

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA
11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
24 OTTOBRE 1971

VOLUME XI
ATTI DEL CENSIMENTO



INDICE

INTRODUZIONE	Pag.	9
------------------------	------	---

PARTE PRIMA

ORGANIZZAZIONE DEL CENSIMENTO ED OPERAZIONI PREPARATORIE

CAPITOLO 1 — PIANO TOPOGRAFICO E ORDINAMENTO ECOGRAFICO

Sezione 1 — Piano topografico	Pag.	15
Sezione 2 — Revisione del piano topografico - Sistemazione e movimento del materiale	»	21
Sezione 3 — Ordinamento ecografico	»	24
Sezione 4 — Sezioni di censimento	»	26

CAPITOLO 2 — UNITÀ E MODELLI DI RILEVAZIONE

Sezione 1 — Unità di rilevazione	Pag.	29
Sezione 2 — Questionari di rilevazione	»	31
Sezione 3 — Modelli ausiliari	»	34

CAPITOLO 3 — ORGANIZZAZIONE PERIFERICA

Sezione 1 — Organi provinciali di censimento	Pag.	36
Sezione 2 — Organi comunali di censimento	»	39
Sezione 3 — Rilevatori	»	44

CAPITOLO 4 — PUBBLICITÀ

Sezione 1 — Stampa	Pag.	46
Sezione 2 — Radio e televisione	»	47
Sezione 3 — Manifesti	»	48

CAPITOLO 5 — TRASMISSIONE DEGLI STAMPATI DI CENSIMENTO

Sezione 1 — Stampati spediti agli Organi periferici	Pag.	64
Sezione 2 — Sistema di spedizione	»	65

PARTE SECONDA

OPERAZIONI DI CENSIMENTO

CAPITOLO 6 — RACCOLTA DEI DATI

Sezione 1 — Individuazione delle unità di censimento e consegna dei questionari di rilevazione	Pag.	69
Sezione 2 — Compilazione degli stati di sezione provvisori	»	70
Sezione 3 — Norme per la compilazione dei fogli di censimento	»	70
Sezione 4 — Ritiro dei questionari di rilevazione	»	83
Sezione 5 — Adempimenti per il censimento di particolari categorie di persone	»	83

CAPITOLO 7 — REVISIONE DA PARTE DEGLI UFFICI COMUNALI E OPERAZIONI CONNESSE

Sezione 1 — Revisione preliminare e comunicazione dei dati provvisori all'Istituto Centrale di Statistica	Pag.	85
Sezione 2 — Revisione quantitativa e qualitativa e compilazione degli stati di sezione definitivi	»	87
Sezione 3 — Confronto tra le risultanze del censimento e la situazione anagrafica. Perfezionamento del censimento. Revisione e aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente	»	92

CAPITOLO 8 — ADEMPIMENTI DI COMPETENZA DEGLI UFFICI COMUNALI E DEGLI UFFICI PROVINCIALI RELATIVAMENTE ALLO SPOGLIO TOTALE

Sezione 1 — Compilazione dei modelli per lettore ottico	Pag.	99
Sezione 2 — Trasmissione dei modelli per lettore ottico e del materiale residuo all'Istituto Centrale di Statistica	»	102

CAPITOLO 9 — ADEMPIMENTI DI COMPETENZA DEGLI UFFICI COMUNALI E DEGLI UFFICI PROVINCIALI RELATIVAMENTE ALLO SPOGLIO CAMPIONARIO

Sezione 1 — Estrazione dei questionari e loro invio agli Uffici Provinciali	Pag.	109
Sezione 2 — Codificazione dei questionari	»	109
Sezione 3 — Trasmissione dei questionari relativi allo spoglio campionario ai Centri di perforazione	»	111

CAPITOLO 10 — TRASMISSIONE DEL MATERIALE ALL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

Sezione 1 — Generalità	Pag.	114
Sezione 2 — Ricezione e immagazzinamento del materiale relativo allo spoglio totale	»	115
Sezione 3 — Ricezione e immagazzinamento del materiale relativo allo spoglio campionario	»	115

CAPITOLO 11 — PARTICOLARI OPERAZIONI EFFETTUATE PRESSO L'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

Sezione 1 — Operazioni di completamento inerenti la sistemazione del materiale destinato alla lettura ottica	Pag. 116
Sezione 2 — Determinazione della popolazione residente (legale)	» 116
Sezione 3 — Revisione topografica e determinazione della popolazione per frazioni geografiche e località abitate	» 117
Sezione 4 — Modalità per il riporto all'universo dei dati risultanti dallo spoglio campionario	» 118

PARTE TERZA

ELABORAZIONE ELETTRONICA

CAPITOLO 12 — ELABORAZIONE ELETTRONICA DEI DATI

Sezione 1 — Generalità	Pag. 120
Sezione 2 — Elaborazione elettronica dei dati provvisori	» 120
Sezione 3 — Elaborazione elettronica relativa allo spoglio totale	» 121
Sezione 4 — Elaborazione elettronica relativa allo spoglio campionario	» 128

PARTE QUARTA

PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

CAPITOLO 13 — ESAME CRITICO DEI DATI E PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

Sezione 1 — Esame critico dei dati	Pag. 130
Sezione 2 — Pubblicazione dei risultati provvisori e della popolazione residente legale dei Comuni	» 131
Sezione 3 — Pubblicazione dei risultati definitivi	» 132

ALLEGATI

1 — Provvedimenti legislativi	Pag. 143
2 — Circolari ed istruzioni varie	
A — Circolari	» 151
B — Istruzioni varie	» 183
3 — Questionari di rilevazione e modelli ausiliari	» 187
4 — Classificazioni delle professioni, delle posizioni nella professione e delle attività economiche	
A — Classificazione delle professioni	» 281
B — Tabella di ragguglio tra la classificazione delle professioni 1971 e la classificazione delle professioni 1961	» 333
C — Classificazione delle attività economiche	» 335

<i>D</i> — Tabella di ragguglio tra la classificazione delle attività economiche 1971 e la classificazione 1961	<i>Pag.</i> 345
<i>E</i> — Classificazione delle posizioni nella professione	» 349
<i>F</i> — Elenco delle compatibilità tra le categorie professionali e le posizioni nella professione	» 350

TAVOLE FUORI TESTO

Carta del Comune dimostrativo
Bando concorso manifesto murale
Manifesto ufficiale
Manifesto di propaganda
Dépliant illustrativo
Manifesto « Vita italiana »

INTRODUZIONE

1. A norma del D.P.R. del 23 ottobre 1971, n. 895, riportato in allegato al presente volume, l'11° Censimento generale della popolazione ha avuto luogo alla data del 24 ottobre 1971 (1). In detto decreto sono indicate altresì le principali modalità di esecuzione del censimento stesso, concernenti in particolare le operazioni preliminari, la distribuzione, compilazione e ritiro dei modelli di rilevazione, la loro revisione nonché le altre operazioni che devono essere eseguite dai singoli organi di censimento.

Congiuntamente al censimento della popolazione è stato eseguito il 5° Censimento generale dell'industria e del commercio; il criterio della contemporanea esecuzione dei due censimenti, del resto già eseguito con successo nel 1951 e nel 1961, è stato anche questa volta principalmente dettato dall'opportunità di avvalersi della medesima organizzazione centrale e periferica con notevole economia di tempo e di spesa.

2. Data la concomitanza delle operazioni del censimento della popolazione e di quello industriale e com-

(1) I precedenti censimenti della popolazione sono stati eseguiti in virtù delle seguenti disposizioni legislative:

— Decreto 8 settembre 1861, n. 227: Censimento generale della popolazione - 31 dicembre 1861.

— Legge 20 giugno 1871, n. 297 (serie 2^a); Regio Decreto 1° ottobre 1871 n. 480 (serie 2^a): Censimento generale della popolazione - 31 dicembre 1871.

— Legge 15 giugno 1881, n. 308 (serie 3^a); Regio Decreto 23 agosto 1881: Censimento della popolazione - 31 dicembre 1881.

— Legge 15 luglio 1900, n. 261: Censimento della popolazione - 10 febbraio 1901.

— Legge 8 maggio 1910, n. 212: Censimento della popolazione - 10 giugno 1911.

— Legge 7 aprile 1921, n. 457: Censimento della popolazione - 1° dicembre 1921.

— Decreto-legge 6 novembre 1930, n. 1503; Legge 27 dicembre 1930, n. 1839: VII Censimento generale della popolazione - 21 aprile 1931.

— Regio decreto-legge 9 agosto 1935, n. 1639: VIII Censimento generale della popolazione - 21 aprile 1936.

— Legge 2 aprile 1951, n. 291; Decreto del Presidente della Repubblica 24 settembre 1951, n. 981: IX Censimento generale della popolazione - 4 novembre 1951.

— Decreto del Presidente della Repubblica 8 settembre 1961, n. 1011; Norme di esecuzione per il 10° Censimento generale della popolazione e per il 4° Censimento generale dell'industria e del commercio.

merciale e sussistendo per entrambi lo stesso piano organizzativo, le istruzioni concernenti gli adempimenti relativi alle varie fasi di preparazione e di esecuzione dei due censimenti sono state opportunamente raccolte in un unico fascicolo dal titolo « 11° Censimento della popolazione e 5° Censimento industriale e commerciale, 24-25 ottobre 1971, Disposizioni e istruzioni per gli Organi periferici ». Tale fascicolo è stato articolato in modo da presentare, in alcuni capitoli, le norme generali valide per i due censimenti, ed in altri capitoli, quelle particolari per ciascun censimento.

3. L'organizzazione periferica per l'esecuzione dei censimenti del 1971 si è basata sugli Uffici provinciali e sugli Uffici comunali di censimento. Ai primi, secondo quanto previsto al primo comma dell'art. 12 del D.P.R. 1971, n. 895, spettava il compito di vigilare sulla tempestiva e regolare esecuzione delle operazioni affidate agli Uffici comunali di censimento; ai secondi, a norma del secondo comma dell'articolo sopracitato, spettava il compito di svolgere le varie operazioni di censimento nell'ambito dei rispettivi territori.

La qualifica e i compiti di tali Uffici sono stati affidati rispettivamente agli Uffici provinciali di statistica presso le Camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura ed agli Uffici comunali di statistica, ove esistevano, od in mancanza, ad appositi Uffici costituiti dai Sindaci.

4. Per il regolare ed organico svolgimento di tutte le operazioni di censimento, particolare importanza hanno avuto l'approntamento del calendario delle operazioni e l'osservanza dei termini di tempo previsti per le varie fasi operative.

Infatti l'indicazione di termini ragionevoli per determinati adempimenti, oltre a stabilire il necessario sincronismo tra i vari organi di rilevazione, ha consentito all'organo centrale di esercitare tempestivamente la propria azione di stimolo e di controllo. A pagina 11 si riporta integralmente il calendario delle operazioni di censimento, l'esatto significato delle quali è descritto nei vari capitoli del presente volume.

5. Nel quadro generale delle operazioni preparatorie del censimento particolare rilevanza hanno assunto l'approntamento e l'aggiornamento dei piani topografici comunali, in ottemperanza alla legge 24 dicembre 1954, n. 1228, sull'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente e al D.P.R. 31 gennaio 1958, n. 136, che approva il regolamento di esecuzione di detta legge.

Altrettanto importante per il buon esito dei censimenti è stata la determinazione dei contrassegni relativi alle aree di circolazione (onomastica stradale), nonché alle abitazioni e alle sedi di attività economica (numerazione civica), i cui adempimenti sono stati anch'essi resi obbligatori per i comuni dai citati provvedimenti legislativi sull'anagrafe della popolazione residente.

6. Sempre nel corso della fase preparatoria dei censimenti, è stato necessario procedere ad una revisione della classificazione delle attività economiche e della classificazione delle professioni, utilizzate nei precedenti censimenti del 1961.

Tale revisione è consistita essenzialmente in un aggiornamento dei precedenti schemi classificatori in base all'esperienza tratta dai detti censimenti e alle nuove esigenze manifestatesi in relazione alle profonde modifiche verificatesi durante il periodo intercensuario nella struttura tecnica ed economica del Paese, modifiche che hanno avuto ripercussioni con riferimento sia alle attività economiche esercitate dalle imprese, sia alle attività individuali rappresentate dalle professioni. Il testo delle nuove classificazioni delle attività economiche e delle professioni è riportato in allegato al presente volume.

7. Il presente volume, ultimo della serie dedicata all'11° Censimento generale della popolazione, si articola nelle seguenti quattro parti:

- a) parte prima: « Organizzazione del censimento e operazioni preparatorie »;
- b) parte seconda: « Operazioni di censimento »;
- c) parte terza: « Elaborazione elettronica »;
- d) parte quarta: « Pubblicazione dei risultati ».

La sistematica del volume, oltre che seguire l'ordine cronologico delle varie operazioni di censimento, rispettiva, in linea di massima, la materia delle istruzioni a suo tempo diramate dall'Istituto Centrale di Statistica

mediante l'apposito fascicolo richiamato al precedente punto 2.

8. Nella parte prima, sono riportate le norme per la determinazione delle basi territoriali di censimento mediante l'approntamento del piano topografico e la revisione dell'ordinamento ecografico; le definizioni delle singole unità di rilevazione e una dettagliata descrizione dei questionari di rilevazione e dei modelli ausiliari impiegati; la descrizione delle attribuzioni e dei compiti degli Organi periferici nelle varie fasi delle operazioni di censimento.

Infine vengono fornite alcune notizie sulla pubblicità effettuata a mezzo radio, televisione, stampa, ecc., allo scopo di far conoscere le finalità e l'utilità dei censimenti, nonché sulle operazioni di trasmissione degli stampati agli organi periferici comunali e provinciali.

9. La seconda parte descrive dettagliatamente le vere e proprie operazioni di censimento, ovvero sia le operazioni di raccolta dei dati; le operazioni di revisione preliminare effettuate dagli Organi periferici e la successiva comunicazione all'Istituto dei primi risultati provvisori del censimento; il perfezionamento del censimento mediante confronto tra fogli di famiglia e di convivenza ed anagrafe della popolazione e la conseguente revisione ed aggiornamento dell'anagrafe stessa sulla base delle risultanze censuarie.

Tale parte tratta inoltre della compilazione dei modelli per lettore ottico, degli adempimenti di competenza degli Organi periferici in ordine allo spoglio campionario, nonché delle operazioni preliminari effettuate presso l'Istituto con particolare riferimento alla determinazione del dato della popolazione residente (legale) dei singoli comuni.

10. La parte terza è dedicata alla descrizione delle operazioni di spoglio meccanografico delle notizie contenute nei fogli di censimento, a partire dalle operazioni di lettura ottica (spoglio totale) e di perforazione (spoglio campionario) sino alle fasi di programmazione ed elaborazione elettronica.

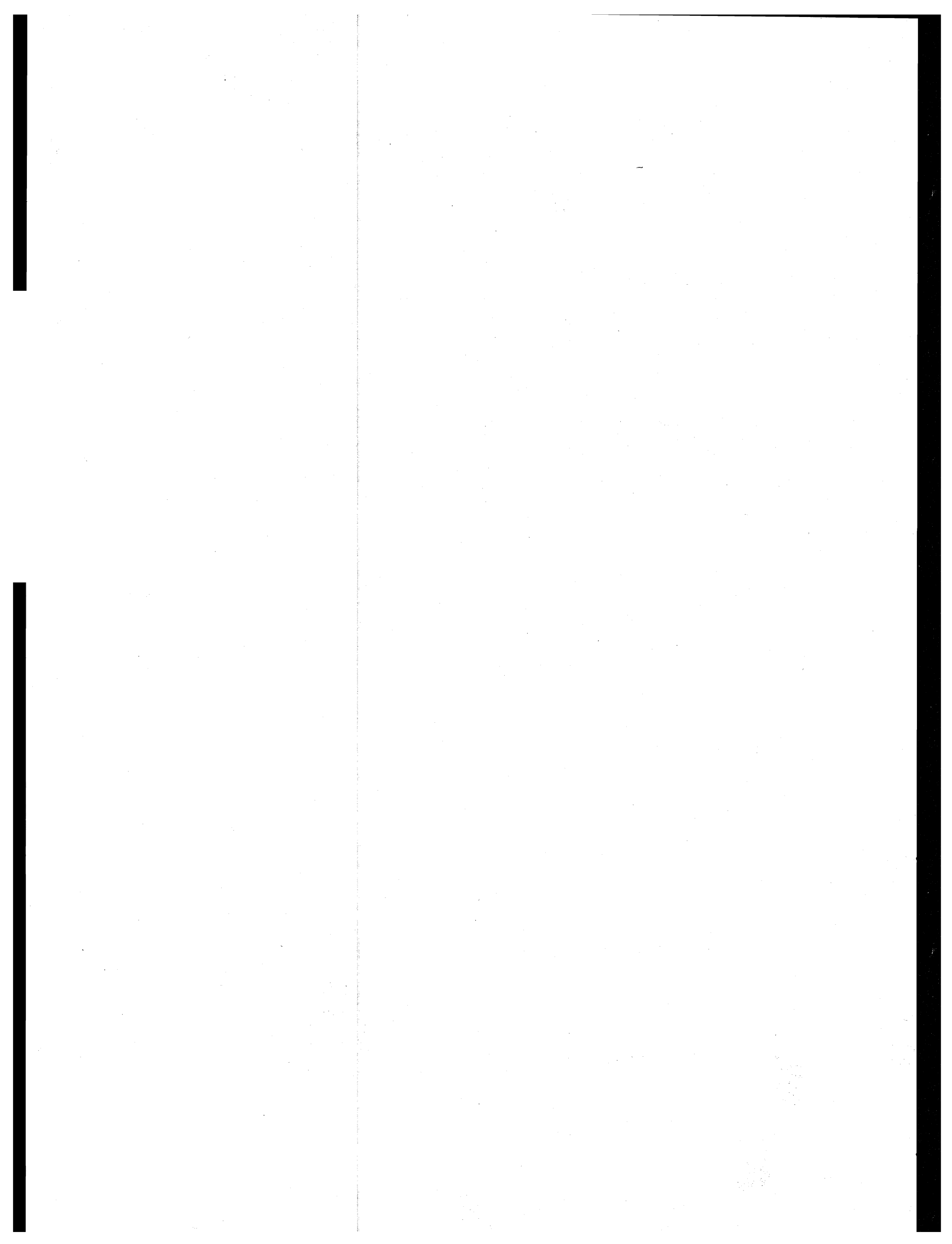
11. La parte quarta, infine, accenna alle operazioni di esame critico dei risultati ed alla conseguente pubblicazione dei dati provvisori e definitivi.

CALENDARIO DELLE OPERAZIONI DI CENSIMENTO

OPERAZIONI	Termini di tempo	Organi interessati (*)
1 — Invio all'ISTAT dei piani topografici	entro il 30 nov. 1970	U.C.C.
2 — Invio all'ISTAT delle proposte sul numero degli Ispettori provinciali di censimento	entro il 30 apr. 1971	U.P.C.
3 — Restituzione ai comuni dei piani topografici approvati	entro il 30 giu. 1971	ISTAT
4 — Ripartizione del territorio comunale in sezioni di censimento	entro il 20 lug. 1971	U.C.C.
5 — Invio agli U.P.C. dell'elenco delle sezioni di censimento e delle proposte sul numero dei rilevatori	entro il 20 lug. 1971	U.C.C.
6 — Comunicazione all'ISTAT del numero delle sezioni di censimento e dei rilevatori	entro il 30 lug. 1971	U.P.C.
7 — Spedizione degli stampati agli Organi periferici.	entro agosto 1971	ISTAT
8 — Riunioni interprovinciali dei Dirigenti degli U.P.C. e degli Ispettori provinciali	6-11 set. 1971	{ ISTAT U.P.C.
9 — Costituzione delle Commissioni di censimento:		
a) Commissioni provinciali	entro il 15 set. 1971	Prefetti
b) Commissioni comunali	entro il 15 set. 1971	Sindaci
10 — Riunioni intercomunali dei Dirigenti degli U.C.C.	13-25 set. 1971	{ U.P.C. U.C.C.
11 — Compilazione degli itinerari di sezione e intestazione degli stati di sezione provvisori	25 set.-9 ott. 1971	U.C.C.
12 — Istruzioni ai rilevatori	27 set.-6 ott. 1971	{ U.C.C. U.P.C.
13 — Affissione dei manifesti ufficiali e pubblicitari dei censimenti	1 ott. 1971	U.C.C.
14 — Nomina dei rilevatori	9 ott. 1971	Sindaci
15 — Distribuzione dei modelli di rilevazione	14-23 ott. 1971	U.C.C.
16 — Ritiro dei modelli di rilevazione ed operazioni connesse	27- ott.-10 nov. 1971	U.C.C.
17 — Compilazione dei riepiloghi dei computi giornalieri di sezione	entro il 30 nov. 1971	U.C.C.
18 — Comunicazione dei primi risultati agli U.P.C.	entro il 30 nov. 1971	U.C.C.
19 — Comunicazione dei primi risultati all'ISTAT	entro il 10 dic. 1971	U.P.C.
20 — Revisione definitiva dei modelli di rilevazione		U.C.C.
21 — Compilazione degli stati di sezione definitivi e dei relativi riepiloghi	a partire dall'1 dic. 1971	U.C.C.
22 — Compilazione dei modelli per lettore ottico		U.C.C.
23 — Spedizione agli U.P.C. del materiale dei censimenti		U.C.C.
24 — Spedizione all'ISTAT del materiale dei censimenti	secondo il calendario che verrà inviato con apposita circolare	U.C.C.

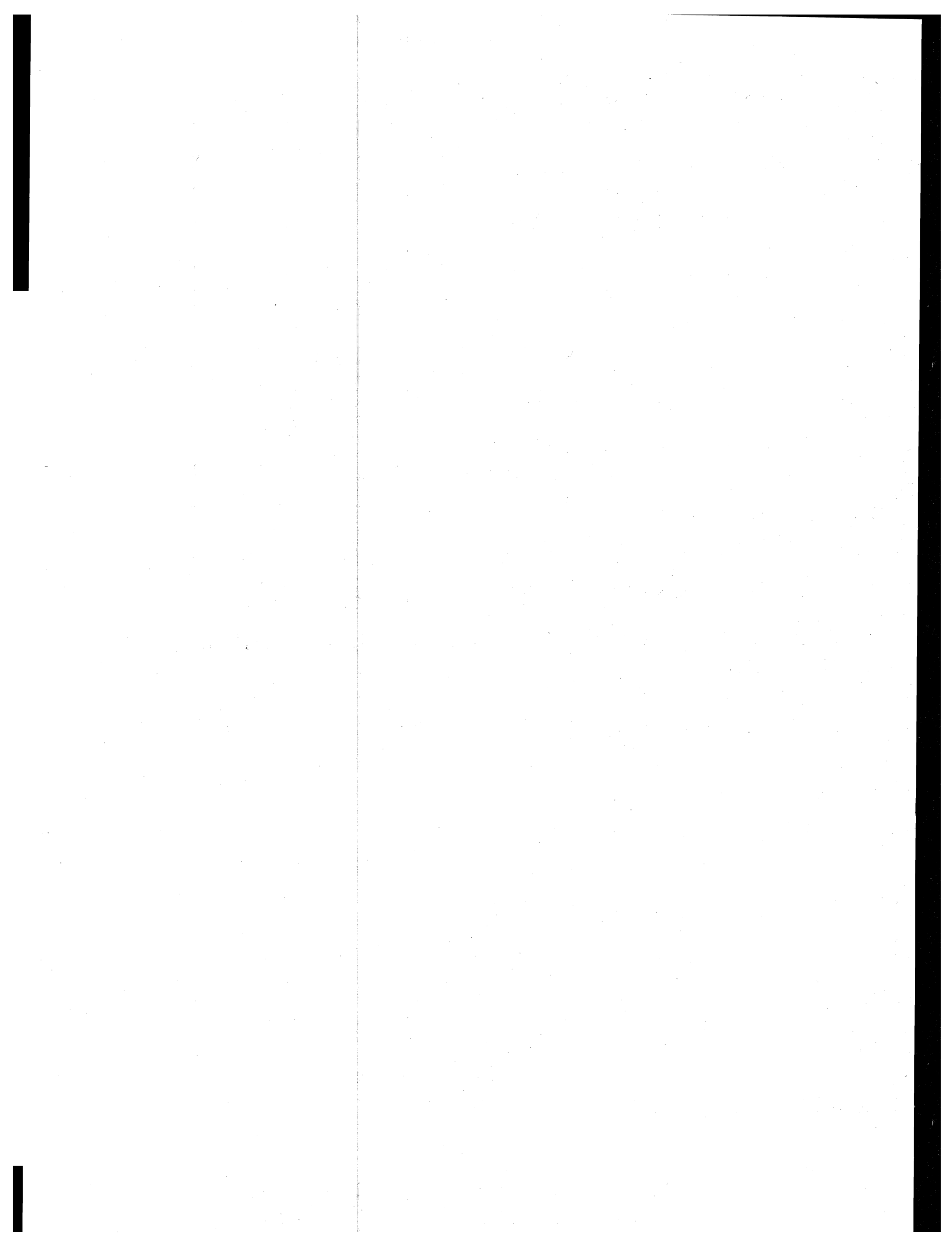
(*) U.C.C. = Uffici comunali di censimento.

U.P.C. = Uffici provinciali di censimento.



P A R T E P R I M A

**ORGANIZZAZIONE DEL CENSIMENTO
ED OPERAZIONI PREPARATORIE**



CAPITOLO 1

PIANO TOPOGRAFICO E ORDINAMENTO ECOGRAFICO

SEZIONE 1 — PIANO TOPOGRAFICO

1. Il piano topografico è la rappresentazione grafica, su tavolette in scala 1:25.000, del territorio comunale con la suddivisione, talvolta, in frazioni geografiche e con l'individuazione e la delimitazione di tutte le località abitate (centri e nuclei) nelle quali è distribuita la popolazione del comune stesso.

Tale piano, utilizzato nelle rilevazioni censuarie generali, riduce a minime entità gli errori di omissione e/o duplicazione, permette successivamente una razionale revisione del materiale censuario raccolto e, quindi, di ottenere dei risultati attendibili e di rilevante interesse statistico.

2. In occasione dell'11° Censimento generale della popolazione, la formazione del piano topografico è stato il primo adempimento che i comuni hanno effettuato al fine di predisporre con ogni cura gli elementi cartografici richiesti.

L'approntamento del piano topografico è stato attuato mettendo in atto le relative norme di carattere tecnico stabilite dall'Istituto Centrale di Statistica, il quale ha assicurato la completa ed uniforme applicazione di dette norme attraverso l'esame dei singoli piani, apportando ad essi rettifiche di varia natura tenuto conto delle ulteriori informazioni richieste ai comuni interessati.

Tali norme sono riportate nella stesura completa in allegato al volume ISTAT «Anagrafe della popolazione» della collana Metodi e norme, serie B, n. 3, marzo 1958.

3. Ai fini della formazione del piano topografico l'Istituto Centrale di Statistica ha provveduto a fare avere a ciascun Comune, tramite l'Istituto Geografico Militare, le tavolette, in triplice esemplare, relative all'intero territorio comunale unitamente all'altro materiale necessario per la realizzazione delle operazioni di cui si dirà successivamente.

