coabitazione) ed eventualmente delle abitazioni non occupate e delle convivenze;

b) notizie circa il numero e la natura delle unità economiche;

c) notizie sulle unità economiche esistenti presso famiglie o convivenze e sulle persone che eventualmente abitino nei locali di unità economiche (portieri, custodi, ecc.), sia da sole che con la famiglia;

d) notizie sulle famiglie eventualmente alloggiare nei locali di convivenze, ivi comprese le convivenze dipendenti dal Ministero della difesa.

Le notizie anzidette devono essere richieste, a seconda dei casi, ai portieri, ai capi famiglia, ai capi convivenza, ai rappresentanti delle unità economiche.

7. RITIRO DEI MODELLI DI RILEVAZIONE - Questa fase di lavoro concerne non solo il ritiro dei modelli di rilevazione compilati, bensì anche il controllo delle notizie riportate nei modelli stessi, al fine di accertarne l'attendibilità ed eventualmente di provvedere presso le unità ai completamenti e rettifiche del caso. Inoltre i rilevatori devono provvedere alla compilazione dei modelli non riempiti dagli interessati.

Il ritiro dei modelli di rilevazione deve iniziarsi presso le unità di censimento il giorno 18 ottobre e terminare entro il giorno 31 dello stesso mese.

L'itinerario da seguire per il ritiro dei fogli deve essere di norma il medesimo seguito per la consegna di essi.

In relazione alle esposte modalità di consegna dei modelli di censimento ed all'intervallo di tempo intercedente tra la data di consegna e di ritiro

dei modelli stessi occorre tener presente che può essersi verificata qualcuna delle seguenti situazioni:

a) che nel giro di consegna dei modelli qualche unità di censimento sia sfuggita alla individuazione;

b) che qualche unità demografica od economica si sia trasferita, dopo il giro di consegna, ma prima del ritiro, nel territorio della sezione del rilevatore provenendo da altra sezione di censimento;

c) che qualche unità demografica od economica si sia trasferita, dopo il giro di consegna, nel territorio di altra sezione di censimento;

d) che per qualche unità di censimento, individuata nel giro di consegna, non siano stati consegnati gli stampati perchè non fu possibile allora rintracciare alcuna persona che la rappresentasse.

Nei casi di cui alle precedenti lettere a), b) e d) il rilevatore deve provvedere a consegnare ed eventualmente a compilare i modelli di censimento nonchè ad elencare, in calce all'appropriato stato di sezione provvisorio, le nuove unità di censimento, segnalando comunque il caso all'Ufficio comunale di censimento.

Per quanto riguarda il caso di cui alla lettera c) il rilevatore deve esperire ogni indagine al fine di accertare il nuovo indirizzo dell'unità in questione, annotandone le risultanze nell'apposita colonna « Annotazione » dello stato di sezione provvisorio e segnalandolo all'Ufficio comunale di censimento nel rapporto giornaliero.

Per i modelli di rilevazione da compilare direttamente dal rilevatore, la compilazione deve essere fatta presso gli interessati, con l'assistenza degli stessi, ai quali può richiedere, se necessario, di visitare, secondo i casi, l'abitazione o la sede dell'unità economica.

Il rilevatore deve portare con sè, anche durante la fase di ritiro, un congruo numero di modelli di rilevazione in bianco, da utilizzare ogni qualvolta se ne presentasse la necessità.

8. CONSEGNA DEI QUESTIONARI COMPILATI E ADEMPIMENTI CONNESSI - Seralmente, durante la fase di ritiro dei modelli, i rilevatori devono consegnare agli Uffici comunali i modelli dei due censimenti ritirati durante la giornata. Unitamente ai modelli devono consegnare un elenco delle eventuali unità per cui non è stato possibile ritirare i modelli, nonchè segnalare tutte le altre situazioni riscontrate nel corso della giornata, soprattutto per quanto riguarda i casi particolari di cui al precedente paragrafo 7.

CAPITOLO 9

NORME PARTICOLARI PER IL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE

1 - MODALITÀ PER LA RACCOLTA DEI DATI

1. CONSEGNA DEI MODELLI DI RILEVAZIONE - Come precisato al precedente capitolo 8, dal 5 al 14 ottobre 1961 il rilevatore deve procedere all'individuazione delle unità di censimento della popolazione e delle abitazioni, alla consegna dei modelli di rilevazione, nonchè alla contemporanea compilazione dello stato di sezione provvisorio (Mod. ISTAT/CP/6), secondo le modalità precisate al successivo paragrafo 2.

A ciascuna unità di censimento devono essere consegnati gli stampati appropriati, tenendo presenti le seguenti norme:

a) a ogni famiglia devono essere consegnate di norma due copie del foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1) ed, eventualmente, un esemplare delle « Avvertenze pratiche per la compilazione del foglio di famiglia ». Il rilevatore deve tuttavia informarsi se, in relazione al numero delle persone da indicare nelle sezioni III, V e VI o al numero dei figli da indicare nelle ultime colonne (anno di nascita) del prospetto B della Sezione VI, non debba consegnare altre due copie del foglio di famiglia da allegare alle prime;

b) a ogni convivenza devono essere consegnati tanti esemplari del foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2), quanti ne occorrono per iscrivervi tutti i membri della convivenza, tenendo presente che la Sezione II di ciascun modello comprende 20 righe e la Sezione IV ne comprende 28 e che i fogli in questione devono essere compilati in duplice esemplare.

Per ogni albergo, locanda, pensione e simili, oltre ai fogli di convivenza, deve essere consegnato un numero di schede individuali per ospite

di esercizio alberghiero (Mod. ISTAT/CP/3) adeguato al numero di ospiti che saranno presumibilmente presenti alla data di censimento.

Per ogni convivenza, comprese quelle militari dipendenti dal Ministero delle difese (Esercito, compresi i Carabinieri, Marina e Aeronautica) che non devono essere censite a cura del rilevatore, questi deve informarsi se in essa abitino persone costituenti famiglia a sè stante. In caso affermativo, deve procedere come indicato nel precedente punto a), in quanto tali nuclei familiari non devono essere inclusi nel foglio di convivenza;

c) per ogni abitazione non occupata devono essere consegnate due copie del foglio di famiglia ed, eventualmente, un esemplare delle « Avvertenze pratiche ».

I rilevatori devono consegnare gli stampati anzidetti direttamente ai capi famiglia o convivenza. Nel caso in cui tali persone non si trovino presenti al momento della visita del rilevatore, questi potrà consegnare gli stampati ad altra persona che li rappresenta.

I fogli di famiglia per il censimento delle abitazioni non occupate devono essere consegnati alle persone che dispongono delle abitazioni stesse o, in caso di assenza, al portiere o al vicino eventualmente incaricato dagli interessati. Se gli interessati abitano nel territorio della sezione (e a tal uopo il rilevatore deve assumere notizie) la consegna deve essere fatta agli interessati stessi.

Nel caso in cui non risulti possibile consegnare gli stampati ad alcune unità di rilevazione, il rilevatore deve compilare un elenco di tali unità, provvedendo a consegnare gli stampati in un secondo tempo. Qualora la consegna degli stampati non possa essere effettuata entro il 14 ottobre, il rilevatore deve annotare nella colonna 13 dello stato di sezione provvisorio il motivo della mancata consegna e segnalare i casi all'Ufficio comunale di censimento.

I fogli di censimento devono essere compilati dai capi famiglia o convivenza o da chi per essi.

Nel consegnare i modelli di rilevazione il rilevatore deve accertarsi se chi vi è tenuto sia in grado di provvedere a compilare da sè il foglio di censimento. In caso affermativo deve consegnare anche un esemplare delle « Avvertenze pratiche »; in caso contrario, poichè è il rilevatore stesso che è tenuto a compilare i modelli all'atto del ritiro, deve avvertire gli interessati del giorno probabile in cui ripasserà per compilare egli stesso i modelli.

2. STATO DI SEZIONE PROVVISORIO - Man mano che procede alla consegna dei fogli di famiglia e di convivenza, il rilevatore deve elencare sull'apposito stato di sezione provvisorio (Mod. ISTAT/CP/6) già intestato a cura dell'Ufficio comunale di censimento, una per ciascuna riga, le singole unità demografiche individuate.

Nella fase della consegna dei modelli di rilevazione il rilevatore deve provvedere a compilare le colonne da 1 a 11 e, eventualmente, la colonna 13; nella fase del ritiro dei modelli il rilevatore compilerà la colonna 12 ed, eventualmente, la colonna 13.

Al fine di un'esatta compilazione del Mod. ISTAT/CP/6, il rilevatore deve attenersi alle seguenti norme:

- *colonne da 1 a 7* - Per la compilazione di tali colonne si rimanda a quanto detto al paragrafo 6 del capitolo 8;

- *colonna 8* - In tale colonna si devono indicare il cognome e il nome del capo famiglia o la specie e la denominazione della convivenza. Nel caso di abitazione non occupata, si devono indicare il cognome e il nome della persona che dispone di tale abitazione;

- *colonna 9* - In tale colonna si deve riportare il numero provvisorio del foglio già indicato nel rettangolino in alto a sinistra del frontespizio del foglio che si consegna;

- *colonne 10 e 11* - Nella colonna 10 dev'essere indicato il giorno di consegna dei modelli di rilevazione; nella colonna 11 si deve far apporre la firma della persona che ha ricevuto materialmente i modelli stessi;

- *colonna 13* - In tale colonna si devono riportare le eventuali annotazioni concernenti le unità di rilevazione.

Ogni pagina dello stato di sezione provvisorio deve essere firmata dal rilevatore che l'ha compilata e controfirmata dal dirigente dell'Ufficio comunale di censimento.

3. RITIRO DEI MODELLI DI RILEVAZIONE - Dal 18 al 31 ottobre il rilevatore deve provvedere, percorrendo lo stesso itinerario seguito durante il giro di consegna, al ritiro dei fogli di famiglia e di convivenza consegnati alle varie unità di rilevazione e contemporaneamente deve indicare nella colonna 12 dello stato di sezione provvisorio, per ciascuna unità elencata, il giorno di tale ritiro.

Durante tale fase di lavoro il rilevatore deve provvedere anche alla compilazione dei modelli non riempiti dagli interessati, nonchè agli altri adempimenti di cui al paragrafo 7 del capitolo 8.

2 - NORME PER LA COMPILAZIONE DEI FOGLI DI CENSIMENTO

4. FOGLIO DI FAMIGLIA - Per la compilazione del foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1) occorre attenersi scrupolosamente alle norme qui di seguito riportate.

A) INTESAZIONE DEL MODELLO

Nel frontespizio del modello, in cui a cura dell'Ufficio comunale di censimento sono stati apposti il nome della provincia, del comune e della parrocchia, la lettera distintiva e la denominazione della frazione geografica, nonchè il numero della sezione di censimento, il rilevatore deve indicare nel rettangolino in alto a sinistra il numero progressivo provvisorio del foglio.

B) SEZIONE I - NOTIZIE GENERALI

Quesito 1. Capo famiglia

Al momento della consegna del foglio di famiglia, il rilevatore deve indicare, nei relativi spazi, il cognome e nome del capo famiglia (per le abitazioni non occupate, di chi dispone dell'abitazione), l'indirizzo ed, eventualmente, l'indicazione della scala, del piano e dell'interno.

Come già precisato, si considera capo famiglia chi esercita la patria potestà, la tutela o chi ha l'amministrazione e la cura degli interessi della famiglia.

Per l'indicazione del piano è da tener presente che esso deve essere riferito al livello stradale. Si ha così, ad esempio, il piano sotterraneo; il semi-interrato; il piano terreno; il piano rialzato, il mezzanino, il primo, il secondo, il terzo piano, ecc.; la soffitta. Per brevità, in luogo di tali locuzioni, si possono usare rispettivamente i seguenti segni: S; SI; T; R; M; 1°, 2°, 3°, ecc.; SF. Se l'abitazione è situata in più di un piano, si devono specificare i diversi piani: ad es. terreno e mezzanino; primo e secondo piano. Nel caso di edificio con due ingressi su vie diverse, a diverso livello, per la determinazione dell'ordine progressivo da dare ai piani dell'edificio ci si deve riferire alla via situata al livello più basso.

Quesito 2. Tipo di località in cui è situata l'abitazione

Anche tale notizia deve essere indicata a cura del rilevatore che allo scopo si varrà, nei casi in cui è stata predisposta, della cartina topografica di sezione, nella quale il centro abitato appare delimitato da una

linea a matita azzurra e i nuclei abitati da una linea a matita marrone. In mancanza della detta cartina il rilevatore, prima di iniziare il suo giro, deve assumere le necessarie informazioni presso l'Ufficio comunale di censimento.

Naturalmente se l'edificio in cui è compresa l'abitazione non appartiene nè ad un centro, nè ad un nucleo abitato, esso deve essere considerato come casa sparsa.

Se l'abitazione è situata in un centro o in un nucleo abitato, il rilevatore, oltre a barrare il rettangolino che fa al caso, deve riportare sull'apposita riga tratteggiata la denominazione del centro o del nucleo.

C) SEZIONE II - NOTIZIE SULL'ABITAZIONE

Le notizie comprese nella Sezione II devono essere fornite per tutte le abitazioni, sia occupate che non occupate. Se l'abitazione è occupata da più di una famiglia, tali notizie devono essere indicate solo nel foglio della famiglia che la occupa al titolo più importante, mentre nei fogli relativi alle altre famiglie coabitanti non dovrà essere indicato alcun dato e il rilevatore dovrà apporre trasversalmente l'indicazione « coabitante con la famiglia censita con il foglio n. . . ». In caso di famiglie coabitanti che occupano l'abitazione allo stesso titolo, le notizie della Sezione II devono essere riportate nel foglio della famiglia che occupa l'abitazione da maggior tempo o della famiglia che paga il canone di affitto più elevato o, non verificandosi tali condizioni, dalla famiglia che sarà designata dal rilevatore.

Per le abitazioni improprie non deve essere compilato il quesito 5 (vani dell'abitazione).

Quesito 3. Specie dell'abitazione

Deve indicarsi, in base alle definizioni riportate al capitolo 1 del presente fascicolo, se trattasi di abitazione vera e propria o di abitazione impropria, specificandone, in quest'ultimo caso, il tipo (grotta, baracca, cantina, magazzino, garage, ufficio, negozio, ecc.).

Quesito 4. Titolo di godimento dell'abitazione

Col quesito in esame si vuole conoscere il titolo in base al quale la famiglia dispone dell'abitazione e cioè proprietà, affitto e subaffitto,

altro titolo, specificando, in quest'ultimo caso, di quale titolo si tratti: usufrutto, godimento per prestazione di servizi (abitazione di mezzadri, portieri, guardiani, ecc.), uso gratuito, ecc.

Le abitazioni a riscatto devono essere considerate in proprietà.

Quesito 5. Vani dell'abitazione

Deve indicarsi, tenendo presenti le definizioni riportate nel capitolo 1, il numero delle stanze e dei vani accessori.

Le stanze devono essere distinte in stanze adibite esclusivamente ad abitazione, in stanze adibite esclusivamente ad altro uso (studio professionale, ufficio, laboratorio artigiano, ecc.) e stanze adibite promiscuamente ad abitazione ed altro uso (per esempio il laboratorio di un sarto adibito anche a camera da pranzo o a camera da letto). Lo studio non professionale, frequente nelle abitazioni di persone di una certa cultura, si deve considerare stanza adibita esclusivamente ad abitazione.

La cucina, se ha le caratteristiche di stanza, deve essere indicata al quesito 5.2; se invece ha le caratteristiche di vano accessorio deve essere indicata al quesito 5.3 insieme con gli altri vani accessori.

Le cantine, le soffitte, le autorimesse e gli altri consimili locali separati dall'abitazione non devono essere considerati vani dell'abitazione stessa e quindi non devono essere indicati nel quesito di cui trattasi.

Quesito 6. Servizi installati

6.1 - L'espressione «fuori dell'abitazione» deve essere intesa nel senso che il servizio deve trovarsi o nel corpo del fabbricato che comprende l'abitazione (ballatoi, pianerottoli, ecc.) o nel cortile del fabbricato o nel giardino od orto annessi al medesimo, a disposizione dei soli abitanti dell'abitazione o degli abitanti del fabbricato e non del pubblico in genere.

Quando l'acqua potabile, di cui dispone l'abitazione, non sia di acquedotto o di pozzo, se ne deve indicare la provenienza (ad es. cisterna).

6.2 - Per l'espressione «fuori dell'abitazione» vale quanto detto per il quesito 6.1.

6.3 - Per rispondere affermativamente al quesito (barrando il corrispondente rettangolino) è sufficiente l'esistenza della vasca o dell'impianto di doccia, anche se non installati in un apposito locale.

6.4 - Al quesito si deve rispondere affermativamente anche quando esiste l'impianto di elettricità (per illuminazione o industriale) ma non ne sia stato, per qualsiasi ragione, effettuato l'allacciamento alla rete di distribuzione.

Nei casi di « fornitura mista », cioè di unico impianto per illuminazione e per altri usi, devono essere barrati tutti e due i rettangolini.

6.5 - Per quanto riguarda l'impianto di gas per il quale non sia stato effettuato l'allacciamento alla rete di distribuzione, vale quanto è stato detto per il quesito 6.4.

6.6 - Per rispondere esattamente ai quesiti relativi all'impianto fisso di riscaldamento dell'intera abitazione è necessario tenere presente che:

- per impianto di riscaldamento centrale si intende l'impianto fisso con circolazione di acqua o di aria che abbia la caldaia o le caldaie in un locale non di abitazione, appositamente attrezzato, e che fornisca il riscaldamento a più abitazioni comprese in uno o più fabbricati;

- per impianto di riscaldamento autonomo si intende l'impianto fisso con circolazione di acqua o di aria che abbia la caldaia in un vano dell'abitazione e che fornisca il riscaldamento soltanto alla stessa abitazione o, in casi del tutto eccezionali, anche ad altra abitazione confinante;

- non sono da considerarsi impianto di riscaldamento autonomo le apparecchiature con stufe, camini, ecc., anche se mediante esse si provvede al riscaldamento dell'intera abitazione.

Quesito 7. Altre notizie

7.1 - Se l'abitazione non è occupata, si deve indicare il motivo della non occupazione, barrando il rettangolino che fa al caso.

È da tener presente che per abitazione temporanea si intende l'abitazione occupata saltuariamente o stagionalmente (fine settimana, villeggiatura, ecc.), da una famiglia che dispone di altra abitazione, nella quale vive abitualmente. In particolare se una famiglia che si trovi in tali condizioni alla data del censimento occupa l'abitazione temporanea, tale abitazione, ai fini del censimento, deve considerarsi non occupata e per essa si deve barrare il rettangolino « abitazione temporanea ».

7.2 - Se l'abitazione è occupata da più di una famiglia, nel foglio relativo alla famiglia che la occupa al titolo più importante devono essere

indicate, nell'apposito prospetto, le famiglie coabitanti (mediante l'indicazione del cognome e nome dei relativi capi famiglia), escludendo però la famiglia censita con il foglio in esame.

Nel suddetto prospetto i numeri d'ordine provvisori dei fogli delle famiglie coabitanti devono essere indicati a matita dal rilevatore.

C) SEZIONE III - PERSONE FACENTI PARTE DELLA FAMIGLIA

Colonna 2. Cognome e nome

Per quanto riguarda l'ordine d'iscrizione delle persone facenti parte della famiglia, si chiarisce che se la famiglia di censimento è costituita da più nuclei familiari abitualmente conviventi, l'iscrizione deve essere fatta per nuclei, iniziando dal nucleo del capo famiglia.

Colonna 3. Relazione di parentela

Circa l'espressione da usare in determinati casi si precisa che:

a) nel caso di persone non unite in matrimonio, ma conviventi maritalmente, per la persona che non appare come capo famiglia deve essere usata la espressione « convivente ». Se hanno figli presso di sè, questi devono essere indicati come « figli », se riconosciuti dal capo famiglia, come « conviventi », se riconosciuti dall'altra persona o se non riconosciuti da ambedue;

b) i figliastri del capo famiglia devono essere indicati come « figli » e i figli dei figliastri come « nipoti ».

Colonna 5. Stato civile

Nel caso delle persone di cui alla lettera a) che precede, lo stato civile deve riferirsi allo stato effettivo della persona interessata.

Per i bambini si deve scrivere « celibe » o « nubile », secondo il caso.

Colonne 6, 7 e 8. Data di nascita

È preferibile che il mese di nascita sia scritto in lettere e non in cifre, eventualmente abbreviato: gen., feb., mar., ecc.

Colonne 9 e 10. Comune e provincia di nascita

Deve sempre essere indicata la denominazione del comune e non quella della particolare località (frazione, centro abitato, ecc.) interna al comune nel quale la persona è nata.

Per i nati all'estero basta indicare in una delle due colonne lo Stato estero, il territorio non autonomo, il possedimento, ecc. cui attualmente appartiene il luogo di nascita.

Colonne 11, 12 e 13. Istruzione

Nella colonna 11, per i censiti di età superiore ai sei anni, si deve indicare il più alto titolo di studio conseguito e non la più alta classe o il più alto corso frequentato con successo. Così, ad esempio, per uno studente universitario iscritto al quarto anno di giurisprudenza non si deve scrivere « 4° anno di giurisprudenza », bensì « diploma di maturità classica », perchè questo è il più alto titolo da lui conseguito.

Per coloro che non hanno conseguito alcun titolo di studio (e pertanto anche per i bambini di età inferiore ai 6 anni) deve apporsi un trattino nella colonna 11 e rispondere ai quesiti delle colonne 12 e 13, tenendo presente che:

a) per rispondere « si » nella colonna 12 (« sa leggere »), il censito deve almeno saper leggere un brano di poche righe di un libro di lettura in uso nelle scuole elementari;

b) per rispondere « si » nella colonna 13 (« sa scrivere »), il censito deve almeno saper scrivere in modo comprensibile una breve lettera di contenuto familiare o professionale.

Colonna 14. Cittadinanza degli stranieri

Per quanto riguarda gli apolidi, premesso che è apolide chi ha perduto la cittadinanza di un qualsiasi paese senza aver acquistata quella di un altro paese, si precisa che all'indicazione « apolide » si deve far seguire quella dell'ultima cittadinanza posseduta. Così, ad esempio, se si tratta di una persona che ha perduto la cittadinanza francese, si deve scrivere « apolide già citt. francese »; se si tratta di una persona che non ha posseduto mai una cittadinanza, alla parola « apolide » si deve aggiungere l'indicazione della nazionalità.