4. Una volta in possesso delle carte topografiche di competenza, ogni comune ha provveduto alla formazione, in due esemplari, del proprio piano topografico secondo le seguenti norme:

a) le tavolette dovevano essere sempre tenute sciolte (cioè non unite), anche se trattavasi di un piano topografico costituito di due sole tavolette, e non dovevano essere incollate su tela o cartone;

b) le tavolette non dovevano essere tagliate, nemmeno se il territorio comunale vi era compreso per una minima parte;

c) i colori delle matite e degli inchiostri da usare per le delimitazioni e le indicazioni erano da ritenersi tassativi; non erano perciò consentite sostituzioni di colori.

Per facilitare l'esecuzione degli adempimenti richiesti, l'Istituto Centrale di Statistica ha provveduto a fornire ciascun comune di una carta topografica speciale riflettente un ipotetico comune dimostrativo, nella quale figuravano rappresentati graficamente tutti i casi che si potevano presentare nella compilazione dei piani stessi (1).

Tale carta (pubblicata dall'Istituto Geografico Militare in scala 1:25.000) è stata stampata in 6 colori: in nero per tutto ciò che ha in comune con le tavolette ufficiali; in 5 altri colori diversi a seconda degli adempimenti grafici predisposti per la formazione del piano topografico.

5. La prima operazione che i comuni hanno dovuto effettuare è consistita nell'individuazione esatta dei confini comunali, tenendo peraltro conto che detti confini risultanti dalle tavolette potevano corrispondere, in alcuni casi, a vecchie delimitazioni non aggiornate, per cui è stato talvolta necessario procedere ad un accurato controllo servendosi anche delle mappe catastali in possesso dei comuni stessi e, al limite, di apposite ricognizioni sul terreno.

(1) Cfr. Tavola fuori testo tra le pagine 18 e 19.

Il confine comunale, così individuato, doveva essere tracciato sulle tavolette, con la massima precisione con una linea sottile, ma ben evidente, in matita rossa. Le eventuali cosiddette *isole amministrative* (parti di territorio comunale circondate dal territorio di altro o di altri comuni) sono state delimitate con matita rossa. Ai comuni situati in prossimità di laghi e fiumi è stata richiesta la massima cura nel tracciare il confine, anche nel tratto lacuale o fluviale, specialmente nel caso in cui fosse stato determinato con apposito provvedimento legislativo. Laddove il confine comunale coincideva con quello stampato sulla tavoletta, la linea rossa è stata tracciata sopra quella punteggiata che appariva sulle tavolette.

Mentre la linea di confine punteggiata che appariva sulle tavolette risultava a volte interrotta (ad esempio lungo crinali, strade, corsi d'acqua e in genere quando sulla carta si trovavano già simboli topografici ad andamento lineare che coincidevano con il confine), quella da tracciare con matita rossa doveva essere continua e perciò segnata anche nei tratti dove quella punteggiata, stampata sulle tavolette, era interrotta.

Nei casi, poi, in cui la linea punteggiata stampata sulle tavolette risultava a tratti alterni, da un lato e dall'altro di strade o corsi d'acqua (ciò che stava a significare che l'effettiva linea di confine coincideva con la mediana della strada o del corso di acqua) la linea da tracciarsi in matita rossa non doveva essere sovrapposta alla linea punteggiata stampata sulle tavolette, ma doveva seguire in modo continuo la mediana anzidetta.

Esternamente alla linea di confine dovevano essere chiaramente indicati, con inchiostro rosso, i nomi dei comuni contermini nella parte di ogni tavoletta corrispondente ai rispettivi territori.

Le operazioni di individuazione e tracciamento del confine, in base alle disposizioni emanate, dovevano essere effettuate entro dieci giorni dal ricevimento delle tavolette e della carta del comune dimostrativo.

6. Non appena tracciato il confine, ad ogni comune contermini doveva essere trasmesso un esemplare delle tavolette che lo interessavano, in modo che esso, confrontando il confine risultante sulle tavolette ricevute con quello del proprio piano topografico, potesse accertare l'esatta coincidenza del confine comune. In caso di concordanza, le tavolette dovevano essere restituite al comune interessato, entro due giorni dal ricevimento, munite della firma del sindaco e del bollo comunale. Qualora il confine tra due comuni figurava in più tavolette, per tratti anche minimi, la firma di concordanza del sindaco del comune confinante doveva essere apposta su ciascuna tavoletta.

Per quanto concerne il confine delle isole amministrative, i sindaci dei comuni interessati dovevano apporre e sottoscrivere, sul margine bianco destro della tavoletta, la seguente annotazione in inchiostro rosso:

L'isola amministrativa denominata
appartenente al comune di

Comune di
Bollo

Il Sindaco

.
(firma)

Comune di
Bollo

Il Sindaco

.
(firma)

La trasmissione e la restituzione delle tavolette doveva essere effettuata con lettere conformi agli schemi A e B riportati a pag. 153.

7. In caso di discordanza, entro cinque giorni dal ricevimento delle tavolette, queste dovevano essere restituite (non munite della firma del sindaco e del bollo del comune) al comune interessato, con lettera conforme allo schema C, riportato a pag. 153, nella quale doveva essere descritto, in modo particolareggiato, il confine risultante dal proprio piano topografico.

Il comune interessato quindi doveva esaminare subito le discordanze segnalate e, in caso di riconoscimento dell'esattezza del nuovo confine descritto, dopo aver apportato le conseguenti rettifiche sulle tavolette doveva, entro cinque giorni dal ricevimento delle stesse, trasmetterle di nuovo al comune limitrofo per la firma ed il bollo.

Nel caso di ulteriore controversia, il comune doveva fissare, entro gli stessi termini di tempo, un incontro con l'altro comune interessato per la definizione della questione.

In tal caso i lavori per l'accertamento concorde del confine comune, le relative rettifiche di confine sui rispettivi piani topografici, nonché l'apposizione della firma del sindaco e del bollo sulle tavolette dovevano essere effettuati entro cinque giorni dalla data dell'avvenuto incontro.

Qualora non fosse stato raggiunto l'accordo, entro gli stessi termini di tempo, la *zona in contestazione* doveva essere interamente delimitata con matita gialla sui piani topografici di ambedue i comuni, cancellando sugli stessi

le precedenti linee tracciate in rosso e firmando *con riserva* relativamente alla zona contestata (1).

Contemporaneamente doveva essere redatto, in triplice esemplare, un verbale di mancato accordo nel quale dovevano risultare:

— l'indicazione degli estremi della tavoletta o delle tavolette (risultanti sul margine superiore delle stesse) in cui era compresa la zona in contestazione;

— l'indicazione della zona stessa, mediante l'esatta descrizione dei suoi precisi limiti e la denominazione delle località;

— il numero esatto delle case e quello approssimativo degli abitanti della zona in contestazione, specificando in quale registro di popolazione questi ultimi risultavano iscritti;

— quali pratiche o atti fossero in corso per la risoluzione della controversia, indicando gli Organi investiti della questione e la data in cui avevano avuto inizio le relative pratiche o atti;

— le dichiarazioni motivate dei sindaci interessati circa la legittimità dei diritti vantati dai rispettivi comuni;

— la dichiarazione di mancato accordo sulla delimitazione dei confini.

Un esemplare del verbale, debitamente firmato dai due sindaci interessati doveva essere trasmesso con immediatezza all'Istituto Centrale di Statistica, in plico raccomandato. Gli altri due dovevano essere conservati agli atti dei comuni in questione.

Successivamente alla trasmissione del verbale, i comuni stessi dovevano provvedere ad effettuare gli ulteriori lavori per la formazione del piano topografico, anche per le eventuali zone in contestazione.

LOCALITA' ABITATE

8. Tracciato e confrontato il confine comunale, come detto in precedenza, ogni comune ha proceduto ad individuare sul piano topografico tutte le località abitate comprese, interamente o in parte, nel proprio territorio.

« Per *località abitata* si intende un'area più o meno vasta di territorio, conosciuta di norma con un nome proprio, sulla quale sono situate una o più case raggruppate o sparse. I tipi di località abitate considerati agli effetti del censimento sono: il *centro abitato*, il *nucleo abitato*, la *casa sparsa* ».

9. « Per *centro abitato* si intende un aggregato di case contigue o vicine con interposte strade, piazze e

simili, o comunque brevi soluzioni di continuità, caratterizzato dall'esistenza di servizi od esercizi pubblici (quali ad es.: una chiesa regolarmente officiata, una scuola, una stazione ferroviaria, tranviaria o automobilistica, un ufficio pubblico, una rivendita di generi di privativa, una farmacia o un dispensario farmaceutico, un negozio o simili), costituenti la condizione di una forma autonoma di vita sociale e, generalmente, determinanti un luogo di raccolta ove sogliono concorrere anche gli abitanti dei luoghi vicini, per ragioni di culto, istruzione, affari, approvvigionamento e simili, in modo da manifestare l'esistenza di una forma di vita sociale coordinata dal centro stesso.

I principali requisiti che devono coesistere perché una località abitata possa essere riconosciuta come centro abitato, sono dunque, i seguenti:

— deve sempre trattarsi di un gruppo di case più o meno numeroso;

— in tale gruppo di case vi devono essere servizi od esercizi pubblici;

— i servizi e gli esercizi pubblici devono determinare un luogo di raccolta ove sogliono concorrere anche gli abitanti delle zone circostanti.

Conseguentemente, un gruppo di case senza servizi ed esercizi pubblici non può costituire centro abitato, né tale carattere può essere riconosciuto ai servizi od esercizi pubblici (quali una stazione ferroviaria, uno spaccio, una chiesa, ecc.) sparsi nella campagna, anche se situati lungo strade.

I luoghi di convegno turistico, i gruppi di villini, alberghi e simili, destinati alla villeggiatura, le località dotate di uno stabilimento termale, idropinico e in genere di cura, abitati stagionalmente, vengono considerati come centri abitati temporanei, purché nel periodo di attività stagionale presentino i requisiti del centro ».

10. I centri abitati dovevano essere delimitati sul piano topografico con una linea sottile ma ben evidente in matita turchina; i centri abitati compresi nel territorio di più comuni dovevano essere delimitati da ciascuno dei comuni interessati limitatamente alla parte di propria competenza.

Prima di procedere al tracciamento della linea anzidetta, i comuni hanno provveduto all'aggiornamento dei centri stessi, mediante l'aggiunta dei segni topografici mancanti concernenti le case della periferia costruite successivamente al rilievo per la formazione della tavoletta e mediante la cancellazione dei segni topografici concernenti quelle non più esistenti perché demolite o distrutte.

Le aggiunte sono state fatte tracciando con inchiostro di China nero segni analoghi a quelli stampati e delle

(1) In occasione del censimento del 1971 sono state rilevate circa 375 zone contestate con un lieve aumento rispetto al censimento del 1961.

stesse proporzioni; le cancellazioni sono state fatte mediante abrasione dei segni stampati.

La linea turchina delimitante il centro doveva essere tracciata seguendo il margine esterno delle case periferiche, cioè delle case oltre le quali cominciava una notevole soluzione di continuità.

Dovevano poi, essere comprese nel perimetro dei centri maggiori anche le cosiddette gemmazioni determinate dai centri stessi, vale a dire « quegli aggregati di case, talvolta anche grossi e generalmente anche con servizi od esercizi pubblici (per cui sembrerebbe di doverli considerare come centri abitati a sé stanti) che sorgono spontaneamente o in seguito a piani regolatori, a distanze più o meno grandi dalle città, delle quali costituiscono quartieri e sobborghi destinati ad esserne completamente assorbiti per l'infittirsi delle case nello spazio più o meno disabitato interposto ed i cui abitanti o gran parte di essi si recano quotidianamente verso le città stesse per ragioni d'ufficio, lavoro, affari ».

11. Il nome del centro abitato risultante sulla carta è stato sottolineato con matita turchina. Qualora il nome avesse subito modificazioni in seguito a provvedimenti legislativi o risultasse comunque errato, doveva essere circoscritto con inchiostro rosso e sul margine bianco della tavoletta doveva essere riportato, pure con inchiostro rosso, il nome esatto sottolineandolo con matita turchina.

Qualora sulla carta mancasse il nome, doveva essere scritto con inchiostro nero, accanto al centro, cioè là dove sarebbe dovuto apparire, e doveva essere sottolineato sempre con matita turchina.

Per ogni centro abitato è stata precisata la quota altimetrica riferita al luogo più centrale (piazza del mercato, della chiesa parrocchiale, del municipio e simili). Tale luogo è stato indicato sul piano topografico con un circoletto ad inchiostro rosso. La quota altimetrica è stata riportata anche sul Mod. ISTAT/CP/101, del quale si parlerà in seguito.

12. « Per *nucleo abitato* s'intende la località abitata priva del luogo di raccolta che caratterizza il centro abitato, costituita da un gruppo di case contigue o vicine con almeno cinque famiglie e con interposte strade, sentieri, spiazzi, aie, piccoli orti, piccoli incolti e simili, purché l'intervallo tra casa e casa non superi una trentina di metri e sia in ogni modo inferiore a quello intercorrente tra il nucleo stesso e la più vicina delle case manifestamente sparse.

Oltre che alle località anzidette, il carattere di nucleo viene riconosciuto anche:

— al gruppo di case, anche minimo, vicine tra

loro, situate in zona montana, quando vi abitino almeno due famiglie e le condizioni della viabilità siano tali da rendere difficile e comunque non frequenti i rapporti con le altre località abitate;

— all'aggregato di case — dirute (1) o non dirute — in zona montana, già sede di numerosa popolazione ed ora completamente o parzialmente disabitato per il noto fenomeno dello spopolamento montano;

— ai fabbricati di aziende agricole e zootecniche noti nelle diverse regioni con varia denominazione — corte (Lombardia), casale (campagna romana), cascina o cascina (Piemonte, Lombardia), fattoria (Toscana), masseria (Puglia, Sicilia), casaneria (Romagna), cussorgia e furriadroxius (Sardegna), villa (Trentino), colmello (nel trevigiano), maso (Alto Adige), borgo (nel ferrarese) — anche se costituiti da un solo edificio, purché il numero di famiglie in esso abitanti non sia inferiore a cinque;

— ai conventi, alle case di cura, alle colonie climatiche e sanatoriali, agli orfanotrofi, alle case di rieducazione e alle scuole convitto, situati in aperta campagna;

— agli edifici distanti da centri e nuclei abitati, nei quali esistono servizi od esercizi pubblici (stazione ferroviaria, centrale idroelettrica, spaccio, chiesa, ecc.) purché negli stessi o nelle eventuali case prossime, da comprendere nel nucleo, abitino almeno due famiglie ».

13. Tutti i nuclei sono stati delimitati sul piano topografico con una linea sottile, in matita marrone. I nuclei abitati compresi nel territorio di più comuni dovevano essere delimitati da ciascuno dei comuni interessati limitatamente alla parte di propria competenza. Prima di procedere al tracciamento di tale linea, i nuclei sono stati aggiornati con le stesse modalità stabilite per i centri abitati (vedi precedente punto 10).

Il nome del nucleo risultante sulla carta è stato sottolineato con matita marrone. Nel caso che esso aveva subito modificazioni o risultava errato o mancante, sono state seguite le norme date al riguardo per i centri abitati. Ai nuclei eventualmente sprovvisti di nome è stato provveduto ad assegnarne uno, adottando quello che si presumeva di più facile e largo accoglimento, con riferimento alla posizione in rapporto ad altre località fornite di nome proprio, all'esistenza nelle vicinanze di monti, poggi, corsi d'acqua, laghi, o alla forma o alla destinazione degli edifici che vi sorgevano o ad avvenimenti importanti verificatisi nel passato non recente.

14. « Per *case sparse* s'intendono quelle disseminate per la campagna o situate lungo strade a distanza tale

(1) Nella carta topografica le case dirute sono indicate col perimetro punteggiato.

tra loro da non poter costituire nemmeno un nucleo abitato ».

Le case sparse non dovevano essere delimitate sul piano topografico, ma si doveva procedere ad una precisa verifica per accertare se sul piano topografico risultavano i segni di tutte le case sparse effettivamente esistenti nel territorio comunale.

Sulle tavolette sono stati tracciati, con inchiostro di China nero, i segni topografici relativi alle case sparse che eventualmente non vi figuravano; sono stati, inoltre, cancellati, mediante abrasione, i segni relativi alle case sparse non più esistenti.

FRAZIONI GEOGRAFICHE

15. Compiuti gli adempimenti anzidetti, il territorio comunale è stato suddiviso in frazioni geografiche.

«La *frazione geografica* è costituita da un'area di territorio comunale comprendente, di norma, un centro abitato, nonché nuclei abitati e case sparse circoscrivibili sul centro. Tale gravitazione sussiste quando gli abitanti dei nuclei e delle case sparse sono attratti dal centro per ragioni di approvvigionamento, culto, istruzione, affari, lavoro ed altre simili. La frazione ha perciò una sua propria individualità derivante dal fenomeno antropogeografico del primo e più elementare grado di gravitazione sociale che in essa si svolge, e i suoi confini sorgono spontaneamente laddove cessa l'attrazione del centro abitato della frazione e comincia quella dei centri abitati delle frazioni geografiche limitrofe.

In qualche zona, specialmente di pianura, possono sussistere difficoltà nel determinare le rispettive zone di attrazione di due centri abitati vicini: in tal caso, per stabilire i limiti delle frazioni, si deve ricorrere al criterio della gravitazione prevalente dei nuclei e delle case sparse.

Nel caso in cui gli abitanti dei nuclei e delle case sparse dovessero concorrere indifferentemente su più di un centro, si deve costituire una frazione geografica con due o più centri abitati ».

16. « Per quanto si sottraggano, o possano eventualmente sottrarsi all'applicazione del principio normativo ora esposto, costituiscono frazioni geografiche a sé stanti:

— le isole amministrative (anche se disabitate), cioè le parti del territorio che risultano separate da quella comprendente il capoluogo perché situate nel territorio di altro o di altri comuni (se si tratta di piccoli elementi territoriali vicini, questi devono costituire complessivamente una sola frazione);

— le isole marittime e lacuali (anche se disabitate). Qualora, però, si tratti di un gruppo di isolotti senza centro e dei quali uno solo con centro, essi devono costituire complessivamente una sola frazione;

— le zone di territorio comprendenti nuclei e case sparse che gravitano su centri abitati di altri comuni confinanti, ciò che si verifica specialmente quando tali nuclei e case sparse sono separati dal centro più vicino del proprio comune da ostacoli naturali (monti, fiumi, ecc.) tali da rendere difficili le comunicazioni col centro stesso;

— l'area di alta montagna, situata sopra il limite di pascoli, completamente e permanentemente disabitata, purché di una certa ampiezza (perché altrimenti deve essere conglobata nella o nelle frazioni sottostanti);

— le paludi e gli acquitrini, purché di una certa ampiezza (perché altrimenti devono essere conglobati nelle frazioni adiacenti);

— i laghi compresi in un solo comune, purché siano di una certa ampiezza (perché altrimenti devono essere conglobati in altra frazione);

— la parte di lago diviso tra più comuni;

— le zone di territorio in contestazione.

Tali frazioni geografiche sono dette frazioni geografiche speciali ».

17. Individuate le frazioni geografiche (dopo aver compiuto, se necessario, ricognizioni sul terreno), è stato proceduto alla loro delimitazione, tracciando sulle tavolette i rispettivi limiti con linee sottili, ma ben evidenti, in matita verde, secondo i seguenti criteri derivanti dalla nozione stessa di frazione geografica.

« Si è detto che i limiti di una frazione sorgono spontaneamente laddove cessa l'attrazione del suo centro abitato e comincia l'attrazione dei centri abitati delle frazioni limitrofe; si osserva ora che evidentemente tali limiti si identificano di norma con ostacoli di natura varia, ad esempio rilievi, corsi d'acqua, laghi, paludi o acquitrini o comunque zone impervie o difficilmente praticabili non costituite in frazioni a sé stanti. La linea di confine delle frazioni, limitate da ostacoli quali i suddetti, passa, di norma, lungo la linea mediana dei medesimi; a meno che giustificate ragioni, apprezzabili localmente, non consiglino di farla passare lungo uno dei margini degli ostacoli stessi, attribuendone l'intera zona ad una stessa frazione.

Laddove, particolarmente in zone di pianura, non esistono gli ostacoli anzidetti, il limite delle frazioni è costituito dal margine esterno dei poderi i cui abitanti gravitano normalmente sul centro abitato della frazione stessa.

In linea di massima il limite di frazione non deve coincidere con qualsivoglia strada ordinaria, sia essa

statale, provinciale o comunale, perché la funzione della strada è quella di unire, non di dividere» (1).

18. Ogni frazione geografica è stata contraddistinta da una lettera maiuscola dell'alfabeto e da un nome. Alla frazione in cui ha sede la casa comunale è stata assegnata la lettera A e la casa comunale è stata contrassegnata sulla tavoletta con un piccolo triangolo in inchiostro rosso; alle altre frazioni sono state assegnate le successive lettere (B; C; D;) seguendo generalmente l'ordine da sinistra verso destra. Il nome delle frazioni è stato normalmente quello del centro abitato o, in caso di frazione con più centri, il nome del centro principale, a meno che la frazione non ne avesse uno tradizionale diverso, nel qual caso è stato indicato quest'ultimo.

La lettera distintiva e il nome della frazione geografica sono stati scritti sulle tavolette con matita verde, nella parte centrale di ciascuna frazione. Nel caso in cui una stessa frazione si estendeva su più di una tavoletta, la lettera è stata scritta su tutte le tavolette in cui figurava la frazione, mentre il nome è stato scritto soltanto sulla tavoletta che contiene il centro o, nel caso di frazione senza centro, sulla maggior parte del territorio della frazione.

Le operazioni relative alla individuazione e delimitazione delle frazioni geografiche dovevano essere compiute entro dieci giorni dalla effettuata delimitazione delle località abitate.

COMPILAZIONE DEL MOD. ISTAT/CP/101

19. Non appena delimitate le frazioni geografiche, ogni comune ha compilato, in duplice copia, il Mod. ISTAT/CP/101 nel quale sono state elencate tutte le frazioni geografiche con i rispettivi centri abitati, nonché i nuclei abitati gravitanti su ciascun centro.

Le denominazioni delle frazioni sono state trascritte nell'elenco, secondo l'ordine alfabetico della lettera distintiva, da indicarsi nella colonna 1. Nella colonna 2 sono stati indicati i nomi delle frazioni, tenendo presente che per ciascuna frazione si dovevano scrivere, nella

colonna 3, uno sotto l'altro, il nome del rispettivo o dei rispettivi centri abitati. Nella colonna 5 dovevano essere indicati i servizi e gli esercizi pubblici di quei centri la cui rappresentazione topografica potesse far sorgere il dubbio che si trattasse di nuclei abitati anziché di centri. Nella colonna 6 sono stati elencati i nomi dei nuclei abitati con l'indicazione, nelle colonne 7 ed 8, rispettivamente del numero delle case che costituivano ciascun nucleo e di quello approssimativo delle famiglie che vi abitavano.

Nella colonna 9, infine, è stato specificato il luogo più centrale (cui è stata riferita la quota altimetrica indicata nella colonna 4) di ciascun centro abitato, nonché particolari eventuali caratteri delle frazioni, dei centri e dei nuclei abitati.

Le frazioni sono state separate l'una dall'altra con una linea orizzontale.

TRASMISSIONE DEL PIANO TOPOGRAFICO ALL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

20. Una volta espletati gli adempimenti di cui ai punti precedenti, nel margine superiore a destra di ciascuna tavoletta è stato scritto, con inchiostro rosso e in lettere maiuscole, il nome del comune. Ciascuna tavoletta è stata contrassegnata, a destra del nome del comune, con il numero progressivo della tavoletta e con il numero complessivo delle tavolette componenti il piano topografico, messi sotto forma di frazione; per un piano topografico costituito, ad esempio, di 4 tavolette, queste sono state contrassegnate come segue: 1/4 la prima (quella che conteneva il centro capoluogo), 2/4, 3/4, 4/4 le successive. Se il piano topografico era costituito da una sola tavoletta, questa è stata contrassegnata 1/1.

Ciascuna tavoletta è stata firmata nel margine inferiore dal sindaco e munita del bollo del comune.

Le tavolette di due copie del piano topografico sono state poi raccolte insieme all'elenco ISTAT/CP/101, in due distinte cartelle, una per ogni copia.

In ciascuna cartella è stata apposta un'etichetta con la seguente scritta:

Provincia di

Comune di

PIANO TOPOGRAFICO PER L'11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

La presente cartella contiene n. tavolette componenti il piano topografico e l'elenco Mod. ISTAT/CP/101

(1) Poiché la frazione geografica deve essere sempre delimitata secondo gli esposti criteri, si può verificare il caso che essa non venga a coincidere con le frazioni di ordine amministrativo-finanziario (create in base agli artt. 36 e 37 del T.U. della legge comunale e provinciale, approvata con R.D. 3 marzo 1934, n. 383, e successive modificazioni) o con le zone di territorio eventualmente aggregate al comune e non costituite in frazioni amministrative a sé stanti. È però da ricordare che la delimitazione delle frazioni geografiche non interferisce affatto con quella delle frazioni di ordine amministrativo-finanziario che possono continuare a sussistere agli effetti loro propri.

21. Dette cartelle dovevano essere trasmesse all'Istituto Centrale di Statistica, per la revisione e l'approvazione del piano topografico, entro dieci giorni dalla suddivisione del territorio comunale in frazioni geografiche.

Una copia del piano, debitamente approvato dall'Istituto Centrale di Statistica, è stata restituita al comune ;

l'altra copia è stata trattenuta dallo stesso Istituto per il controllo delle operazioni di censimento.

La copia restituita dall'Istituto e le tavolette della terza copia sono state conservate presso i singoli comuni.

SEZIONE 2 — REVISIONE DEL PIANO TOPOGRAFICO — SISTEMAZIONE E MOVIMENTO DEL MATERIALE

22. Via via che i piani topografici comunali sono pervenuti all'Istituto Centrale di Statistica, è stata effettuata la loro sistemazione per provincia di appartenenza, dopo aver contraddistinto le cartelle contenenti i piani stessi con il numero d'ordine del comune. Successivamente sono state realizzate le operazioni di verifica quantitativa.

Allo scopo di rendere possibile il confronto con la situazione topografica precedente, nelle cartelle anzidette è stato inserito il piano topografico relativo al censimento del 1961.

Così predisposto, il materiale è stato avviato alle successive operazioni di revisione qualitativa.

23. Scopo della revisione è stato quello di accertare che i comuni nella formazione del proprio piano topografico si fossero rigorosamente attenuti ai criteri stabiliti dall'Istituto Centrale di Statistica e di rilevare — per contestarli ai comuni interessati e quindi rettificarli in base ai chiarimenti dei comuni stessi — tutti gli errori e le inesattezze dai quali i singoli piani potessero essere inficiati.

24. La revisione dei piani è stata effettuata secondo le norme di seguito riportate.

Per quanto concerne i confini comunali il revisore doveva accertare:

a) che le delimitazioni del 1971 coincidessero con quelle del 1961, fatta eccezione naturalmente per i nuovi comuni costituiti e per quelli che, comunque, avevano subito variazioni territoriali nell'intervallo tra i due censimenti. I confini di tali comuni dovevano essere controllati con quelli riportati sul piano topografico del 1961 in possesso dell'Istituto Centrale di Statistica;

b) che le delimitazioni (comprese quelle delle eventuali isole amministrative) fossero state tracciate con una linea rossa continua, tenendo conto delle particolari modalità prescritte per i confini lacuali e per quelli coincidenti con strade e corsi d'acqua;

c) che esternamente alla linea di confine comunale risultassero le denominazioni dei comuni confinanti e

che su di un esemplare del piano risultassero le firme di tutti i sindaci e i bolli dei relativi comuni;

d) che sul margine esterno delle tavolette comprendenti isole amministrative fossero state apposte le prescritte dichiarazioni dei comuni interessati. Inoltre, per ogni comune con isole amministrative proprie in territorio altrui, doveva essere compilata una apposita scheda, su cui veniva riportata, per ciascuna isola amministrativa, la lettera della frazione geografica e la denominazione dei comuni confinanti con l'indicazione delle rispettive provincie.

25. Circa la delimitazione delle frazioni geografiche, il revisore doveva accertare che le case sparse e i nuclei compresi in una frazione apparissero gravitanti sul centro o sui centri compresi nella stessa frazione e non invece su centri compresi in altre frazioni, avendo riguardo alle linee di displuvio, pendii, corsi d'acqua difficilmente attraversabili, zone acquitrinose e rocciose, cioè agli ostacoli naturali che di norma impediscono o rendono meno possibile la gravitazione sui centri separati dagli ostacoli medesimi.

Il revisore doveva inoltre accertare la concordanza tra i nomi e le lettere delle frazioni che risultavano sul piano e quelli che risultavano sul Mod. ISTAT/CP/101, tenendo presente che una frazione geografica poteva essere costituita da più isole amministrative, contraddistinte tutte con la stessa lettera, ed anche da più isole lacuali o marittime, anch'esse contraddistinte con un'unica lettera (in questi casi nella col. 9 del Mod. ISTAT/CP/101 doveva essere indicato il numero complessivo degli elementi che costituivano ogni frazione geografica).

Infine, il revisore doveva accertare se le frazioni comprese in più di una tavoletta fossero state contraddistinte in ciascuna tavoletta con la propria lettera distintiva; in caso contrario doveva procedere all'apposizione della lettera omessa.

26. Per ciò che concerne l'aggiornamento delle località abitate e il relativo riscontro con il Mod. ISTAT/CP/101, il revisore doveva accertarsi se le località abi-

Numero di codice	
Comune	Porto Torre 000
Provincia	Ortensia 00

ESEMPIO DI MODELLO COMPILATO



Mod. ISTAT/CP/101

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE — 1971

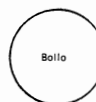
ELENCO DELLE FRAZIONI GEOGRAFICHE, DEI CENTRI E DEI NUCLEI ABITATI (a)

FRAZIONI GEOGRAFICHE			CENTRI E NUCLEI ABITATI PER CIASCUNA FRAZIONE GEOGRAFICA						Specificare il luogo più centrale di ciascun centro cui si riferisce la quota altimetrica (col. 4), nonché particolari caratteri delle frazioni, dei centri e dei nuclei abitati
Codice Riser-vato	Lettera distin-tiva	DENOMINAZIONE	CENTRI			NUCLEI			
			Codice Riser-vato	DENOMINAZIONE (b)	Altitudine (c) metri	SERVIZI ED ESERCIZI DEI CENTRI cartograficamente non evidenti	Codice Riser-vato	DENOMINAZIONE (b)		Numero delle case	famiglie
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
A	PORTO TORRE	Porto Torre	15					Piazza Municipio Centro capoluogo	
								Casalverde 6 6	
								Crocicchio 8 9	
								I Capnuccini 1 1 Convento	
								San Vito 10 11	
								Stabilimento termale 1 3 Stabilimento	
B	CASARA	Casara	85					Largo Roma	
		Querceto	305					Lungo Lago - Centro temporaneo	
								Aprica 6 7	
C	SCPRALONTE	Elettra	202					Largo Duomo	
								Casa Nove 8 12	
								Casa Orlando 5 7	
								Castelletto 4 2 Già centro montano, ora spopolato	
								Centrale idroelettrica 2 3 Compresa la centrale	
D	OLTREMONTE							Pistone 7 9	
E	PIZZO							Alta montagna disabitata	
F	QUADRIO	Quadrio	115					Piazza Mazzini	
								Casa Colonna 2 2 Nucleo montano	
								Corte Ciuffreda 1 5 Azienda agricola	
								Ferentani 6 7	
								Laghetto 10 10	

(Segue)

Data

IL SINDACO



Bollo

(Firma)

(a) Per la compilazione tener presente quanto prescritto al punto 10 delle istruzioni per la formazione del piano topografico, riportate in allegato al volume « Anagrafe della popolazione ».
 (b) L'elencazione deve essere fatta in ordine alfabetico nell'ambito di ciascuna frazione geografica.
 (c) Riferita al luogo più centrale del centro abitato (piazza del municipio, del mercato, della chiesa parrocchiale e simili).

tate, sia a carattere aggregato (centri e nuclei), sia a carattere sparso, fossero state aggiornate, cioè se sulle tavolette apparivano segni ad inchiostro indicanti nuove case.

In ordine alla concordanza tra le risultanze cartografiche e quelle del Mod. ISTAT/CP/101, il revisore doveva quindi accertarsi:

a) che vi fosse identità tra i nomi dei centri e dei nuclei delimitati sul piano topografico e quelli che risultavano indicati sul Mod. ISTAT/CP/101; in caso di discordanza (centri o nuclei delimitati sul piano e non indicati sul Mod. ISTAT/CP/101, oppure indicati su questo e non delimitati sul piano) non doveva procedere alla delimitazione, sul piano, del centro o nucleo non delimitato, o all'indicazione sul Mod. ISTAT/CP/101 del centro o nucleo omissi, se non dopo l'adempimento di cui alla lettera c);

b) se sul piano topografico apparivano aggregati di case non delimitati, né indicati sul Mod. ISTAT/CP/101, che facessero supporre trattarsi di nuclei se non addirittura di centri;

c) che i centri e i nuclei, delimitati sul piano e indicati sul Mod. ISTAT/CP/101, o solo delimitati sul piano, o solo indicati sul Mod. ISTAT/CP/101, risultassero possedere i requisiti richiesti, prendendo in esame la situazione esistente al 1961.

27. Per quanto riguarda la delimitazione delle località abitate, il revisore doveva accertarsi che essa fosse stata effettuata con linea turchina per i centri e con linea marrone per i nuclei, e che tali linee seguissero il margi-

ne esterno delle case perimetrali; nel caso che tra segni di case stampati e segni di case perimetrali aggiunti a mano intercorresse un notevole spazio, la delimitazione effettuata dal comune poteva essere accettata solo se le case perimetrali aggiunte a mano costituivano una linea pressoché ininterrotta.

Per ciò che concerne la denominazione delle località abitate, il revisore doveva accertarsi che i nomi dei centri e quelli dei nuclei fossero stati, rispettivamente, sottolineati con linee turchine e marroni; in caso contrario doveva sottolinearli qualora non sussistevano dubbi per la loro identificazione.

28. Circa le indicazioni relative alla casa comunale, il revisore doveva accertarsi che fosse stato tracciato il triangolo rosso che indicava l'ubicazione della casa comunale. Doveva inoltre accertare che per tutti i centri fosse stato tracciato il cerchio rosso indicante il luogo di raccolta cui si riferiva l'altimetria del centro e se questa era stata riportata con esattezza nel modello ISTAT/CP/101.

29. Ultimata la revisione dei piani topografici, per quanto concerneva quelli approvati, si è provveduto alla spedizione ai comuni dei piani non muniti delle controfirme dei sindaci. I piani muniti delle controfirme dei sindaci sono stati invece archiviati unitamente ai piani del 1961.

Quanto ai piani non approvati, si è provveduto all'invio ai comuni delle relative lettere di rilievi e richieste di chiarimenti.

SEZIONE 3 — ORDINAMENTO ECOGRAFICO

30. Parallelamente agli adempimenti topografici i comuni dovevano espletare quelli ecografici, che consistono nella individuazione e numerazione degli isolati, nella individuazione e onomastica delle aree di circolazione, nella numerazione civica esterna ed interna, nonché nella formazione dello stradario e dell'insulario.

Le istruzioni per l'ordinamento ecografico sono identiche a quelle del censimento del 1961, e sono riportate in allegato al citato volume «Anagrafe della popolazione» della collana Metodi e Norme, Serie B, n. 3, marzo 1958.

Il carattere minuzioso di tali istruzioni è giustificato dalla necessità di assicurare l'uniformità di attuazione da parte di tutti i comuni di adempimenti che riflettono la ricca casistica delle aree di circolazione e degli ingressi alle dimore e alle sedi di lavoro, in relazione alla norma di contraddistinguere, rispettivamente, con denominazioni e numeri civici. Le istruzioni prevedono diverse modalità per l'onomastica delle aree di circolazione

e per la numerazione civica, a seconda che si tratti di centri abitati dotati di regolare rete stradale o di aree esterne a tali centri; inoltre disciplinano la numerazione degli accessi interni e prevedono gli adempimenti per la formazione e l'aggiornamento degli stradari e insulari.

ISOLATI

31. Come è noto, vi sono vari ordini di unità ecografiche. Le unità ecografiche più semplici sono: l'abitazione, cioè uno o più vani funzionalmente destinati alle necessità di vita delle persone; l'esercizio, cioè uno o più vani funzionalmente destinati allo svolgimento di una qualsiasi attività economica; l'ufficio e simili. Tali unità sono di norma, raggruppate in uno stesso fabbricato comunemente denominato «casa», il cui accesso o i cui accessi esterni sono contraddistinti da numeri civici.

I fabbricati o case, a loro volta, si trovano raggrup-

pati di norma, in uno stesso corpo, nettamente delimitato, noto sotto il nome di isolato. È evidente che l'isolato può identificarsi con una sola casa, costituita, a sua volta, da una sola abitazione.

In considerazione del fatto che, particolarmente nei grandi centri abitati, il complesso di dati e notizie di notevole importanza ai fini amministrativi (in particolare per ragioni di carattere anagrafico, edilizio, igienico-sanitario, elettorale, ecc.) può meglio essere utilizzato se riferito ad una unità ecografica complessa, quale l'isolato, nel quadro dell'ordinamento ecografico dei centri maggiori è stato adottato anche l'ordinamento per isolato. Esso infatti con la sua netta delimitazione permette di costituire sezioni di censimento razionali ed agevolmente individuabili, dimostrandosi pertanto proficuamente utilizzabile ai fini particolari del censimento.

32. Per *isolato* si intende il fabbricato o l'insieme dei fabbricati contigui (eventualmente intervallati da corti, cortili, giardini e simili) circondato da spazi destinati alla viabilità (vie, strade, corsi, viali, vicoli, calli, salite, piazze, piazzali, larghi, campi, campielli e simili) e comprendente sedi di dimora (abitazioni) e sedi di lavoro (laboratori, negozi, uffici e simili). Un edificio, pertanto, è da considerarsi isolato, se destinato sia ad uso di abitazione, sia ad uso di esercizio per l'esplicazione di un'attività economica (ad esempio uno stabilimento), sia ad uso di ufficio pubblico (ad esempio un ministero, ecc.), sia ad uso promiscuo ».

Tutti gli isolati esistenti entro la delimitazione dei centri abitati sono stati individuati col concorso delle planimetrie aggiornate di cui i comuni disponevano, procedendo nei casi dubbi ad accertamenti diretti (ricognizioni sul terreno).

Allorché l'individuazione degli isolati presentava delle difficoltà i comuni hanno sottoposto il caso all'Istituto Centrale di Statistica che ha provveduto all'esame ed alla risoluzione del caso stesso.

33. Individuati tutti gli isolati, a ciascuno di essi è stato assegnato un numero che è stato riportato dapprima sulle planimetrie e poi su di uno speciale elenco a registro.

La numerazione degli isolati è stata unica e progressiva per ogni centro abitato oppure — nei centri maggiori e ove lo si riteneva opportuni — per ogni rione, quartiere, sestiere, e simili. Nell'ambito del centro o del rione, ecc., la numerazione doveva avere inizio dall'isolato più importante, oppure da uno degli isolati situati nella parte centrale del centro abitato o del rione, ecc. e doveva svolgersi possibilmente a spirale, da sinistra verso destra.

L'ordinamento per isolato è stato applicato, in particolare, per i centri abitati che nel censimento del 1961

risultavano con popolazione residente superiore a 20.000 abitanti.

AREE DI CIRCOLAZIONE E NUMERAZIONE CIVICA; STRADARIO ED INSULARIO

34. « In ogni centro abitato dotato di regolare rete stradale, per *area di circolazione* si intende ogni spazio di suolo pubblico o aperto al pubblico, di qualsiasi forma e misura, destinato alla viabilità distinto da una propria denominazione.

Pertanto, ogni via, strada, corso, viale, vicolo, calle, salita, piazza, piazzale, largo, campo, campiello e simili, situato all'interno dei centri abitati dotati di regolare rete stradale, comprese anche le strade private purché aperte al pubblico, costituisce una distinta area di circolazione ».

Ai fini della esatta individuazione delle aree di circolazione, ogni comune doveva provvedere ad una accurata revisione di tutti gli spazi destinati alla viabilità compresi nel territorio di ciascun centro abitato dotato di regolare rete stradale.

Poiché ogni area di circolazione deve avere una propria distinta denominazione, nel caso in cui qualche spazio adibito alla viabilità risultava sfornito di un proprio nome, si è provveduto ad assegnargliene uno, seguendo la procedura prevista dalle vigenti disposizioni in materia. L'assegnazione del nome poteva essere omessa soltanto nel caso in cui si trattasse di strade private chiuse al pubblico.

Nel caso in cui due aree di circolazione della stessa specie avevano la medesima denominazione, i comuni hanno provveduto alla sostituzione della denominazione di una delle due aree di circolazione.

35. All'esterno dei centri abitati dotati di regolare rete stradale, le aree di circolazione presentano quasi sempre caratteristiche differenti da quelle dei centri abitati. In pratica si possono determinare tre tipi diversi di aree di circolazione:

A — area di circolazione unica per il territorio di una intera frazione geografica;

B — area di circolazione unica per il territorio di ogni contrada (fornita di una propria denominazione) esistente nel territorio di una frazione geografica;

C — area di circolazione unica per ogni strada (esterna), compresi in questa gli spazi adiacenti su cui sorgono case da essa servite.

Tali tre tipi di aree di circolazione corrispondono alle diverse condizioni di viabilità esistenti, le quali possono variare da comune a comune ed anche da frazione geografica a frazione geografica dello stesso comune, in dipendenza della morfologia del terreno, dello sviluppo degli aggregati edilizi, delle caratteristiche della vita sociale che vi si svolge, ecc. I comuni hanno perciò avuto

la facoltà di adottare il tipo che ritenevano più conveniente, sia per l'intero territorio, sia, eventualmente, per le singole frazioni geografiche.

36. Per ogni area di circolazione si è proceduto alla revisione ed all'aggiornamento della numerazione civica, vale a dire dei numeri che contraddistinguono gli accessi esterni cioè quelli che nell'area di circolazione immettono, direttamente o indirettamente, alle unità ecografiche semplici (abitazioni, esercizi, uffici, ecc.): direttamente, quando l'accesso all'unità ecografica semplice si apre sull'area di circolazione; indirettamente, quando si apre, invece, su corti, cortili e scale interne. Per tutte le vie, piazze e simili comprese all'interno dei centri abitati e dotati di regolare rete stradale, nonché per le aree di circolazione contemplate alle lettere A, B e C del precedente punto 35, la numerazione civica doveva essere sempre ordinata secondo la successione naturale dei numeri.

37. Come è noto, i comuni devono tenere uno *stradario*, nel quale devono essere elencate le aree di circolazione sia dei centri con popolazione non superiore a 20.000 abitanti (quando per questi non sia stato adottato l'isolato come unità ecografica complessa) sia quelle del territorio comunale esterno ai centri, nonché un apposito elenco a registro, detto *insulario*, qualora nei centri abitati sia stata adottata l'unità isolato.

Tutti i comuni che abbiano compilato l'insulario devono inoltre tenere uno stradario collegato con l'insulario stesso, nel quale devono essere elencate tutte le aree di circolazione comprese nei centri per i quali sia stata adottata l'unità ecografica complessa « *isolato* », con il riferimento ai rispettivi isolati.

Lo stradario, l'insulario e lo stradario collegato con l'insulario sono stati aggiornati, in occasione del censimento, con tutte le variazioni riscontrate sia nell'onomastica stradale sia nella numerazione civica e degli isolati.

SEZIONE 4 — SEZIONI DI CENSIMENTO

38. Ogni frazione geografica è stata suddivisa in *sezioni di censimento*, cioè in unità territoriali che, tenuto conto del grado di agglomerazione della popolazione e delle condizioni di viabilità, fossero tali da poter essere assegnate ad un solo rilevatore. In linea di massima ciascuna sezione doveva comprendere un numero di famiglie non superiore a 500.

39. La sezione di censimento doveva avere continuità territoriale; poteva costituire eccezione solo il caso di frazioni geografiche speciali formate da elementi non contigui (isole amministrative, marittime, lacuali, ecc.). Inoltre, per particolari zone di territorio la suddivisione in sezioni ha richiesto l'applicazione di criteri in parte difformi da quello generale sopra enunciato. Trattasi di quelle zone, che per una o un'altra ragione dovevano costituire sezioni a sé stanti, quali:

— frazioni geografiche scarsamente popolate; in tal caso la sezione di censimento, non potendo comprendere territori appartenenti a frazioni geografiche diverse, doveva coincidere con la relativa frazione geografica a prescindere dal numero delle famiglie residenti;

— frazioni di ordine amministrativo-finanziario e altre circoscrizioni territoriali di interesse del comune; è stata lasciata facoltà ai comuni di costituire in una o più sezioni di censimento — purché fossero rispettati i limiti di frazione geografica — anche le frazioni di ordine amministrativo-finanziario e altre circoscrizioni territoriali di interesse dei comuni stessi.

— sezioni di natanti; in ogni frazione geografica

delimitata, in parte o interamente, dal mare o comprendente laghi o parti di lago o attraversata da fiumi, doveva essere istituita una sezione a sé stante per la popolazione da censire a bordo di navi, barche e natanti in genere (qualora il numero dei natanti fosse eccessivo per una sola sezione potevano essere utilizzate più sezioni);

— sezione speciale dei senza tetto; in ogni comune doveva essere istituita, se del caso, una sezione a sé stante, estesa a tutto il territorio del comune, per i senza tetto.

Nel caso di sezioni di censimento con poche famiglie, ad uno stesso rilevatore potevano essere assegnate due o più sezioni.

40. Come norma di carattere generale, le sezioni di censimento non potevano comprendere territorio di due o più frazioni geografiche; analogamente nella ripartizione delle frazioni geografiche con due o più centri abitati non potevano essere costituite sezioni di censimento che comprendevano edifici facenti parte di centri abitati differenti; infine, mentre una sezione poteva comprendere più nuclei abitati, non poteva comprendere parti di nucleo, cioè uno stesso nucleo non poteva essere scisso in sezioni diverse.

In pratica, pertanto, una sezione poteva comprendere:

— un solo centro abitato o parte di esso;

— un solo nucleo abitato o più nuclei abitati, ma non una parte di nucleo;

— solo case sparse;

- un solo centro abitato o parte di esso, un solo o più nuclei abitati e case sparse;
- un solo centro abitato o parte di esso e un solo o più nuclei abitati;
- un solo centro abitato o parte di esso e case sparse;
- un solo o più nuclei abitati e case sparse;
- una zona disabitata: in tal caso la sezione veniva a corrispondere ad una frazione geografica speciale relativa ad aree di montagna disabitata, o a paludi, o a laghi o a parte di lago;
- natanti su cui si trovino persone da censire;
- senza tetto.

41. Per quanto concerne i limiti di sezione nell'ambito dei centri abitati, essi, per la parte che non coincideva con i limiti di frazione geografica, sono stati stabiliti in modo da seguire gli assi stradali, evitando, cioè, che gli edifici fossero tagliati dai limiti di sezione, salvo il caso di edifici parzialmente collegati da elementi costruttivi (archi, ponti coperti e simili), già delimitati come isolati separati. Nel caso di un isolato che comprendeva un numero di famiglie superiore al massimo di 500 già citato, l'isolato stesso poteva costituire un'unica sezione, da affidare ad un rilevatore, responsabile della rilevazione, che poteva essere coadiuvato nel suo compito da altro o da altri rilevatori.

Per quanto concerne, invece, i limiti di sezione nel territorio esterno ai centri abitati, essi sono stati tracciati in modo da seguire, per quanto possibile, gli assi dei corsi d'acqua o dei canali, le linee di dislivello e simili caratteri del terreno, oppure i confini poderali o gli assi stradali; tuttavia, quando su un lato di una strada sorgevano poche case, con alle spalle una zona di terreno impervio, esse potevano essere incluse nella sezione che comprendeva il territorio dell'opposto lato della strada.

42. Le delimitazioni delle sezioni del censimento sono state tracciate con un sottile segno di colore rosso sul terzo esemplare del piano topografico. Per i grandi centri abitati, per i quali il tracciamento dei limiti di sezione non sarebbe stato possibile o non sarebbe risultato chiaro, data la densità dell'abitato e il relativamente grande numero di sezioni di censimento, sono state usate carte ingrandite ad una scala conveniente (per es. al 5.000). Sulle tavolette e sugli ingrandimenti anzidetti, ciascuna sezione è stata contrassegnata con il proprio numero distintivo.

Prima del tracciamento dei limiti di sezione, sulle tavolette del piano topografico sono state riportate tutte le altre delimitazioni indicate sull'esemplare del piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica (confine comunale in rosso, delimitazioni delle frazioni

geografiche in verde, dei centri abitati in turchino e dei nuclei abitati in marrone).

Le sezioni di censimento stabilite in occasione del Censimento generale della popolazione del 1961 dovevano rimanere inalterate, di norma, anche per il Censimento demografico del 1971, salvo modifiche dovute alla presenza di nuovi complessi residenziali, di nuove aree industriali con conseguente installazione di nuove attività produttive, nonché all'accrescimento o diminuzione dell'addensamento delle unità demografiche ed economiche.

43. Le sezioni di censimento sono state numerate in ordine progressivo unico per l'intero comune. Le sezioni di censimento che comprendevano isolati o edifici appartenenti ad uno stesso centro abitato o ad uno stesso rione, sestiere o quartiere e simili, dovevano essere contrassegnate da numeri d'ordine consecutivi.

In ciascuna frazione geografica l'eventuale o le eventuali sezioni relative ai natanti dovevano essere numerate successivamente alle altre.

L'eventuale sezione dei senza tetto doveva essere numerata per ultima.

Effettuata la numerazione delle sezioni, i relativi numeri distintivi sono stati riportati sullo stradario, di cui al precedente punto 37. Per i centri abitati nei quali è stato adottato l'ordinamento per isolato, i numeri distintivi delle sezioni sono stati riportati sull'insulario.

44. Una volta ultimata la ripartizione del territorio comunale in sezioni, l'Ufficio comunale di censimento doveva compilare l'elenco delle sezioni. Nella prima delle due colonne in cui era suddiviso tale elenco sono state riportate, in ordine alfabetico di lettera distintiva, le frazioni geografiche del comune; nella seconda è stato indicato, per ciascuna frazione, il numero complessivo delle sezioni in essa comprese. In fondo all'elenco sono stati riportati, altresì, i totali comunali delle sezioni di censimento e dei rilevatori.

Gli elenchi delle sezioni dovevano pervenire all'Istituto Centrale di Statistica entro il 30 luglio 1971.

45. Allo scopo di orientare il rilevatore negli spostamenti nella propria sezione, l'Ufficio Comunale di censimento doveva predisporre un *itinerario di sezione* (Mod. ISTAT/CP/5) che indicava il percorso più razionale cioè quello che riduceva al minimo possibile il numero e la durata degli spostamenti stessi. Su tale modello sono stati indicati il numero della sezione cui si riferiva la lettera distintiva e la denominazione della frazione geografica in cui la sezione era compresa, nonché le aree di circolazione, i confini naturali, i confini poderali, ecc., che delimitavano la sezione stessa.

Nel caso di sezioni che comprendevano sia un intero centro abitato o parte di esso, sia territorio esterno al centro stesso, l'itinerario è stato 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 era stato adottato l'ordinamento per isolato, gli isolati sono stati elencati in modo che il rilevatore nel suo giro si recasse da un isolato a quello più vicino, anche se tale indicazione non coincideva con l'ordine progressivo dei numeri d'isolato. Per ciascun isolato sono stati indicati i tratti di aree di circolazione che lo delimitavano e i relativi numeri civici estremi.

46. Per le sezioni relative a territorio esterno ai centri abitati, il criterio di compilazione dell'itinerario doveva essere in ogni caso legato all'ordinamento della numerazione civica, e quindi:

— se la numerazione era ordinata per frazione geografica, dovevano 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 quei due estremi, ma relativi a case situate in altre sezioni;

— se la numerazione civica era ordinata per contrade, dovevano essere elencate tutte le contrade comprese nella sezione, nell'ordine che consentisse al rilevatore il percorso più breve, ciascuna con l'indicazione dei numeri civici estremi;

— se la numerazione civica era ordinata per strade esterne, queste dovevano essere elencate con l'indicazione dei numeri civici estremi relativi alla parte di esse compresa nella sezione, nell'ordine in cui dovevano essere percorse dal rilevatore.

47. I numeri civici estremi dovevano 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 dovevano usare le quattro colonne se al rilevatore erano stati assegnati i due lati della strada; due colonne se gliene era stato affidato uno solo;

b) nel caso di numerazione civica continua (dispari e pari dallo stesso lato della strada, numerazione delle piazze, numerazione unica per l'intera frazione o contrada) si dovevano usare due colonne;

c) nel caso di doppia numerazione (nera e rossa), si dovevano usare le quattro colonne su due righe (una per i numeri neri, l'altra per i numeri rossi) se al rilevatore erano stati assegnati i due lati della strada; le quattro colonne su una riga se gliene era stato affidato uno solo.

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

48. L'Ufficio comunale di censimento ha inoltre predisposto, in alcuni casi, la relativa cartina topografica di sezione o il corrispondente lucido, sulla quale sono state indicate:

— tutte le aree di circolazione con le relative denominazioni;

— i numeri civici estremi di ciascun tratto di circolazione compreso tra due altre aree di circolazione;

— il numero di ciascun isolato;

— la linea di delimitazione e la denominazione del centro;

— la linea di delimitazione e la denominazione di ciascun nucleo;

— tutti gli altri particolari segni topografici orientativi che si ritenessero opportuni.

La cartina delle sezioni comprendenti un centro abitato o parte di centro abitato doveva essere fatta in scala sufficientemente grande (1:1.000 oppure 1:2.000); anche per le cartine relative a sezioni comprendenti soltanto territorio esterno ai centri era opportuno adottare una scala maggiore di quella delle tavolette del piano topografico (1:5.000 oppure 1:10.000).