Colonne da 15 a 22. Stato di ogni componente della famiglia alla data del censimento

Se uno o più componenti della famiglia sono temporaneamente assenti dal comune per motivi di lavoro, si deve indicare il comune e la provincia

oppure il Paese estero in cui si trovano rispettivamente nelle colonne 17 e 18 oppure nella colonna 21. Se sono temporaneamente assenti dal comune non per lavoro ma per altri motivi e si trovano in Italia, l'indicazione del comune e della provincia ove si trovano alla data di censimento, deve essere fatta nelle colonne 19 e 20; se si trovano all'estero, l'indicazione del Paese estero deve essere fatta nella colonna 22.

Per quanto riguarda il concetto di assenza temporanea, si rimanda al capitolo 1 del presente fascicolo.

D) SEZIONE IV - NOTIZIE SULLE PROFESSIONI E CONDIZIONI NON PROFESSIONALI

Colonne da 1 a 4. Persone in condizione professionale

Per tutte le persone in età di 10 anni e più che esercitano una professione deve essere data risposta ai tre quesiti delle colonne sopra indicate.

Le notizie professionali devono essere fornite anche per le persone che non esercitano attività professionale alla data di censimento per cause di carattere temporaneo quali ad esempio: disoccupazione, malattia, servizio militare di leva, detenzione in attesa di giudizio o per condanna a pena inferiore a 5 anni. Per tali persone le risposte devono essere date con riferimento all'ultima professione esercitata prima della sospensione dell'attività professionale.

Per le persone che esplicano più di una attività si deve fare riferimento alla professione principale cioè a quella che per continuità di lavoro o importanza economica o per altre considerazioni è ritenuta da esse come la più importante.

Per le persone in condizione non professionale si devono apporre dei trattini in corrispondenza delle colonne da 1 a 4, in quanto per esse si deve rispondere nella colonna 5.

Ciò premesso, in considerazione delle particolari difficoltà connesse con l'esatta indicazione delle notizie professionali di cui trattasi, è opportuno che particolarmente ai rilevatori siano ben chiari i concetti relativi ai tre quesiti sulle condizioni professionali, anche perchè essi vengono talvolta confusi tra loro, così che per alcune attività professionali spesso

si suole indicare, in luogo della professione, la posizione e il ramo di attività economica (ad esempio, impiegato statale, operaio tessile). Pertanto, qui di seguito si illustrano brevemente i concetti relativi agli aspetti fondamentali delle attività professionali.

Per *professione* si intende il lavoro o servizio individuale prestato che, in quanto costituisce un « fatto » rilevabile nello spazio e nel tempo, rappresenta un dato concreto della realtà, caratterizzato da elementi sensibili ed anzi per così dire visibili, che potrebbero essere percepiti dal rilevatore attraverso l'osservazione diretta e cioè senza necessità di una esplicita dichiarazione dell'interessato. Ciò diversamente da quanto avviene per altri caratteri personali, come ad esempio il possesso di un titolo di studio o di altri attributi, che non possono essere rilevati se non attraverso appositi quesiti rivolti agli interessati.

La professione, in quanto si riferisce al lavoro o servizio prestato, può essere considerata come la « qualificazione tecnologica » delle attività individuali di natura economica, così come gli altri due aspetti fondamentali di tali attività — posizione nella professione e ramo di attività economica — ne rappresentano insieme una qualificazione economico-sociale.

Il lavoro connesso con l'esercizio di una professione è caratterizzato da uno sforzo fisico o intellettuale da parte della persona, nonchè dall'oggetto sul quale tale sforzo viene esercitato. In relazione alla prevalenza e alla natura di questi vari elementi si è soliti fare distinzione tra lavoro prevalentemente intellettuale e lavoro prevalentemente manuale.

Le attività di carattere prevalentemente intellettuale sono comunemente designate come « professioni o arti liberali », quelle di carattere prevalentemente manuale, come « arti e mestieri ». Tuttavia, per semplicità di linguaggio, si designano usualmente con il termine di « professioni » sia le professioni e arti liberali, sia le arti e i mestieri.

Mentre la professione riflette uno degli aspetti visibili dell'attività professionale, l'altro essendo rappresentato, come sarà detto più avanti, dal luogo di lavoro in cui la professione è esercitata, la *posizione nella professione* ne riflette l'aspetto invisibile, in quanto pertinente alla sfera economico-sociale. Tale aspetto, pertanto, non può essere rilevato direttamente attraverso l'osservazione dell'attività svolta dal censito.

Il quesito relativo alla posizione nella professione tende ad accertare una prima distinzione di fondamentale importanza e cioè se la professione è esercitata in veste di *imprenditore* ovvero di *salariato* o *stipendiato*, cioè

alle dipendenze di un imprenditore o di una figura equivalente (ad es., Pubblica Amministrazione).

La posizione di imprenditore è caratterizzata dalla condizione secondo cui la retribuzione di tale figura è rappresentata non da un salario o stipendio ma da un reddito variabile costituito dal profitto e dall'eventuale remunerazione del lavoro, se l'imprenditore oltre che tale funzione esplica anche quella di prestatore di lavoro nella propria azienda.

Ai fini del censimento la figura dell'imprenditore è distinta appunto in due specie a seconda che esso espliciti esclusivamente tale funzione — «imprenditore» — ovvero la espliciti congiuntamente a quella del lavoro — «imprenditore-lavoratore» — (detto anche più comunemente «lavoratore in proprio»). Questi ultimi (lavoratori in proprio) possono ulteriormente distinguersi, a seconda dei vari campi di attività, in lavoratori in proprio dell'agricoltura (coltivatori diretti, mezzadri, ecc.) e lavoratori in proprio in attività non agricole (artigiani, negozianti, ecc.).

Per quanto concerne la posizione nella professione, esigenze di elaborazione e di esposizione dei dati statistici impongono l'adozione di uno schema classificatorio nel quale inserire tutti i casi particolari riscontrabili nella realtà. Ai fini del censimento, lo schema prescelto si articola nelle posizioni indicate in calce al quesito sulla posizione nella professione (col. 2 della sezione IV) e alle quali devono essere ricondotte le particolari posizioni in cui i censiti esercitano la propria professione.

Il ramo e la categoria di attività economica rappresentano, come già detto, uno degli aspetti visibili dell'attività economica in quanto praticamente si concretano nel luogo di lavoro in cui la professione viene esercitata.

Concettualmente il collegamento della professione al ramo o campo di attività economica risponde all'esigenza della «qualificazione istituzionale» della professione stessa, mediante il riferimento al settore in cui la professione viene esercitata, sia esso quello delle imprese, della Pubblica Amministrazione o di altre istituzioni.

Ai fini del censimento il quesito, anche allo scopo di agevolare il compilatore del modello di rilevazione, è articolato in due parti riferentisi la prima al ramo e la seconda alla categoria di attività economica. Ovviamente anche tali riferimenti fanno capo alla classificazione delle attività economiche predisposta dall'ISTAT e della quale un estratto è riportato nella parte seconda della «Guida per la classificazione delle professioni e delle attività economiche».

La prima parte del quesito concerne, come detto, il ramo di attività economica, la cui indicazione, che non presenta particolari difficoltà, va riferita al ramo appropriato fra i dieci in cui sono raggruppate le varie attività economiche, elencati nella sezione 4 del precedente capitolo 2.

La seconda parte riflette la categoria di attività economica, con riferimento alle 518 categorie in cui si suddividono i rami di attività economica.

Al riguardo è da tener presente che a base della classificazione delle attività economiche è stata assunta l'unità locale che si identifica con l'impianto o corpo di impianti situati in un dato luogo in cui viene effettuata la produzione o la vendita di beni o la prestazione di servizi. Le unità locali sono variamente denominate secondo le consuetudini od i rami di attività economica: ad esempio, nell'industria le denominazioni più frequenti sono quelle di stabilimento, officina, opificio, ecc.; nell'artigianato quelle di bottega artigiana o di laboratorio; nel commercio quelle di negozio, magazzino, grande magazzino, esercizio pubblico (ad es.: bar, albergo, ristorante); nel campo bancario quelle di agenzia, filiale, sportello, ecc.; nel settore dei servizi le unità locali sono gli studi legali, quelli di consulenza finanziaria, i saloni da parrucchiere, le case di cura, i gabinetti medici, gli istituti di bellezza, i teatri, i cinematografi, ecc.

Ai fini del censimento, pertanto, si richiede che l'indicazione della particolare unità locale (luogo di lavoro) in cui il censito esercita la professione sia riconducibile alla categoria di attività economica appropriata, il che nella generalità dei casi potrà essere fatto agevolmente.

Premesso quanto sopra si forniscono le seguenti ulteriori precisazioni circa le indicazioni da apporre nelle singole colonne da 1 a 4.

Colonna 1. Professione, arte e mestiere - L'indicazione della professione deve essere fatta con termini quanto più possibile appropriati e dettagliati. Al riguardo un utile orientamento per il rilevatore sarà costituito dalla citata « Guida per la classificazione delle professioni e delle attività economiche ». È da avvertire che in tale pubblicazione per ciascuna categoria professionale sono riportate, a titolo esemplificativo, soltanto alcune più comuni voci professionali, allo scopo soprattutto di orientare il rilevatore sul modo di fornire la risposta alla colonna 1.

Al riguardo si riportano nella pagina seguente alcuni esempi di termini generici da non usare e di termini specifici da usare:

CATEGORIE
DI PERSONETERMINI
DA NON USARETERMINI
DA USARE*Professioni agricole*

Per un conduttore di azienda agricola specializzata	Agricoltore	Olivicoltore, frutticoltore, floricoltore, orticoltore, ecc.
Per un conduttore di azienda zootecnica	Allevatore, agricoltore	Allevatore di ovini, allevatore di cavalli, allevatore di bovini, ecc.
Per un bracciante, un giardiniere, un boscaiolo ecc.	Lavoratore agricolo	Bracciante agricolo, giardiniere, boscaiolo, ecc.

Professioni non agricole

Per gli imprenditori	Datore di lavoro	Industriale, costruttore, appaltatore, commerciante, armatore, banchiere, ecc
Per i liberi professionisti o per chi eserciti una professione liberale anche alle dipendenze altrui	Libero professionista	Medico, veterinario, farmacista, scrittore scultore, musicista, ingegnere civile (o elettrotecnico, o minerario, ecc.) procuratore legale (o di banca), consulente finanziario, ecc.
Per gli impiegati	Dirigente, impiegato	Direttore di sezione, consigliere di 2 ^a classe, primo segretario, direttore di succursale, economo cassiere, archivist, stenodattilografo, ecc.

Per i militari di carriera o raffermati	Colonnello, capitano, tenente, maresciallo, sergente maggiore, capo, caporal maggiore ecc.	Colonnello di fanteria, colonnello medico, capitano commissario, tenente di vascello, tenente veterinario, maresciallo dell'aeronautica, sergente maggiore di sanità, capo di 1 ^a , sottocapo, caporal maggiore del genio, ecc.
Per gli ecclesiastici addetti alla cura d'anime	Prelato, monsignore, sacerdote, prete, frate	Arcivescovo, parroco arciprete, curato, ecc.

Per gli ecclesiastici e religiosi che esercitano una professione di tipo civile, si deve sempre indicare, analogamente a quanto previsto per i militari, anche quest'ultima, ad esempio: sacerdote regolare insegnante di letteratura latina; religioso laico tipografo; religiosa corista infermiera; sacerdote secolare cappellano militare; sacerdote secolare organista; ecc.

Colonna 2. Posizione nella professione - La posizione nella professione come già accennato, deve essere indicata con una delle voci riportate in calce alla colonna 2, di ciascuna delle quali si dà qui di seguito una breve definizione:

Imprenditore: chi gestisce in conto proprio una impresa nella quale non impiega l'opera manuale propria o di familiari. In tale posizione sono compresi anche i conduttori non coltivatori dell'agricoltura.

Appartenente ai quadri superiori: chi nella Pubblica Amministrazione o nelle grandi imprese riveste la qualifica di direttore generale, condirettore e simili.

Libero professionista: chi esercita, in conto proprio, una professione o arte libera.

Dirigente: chi esercita, contro remunerazione, una funzione direttiva (tecnica o amministrativa) in una impresa o nella Pubblica Amministrazione (esclusi i quadri superiori).

Impiegato . chi esercita, contro remunerazione, una funzione esecutiva (tecnica o amministrativa) in una impresa o nella Pubblica Amministrazione.

Lavoratore in proprio : chi gestisce, in conto proprio, una impresa nella quale impiega l'opera manuale propria o di familiari. In tale posizione sono compresi anche i coltivatori diretti, i mezzadri, e simili dell'agricoltura e i cooperatori aventi la figura di lavoratori in proprio.

Appartenente a categorie intermedie : chi nelle aziende industriali occupa una posizione intermedia tra gli impiegati e gli operai specializzati (capomastri, capi officina, capi laboratorio, e simili, con mansioni esecutive) (1).

Lavoratore dipendente : chi presta, contro retribuzione, un lavoro manuale. Sono compresi: compartecipanti, lavoratori agricoli a contratto o a giornata e i cooperatori aventi la figura di lavoratori dipendenti.

Coadiuvante : chi, in quanto familiare (parente o affine), coadiuva una persona che trovasi nella posizione di imprenditore o di lavoratore in proprio nella conduzione di un'impresa senza avere un rapporto d'impiego regolato da contratti di lavoro.

Lavorante a domicilio : chi lavora a domicilio esclusivamente su commissione di imprese e non di consumatori.

Ai fini della esatta indicazione della posizione degli impiegati dello Stato e degli impiegati degli Enti pubblici si precisa che per i primi in generale si dovrà indicare « dirigente » per le qualifiche fino a direttore di sezione e qualifiche equivalenti, « impiegato » per le qualifiche inferiori a direttore di sezione e qualifiche equivalenti; per i secondi si dovrà indicare « dirigente » per le qualifiche equiparate a direttore di sezione e superiori, « impiegato » per le qualifiche inferiori.

Colonne 3 e 4. Ramo e categoria di attività economica - Nella colonna 3 deve essere indicato, con una delle voci riportate in calce alla colonna stessa, il ramo di attività a cui appartiene il luogo di lavoro in cui il

(1) Trattasi dei lavoratori che godono del trattamento previsto dal R. D. L. 13 novembre 1924, n. 1825, e il cui rapporto di lavoro è regolato dagli accordi interconfederali del 30 marzo e 23 maggio 1946, del 27 ottobre 1947 e dalle successive disposizioni dei contratti di categoria.

censito svolge l'attività professionale. Tale indicazione non presenta particolari difficoltà tanto più che il rilevatore, disponendo della classificazione delle attività economiche per classi e categorie, può pervenire con assoluta certezza alla determinazione del ramo appropriato.

Nella colonna 4 deve essere specificata, nell'ambito del ramo precedentemente indicato, la particolare attività economica, nonchè la natura della azienda, ente o istituzione in cui il censito esercita o, se disoccupato, esercitava la sua professione. In pratica ciò si ottiene di norma indicando, con la dizione più esauriente possibile, l'azienda, lo stabilimento, il negozio, l'esercizio, l'ente, l'ufficio in cui si materializza il luogo di lavoro, in modo che l'indicazione apposta sia inequivocabilmente riconducibile alla categoria di attività economica appropriata (azienda viticola, cava di pietra per calce, albergo, bar, farmacia, gabinetto medico, ecc.).

Per quanto concerne la classificazione delle unità locali operative o amministrative, il rilevatore deve tener presente quanto precisato al precedente capitolo 2.

Colonna 5. Persone in condizione non professionale

Devono rispondere al quesito della colonna 5 soltanto le persone che non sono ancora o non sono più o non sono mai state in grado o nella necessità di esercitare una professione, indicando una delle voci riportate in calce alla colonna stessa.

L'indicazione della particolare condizione non professionale generalmente non presenta difficoltà; qui di seguito, comunque, si forniscono alcuni chiarimenti concernenti le sottoindicate condizioni.

Casalinga: per le donne che attendono alle cure domestiche e sono abitualmente occupate anche in una attività professionale (come si verifica frequentemente per le donne occupate in agricoltura) deve indicarsi « casalinga » se l'attività professionale non è prevalente. In caso contrario deve essere indicata l'attività professionale nelle colonne da 1 a 4.

Se poi le donne di cui trattasi svolgono attività professionale solo occasionalmente, esse devono, in ogni caso, essere considerate casalinghe.

Pensionato: tale condizione deve essere indicata per tutti i pensionati (dello Stato, di Enti locali, di Istituti di previdenza, di guerra, ecc.) purchè essi non svolgano abitualmente una attività professionale;

Infermo, invalido e ricoverato: tali condizioni si devono indicare soltanto per l'infermità, l'invalidità ed il ricovero a carattere permanente;

Per i bambini fino a 6 anni (età pre-scolastica) si deve apporre un trattino.

E) SEZIONE V - PERSONE TEMPORANEAMENTE PRESENTI

Al concetto di « assenza temporanea » illustrato al capitolo 1, paragrafo 3, fa riscontro il concetto di « presenza temporanea » di una persona presso una famiglia diversa da quella di appartenenza. Tale persona, in quanto non cessa di appartenere alla famiglia dalla quale è temporaneamente assente, deve essere considerata presente temporaneamente presso la famiglia in cui si trova alla data di censimento.

Le persone temporaneamente presenti devono essere iscritte nella sezione V. Per tali persone devono essere indicati, oltre al cognome e nome, soltanto il sesso, lo stato civile, la data di nascita, il comune e la provincia o lo Stato estero di residenza (le altre notizie richieste a tutti i censiti — titolo di studio, notizie professionali, ecc. — verranno indicate nei fogli delle famiglie da cui sono temporaneamente assenti).

In tale sezione devono essere altresì iscritte le famiglie, che, essendo interamente e temporaneamente assenti dal comune di dimora abituale, occupino nel comune di presenza temporanea un'abitazione a sè stante.

F) SEZIONE VI - NOTIZIE SUL NUMERO DEI FIGLI AVUTI DALLE DONNE CONIUGATE, VEDOVE, DIVORZiate O SEPARATE LEGALMENTE FACENTI PARTE DELLA FAMIGLIA

Devono rispondere ai quesiti della Sezione VI le donne coniugate, vedove, divorziate o separate legalmente facenti parte della famiglia (e quindi iscritte nella sezione III del foglio), anche se non hanno avuto figli.

Nella prima colonna dei due prospetti che costituiscono la sezione (numero indicativo della donna) devono essere riportati i numeri d'ordine indicati nella colonna 1 della Sezione III in corrispondenza delle donne anzidette.

Prospetto A - Notizie sul matrimonio

Nella seconda colonna del prospetto A deve essere indicato l'anno di nascita del padre della donna e nella terza l'anno di nascita della madre. Le donne che non ne hanno un ricordo immediato potranno risalire all'anno di nascita del padre e della madre attraverso elementi indiretti, quali, ad esem-

pio, l'età che avevano i genitori in occasione di un particolare avvenimento importante della loro vita. Tuttavia, nei casi eccezionali in cui tale anno non potrà essere indicato con tutta esattezza, si dovrà ugualmente segnare l'anno di nascita ritenuto più prossimo al reale, facendolo seguire dalla parola: circa.

Nella quarta e nella quinta colonna le donne coniugate o separate legalmente devono indicare la data (mese e anno) del matrimonio attuale e le donne vedove o divorziate quella dell'ultimo matrimonio. Tali colonne, pertanto, devono risultare sempre compilate.

Nella sesta e nella settima colonna, con riferimento al matrimonio di cui si è riportata la data nelle due colonne precedenti, le vedove devono indicare la data di morte del coniuge, le divorziate la data di divorzio e le separate legalmente quella di separazione.

Le donne che hanno contratto più di un matrimonio devono indicare gli estremi temporali dei matrimoni anteriori all'attuale (per le coniugate e le separate legalmente) o all'ultimo (per le vedove e le divorziate), riportando nell'ottava e nona colonna la data del matrimonio e nella decima e undicesima la data di morte del coniuge o di divorzio, servendosi se necessario, delle righe intercalari.

Prospetto B - Notizie sui figli avuti dall'attuale matrimonio e dagli eventuali matrimoni precedenti

Nella seconda, terza, quarta e quinta colonna del prospetto B le donne coniugate, vedove, divorziate o separate legalmente devono indicare, distintamente per ciascun sesso, il numero dei figli avuti distinguendoli in nati vivi e nati morti (nati cioè senza segni di vita dopo il sesto mese di gravidanza). Tale numero non deve comprendere gli aborti.

Per le donne che non hanno avuto figli nati-vivi o nati-morti, nelle suddette colonne devono essere apposti dei trattini.

Nella sesta e nella settima colonna deve essere indicato il numero dei figli viventi alla data del censimento, distinti in maschi e femmine. Ovviamente tali dati devono risultare non superiori ai corrispondenti dati della seconda e terza colonna (nati-vivi).

Nell'ottava colonna e nelle successive deve essere indicato nell'ordine cronologico l'anno di nascita di tutti i figli avuti. Il numero dei figli per i quali si deve indicare tale anno deve corrispondere a quello risultante dalla somma delle cifre riportate nelle colonne seconda, terza, quarta e quinta.

Nel caso di figli avuti da più matrimoni, devono essere separati con due tratti obliqui gli anni di nascita dei figli di ciascun matrimonio.

Se le colonne riservate all'indicazione dell'anno di nascita dei figli non fossero sufficienti, sulle altre due copie del foglio di famiglia, consegnate all'uopo dal rilevatore, si deve ripetere il numero indicativo della donna e riportare l'anno di nascita dei rimanenti figli, correggendone, in testata, il numero d'ordine.

5. FOGLIO DI CONVIVENZA — Le generalità delle norme fissate per la compilazione del foglio di famiglia valgono anche per il foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2). Pertanto qui di seguito si riportano soltanto alcune norme particolari concernenti la compilazione di quest'ultimo.

A) SEZIONE I — NOTIZIE GENERALI

Specie della convivenza

Il rilevatore per indicare esattamente la specie della convivenza deve tener presente quanto è stato detto in proposito nel capitolo 1, paragrafo 2 del presente fascicolo.