Le cartine di sezione dovevano essere predisposte utilizzando le piante planimetriche o, in mancanza, le mappe catastali o i quadri d'unione delle mappe stesse o, al caso, i piani topografici, mediante lucido o mediante un qualunque sistema di ingrandimento (pantografo, scalimetro, carta millimetrata, reticolato, fotografia).

CAPITOLO 2

UNITÀ E MODELLI DI RILEVAZIONE

SEZIONE 1 — UNITÀ DI RILEVAZIONE

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

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

Le definizioni di famiglia, convivenza e abitazione, nonché i concetti di residenza e assenza temporanea, che sono indispensabili ai fini dell'esatta individuazione di tali unità di rilevazione, sono essenzialmente gli stessi adottati 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 applicati nelle varie rilevazioni statistiche.

2. « 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 considerate facenti parte della famiglia, come membri aggregati di essa, anche le persone addette ai servizi domestici, nonché 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;

b) *la coabitazione*, cioè la convivenza di tutti i membri nello stesso alloggio 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 ».

3. « 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 in 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 per minori);

g) alberghi, pensioni, locande, e simili;

h) navi mercantili;

i) baracche di operai.

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

Ai fini della individuazione della convivenza, nonché 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, ecc.), 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.

4. « 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 iscritta nell'anagrafe della popolazione residente del comune.

Per le persone senza fissa dimora si considera comune di residenza quello di 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) emigrazione in altro comune o all'estero, nel caso si tratti di emigrazione per l'esercizio di occupazioni stagionali o temporanee;
- b) servizio di leva, di richiamo alle armi, di volontariato;
- c) istruzione, rieducazione, noviziato religioso;
- d) balia, purché il periodo di permanenza dei bambini presso la balia non superi i due anni;
- e) ricovero in istituti di cura, di qualsiasi natura, purché la permanenza nel comune non superi i due anni, esclusi i casi di ricovero in istituti psichiatrici in base a provvedimenti di ricovero definitivo;
- f) detenzione in attesa di giudizio o condanna inferiore a cinque anni; obbligo di soggiorno per misura di prevenzione, purché la permanenza nel comune di soggiorno non superi i cinque anni;

g) affari, turismo, breve cura, e simili;

h) servizio statale all'estero;

i) missione fuori sede, compresa la frequenza di corsi di qualificazione o aggiornamento professionali, nonché di avanzamento;

l) imbarco su navi della marina militare e mercantile».

Le persone che nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971 sono risultate assenti per qualsiasi ragione dal comune di residenza, sono state considerate presenti nella famiglia qualora ne era previsto il rientro non oltre il giorno successivo e sempreché non fossero state censite altrove (in alberghi, istituti e case di cura, ecc.), come presenti temporanei.

5. « Ai fini del censimento per *abitazione* s'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.

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

Caratteri distintivi dell'abitazione sono pertanto:

a) *le stanze ed i vani accessori* costituenti 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*.

Le cantine, le soffitte, le autorimesse e gli altri consimili locali annessi o contigui all'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 i locali di recente trasformati per abitazione sono stati considerati unità di rilevazione soltanto se già pronti per essere abitati (cioè forniti anche degli infissi e rifiniti internamente), a prescindere dalla richiesta del permesso di abitabilità.

Per le famiglie che non occupavano un'abitazione è stata rilevata la specie dell'alloggio, vale a dire il locale o l'insieme di locali che pur non essendo funzionalmente destinati ad abitazione di una famiglia (cantina, soffitta, magazzino, negozio, ufficio, stanza di albergo, ecc.) ovvero non avendo gli altri caratteri distintivi propri dell'abitazione (roulotte, natante, carrozzone, grotta, ecc.), risultavano di fatto occupati da una o più famiglie alla data del censimento.

6. « Per *stanza* si intende un locale, facente parte di un'abitazione, che riceve aria e luce dall'esterno ed ha

dimensioni tali da consentire la collocazione di un letto lasciando lo spazio utile per il movimento di una persona.

La cucina, se risponde alla definizione sopra riportata, deve essere considerata stanza.

Al riguardo si precisa che un locale, 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».

7. « Per vano accessorio si intende un locale facente parte dell'abitazione, destinato al disimpegno delle stanze (corridoio, ingresso, e simili), ai servizi igienici e sanitari (gabinetto, bagno, spogliatoio, ecc.) nonché a ripostiglio e simili.

Il locale destinato a cucina, se non ha le caratteristiche di stanza, deve essere considerato vano accessorio».

SEZIONE 2 — QUESTIONARI DI RILEVAZIONE

8. I questionari di rilevazione dell'11° Censimento generale della popolazione sono stati:

— il foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1) per la rilevazione delle famiglie e delle abitazioni da esse occupate; le abitazioni non occupate sono state anch'esse rilevate con il foglio di famiglia, compilato limitatamente alla Sezione II;

— il foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2) per la rilevazione delle convivenze;

— la scheda individuale per ospite di esercizio alberghiero (Mod. ISTAT/CP/3);

— la scheda individuale per militare di carriera della marina imbarcato e costituente famiglia a sé stante (Mod. ISTAT/CP/4).

FOGLIO DI FAMIGLIA (Mod. ISTAT/CP/1)

9. Il modello composto di sei fogli individuali e di un lembo pieghevole, si articola in quattro sezioni. In esso, inoltre, sono inseriti un modello contenente notizie riassuntive sulla famiglia (foglio rosa Mod. ISTAT/CP/1 bis) ed un foglio celeste contenente alcuni chiarimenti utili per l'esatta interpretazione di taluni quesiti.

Nella parte sinistra della testata del modello, in appositi riquadri, sono indicate le notizie relative al codice del comune e della provincia, mentre nella parte destra sono indicati il numero progressivo (provvisorio e definitivo) del foglio ed il numero distintivo della sezione di censimento.

Nella testata sono riportate, inoltre, le indicazioni relative alla lettera distintiva e alla denominazione della frazione geografica, nonché l'indirizzo della famiglia, il tipo di località in cui è situato l'alloggio (centro abitato, nucleo abitato, case sparse) e la denominazione del centro e del nucleo abitato.

In calce alla prima pagina del modello è riportato un prospetto contenente i dati riassuntivi del foglio di fa-

miglia. Al fine di meglio evidenziare le parti del foglio di famiglia che devono essere compilate dal rilevatore, queste sono state delimitate in rosso.

10. Il lembo pieghevole consta di due parti:

a) nella prima parte sono riportate le notizie indicative relative al codice del comune e della provincia, al numero distintivo della sezione di censimento, al numero d'ordine definitivo del foglio, nonché l'indirizzo della famiglia.

b) nella seconda parte — Sezione I — sono elencate le persone appartenenti alla famiglia, coabitanti e residenti nel comune, anche se temporaneamente assenti nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971, secondo l'ordine esemplificato nel prospetto stesso, con l'indicazione per ognuna di esse della relazione di parentela o di convivenza con il capo famiglia.

11. La Sezione II - Notizie sull'abitazione — si articola in due parti:

Parte A - Notizie generali — contiene i quesiti che riguardano: la specie dell'alloggio (abitazione occupata, abitazione non occupata, altro tipo di alloggio); le notizie sulle famiglie che occupano l'alloggio; le notizie sulla eventuale non occupazione e sulla coabitazione.

Parte B - Notizie sulle caratteristiche dell'abitazione — contiene i quesiti che riguardano: il titolo giuridico di godimento (proprietà, usufrutto o riscatto, affitto o subaffitto, altro titolo); l'epoca di costruzione o di ricostruzione dell'abitazione (prima del 1919, tra il 1919 e il 1945, tra il 1946 e il 1960, dopo il 1960, epoca ignota); i vani (stanze, cucina, vani accessori); la superficie dell'abitazione (superficie complessiva in metri quadrati delle stanze e dei vani accessori esclusi terrazzi, balconi, e simili); i servizi installati.

In particolare, per quanto riguarda i vani dell'abitazione, è stato richiesto distintamente il numero delle stanze adibite esclusivamente ad abitazione o promiscuamente ad abitazione e ad altro uso ed il numero di quelle adibite esclusivamente ad altro uso.

Per quanto riguarda i servizi installati, sono stati richiesti dati sui fondamentali servizi più idonei a caratterizzare le abitazioni secondo il grado di comfort di cui sono dotate e cioè: acqua potabile, gabinetto (w.c.), bagno, impianto di elettricità, gas, impianto fisso di riscaldamento della intera abitazione.

12. La Sezione III - *Notizie sulle persone appartenenti alla famiglia* — si articola in 6 fogli individuali. Ciascun foglio individuale, contrassegnato da un numero d'ordine, contiene le notizie relative alla persona indicata con lo stesso numero d'ordine alla colonna 1 della Sezione I (seconda pagina del lembo pieghevole).

In particolare, nel caso che il numero dei componenti iscritti nell'elenco della Sezione I è risultato superiore a 6, per ciascuno dei componenti eccedenti è stato compilato un foglio individuale aggiuntivo e successivamente inserito nel foglio di famiglia.

Ogni foglio individuale comprende i seguenti quesiti:

Quesito 1 - Relazione di parentela o di convivenza con il capo famiglia;

Quesito 2 - Sesso;

Quesito 3 - Luogo di nascita (comune e provincia di nascita; per i nati all'estero: lo Stato estero);

Quesito 4 - Data di nascita (giorno, mese, anno);

Quesito 5 - Stato civile;

Quesito 6 - Cittadinanza (per la persona che non ha cittadinanza italiana);

Quesiti 7 e 8 - Luogo di presenza — Motivo e durata della temporanea assenza dal comune — (presente nella famiglia; temporaneamente assente dalla famiglia: nello stesso comune, in altro comune, all'estero). In particolare, per gli assenti temporaneamente in altro comune o all'estero sono stati richiesti il motivo dell'assenza, distinguendo i motivi di lavoro dagli altri motivi e la durata (in mesi) della temporanea assenza dal comune;

Quesito 9 - Luogo di dimora abituale (comune, provincia o Stato estero di residenza) nell'ottobre del 1961 e nell'ottobre del 1966. Al primo quesito doveva rispondere la persona che aveva già compiuto 10 anni di età, mentre al secondo quesito la persona che aveva già compiuto 5 anni di età;

Quesito 10 - Istruzione — Comprende le notizie riguardanti l'indicazione dell'ultima classe o corso di studi frequentato con successo; l'indicazione del più elevato titolo di studio conseguito; in mancanza di titolo di studio si chiede se il censito sa scrivere o sa leggere; frequenza ad un corso di studi. Per le persone che frequentavano un corso di studi sono stati altresì richiesti la denominazione e l'indirizzo della scuola o università;

Quesito 11 - Matrimonio e i figli avuti dalle donne coniugate, vedove, separate legalmente o divorziate —

comprende le notizie riguardanti le date (mese ed anno) di inizio e di eventuale termine del matrimonio attuale (o dell'ultimo in caso di più matrimoni); il numero dei figli complessivamente avuti dalla donna — distintamente per i nati vivi e i nati morti; il numero dei figli nati vivi dopo il 24 ottobre 1970 e l'anno di nascita dei primi 6 figli avuti (anche se nati morti); per le donne sposate più volte sono stati altresì richiesti la data di celebrazione del primo matrimonio e il numero dei figli nati vivi dall'ultimo matrimonio;

Quesito 12 - Professione, arte o mestiere — comprende le notizie sulla professione esercitata, vale a dire il genere di lavoro manuale o intellettuale effettivamente svolto. Per le persone che esercitavano una professione sono stati altresì richiesti la posizione nella professione ed il ramo e categoria di attività unica o prevalentemente svolta dall'azienda, ente o istituzione in cui il censito esercitava la professione stessa. In particolare, con la sola esclusione delle persone che esercitavano la propria attività presso aziende agricole, doveva essere indicata la denominazione e l'indirizzo dello stabilimento, ufficio, ente, negozio ecc. presso cui il censito svolgeva l'attività stessa;

Quesito 13 - Condizione non professionale — concerne i quesiti sulla condizione non professionale dei singoli censiti. A tale quesito dovevano rispondere le persone di qualsiasi età, che non erano ancora o non erano più o non erano mai state in grado o nella necessità di esercitare una professione, arte o mestiere;

Quesito 14 - Attività lavorativa svolta nell'ottobre 1966 — a tale quesito dovevano rispondere solo le persone che avevano compiuto 15 anni di età, anche se alla data del censimento non esercitavano alcuna professione, arte o mestiere. Per le persone che a tale epoca svolgevano una professione sono stati richiesti altresì il settore di attività e la posizione nella professione: alle dipendenze e in conto proprio (o in qualità di coadiuvante);

Quesito 15 - Tempo impiegato e mezzo di trasporto utilizzato per recarsi al lavoro o a scuola nella settimana dal 17 al 23 ottobre 1971 — comprende le notizie riguardanti il tempo mediamente impiegato per recarsi una volta (solo andata) da casa al luogo di lavoro o a scuola e il mezzo di trasporto prevalentemente utilizzato (indicazione del mezzo col quale si è compiuto il tratto più lungo del percorso). Si precisa che a tale quesito dovevano rispondere solo le persone che nella settimana di riferimento lavoravano o studiavano fuori dell'abitazione e, di norma, rientravano giornalmente in famiglia;

Quesito 16 - Pensione — con tale quesito si voleva conoscere se la persona percepiva una pensione (diretta, indiretta, di reversibilità di guerra, ecc.) corrisposta da qualsiasi ente o amministrazione.

13. Nella *Sezione IV - Notizie sulle persone non appartenenti alla famiglia, temporaneamente presenti presso la famiglia stessa nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971* — sono riportati i quesiti riguardanti, per ciascuna persona temporaneamente presente: il cognome e nome, il sesso, la data di nascita (giorno, mese, anno), lo stato civile, la cittadinanza (per gli stranieri), nonché il comune e la provincia o Stato estero di residenza.

14. Il Mod. ISTAT/CP/1 bis, composto di un solo foglio, consta del frontespizio e di tre quadri. Nel frontespizio del modello, in alto a sinistra, sono indicate le notizie relative al codice del comune e della provincia, nella parte destra, il numero distintivo della sezione di censimento, il numero d'ordine definitivo del foglio di famiglia, la lettera e la denominazione della frazione geografica. Sono inoltre riportate le indicazioni concernenti il cognome e il nome del capo famiglia, l'indirizzo nonché il tipo di località abitata.

Quadro 1 - Notizie sulle persone appartenenti alla famiglia — le persone sono elencate secondo l'ordine seguito nella Sezione I del foglio di famiglia e le notizie sono desunte dai fogli individuali della Sezione III.

In particolare le notizie riguardano:

- cognome e nome del componente la famiglia;
- relazione con il capo famiglia;
- sesso;
- luogo di nascita;
- data di nascita;
- stato civile;
- cittadinanza (solo per gli stranieri);
- titolo di studio;
- professione o condizione non professionale;
- presenza in famiglia;

Quadro 2 - Notizie sulle persone temporaneamente assenti dalla famiglia nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971 — oltre al cognome e nome della persona è richiesto il motivo dell'assenza, la durata (in mesi) dell'assenza nonché l'indirizzo il comune e provincia o Stato estero in cui la persona è temporaneamente presente;

Quadro 3 - Notizie sulle persone non appartenenti alla famiglia, temporaneamente presenti presso la famiglia stessa — le notizie sono desunte dalla Sezione IV del foglio di famiglia e riguardano il cognome e nome della persona, il sesso, la data di nascita e il luogo di residenza.

FOGLIO DI CONVIVENZA (Mod. ISTAT/CP/2)

15. Il modello, composto di otto fogli individuali e di un lembo pieghevole, si articola in tre sezioni.

L'ultima pagina del modello contiene alcuni chiarimenti utili per la compilazione del foglio stesso.

La testata del modello, analogamente a quella del foglio di famiglia, contiene le notizie riguardanti il codice del comune e della provincia, la lettera distintiva e la denominazione della frazione geografica, il numero distintivo della sezione di censimento nonché il numero d'ordine progressivo (provvisorio e definitivo) del foglio di convivenza; a tali notizie è stata data risposta a cura dell'Ufficio comunale di censimento.

Nella prima pagina del modello sono riportate, inoltre, le notizie concernenti la specie e l'indirizzo della convivenza, il tipo di località in cui è situata la sede della convivenza stessa (centro abitato, nucleo abitato, case sparse), nonché la denominazione del centro e del nucleo abitato.

In calce alla pagina stessa, in apposito prospetto, sono riportati alcuni dati riassuntivi del foglio di convivenza.

16. Il *lembo pieghevole* consta di due parti:

a) nella prima parte sono riportate le notizie indicative relative al codice del comune e della provincia, al numero distintivo della sezione di censimento, al numero d'ordine definitivo del foglio, alla specie e denominazione della convivenza, l'indirizzo nonché il cognome e nome del capo convivenza;

b) nella seconda parte — Sezione I — sono elencati i membri permanenti della convivenza e residenti nel comune, anche se temporaneamente assenti nella notte tra il 23 e 24 ottobre 1971.

In particolare, se il numero dei membri permanenti della convivenza è risultato superiore a 8, per i membri eccedenti sono stati compilati ulteriori fogli di convivenza.

17. La *Sezione II - Notizie sui membri permanenti della convivenza* — si articola in 8 fogli individuali. Ciascun foglio individuale, contrassegnato da un numero d'ordine, contiene le notizie relative alla persona indicata con lo stesso numero d'ordine alla colonna 1 della Sezione I (seconda pagina del lembo pieghevole).

Ogni foglio individuale comprende, oltre la posizione della persona stessa nell'ambito della convivenza, i medesimi quesiti sui caratteri che compaiono nella Sezione III del foglio di famiglia.

18. Anche la *Sezione III - Notizie sui membri temporanei della convivenza, presenti presso la convivenza stessa nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971* — oltre la posizione della persona nell'ambito della convivenza, riporta gli stessi quesiti contenuti nella sezione IV del foglio di famiglia.

19. Per le provincie di Bolzano e Trieste sono state predisposte delle edizioni particolari del foglio di fami-

glia (Modd. ISTAT/CP/1-BZ e CP/1-TS) e del foglio di convivenza (Modd. ISTAT/CP/2-BZ e CP/2-TS), e ciò allo scopo di inserire in detti modelli il quesito concernente il gruppo linguistico di appartenenza dei singoli censiti.

Inoltre, nei questionari della provincia di Bolzano per ogni quesito è stata predisposta la corrispondente traduzione in lingua tedesca.

SCHEDA INDIVIDUALE PER OSPITE DI ESERCIZIO ALBERGHIERO (Mod. ISTAT/CP/3)

20. Il modello, oltre le indicazioni relative al codice del comune e della provincia comprende, da una parte, le notizie sull'esercizio alberghiero riguardanti la specie, la denominazione, l'ubicazione (via o piazza e numero civico), il cognome e nome del gestore e, dall'altra, le notizie individuali sull'ospite, cioè il cognome e nome, il sesso, la data di nascita (giorno, mese, anno), lo stato civile, la cittadinanza, e il luogo di residenza (comune e provincia o Stato estero).

SCHEDA INDIVIDUALE PER MILITARE DI CARRIERA DELLA MARINA IMBARCATO E COSTITUENTE FAMIGLIA A SE STANTE (Mod. ISTAT/CP/4)

21. Con questo modello sono stati rilevati, oltre il nome della nave, le seguenti notizie individuali sul militare:

- cognome e nome;
- luogo di nascita (comune e provincia o Stato estero);
- data di nascita (giorno, mese, anno);
- stato civile;
- luogo di dimora abituale (comune e provincia o Stato estero di residenza):
 - a) nell'ottobre 1961;
 - b) nell'ottobre 1966;
- istruzione:
 - a) ultima classe o corso di studi frequentato con successo;
 - b) titolo di studio conseguito;
- grado militare;
- attività lavorativa svolta nell'ottobre 1966.

SEZIONE 3 — MODELLI AUSILIARI

L'esecuzione dei censimenti comporta l'impiego oltre che dei questionari di rilevazione veri e propri, anche di modelli ausiliari destinati a riflettere l'ordinato sviluppo delle operazioni di raccolta dei dati offrendone una situazione continuamente aggiornata. Alcuni di questi modelli, quali ad esempio lo stato di sezione definitivo ed il riepilogo degli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/9 e CP/10), oltre a tale funzione strumentale, ne assolvono un'altra di carattere informativo in quanto costituiscono vere e proprie tavole di spoglio che consentono di disporre immediatamente di alcuni dati riassuntivi.

I modelli ausiliari usati per il censimento della popolazione sono stati i seguenti:

- Mod. ISTAT/CP/5 - Itinerario di sezione;
- Mod. ISTAT/CP/6 - Stato di sezione provvisorio;
- Mod. ISTAT/CP/7 - Computo giornaliero di sezione;
- Mod. ISTAT/CP/8 - Riepilogo dei computi giornalieri di sezione;
- Mod. ISTAT/CP/8 bis - Primi risultati comunali; (dati desunti dal riepilogo dei computi giornalieri di sezione - Mod. ISTAT/CP/8);
- Mod. ISTAT/CP/8 ter - Riepilogo provinciale dei primi risultati comunali;
- Mod. ISTAT/CP/9 - Stato di sezione definitivo;
- Mod. ISTAT/CP/10 - Riepilogo degli stati di sezione definitivi.

L'itinerario di sezione (Mod. ISTAT/CP/5) è il documento in cui, a cura dell'Ufficio comunale di censimento, sono stati riportati preliminarmente gli elementi che dovevano guidare il rilevatore a percorrere l'area ad esso assegnata.

Nel modello sono state elencate le seguenti notizie:

- numero distintivo dell'isolato;
- area di circolazione (specie e denominazione);
- numeri civici estremi compresi in ciascuna area.

Lo Stato di sezione provvisorio (Mod. ISTAT/CP/6) è il documento che riflette e comprova l'accertamento in loco delle unità di rilevazione e perciò costituisce per l'Ufficio comunale di censimento un importante strumento di controllo della situazione esistente in ciascuna sezione.

In esso, a cura dell'Ufficio comunale di censimento, sono state riportate le notizie relative al codice del comune e della provincia, alla lettera distintiva e alla denominazione della frazione geografica, nonché il numero distintivo della sezione di censimento. La compilazione, invece, è stata effettuata a cura del rilevatore in concomitanza con l'individuazione delle unità di rilevazione.

Nel modello sono state elencate le seguenti notizie:

- numero distintivo dell'isolato;
- area di circolazione (specie e denominazione);
- numero civico;
- numerazione interna (scala, piano, numero interno);

— cognome e nome del capo famiglia o denominazione della convivenza;

— data di consegna e ritiro dei fogli di censimento.

Il computo giornaliero di sezione (Mod. ISTAT/CP/7) è il documento nel quale durante la fase di ritiro dei fogli sono stati giornalmente trascritti i seguenti dati:

— abitazioni occupate (numero e stanze);

— abitazioni non occupate (numero e stanze);

— numero altri tipi di alloggio;

— numero famiglie in coabitazione;

— numero famiglie senza abitazione;

— numero famiglie o convivenze;

— notizie sulla popolazione residente (per sesso, temporaneamente assenti in complesso e di cui all'estero, per condizione professionale e non professionale);

— notizie sulle persone temporaneamente presenti presso le famiglie o le convivenze.

Il Riepilogo dei computi giornalieri di sezione (Mod. ISTAT/CP/8) è stato compilato una volta ultimata la raccolta dei fogli di censimento.

In esso sono stati riportati i totali dei dati dei computi giornalieri di sezione relativi a tutte le sezioni del comune, di modo che il complesso di detti totali riflette la situazione dell'intero comune.

I dati risultanti dal totale del riepilogo dei computi giornalieri di sezione (Mod. ISTAT/CP/8) sono stati trascritti nel prospetto « Primi risultati comunali » (Mod. ISTAT/CP/8 bis) appositamente predisposto.

Tale prospetto, non appena compilato, è stato trasmesso entro il 30 novembre 1971, dall'Ufficio comunale di censimento al competente Ufficio provinciale di censimento.

Gli Uffici provinciali di censimento, man mano che

ricevevano dai comuni i Modd. ISTAT/CP/8 bis hanno proceduto, comune per comune, alla trascrizione dei dati nel *Riepilogo provinciale dei primi risultati comunali* (Modd. ISTAT/CP/8 ter), nonché ad effettuare la totalizzazione dei dati stessi per l'intera provincia. Tale documentazione ha permesso all'Istituto di poter approntare e diffondere una pubblicazione contenente dati preliminari a carattere provvisorio, di cui si dirà successivamente nell'apposito capitolo.

Lo stato di sezione definitivo (Mod. ISTAT/CP/9) costituisce una vera e propria tabella di trascrizione di taluni fondamentali dati statistici concernenti le singole unità di rilevazione di ciascuna sezione di censimento. Esso quindi, oltre a costituire la documentazione definitiva sul modo in cui nell'ambito delle singole sezioni di censimento sono state condotte le operazioni di rilevazione, ha fornito per ciascuna delle sezioni stesse i primi risultati del censimento.

In tale modello sono state riportate le seguenti notizie:

— numero d'ordine definitivo del foglio di censimento;

— indirizzo di ciascuna unità di rilevazione;

— località abitata (tipo e denominazione);

— notizie sulle abitazioni occupate o non occupate, vani, famiglie che le occupano);

— notizie sulla popolazione (residente, presente, temporaneamente assente per motivi di lavoro o per altri motivi).

Nel *Riepilogo degli stati di sezione definitivi* (Mod. ISTAT/CP/10) sono stati riportati i totali dei singoli stati di sezione definitivi, in modo da ottenere i dati complessivi riferentisi all'intero comune.

CAPITOLO 3

ORGANIZZAZIONE PERIFERICA

1. La preparazione centrale e la predisposizione della più efficiente organizzazione periferica sono le premesse fondamentali per l'esecuzione vera e propria dei censimenti, che si concretizza in una serie di operazioni culminanti nell'assunzione delle notizie presso le unità di rilevazione.

Nella realtà l'esecuzione dei censimenti si manifesta, come si è detto, in una vasta gamma di compiti che devono essere espletati — preliminarmente, in concomitanza e successivamente alla raccolta dei dati — dagli Organi sui quali si impernia l'organizzazione dei censimenti stessi, e cioè, com'è il caso dell'Italia, dall'organo centrale (Istituto Centrale di Statistica), dagli organi intermediari (Uffici provinciali di censimento e altri even-

tuali organi) e dagli organi esecutivi (Uffici comunali di censimento).

2. « A norma dell'art. 12 del D.P.R. del 23 ottobre 1971, n. 895, sono Organi periferici dell'Istituto Centrale di Statistica ai fini dei censimenti:

a) gli Uffici provinciali di censimento, aventi il compito di coordinare le operazioni di censimento nell'ambito della provincia. Essi provvedono a svolgere assidua opera di vigilanza diretta ad assicurare il tempestivo e regolare svolgimento delle operazioni affidate agli Uffici comunali di censimento;

b) gli Uffici comunali di censimento, aventi il compito di svolgere le varie operazioni nell'ambito dei rispettivi territori ».

SEZIONE 1 — ORGANI PROVINCIALI DI CENSIMENTO

UFFICI PROVINCIALI DI CENSIMENTO

3. « A norma del citato art. 12 del D.P.R. 1971, n. 895, la qualifica e le attribuzioni di Ufficio Provinciale di censimento spettano all'Ufficio provinciale di statistica e dei censimenti presso la Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura. Il segretario generale della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura, direttore dell'Ufficio provinciale dell'industria, del commercio e dell'artigianato, assume le funzioni di dirigente dell'Ufficio Provinciale di censimento. Per i compiti di vigilanza e di assistenza durante le varie fasi di censimento, gli Uffici provinciali di censimento si avvalgono di appositi ispettori provinciali scelti tra i funzionari degli Uffici provinciali dell'industria, del commercio e dell'artigianato, delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, delle Prefetture ed eventualmente di altri organi locali della Pubblica Amministrazione ».

Compiti durante le operazioni preliminari

4. Gli Uffici provinciali di censimento hanno svolto 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 citato volume « Anagrafe della popolazione ». Per quanto riguarda in particolare l'ordinamento ecografico, gli Uffici provinciali di censimento hanno dovuto accertarsi che gli adempimenti connessi venissero espletati almeno nella misura idonea ad assicurare il regolare svolgimento delle operazioni di censimento, e cioè, che fosse data una propria distinta denominazione a ciascuna area di circolazione e che, nell'ambito di ogni area, tutti gli accessi esterni agli edifici fossero contrassegnati con numero civico.

5. Gli Uffici provinciali di censimento hanno dovuto verificare che le operazioni concernenti la ripartizione del territorio comunale in sezioni di censimento fossero state svolte in conformità alle disposizioni emanate ed entro i termini stabiliti dall'Istituto Centrale di Statistica.

I predetti Uffici hanno dovuto inoltre procedere all'esame critico delle proposte degli Uffici comunali di censimento circa il numero dei rilevatori in relazione al numero delle sezioni di censimento in cui era stato ripartito il territorio comunale.

Una volta approvate le proposte sul numero dei rile-

vatori, entro il 30 luglio 1971 ne hanno dato comunicazione agli Uffici comunali e quindi hanno trasmesso all'Istituto Centrale di Statistica un prospetto contenente l'indicazione, per ciascun comune, del numero delle sezioni di censimento e dei rilevatori.

Gli Uffici provinciali di censimento hanno vigilato anche sulla regolare e tempestiva predisposizione degli itinerari di sezione (Modd. ISTAT/CP/5), al fine di assicurare la loro corretta compilazione.

6. Con la collaborazione degli Ispettori provinciali, gli Uffici provinciali di censimento hanno provveduto ad istruire, nel corso di apposite riunioni, i Dirigenti degli Uffici comunali di censimento.

In dette riunioni sono stati illustrati gli scopi e le modalità di esecuzione dei censimenti, in ordine soprattutto agli adempimenti demandati agli Uffici comunali. Particolare cura è stata posta, altresì, nell'illustrare i criteri per l'individuazione delle unità demografiche di rilevazione e per la compilazione dei modelli di rilevazione.

Le riunioni dei Dirigenti degli Uffici comunali hanno avuto di norma la durata di due giorni e sono state effettuate presso le sedi degli Uffici provinciali di censimento.

7. Gli Uffici provinciali di censimento hanno quindi predisposto, d'intesa con gli Uffici comunali, un calendario in base al quale sono state svolte le istruzioni agli aspiranti rilevatori. Tali istruzioni sono state tenute presso ciascun comune dal Dirigente dell'Ufficio comunale di censimento o attraverso riunioni intercomunali; in quest'ultimo caso le istruzioni sono state impartite dal Dirigente dell'Ufficio comunale di censimento di uno dei comuni partecipanti. In ogni caso, a dette istruzioni, che hanno avuto la durata di 3 giorni, è stata assicurata la partecipazione del competente Ispettore provinciale.

Ad istruzioni ultimate, i candidati di ciascun comune sono stati sottoposti ad una prova pratica, sotto la vigilanza del competente Ispettore provinciale, al fine di accertare le loro idoneità ad espletare l'incarico di rilevatori.

Scopo di detta prova pratica è stato essenzialmente quello di accertare l'esatta conoscenza delle modalità di rilevazione ed, in particolare, delle norme per la compilazione dei questionari e dei modelli connessi. A seguito di tale prova, in base al giudizio di idoneità formulato d'intesa tra il Dirigente dell'Ufficio comunale di censimento ed il competente Ispettore provinciale, è stata compilata una graduatoria di merito degli idonei, copia della quale è stata trasmessa ai Prefetti.

Compiti durante la raccolta dei dati

8. Gli Uffici provinciali di censimento hanno quindi effettuato una profonda azione di vigilanza sulla regolare esecuzione delle operazioni di raccolta dei dati.

In particolare, sono stati effettuati controlli allo scopo di accertare il regolare svolgimento delle operazioni di consegna e ritiro dei modelli di rilevazione. Tali controlli sono stati 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 dovevano inoltre accertarsi, sulla scorta degli stati di sezione provvisori (Modd. ISTAT/CP/6), che giornalmente i rilevatori procedessero alla consegna e successivamente al ritiro del dovuto numero di modelli di rilevazione, segnalando di volta in volta le unità per le quali non fosse stato possibile consegnare o ritirare detti modelli.

9. Gli Uffici provinciali di censimento hanno vigilato che i modelli di rilevazione compilati, consegnati dai rilevatori agli Uffici comunali di censimento, venissero sottoposti, giornalmente, a revisione preliminare.

Gli Uffici provinciali dovevano inoltre accertare che da parte degli Uffici comunali, dopo detta revisione preliminare, venisse giornalmente provveduto a riportare, sezione per sezione, nella apposita riga dei computi giornalieri di sezione (Modd. ISTAT/CP/7) i dati ricavati dai questionari compilati. Al riguardo gli Ispettori provinciali hanno eseguito personalmente dei controlli al fine di accertare l'esattezza dei dati riportati in detti modelli.

Una volta ultimata la compilazione dei computi giornalieri di sezione, sono stati effettuati dei controlli per poter correttamente e tempestivamente provvedere alla compilazione dei riepiloghi dei computi giornalieri di sezione (Modd. ISTAT/CP/8) in modo che gli Uffici comunali potessero essere in grado di trascrivere, nei prospetti (Modd. ISTAT/CP/8 bis) appositamente predisposti, i primi risultati del censimento e di trasmetterli, entro il 30 novembre 1971, al competente Ufficio provinciale di censimento.

10. Entro il 10 dicembre 1971, gli Uffici provinciali di censimento hanno comunicato all'Istituto Centrale di Statistica i primi risultati del censimento, mediante i prospetti riassuntivi provinciali (Modd. ISTAT/CP/8 ter).

A tal fine gli Uffici provinciali di censimento, man mano che ricevevano dai comuni i Modd. ISTAT/CP/8 bis dovevano procedere, comune per comune, alla trascrizione dei dati nei suddetti riepiloghi provinciali, nonché ad effettuare la totalizzazione dei dati stessi per l'intera provincia.

Al riguardo, gli Uffici provinciali di censimento hanno svolto un'attenta opera di vigilanza e di controllo al fine di evitare ritardi nella comunicazione dei primi risultati da parte dei comuni, in quanto anche se un solo comune, sia pure il più piccolo, non avesse ottemperato tempestivamente a tale comunicazione, non sarebbe stato possibile conoscere, in tempo utile, i dati provvisori complessivi per l'intera provincia, compromettendo così l'impegno e la migliore diligenza degli altri comuni.

Compiti successivi alla raccolta dei dati

11. La vigilanza degli Uffici provinciali di censimento sulla revisione quantitativa e qualitativa dei modelli di rilevazione da parte degli Uffici comunali è iniziata subito dopo la comunicazione dei primi risultati ed è proseguita con continuità e assiduità fino all'ultimazione della revisione stessa, che è stata portata a termine nei tempi comunicati dall'Istituto Centrale di Statistica.

Anche in questa fase di lavoro l'azione degli Uffici provinciali di censimento e quella degli Ispettori provinciali, sono state dirette ad assicurare che la revisione venisse eseguita con la diligenza che la natura dell'operazione richiedeva e che essa fosse condotta a termine entro la data prevista. Inoltre, è stato accertato che la compilazione dei modelli per lettore ottico (Modd. ISTAT/CP/21) procedesse contemporaneamente alla revisione definitiva. Tale opera di vigilanza è stata rivolta, ovviamente, a tutti i comuni con particolare riguardo a quelli che nelle precedenti fasi di lavoro si erano dimostrati meno diligenti.

Durante la fase di revisione, gli Uffici provinciali di censimento hanno dovuto in particolare accertarsi che gli Uffici comunali di censimento procedessero entro i termini stabiliti:

- a) all'ordinamento dei modelli di rilevazione ed alla loro numerazione definitiva;
- b) all'elencazione dei modelli di rilevazione negli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/9) riportandovi tutti i dati previsti;
- c) alla compilazione dei riepiloghi degli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/10);
- d) alla compilazione dei modelli per lettore ottico (Modd. ISTAT/CP/21).

12. Prima che il materiale di censimento venisse spedito da parte degli Uffici comunali di censimento ai rispettivi Uffici provinciali, gli Ispettori provinciali hanno dovuto assicurarsi della completezza del materiale stesso, e cioè che vi erano:

- a) tutti i Modd. ISTAT/CP/1 (compresi gli eventuali fogli individuali aggiuntivi Modd. ISTAT/CP/1 Agg.) e

ISTAT/CP/2 risultanti dagli stati di sezione definitivi, nonché i Modd. ISTAT/CP/21;

- b) tutti i modelli ausiliari che dovevano accompagnare i modelli di rilevazione, e cioè: gli stati di sezione provvisori (Modd. ISTAT/CP/6) gli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/9) e i riepiloghi degli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/10).

Doveva essere infine accertato che tutto il materiale venisse confezionato secondo i criteri stabiliti dall'Istituto Centrale di Statistica.

13. Entro i termini stabiliti gli Uffici comunali di censimento hanno spedito ai rispettivi Uffici provinciali, per il successivo inoltro all'Istituto Centrale di Statistica, il materiale di censimento debitamente ordinato e confezionato. A loro volta gli Uffici provinciali di censimento, man mano che ricevevano i questionari di rilevazione e l'altro materiale da parte degli Uffici comunali, hanno verificato il numero e l'integrità dei colli ricevuti. Non appena sono entrati in possesso del materiale relativo a tutti i comuni della provincia, hanno proceduto a darne immediata comunicazione telegrafica all'Istituto Centrale di Statistica.

Successivamente gli Uffici provinciali di censimento hanno trasmesso, nei tempi e secondo le modalità stabilite, il materiale di censimento all'Istituto Centrale di Statistica.

ISPETTORI PROVINCIALI

14. Gli Uffici provinciali di censimento hanno provveduto alla determinazione del numero ed alla scelta degli Ispettori provinciali.

Per quanto riguarda il numero è stato nominato un Ispettore per ciascuna delle *aree ispettive* create a seguito della ripartizione del territorio della provincia.

La delimitazione di ogni area ispettiva è stata effettuata in maniera tale che, i comuni in essa compresi, potessero essere seguiti da una sola persona durante l'esecuzione delle diverse fasi del censimento, tenuto conto della numerosità dei comuni, delle distanze intercorrenti tra i comuni e delle caratteristiche della rete stradale e ferroviaria.

Le funzioni di Ispettore provinciale sono state affidate a persone tecnicamente idonee, scelte tra i funzionari degli Uffici provinciali di censimento, delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, delle Prefetture ed eventualmente di altri organi locali della Pubblica Amministrazione.

Le proposte sul numero degli Ispettori provinciali, corredate dei nominativi dei funzionari prescelti, della indicazione dell'Amministrazione di appartenenza e del-

la qualifica rivestita, nonché delle denominazioni dei comuni che rientravano nell'area ispettiva assegnata a ciascuno di essi, sono state trasmesse entro il 30 aprile 1971 dagli Uffici provinciali di censimento all'Istituto Centrale di Statistica.

15. I compiti degli Ispettori provinciali sono stati di duplice natura: controllo del regolare svolgimento delle varie operazioni demandate agli Uffici provinciali e vigilanza sugli Uffici comunali di censimento.

Per quanto riguarda in particolare quest'ultimo compito, si elencano qui di seguito gli adempimenti di detti Uffici comunali sui quali si è concentrata l'attività ispettiva:

- a) ripartizione del territorio comunale in sezioni di censimento;
- b) costituzione delle Commissioni comunali di censimento;
- c) istruzione e scelta dei rilevatori;
- d) compilazione degli itinerari di sezione e delle cartine topografiche di sezione;
- e) intestazione degli stati di sezione provvisori e dei modelli di rilevazione;
- f) affissione dei manifesti dei censimenti;
- g) raccolta dei dati, revisione preliminare dei mo-

delli di rilevazione, compilazione dei computi giornalieri di sezione;

h) compilazione dei riepiloghi dei computi giornalieri di sezione e comunicazione, entro il 30 novembre 1971, dei primi risultati del censimento all'Ufficio provinciale di censimento;

i) revisione definitiva dei modelli di rilevazione;

l) compilazione dei modelli per lettore ottico (Modd. ISTAT/CP/21);

m) compilazione degli stati di sezione definitivi e dei relativi riepiloghi;

n) accertamento della completezza del materiale da trasmettere agli Uffici provinciali di censimento;

o) trasmissione del materiale agli Uffici provinciali di censimento.

Nei casi in cui si sono riscontrate manchevolezze, negligenze ed irregolarità tali da compromettere o intralciare seriamente il normale svolgimento delle operazioni, gli Ispettori hanno richiesto l'intervento del Sindaco affinché fossero presi i provvedimenti del caso. Le infrazioni più gravi sono state segnalate all'Ufficio provinciale di censimento per la successiva comunicazione alla Prefettura e all'Istituto Centrale di Statistica.

Dell'attività svolta, gli Ispettori provinciali hanno reso conto al Dirigente dell'Ufficio provinciale di censimento, mediante rapporti periodici sull'andamento delle operazioni del censimento nei comuni a ciascuno di essi assegnati.

SEZIONE 2 — ORGANI COMUNALI DI CENSIMENTO

UFFICI COMUNALI DI CENSIMENTO

16. Gli Uffici comunali di censimento costituiscono, com'è noto, gli organi esecutivi del censimento. Spetta ad essi, infatti, provvedere all'esecuzione pratica della quasi totalità delle operazioni programmate, per cui dalla loro diligenza nell'espletamento dei vari compiti dipende in gran parte l'esito del censimento stesso.

« A norma dell'art. 12 del D.P.R. 1971, n. 895, la qualifica e le attribuzioni di Ufficio comunale di censimento spettano: 1) all'Ufficio comunale di statistica, nei comuni in cui esiste tale Ufficio; 2) all'Ufficio appositamente costituito dal Sindaco in occasione del 2° Censimento dell'agricoltura del 1970, nei comuni in cui non esiste l'Ufficio comunale di statistica. Nei comuni di cui al punto 1), il dirigente dell'Ufficio comunale di statistica assume le funzioni di dirigente dell'Ufficio comunale di censimento; negli altri comuni la qualifica di dirigente dell'Ufficio comunale di censimento spetta al Segretario comunale oppure a persona tecnicamente idonea da lui delegata. In ogni caso, il Segretario co-

munale è responsabile del funzionamento dell'Ufficio 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 e rappresentano gli organi esecutivi locali dei censimenti dalla diligenza con cui eseguono i vari adempimenti loro affidati, dipende in gran parte l'esito dei censimenti stessi.

La natura dei compiti degli Uffici comunali di censimento e le relative modalità di esecuzione, in relazione alle diverse fasi di rilevazione, sono espone qui di seguito.

17. I primi adempimenti demandati agli Uffici comunali per l'esecuzione dei censimenti sono stati quelli concernenti la formazione del piano topografico nonché la revisione e l'aggiornamento dell'ordinamento geografico e della numerazione civica, secondo le istruzioni indicate al precedente Capitolo 1.

18. Gli Uffici comunali di censimento, appena ricevuto in restituzione dall'Istituto Centrale di Statistica il piano topografico debitamente approvato, hanno provveduto all'aggiornamento della ripartizione del territorio comunale in sezioni di censimento.

In linea di massima i comuni hanno conservato la ripartizione delle sezioni di censimento stabilite in occasione del Censimento generale della popolazione del 1961, comprese le eventuali sezioni di natanti. Eventuali modifiche sono dipese:

- a) dal sorgere di nuovi complessi residenziali;
- b) dalla creazione di nuove aree industriali e in genere dalla installazione di nuove attività produttive;
- c) dall'accrescimento o diminuzione dell'addensamento delle unità demografiche ed economiche.

Le anzidette modifiche hanno pertanto comportato:

- 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 sono state operate le suddette modifiche, sono state tenute presenti le norme riportate al punto 40 del Capitolo 1.

È da ricordare che, è stata 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.

19. Le delimitazioni delle sezioni di censimento sono state 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 centri abitati, per i quali i limiti delle sezioni potevano risultare poco chiari sulle tavolette 1:25.000, sono state usate carte convenientemente ingrandite.

Le sezioni di censimento sono state 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 sono state numerate per ultime.

20. In base al numero delle sezioni di censimento gli Uffici comunali di censimento hanno determinato

il numero dei rilevatori che doveva, di norma, essere pari al numero delle sezioni di censimento. Tuttavia, in caso di sezioni comprendenti uno scarso numero di unità di rilevazione, ad uno stesso rilevatore potevano essere affidate due o più sezioni.

Appena determinato il numero dei rilevatori, gli Uffici comunali di censimento si sono adoperati per la ricerca delle persone alle quali poteva essere conferito l'incarico di rilevatore.

A tal fine, è da tener presente che la scelta dei rilevatori è stata fatta, da parte dei comuni e sotto la propria responsabilità, tra le persone in possesso di una idonea preparazione che consentisse di assolvere nel modo migliore i delicati compiti che erano ad essi affidati. In particolare, oltre ad una adeguata capacità intellettuale e ad una sufficiente cultura generale, i candidati dovevano avere una grafia chiara ed ordinata, nonché possedere condizioni fisiche tali da permettere l'assolvimento dell'incarico. I rilevatori sono stati scelti anche fra i dipendenti dei comuni, di Pubbliche Amministrazioni o di altri Enti pubblici, purché in possesso dei requisiti anzidetti.

21. Gli Uffici comunali di censimento hanno trasmesso ai competenti Uffici provinciali un elenco nel quale risultavano indicati, per ciascuna frazione geografica, il numero delle sezioni di censimento in cui era stato ripartito il territorio comunale e le proposte sul numero dei rilevatori.

Le determinazioni sul numero definitivo dei rilevatori sono state comunicate agli Uffici comunali di censimento dai rispettivi Uffici provinciali.

Gli Uffici comunali di censimento hanno successivamente compilato gli itinerari di sezione (Modd. ISTAT/CP/5) secondo le norme riportate ai punti 45 e 46 del Capitolo 1, e predisposto, ove occorreva, le cartine topografiche di sezione.

22. I Dirigenti degli Uffici comunali di censimento hanno partecipato ad apposite riunioni, della durata di norma di 2 giorni, che sono state tenute nelle sedi degli Uffici provinciali di censimento o di uno o più Uffici comunali, secondo quanto predisposto dagli Uffici provinciali stessi.

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

23. In ciascun comune il Dirigente dell'Ufficio comunale di censimento ha impartito le istruzioni alle persone prescelte in vista dell'incarico di rilevatore.

Nel corso di tali istruzioni, della durata di norma di

3 giorni, particolare rilievo è stato 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 sono state impartite o presso i singoli comuni dai Dirigenti degli Uffici comunali di censimento, o attraverso riunioni intercomunali; in quest'ultimo caso le istruzioni sono state impartite dal Dirigente dell'Ufficio comunale di censimento di uno dei Comuni partecipanti.

Tali istruzioni, in ogni caso, si sono svolte secondo un programma predisposto a cura degli Uffici provinciali di censimento e comunicato ai comuni interessati. Ciò al fine che da parte degli Uffici provinciali venisse assicurata, con la collaborazione degli Ispettori provinciali, la necessaria assistenza agli Uffici comunali durante lo svolgimento delle istruzioni stesse.

Ad istruzioni ultimate, le persone che vi avevano partecipato sono state sottoposte, da parte degli Uffici comunali di censimento e sotto la vigilanza del competente Ispettore provinciale, 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 relative all'individuazione delle unità di rilevazione dei censimenti.

L'elenco degli idonei per ordine di merito, è stato inviato ai Prefetti.

24. I Sindaci, sulla base del giudizio di idoneità espresso, a seguito della prova pratica, dal Dirigente dell'Ufficio comunale e dall'Ispettore provinciale, hanno proceduto alla nomina dei rilevatori, secondo l'ordine della graduatoria e nel numero già approvato dall'Ufficio provinciale di censimento.

A ciascun rilevatore è stata data una *carta di autorizzazione per rilevatore* (Mod. ISTAT/CP/11) a firma del Sindaco, attestante il conferimento dell'incarico da parte del comune.

I rilevatori che sono cessati dall'incarico per malattia od altri motivi sono stati sostituiti con gli idonei in soprannumero, sempre secondo l'ordine della graduatoria.

Ai rilevatori è stato corrisposto un compenso, comprensivo di qualsiasi rimborso spese, in relazione al lavoro svolto, nella misura determinata dall'Istituto Centrale di Statistica.

25. Per l'espletamento dei loro compiti, gli Uffici comunali di censimento hanno ricevuto i modelli di rilevazione e gli altri stampati occorrenti direttamente dall'Istituto Centrale di Statistica.

L'Istituto Centrale di Statistica ha provveduto a trasmettere, a parte, apposito *Avviso di spedizione stampati* (Modd. ISTAT CP/12, CP/12 bis, CP/12 ter) con la distinta del materiale spedito.

Ciascuno di tali avvisi è composto di tre fogli, di cui gli ultimi due, dopo che è stato effettuato il controllo tra i quantitativi risultanti dalla distinta e quelli pervenuti, sono stati inviati rispettivamente all'Ufficio provinciale di censimento e all'Istituto Centrale di Statistica con la indicazione delle eventuali sensibili discordanze emerse dal controllo suddetto.

Qualora entro dieci giorni dalla ricezione dell'avviso non erano ancora pervenuti gli stampati, gli Uffici comunali di censimento hanno avvertito tempestivamente il competente Ufficio provinciale di censimento.

Le eventuali ulteriori richieste di stampati di qualsiasi tipo sono state rivolte ai rispettivi Uffici provinciali di censimento, presso i quali erano state costituite apposite scorte.

26. Una volta ricevuto il materiale di censimento, gli Uffici comunali di censimento hanno predisposto l'affissione dei manifesti ufficiali e pubblicitari dei censimenti.

I luoghi di affissione sono stati scelti in modo che i manifesti venissero letti dal maggior numero possibile di persone.

Per quanto riguarda i manifesti ufficiali, gli Uffici comunali di censimento hanno provveduto ad intestarli con il nome del comune e a farvi apporre, se lo avessero ritenuto opportuno, anche il nome e cognome del Sindaco.

Inoltre hanno provveduto, prima di consegnare il materiale ai rilevatori, ad indicare nella testata sia degli stati di sezione provvisori (Modd. ISTAT/CP/6) sia dei fogli di famiglia (Modd. ISTAT/CP/1 e CP/1 Agg.) e di convivenza (Modd. ISTAT/CP/2), il numero di codice del comune e della provincia, mediante l'apposito timbro, nonché la lettera distintiva e la denominazione della frazione geografica e il numero della sezione di censimento.

27. Gli Uffici comunali di censimento, prima dell'inizio delle operazioni di raccolta dei dati, hanno provveduto a consegnare a ciascun rilevatore:

a) la carta di autorizzazione per rilevatore (Mod. ISTAT/CP/11) attestante il conferimento dell'incarico, debitamente firmata dal Sindaco e sulla quale è stato apposto 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 (Modd. ISTAT/CP/5);

e) l'eventuale cartina o cartine di sezione;

f) gli stati di sezione provvisori debitamente intestati (Modd. ISTAT/CP/6);

g) un numero adeguato di modelli di rilevazione intestati (Modd. ISTAT/CP/1, CP/1 Agg. e CP/2) e, ove necessario, un adeguato numero di schede individuali per ospite di esercizio alberghiero (Modd. ISTAT/CP/3).

Agli Uffici comunali di censimento è stato assolutamente vietato di consegnare ai rilevatori modelli che non erano stati predisposti per i censimenti dall'Istituto Centrale di Statistica.

Compiti durante la raccolta dei dati

28. Gli Uffici comunali di censimento hanno sorvegliato assiduamente l'opera dei rilevatori controllando che essi svolgessero il loro compito in conformità alle istruzioni ricevute.

Durante il periodo di consegna degli stampati, ogni sera gli Uffici comunali di censimento dovevano ricevere dai singoli rilevatori un breve rapporto orale e, distintamente per i due censimenti, l'elenco delle unità a cui non era stato possibile consegnare i modelli di rilevazione. In tali elenchi dovevano essere specificate che le ragioni della eventuale mancata consegna.

Analogamente è stato fatto, durante il periodo di ritiro dei modelli, per quanto riguarda le unità di censimento per le quali non vi era stata la possibilità di ritirare i modelli compilati.

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

29. Gli Uffici comunali di censimento hanno altresì provveduto a risolvere i casi dubbi prospettati loro dai rilevatori e formulare eventualmente, d'intesa con l'Ispettore provinciale competente, quesiti agli Uffici provinciali di censimento.

Qualora siano risultate gravi inadempienze a carico di un rilevatore nell'espletamento del suo lavoro, il Dirigente dell'Ufficio comunale di censimento doveva riferire al Sindaco affinché questi procedesse, d'intesa con l'Ispettore provinciale competente, alla revoca dell'incarico e alla sostituzione con altro rilevatore. Tale provvedimento comportava la perdita del compenso senza pregiudizio delle sanzioni fissate dal Codice Penale nel caso in cui le inadempienze costituivano reato.

Ultimato il ritiro dei modelli, gli Uffici comunali di censimento si sono fatti restituire dai rilevatori tutto il materiale di cui erano ancora in possesso in relazione all'incarico assolto, in particolare gli stati di sezione provvisori e la carta di autorizzazione.

30. In concomitanza con il ritiro dei modelli di rilevazione, gli Uffici comunali di censimento hanno effettuato giornalmente la revisione preliminare dei fogli di famiglia e di convivenza.

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

In particolare gli Uffici comunali di censimento hanno dovuto accertarsi che era stato compilato, sia per i fogli di famiglia (Modd. ISTAT/CP/1) sia per i fogli di convivenza (Modd. ISTAT/CP/2), il prospetto « Dati riassuntivi del foglio di famiglia (o di convivenza) » e che i dati riportati erano conformi, per il foglio di famiglia a quelli contenuti nella Sezione II, nei fogli individuali della Sezione III e nella Sezione IV; per il foglio di convivenza, a quelli contenuti nei fogli individuali della Sezione II e nella Sezione III.

Eseguiti gli accertamenti di cui sopra, si è proceduto alla divisione in due gruppi dei modelli revisionati, collocando in un gruppo quelli risultati regolari e nell'altro quelli irregolari. Questi ultimi sono stati restituiti, di norma, ai rilevatori perché provvedessero a recarsi nuovamente presso le unità demografiche per i necessari perfezionamenti.

Man mano che si procedeva nella revisione preliminare, sono stati compilati i computi giornalieri di sezione (Modd. ISTAT/CP/7) secondo le norme particolari riportate al successivo Capitolo 7.