Capo convivenza

Come già precisato, a norma del citato regolamento anagrafico, si considera capo convivenza colui che normalmente amministra la convivenza stessa.

B) SEZIONE II — PERSONE FACENTI PARTE DELLA CONVIVENZA

Devono essere iscritti nella Sezione II i membri della convivenza residenti nel comune (membri permanenti). Le categorie di persone da iscrivere sono indicate, per ciascuna specie di convivenza, nella prima facciata del Mod. ISTAT/CP/2. È da tener presente però che se costituiscono famiglia a sè stante — anche se costituita da una sola persona (come, ad esempio, nel caso di un direttore di carcere, senza familiari, che abiti in locali separati della convivenza ed abbia una propria economia) — non devono essere comprese nel foglio di convivenza, ma devono essere censite con distinto foglio di famiglia. In tali fogli dovranno essere fornite anche le notizie sull'abitazione (Sezione II), nel caso che tali persone occupino un appartamento destinato a loro abitazione.

C) SEZIONE IV - PERSONE TEMPORANEAMENTE PRESENTI

Devono essere iscritte nella Sezione IV le persone temporaneamente presenti nella convivenza (membri temporanei). Le categorie di persone da iscrivere sono indicate anch'esse, per ciascuna specie di convivenza, nella prima facciata del Mod. ISTAT/CP/2.

In particolare, per quanto riguarda gli alberghi, pensioni, locande e simili, è previsto l'impiego della scheda individuale per ospite di esercizio alberghiero (Mod. ISTAT/CP/3) che il capo convivenza deve far compilare da ciascun ospite temporaneo e le cui notizie saranno trascritte, a cura del capo convivenza stesso, nella Sezione IV.

È da tener presente il caso di persone che abitano stabilmente, sole o con la famiglia, in alberghi, pensioni, locande e simili. Tali persone non devono essere considerate membri della convivenza, ma devono essere censite con distinti fogli di famiglia.

Al fine di eliminare ogni dubbio in proposito, si precisa che gli affittacamere muniti di licenza di P. S. non devono compilare il foglio di convivenza, bensì il foglio di famiglia.

CAPITOLO 10

NORME PARTICOLARI PER IL CENSIMENTO INDUSTRIALE E COMMERCIALE

1 - MODALITÀ PER LA RACCOLTA DEI DATI

1. CONSEGNA DEI QUESTIONARI DI RILEVAZIONE - Secondo quanto precisato al paragrafo 6 del capitolo 8, a partire dal 5 ottobre ciascun rilevatore deve procedere all'individuazione delle unità del censimento industriale e commerciale esistenti nell'ambito della sezione a lui assegnata ed alla consegna dei questionari di rilevazione, seguendo l'itinerario prestabilito. Contemporaneamente il rilevatore deve provvedere alla graduale compilazione dello stato di sezione provvisorio (Mod. ISTAT/CIC/4), secondo le modalità precisate al successivo paragrafo 2.

A ciascuna unità di censimento devono essere consegnati i questionari appropriati tenendo presenti le seguenti istruzioni:

a) alla sede di ogni impresa devono consegnarsi due copie del questionario di impresa (Mod. ISTAT/CIC/1) nonchè un questionario di unità locale (Mod. ISTAT/CIC/2), sia nel caso che la sede dell'impresa costituisca unità locale a sè stante, sia nel caso che sia annessa ad un'unità locale operativa (stabilimento, negozio, ecc.);

b) a ciascuna unità locale, distinta dalla sede dell'impresa, deve consegnarsi una copia del questionario di unità locale (Mod. ISTAT/CIC/2). Per quanto riguarda in particolare le unità locali amministrative, esclusa la sede centrale, ai fini della consegna del Mod. ISTAT/CIC/2, bisogna — secondo quanto precisato al paragrafo 3 del capitolo 2 — accertare che si tratti di uffici direttivi, tecnici o amministrativi distinti fisicamente o funzionalmente dalle unità locali operative.

Particolari modalità devono essere seguite per la consegna dei questionari alle unità di rilevazione della pesca, dell'attività edilizia e dell'installazione d'impianti, dei trasporti e delle comunicazioni in relazione, a quanto

chiarito al paragrafo 4 del capitolo 2. Tutti i questionari per la rilevazione delle relative imprese e delle dipendenti unità locali devono essere infatti consegnati alla sede centrale di ciascuna impresa. Pertanto alla sede centrale delle imprese che svolgono una delle attività di cui sopra devono essere consegnati:

a) per le imprese della pesca

- due copie del questionario d'impresa (Mod. ISTAT/CIC/1);
- tanti questionari di unità locale (Mod. ISTAT/CIC/2) quanti sono i comuni nei quali l'impresa ha attrezzature, impianti fissi e natanti;
- tanti questionari di unità locale quanti sono la sede centrale e gli eventuali uffici direttivi, tecnici o amministrativi che costituiscono unità locale a sè stante;

b) per le imprese dell'edilizia e dell'installazione di impianti

- due copie del questionario d'impresa (Mod. ISTAT/CIC/1);
- tanti questionari di unità locale (Mod. ISTAT/CIC/2) quanti sono i comuni nei quali l'impresa, ha cantieri funzionanti alla data del censimento e i comuni nei quali l'impresa pur non avendo cantieri funzionanti alla data di censimento, ha avuto cantieri installati per qualsiasi periodo di tempo durante l'anno 1960;
- tanti questionari di unità locale quanti sono la sede centrale e gli eventuali uffici direttivi, tecnici o amministrativi che costituiscono unità locale a sè stante;

c) per le imprese dei trasporti terrestri e delle comunicazioni

- due copie del questionario d'impresa (Mod. ISTAT/CIC/1);
- tanti questionari di unità locale (Mod. ISTAT/CIC/2) quanti sono i comuni nei quali esistono impianti, attrezzature, ecc. gestiti dall'impresa;
- tanti questionari di unità locale quanti sono la sede centrale e gli eventuali uffici direttivi, tecnici o amministrativi che costituiscono unità locale a sè stante;

d) per le imprese dei trasporti per via d'acqua

- due copie del questionario d'impresa (Mod. ISTAT/CIC/1);

– tanti questionari di unità locale (Mod. ISTAT/CIC/2) quanti sono i comuni nei quali esistono attrezzature, impianti e natanti gestiti dall'impresa;

– tanti questionari di unità locale quanti sono la sede centrale e gli eventuali uffici direttivi, tecnici o amministrativi che costituiscono unità locale a sè stante;

e) per le imprese dei trasporti aerei

– due copie del questionario d'impresa (Mod. ISTAT/CIC/1);

– tanti questionari di unità locale (Mod. ISTAT/CIC/2) quanti sono i comuni nei quali l'impresa ha attrezzature, impianti e aeromobili;

– tanti questionari di unità locale (Mod. ISTAT/CIC/2) quanti sono la sede centrale e gli eventuali uffici direttivi, tecnici o amministrativi che costituiscono unità locale a sè stante.

Analoghe modalità devono essere seguite per la consegna dei questionari alle imprese di esercizio di macchine agricole per conto terzi, di servizio di distribuzione stradale di benzina e metano e di servizio di posteggi stradali.

Ai fini della consegna dei questionari alle unità economiche interessate il rilevatore deve inoltre tener presente che:

a) nel caso di impresa con sede all'estero, il questionario di impresa (Mod. ISTAT/CIC/1) deve essere compilato dalla sede rappresentativa in Italia oppure, nel caso che non vi sia una sede, da una delle unità locali la quale deve fornire nel detto questionario anche le notizie relative alle eventuali altre unità locali esistenti nel territorio nazionale;

b) le ricevitorie dei banchi lotto devono compilare il solo questionario di unità locale (Mod. ISTAT/CIC/2) mentre il questionario di impresa è compilato dall'Ispettorato generale del lotto e lotteria, al quale viene consegnato direttamente dall'Istituto centrale di statistica.

I questionari di impresa e di unità locale devono essere consegnati al titolare o gerente o rappresentante legale dell'impresa, il quale, come è detto al successivo paragrafo 2, per attestare la avvenuta ricezione, deve apporre la sua firma nell'apposita colonna dello stato di sezione provvisorio (Mod. ISTAT/CIC/4). Qualora tali persone non siano presenti al momento

della visita del rilevatore, questi potrà consegnare i questionari di rilevazione ad altra persona che le rappresenti.

Nel caso in cui non risulti possibile consegnare i questionari di rilevazione ad alcune unità economiche, il rilevatore deve compilare un elenco di tali unità, provvedendo a consegnare i questionari in un secondo tempo. Qualora la consegna dei questionari a dette unità non possa essere effettuata entro il 14 ottobre, il rilevatore deve segnalare il caso all'Ufficio comunale di censimento.

È da tener presente che alle imprese ed alle unità locali che esercitano la propria attività nell'ambito delle classi o categorie di seguito indicate, i questionari vengono consegnati direttamente dall'Istituto centrale di statistica, tramite le rispettive sedi centrali:

Categoria 7.01.01 – Ferrovie esercitate dallo Stato (*compreso l'esercizio dei vagoni letto e ristorante e delle navi traghetto*);

Categoria 7.01.02 – Ferrovie in concessione (*compreso l'esercizio di binari di raccordo per conto terzi*);

Classe 7.06 – Trasporti aerei;

Categoria 7.07.02 – Servizi ausiliari delle ferrovie (*limitatamente alle officine di riparazioni per materiale fisso e mobile delle ferrovie*);

Categoria 7.08.01 – Servizi postelegrafonici;

Categoria 7.08.02 – Servizi radiotelegrafonici e televisivi.

Pertanto, per le imprese e le unità locali suddette, il rilevatore non deve provvedere alla consegna dei questionari di rilevazione. Analogamente, non deve procedersi alla consegna dei questionari di rilevazione anche nel caso di stabilimenti militari gestiti dallo Stato, i quali vengono censiti direttamente dall'Istituto centrale di statistica tramite il Ministero della difesa.

2. STATO DI SEZIONE PROVVISORIO – Man mano che individua le singole unità economiche e procede alla consegna dei relativi questionari, il rilevatore deve compilare l'apposito stato di sezione provvisorio (Mod.

ISTAT/CIC/4). In detto modello — nella cui testata devono essere stati apposti, a cura dell'Ufficio comunale di censimento, il nome della provincia e del comune, la lettera e la denominazione della frazione geografica nonchè il numero della sezione di censimento — il rilevatore deve elencare, una per ciascuna riga, le singole unità economiche individuate.

La compilazione di detto modello deve essere eseguita in due fasi: nella prima, e cioè all'atto della consegna dei questionari di rilevazione alle singole unità di censimento, il rilevatore deve provvedere a compilare le colonne da 1 a 14; nella seconda fase, e cioè all'atto del ritiro dei questionari compilati, il rilevatore deve compilare la colonna 15.

Al fine di un'esatta compilazione dello stato di sezione provvisorio, il rilevatore deve attenersi alle norme che seguono:

— *colonne da 1 a 7* - Per la compilazione di tali colonne si rimanda a quanto detto al paragrafo 6 del capitolo 8;

— *colonna 8* - In tale colonna si deve indicare, nel caso di società o di ente pubblico, la denominazione o la ragione sociale; nel caso di impresa individuale, il cognome e nome del titolare o gerente;

— *colonna 9* - Tale colonna fa riferimento all'attività esercitata dall'unità di censimento (ad esempio, nel caso di unità operativa: molino, pastificio, salumeria, officina meccanica, cartoleria, bar, farmacia, ecc.; nel caso di unità amministrativa: sede centrale, ufficio amministrativo, ufficio tecnico, ecc.);

— *colonne da 10 a 12* - Per ciascuna unità economica dev'essere compilata la colonna corrispondente al tipo di questionario consegnato, riportando in detta colonna il numero provvisorio del questionario stesso. Per quanto riguarda le sedi d'impresa cui vengono consegnati sia il questionario di impresa che quello di unità locale il rilevatore deve compilare sia la colonna 10 che la colonna 11 dello stato di sezione provvisorio. Per le imprese della pesca, dell'edilizia, e dell'installazione di impianti, dei trasporti e delle comunicazioni, alle cui sedi centrali, come già detto al precedente paragrafo 1, devono essere consegnati i questionari di unità locale relativi a tutte le unità locali da esse gestite, il rilevatore deve procedere alla compilazione della colonna 11 mediante l'indicazione di una frazione, il cui numeratore deve essere costituito dal numero d'ordine provvisorio più basso ed il denominatore dal numero provvisorio più alto (ad esempio, se alla sede centrale di una impresa edile il rilevatore ha consegnato 10

questionari di unità locale, dal n. 52 al n. 61, nella colonna 11 dello stato di sezione provvisorio deve indicarsi la frazione 52/61);

– *colonne 13 e 14* - Nella colonna 13 deve essere indicato il giorno di consegna dei questionari; nella colonna 14 si deve far apporre la firma della persona che ha ricevuto materialmente in consegna i questionari stessi;

– *colonna 15* - Tale colonna, come già detto, deve essere compilata all'atto del ritiro dei questionari ed in essa deve indicarsi il giorno di tale ritiro;

– *colonna 16* - In detta colonna devono essere riportate le eventuali annotazioni concernenti le unità economiche.

È da tener presente che devono essere elencate nello stato di sezione provvisorio anche quelle unità per le quali la consegna dei questionari, secondo quanto si è precisato al paragrafo precedente, viene effettuata direttamente dall'Istituto centrale di statistica. Per tali unità la compilazione dello stato di sezione provvisorio deve essere limitata alle sole colonne dall'1 al 9, mentre nella colonna 16 deve riportarsi l'annotazione « ISTAT ».

Analogo criterio deve essere seguito per le unità locali individuate dal rilevatore, per le quali i relativi questionari vengono compilati dalla sede centrale. Per dette unità locali nella colonna 16 deve riportarsi l'annotazione « Sede centrale ».

Ogni pagina dello stato di sezione provvisorio deve recare la firma leggibile del rilevatore che l'ha compilata e deve essere controfirmata dal dirigente dell'Ufficio comunale di censimento.

Ultimato il giro di consegna dei questionari, le pagine dello stato di sezione provvisorio di ciascuna sezione devono essere numerate progressivamente nell'apposito rettangolino in alto a destra del frontespizio e quindi cucite lungo la linea indicata negli stampati.

3. RITIRO DEI QUESTIONARI DI RILEVAZIONE – A partire dal giorno 18 ottobre ed entro il 31 dello stesso mese, ciascun rilevatore deve provvedere al ritiro dei questionari precedentemente consegnati alle varie unità economiche.

Pertanto egli deve percorrere nuovamente lo stesso itinerario seguito durante il giro di consegna, avendo cura di indicare nella colonna 15 dello stato di sezione provvisorio, per ciascuna unità elencata, il giorno del ritiro dei questionari.

Durante tale fase di lavoro il rilevatore deve provvedere anche alla compilazione dei questionari non riempiti dagli interessati, nonché agli altri adempimenti di cui al paragrafo 7 del capitolo 8.

All'atto del ritiro dei questionari il rilevatore deve inoltre accertarsi:

- che sia stata fornita risposta a tutti i quesiti che interessano le unità considerate;
- che il questionario d'impresa (Mod. ISTAT/CIC/1) sia stato compilato in duplice copia;
- nel caso in cui presso una stessa unità economica vengano ritirati sia il questionario d'impresa (Mod. ISTAT/CIC/1) sia uno o più questionari di unità locale (Mod. ISTAT/CIC/2), che sia stata data identica risposta ai quesiti comuni ai due questionari (ad esempio, ai quesiti 1 e 2 del questionario di impresa e ai quesiti 5 e 6 del questionario di unità locale).

È da tener presente che ai sensi dell'art. 22 del D. P. R., le unità economiche hanno facoltà di trasmettere direttamente all'ISTAT i questionari compilati. In tali casi il rilevatore, dopo aver preso visione della lettera di autorizzazione dell'ISTAT, deve provvedere ad apporre nella colonna 16 dello stato di sezione provvisorio, in corrispondenza delle unità in questione, l'annotazione « Art. 22 », senza riportare alcuna indicazione alla colonna 15.

4. RILEVAZIONE DEGLI ESERCIZI DI COMMERCIO AMBULANTE - In considerazione delle caratteristiche proprie del commercio ambulante, già illustrate alla sezione 4 del capitolo 2, la rilevazione dei relativi esercizi viene effettuata secondo particolari modalità.

Pertanto il rilevatore deve attenersi, per il censimento di tali esercizi, alle seguenti norme:

a) l'individuazione dei titolari di esercizi di commercio ambulante deve essere effettuata durante il giro di consegna e di ritiro dei questionari di rilevazione;

b) individuato un commerciante ambulante, il rilevatore deve chiedergli le notizie da riportare nell'apposito questionario (Mod. ISTAT/CIC/3), compilandolo personalmente sulla base delle risposte fornite;

c) effettuata la compilazione del questionario, il rilevatore deve lasciarne ricevuta al censito consegnandogli l'apposito tagliando riportato in calce al questionario stesso, debitamente firmato e datato. Inoltre il

rilevatore deve avvertire l'interessato di conservare tale tagliando al fine di poterlo esibire ai rilevatori di altra sezione del comune o di altri comuni nel caso che ne fosse richiesto nel corso dei propri spostamenti;

d) ovviamente gli esercizi di commercio ambulante censiti devono essere elencati nello stato di sezione provvisorio, secondo le norme di cui al precedente paragrafo 2.

Il rilevatore deve altresì assicurarsi che tutti gli ambulanti che incontra durante il proprio giro abbiano ottemperato all'obbligo del censimento, e cioè siano in possesso del tagliando che comprova l'avvenuta compilazione del questionario di rilevazione.

2 - NORME PER LA COMPILAZIONE DEI QUESTIONARI DI CENSIMENTO

5. QUESTIONARIO DI IMPRESA - Per la compilazione del questionario di impresa (Mod. ISTAT/CIC/1) bisogna attenersi scrupolosamente alle norme di seguito riportate.

A) INTESAZIONE DEL MODELLO

Nella testata del modello, in cui a cura dell'Ufficio comunale di censimento devono essere stati apposti il nome della provincia e del comune ed il numero della sezione di censimento, il rilevatore deve indicare nel rettangolino in alto a sinistra il numero progressivo provvisorio, che deve essere riportato anche alla colonna 10 dello stato di sezione provvisorio, in corrispondenza dell'impresa cui si riferisce il questionario.

Qualora ad uno stesso rilevatore siano state affidate due o più sezioni di censimento, la numerazione provvisoria dei questionari deve effettuarsi distintamente per ciascuna sezione.

B) SEZIONE I - NOTIZIE GENERALI

Questiono 1. Impresa (ditta)

1.1 - Deve essere indicata:

- la denominazione o ragione sociale dell'impresa (ditta) e cioè la denominazione sotto la quale ogni imprenditore tratta i propri affari e li sottoscrive, oppure, nel caso di società o di ente pubblico, la « ragione sociale » o la denominazione dell'ente;

- il comune in cui è situata la sede centrale dell'impresa;
- l'indirizzo della sede centrale dell'impresa.

1.2 - Deve indicarsi l'anno di fondazione dell'impresa, e cioè, nel caso di impresa individuale o di società di fatto o di ente pubblico, l'anno di inizio dell'attività; nel caso di società legalmente costituita, l'anno che risulta dall'atto costitutivo della società stessa.

Quesito 2. Forma giuridica

Deve indicarsi la forma giuridica dell'impresa. In particolare deve barrarsi il rettangolino corrispondente al quesito 2.9 qualora trattasi di forma giuridica non classificabile tra quelle indicate ai quesiti da 2.1 a 2.8. In tal caso occorre precisare di quale forma giuridica si tratta.

Quesito 3. Classificazione dell'impresa

La compilazione di tale quesito è riservata al rilevatore e deve essere effettuata all'atto del ritiro dei questionari.

Deve indicarsi, secondo la classificazione delle attività economiche, il ramo (quesito 3.1), la classe o sottoclasse (quesito 3.2) e la categoria (quesito 3.3) di attività economica in cui rientra l'attività esclusiva o principale esercitata dall'impresa, indicata al successivo quesito 4.1. Inoltre nel rettangolino a destra del quesito 3.3 deve riportarsi il numero di classificazione della categoria in questione. Per l'indicazione di tali notizie il rilevatore deve avvalersi dell'apposita guida per la classificazione delle attività economiche in suo possesso, nella quale sono, tra l'altro, elencate le principali lavorazioni o attività, allo scopo di rendere agevole e immediata la classificazione dell'impresa.

Qualora le notizie fornite al quesito 4.1 non siano sufficienti per un'esatta classificazione dell'impresa, il rilevatore deve richiedere ulteriori precisazioni, correggendo le precedenti indicazioni.

Per quanto riguarda la classificazione delle imprese che esercitano attività trasformatrici annesse ad aziende agricole, poichè esse possono essere classificate sia nel ramo 1 (Agricoltura, foreste, caccia e pesca) che nel ramo 3 (Industrie manifatturiere), è da tener presente quanto segue:

a) devono essere classificate nel ramo 1 le imprese che lavorano esclusivamente o prevalentemente prodotti delle aziende stesse;

b) devono essere classificate nel ramo 3 le imprese che lavorano esclusivamente o prevalentemente prodotti acquistati o per conto terzi.

Quesito 4. Attività esercitata

Con il quesito in esame si vuole conoscere l'attività esclusiva o principale e le altre eventuali attività esercitate dall'impresa; tali attività devono essere indicate usando i termini tecnici ritenuti più appropriati e devono essere elencate per ordine decrescente d'importanza economica. In particolare, al quesito 4.1 deve indicarsi l'attività esclusiva esercitata dall'impresa ovvero, nel caso di impresa che eserciti due o più attività, l'attività economicamente più importante (attività principale). Al quesito 4.2, nel caso di impresa che eserciti più attività, devono essere indicate, per ordine decrescente di importanza economica, le altre attività esercitate dall'impresa stessa.

C) SEZIONE II - NOTIZIE PARTICOLARI

Quesito 5. Luogo dove viene esercitata prevalentemente l'attività

In ogni caso deve darsi risposta ad uno solo dei quesiti previsti, barrando il rettangolino corrispondente al luogo nel quale viene esercitata prevalentemente l'attività dell'impresa.

Quesito 6. Tipo della produzione

Devono rispondere a tale quesito le sole imprese a carattere industriale e artigiano che effettuano una produzione di beni economici. In particolare deve indicarsi se l'impresa effettua la produzione *in serie* o *non in serie*, specificando, per la produzione in serie, se la lavorazione è completamente o non completamente meccanizzata.

È da tener presente che per produzione *in serie* deve intendersi la produzione realizzata mediante l'impiego di attrezzature e macchinari idonei ad ottenere una ripetizione di prodotti aventi caratteristiche identiche di forma, qualità e dimensioni, conformi ad un unico prototipo. Non deve invece essere considerata produzione in serie la produzione di più oggetti in più esemplari uguali effettuata prevalentemente con lavoro manuale, anche quando le corrispondenti parti componenti gli oggetti finiti siano state preparate simultaneamente.

Quesito 7. Ordinazione delle lavorazioni

Anche a tale quesito, come al precedente, devono dare risposta le sole imprese industriali o artigiane che effettuano una produzione di beni economici. In particolare, deve essere barrato il rettangolino corrispondente al quesito 7.1, se le lavorazioni dell'impresa sono effettuate esclusivamente su ordinazione dei clienti; deve darsi risposta al quesito 7.2, se le lavorazioni sono effettuate senza ordinazione preventiva; deve barrarsi il rettangolino corrispondente al quesito 7.3, se le lavorazioni sono effettuate promiscuamente, con e senza ordinazione preventiva.

Quesito 8. Partecipazione del titolare e dei familiari coadiuvanti alle lavorazioni dell'impresa

Con tale quesito si tende ad accertare se il titolare partecipa manualmente alle lavorazioni dell'impresa (quesiti 8.1 e 8.2) e se l'impresa ha fra le proprie forze di lavoro familiari coadiuvanti del titolare (quesito 8.3).

Ai quesiti 8.1 e 8.2 devono rispondere le sole imprese industriali o artigiane che effettuano una produzione di beni economici. In particolare, deve essere barrato uno dei due rettangolini del quesito 8.1, a seconda che il titolare dell'impresa partecipi o no alle lavorazioni dell'impresa dedicandovi la propria opera manuale. È da tener presente che si ha prestazione di opera manuale da parte del titolare quando questi, oltre alla organizzazione, direzione ed amministrazione dell'impresa, partecipa materialmente al processo produttivo effettuato nell'impresa stessa. Nel caso in cui sia stata data risposta affermativa al quesito 8.1, al quesito 8.2 si deve indicare se tale partecipazione è continua o saltuaria.

Il quesito 8.3 riguarda, invece, tutte le imprese e in esso deve indicarsi se l'impresa ha o non fra le proprie forze di lavoro familiari coadiuvanti del titolare.

D) SEZIONE III - ELENCO DELLE UNITÀ LOCALI GESTITE DALL'IMPRESA

In tale sezione devono essere elencate tutte le unità locali operative ed amministrative gestite dall'impresa, indicando, per ciascuna di esse, il comune e la provincia in cui è situata, l'attività svolta ed il numero totale degli addetti alla data di censimento.

Per la compilazione di tale sezione è da tener presente quanto segue:

– *Unità locali operative* - Devono essere indicate alla lettera *a*) gli stabilimenti, o miniere, o laboratori, o botteghe, o negozi, e simili, dipendenti dall'impresa cui si riferisce il questionario, e nelle quali si attua la produzione, la vendita, ecc. di beni o la prestazione di servizi.

Devono elencarsi alla lettera *b*) tutte quelle unità locali che, pur costituendo chiaramente unità locali a sè stanti, non rientrano in uno dei tipi di cui alla lettera *a*), come ad esempio saloni di esposizione, magazzini o depositi di smistamento, ecc.

Per ciascuna unità locale operativa deve indicarsi il comune (col. 2) e la provincia (col. 3) in cui ha sede l'unità stessa, la lavorazione o l'attività esercitata (col. 4) e le forze di lavoro alla data del 16 ottobre 1961 (col. 5). Nel caso in cui in una stessa unità locale vengano esercitate due o più attività, queste devono essere indicate alla col. 4 per ordine decrescente di importanza economica.

– *Unità locali amministrative* - Deve essere indicata alla lettera *c*) la sede centrale dell'impresa, semprechè essa costituisca unità locale a sè stante, vale a dire che sia fisicamente o funzionalmente distinta dalle unità locali operative.

Devono elencarsi alla lettera *d*) gli uffici direttivi, tecnici e amministrativi, i quali siano separati fisicamente o funzionalmente dalle unità locali operative.

Per ciascuna unità locale amministrativa deve indicarsi, alle colonne 2 e 3, il comune e la provincia in cui essa ha sede; alla colonna 4 deve essere indicata, quale lavorazione o attività esercitata, l'attività esclusiva o principale dell'impresa, risultante dal quesito 4.1 del questionario d'impresa; nella colonna 5, infine, deve riportarsi il numero totale delle forze di lavoro alla data di censimento.

Particolare attenzione deve essere posta nell'indicazione dei dati concernenti il numero delle forze di lavoro per ciascuna unità locale operativa o amministrativa, in quanto esso deve coincidere col totale delle forze di lavoro indicato al quesito 12 del corrispondente modello di unità locale (Mod. ISTAT/CIC/2).

E) DATA E FIRMA

Ultimata la compilazione del questionario, il titolare o gerente o rappresentante legale dell'impresa, a norma dell'art. 18 del D.P.R., deve

apporvi la data di compilazione e la firma; il questionario stesso, all'atto del ritiro, deve essere controfirmato dal rilevatore.

6. QUESTIONARIO DI UNITÀ LOCALE - Per la compilazione del questionario di unità locale (Mod. ISTAT/CIC/2) bisogna attenersi scrupolosamente alle norme di seguito riportate.

A) INTESTAZIONE DEL MODELLO

Nella testata del questionario, in cui a cura dell'Ufficio comunale di censimento devono essere stati apposti il nome della provincia e del comune ed il numero della sezione di censimento, il rilevatore deve indicare nel rettangolino in alto a sinistra il numero progressivo provvisorio, che deve essere riportato anche nella colonna 11 dello stato di sezione provvisorio, in corrispondenza dell'unità locale cui si riferisce il questionario.

Qualora ad uno stesso rilevatore siano state affidate due o più sezioni di censimento, la numerazione provvisoria dei questionari deve effettuarsi distintamente per ciascuna sezione.

B) SEZIONE I - NOTIZIE GENERALI

Quesito 1. Unità locale

In tale quesito si deve indicare:

- l'eventuale denominazione con cui viene designata l'unità locale;
- l'indirizzo ove è situata l'unità stessa. Per quanto riguarda i particolari tipi di unità locale concernenti la pesca, l'attività edilizia, i trasporti, ecc., di cui al paragrafo 4 del capitolo 2, quale indirizzo deve indicarsi il comune nel quale sono situati le attrezzature, gli impianti, i servizi, ecc. I rilevatori devono accertarsi che in ogni caso sia stato indicato per dette unità il comune di riferimento, e ciò per l'importanza fondamentale che tale notizia assume ai fini delle elaborazioni dei dati.

Quesito 2. Classificazione dell'unità locale

La compilazione di tale quesito è riservata al rilevatore e deve essere effettuata all'atto del ritiro dei questionari.

Deve indicarsi, secondo la classificazione delle attività economiche, il ramo (quesito 2.1), la classe o sottoclasse (quesito 2.2) e la categoria

(quesito 2.3) di attività economica in cui rientra la lavorazione o attività esclusiva o principale esercitata dall'unità locale, indicata al successivo quesito 4.1. Inoltre, nel rettangolino a destra del quesito 2.3 deve riportarsi il numero di classificazione della categoria in questione. Anche per l'indicazione di tali notizie il rilevatore deve avvalersi dell'apposita guida per la classificazione delle attività economiche in suo possesso.

Qualora le notizie fornite al quesito 4.1 non siano sufficienti per una esatta classificazione dell'unità locale, il rilevatore deve richiedere ulteriori precisazioni, correggendo le precedenti indicazioni.

Per quanto riguarda la classificazione delle unità locali che esercitano attività trasformatrici annesse ad aziende agricole, sono da tener presenti le norme precisate al precedente paragrafo 5.

Quesito 3. Natura dell'unità locale

Nel quesito in esame deve indicarsi la natura dell'unità locale cui si riferisce il questionario. In particolare, deve darsi risposta al quesito 3.1 *a*) se trattasi di unità locale (stabilimento, miniera, laboratorio, negozio e simili) nella quale si attua la produzione o la vendita di beni o la prestazione di servizi; deve darsi risposta al quesito 3.1 *b*) se trattasi di unità locale operativa che non rientra in uno dei tipi di cui al quesito 3.1 *a*), come ad esempio salone di esposizione, magazzini o depositi di smistamento, ecc. Deve barrarsi il rettangolino del quesito 3.2 *c*) se il questionario si riferisce alla sede centrale dell'impresa, semprechè questa sia distinta fisicamente o funzionalmente da altra unità locale operativa; deve barrarsi il rettangolino del quesito 3.2 *d*) se trattasi di unità locale amministrativa (diversa dalla sede centrale), anch'essa distinta fisicamente o funzionalmente da altra unità locale operativa.

Quesito 4. Lavorazioni o attività esercitate

Con i quesiti 4.1 e 4.2 si vuole conoscere la lavorazione o l'attività esclusiva o principale e le altre eventuali attività o lavorazioni esercitate dall'unità locale; tali attività devono essere indicate usando i termini tecnici ritenuti più appropriati e devono essere elencate per ordine decrescente d'importanza economica. In particolare, al quesito 4.1 deve indicarsi la lavorazione o l'attività esclusiva esercitata dall'unità locale ovvero, nel caso di unità locale che eserciti due o più lavorazioni o attività, quella economicamente più importante. Al quesito 4.2, nel caso di unità locale

che eserciti più lavorazioni o attività, devono essere indicate, per ordine decrescente di importanza economica, le altre lavorazioni o attività esercitate nell'unità locale stessa. Per le unità locali amministrative la risposta ai quesiti suddetti deve far riferimento all'attività o alle attività esercitate dall'impresa.

Il quesito 4.3 tende ad accertare il periodo di attività dell'unità locale durante l'anno 1960. È da tener presente che nel caso in cui si sia verificata un'interruzione dell'attività nel corso dell'anno, devono essere specificatamente indicati i vari periodi in cui l'unità locale ha funzionato (ad esempio: dal 15 gennaio al 30 luglio; dal 3 ottobre al 20 novembre).

Quesito 5. Notizie sull'impresa che gestisce l'unità locale

Deve indicarsi la denominazione o ragione sociale dell'impresa che gestisce l'unità locale (quesito 5.1); il comune e la provincia in cui è situata la sede centrale dell'impresa (quesito 5.2); l'indirizzo (quesito 5.3) e l'anno di fondazione dell'impresa stessa (quesito 5.4).

Quesito 6. Forma giuridica dell'impresa che gestisce l'unità locale

Deve indicarsi la forma giuridica dell'impresa che gestisce l'unità locale. Nel caso in cui venga data risposta al quesito 6.9 (Altra forma) occorre specificare di quale forma giuridica trattasi.

C) SEZIONE II - IMPIANTI FISSI PER LA FORZA MOTTRICE

Quesito 7. Motori primi

Nel quesito in esame devono essere indicati il numero e la potenza complessiva in HP (cavalli vapore) dei motori primi in dotazione dell'unità locale. Qualora la potenza dei motori prima risultasse espressa nella targa soltanto in kW, occorre effettuare la trasformazione in HP, moltiplicando il numero di kW per 1,36.

È da tener presente che per motori primi (idraulici, a vapore o termici, a combustione interna, ecc.) si intendono quelli che utilizzano e trasformano in energia meccanica l'energia delle cascate d'acqua, del vapore, dell'olio pesante, ecc.

I dati dei motori primi devono riferirsi ai motori installati come impianti fissi (esclusi cioè quelli applicati ai mezzi di trasporto) e devono essere forniti distintamente per i motori in esercizio e per quelli in riserva.

Quesito 8. Generatori di energia elettrica

Tale quesito si riferisce ai generatori di energia elettrica in dotazione dell'unità locale, distintamente per i generatori in esercizio e per quelli in riserva.

Per generatori di energia elettrica s'intendono quelli che trasformano in energia elettrica l'energia meccanica dei motori primi.

Tra i generatori di energia elettrica sono da comprendersi gli alternatori dei gruppi turbo-alternatori; non sono invece da considerarsi tra i generatori i trasformatori o convertitori di qualsiasi specie.

La potenza degli alternatori deve essere espressa in kVA, mentre quella dei generatori a corrente continua deve essere indicata in kW.

Quesito 9. Motori elettrici

Per motori elettrici s'intendono le macchine rotanti alimentate da energia elettrica che trasformano quest'ultima in energia meccanica per azionare macchine, attrezzi, ecc.

Devono indicarsi il numero e la potenza dei motori elettrici, sia in esercizio che in riserva, in dotazione dell'unità locale. Per quanto riguarda la potenza, essa deve essere espressa in kW; qualora nella targa la potenza risultasse indicata in HP, occorre operare la trasformazione in kW, moltiplicando il numero di HP per 0,736.

D) SEZIONE III - CALDAIE A VAPORE

Quesito 10. Caldaie a vapore

In tale quesito devono indicarsi il numero, la superficie complessiva di riscaldamento e la potenzialità complessiva di vapore delle caldaie (fisse, semifisse e locomobili) esistenti nell'unità locale, ad esclusione di quelle applicate ai mezzi di trasporto. I dati in questione devono essere forniti distintamente a seconda che le caldaie siano attive o inattive.

La superficie complessiva di riscaldamento deve essere indicata in m²; la potenzialità complessiva di vapore in t/h (tonnellate di vapore all'ora).

Il tipo di caldaia e la superficie complessiva di riscaldamento devono essere desunti dal «Libretto matricolare» rilasciato dalla Associazione nazionale per il controllo della combustione.

E) SEZIONE IV - MEZZI DI TRASPORTO

Quesito 11. Mezzi di trasporto su strada e natanti adibiti alla pesca

Con tale quesito si tende ad accertare la consistenza del parco moto e autoveicoli, nonché dei natanti adibiti alla pesca in dotazione dell'unità locale.

Devono indicarsi pertanto tutti i mezzi di trasporto su strada e tutti i natanti adibiti alla pesca che alla data di censimento risultino in dotazione dell'unità locale, a qualsiasi titolo di possesso, e siano impiegati in funzione dell'attività esercitata dall'unità stessa.

Sono quindi da escludersi tutti i mezzi di trasporto che, pur trovandosi fisicamente nell'unità locale, non sono funzionalmente adibiti al servizio della stessa, come ad esempio gli autoveicoli di esclusivo uso privato delle forze di lavoro dell'unità locale che possono trovarsi per qualsiasi ragione presso l'unità stessa.

11.1 - Deve essere indicato, in corrispondenza delle singole voci e tenuto conto delle note riportate in calce al quesito stesso, il numero complessivo dei mezzi di trasporto su strada in dotazione dell'unità locale.

11.2 - Devono essere indicati, rispettivamente alle lettere a) e b), il numero e le tonnellate di stazza lorda dei motopescherecci e delle motobarche in dotazione dell'unità locale.

Per quanto riguarda i velieri e le barche deve indicarsi alla lettera c) il solo numero di essi.

F) SEZIONE V - FORZE DI LAVORO

Quesito 12. Forze di lavoro alla data del 16 ottobre 1961

Nel presente quesito devono essere indicate le forze di lavoro dell'unità locale alla data di censimento, distinte per sesso, classe di età e categoria posizionale, anche se temporaneamente assenti per servizio, per licenza, per malattia, per ferie, ecc. Non devono considerarsi tra le forze

di lavoro le persone alle quali siano stati o vengano corrisposti compensi per lavori determinati, saltuari o continuativi, senza che però esse dipendano dall'impresa che gestisce l'unità locale (ad esempio, lavoratori a domicilio).

La distribuzione del personale nelle categorie indicate nel quesito deve essere fatta in base alle qualifiche previste nei contratti collettivi di lavoro dei diversi rami di attività economica, assimilando le qualifiche particolari di ciascuna attività alle denominazioni generali usate nel quesito stesso. Al fine di agevolare il riporto di tali qualifiche particolari alle categorie posizionali previste nel questionario nell'apposita guida per la classificazione delle professioni e delle attività economiche, è riportata, con riferimento ad alcuni settori di attività, una elencazione delle principali qualifiche professionali con l'indicazione della corrispondente categoria posizionale.

12.1 - *Imprenditori, titolari, gerenti, ecc.* Titolari dell'impresa o, nel caso di imprese individuali, della licenza d'esercizio, purchè partecipino direttamente alla gestione e non si servano di un gestore, o di un coadiutore o di altra persona diversamente denominata. Nel caso di società è da indicarsi la persona o le persone fisiche che risultano tali dagli atti amministrativi della società stessa (amministratore unico, consigliere delegato, ecc.).

Gli imprenditori, titolari, gerenti, ecc. devono indicarsi sul solo questionario di unità locale relativo alla sede centrale, se questa costituisce unità locale a sè stante, o in quello relativo all'unità locale cui sia annessa la sede centrale, se quest'ultima non costituisce unità a sè stante.

12.2 - *Cooperatori.* Soci di cooperative di produzione e lavoro, i quali come corrispettivo dell'opera prestata non percepiscono una remunerazione regolata da contratti di lavoro, bensì un compenso proporzionato alla prestazione, nonchè una quota parte degli utili dell'impresa.

In tale categoria devono comprendersi pertanto solo i cooperatori che assumono la figura di lavoratori in proprio. Qualora invece i cooperatori assumano la figura di lavoratori dipendenti, essi devono essere compresi nell'appropriata categoria di lavoratori dipendenti (operai specializzati, operai qualificati, operai comuni, ecc.).

12.3 - *Familiari coadiuvanti.* Coloro che, essendo parenti o affini di un titolare di impresa e con esso generalmente coabitanti, prestano

lavoro manuale nell'impresa senza corrispettivo di una prefissata retribuzione contrattuale.

12.4 - *Dirigenti*. Coloro che esercitano, contro retribuzione, funzioni direttive (tecniche o amministrative) o di rappresentanza dell'impresa.

12.5 - *Impiegati*. Sono da considerarsi impiegati:

a) di *I categoria*, coloro che esercitano, contro retribuzione, una funzione direttiva, ma senza il carattere di responsabilità e autonomia inerente alle funzioni di dirigente. Tale personale in genere nei contratti collettivi di lavoro è indicato come personale con mansioni direttive, o di I categoria, o di categoria A;

b) di *II categoria*, coloro che esercitano, contro retribuzione, una funzione di concetto (tecnica o amministrativa). Tale personale in genere nei contratti collettivi di lavoro è indicato come personale di concetto, o di II categoria, o di categoria B;

c) *altre categorie d'impiegati*, coloro che esercitano, contro retribuzione, una funzione esecutiva. Tale personale in genere nei contratti collettivi di lavoro è indicato come personale esecutivo, o di III categoria, o di categoria C.

12.6 - *Categorie speciali*. Lavoratori (intermedi, ex-equiparati, ecc.) il cui rapporto di lavoro è stato regolato con gli accordi interconfederali del 30 marzo e del 23 maggio 1946, e del 27 ottobre 1947 e dalle particolari successive regolamentazioni dei contratti di categoria, e che godono il trattamento previsto dal R.D.L. 13 novembre 1924, n. 1825 (capotreno di laminazione, contromaestro, maestro di più forni di riscaldamento, assistente tessile, caposquadra, sollecitatore semplice, marcatempo, ecc.).

12.7 - *Operai specializzati*. Coloro che, contro retribuzione, eseguono lavorazioni, per l'esecuzione delle quali sono necessarie conoscenza specifica del mestiere, capacità tecnico-pratica ed esperienza.

12.8 - *Operai qualificati*. Coloro che, contro retribuzione, eseguono lavorazioni per la cui esecuzione è richiesta una capacità pratica acquisita mediante adeguato tirocinio.

12.9 - *Operai comuni o manovali specializzati*. Coloro che, contro retribuzione, eseguono lavorazioni che un lavoratore di media abilità riesce a compiere con soddisfacente rendimento dopo un breve periodo di addestramento.

12.10 - *Manovali comuni*. Coloro che, contro retribuzione, prestano lavoro manuale non richiedente specifiche capacità nè attitudini, rimanendo adibiti ad operazioni di pulizia, di trasporto, di carico e scarico e simili.

12.11 - *Apprendisti*. Coloro che, avendo l'età prescritta dalle vigenti norme, vengono assunti per apprendere quelle mansioni di impiegato d'ordine, operaio e simili, per le quali occorra un certo tirocinio.

12.12 - *Altro personale*. Coloro che, non essendo compresi nelle categorie precedenti, prestano, contro retribuzione, servizi di vigilanza, custodia, servizi interni, ecc.

Quesito 13. Notizie particolari sulle forze di lavoro occupate nell'anno 1960

I dati da indicarsi in tale quesito devono far riferimento al personale operaio e assimilato occupato nell'unità locale durante l'anno 1960. Per personale operaio e assimilato si intendono le forze di lavoro appartenenti alle seguenti categorie posizionali: categorie speciali (intermedi), operai specializzati, operai qualificati, operai comuni e manovali specializzati, manovali comuni. Non sono da considerarsi pertanto gli imprenditori, i titolari e i gerenti, i cooperatori, i familiari coadiuvanti, i dirigenti, gli impiegati, gli apprendisti e l'altro personale.

Nelle prime tre colonne del prospetto deve essere riportato, in corrispondenza di ciascun mese, il personale operaio e assimilato in forza alla fine dell'ultimo periodo di paga (settimana, quindicina, ecc.) del mese, distinto secondo il sesso. Deve essere considerato anche il personale operaio che a tale data fosse temporaneamente assente per servizio, per licenza, malattia, ecc., con esclusione soltanto degli assenti per servizio militare di leva o per richiamo.

È da tener presente che per operaio in forza deve intendersi quello il cui nominativo risulta iscritto nel libro matricola.

Nell'ultima colonna del prospetto deve essere indicato, per i singoli mesi, il numero complessivo delle ore di lavoro ordinarie, straordinarie, notturne, festive, complessivamente prestate dal personale operaio e assimilato dal primo all'ultimo giorno del mese.