In seguito a segnalazione da parte degli interessati circa la mancata consegna o il mancato ritiro dei fogli di famiglia o di convivenza, gli Uffici comunali di censimento hanno provveduto affinché le relative unità demografiche fossero censite.

31. Inoltre gli Uffici comunali di censimento hanno proceduto al controllo degli stati di sezione provvisori (Modd. ISTAT/CP/6) consegnati dai rilevatori non appena ultimato il ritiro dei modelli di rilevazione. Tale controllo ha avuto lo scopo di accertare:

a) che il rilevatore aveva percorso tutte le aree di circolazione (o i tratti di esse) comprese nella sezione. A tal uopo, sono stati confrontati detti stati di sezione provvisori con l'itinerario di sezione restituito dal rilevatore all'Ufficio comunale. Se qualche tratto di area di circolazione non risultava sugli stati di sezione provvisori, è stato subito provveduto agli accertamenti del caso, censendo immediatamente le eventuali unità sfugite alla rilevazione;

b) che il rilevatore aveva rilevato tutti i numeri civici delle suddette aree di circolazione. A tal uopo, sono stati confrontati gli stati di sezione provvisori con lo stradario e, per i centri abitati in cui era stato adottato l'ordinamento per isolato, con l'insulario, debitamente

aggiornati (1), facendo particolare attenzione ai numeri mancanti e soprattutto ai numeri ripetuti che risultavano indicati nelle apposite colonne dello stradario e dell'insulario. Se qualche numero civico non risultava nei Modd. ISTAT/CP/6 è stato subito provveduto agli accertamenti del caso, censendo immediatamente le eventuali unità sfuggite alla rilevazione. Il confronto anzidetto ha dato anche la possibilità di perfezionare lo stradario e l'insulario nel caso in cui, in questi, è risultato mancante qualche numero civico che risultava, invece, sullo stato di sezione provvisorio;

c) che tutti i modelli di rilevazione consegnati erano stati debitamente ritirati, provvedendo, in caso negativo, all'immediato ritiro di quelli mancanti. In proposito, è stato controllato che per ogni modello consegnato risultava indicato, nella colonna 13 del Mod. ISTAT/CP/6 il giorno del ritiro;

d) che gli eventuali fogli relativi alle famiglie interamente assenti, alle abitazioni non occupate nonché alle famiglie e alle convivenze per le quali non era stato possibile al rilevatore effettuare la consegna erano stati regolarmente compilati, provvedendo, in caso negativo, agli adempimenti prescritti.

32. Gli Uffici comunali di censimento hanno inoltre provveduto alla compilazione dei riepiloghi dei computi giornalieri di sezione (Modd. ISTAT/CP/8), secondo le norme particolari riportate al successivo Capitolo 7.

Inoltre, i Sindaci hanno trasmesso, con apposito Mod. ISTAT/CP/8 bis *Primi risultati comunali*, al competente Ufficio provinciale di censimento i dati risultanti dai predetti riepiloghi dei computi giornalieri di sezione.

Compiti successivi alla raccolta dei dati

33. Ultimata la raccolta dei dati ed eseguita la comunicazione dei primi risultati provvisori all'Istituto Centrale di Statistica, gli Uffici comunali hanno effettuato la revisione definitiva consistente in una approfondita e attenta revisione quantitativa e qualitativa dei modelli di rilevazione.

La revisione quantitativa ha avuto lo scopo di accertare, con ogni mezzo possibile, che nessuna unità demografica fosse sfuggita al censimento o fosse stata censita due volte.

La revisione qualitativa ha costituito la seconda fase della revisione definitiva ed è stata l'operazione più importante che ha eseguito l'Ufficio comunale di censimento, sulla quale, ha dovuto concentrare la massima attenzione e diligenza. Si è trattato infatti di effettuare un esame critico dei dati rilevati, accertando che essi erano stati indicati in conformità alle istruzioni e ri-

spondenti alla vera situazione delle unità demografiche in ordine ai vari aspetti presi in considerazione.

Per quanto riguarda la revisione definitiva dei fogli di famiglia e di convivenza, gli Uffici comunali di censimento si sono attenuti alle particolari istruzioni riportate rispettivamente al successivo capitolo 7.

Gli errori riscontrati in sede di revisione definitiva sono stati eliminati dagli Uffici comunali di censimento mediante informazioni assunte direttamente presso le persone interessate. Ciò allo scopo di assicurare che i modelli erano stati compilati in ogni loro parte ed erano scevri da qualsiasi imperfezione. Le eventuali variazioni apportate nei modelli già compilati (aggiunte, cancellazioni o rettifiche di dati) sono state effettuate in rosso.

Sugli eventuali modelli compilati d'ufficio, nella prima pagina è stata apposta l'annotazione: « Compilato d'ufficio perché » (indicando il motivo della compilazione), nonché la firma del Dirigente dell'Ufficio comunale di censimento.

Gli eventuali modelli annullati sono stati barrati, nella prima pagina, con due linee diagonali incrociate; inoltre, sempre sulla prima pagina, è stata apposta l'annotazione: « Annullato d'ufficio perché » (indicando il motivo dell'annullamento), nonché la firma del Dirigente dell'Ufficio comunale di censimento. Tali modelli sono stati tenuti a parte, per essere spediti all'Istituto Centrale di Statistica insieme con il materiale di censimento.

I modelli revisionati e riconosciuti regolari, sono stati contrassegnati con la lettera « R » nel frontespizio. Per i questionari che in sede di revisione erano risultati irregolari, l'apposizione della lettera « R » è stata effettuata dopo la regolarizzazione.

Man mano che si procedeva nella revisione definitiva dei modelli, gli Uffici comunali di censimento hanno inoltre proceduto alla compilazione dei modelli per lettore ottico (Modd. ISTAT/CP/21) secondo le norme riportate al successivo capitolo 7.

34. Ultimata la revisione definitiva dei modelli di rilevazione, gli Uffici comunali di censimento hanno provveduto alla compilazione degli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/9) e dei relativi riepiloghi (Modd. ISTAT/CP/10) secondo le norme particolari riportate al successivo capitolo 7.

35. terminate le operazioni di competenza, gli Uffici comunali di censimento hanno trasmesso ai rispettivi Uffici provinciali, per il successivo inoltramento all'Istituto Centrale di Statistica, tutto il materiale di censimento secondo le modalità riportate al successivo Capitolo 8.

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

SEZIONE 3 — RILEVATORI

36. I rilevatori hanno provveduto, nel periodo dal 14 al 23 ottobre 1971, alla distribuzione dei modelli di rilevazione e, nel periodo dal 27 ottobre al 10 novembre 1971, al ritiro dei modelli stessi, accertandone l'esatta compilazione e procedendo, se necessario, a completarli delle notizie mancanti.

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

I rilevatori facevano capo al Dirigente dell'Ufficio comunale di censimento, dal quale hanno ricevuto, direttamente o tramite altri componenti l'Ufficio stesso, le disposizioni necessarie all'assolvimento dei loro compiti e al quale, ogni sera, dovevano riferire in merito al lavoro svolto nella giornata.

Gli Ispettori centrali (dell'ISTAT) e provinciali di censimento potevano rivolgersi direttamente ai rilevatori per controllarne l'operato e, se del caso, per fornire loro i chiarimenti e le direttive occorrenti.

37. Nell'espletamento dell'incarico i rilevatori dovevano attenersi alle seguenti regole:

a) qualificarsi come rilevatore incaricato dal comune, esibendo l'apposita carta di autorizzazione;

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

c) limitarsi a rivolgere le domande strettamente necessarie, ripetendole e, se del caso, cambiandone la forma se la persona alla quale sono state dirette non le abbia perfettamente comprese;

d) 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, n. 2238), *coloro che, per ragioni del proprio ufficio, essendo venuti a conoscenza di notizie di carattere personale, le comunicano ad altri o se ne servono per scopi privati, sono passibili di sanzioni di carattere pecuniario senza pregiudizio delle pene in cui fossero incorsi per reati previsti dal codice penale*».

Inoltre i rilevatori dovevano adoperarsi con il massimo impegno a rimuovere nei capi famiglia o convivenza

eventuali preoccupazioni di natura fiscale. Pertanto, quando è stato necessario, essi hanno chiarito alle anzidette persone che *i dati raccolti con i modelli di rilevazione sarebbero stati utilizzati solo a fini statistici e resi noti in forma collettiva, in modo che non se ne potesse fare alcun riferimento individuale*.

38. I rilevatori hanno ricevuto dagli Uffici comunali di censimento, tutti gli stampati occorrenti per l'espletamento del loro incarico, e cioè:

a) *carta di autorizzazione* (Mod. ISTAT/CP/11 rilasciata dal sindaco);

b) *materiale ausiliario*:

1) itinerario o itinerari di sezione (Modd. 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 (Modd. ISTAT/CP/6);

c) *modelli di rilevazione*:

1) fogli di famiglia (Modd. ISTAT/CP/1 e CP/1 Agg.);

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

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

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

39. Per ogni sezione di censimento il rilevatore è stato fornito del relativo itinerario di sezione (Mod. ISTAT/CP/5) ed eventualmente della relativa cartina topografica.

Il rilevatore, sulla scorta di detto itinerario di sezione, ha percorso con criterio razionale, cioè con la migliore utilizzazione del tempo disponibile, il territorio che gli era stato assegnato, al fine del più sollecito assolvimento dei compiti ad esso affidati.

40. Durante la fase di consegna dei modelli di rilevazione, il rilevatore ha compilato gli stati di sezione provvisori (Modd. ISTAT/CP/6), 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 ha tenuto presente che, sulla scorta dell'itinerario di sezione, doveva percorrere le diverse aree di circolazione della sezione assegnatagli portandosi ad ogni accesso esterno, al fine dell'individuazione di tutte le unità demografiche esistenti nell'interno del fabbricato nel quale tale accesso immetteva.

Le unità demografiche individuate sono state indicate ciascuna su una riga dello stato di sezione provvisorio.

41. La fase di lavoro concernente il ritiro dei modelli di rilevazione compilati, prevedeva 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 hanno provveduto alla compilazione dei modelli non compilati dagli interessati.

Il ritiro dei modelli di rilevazione è iniziato presso le unità di censimento il giorno 27 ottobre e terminato entro il giorno 10 novembre.

L'itinerario seguito per il ritiro dei fogli è stato di norma il medesimo seguito per la consegna di essi.

Per i modelli di rilevazione compilati direttamente dal rilevatore, la compilazione è stata fatta presso gli interessati, con l'assistenza degli stessi.

Il rilevatore ha portato con sé, anche durante la fase di ritiro; un congruo numero di modelli di rilevazione in bianco, da utilizzare ogni qualvolta se ne fosse presentata la necessità. Seralmente i rilevatori hanno consegnato agli Uffici comunali i modelli ritirati durante la giornata. Unitamente ai modelli hanno consegnato un elenco delle unità per cui non era stato possibile ritirare i modelli, nonché segnalato le eventuali altre situazioni riscontrate nel corso della giornata.

42. All'atto della cessazione dall'incarico, i rilevatori hanno consegnato agli Uffici comunali di censimento:

- a) la carta di autorizzazione;
- b) tutti i modelli compilati che per qualsiasi motivo non fossero stati ancora consegnati agli Uffici comunali stessi;
- c) gli itinerari di sezione e le eventuali cartine topografiche;
- d) gli stati di sezione provvisori;
- e) il fascicolo delle « Istruzioni per i rilevatori »;
- f) la « Guida per la classificazione delle professioni e delle attività economiche »;
- g) tutti gli stampati non utilizzati.

CAPITOLO 4

PUBBLICITÀ

1. Come già avvenuto in passato, anche in occasione dell'11° Censimento della popolazione l'Istituto Centrale di Statistica ha provveduto a predisporre un organico piano di pubblicità, allo scopo di portare a conoscenza di tutti i cittadini le finalità esclusivamente statistiche e l'importanza del censimento stesso.

I principali obiettivi della campagna pubblicitaria sono stati, pertanto, i seguenti: dare notizia della prossima esecuzione del censimento, illustrandone l'importanza nel quadro delle esigenze conoscitive della vita di una nazione moderna; invitare i cittadini alla collaborazione necessaria per la buona riuscita del censimento stesso, collaborazione che si concretizza nel senso di responsabilità e di coerenza con cui devono essere fornite le risposte ai quesiti previsti nei modelli di rilevazione.

Un accento particolare è stato posto sulla segretezza delle notizie individuali raccolte in occasione del censimento, e ciò al fine di dissipare le preoccupazioni, spe-

cie di carattere fiscale, che sorgono nelle persone ogni qualvolta esse formano oggetto di indagine statistica.

2. Il piano di pubblicità predisposto dall'Istituto è stato improntato alla massima semplicità, tenuto conto del fatto che esso doveva rivolgersi a tutti gli strati sociali della popolazione italiana.

Perché la pubblicità raggiunga il suo scopo è, infatti, necessario che essa non risulti di difficile acquisizione o di significato oscuro sia pure per una parte minima delle persone cui è diretta.

La propaganda pubblicitaria è stata effettuata attraverso i più moderni mezzi di divulgazione; l'Istituto si è inoltre avvalso della collaborazione prestata da Organizzazioni Sindacali, da organi della Pubblica Amministrazione, da Associazioni di categoria e da vari altri Enti.

SEZIONE 1 — STAMPA

3. Già alcuni mesi prima della data fissata per l'inizio delle operazioni di raccolta dei dati, sulla stampa quotidiana e periodica, nazionale e locale, sono apparsi articoli tendenti ad illustrare i principi fondamentali che presiedevano all'esecuzione del censimento nonché la sua utilità ed importanza dal punto di vista economico e sociale. Tali articoli, inoltre, risultavano di ausilio per chiarire eventuali dubbi che sarebbero potuti sorgere all'atto della compilazione dei fogli di censimento, in particolare per quanto concerne alcuni quesiti, e per fugare i sospetti su eventuali usi per scopi fiscali delle notizie contenute nei fogli stessi.

Al riguardo giova ricordare che allo scopo di richiamare l'attenzione della pubblica opinione sui problemi posti dalla rilevazione censuaria, l'Istituto, in data 11 giugno 1971 aveva indetto una conferenza stampa, nel corso della quale il Presidente ed il Direttore Generale dei Servizi Tecnici dell'Istituto hanno illustrato gli scopi dei censimenti, i loro complessi aspetti organizzativi e finanziari, nonché i programmi previsti per la pubblicazione dei risultati. In tale occasione sono stati fornite ai giornalisti intervenuti, insieme ad una breve nota

appositamente predisposta, le copie dei principali modelli di rilevazione.

4. All'inizio del mese di settembre 1971 l'Istituto Centrale di Statistica ha diramato alla stampa il seguente comunicato: « In preparazione del censimento della popolazione e del censimento dell'industria e commercio, che avranno inizio nel prossimo mese di ottobre, sono in corso, presso le Camere di Commercio, riunioni interprovinciali a cura di funzionari dell'Istituto Centrale di Statistica.

Tali riunioni hanno lo scopo di illustrare agli organi provinciali e comunali le modalità organizzative, tecniche ed esecutive dei due censimenti che consentiranno di disporre di un quadro completo ed aggiornato sulla distribuzione della popolazione secondo i caratteri demografici, sociali e professionali e sulle strutture delle aziende industriali e commerciali.

Circa 73.000 rilevatori, accuratamente selezionati ed istruiti presso gli Uffici comunali, verranno impiegati per la raccolta dei dati presso le famiglie, le convivenze e le imprese ».

5. L'intenso lavoro svolto sul piano della pubblicità non ha comunque evitato l'apparire su alcuni giornali di articoli nei quali, sulla scia di polemiche apertesi in altri Paesi in occasione della rilevazione censuaria e forse per l'eco dei dibattiti allora in corso sulla riforma fiscale, sono stati sollevati dubbi sulla segretezza delle notizie raccolte.

Al riguardo l'Istituto nell'immediata vigilia del censimento ha provveduto a diramare alla stampa il seguente comunicato: « Sono sorte alcune perplessità specie per quanto riguarda il censimento della popolazione, la cui data di riferimento è il 24 ottobre. L'Istituto Centrale di Statistica ritiene quindi opportuno comunicare quanto segue:

le domande inserite nel censimento in corso sono, per la maggior parte, simili a quelle poste negli altri dieci censimenti effettuati nel nostro Paese dall'Unità d'Italia in poi, e a quelle poste in tutti i Paesi civili. I dati richiesti sono quelli che correntemente i cittadini comunicano agli uffici comunali di anagrafe e che servono per ottenere certificati di residenza, di cittadinanza, di stato di famiglia, ecc.

Il quesito relativo al luogo di presenza alla data del censimento, posto anch'esso in tutti i precedenti censimenti italiani e stranieri, è indispensabile per accertare, con riferimento a ciascun comune, sia la popolazione presente nel comune, sia le persone assenti temporaneamente dal comune per ragioni di lavoro o di studio, sia quelle presenti occasionalmente nel comune stesso. Ciò consente anzitutto di evitare duplicazioni o omissioni. La data di riferimento è anche indispensabile per far sì che, ad es. non vengano compresi fra la popolazione residente i nati dopo l'ora 0 del 24 e siano, viceversa, compresi tutti i bambini nati prima di tale ora.

L'obbligo di compilare il questionario è imposto in tutti i paesi dalla legge, che in Italia esisteva fin dal primo censimento del milleottocentosessantuno. A tale obbligo fa riscontro la più assoluta riservatezza dei dati garantita anch'essa dalla legge, sempre osservata in Italia sia nei riguardi dei privati sia anche nei riguardi delle Pubbliche Amministrazioni. Gravi sanzioni, anche di carattere penale, sono previste a carico di coloro che violassero dette norme. È da tenere presente, infine, che i questionari compilati saranno tutti inviati all'Isti-

tuto Centrale di Statistica per le successive elaborazioni, terminate le quali verranno, come sempre, distrutti entro breve tempo.

La firma del modello del censimento da parte del capo famiglia, anch'essa richiesta in tutti i censimenti, è un adempimento necessario, sia per responsabilizzare i cittadini, sia per evitare che qualche rilevatore poco scrupoloso possa riempire i modelli per suo conto senza la partecipazione delle persone censite.

La compilazione del « foglio di famiglia », pur esigendo un certo impegno, che peraltro viene richiesto soltanto ogni dieci anni, non presenta difficoltà. Comunque, coloro che avessero dei dubbi sulla compilazione del foglio stesso potranno avvalersi dell'opera dei rilevatori e degli Uffici comunali di censimento ».

Anche durante la fase della raccolta dei dati l'Istituto ha ritenuto necessario intervenire per ribadire i vincoli posti dalla legge a tutela del segreto statistico. È stato così diramato alla stampa il seguente comunicato: « Benché l'Istituto Centrale di Statistica abbia fornito tempestivi ed esaurienti chiarimenti ed assicurazioni in ordine a dubbi e perplessità sorti in occasione dell'11° Censimento generale della popolazione e del 5° Censimento generale dell'industria e del commercio, sono state ancora pubblicate, nei giorni scorsi, notizie inesatte o tendenziose, soprattutto per quanto riguarda la riservatezza delle informazioni.

L'Istituto Centrale di Statistica ritiene pertanto doveroso assicurare ancora una volta i cittadini, nel modo più esplicito, che il segreto statistico, stabilito e tutelato dalla legge, è stato e sarà sempre rigorosamente rispettato sia per i censimenti sia per le numerose indagini correntemente effettuate dall'Istituto.

Le notizie raccolte, con scrupolosa osservanza della legge, non vengono rese note, né a privati né ad Amministrazioni ed Enti pubblici, per nessun titolo, se non in forma collettiva, in modo che non se ne possa fare alcun riferimento individuale ».

Il testo di tale comunicato veniva riportato da numerosi giornali e diffuso anche da alcune agenzie di stampa; tale circostanza ha indubbiamente favorito il superamento di ogni difficoltà per cui si può senza dubbio affermare che le operazioni di raccolta dei dati hanno potuto svolgersi in un clima di assoluta serenità.

SEZIONE 2 — RADIO E TELEVISIONE

6. La RAI — Radiotelevisione Italiana, a seguito di accordi presi con l'Istituto Centrale di Statistica ha trasmesso sulle reti nazionali e sulle reti locali, sia nel corso dei giornali-radio che di altre rubriche, tutti i comunicati che sono stati diramati dallo stesso Istituto, man mano che procedevano le operazioni preparatorie e di raccolta dei dati nonché varie altre informazioni

utili sottolineando, in particolare, l'importanza del censimento ai fini di una migliore conoscenza della realtà socio-economica del Paese.

Notevolmente intensa è stata poi la pubblicità attuata attraverso la televisione che ha provveduto ad effettuare diversi servizi speciali anche sotto forma di interviste e di documentari. Nel corso di queste trasmis-

sioni è stato in particolare perseguito l'obiettivo di illustrare le modalità per la compilazione dei fogli di censimento con speciale riferimento ai quesiti che potevano determinare delle incertezze nei censiti.

Elenco delle principali trasmissioni di propaganda:

Televisione

Martedì 12 - ore 20,15 — Cronache italiane
 Mercoledì 13 - » 13,30 — Telegiornale
 Venerdì 15 - » 23 — Telegiornale
 Sabato 16 - » 22,30 — «Gli italiani si contano: Speciale censimento». Telefilm.
 Prima puntata con intervista al prof. Giuseppe de Meo, Presidente dell'ISTAT.
 Martedì 19 - ore 20,30 — Telegiornale
 Mercoledì 20 - » 14 — «Chi siamo... quanti siamo!».

Servizio per la presentazione dei modelli di rilevazione. - I Parte.

Giovedì 21 - » 20,15 — Cronache italiane
 Sabato 23 - » 20,30 — Telegiornale
 - » 22,30 — «Gli italiani si contano: Speciale censimento». Telefilm.
 - Seconda puntata con intervista al dott. Luigi Pinto, Direttore Generale dei Servizi Tecnici dell'ISTAT.
 Martedì 26 - » 14 — «Chi siamo... quanti siamo!».
 Servizio per la presentazione dei modelli di rilevazione. II Parte.

Radio

Domenica 17 - ore 8,30 — Vita nei campi
 Lunedì 18 - » 10 — Servizio speciale del Giornale radio
 - » 18,45 — Italia che lavora.
 Intervista al Prof. Giuseppe de Meo, Presidente dell'ISTAT.

SEZIONE 3 — MANIFESTI

7. Il manifesto ufficiale del censimento è stato predisposto dall'Istituto Centrale di Statistica. In esso risultano indicate: la data di riferimento e gli scopi del censimento nonché le modalità concernenti la distribuzione, la compilazione e il ritiro dei modelli di rilevazione.

Il manifesto contiene inoltre le disposizioni legislative in base alle quali ai cittadini è fatto obbligo di rispondere in modo esatto e completo ai quesiti contenuti nei modelli e le norme che tutelano il segreto d'ufficio sulle notizie individuali raccolte.

Sempre a cura dell'Istituto è stato altresì predisposto un manifesto pubblicitario la cui vignetta è stata riprodotta su apposite locandine anch'esse a carattere pubblicitario.

Per tale manifesto murale l'Istituto ha bandito un apposito concorso a premi (L. 1.000.000) riservato agli artisti italiani. L'iniziativa ha riscosso un notevole successo tanto che la Commissione aggiudicatrice ha potuto operare la selezione su un complesso di ben 121 bozzetti presentati.

Va pure ricordato che per la provincia di Bolzano si è provveduto a realizzare una edizione bilingue (italiano e tedesco) del manifesto ufficiale, del manifesto pubblicitario e della locandina; sono inoltre state diffuse delle cartoline illustrative riproducenti la vignetta del manifesto murale.

Per la provincia di Trieste l'edizione bilingue (italiano e sloveno) ha riguardato il solo manifesto ufficiale.

In occasione dei censimenti inoltre la Presidenza del Consiglio ha provveduto all'edizione ed all'affissione di un numero speciale del manifesto « Vita italiana » in cui veniva reclamizzata l'esecuzione dei censimenti.

8. Gli Uffici comunali di censimento il 1° ottobre 1971 hanno provveduto — secondo le norme impartite

dall'Istituto — all'affissione dei manifesti ufficiali e pubblicitari nei luoghi più frequentati dalla popolazione. Nel caso specifico dei grossi centri urbani, i luoghi di affissione sono stati scelti in modo che i manifesti potessero essere letti dal maggior numero possibile di persone.

Per quanto riguarda, in particolare, i manifesti ufficiali, gli Uffici comunali di censimento hanno provveduto alla loro affissione dopo averli intestati con il nome del comune e — se ritenuto opportuno — avervi apposto anche il nome e cognome del Sindaco. Ai Comuni capoluoghi di provincia i manifesti sono stati forniti dall'Istituto già intestati al nome del comune.

9. Nell'ambito del piano di pubblicità predisposto, l'Istituto Centrale di Statistica ha inoltre previsto la diffusione di un dépliant illustrativo per rendere ancora più efficace l'azione propagandistica.

Un'adeguata scorta di tali dépliant è stata messa a disposizione delle Commissioni provinciali e comunali di censimento onde facilitare il loro compito di diffondere informazioni e chiarimenti sugli obiettivi della rilevazione censuaria.

L'Istituto ha poi provveduto a contattare i Provveditorati agli Studi e le maggiori Organizzazioni sindacali la cui pronta disponibilità ha consentito la circolazione del dépliant nel mondo della scuola ed in quello del lavoro.

A rendere ancora più incisiva l'azione intrapresa ha inoltre contribuito la collaborazione data all'Istituto dal Ministero delle Poste e delle Comunicazioni (dal quale si è ottenuta l'utilizzazione di particolari « annulli postali ») e dalla Banca d'Italia grazie al cui interessamento è stato possibile mettere i dépliant a disposizione del pubblico presso i principali Uffici postali dei comuni capoluoghi e presso le Tesorerie provinciali.