Nel fare il computo delle ore di lavoro prestate si deve tener presente quanto segue:

- le ore di lavoro devono essere quelle effettivamente prestate e non quelle che eventualmente risultassero come numero di ore pagate;

per esempio, se un operaio ha eseguito quattro ore di lavoro a tariffa doppia, occorre considerare ugualmente quattro ore e non otto;

– non devono essere comprese le eventuali ore di lavoro pagate a titolo di premio e non effettivamente prestate.

G) SEZIONE VI - SPESE PER IL PERSONALE

Quesito 14. Spese per il personale nell'anno 1960

Nel presente quesito devono essere indicate le spese per tutto il personale occupato nell'unità locale durante l'anno 1960.

Le cifre relative a tali spese devono essere ricavate dai documenti contabili, specificando l'ammontare complessivo di ciascuna voce contenuta nel prospetto, separatamente per i dirigenti e gli impiegati e per il restante personale dipendente. Devono essere incluse anche le retribuzioni dei gestori che hanno le funzioni di dirigente, e che cioè gestiscono l'esercizio per conto del titolare dietro compenso fisso, integrato o non da una percentuale sugli utili.

14.1 – Devono indicarsi alla lettera *a*), oltre l'ammontare dei salari e degli stipendi veri e propri, tutti quegli emolumenti che vengono pagati con la stessa temporaneità dei salari e stipendi, e cioè in maniera continuativa più volte durante l'anno, e che costituiscono un contributo fisso al salario o stipendio complessivo che viene percepito durante il periodo di paga (ad esempio: indennità di contingenza, interessenze, provvigioni, lavoro straordinario, ecc.).

Alla lettera *b*) devono indicarsi tutte quelle somme percepite in una sola volta durante l'anno (eccezionalmente più volte per determinate categorie di personale o di attività economica) o in maniera saltuaria e che costituiscono un contributo al salario o stipendio complessivo che viene percepito durante l'anno (ad esempio: compensi per ferie, festività, gratifica natalizia, ecc.).

Alla lettera *c*) deve indicarsi l'ammontare degli emolumenti intesi come integrazione fissa o saltuaria della retribuzione in contanti o come pagamento dovuto in base al contratto di impiego; il valore di tali corrisposizioni deve essere determinato secondo le norme contenute nella nota posta in calce al prospetto stesso.

14.2 - In tale quesito deve essere indicato l'ammontare complessivo degli assegni familiari corrisposti a tutto il personale dipendente dal datore di lavoro per conto della cassa unica degli assegni familiari.

14.3 - Alla lettera *a*) deve indicarsi l'ammontare complessivo delle quote trattenute sulle retribuzioni lorde delle forze di lavoro per la previdenza sociale e gestioni collegate (ad esempio: fondo adeguamento pensioni, gestione INA-Casa, assicurazione malattie, ecc.); alla lettera *b*) si deve indicare l'ammontare complessivo delle quote trattenute sulle retribuzioni lorde per le ritenute erariali.

14.4 - Alla lettera *a*) deve essere indicato l'ammontare complessivo delle spese sostenute dal datore di lavoro per contributi sociali obbligatori all'INPS, all'INAM, all'INAIL, all'INA-Casa, ecc.; alla lettera *b*) deve esser indicato l'ammontare complessivo delle sole quote maturate nell'anno ed accantonate o da accantonare dal datore di lavoro per provvedere successivamente alla corresponsione al personale di indennità di licenziamento, di liquidazione, di quiescenza, e simili; alla lettera *c*), infine, deve indicarsi l'ammontare complessivo delle spese sostenute dal datore di lavoro per provvidenze varie al personale (ad esempio: spese per le mense, per le colonie marine e montane, per nidi d'infanzia, ecc.), ad esclusione delle spese eventualmente sostenute per la costruzione di alloggi ed altri fabbricati destinati ad uso del personale stesso.

H) DATA E FIRMA

Ultimata la compilazione del questionario, il titolare o gerente o rappresentante dell'impresa da cui dipende l'unità locale deve apporre la data di compilazione e la propria firma; il questionario deve quindi essere controfirmato dal rilevatore.

7. QUESTIONARIO PER IL COMMERCIO AMBULANTE - Per la compilazione del questionario per il commercio ambulante (Mod. ISTAT/CIC/3) il rilevatore deve attenersi scrupolosamente alle norme di seguito riportate.

A) INTESAZIONE DEL MODELLO

Nella testata del modello, in cui a cura dell'Ufficio comunale di censimento devono essere stati apposti il nome della provincia e del comune

ed il numero della sezione di censimento, il rilevatore deve indicare nel rettangolino in alto a sinistra il numero progressivo, che deve essere riportato anche nella colonna 12 dello stato di sezione provvisorio in corrispondenza dell'esercizio di commercio ambulante cui si riferisce il questionario.

B) SEZIONE I - NOTIZIE GENERALI

Quesito 1. Titolare

Devono essere indicati il cognome ed il nome, il comune di residenza e l'indirizzo del titolare della licenza di esercizio di commercio ambulante.

Quesito 2. Generi commerciati

Deve essere barrato il rettangolino corrispondente al tipo di generi commerciati. Se vengono commerciati generi rientranti in distinti gruppi, occorre barrare il rettangolino corrispondente al tipo di genere economicamente prevalente.

Quesito 3. Tipo del posteggio

A seconda che il posteggio sia fisso o mobile, deve essere barrato l'uno o l'altro dei due rettangolini previsti per tale quesito.

Quesito 4. Territorio in cui viene svolto l'esercizio del commercio ambulante

Deve essere barrato l'uno o l'altro dei rettangolini previsti per tale quesito a seconda che l'interessato dichiari che la propria attività si esplica nel territorio di un solo comune o di più comuni.

C) SEZIONE II - FORZE DI LAVORO E MEZZI DI TRASPORTO

Quesito 5. Forze di lavoro

Devono essere indicate le forze di lavoro addette all'esercizio di commercio ambulante alla data del censimento, distinte per sesso, classe di età e categoria posizionale.

Quesito 6. Mezzi di trasporto

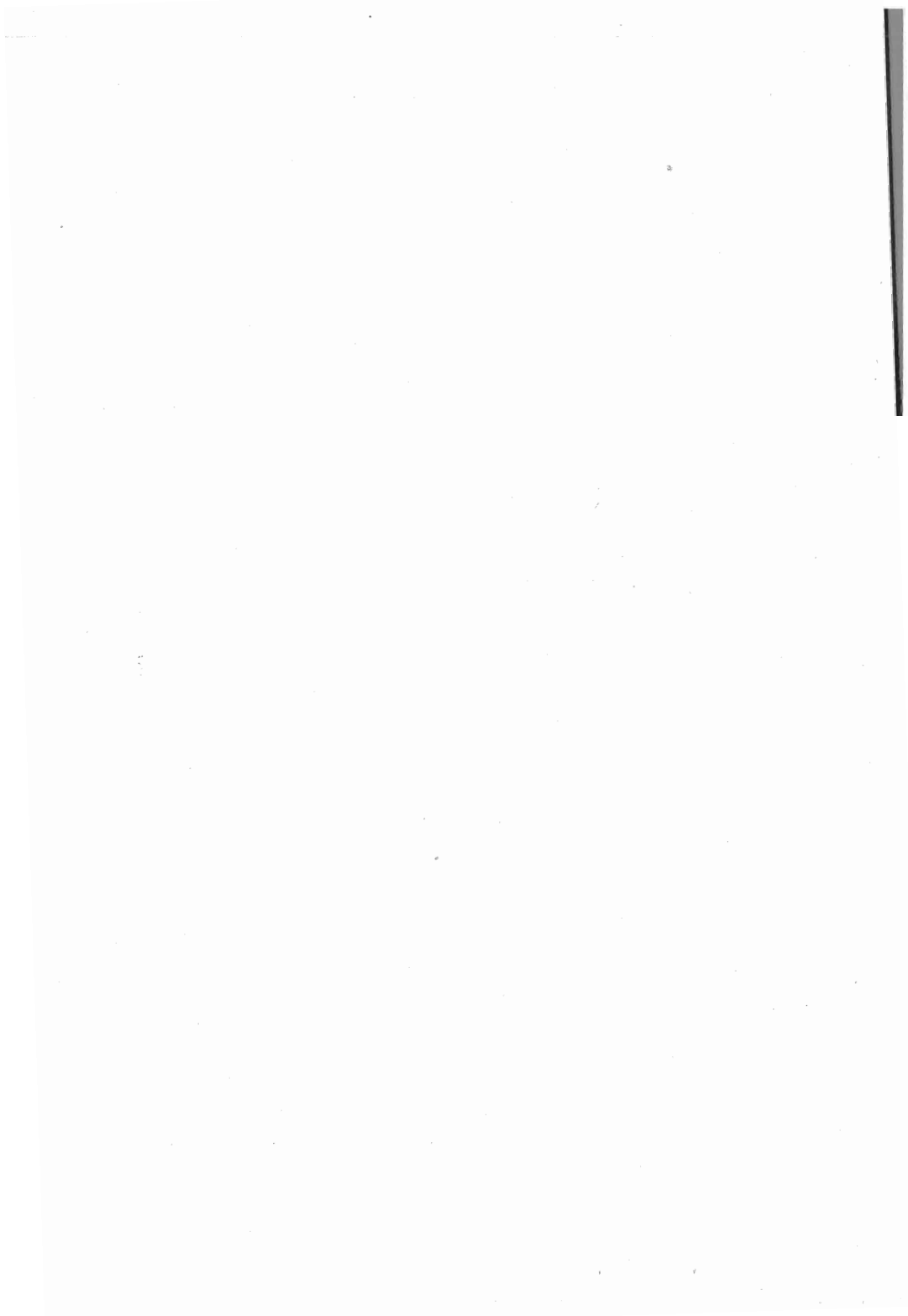
Deve essere indicato il numero dei mezzi di trasporto in dotazione all'esercizio, con riferimento ai vari tipi elencati nel questionario.

D) DATA E FIRMA

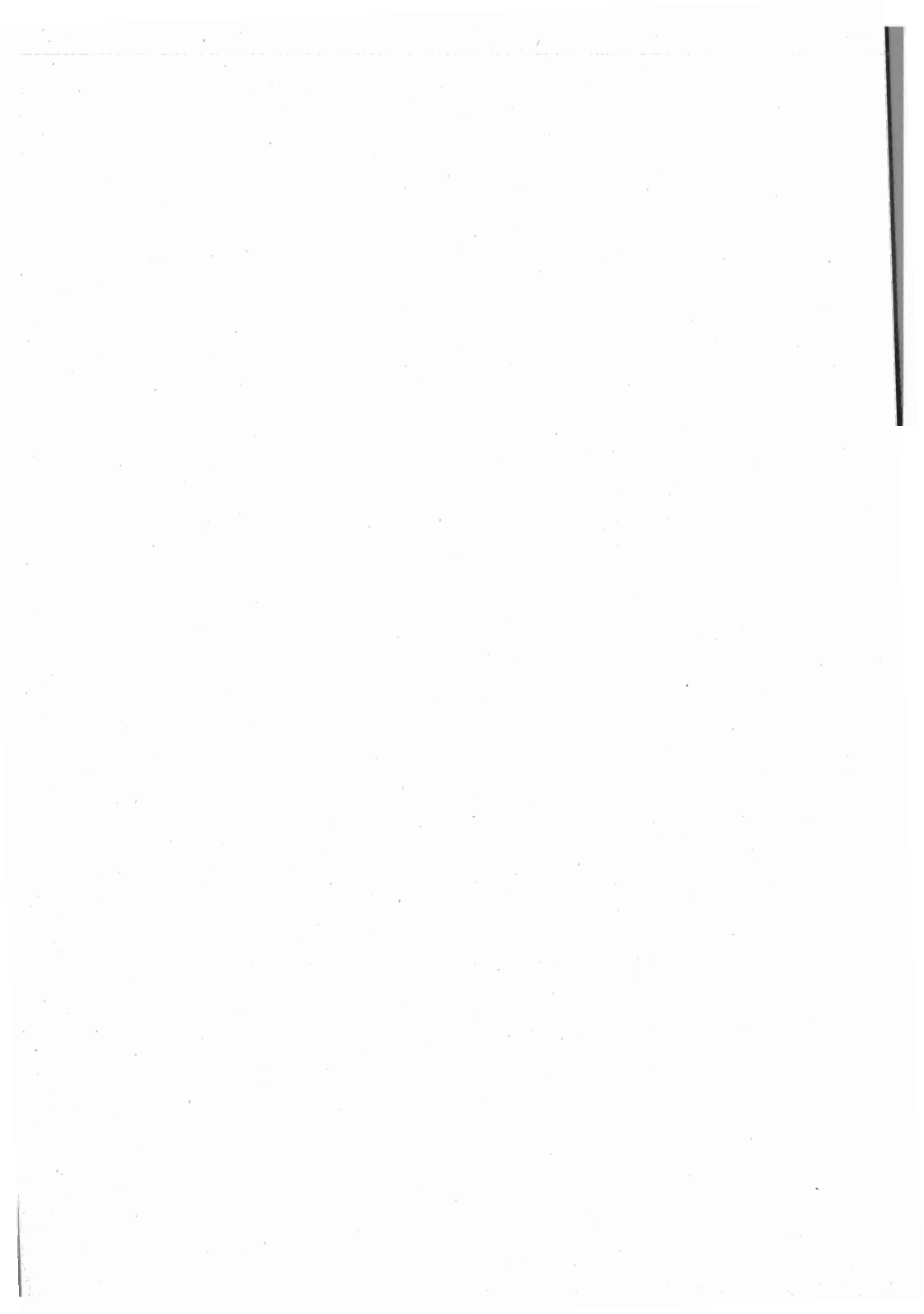
Ultimata la compilazione del questionario deve essere indicata la data in cui è stata compiuta l'intervista. Quindi il questionario deve essere firmato dal titolare dell'esercizio o da chi ne fa le veci e dal rilevatore.

Infine il rilevatore deve staccare e consegnare al censito l'apposito tagliando riportato in calce al questionario stesso.

ALLEGATI



MODELLI
DEL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE



N. D'ORDINE
PROVISORION. D'ORDINE
DEFINITIVO

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

15 ottobre 1961

FOGLIO DI FAMIGLIA

Provincia

Comune

Circoscrizione parrocchiale

con sede
Comune

Frazione geografica

LETTERA

denominazione della frazione

Sezione di censimento

NUMERO

SEZIONE I - NOTIZIE GENERALI

(Da indicarsi a cura del rilevatore)

1 CAPO FAMIGLIA

.....
cognome e nome

Indirizzo N.
via, piazza, località, ecc.

Scala piano interno

2 TIPO DI LOCALITÀ IN CUI È SITUATA L'ABITAZIONE

2.1. Centro abitato
denominazione

2.2. Nucleo abitato
denominazione

2.3. Case sparse

SEZIONE II - NOTIZIE SULL'ABITAZIONE

3 SPECIE DELL'ABITAZIONE

3.1. Abitazione vera e propria

3.2. Abitazione impropria (*) (da specificare):

.....

(*) Grotta, baracca, cantina, magazzino, ecc.

4 TITOLO DI GODIMENTO DELL'ABITAZIONE

4.1. Proprietà

4.2. Affitto e subaffitto

4.3. Altro titolo (*) (da specificare):

.....

(*) Usufrutto, godimento per prestazione di servizi, uso gratuito, ecc.

5 VANI DELL'ABITAZIONE

	Numero
5.1. Stanze (esclusa la cucina) adibite esclusivamente ad abitazione
esclusivamente ad altro uso (a)
promiscuamente ad abitaz. ed altro uso
5.2. Cucina (b)
Totale stanze
5.3. Vani accessori (c)
Totale vani

(a) Ufficio, studio professionale, laboratorio, ecc.
(b) Da indicare solo se ha le caratteristiche di una stanza.
(c) Compresa la cucina se ha le caratteristiche di un vano accessorio.

6 SERVIZI INSTALLATI

Indicare se l'abitazione dispone di:

6.1. Acqua potabile

di acquedotto nell'abitazione

di acquedotto fuori dell'abitazione
ad uso esclusivo dell'abitazione

ad uso anche di altre abitazioni

di pozzo

di altra provenienza (da specificare):

.....

6.2. Latrina

nell'abitazione

fuori dell'abitazione

ad uso esclusivo dell'abitazione

ad uso anche di altre abitazioni

6.3. Bagno (vasca o doccia)

6.4. Elettricità

impianto per illuminazione

impianto per altri usi (corrente industriale)

6.5. Gas

da rete di distribuzione

in bombole

6.6. Impianto fisso di riscaldamento dell'intera abitazione

	A nafta o gasolio	A carbone	A gas	Altro
Impianto centrale (ad uso del- l'intero fabbricato)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impianto autonomo (ad uso della sola abitazione)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7 ALTRE NOTIZIE

7.1. Se l'abitazione non è occupata, indicare se: sfritta ; in restauro o riparaz. ; abitaz. temporanea ; altro motivo

7.2. Se l'abitazione è occupata da più di una famiglia,
indicare nel prospetto a destra le famiglie coabitanti
(esclusa la famiglia censita col presente foglio)

(*) Da indicarsi a cura del rilevatore.

Numero del foglio di famiglia (*)	COGNOME E NOME DEL CAPO FAMIGLIA
.....
.....

SEZIONE III — PERSONE FACENTI PARTE

Numero d'ordine	COGNOME E NOME	RELAZIONE DI PARENTELA O DI CONVIVENZA	SESSO	STATO CIVILE	DATA DI NASCITA		
					Giorno	Mese	Anno
1	2	3	4	5	6	7	8
1		Capo famiglia					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>Elencare le persone nell'ordine seguente:</p> <p>capo famiglia moglie figli (compresi gli adottati ed affiliati) in ordine decrescente di età ascendenti altri parenti e affini dozzinanti o pensionanti abitualmente conviventi precettori e simili domestici e simili ecc.</p> <p>Per le donne coniugate o vedove, scrivere prima il cognome da nubile, poi il nome ed infine il cognome del marito preceduto da «in» per le coniugate, «ved.» per le vedove.</p>	<p>Deve essere riferita al capo famiglia, scrivendo ad es.:</p> <p>moglie figlio padre madre suocero, ecc. dozzinante domestico ecc.</p>	<p>Se maschio scrivere: M Se femmina scrivere: F</p>	<p>Scrivere secondo i casi:</p> <p>celibe nubile coniugato vedovo separato legalmente divorziato</p>			

SEZIONE IV — NOTIZIE SULLE PROFESSIONI E CONDIZIONI NON PROFESSIONALI

PERSONE IN CONDIZIONE PROFESSIONALE

PERSONE
IN CONDIZIONE
NON
PROFESSIONALE

PROFESSIONE
ARTE O MESTIERE

POSIZIONE
NELLA
PROFESSIONE

RAMO E CATEGORIA DI ATTIVITÀ DELL'AZIENDA,
ENTE O ISTITUZIONE IN CUI LA PROFESSIONE
VIENE ESERCITATA

Ramo

Categoria

1

2

3

4

5

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

1

2

3

4

5

Indicare il genere di lavoro manuale o intellettuale effettivamente esercitato sia in proprio sia alle dipendenze di aziende, enti o istituzioni. Per la specificazione del lavoro, usare i termini tecnici appropriati: ad es. bracciante agricolo, orticoltore, falegname, tessitore, tornitore di metalli, muratore, camionista, droghiere, barbieri, avvocato, vice prefetto, economo, dattilografo.

Le persone che esplicano più attività devono indicare la professione principale cioè quella da essi ritenuta più importante.

Le persone disoccupate e che siano alla ricerca di una nuova occupazione devono indicare l'ultima professione effettivamente esercitata prima della disoccupazione.

Indicare a seconda dei casi: Imprenditore, appartenente ai quadri superiori, libero professionista Dirigente, impiegato

Lavoratore in proprio nel commercio e nelle altre attività (coltivatore diretto; colono parziario; mezzadro, ecc.; artigiano; ecc.) Appartenente a categorie intermedie (posizione esistente nel personale dipendente di aziende industriali)

Lavoratore dipendente
Coadiuvante
Lavorante a domicilio

Indicare a seconda dei casi: Agricoltura, foreste, caccia e pesca
Miniere e cave
Industrie manifatturiere

Costruzioni edilizie, stradali, ecc.

Elettricità, gas, acqua

Commercio, pubblici esercizi e attività alberghiere

Trasporti e comunicazioni

Credito e assicurazione

Servizi e attività produttive varie

Pubblica amministrazione

Indicare in modo dettagliato la categoria di attività esplicita dall'azienda, ente o istituzione in cui la professione è esercitata. Nel caso di azienda agricola o zootecnica, la specificazione della categoria deve essere fatta scrivendo ad es.: azienda cerealicola, azienda viticola, azienda zootecnica.

Nel caso di azienda industriale o artigiana, la specificazione va fatta indicando ad es.: molino e pastificio, stabilimento per la filatura e tessitura della lana, cementificio, laboratorio di falegnameria, officina da fabbro ferraio, cava di pietra, ecc.

Per la pubblica amministrazione la specificazione della categoria di attività va fatta indicando la branca, variamente denominata (direzione generale, servizio, ecc.), del Ministero, Amministrazione od Ente in cui il censito svolge la propria attività professionale.

Indicare a seconda dei casi:

Casainga

Studente, scolaro

In cerca di 1ª occupazione

Pensionato

Proprietario, beneficiario

Infermo, invalido, ricoverato

Inabile per età avanzata

Detenuto, mendicante

Per i bambini fino a 6 anni, apporre un trattino.



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA
10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
15 ottobre 1961

FOGLIO DI CONVIVENZA

Provincia
Comune
Circoscrizione parrocchiale
con sede
denominazione della parrocchia
Comune

Frazione geografica LETTERA
denominazione della frazione
Sezione di censimento NUMERO

SEZIONE I — NOTIZIE GENERALI

(Da indicarsi a cura del rilevatore)

CONVIVENZA

Specie e denominazione

Indirizzo

via, piazza, località, ecc.

N

CAPO CONVIVENZA

Cognome e Nome

TIPO DI LOCALITÀ IN CUI È SITUATA LA SEDE DELLA CONVIVENZA

Centro abitato

denominazione

Nucleo abitato

denominazione

Case sparse

PERSONE DA ISCRIVERE NEL FOGLIO DI CONVIVENZA

SEZIONI II e III — MEMBRI PERMANENTI (*)

CONVIVENZE MILITARI E DI ALTRI CORPI ACCASERMATI

Militari e assimilati, di carriera o che abbiano contratto una ferma, in forza alla convivenza (escluso l'equipaggio di navi della marina militare); personale civile (impiegati, capi operai, ecc.) vivente nella convivenza.