Istituto Centrale di Statistica

Via C. Balbo, 16 - 00100 ROMA

Con preghiera di esposizione al pubblico

(Prelevato da diritti di affissione ai sensi dell'art. 28 della legge 5 luglio 1961, n. 641)

**CONCORSO A PREMIO PER UN MANIFESTO MURALE
PER L'11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE - 1971**

- Art. 1 — E' bandito un concorso fra gli artisti italiani per l'esecuzione di un bozzetto per manifesto murale per la propaganda dell'11° Censimento generale della popolazione.
- Art. 2 — Il bozzetto dovrà essere eseguito nella misura di cm 50 x 70. Il soggetto è di libera scelta dell'artista, come libera è la tecnica di esecuzione, e dovrà contenere in posizione evidente la dizione « 11° Censimento generale della popolazione — Ottobre 1971 ».
- Art. 3 — Ogni bozzetto dovrà essere contrassegnato da un motto, mentre il nome, il cognome e l'indirizzo del concorrente dovranno essere scritti sopra un foglio da includere in una busta sigillata e contrassegnata all'esterno dallo stesso motto.
- Art. 4 — I bozzetti e le buste sigillate dovranno pervenire all'Istituto Centrale di Statistica, Via Cesare Balbo, n. 16 (C.A.P. 00100), entro le ore 20 del 16 febbraio 1971 franchi di ogni spesa e spediti, per raccomandata, a totale rischio del mittente.
- Art. 5 — Sono esclusi dal concorso i concorrenti i cui lavori, anche se presentati in tempo utile agli Uffici postali, perverranno dopo il termine stabilito all'art. 4.
La data di arrivo del bozzetto e della busta sigillata all'Istituto Centrale di Statistica sarà accertata, a tutti gli effetti, dal timbro a data apposto su di essi dall'Ufficio protocollo.
Dei bozzetti presentati a mano al suddetto Ufficio protocollo dell'Istituto sarà data ricevuta.
- Art. 6 — Una apposita Commissione, che sarà nominata con deliberazione del Presidente dell'Istituto, esaminerà i bozzetti e aggiudicherà il premio.
Detta Commissione, il cui giudizio è definitivo, insindacabile e non invalidabile né da parte dell'Autorità Superiore, né da parte dei concorrenti, è così composta:
- il Presidente dell'Istituto Centrale di Statistica;
i Direttori Generali dell'Istituto Centrale di Statistica;
un membro del Consiglio Superiore di Statistica;
un rappresentante della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
un rappresentante della Confederazione Italiana Professionisti e Artisti C.I.P.A.;
un rappresentante dell'Accademia Nazionale di S. Luca;
un funzionario dell'Istituto Centrale di Statistica con mansioni di Segretario.*
- Art. 7 — Per il miglior lavoro presentato la Commissione assegnerà un premio di **L. 1.000.000.**
- Art. 8 — L'autore del bozzetto prescelto dovrà apportare tutte quelle modifiche che la Commissione aggiudicatrice crederà opportuno fare eseguire a suo giudizio insindacabile.
- Art. 9 — Il lavoro premiato rimane di proprietà dell'Istituto Centrale di Statistica, il quale potrà servirsene anche per altre forme di propaganda, mentre quelli non premiati dovranno essere ritirati entro il 30 maggio 1971. Sui bozzetti non ritirati o non richiesti entro tale data gli autori perdono ogni diritto.
- Art. 10 — Per quanto non indicato nel presente bando sono applicabili le norme generali.

Roma, 9 dicembre 1970.

**IL PRESIDENTE
G. de Meo**

Comune di

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

5° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO

A norma dell'art. 1 della Legge 31 gennaio 1969, n. 14, e in conformità alle istruzioni impartite dall'Istituto Centrale di Statistica, il 24 e il 25 ottobre 1971 saranno effettuati, rispettivamente, l'11° *Censimento generale della popolazione* e il 5° *Censimento generale dell'industria e del commercio*.

Il Censimento della popolazione si propone di accertare, in ogni comune, la popolazione residente, cioè con dimora abituale nel comune anche se non iscritta nell'anagrafe, con i relativi caratteri anagrafici e professionali, nonché altre notizie concernenti sia le persone che le abitazioni.

Il Censimento industriale e commerciale ha lo scopo di accertare, in ogni comune, la consistenza numerica e le caratteristiche strutturali delle imprese (ditte) che esercitano una attività nell'industria (compresa l'industria della pesca), nell'artigianato, nel commercio, nei trasporti e comunicazioni, nel credito e assicurazione, nei servizi, nonché delle unità locali (stabilimenti, opifici, cantieri, laboratori, miniere, cave, botteghe, esercizi, negozi, ecc.) gestite dalle imprese stesse.

La distribuzione dei modelli di rilevazione (fogli di famiglia, questionari del Censimento industriale e commerciale, ecc.) sarà effettuata nel periodo dal 14 al 23 ottobre 1971 a cura di appositi rilevatori, i quali sono forniti di speciale carta di autorizzazione.

La compilazione dei modelli deve essere effettuata a cura dei capi famiglia e dei capi convivenza nei giorni dal 24 al 26 ottobre e a cura dei titolari o gerenti o rappresentanti legali delle imprese nei giorni 25 e 26 ottobre. Le notizie devono peraltro riferirsi alla situazione esistente nella notte tra il 23 e il 24 ottobre per il Censimento della popolazione e alla data del 25 ottobre per il Censimento industriale e commerciale.

Il ritiro dei modelli di rilevazione sarà effettuato nei giorni dal 27 ottobre al 10 novembre 1971 a cura dei rilevatori, i quali potranno provvedere, in caso di necessità, alla compilazione dei modelli stessi.

I capi famiglia, i capi convivenza e i titolari o gerenti o rappresentanti legali delle imprese e delle unità locali hanno l'obbligo di rispondere in modo esatto e completo alle domande contenute nei modelli di rilevazione dei censimenti, mentre i rilevatori sono tenuti a prestare, ove necessario, l'assistenza per la compilazione dei modelli stessi.

I capi famiglia e i capi convivenza, le persone che dispongono delle abitazioni non occupate, i titolari o gerenti o rappresentanti legali delle imprese, i quali entro il 23 ottobre 1971 non avessero ricevuto i fogli di famiglia o i fogli di convivenza o i questionari del Censimento industriale e commerciale ovvero, avendoli ricevuti, non avessero potuto riconsegnarli entro il 10 novembre 1971 per mancato ritiro da parte del rilevatore, hanno l'obbligo di farlo presente entro il giorno successivo all'Ufficio comunale di censimento, che provvederà in merito.

IL SINDACO

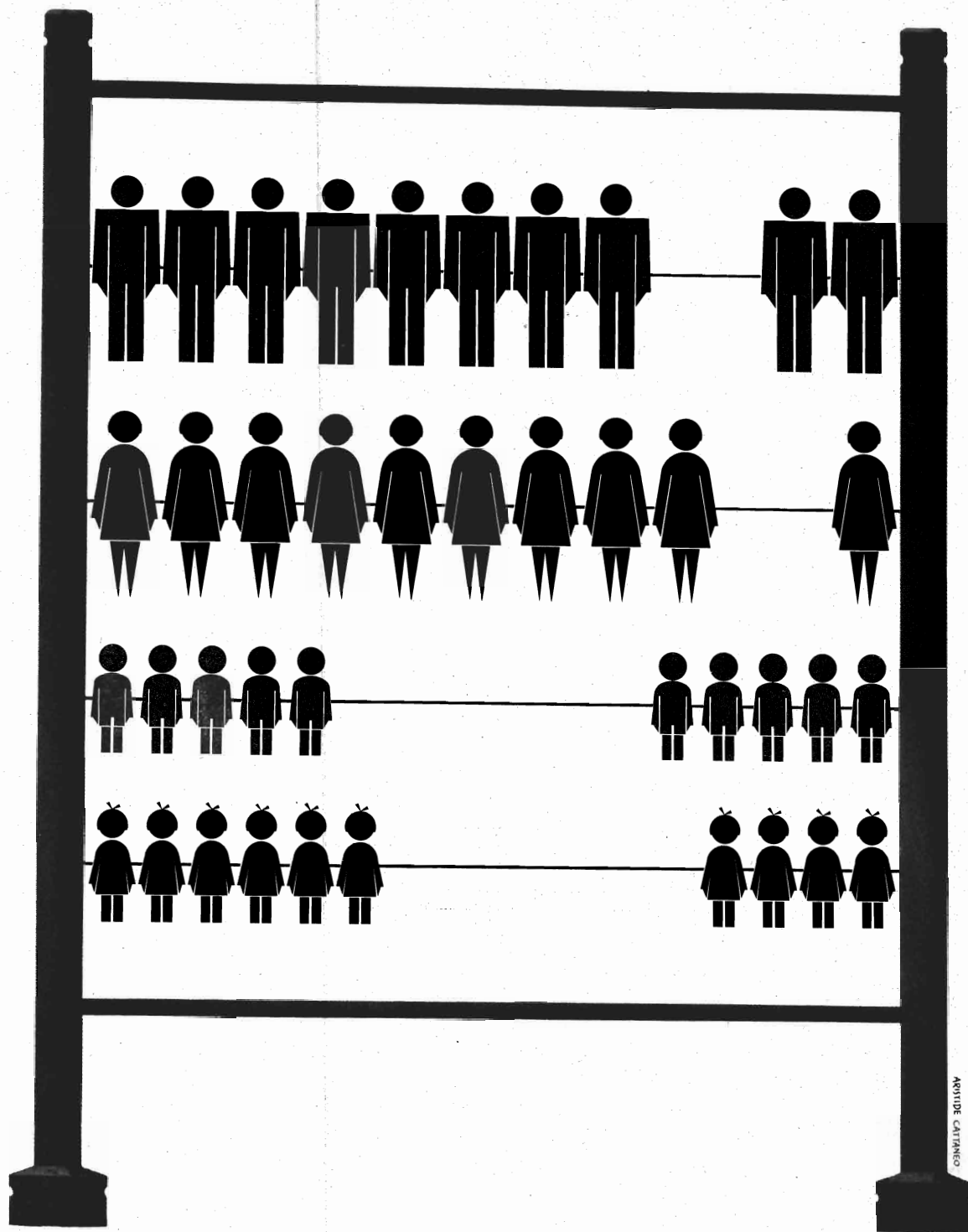
Addì, 1 ottobre 1971

OBBLIGHI DI DENUNCIA E SEGRETEZZA DEI DATI FORNITI - *L'obbligo di fornire le notizie richieste è stabilito dall'art. 18 del R.D.L. 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella Legge 21 dicembre 1929, n. 2238. Coloro che non forniscono le notizie loro richieste, ovvero le forniscono scientemente errate od incomplete, sono passibili di un'ammonda, senza pregiudizio delle sanzioni fissate dal Codice penale. L'art. 19 del citato Decreto-Legge 27 maggio 1929, n. 1285, stabilisce inoltre che le notizie che si raccolgono in occasione di inchieste ordinate dall'Istituto Centrale di Statistica, direttamente o a mezzo di Enti delegati, sono vincolate al più scrupoloso segreto d'ufficio e non possono essere rese note, per nessun titolo, se non in forma collettiva, in modo che non se ne possa fare alcun riferimento individuale. Coloro che, per ragioni del proprio ufficio, essendo venuti a conoscenza di notizie di carattere personale, le comunicano ad altri o se ne servono per scopi privati, sono passibili di sanzioni di carattere pecuniario, senza pregiudizio delle pene in cui fossero incorsi per reati previsti dal Codice penale.*

(Esente da diritti di affissione ai sensi dell'art. 28 della Legge 5 luglio 1961, n. 641, nonché dall'imposta di pubblicità ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 24 giugno 1954, n. 342).

ILTE Torino

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

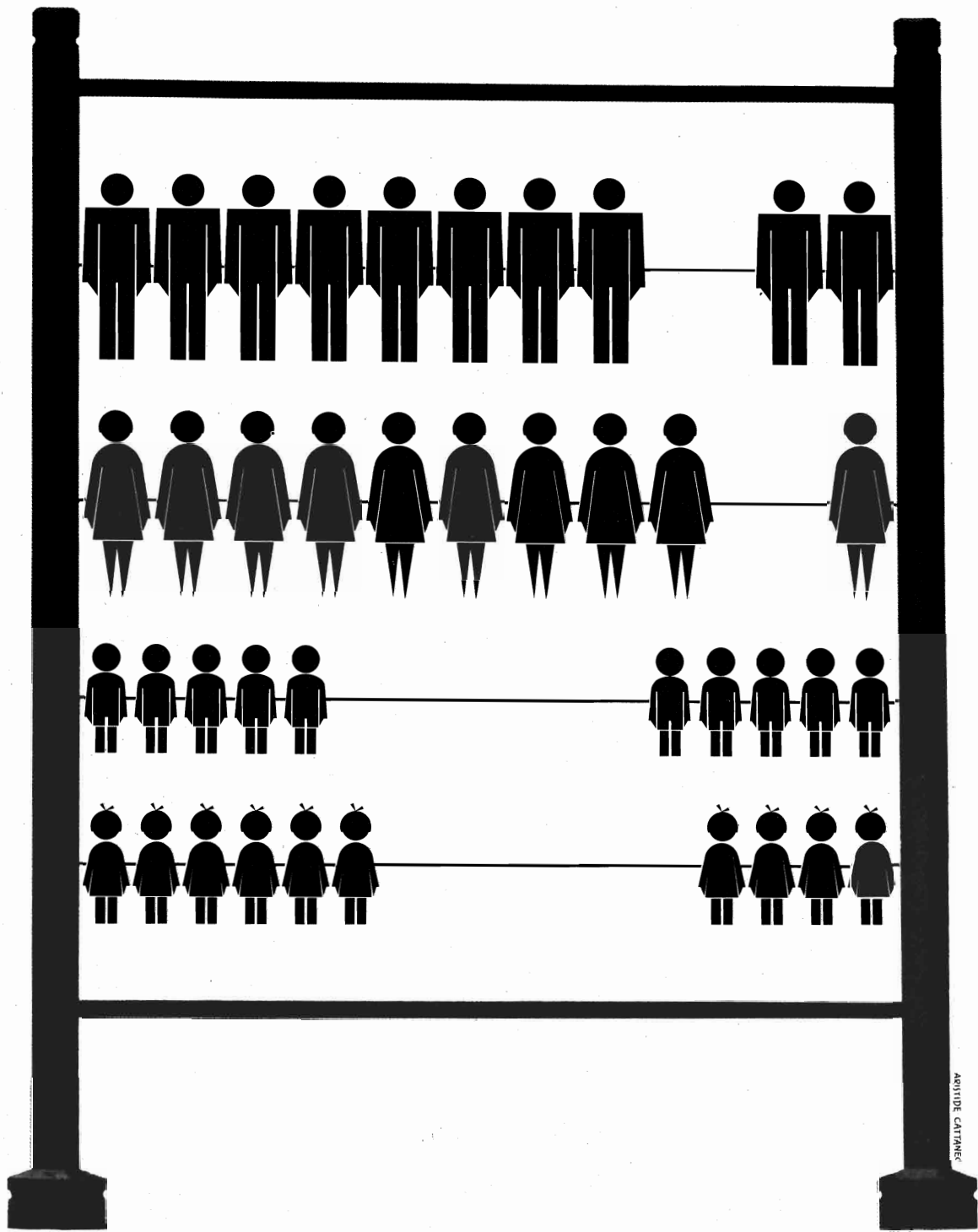


ANISIDE CATTINICO

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

24 OTTOBRE 1971

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA



ARVIDE CATTANEO

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

24 OTTOBRE 1971

Lo sapevate che...



... i censimenti risalgono

ai tempi più remoti?

*Lungi dall'essere
un'invenzione moderna,*

*i censimenti
furono eseguiti*

*anche presso antiche
popolazioni quali i Sumeri,
gli Egiziani, i Cinesi,*

*per non parlare
dei Romani*

*cui si deve il primo
censimento totale*

della popolazione.

*Rilevazioni a carattere censuario vennero effettuate,
seppure con minore regolarità,
anche nel Medioevo.*

*Famose furono quelle
ordinate da Carlomagno
e da Guglielmo il Conquistatore.*

*Con la formazione
degli Stati nazionali, poi,
il numero dei censimenti*

*si moltiplicò e si perfezionarono
i sistemi di esecuzione*

a seguito anche della creazione

di apparati amministrativi sempre più efficienti.



*In Italia, dall'unificazione ad oggi,
sono stati effettuati 10 censimenti;
quello che sarà effettuato quest'anno,
il 24 ottobre, è l'undicesimo della serie
ed il terzo di questo dopoguerra.*

*Per esso è stata creata
una organizzazione vasta e complessa,
che risulterà valida solo
se potrà disporre anche della
vostra collaborazione.*

*Il censimento,
che viene eseguito
in numerosi altri paesi,
assume oggi
una particolare rilevanza.*

*Il rapido mutare
delle situazioni,
caratteristico
della nostra epoca,
impone
la disponibilità di aggiornate
informazioni
sulle condizioni culturali
e sociali della
popolazione.*

*E' infatti chiaro che,
per programmare il futuro,
occorre conoscere il presente.*



1861 1871
1881 1901 1911
1921 1931 1936
1951 1961
1971

Uno sguardo alle operazioni di censimento

*I « fogli di famiglia »,
una volta compilati,
vengono ritirati dai rilevatori
e, tramite questi,
affluiscono ai Comuni
che provvedono
a verificarne la completezza.*

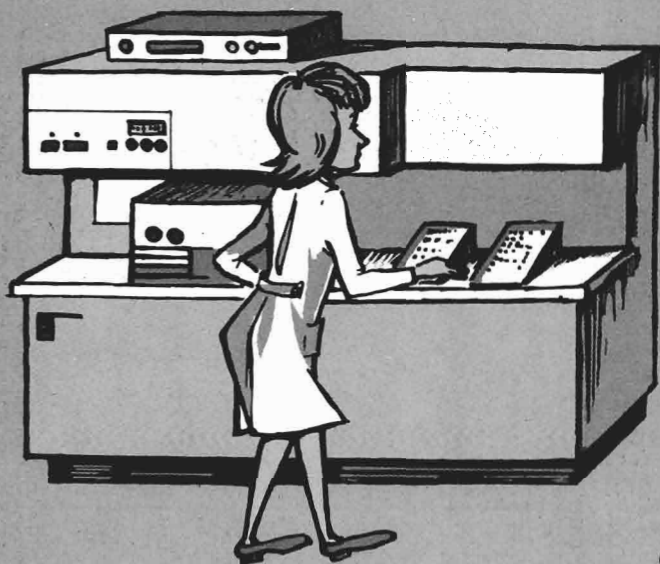


*Le notizie fornite dalle famiglie vengono rese anonime
mediante la trascrizione su speciali modelli nei quali
non figurano più le generalità delle persone censite.*

*Le notizie raccolte attraverso i censimenti sono infatti
vincolate al più scrupoloso segreto di ufficio.*



*Il materiale viene quindi spedito
all'Istituto Centrale di Statistica
che è, per legge,
l'Organo cui compete
l'organizzazione e l'esecuzione
della rilevazione censuaria.*



*Con l'ausilio
di una particolare macchina,
il lettore ottico,
che è in grado di « leggere »
direttamente i modelli,
le notizie vengono
trasferite nella memoria
dei calcolatori elettronici e...*

*... si procede infine alla elaborazione
delle notizie stesse
e alla pubblicazione dei volumi,
nei quali sono raccolti
i preziosi risultati
del censimento.*



Con il foglio di famiglia si richiedono...

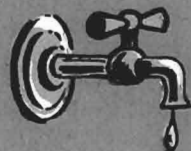
NOTIZIE SULL'ABITAZIONE E...

Tra le notizie sulle abitazioni le più importanti riguardano il numero delle stanze...

... la loro superficie...



... ed i servizi:

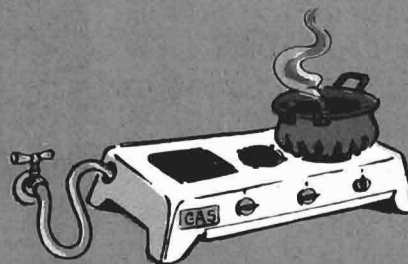
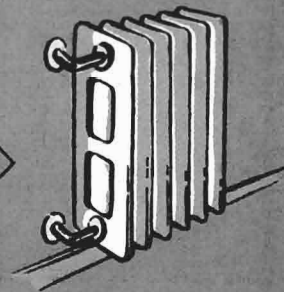


acqua potabile...

... bagno o doccia...



... riscaldamento...

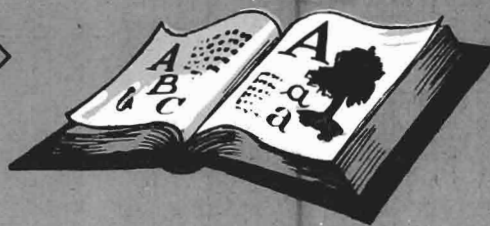


... gas, ecc.



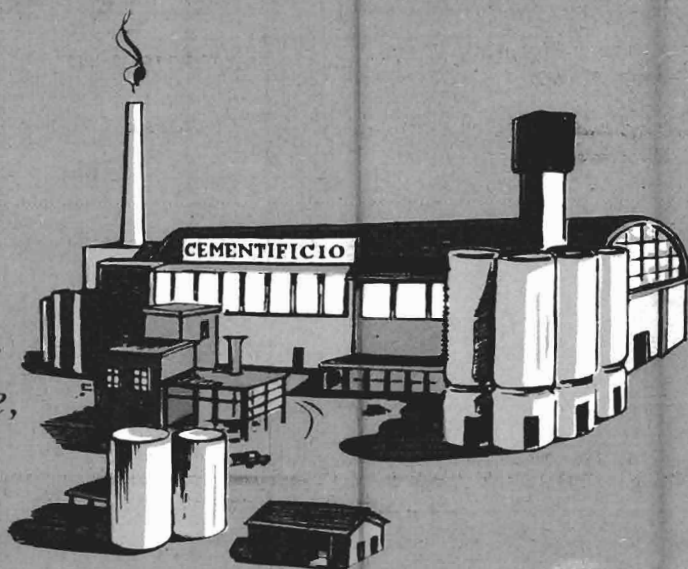
...NOTIZIE SULLA FAMIGLIA

*Tra le notizie sulla famiglia
le più importanti
riguardano l'istruzione...*



*... la professione,
arte o mestiere, cioè il lavoro
intellettuale o manuale
effettivamente svolto e...*

*... l'attività unica
o prevalente svolta
dallo stabilimento,
azienda agricola, cantiere,
negoziò, ufficio, presso cui
la persona lavora.*



*Se per completare la compilazione del foglio di famiglia
avete bisogno di chiarimenti, rivolgetevi al rilevatore,
quando verrà a ritirare il foglio stesso,
oppure all'Ufficio Comunale di Censimento.*

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA
11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
24 ottobre 1971
(legge 31 gennaio 1969, n. 14)

NUMERO DI CODICE	
Comune	
Provincia	

SEZIONE DI CENSIMENTO	
NUMERO D'ORDINE	
Provvisorio	Definitivo

FOGLIO DI FAMIGLIA

TRAZIONE GEOGRAFICA (lettera) _____ (denominazione) _____

(da compilarsi a cura del rilevatore)

INDIRIZZO DELLA FAMIGLIA _____

TIPO DI LOCALITÀ

Centro abitato (denominazione) _____

Nucleo abitato (denominazione) _____

Casa sparse _____

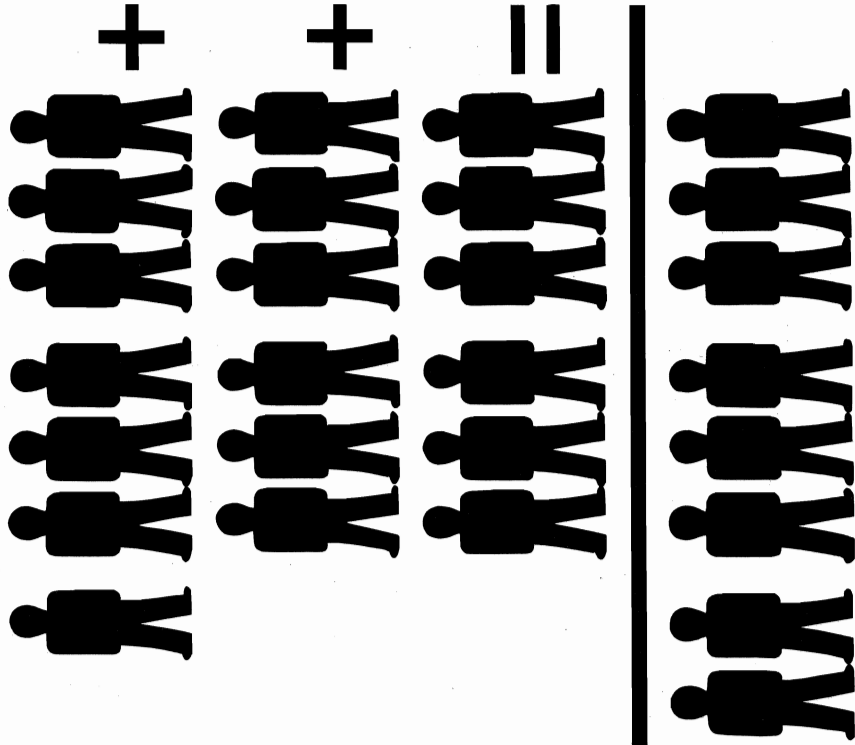
ATTENZIONE

- Il foglio compilato, non dalla famiglia.
- sopra contenuti n...
- n gene della risposta mentre in a...
- Le case...
- Nella S...
- Nella Sezione II la parte A (notizie generali) deve...
- Per ciascuna persona già elencata nella Sezione I de...
- Sezione III. Poiché quest'ultima Sezione contiene soltanto...
- Nella Sezione IV devono essere indicate le persone...
- Una volta ultimata la compilazione del foglio di famiglia...
- Il ritiro del foglio di famiglia e del foglio rosa, da parte del rilevatore, avverrà nei giorni immediatamente successivi al 24 ottobre 1971.