Militari di leva e assimilati, in forza alla convivenza; equipaggio di navi della marina militare; personale civile occasionalmente presente.

CONVIVENZE ECCLESIASTICHE

Persone appartenenti ad ordini e congregazioni religiosi; sacerdoti secolari e personale laico facenti parte permanentemente della convivenza.

Religiosi, sacerdoti secolari e altro personale, temporaneamente od occasionalmente presenti nella convivenza.

ISTITUTI D'ISTRUZIONE (Collegi, convitti, seminari)

Persone addette alla direzione, amministrazione, insegnamento e servizio, viventi nella convivenza.

Studenti, convittori, seminaristi; persone occasionalmente presenti.

ISTITUZIONI ASSISTENZIALI

(Orfanotrofi, brefotrofi, colonie permanenti, ospizi, case di riposo, pensioni per la giovane, dormitori, asili per senzatetto, sale di emigranti, e simili)

Persone addette alla direzione, amministrazione, insegnamento, assistenza e servizio, viventi nella convivenza; bambini ricoverati permanentemente (anche se dati a balia); adulti ricoverati o ospitati permanentemente.

Bambini ricoverati temporaneamente; adulti ricoverati o ospitati temporaneamente; persone occasionalmente presenti.

ISTITUTI E CASE DI CURA

Persone addette alla direzione, amministrazione, assistenza e servizio, viventi nella convivenza; ricoverati permanentemente in istituti e case di cura purché la permanenza nel comune duri da due anni o più; ricoverati in istituti psichiatrici in base a provvedimento di ricovero definitivo.

Ricoverati temporaneamente la cui permanenza nel comune non abbia raggiunto i due anni; persone occasionalmente presenti.

ISTITUTI DI PREVENZIONE E PENA

(Stabilimenti di custodia preventiva, stabilimenti di pena; stabilimenti per misure amministrative di sicurezza detentive; istituti di rieducazione; prigioni-scuola; riformatori giudiziari; riformatori speciali)

Persone addette alla direzione, amministrazione, istruzione, custodia e servizio, viventi nella convivenza; condannati a pena di 5 anni e più.

Detenuti in attesa di giudizio; condannati a pena inferiore a 5 anni; riducandi.

ALBERGHI, PENSIONI, LOCANDE E SIMILI

Persone addette alla direzione, amministrazione e servizio, viventi nella convivenza (escluso il personale occupato stagionalmente).

Personale addetto alla convivenza stagionalmente; ospiti temporanei.

NAVI MERCANTILI

Componenti l'equipaggio; passeggeri.

BARACCHE DI OPERAI

Operai; persone occasionalmente presenti.

(*) I membri permanenti della convivenza, se costituiscono famiglie a sé stanti, non vanno compresi nel presente foglio. Essi dovranno compilare distinti fogli di famiglia.



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

15 ottobre 1961

**SCHEDA INDIVIDUALE
PER OSPITE DI ESERCIZIO ALBERGHIERO**

(Albergo, pensione, locanda, ecc.)

Provincia Comune

NOTIZIE SULL ESERCIZIO ALBERGHIERO

(Da indicarsi a cura del gestore dell'esercizio)

Specie e denominazione dell'esercizio alberghiero

Via o piazza N

Gestore dell'esercizio
(Cognome e nome)

Stanza N

NOTIZIE INDIVIDUALI SULL OSPITE

1. **COGNOME E NOME**
(Per le donne coniugate o vedove, scrivere prima il cognome da nubile, poi il nome e infine il cognome del marito preceduto da "in" per le coniugate, "ved." per le vedove)
2. **SESSO**
3. **STATO CIVILE**
(Scrivere secondo i casi: celibe o nubile, coniugato, vedovo, separato legalmente, divorziato)
4. **DATA DI NASCITA:** giorno mese anno
5. **COMUNE E PROVINCIA
O STATO ESTERO DI RESIDENZA**

FIRMA DELL'OSPITE
.....

Leggere avvertenze a tergo

AVVERTENZE

La presente scheda Mod. ISTAT/CP/3 deve essere compilata per ogni ospite presente nell'esercizio alberghiero *alla mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre 1961*, o arrivato successivamente, purchè non sia stato censito altrove come presente. La scheda non deve essere compilata per gli ospiti stabili dell'esercizio alberghiero residenti nel comune ove ha sede l'esercizio stesso (dato che per essi deve essere compilato un foglio di famiglia).

Le schede dovranno essere consegnate agli ospiti la sera del 14 ottobre e ritirate dal gestore dell'esercizio nella mattinata del 15 ottobre.

Per gli ospiti arrivati dopo la mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre, che non siano stati *censiti altrove come presenti*, le schede saranno fatte compilare nel giorno dell'arrivo.

La scheda deve essere di norma compilata e firmata dall'ospite.



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

15 ottobre 1961

SCHEDA INDIVIDUALE
PER MILITARE DI CARRIERA DELLA MARINA
IMBARCATO E COSTITUENTE FAMIGLIA A SE STANTE

Nave

NOTIZIE INDIVIDUALI SUL MILITARE

1. *Cognome e nome*2. *Stato civile*3. *Data di nascita: giorno* *mese* *anno*4. *Comune e prov. di nascita*

(.....)

5. *Titolo di studio*6. *Grado militare*

FIRMA DEL COMANDANTE DELLA NAVE

.....

AVVERTENZE PER IL COMANDO DELLA NAVE

La presente scheda deve essere compilata per ogni militare di carriera della marina imbarcato e costituente famiglia a se stante. La scheda deve essere compilata anche se il militare, sempre in forza alla nave, ne sia temporaneamente assente e perciò non venga iscritto nel foglio di convivenza.

La scheda deve essere trasmessa entro il 20 ottobre 1961, al Comune nel quale il militare aveva la propria residenza prima dell'imbarco.

AVVERTENZE
PER IL COMUNE DI RESIDENZA

Il Comune che riceve la presente scheda deve accertarsi che il militare sia iscritto in anagrafe. In caso affermativo, qualora non l'abbia già fatto, deve compilare d'ufficio un foglio di famiglia, riportando nelle Sezioni III e IV di esso le notizie individuali trascritte nella presente scheda, apponendo nella col. 15 della Sez. III (presente in famiglia) la risposta "no" ed indicando nelle coll. 17 e 18 "imbarcato sulla nave"; in caso negativo dovrà uniformarsi alle istruzioni per la revisione e aggiornamento dell'anagrafe e, se del caso, alla compilazione del foglio di famiglia, come sopra detto,

(8107399) Roma, 1961 - Ist. Poligr. Stato - G. C.



Al Comune

di

(.....)



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
15 ottobre 1961

COMPUTO GIORNALIERO DI SEZIONE

SEZIONE

N

Provincia

Comune

GIORNI	ABITAZ. VERE E PROPRIE (occupate e non occupate)		FAMIGLIE				CONVIVENZE			
	Numero	Stanze	Numero	Popolazione residente			Numero	Popolazione residente		
				M	F	M F		M	F	M F
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
18 ottobre										
19 ottobre										
TOTALE AL 19 OTTOBRE										
20 ottobre										
TOTALE AL 20 OTTOBRE										
21 ottobre										
TOTALE AL 21 OTTOBRE										
22 ottobre										
TOTALE AL 22 OTTOBRE										
23 ottobre										
TOTALE AL 23 OTTOBRE										
24 ottobre										
TOTALE AL 24 OTTOBRE										
25 ottobre										
TOTALE AL 25 OTTOBRE										
26 ottobre										
TOTALE AL 26 OTTOBRE										
27 ottobre										
TOTALE AL 27 OTTOBRE										
28 ottobre										
TOTALE AL 28 OTTOBRE										
29 ottobre										
TOTALE AL 29 OTTOBRE										
30 ottobre										
TOTALE AL 30 OTTOBRE										
31 ottobre										
TOTALE AL 31 OTTOBRE										

I. 107405 Roma, 1961 - 1st. Publ. Stato - G. C. (L. 120/60)

IL DIRIGENTE
DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO

IL COMPILATORE



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

15 ottobre 1961

Foglio _____

SEZIONE

N _____

Provincia _____

Comune _____

Frazione geografica _____

STATO DI SEZIONE DEFINITIVO

NUMERO D'ORDINE DEFINITIVO DEL FOGLIO	COGNOME E NOME DEL CAPO FAMIGLIA SPECIE E DENOMINAZIONE DELLA CONVIVENZA	INDIRIZZO	LOCALITÀ ABITATA		ABITAZIONI								POPOLAZIONE						
			Tipo (1)	Denominazione (2)	Abitazioni vere e proprie								Residente			Presente			
					Occupate				Non occupate				M	F	Totale	M	F	di cui assenti temporanea- mente dall'Italia	
			Vare	Totali	Inutili che non sono in occupazio- ne	altre	Vare acciaccate	Totali	per motivi di lavoro	per altri motivi									
											stanze	stanze	stanze	stanze					
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

A riporre . . .

(1) Indicare: « C » per i centri abitati; « N » per i nuclei abitati; « S » per le case sparse. — (2) Da indicarsi per i soli centri e nuclei abitati. — (3) Indicare: « V » per le abitazioni vere e proprie; « I » per le abitazioni improprie.

MODELLI

DEL CENSIMENTO INDUSTRIALE E COMMERCIALE



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

4° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO

16 ottobre 1961

QUESTIONARIO DI IMPRESA

Provincia _____ Comune _____ Sezione di censimento _____

Il presente questionario deve essere compilato da tutte le sedi centrali delle imprese (ditte) che esplicano attività nei rami dell'industria (ivi comprese le attività connesse con l'agricoltura e l'industria della pesca), del commercio, dei trasporti e comunicazioni, del credito e assicurazione, dei servizi e attività sociali varie.

SEZIONE I — NOTIZIE GENERALI

1 IMPRESA (DITTA)

1.1. Denominazione o ragione sociale _____

Comune _____ Indirizzo _____

1.2. Anno di fondazione _____

2 FORMA GIURIDICA

2.1. Impresa individuale 2.2. Società di fatto 2 2.3. Società in nome collettivo 3

2.4. Società in accomandita

semplice 4 per azioni 5 2.5. Società per azioni 6 2.6. Società a responsabilità limitata 7 2.7. Società cooperativa 8 2.8. Ente pubblico. 9 2.9. Altra forma (da specificare) 0

3 CLASSIFICAZIONE DELL'IMPRESA (in base alla classificazione ISTAT delle attività economiche) (*)

3.1. Ramo _____

3.2. Classe o sottoclasse _____

3.3. Categoria _____

(*) Riservato al rilevatore

4 ATTIVITÀ ESERCITATA (*)

4.1. Attività esclusiva o principale _____

4.2. Altre attività _____

Codici

(*) Indicare l'attività esercitata dall'impresa usando i termini tecnici ritenuti più appropriati. Nel caso di impresa che eserciti due o più attività, queste devono essere indicate per ordine di importanza economica, riportando al quesito 4.1 l'attività principale ed al quesito 4.2 le altre attività.

SEZIONE II — NOTIZIE PARTICOLARI

5 LUOGO DOVE VIENE ESERCITATA PREVALENTEMENTE L'ATTIVITÀ

5.1. In appositi locali 1 5.2. Presso l'abitazione del titolare 2 5.3. Presso il domicilio del committenti 3 5.4. In forma ambulante 4

7 INDICARE SE L'IMPRESA EFFETTUA LAVORAZIONI:

7.1. Esclusivamente su ordinazione dei clienti 1 7.2. Senza ordinazione preventiva. 2 7.3. Con e senza ordinazione preventiva 3

8 PARTECIPAZIONE DEL TITOLARE E DEI FAMILIARI COADIUVANTI ALLE LAVORAZIONI DELL'IMPRESA

8.1. Indicare se il titolare partecipa alle lavorazioni dell'impresa dedicandovi la propria opera manuale 1 2 no

8.2. In caso di risposta affermativa al quesito 8.1 indicare se tale partecipazione è:

a) continua 1 b) saltuaria 2 8.3. Indicare se delle forze di lavoro dell'impresa fanno parte familiari coadiuvanti del titolare 1 no

TIPO DELLA PRODUZIONE

6.1. In serie (*)

a) con lavorazione completamente meccanizzata 1 b) con lavorazione non completamente meccanizzata 2 6.2. Non in serie 3

(*) Per produzione in serie deve intendersi la produzione realizzata mediante l'impiego di attrezzature e macchinari idonei ad ottenere una ripetizione di prodotti aventi caratteristiche identiche di forma, qualità e dimensioni conformi ad un unico prototipo.

SEZIONE III — ELENCO DELLE UNITÀ LOCALI GESTITE DALL'IMPRESA

Sono da elencare tutte le unità locali operative e amministrative gestite dall'impresa esistenti nel territorio dello Stato alla data del 16 ottobre 1961. Ai fini del censimento:

a) per unità locale operativa s'intende ogni stabilimento, ufficio, cantiere, laboratorio, miniera, cava, bottega, esercizio, negozio, ecc., vale a dire le singole unità, variamente denominate in relazione ai rami di attività economica, nelle quali si attua la produzione, la vendita, ecc. di beni o la prestazione di servizi;

b) per unità locale amministrativa s'intende la sede centrale dell'impresa o altro ufficio direttivo, tecnico o amministrativo, comunque denominato, quando siano fisicamente o funzionalmente distinti dalle unità locali di cui alla lettera a).

UNITÀ LOCALI ED EVENTUALE DENOMINAZIONE	COMUNE E PROVINCIA IN CUI È SITUATA L'UNITÀ LOCALE		LAVORAZIONI O ATTIVITÀ ESERCITATE (1)	FORZE DI LAVORO ALLA DATA DEL 16 OTT. 1961 (2)	Codici
	Comune	Provincia			
1	2	3	4	5	
A - Unità locali operative					
a) Stabilimenti, miniere, laboratori, botteghe, negozi e simili					
1. _____					
2. _____					
3. _____					
4. _____					
5. _____					
6. _____					
7. _____					
8. _____					
9. _____					
10. _____					
b) Altri tipi di unità (da specificare)					
1. _____					
2. _____					
B - Unità locali amministrative (3)					
c) Sede centrale					

d) Uffici direttivi, tecnici, amministrativi					
1. _____					
2. _____					
3. _____					
4. _____					
TOTALE FORZE DI LAVORO . . .					

Qualora lo spazio non sia sufficiente compilare e allegare un prospetto analogo

(1) Indicare per ciascuna unità locale operativa la lavorazione o attività esercitata usando i termini tecnici ritenuti più appropriati. Nel caso di unità locale che eserciti due o più attività, queste devono essere indicate per ordine di importanza economica. Per le unità amministrative deve essere indicata l'attività esclusiva o principale ripartita al quesito 4.1 della sez. 1 del presente questionario.

(2) Comprendere tutte le forze di lavoro addette alle singole unità locali elencate, e cioè: imprenditori o titolari o gerenti, cooperatori, familiari coadiuvanti, dirigenti, impiegati, operai, ecc. Le forze di lavoro indicate per ciascuna unità locale devono coincidere col totale delle forze di lavoro indicato al quesito 12 del corrispondente modello ISTAT/CIC/2.

(3) Distinte fisicamente o funzionalmente dalle unità di cui alla lettera A.

IL TITOLARE DICHIARA CHE I DATI E LE NOTIZIE CONTENUTI NEL PRESENTE QUESTIONARIO RISPONDONO A VERITÀ

DATA _____ 1961

FIRMA DEL RILEVATORE

FIRMA DEL TITOLARE O GERENTE
O RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'IMPRESA



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

4° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO

16 ottobre 1961

QUESTIONARIO DI UNITÀ LOCALE

Provincia _____ Comune _____ Sezione di censimento _____

Il presente questionario deve essere compilato da tutte le unità locali operative e amministrative gestite da imprese (ditte) che esplicano attività nei rami dell'industria (ivi comprese le attività connesse con l'agricoltura e l'industria della pesca), del commercio, dei trasporti e comunicazioni, del credito e assicurazione, dei servizi e attività sociali varie.

Al fini del censimento:

a) per *unità locale operativa* s'intende ogni stabilimento, opificio, cantiere, laboratorio, miniera, cava, bottega, esercizio, negozio, ecc., vale a dire le singole unità, variamente denominate in relazione ai rami di attività economica, nelle quali si attua la produzione, la vendita, ecc. di beni o la prestazione di servizi;

b) per *unità locale amministrativa* s'intende la sede centrale dell'impresa o altro ufficio direttivo, tecnico o amministrativo, comunque denominato, quando siano fisicamente o funzionalmente distinti dalle unità locali di cui alla lettera a).

SEZIONE I — NOTIZIE GENERALI

1 **UNITÀ LOCALE** _____
 (Denominazione eventuale con cui viene designata)
 Indirizzo _____

2 **CLASSIFICAZIONE DELL'UNITÀ LOCALE** (in base alla classificazione ISTAT delle attività economiche) (*)

2.1. Ramo _____

2.2. Classe o sottoclasse _____

2.3. Categoria _____

(*) Riservato al rilevatore

3 **NATURA DELL'UNITÀ LOCALE**

3.1. **Unità locale operativa**

a) Stabilimento, miniera, laboratorio, bottega, negozio e simili . . . 1

b) Altro tipo di unità locale (da specificare): 2

3.2. **Unità locale amministrativa (*)**

c) Sede centrale 3

d) Ufficio direttivo, tecnico o amministrativo . . . 4

(*) Distinta fisicamente o funzionalmente dalle unità locali operative di cui al quesito 3.1.

4 **LAVORAZIONI O ATTIVITÀ ESERCITATE (*)** Codici

4.1. **Lavorazione o attività esclusiva o principale**

4.2. **Altre lavorazioni o attività**

4.3. **Periodo di attività nel 1960** _____

(*) Indicare la lavorazione o attività esercitata nell'unità locale usando i termini tecnici ritenuti più appropriati. Nel caso di unità locale che eserciti due o più attività, queste devono essere indicate per ordine di importanza economica, riportando al quesito 4.1 l'attività principale ed al quesito 4.2 le altre attività.
 Per le unità locali amministrative devono essere riportate l'attività o le attività esercitate dall'impresa.

5 **NOTIZIE SULL'IMPRESA CHE GESTISCE L'UNITÀ LOCALE**

5.1. **Denominazione o ragione sociale**

5.2. **Comune e provincia in cui è situata la sede centrale**

5.3. **Indirizzo** _____

5.4. **Anno di fondazione** _____

6 **FORMA GIURIDICA DELL'IMPRESA CHE GESTISCE L'UNITÀ LOCALE**

6.1. **Impresa individuale** 1

6.2. **Società di fatto** . . . 2

6.3. **Società in nome collettivo** 3

6.4. **Società in accomandita**

 semplice 4

 per azioni 5

6.5. **Società per azioni** 6

6.6. **Società a responsabilità limitata** . . . 7

6.7. **Società cooperativa** 8

6.8. **Ente pubblico** 9

6.9. **Altra forma (da specificare)** 0

ATTENZIONE - Per rispondere ai quesiti seguiti da rettangolino barrare il rettangolino che fa seguito

Sec. A. B. E. T. E. - Roma

SEZIONE II — IMPIANTI FISSI PER LA FORZA MOTRICE

7 MOTORI PRIMI
 La potenza dei motori primi deve essere indicata esclusivamente in HP. Se nella targa la potenza risulta indicata soltanto in kW effettuare la riduzione in HP moltiplicando il numero di kW per 1,36.

1	IN ESERCIZIO (*)		IN RISERVA (**)		TOTALE	
	Numero	Potenza complessiva in HP	Numero	Potenza complessiva in HP	Numero	Potenza complessiva in HP
7.1. Motori idraulici	1					
7.2. Motori a vapore						
a combustibile solido	2					
a combustibile liquido	3					
a combustibile gassoso	4					
7.3. Motori a combustione interna						
a olio pesante	5					
a benzina	6					
altri	7					
7.4. Turbine a gas	8					
7.5. Altri motori primi	9					
Totale						

(*) Per motori in esercizio si intendono quelli che funzionano normalmente durante il periodo di attività dell'unità locale. — (**) Per motori in riserva si intendono quelli che sono installati allo scopo di essere azionati solo in caso di mancato funzionamento, per qualsiasi causa, degli altri motori.

8 GENERATORI DI ENERGIA ELETTRICA (compresi gli alternatori dei gruppi turbo-alternatori ed esclusi i trasformatori o convertitori di qualsiasi specie)

1	IN ESERCIZIO (*)		IN RISERVA (**)		TOTALE	
	Numero	Potenza complessiva	Numero	Potenza complessiva	Numero	Potenza complessiva
8.1. Alternatori (potenza in kVA)	1					
8.2. Generatori a corrente continua (potenza in kW)	2					

(*) (**) Vedansi le corrispondenti note al quesito 7.

9 MOTORI ELETTRICI (compresi quelli che azionano direttamente il macchinario o sono a questo accoppiati)
 La potenza dei motori elettrici deve essere indicata esclusivamente in kW. Se nella targa la potenza risulta indicata soltanto in HP effettuare la riduzione in kW moltiplicando il numero di HP per 0,736.

1	IN ESERCIZIO (*)		IN RISERVA (**)		TOTALE	
	Numero	Potenza complessiva	Numero	Potenza complessiva	Numero	Potenza complessiva
fino a 0,25 kW	01					
da oltre 0,25 fino a 0,50 kW	02					
da oltre 0,50 fino a 0,75 kW	03					
da oltre 0,75 fino a 1 kW	04					
da oltre 1 fino a 1,50 kW	05					
da oltre 1,50 fino a 2 kW	06					
da oltre 2 fino a 3 kW	07					
da oltre 3 fino a 5 kW	08					
da oltre 5 fino a 10 kW	09					
da oltre 10 fino a 30 kW	10					
da oltre 30 fino a 50 kW	11					
da oltre 50 fino a 100 kW	12					
oltre 100 kW	13					
Totale						

(*) (**) Vedansi le corrispondenti note al quesito 7.

SEZIONE III — CALDAIE A VAPORE

10 CALDAIE A VAPORE
 Indicare le caldaie a vapore esistenti nell'unità locale. Devono essere escluse le caldaie applicate ai mezzi di trasporto. Il tipo e la superficie di riscaldamento devono essere desunti dal «libretto matricolare» rilasciato dall'Associazione nazionale per il controllo della combustione a norma dell'art. 69 del R. D. L. n. 824 del 12-5-1927.

1	ATTIVE		INATTIVE		2		TOTALE	
	Numero	Superficie complessiva di riscaldamento m ²	Numero	Superficie complessiva di riscaldamento m ²	Numero	Superficie complessiva di riscaldamento m ²	Numero	Potenzialità complessiva di vapore t/h
10.1. Fisse								
tipo cornavaglia e derivati	1							
multitubolari (1)	2							
a recupero	3							
speciali	4							
10.2. Semifisse (2)	5							
10.3. Locomobili	6							
Totale								

(1) Verticali, orizzontali, elettriche.

N. D'ORDINE
PROVVISORIO

Mod. ISTAT/CIC/3



N. D'ORDINE
DEFINITIVO

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

4° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO

16 ottobre 1961

QUESTIONARIO PER IL COMMERCIO AMBULANTE

Provincia Comune Sezione di censimento

Il presente questionario deve essere compilato per ogni esercizio di commercio ambulante, sia a posteggio fisso che mobile, purché il titolare eserciti tale commercio come attività esclusiva o prevalente.
Non sono da comprendere gli esercizi il cui titolare: a) gestisce contemporaneamente un negozio o una azienda artigiana; b) vende direttamente la produzione propria in forma ambulante; c) esercita tale attività occasionalmente o in determinati periodi stagionali.

NON SONO CONSIDERATI VENDITORI AMBULANTI COLORO CHE VENDONO NEI MERCATI ALL'INGROSSO O SU BANCHI FISSI DI MERCATI AL MINUTO COPERTI, OVVERO IN CHIOSCHI, BARACCHE E SIMILI, FISSATI STABILMENTE AL SUOLO.

SEZIONE I — NOTIZIE GENERALI

- 1 TITOLARE
(Cognome e nome)
Comune di residenza
Indirizzo
- 2 GENERI COMMERCIAZI: Alimentari Abbigliamento, arredamento e simili Articoli vari
- 3 TIPO DEL POSTEGGIO: fisso mobile
- 4 INDICARE SE L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO AMBULANTE VIENE SVOLTO NEL TERRITORIO:
di un solo comune di più comuni

Sec. A.B.E.T.E. - Roma

ATTENZIONE - Per rispondere ai quesiti seguiti da rettangolino barrare il rettangolino che fa al caso

TAGLIANDO DA CONSEGNARSI AL CENSITO

COMUNE E DATA DELLA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO

COMUNE

FIRMA DEL RILEVATORE

DATA 1961

B. - Il presente tagliando serve a comprovare l'effettuata compilazione del questionario di censimento.

SEZIONE II — FORZE DI LAVORO E MEZZI DI TRASPORTO

5 FORZE DI LAVORO

Indicare il personale addetto all'esercizio alla data del 16 ottobre 1961

	E T À						T O T A L E		
	meno di 18 anni		da 18 a meno di 20 anni		20 anni e più		M	F	MF
	M	F	M	F	M	F			
5.1. Titolare	1								
5.2. Familiari coadiuvanti	2								
5.3. Altro personale	3								
Totale									

6 MEZZI DI TRASPORTO

Indicare i mezzi di trasporto in dotazione all'esercizio

	Numero
6.1. Motoveicoli (*)	1
6.2. Autovetture	2
6.3. Autocarri	3
6.4. Rimorchi	4
6.5. Altri mezzi (da specificare)	5

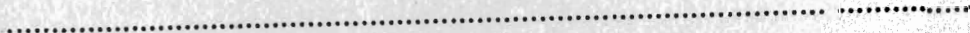
(*) Motocarri, motocicli, motacarrozze, motoleggere, motofurgoncini, motoveicoli per uso speciale (escluse le biciclette a motore).

IL TITOLARE DICHIARA CHE I DATI E LE NOTIZIE CONTENUTI NEL PRESENTE QUESTIONARIO RISPONDONO A VERITÀ

DATA 1961

FIRMA DEL RILEVATORE

FIRMA DEL TITOLARE





ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

4° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO

16 ottobre 1961

COMPUTO GIORNALIERO DI SEZIONE

Provincia _____

Comune _____

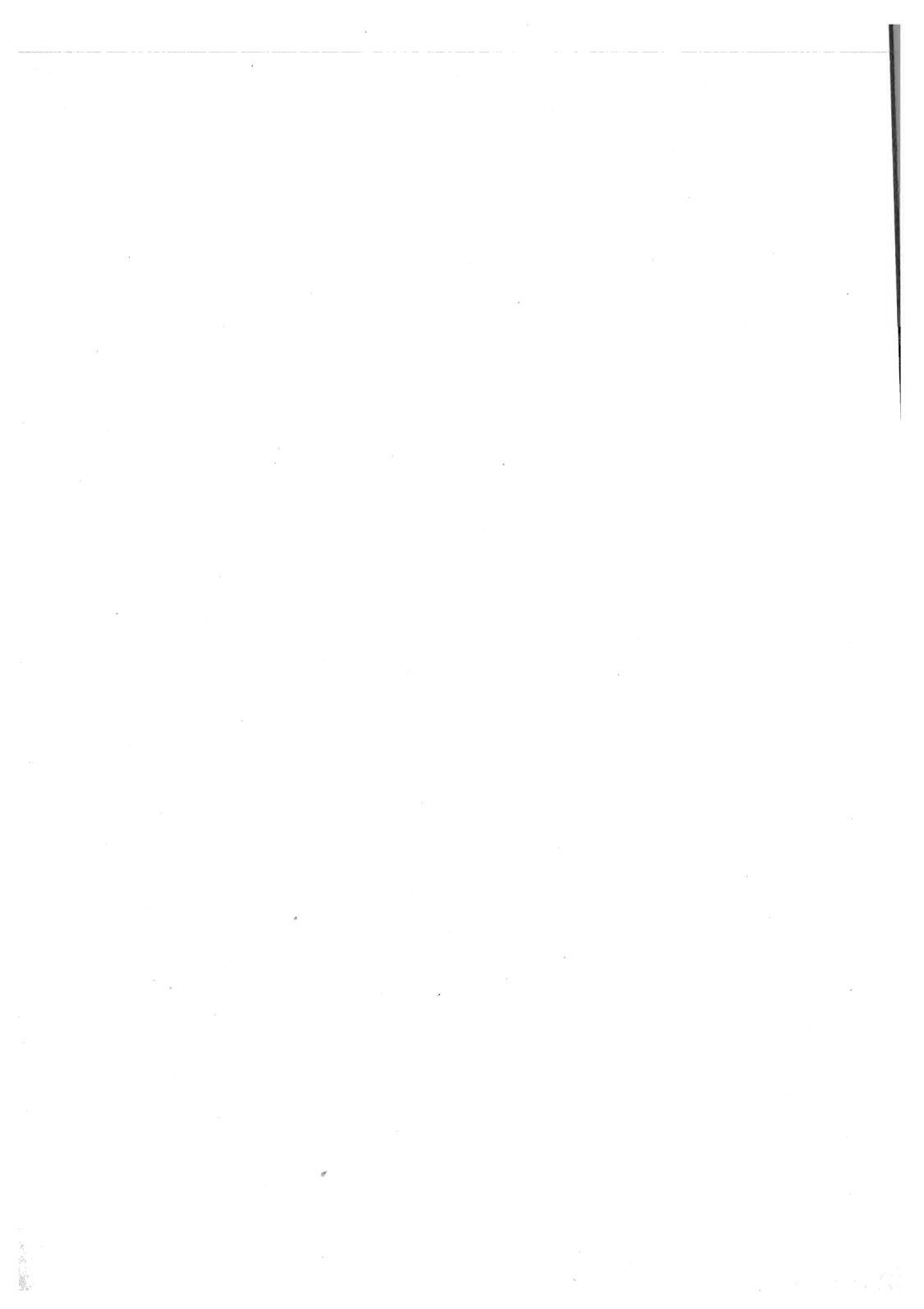
SEZIONE

N. _____

GIORNI	IMPRESSE (Mod. ISTAT/CIC/1)			UNITÀ LOCALI (Mod. ISTAT/CIC/2)								ESERCIZI DI COMMERCIO AMBULANTE (Mod. ISTAT/CIC/3)	
	Individuali	Altre (società, enti pubblici, altre forme)	Totale	Industria (rami da 1 a 5)		Commercio (ramo 6)		Altre attività (rami da 7 a 9)		Totale		N	Forze di lavoro
				N	Forze di lavoro	N	Forze di lavoro	N	Forze di lavoro	N	Forze di lavoro		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
18 ottobre													
19 ottobre													
TOTALE AL 19 OTTOBRE													
20 ottobre													
TOTALE AL 20 OTTOBRE													
21 ottobre													
TOTALE AL 21 OTTOBRE													
22 ottobre													
TOTALE AL 22 OTTOBRE													
23 ottobre													
TOTALE AL 23 OTTOBRE													
24 ottobre													
TOTALE AL 24 OTTOBRE													
25 ottobre													
TOTALE AL 25 OTTOBRE													
26 ottobre													
TOTALE AL 26 OTTOBRE													
27 ottobre													
TOTALE AL 27 OTTOBRE													
28 ottobre													
TOTALE AL 28 OTTOBRE													
29 ottobre													
TOTALE AL 29 OTTOBRE													
10 ottobre													
TOTALE AL 30 OTTOBRE													
1 ottobre													
TOTALE AL 31 OTTOBRE													

IL DIRIGENTE
DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO

IL COMPILATORE



4° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO
16 ottobre 1961

STATO DEFINITIVO DELLE SEZIONI

Mod. ISTAT/CIC/1

Provincia _____

Comune _____

ATTIVITÀ ECONOMICA ESERCITATA		Numero d'ordine		DENOMINAZIONE E INDIRIZZO DELL'IMPRESA		FORMA GIURIDICA				UNITÀ LOCALI E FORZE DI LAVORO DELL'IMPRESA					
Classe o sottoclasse	Categoria	Alla nascita	Al quinquennio	Denominazione o ragione sociale	Indirizzo	Imprese individuali	Società	Ente pubblico	Altre forme	Imprese con una unità locale		Imprese con due o più unità locali		Imprese con tre o più unità locali	
										Imprese	Forze di lavoro	Imprese	Forze di lavoro	Imprese	Forze di lavoro
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

ATTIVITÀ ECONOMICA SIECLIFIMA		Misure Anno		DENOMINAZIONE E INDIRIZZO DELL'IMPRESA				FORMA GIURIDICA				UNITÀ LOCALI E INDICI DI LAVORO DELL'IMPRESA			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Classe e sottoclasse	Comparto	ATI gestione istituzione forma	ATI gestione istituzione forma	Denominazione e settore attività	Indirizzo	Ingresso dati 1981	Scelta pubblica	Forma pubblica	Forma pubblica	Ingresso dati 1981 Area di lavoro	Ingresso dati 1981 Area di lavoro	Ingresso dati 1981 Area di lavoro	Ingresso dati 1981 Area di lavoro	Ingresso dati 1981 Area di lavoro	Ingresso dati 1981 Area di lavoro
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>									



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO

16 ottobre 1961

RIEPILOGO DEGLI STATI DEFINITIVI DELLE SEZIONI

Mod. ISTAT/C/1

Provincia _____

Comune _____

RAMI, CLASSI E SOTTOCLASSI DI ATTIVITÀ ECONOMICA	FORMA GIURIDICA					UNITÀ LOCALI E FORSE DI LAVORO DELLE IMPRESE								
	Imprese individuali	Società	Enti pubblici	Altre forme	Totale	Imprese con una unità locale		Imprese con due unità locali		Imprese con tre o più unità locali		TOTALE		
						N	Forse di lavoro	N	Forse di lavoro	N	Forse di lavoro	N	Forse di lavoro	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1 - AGRICOLTURA, FORESTE, CACCIA E PESCA														
1.04 - Pesca														
1.04 A - Pesca in acque dolci														
1.04 B - Pesca e allevamenti in acque marine e lagunari														
1.05 - Attività connesse con l'agricoltura														
1.05 A - Attività trasformatrici annesse ad aziende agricole o svolte in sociale														
1.05 B - Esercizio di macchine agricole														
1.05 C - Enti economici per l'agricoltura														
Totale														
2 - INDUSTRIE ESTRATTIVE														
2.01 - Estrazione di carboni fossili e di torbe														
2.02 - Estrazione di combustibili liquidi e gassosi														
2.03 - Estrazione di minerali metalliferi														
2.04 - Estrazione di altri minerali														
2.04 A - Estrazione di marmo, di pietra e di altri materiali da costruzione														
2.04 B - Estrazione di sale, di solfuri e di altri minerali non metalliferi														
Totale														
3 - INDUSTRIE MANIFATTURIERE														
3.01 - Industrie alimentari e affini														
3.01 A - Industria molitoria e della pastificazione														
3.01 B - Industria dolciaria														
3.01 C - Industria conserviera														
3.01 D - Industria casearia														
3.01 E - Industria olearia														
3.01 F - Industrie alimentari varie														
3.01 G - Industrie delle bevande alcoliche														
3.01 H - Industrie delle bevande analcoliche														
3.01 I - Industria del freddo														
3.02 - Industria del tabacco														
3.03 - Ind. della seta, del cotone e della lavorazione delle fibre tessili artif. (cellulosiche) e sint.														
3.03 A - Industria della seta														
3.03 B - Industria del cotone														
3.03 C - Industria della lavoraz. delle fibre tessili artif. (cellulosiche) e sintetiche														
3.04 - Industrie della lana														
3.05 - Industrie delle fibre dure e tessili varie														
3.05 A - Industrie della canapa, del lino, della juta e simili														
3.05 B - Industrie tessili varie non altrove classificate														
3.06 - Industria del vestiario e dell'abbigliamento														
3.07 - Industria della calzatura														
3.08 - Industrie delle pelli e del cuoio (escluse la calzatura)														
3.09 - Industrie del mobilio e dell'arredamento in legno														
3.10 - Industrie del legno (escluse le industrie del mobilio)														
3.10 A - Industrie del legno, del sughero e affini														
3.10 B - Industrie dei veicoli e della carpenteria navale in legno														
3.11 - Industrie metallurgiche														
3.12 - Industrie della costruz. di macch. non elettriche, di carpenc. metallica e simili														
3.12 A - Fonderia di 2 ^a fusione														
3.12 B - Costruzione di macchine metriche, variatori e riduttori di velocità, ecc.														
3.12 C - Costruzione di macchine utensili e di utensileria per macchine														
3.12 D - Costruzione di macchine operatrici, macchine per l'agricoltura, ecc.														
3.12 E - Costruzione carpenteria metallica, forni, caldaie e apparecchi termici														
3.12 F - Fabbricazione di prodotti meccanici non altrove classificati														
3.13 - Industrie della costruz. di macchine, apparecchi e strumenti elettrici, ecc.														
3.14 - Meccanica di precisione: fabbricaz. di monete, medaglie, orficeria, argenteria														
3.15 - Officine per lavorazioni e riparazioni meccaniche varie														

RAMI, CLASSI E SOTTOCLASSI DI ATTIVITÀ ECONOMICA	FORMA GIURIDICA					UNITÀ LOCALI E FORZE DI LAVORO DELLE IMPRESE								
	Imprese individuali	Società	Enti pubblici	Altre forme	Totale	Imprese con una unità locale		Imprese con due unità locali		Imprese con tre o più unità locali		TOTALE		
						N	Forza di lavoro	N	Forza di lavoro	N	Forza di lavoro	N	Forza di lavoro	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
3.16 - Industrie della costruzione di mezzi di trasporto e lavori affini														
3.17 - Industrie della lavorazione dei minerali non metalliferi														
3.18 - Industrie chimiche														
3.19 - Industrie dei derivati del petrolio e del carbone														
3.20 - Industrie della gomma elastica														
3.21 - Ind. per la produz. della cellulosa per vari tessuti, delle fibre tess. artif. e sintetiche														
3.22 - Industrie della carta e della cartotecnica														
3.23 - Industrie poligrafiche, editoriali e affini														
3.24 - Industrie foto-fono-cinematografiche														
3.25 - Industrie manifatturiere varie														
Totale														
4 - INDUSTRIE DELLE COSTRUZIONI E DELL'INSTALLAZIONE DI IMPIANTI														
4.01 - Industrie delle costruzioni														
4.02 - Industrie dell'installazione di impianti														
Totale														
5 - PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA E DI GAS DISTRIBUZIONE DI ACQUA														
5.01 - Produzione e distribuzione di energia elettrica														
5.02 - Produzione e distribuzione di gas														
5.03 - Distribuzione di acqua														
Totale														
6 - COMMERCIO														
6.01 - Commercio all'ingrosso														
6.01 A - Commercio all'ingrosso di prodotti agricoli e alimentari														
6.01 B - Commercio all'ingrosso di materie prime e ausiliarie non alimentari														
6.01 C - Commercio all'ingrosso di prodotti industriali non alimentari														
6.02 - Commercio al minuto di generi alimentari														
6.03 - Commercio al minuto di prodotti tessili e articoli di vestiario e abbigliamento														
6.04 - Commercio al minuto di prodotti meccanici e articoli vari														
6.05 - Commercio al minuto di generi diversi, alimentari e non alimentari														
6.06 - Commercio ambulante	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.07 - Alberghi e pubblici esercizi														
6.08 - Attività ausiliarie del commercio														
Totale														
7 - TRASPORTI E COMUNICAZIONI														
7.01 - Trasporti ferroviari e tramviari extraurbani														
7.02 - Trasporti extraurbani su strada														
7.03 - Trasporti urbani														
7.04 - Trasporti locali e fluviali														
7.05 - Trasporti marittimi														
7.06 - Trasporti aerei														
7.07 - Attività ausiliarie dei trasporti														
7.08 - Comunicazioni														
Totale														
8 - CREDITO, ASSICURAZIONE E GESTIONI FINANZIARIE														
8.01 - Credito														
8.02 - Assicurazione														
8.03 - Gestioni finanziarie														
Totale														
9 - SERVIZI E ATTIVITÀ SOCIALI VARIE														
9.01 - Servizi per l'igiene e la pulizia														
9.02 - Servizi dello spettacolo														
9.03 - Servizi sanitari														
9.03 A - Servizi sanitari privati														
9.04 - Servizi privati per l'istruzione e la formazione professionale														
9.08 - Servizi vari, non altrove classificati														
Totale														
Totale generale														



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

4° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO

16 ottobre 1961

RIEPILOGO DEGLI STATI DEFINITIVI DELLE SEZIONI

Mod. ISTAT/CIC/2 e CIC/3

Provincia _____

PROSPETTO A - UNITÀ LOCALI

Comune _____

RAMI, CLASSI E SOTTOCLASSI DI ATTIVITÀ ECONOMICA	UNITÀ LOCALI											TOTALE		
	Con forza di lavoro (persone)											Senza forza di lavoro	Unità locali	Forza di lavoro
	1		2		3-5		6-10		oltre 10					
	Unità locali	Forza di lavoro	Unità locali	Forza di lavoro	Unità locali	Forza di lavoro	Unità locali	Forza di lavoro	Unità locali	Forza di lavoro	Unità locali	Forza di lavoro	12	13
1 - AGRICOLTURA, FORESTE, CACCIA E PESCA														
1.04 - Pesca														
1.04 A - Pesca in acque dolci														
1.04 B - Pesca e allevamenti in acque marine e lagunari														
1.05 - Attività connesse con l'agricoltura														
1.05 A - Attività trasformatrici annesse ad aziende agricole o svolte in sociale														
1.05 B - Esercizio di macchine agricole														
1.05 C - Enti economici per l'agricoltura														
Totale														
2 - INDUSTRIE ESTRATTIVE														
2.01 - Estrazione di carboni fossili e di torbe														
2.02 - Estrazione di combustibili liquidi e gassosi														
2.03 - Estrazione di minerali metalliferi														
2.04 - Estrazione di altri minerali														
2.04 A - Estrazione di aramo, di pietra e di altri materiali da costruzione														
2.04 B - Estrazione di gipso, di sale e di altri minerali non metalliferi														
Totale														
3 - INDUSTRIE MANIFATTURIERE														
3.01 - Industrie alimentari e affini														
3.01 A - Industria molitoria e della pastificazione														
3.01 B - Industria dolciaria														
3.01 C - Industria conserviera														
3.01 D - Industria casearia														
3.01 E - Industria olearia														
3.01 F - Industrie alimentari varie														
3.01 G - Industrie delle bevande alcoliche														
3.01 H - Industrie delle bevande analcoliche														
3.01 I - Industria del freddo														
3.02 - Industrie del tabacco														
3.03 - Ind. della seta, del cotone e della lavorazione delle fibre tessili artif. (cellulosiche) e sint.														
3.03 A - Industria della seta														
3.03 B - Industria del cotone														
3.03 C - Industria della lavorazione delle fibre tessili artif. (cellulosiche) e sintetiche														
3.04 - Industrie della lana														
3.05 - Industrie delle fibre dure e tessili varie														
3.05 A - Industrie della canapa, del lino, della juta e simili														
3.05 B - Industrie tessili varie non altrove classificate														
3.06 - Industrie del vestiario e dell'abbigliamento														
3.07 - Industrie della calzatura														
3.08 - Industrie delle pelli e del cuoio (escluse le calzature)														
3.09 - Industrie del mobilio e dell'arredamento in legno														
3.10 - Industrie del legno (escluse le industrie del mobilio)														
3.10 A - Industrie del legno, del sughero e affini														
3.10 B - Industrie dei veicoli e della carpenteria navale in legno														
3.11 - Industrie metallurgiche														
3.12 - Industrie della costruz. di macch. non elettriche, di carpent. metallica e simili														
3.12 A - Fonderie di 2° fusione														
3.12 B - Costruzione di macchine motrici, variatori e riduttori di velocità, ecc.														
3.12 C - Costruzione di macchine utensili e di utensileria per macchine														
3.12 D - Costruzione di macchine operatrici, macchine per l'agricoltura, ecc.														
3.12 E - Costruzione carpenteria metallica, forni, caldaie e apparecchi termici														
3.12 F - Fabbricazione di prodotti meccanici non altrove classificati														
3 - Industrie della costruz. di macchine, apparecchi e strumenti, elettrici, ecc.														
4 - Meccanica di precisione; fabbrica. di monete, medaglie, onferario, argenteria														
5 - Officine per lavorazioni e riparazioni meccaniche varie														
6 - Industrie della costruzione di mezzi di trasporto e lavori affini														
7 - Industrie della lavorazione dei minerali non metalliferi														
8 - Industrie chimiche														
9 - Industrie dei derivati del petrolio e del carbone														

NOME, CLASSI E SOTTOCLASSI DI ATTIVITÀ ECONOMICA	UNITÀ LOCALI													TOTALE				
	Cinque forze di lavoro (persone)											Sette forze di lavoro						
	1		2		3-5		6-10		oltre 10			12	13	14				
	Unità locali	Forze di lavoro	Unità locali	Forze di lavoro	Unità locali	Forze di lavoro	Unità locali	Forze di lavoro	Unità locali	Forze di lavoro	Unità locali				Forze di lavoro			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14					
1.20 - Industrie della gomma elastica																		
1.21 - Ind. per la prod. della cellulosa per usi tessili, delle fibre tess. artif. e sintetiche																		
1.22 - Industrie della carta e della cartotecnica																		
1.23 - Industrie poligrafiche, editoriali e affini																		
1.24 - Industrie foto-fono-cinematografiche																		
1.25 - Industrie manifatturiere varie																		
Totale																		
4 - INDUSTRIE DELLE COSTRUZIONI E DELL'INSTALLAZIONE DI IMPIANTI																		
4.01 - Industrie delle costruzioni																		
4.02 - Industrie dell'installazione di impianti																		
Totale																		
5 - PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA E DI GAS DISTRIBUZIONE DI ACQUA																		
5.01 - Produzione e distribuzione di energia elettrica																		
5.02 - Produzione e distribuzione di gas																		
5.03 - Distribuzione di acqua																		
Totale																		
6 - COMMERCIO																		
6.01 - Commercio all'ingrosso																		
6.01 A - Commercio all'ingrosso di prodotti agricoli e alimentari																		
6.01 B - Commercio all'ingrosso di materie prime e ausiliarie non alimentari																		
6.01 C - Commercio all'ingrosso di prodotti industriali non alimentari																		
6.02 - Commercio al minuto di generi alimentari																		
6.03 - Commercio al minuto di prodotti tessili e articoli di vestiario e abbigliamento																		
6.04 - Commercio al minuto di prodotti meccanici e articoli vari																		
6.05 - Commercio al minuto di generi diversi, alimentari e non alimentari																		
6.06 - Commercio ambulante (Vedi prospetto B)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.07 - Alberghi e pubblici esercizi																		
6.08 - Attività ausiliarie del commercio																		
Totale																		
7 - TRASPORTI E COMUNICAZIONI																		
7.01 - Trasporti ferroviari e tramviari extraurbani																		
7.02 - Trasporti extraurbani su strada																		
7.03 - Trasporti urbani																		
7.04 - Trasporti lacuali e fluviali																		
7.05 - Trasporti marittimi																		
7.06 - Trasporti aerei																		
7.07 - Attività ausiliarie dei trasporti																		
7.08 - Comunicazioni																		
Totale																		
8 - CREDITO, ASSICURAZIONE E GESTIONI FINANZIARIE																		
8.01 - Credito																		
8.02 - Assicurazione																		
8.03 - Gestioni finanziarie																		
Totale																		
9 - SERVIZI E ATTIVITÀ SOCIALI VARIE																		
9.01 - Servizi per l'igiene e la pulizia																		
9.02 - Servizi dello spettacolo																		
9.03 - Servizi sanitari																		
9.03 A - Servizi sanitari privati																		
9.04 - Servizi privati per l'istruzione e la formazione professionale																		
9.08 - Servizi vari, non altrove classificati																		
Totale																		
Totale generale																		

PROSPETTO B - ESERCIZI DI COMMERCIO AMBULANTE

CATEGORIE DI ATTIVITÀ ECONOMICA	ESERCIZI E FORZE DI LAVORO						TOTALE	
	Esercizi con 1 persona		Esercizi con 2 persone		Esercizi con oltre 2 persone		Esercizi	Forze di lavoro
	N	Forze di lavoro	N	Forze di lavoro	N	Forze di lavoro		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Esercizi per la vendita di generi alimentari								
Esercizi per la vendita di articoli di abbigliamento								
Esercizi per la vendita di articoli vari								
Totale								

IL DIRIGENTE
DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO

IL COMPILATORE

Principali pubblicazioni ISTAT

PUBBLICAZIONI MENSILI

Bollettino mensile di statistica

La più completa ed autorevole raccolta di dati continuamente aggiornati concernenti tutti i più notevoli aspetti dell'andamento demografico, sociale, economico e finanziario, anche con ampi riferimenti all'andamento internazionale.

Il prezzo di abbonamento annuo è di L. 6.000 (per l'estero: L. 10.000).

Il prezzo di ogni fascicolo è di L. 1.000.

Indicatori mensili

Costituiscono il supplemento al « Bollettino mensile di statistica » e riportano notizie riassuntive, dati e grafici relativi all'andamento mensile dei principali fenomeni interessanti la vita nazionale.

Il prezzo di abbonamento annuo è di L. 1.500 (per l'estero: L. 3.000).

Il prezzo di ogni fascicolo è di L. 200. Gli « Indicatori mensili » sono inviati gratuitamente agli abbonati al « Bollettino mensile di statistica ».

Statistica mensile del commercio con l'estero

Unica documentazione statistica ufficiale sul commercio dell'Italia con l'estero, fornisce, per un esteso numero di merci, l'andamento mensile delle importazioni ed esportazioni da e per i principali paesi.

Il prezzo di abbonamento annuo è di L. 8.000 (per l'estero: L. 12.000).

Il prezzo di ogni fascicolo è di L. 1.500.

PUBBLICAZIONI ANNUALI

Annuario statistico italiano

Classica e fondamentale pubblicazione, riporta in forma organica e completa tutti i dati riflettenti i molteplici aspetti della complessa attività nazionale nel campo sociale, economico, finanziario. Contiene, inoltre, aggiornati dati statistici internazionali.

Il volume 1960 è in vendita al prezzo di L. 2.000.

Compendio statistico italiano

Sintetizza, in semplici tabelle numeriche di facile lettura ed attraverso appropriate illustrazioni e rappresentazioni grafiche, i dati fondamentali della vita economica, demografica e sociale e fornisce un quadro panoramico della corrispondente situazione degli altri principali paesi del mondo.

Il volume 1960 è in vendita al prezzo di L. 800.

Italian statistical abstract

Edizione ridotta in lingua inglese del « Compendio statistico italiano ».

Il volume 1959 è in vendita al prezzo di L. 800.

Annuario di statistiche provinciali

Prima raccolta sistematica di dati provinciali relativi ai principali fenomeni demografici, economici e sociali.

Il volume 1960 è in vendita al prezzo di L. 2.000.

Annuario statistico dei Comuni italiani

Contiene, distintamente per Comune, l'analisi dettagliata dei principali fenomeni economici, demografici e sociali.

Il volume 1958 è in vendita al prezzo di L. 3.000.

Annuario di statistiche demografiche

Comprende tutte le statistiche sui fenomeni demografici riguardanti il movimento della popolazione secondo gli atti dello stato civile e il movimento anagrafico.

Il volume 1958 è in vendita al prezzo di L. 2.500.

Annuario di statistiche sanitarie

Riunisce le statistiche sulle cause di morte, sulle strutture e sull'attività degli Istituti di cura pubblici e privati, sulla morbosità ospedaliera e sulle malattie infettive e diffuse soggette a denuncia obbligatoria.

Il volume 1958 è in vendita al prezzo di L. 5.000.

Annuario statistico dell'assistenza e della previdenza sociale

Pubblicazione nella quale vengono statisticamente illustrati i principali aspetti dell'assistenza sociale in Italia e le più notevoli forme di attività svolte dai vari Istituti nel settore della previdenza sociale.

Il volume 1959 è in vendita al prezzo di L. 3.500.

Annuario statistico dell'istruzione italiana

Quadro statistico completo ed aggiornato della situazione scolastica del Paese, attraverso dati sui vari rami d'insegnamento esaminati sotto i più interessanti aspetti dell'ordinamento degli studi e dei risultati conseguiti dagli iscritti.

Il volume 1960 è in vendita al prezzo di L. 2.500.

Annuario delle statistiche culturali

Documentazione ufficiale completa sulle principali attività culturali concernenti, tra l'altro, la produzione libraria, la pubblicazione di riviste scientifiche, la stampa periodica, le biblioteche, ecc.

Il volume 1960 è in vendita al prezzo di L. 1.000.

Segue: PUBBLICAZIONI ANNUALI

Annuario di statistiche giudiziarie

Ampia documentazione statistica dell'attività giudiziaria civile e penale e dei principali fenomeni nel campo della criminalità.
Il volume 1958 è in vendita al prezzo di L. 3.000.

Annuario di statistica agraria

Riunisce tutti i dati più significativi della economia agricola italiana riportati nelle pubblicazioni mensili.
Il volume 1961 è in vendita al prezzo di L. 1.200.

Annuario di statistica forestale

Analisi esauriente della consistenza e della utilizzazione dei boschi.
Il volume 1960 è in vendita al prezzo di L. 1.000.

Annuario di statistiche meteorologiche

È il primo annuario di statistiche meteorologiche che viene pubblicato in Italia. In esso sono riportati i dati rilevati da 220 stazioni termopluviometriche.
Il volume 1959 è in vendita al prezzo di L. 4.000.

Statistica della macellazione

Accurata classificazione del bestiame macellato secondo la specie, la categoria ed altri interessanti caratteri.
Il volume 1958 è in vendita al prezzo di L. 800.

Statistica della pesca e della caccia

Raccolta di dati statistici sulla produzione della pesca, sui relativi mercati di produzione e di vendita e sulla consistenza del naviglio. Vi figurano anche essenziali dati sulla caccia.
Il volume 1960 è in vendita al prezzo di L. 1.200.

Annuario di statistiche industriali

Nel suo genere, unica e veramente preziosa pubblicazione in cui sono organicamente raccolte tutte le informazioni statistiche fondamentali concernenti il complesso ed importante settore dell'industria.
Il volume 1960 è in vendita al prezzo di L. 1.500.

Annuario statistico dell'attività edilizia e delle opere pubbliche

Statistica ufficiale dedicata esclusivamente al settore dell'attività edilizia e delle opere pubbliche effettuate dallo Stato e da Enti pubblici, nonché da privati con finanziamento parziale dello Stato.
Il volume 1960 è in vendita al prezzo di L. 1.200.

Annuario statistico del commercio interno

Fornisce i risultati delle rilevazioni correnti relative al fenomeno della distribuzione. Vi figurano gli indici mensili delle vendite, una estesa analisi del fenomeno alberghiero e turistico e, in appendice, la più recente distribuzione per comune delle licenze di esercizio.
Il volume 1959 è in vendita al prezzo di L. 1.300.

Statistica della navigazione marittima

Contiene i dati statistici sul movimento dei natanti e del relativo carico avvenuto nei porti marittimi e negli altri approdi autorizzati del territorio nazionale.
Il volume 1959 è in vendita al prezzo di L. 2.000.

Statistica degli incidenti stradali

La più completa ed aggiornata raccolta di dati su una materia di viva attualità.
Il volume 1959 è in vendita al prezzo di L. 1.000.

Statistica annuale del commercio con l'estero

Riporta i dati definitivi e completi sull'andamento delle importazioni e delle esportazioni con ampia analisi del movimento per merci e per paesi.
Il volume 1959 è in vendita al prezzo di L. 6.000.

Bilanci delle amministrazioni regionali, provinciali e comunali - Conti consuntivi 1958

Pubblicazione che, mettendo in particolare evidenza la struttura dei conti economici delle amministrazioni locali, consente di poter determinare, con sufficiente esattezza, il prodotto netto delle amministrazioni stesse.
Il volume è in vendita al prezzo di L. 7.000.

Annuario di statistiche del lavoro

Organica e aggiornata documentazione statistica su tutti i principali aspetti del mondo del lavoro.
Il volume 1959 è in vendita al prezzo di L. 1.200.

Annuario statistico dell'emigrazione

Ampia esposizione di dati concernenti il movimento internazionale dei cittadini italiani con particolare riguardo agli espatri ed ai rimpatri per motivi di lavoro.
Il volume 1955 è in vendita al prezzo di L. 1.500.

ANNALI DI STATISTICA - Serie VIII (*)

Voli. 5-8 - Le rilevazioni statistiche in Italia dal 1861 al 1956

Vol. 5 - Generalità sulle rilevazioni - Ordinamento dei servizi statistici - Lavori meccanografici - Censimenti	L.	3.000
Vol. 6 - Statistiche demografiche e sociali	»	3.000
Vol. 7 - Statistiche dell'attività produttiva - Statistiche economiche generali	»	3.500
Vol. 8 - Modelli di rilevazione: 1. Censimenti - Statistiche demografiche e sociali	»	3.000
2. Statistiche dell'attività produttiva - Statistiche economiche generali	»	3.500
Vol. 9 - Indagine statistica sullo sviluppo del reddito nazionale dell'Italia dal 1861 al 1956	»	1.500
Vol. 10 - Tavole di mortalità della popolazione italiana 1950-53 e 1954-57	»	1.200
Vol. 11 - Indagine statistica sui bilanci di famiglie non agricole negli anni 1953-54	»	1.300
Vol. 12 - Primi studi sui conti economici territoriali	»	1.200

PUBBLICAZIONI SPECIALI (*)

Sommario di statistiche storiche italiane 1861-1955	L.	1.200
Comuni e loro popolazione ai censimenti dal 1861 al 1951	»	3.000
Popolazione e circoscrizioni amministrative dei Comuni		
Popolazione residente dei Comuni al 31 dicembre 1959 e 1960, movimento anagrafico e superficie territoriale nel 1960 - Variazioni territoriali e di nome nelle circoscrizioni amministrative nell'anno 1960	»	1.000
Attrezzature sanitarie degli Istituti di cura, 1956	»	1.800
Attrezzature sanitarie ed attività degli ambulatori, 1956	»	1.000
Elezione della Camera dei Deputati, 25 maggio 1958		
Vol. I - Risultati desunti dai verbali elettorali di sezione	»	2.000
Vol. II - Voti alle liste e voti ai candidati	»	1.300
Elezioni amministrative del 1956		
Vol. I - Elezione dei Consigli provinciali	»	1.000
Vol. II - Elezione dei Consigli comunali	»	1.500
L'attrezzatura alberghiera in Italia al 1° gennaio 1959	»	1.300
Il valore della lira nei primi cento anni dell'Unità d'Italia - 1861-1960	»	1.000
Tavole attuariali 1950-53	»	1.200
Rilevazione nazionale delle forze di lavoro, 20 gennaio 1961	»	300
Censimento della popolazione italiana e straniera della Somalia (4 novembre 1953)	»	500

DIZIONARIO UFFICIALE DEI COMUNI E DEI CENTRI ABITATI

Per ciascun Comune e Centro abitato fornisce:

Altitudine - Popolazione residente censita - Trasporti e comunicazioni - Esercizi alberghieri e di ristoro - Sportelli bancari - Igiene e sanità - Istruzione - Servizi ricreativi - Circoscrizioni giudiziarie - Carabinieri - Circoscrizioni finanziarie - Chiesa officata.

Il Dizionario si compone di circa 1.000 pagine nel formato 33 x 27 ed è rilegato in tela con impressioni in oro. Il suo prezzo di vendita è di L. 5.000

METODI E NORME

Numeri indici della produzione industriale - Base 1953 = 100 - Serie A, n. 1, ottobre 1957	L.	300
Numeri indici dei prezzi - Base 1953 = 100 - Serie A, n. 2, ottobre 1957	»	300
Rilevazioni campionarie delle forze di lavoro - Serie A, n. 3, marzo 1958	»	300
Calcolo delle variazioni stagionali negli indici della produzione industriale - Serie A, n. 4, ottobre 1960: Parte Prima - Relazione metodologica	»	500
Parte Seconda - Numeri indici correnti e destagionalizzati per i singoli mesi degli anni 1947-1959	»	600
Rilevazioni campionarie delle produzioni agrarie - Serie A, n. 5, dicembre 1960	»	400
Istruzioni per la rilevazione statistica del movimento della popolazione - Serie B, n. 2, gennaio 1957	»	300
Anagrafe della popolazione - Serie B, n. 3, marzo 1958	»	500
Istruzioni per la rilevazione statistica delle opere pubbliche - Serie B, n. 4, novembre 1958	»	300
Istruzioni per la rilevazione del movimento della navigazione marittima - Serie B, n. 5, giugno 1959	»	300
Istruzioni per la rilevazione statistica degli incidenti stradali - Serie B, n. 6, maggio 1960	»	250
Istruzioni per la rilevazione statistica dei bilanci comunali e provinciali - Serie B, n. 7, maggio 1960	»	300
Norme tecniche per la rilevazione dei prezzi all'ingrosso delle merci - Serie B, n. 8, giugno 1960	»	300
Disposizioni e istruzioni per il 1° Censimento Generale dell'Agricoltura 15 aprile 1961 - Numero speciale	»	400
Disposizioni e istruzioni per il 10° Censimento della popolazione e il 4° Censimento dell'industria e del commercio 15-16 ottobre 1961 - Numero speciale	»	400
Circoscrizioni statistiche - Serie C, n. 1, agosto 1958	»	1.200
Classificazione delle attività economiche - Serie C, n. 2, maggio 1959	»	1.200
Norme per la rilevazione dei prezzi al minuto e calcolo degli indici del costo della vita (Ediz. 1956)	»	400
Classificazioni delle malattie e cause di morte (Ediz. 1955)	»	1.000
Guida per le classificazioni professionali (Ediz. 1955)	»	300

(*) Per la completa serie VIII degli Annali e per le altre pubblicazioni speciali cfr. il Catalogo pubblicazioni.

NOTE E RELAZIONI

Alcuni principali risultati delle rilevazioni delle forze di lavoro negli anni 1954-57 - n. 1, marzo 1958	L.	300
Rilevazione nazionale delle forze di lavoro - 8 novembre 1957 - n. 4, agosto 1958	»	300
Ricoverati per tubercolosi, tumori maligni e malattie mentali - n. 5, dicembre 1958	»	500
Indagine sulle scelte scolastiche e professionali degli alunni delle scuole medie inferiori - n. 6, febbraio 1959	»	300
Indagine campionaria sulla morbosità della popolazione italiana - n. 7, marzo 1959	»	350
Statistica degli impianti sportivi - n. 8, marzo 1960	»	1.200
Statistica degli impianti sportivi al 1° gennaio 1959 - n. 9, marzo 1960	»	500
Indagine speciale su alcuni aspetti delle condizioni igieniche e sanitarie della popolazione - n. 10, marzo 1960	»	400
Indagine speciale sulla consanguineità dei matrimoni - n. 11, settembre 1960	»	350
Indagine sul parco macchine per la lavorazione dei metalli - n. 12, settembre 1960	»	500
Indagine speciale su alcuni aspetti delle vacanze e degli sports della popolazione - n. 13, ottobre 1960	»	300

PUBBLICAZIONI SUI RISULTATI DEI CENSIMENTI

Censimenti del 4-5 novembre 1951

IX Censimento della popolazione

Vol. I - Dati sommari per Comune (n. 92 fascicoli provinciali) - Ciascun fascicolo	L.	300
Appendice A - Dati riassuntivi provinciali	»	300
Appendice B - Circoscrizioni ecclesiastiche	»	1.500
Vol. II - Famiglie e convivenze	»	3.000
Vol. III - Sesso, età, stato civile, luogo di nascita	»	3.000
Vol. IV - Professioni	»	3.000
Vol. V - Istruzione	»	2.000
Vol. VI - Abitazioni	»	4.500
Vol. VII - Dati generali riassuntivi	»	3.500
Vol. VIII - Atti del censimento	»	4.500

III Censimento dell'industria e del commercio

Vol. I - Risultati generali per comune		
Tomo 1 - Italia settentrionale	L.	2.000
Tomo 2 - Italia centrale, meridionale e insulare	»	2.000
Vol. II - Ditte		
Tomo 1 - Stato e Regioni	»	2.000
Tomo 2 - Province	»	1.500
Vol. III - Industrie estrattive	»	1.200
Vol. IV - Industrie alimentari e del tabacco	»	1.500
Vol. V - Industrie tessili	»	2.000
Vol. VI - Industrie del vestiario, abbigliamento e arredamento, industrie delle pelli e del cuoio	»	1.500
Vol. VII - Industrie del legno	»	1.200
Vol. VIII - Industrie metallurgiche e meccaniche	»	2.000
Vol. IX - Industrie chimiche, della gomma e della carta	»	1.800
Vol. X - Industrie della trasformazione dei minerali non metalliferi, industrie grafiche ed editoriali, fonofono-cinematografiche e manifatturiere varie	»	1.500
Vol. XI - Industrie delle costruzioni e dell'installazione di impianti	»	1.200
Vol. XII - Produzione e distribuzione di energia elettrica e di gas e distribuzione di acqua	»	1.200
Vol. XIII - Trasporti e comunicazioni	»	1.500
Vol. XIV - Commercio	»	2.000
Vol. XV - Credito, assicurazione e gestioni finanziarie	»	1.200
Vol. XVI - Artigianato	»	2.000
Vol. XVII - Dati generali riassuntivi	»	2.000
Vol. XVIII - Atti del censimento	»	3.000

Caratteristiche demografiche ed economiche dei grandi Comuni

Vol. I - Dati riassuntivi e Comuni con oltre 100.000 abitanti	L.	3.000
Vol. II - Comuni da 60.000 fino a 100.000 abitanti	»	3.000
Vol. III - Comuni con meno di 60.000 abitanti	»	3.000

1° Censimento generale dell'agricoltura - 15 aprile 1961

Vol. I - Primi risultati provvisori	L.	500
---	----	-----

Le pubblicazioni possono essere acquistate nella Libreria aperta al pubblico presso la sede dell'ISTAT, Roma, Via A. Depretis 82 - tel. 471666 e presso le altre principali librerie. Il Catalogo completo delle pubblicazioni viene spedito gratis a richiesta.

FINITO DI STAMPARE NELLE OFFICINE
DELL'AZIENDA BENEVENTANA TIPOGRAFICA EDITORIALE

A. B. E. T. E.

ROMA - VIA PRENESTINA, 683