DATI RIASSUNTIVI DEL FOGLIO DI FAMIGLIA (da compilarsi a cura del rilevatore)

Notizie sull'ABITAZIONE (Sezione II)		Notizie sulle persone ALL'INTERNO DELLA FAMIGLIA (Sezione III)						Notizie sulle persone TEMPORANEAMENTE PRESENTI PRESSO LA FAMIGLIA (Sezione IV)			
Totale stanze (punto 6.2)		per sesso		per condizione				di cui residenti all'estero			
		M		che esercitano una professione		in cui sono presenti					
Abitazione occupata <input type="checkbox"/>		Temporaneamente assenti dalla famiglia		agricoltura		commercio		in complesso			
Abitazione non occupata <input type="checkbox"/>		in complesso		di cui all'estero		altre attività		di cui residenti all'estero			
Altro tipo di alloggio <input type="checkbox"/> XXXXXX		1		3		4		5			
Famiglia in coabitazione <input type="checkbox"/> XXXXXX		2		4		5		6			
Famiglia senza abitazione <input type="checkbox"/> XXXXXX		3		6		7		8			

**11° CENSIMENTO GENERALE
 DELLA POPOLAZIONE**

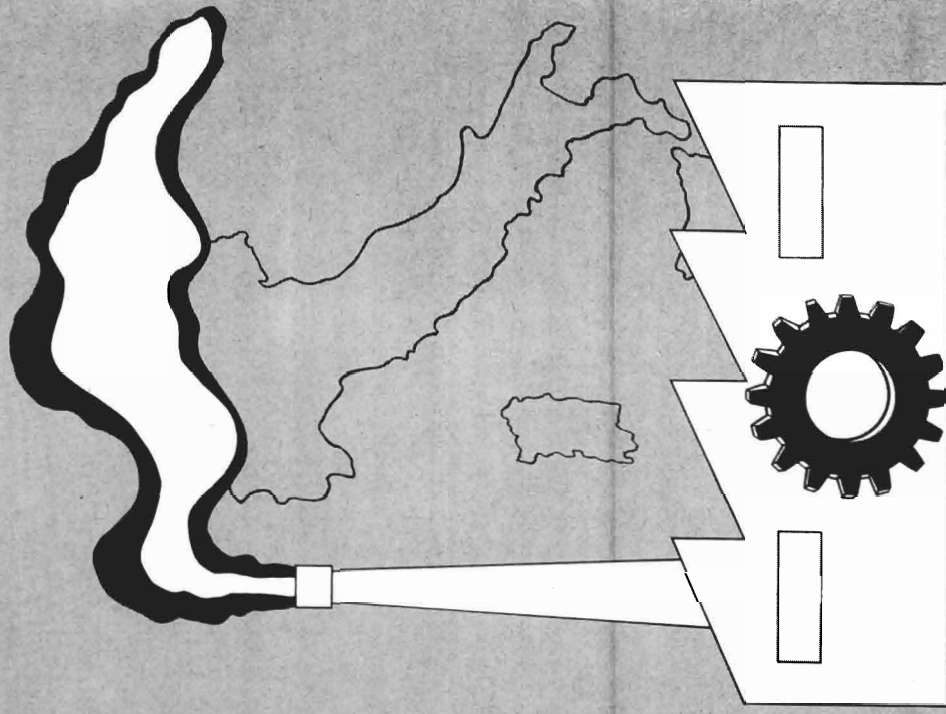


**Al 1951: 47.515.537,
 al 1961: 50.623.569
 e all'ottobre 1971 ?**

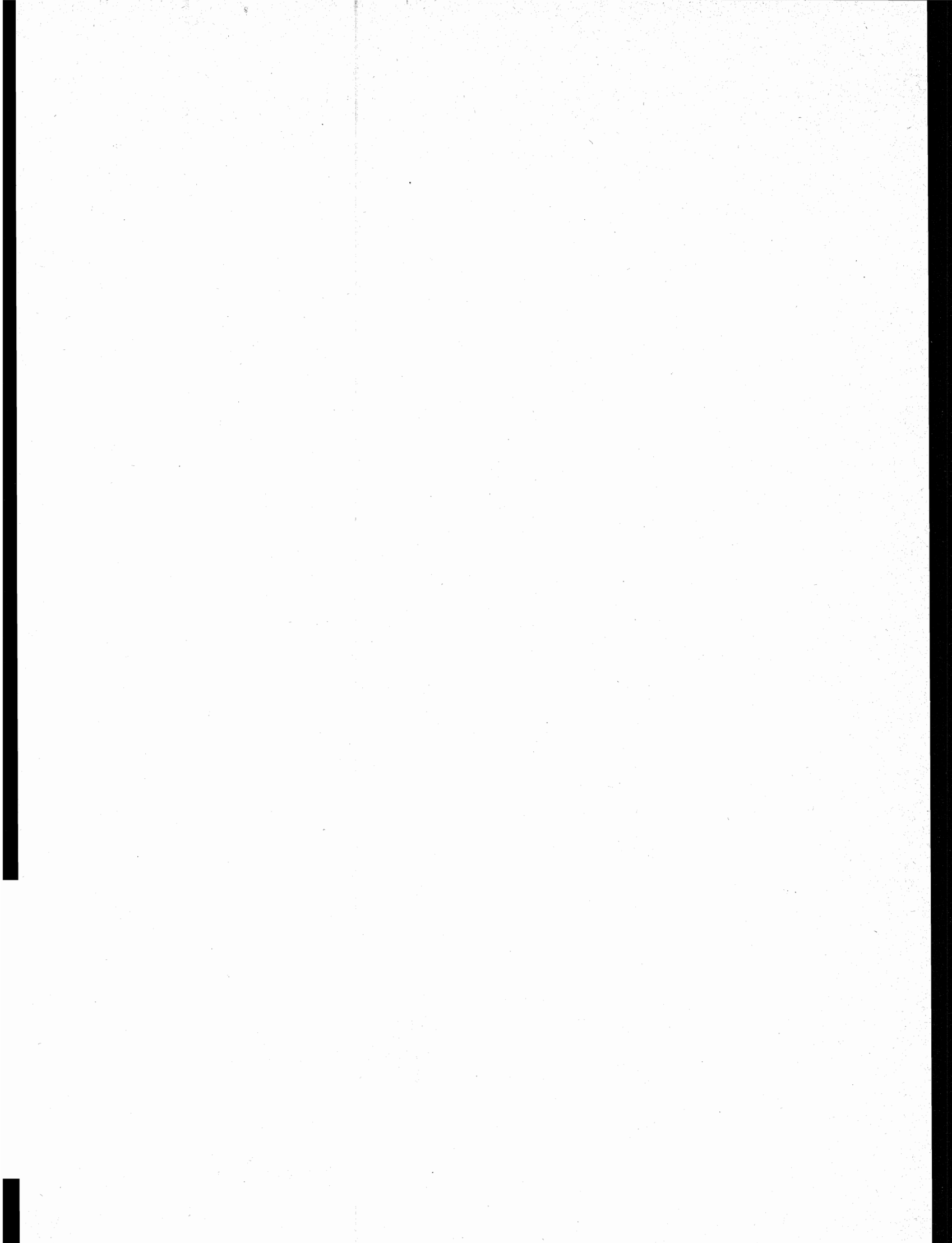
**CONOSCERE IL PRESENTE PER
 PROGRAMMARE IL FUTURO**

Il rapido mutare delle situazioni, caratteristico della nostra epoca, impone la disponibilità di aggiornate informazioni sulle condizioni demografiche, sociali, economiche e culturali della popolazione.

La collaborazione volenterosa e sincera di tutti i cittadini è il presupposto del successo dei censimenti.



**5° CENSIMENTO GENERALE
 DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO**



CAPITOLO 5

TRASMISSIONE DEGLI STAMPATI DI CENSIMENTO

SEZIONE 1 — STAMPATI SPEDITI AGLI ORGANI PERIFERICI

1. L'inizio delle operazioni di raccolta dei dati in tutti i comuni è condizionato dalla regolarità e dalla tempestività con cui vengono svolte le fasi operative preliminari concernenti la stampa, il contingentamento e la spedizione del materiale di rilevazione agli Organi periferici di censimento.

Al fine di evitare ogni possibile inconveniente ed assicurare la tempestiva disponibilità del materiale in periferia, presso l'Istituto è stato effettuato un preliminare lavoro concernente la messa a punto del piano di spedizione di ciascun tipo di stampato ai vari Organi periferici di censimento.

2. L'organizzazione del lavoro di spedizione degli stampati di censimento (questionari di rilevazione, modelli ausiliari, disposizioni e istruzioni, materiale predisposto per la propaganda) è stata effettuata, come sopra accennato, dall'Istituto Centrale di Statistica che ha dato corso alla spedizione del materiale, sin dai primi di giugno, incaricando della stessa le tipografie cui era stata affidata la stampa.

I quantitativi dei modelli di rilevazione e dell'altro materiale da spedire a ciascun Ufficio comunale di censimento sono stati preliminarmente determinati dall'Istituto, sulla base di preventivi che tenevano conto, da una parte, del numero delle famiglie e delle convivenze iscritte nell'anagrafe alla data del 31 dicembre 1970 e, dall'altra, del numero delle sezioni di censimento, delimitate dai singoli comuni e approvate dall'Istituto.

Per quanto concerne gli Uffici provinciali di censimento, presso di essi sono state costituite adeguate scorte di materiale, allo scopo di poter soddisfare con celerità e tempestività eventuali richieste aggiuntive che fossero pervenute dagli Uffici comunali di censimento nel corso delle operazioni di raccolta dei dati.

3. Un particolare accorgimento è stato adottato onde facilitare il lavoro dei comuni di maggiore ampiezza demografica.

Secondo quanto previsto dalle norme, come già precedentemente ricordato, i comuni dovevano provvedere

ad intestare i modelli di rilevazione indicando tra l'altro, mediante l'apposito timbro, il numero di codice del comune e della provincia.

Per i Comuni di Torino, Milano, Genova, Roma, Napoli e Palermo, tale operazione è stata resa in parte superflua dal fatto che si è curata la stampa di fogli di famiglia sui quali tali codici risultavano prestampati.

4. Gli stampati spediti a ciascun Organo periferico di censimento sono stati i seguenti:

- Foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1);
- Foglio individuale aggiuntivo (Mod. ISTAT/CP/1 Agg.);
- Foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2);
- Scheda individuale per ospite di esercizio alberghiero (Mod. ISTAT/CP/3);
- Scheda individuale per militare di carriera imbarcato (Mod. ISTAT/CP/4);
- Itinerario di sezione (Mod. ISTAT/CP/5);
- Stato di sezione provvisorio (Mod. ISTAT/CP/6);
- Computo giornaliero di sezione (Mod. ISTAT/CP/7);
- Riepilogo dei computi giornalieri di sezione (Mod. ISTAT/CP/8);
- Primi risultati comunali (Mod. ISTAT/CP/8 bis);
- Riepilogo provinciale dei primi risultati comunali (Mod. ISTAT/CP/8 ter);
- Stato di sezione definitivo (Mod. ISTAT/CP/9);
- Riepilogo degli stati di sezione definitivi (Mod. ISTAT/CP/10);
- Carta di autorizzazione per rilevatore (Mod. ISTAT/CP/11);
- Modello per lettore ottico (Mod. ISTAT/CP/21);
- Disposizioni e istruzioni per gli Organi periferici;
- Istruzioni per i rilevatori;
- Guida per la classificazione delle professioni e delle attività economiche;
- Manifesto ufficiale;
- Manifesto pubblicitario;
- Locandine;
- Dépliants illustrativi;
- Etichette varie.

SEZIONE 2 — SISTEMA DI SPEDIZIONE

5. Il materiale di cui al precedente punto 3 è stato spedito « franco di porto » con esenzione dall'imposta di consumo ai sensi dell'art. 29, n. 5 del Testo Unico sulla Finanza Locale.

Gli stampati spediti dall'Istituto agli Uffici comunali e provinciali di censimento sono stati confezionati in pacchi contraddistinti ciascuno da una frazione, con l'indicazione al numeratore del numero progressivo del pacco e al denominatore del numero complessivo di tutti i pacchi; nei casi in cui è stato sufficiente un solo pacco in luogo della frazione è stato scritto « pacco unico ».

Per quanto riguarda, in particolare, le spedizioni di materiale agli Uffici comunali di censimento, è opportuno precisare che per i comuni di maggiore ampiezza demografica (circa 800) esse sono state effettuate a mezzo corriere anziché per via postale come è avvenuto per gli altri comuni.

Sempre a mezzo corriere è stata poi effettuata la spedizione dei modelli per lettore ottico (Mod. ISTAT/CP/21) per la quale ci si è avvalsi di appositi contenitori.

6. Per ogni spedizione di materiale, l'Istituto ha trasmesso a parte, all'Ufficio destinatario (Uffici comunali e provinciali di censimento) un « Avviso di spedi-

zione stampati » (Modd. ISTAT/CP/12, CP/12bis, CP/12ter) nel quale risultava l'elenco dei tipi di stampati spediti e per ciascuno di essi il relativo quantitativo.

Successivamente, una copia di tale *Avviso* è stata restituita dai destinatari all'Istituto Centrale di Statistica, una volta effettuato il controllo dei quantitativi di stampati pervenuti. Nel caso di sensibile discordanza tra il quantitativo indicato nell'*Avviso* e quello contenuto nei pacchi è stato indicato, nella parte destra del modello, in corrispondenza del tipo di stampato in questione il quantitativo effettivamente ricevuto.

Qualora entro dieci giorni dalla ricezione dell'*Avviso*, il materiale non era ancora pervenuto all'Ufficio comunale di censimento, questo ha provveduto ad avvertire tempestivamente il competente Ufficio provinciale che si è occupato dei provvedimenti del caso.

7. Nel caso in cui i quantitativi inviati dall'Istituto Centrale di Statistica si sono rilevati insufficienti rispetto alle esigenze della rilevazione, gli Uffici comunali di censimento hanno provveduto a richiedere ulteriori quantitativi ai competenti Uffici provinciali, presso i quali, come già detto, sono state costituite apposite scorte. Eventuali deficienze delle scorte provinciali sono state sanate tramite richiesta diretta all'Istituto.

QUADRO RIEPILOGATIVO DEL MATERIALE TRASMESSO AGLI ORGANI PERIFERICI

A — ISTRUZIONI, MODELLI DI RILEVAZIONE ED AUSILIARI

STAMPATI (Tipo di modello)	Uffici comunali di censimento	Uffici provinciali di censimento	Uffici regionali e interregionali di corrispondenza ISTAT
Foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1)	24.588.500	1.487.500	26.000
Foglio di famiglia (italiano-tedesco) (Mod. ISTAT/CP/1-BZ)	153.000	30.000	—
Foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1-TS)	180.000	30.000	—
Foglio individuale aggiuntivo (Mod. ISTAT/CP/1 Agg.)	6.043.800	365.500	6.400
Foglio individuale aggiuntivo (Mod. ISTAT/CP/1 Agg.-BZ)	67.000	20.000	—
Foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2)	630.200	38.100	1.200
Foglio di convivenza (italiano-tedesco) (Mod. ISTAT/CP/2-BZ)	17.000	2.000	—
Foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2-TS)	4.000	500	—
Scheda individuale per ospite di esercizio alberghiero (Mod. ISTAT/CP/3)	913.200	55.200	1.300
Scheda individuale per ospite di esercizio alberghiero (italiano-tedesco) (Mod. ISTAT/CP/3-BZ)	40.000	5.000	—
Scheda individuale per militare di carriera imbarcato (Mod. ISTAT/CP/4)	—	—	—
Itinerario di sezione (Mod. ISTAT/CP/5)	184.000	11.200	1.100
Stato di sezione provvisorio (Mod. ISTAT/CP/6)	692.000	41.900	1.500
Computo giornaliero di sezione (Mod. ISTAT/CP/7)	205.000	12.500	1.100
Riepilogo dei computi giornalieri di sezione (Mod. ISTAT/CP/8)	75.000	4.500	1.000
Primi risultati comunali (Mod. ISTAT/CP/8 bis)	37.000	2.200	700
Riepilogo provinciale dei primi risultati comunali (Mod. ISTAT/CP/8 ter)	—	1.400	120
Stato di sezione definitivo (Mod. ISTAT/CP/9)	1.360.000	82.000	2.500
Riepilogo degli stati di sezione definitivi (Mod. ISTAT/CP/10)	121.000	7.000	700
Carta di autorizzazione per rilevatore (Mod. ISTAT/CP/11)	101.000	6.500	240
Carta di autorizzazione per rilevatore (italiano-tedesco) (Mod. ISTAT/CP/11-BZ)	900	100	—
Modello per lettore ottico (Mod. ISTAT/CP/21)	26.502.600	1.611.400	8.500
Disposizioni e istruzioni per gli Organi periferici	41.650	4.500	350
Istruzioni per i rilevatori	127.240	10.250	240
Istruzioni per i rilevatori (lingua tedesca)	800	100	—
Guida per la classificazione delle professioni e delle attività economiche	105.500	8.280	240

B — MATERIALE PUBBLICITARIO

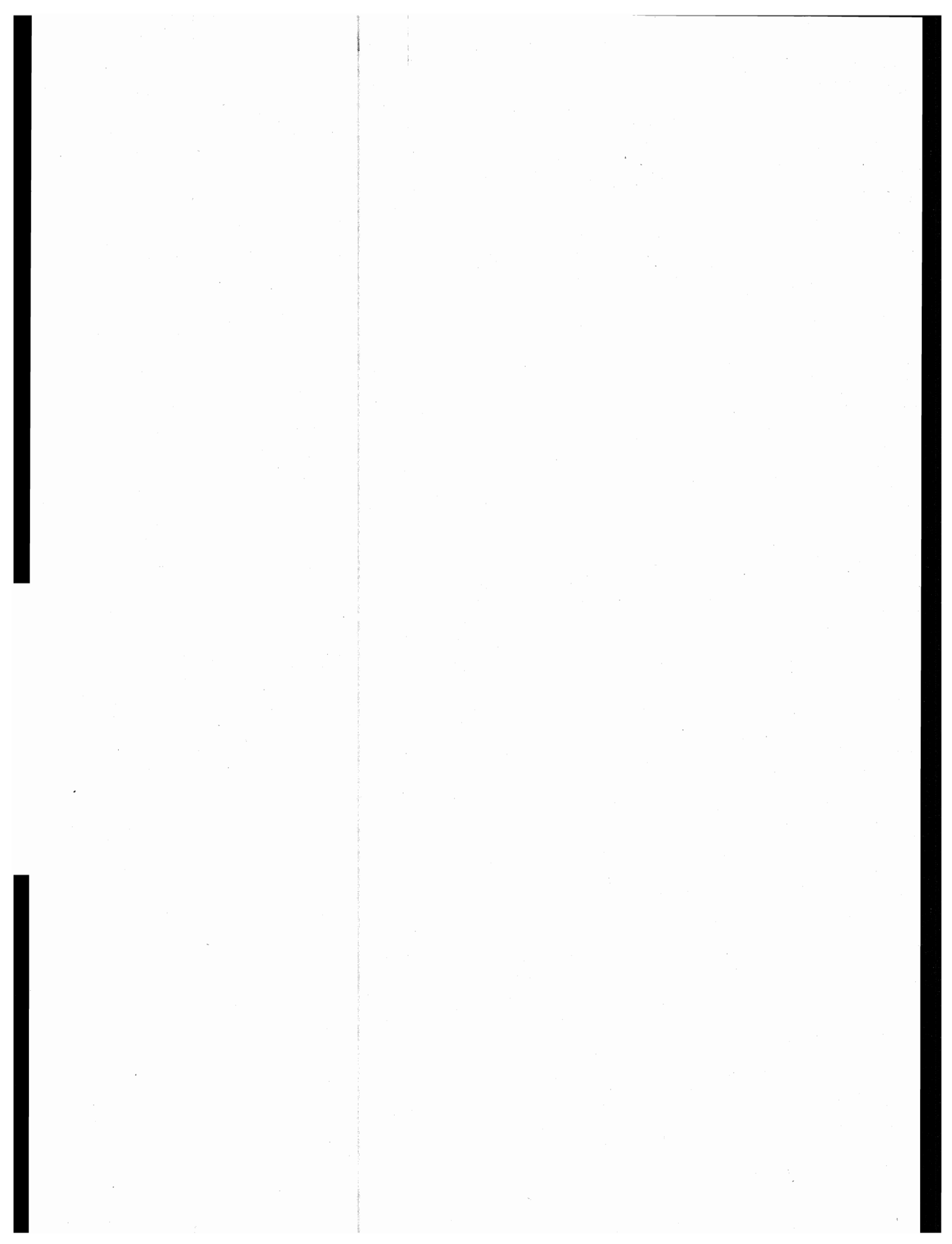
ENTI	Manifesti ufficiali	Manifesti pubblicitari	Locandine	Dépliants
Uffici Comunali di Censimento	699.850	450.090	525.100	3.152.250
Uffici Provinciali di Censimento	42.250	20.290	30.250	300.250
Prefetture della Repubblica	—	180	180	11.250
Uffici Regionali e Interregionali di corrispondenza dell'ISTAT	240	240	600	3.000
Organizzazioni Sindacali	—	940	1.880	28.200
Provveditorati agli Studi	—	—	—	94.000
Facoltà Universitarie	—	270	540	13.500
Tesorerie Provinciali della Banca d'Italia	—	—	—	28.200
Direzioni Provinciali PP.TT.	—	—	—	28.200

C — MATERIALE OCCORRENTE PER IL CONFEZIONAMENTO DEI PACCHI E PER LA SPEDIZIONE DEI MODELLI

TIPO DI MATERIALE	Quantità spedita	TIPO DI MATERIALE	Quantità spedita
Distinta di accompagnamento per i Modd. ISTAT CP/1 - CP/2 - CP/21 (Mod. ISTAT CP/22)	50.000	Buste per la conservazione dei lembi pieghevoli dei Modd. ISTAT CP/1 «campione» e CP/2	60.000
Distinta di accompagnamento per i Modd. ISTAT CP/1 e CP/2 codificati o annullati (Mod. ISTAT CP/22 bis)	3.000	Etichette per il confezionamento dei Modd. ISTAT CP/1 - Fogli di famiglia residuo (Mod. ISTAT CP/201)	250.000
Distinta di accompagnamento per i Modd. ISTAT CP/1 «campione» e CP/2 (Mod. ISTAT CP/22 ter)	200	Etichette per il confezionamento dei Modd. ISTAT CP/1 «campione» e CP/2 (Mod. ISTAT CP/201 bis)	60.000
Ricevuta di consegna dei Modd. ISTAT CP/21 e documenti riepilogativi Modd. ISTAT CP/9 - CP/10 - CP/12 (Mod. ISTAT CP/23)	1.000	Etichette da applicare nei contenitori per la conservazione dei Modd. ISTAT CP/21 (Mod. ISTAT CP/202)	50.000
Ricevuta di consegna del materiale «residuo» (Mod. ISTAT CP/23 bis)	1.000	Etichette da applicare sui cartoni per il confezionamento degli stati di sezione provvisori (Mod. ISTAT CP/6) (Mod. ISTAT CP/203)	5.000
Ricevuta di consegna del materiale «campione» (Mod. ISTAT CP/23 ter)	600	Etichette da applicare sui cartoni per il confezionamento degli stati di sezione definitivi - Mod. ISTAT CP/9 (Mod. ISTAT CP/204)	3.500
Cartoni di formato vario per il confezionamento dei pacchi contenenti i «fogli di famiglia»	610.000	Etichette da applicare sui cartoni per il confezionamento dei riepiloghi degli stati di sezione definitivi - Mod. ISTAT CP/10 (Mod. ISTAT CP/205)	2.000
Cartoni di formato vario per il confezionamento degli stati di sezione provvisori (Mod. ISTAT CP/6) e stati di sezione definitivi (Mod. ISTAT CP/9) e riepiloghi degli stati di sezione definitivi (Mod. ISTAT CP/10)	20.000	Etichette da applicare sui cartoni per il confezionamento dei Mod. ISTAT CP/22 (Mod. ISTAT CP/206)	1.000
Tondini per pacchi	300.000	Etichette per la spedizione da parte dei comuni del materiale di censimento agli U.P.C. (Mod. ISTAT CP/301)	500.000
Spago grosso (gomitoli)	15.000	Etichette per la spedizione del materiale residuo da parte degli U.P.C. all'Istituto Centrale di Statistica (Mod. ISTAT CP/302)	10.000
Spago fino (gomitoli)	1.000	Etichette per la spedizione del materiale «campione» dagli U.P.C. ai centri di perforazione (Mod. ISTAT CP/303)	2.000
Contenitori di cartone per la conservazione dei Modd. ISTAT CP/21 (da 500, 1.000 e 2.000 modelli)	50.000		

PARTE SECONDA

OPERAZIONI DI CENSIMENTO



CAPITOLO 6

RACCOLTA DEI DATI

SEZIONE 1 — INDIVIDUAZIONE DELLE UNITÀ DI CENSIMENTO E CONSEGNA DEI QUESTIONARI DI RILEVAZIONE

1. Secondo quanto stabilito dal calendario delle operazioni di censimento, i rilevatori hanno provveduto all'individuazione delle unità di censimento della popolazione e delle abitazioni, alla consegna dei modelli di rilevazione, nonché alla contemporanea compilazione degli stati di sezione provvisori (Modd. ISTAT/CP/6).

A ciascuna unità di censimento sono stati consegnati gli stampati appropriati e cioè:

a) ad ogni famiglia una copia del foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1). Il rilevatore inoltre, tenuto conto del numero delle persone da indicare nella Sezione III, ha consegnato, se del caso, dei fogli individuali aggiuntivi da allegare al foglio di famiglia, dando le opportune istruzioni per la utilizzazione dei medesimi;

b) per ogni abitazione non occupata ha consegnato una copia del foglio di famiglia;

c) ad ogni convivenza sono stati consegnati tanti esemplari del foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2), quanti ne occorre per iscriverci tutti i membri della convivenza, tenendo presente che la Sezione II di ciascun modello comprendeva 8 fogli individuali e la Sezione III comprendeva 36 righe e che i fogli di convivenza dovevano essere compilati in duplice esemplare.

Per ogni convivenza, comprese quelle militari dipendenti dal Ministero della Difesa (Esercito, compresi i Carabinieri, Marina e Aeronautica) che non dovevano essere censite a cura del rilevatore, questi si è inoltre informato se in essa abitavano persone costituenti famiglia a sé stante. In caso affermativo ha consegnato anche i Modd. ISTAT/CP/1, in quanto tali famiglie non dovevano essere incluse nel foglio di convivenza.

Ad ogni albergo, locanda, pensione e simili oltre a fogli di convivenza, sono state consegnate un numero di schede individuali per ospite di esercizio alberghiero (Mod. ISTAT/CP/3) adeguato al numero di ospiti presumibilmente presenti alla data del censimento.

2. I rilevatori hanno consegnato gli stampati anzidetti direttamente ai capi famiglia o convivenza. Nel

caso in cui tali persone non erano presenti al momento della visita del rilevatore, questi ha consegnato gli stampati ad un'altra persona che li rappresentasse.

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

Nel caso in cui non è stato possibile consegnare gli stampati ad alcune unità di rilevazione, il rilevatore ha compilato un elenco di tali unità, provvedendo a consegnare gli stampati in un secondo tempo. Qualora la consegna degli stampati non è stata effettuata entro il 23 ottobre, il rilevatore ha annotato nella colonna 14 dello stato di sezione provvisorio il motivo della mancata consegna ed ha segnalato i casi all'Ufficio comunale di censimento.

3. I fogli di censimento dovevano essere compilati dai capi famiglia o convivenza o da chi per essi, nonché da coloro che disponevano delle abitazioni non occupate.

All'atto della consegna del foglio di famiglia, il rilevatore ha provveduto al distacco del foglio celeste contenente utili chiarimenti per la compilazione del foglio di famiglia e del foglio rosa Mod. ISTAT/CP/1 bis.

Il rilevatore inoltre ha fatto presente che il foglio celeste doveva essere letto durante la compilazione del foglio di famiglia, mentre il foglio rosa doveva essere compilato successivamente, riportando nello stesso alcune notizie già indicate nel foglio di famiglia.

Il rilevatore inoltre si è accertato se chi doveva compilare i modelli di rilevazione fosse in grado di provvedervi personalmente; in caso contrario, poiché il rilevatore stesso doveva compilare i modelli all'atto del ritiro, ha avvertito gli interessati del giorno probabile in cui sarebbe ripassato per compilare egli stesso i modelli.

SEZIONE 2 — COMPILAZIONE DEGLI STATI DI SEZIONE PROVVISORI

4. Man mano che consegnava i fogli di famiglia e di convivenza, il rilevatore ha elencato 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 di consegna dei modelli di rilevazione il rilevatore ha provveduto a compilare le colonne da 1 a 12 ed, eventualmente, la colonna 14; nella fase di ritiro dei modelli la colonna 13 ed, eventualmente, la colonna 14.

5. La compilazione del Mod. ISTAT/CP/6, è stata effettuata sulla base delle seguenti norme:

— colonne da 1 a 7.

« a) nel caso di accessi esterni che immettevano in edifici che non comprendevano unità di rilevazione (chiese, monumenti pubblici, fienili, stalle, ecc.), se tali accessi erano contrassegnati da numero civico, dovevano essere indicati nel solo Mod. ISTAT/CP/6, compilando le colonne da 1 a 4 e riportando apposita annotazione alla colonna 14; se però tali accessi non erano numerati non dovevano essere indicati nello stato di sezione provvisorio;

b) nel caso in cui un accesso esterno immetteva ad una sola unità di rilevazione, tale accesso è stato indicato nelle colonne da 1 a 4 del Mod. ISTAT/CP/6;

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

d) nel caso in cui due o più accessi esterni immettevano ad una stessa unità di rilevazione, anche l'ac-

cesso o gli accessi secondari dovevano essere indicati sullo 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 immetteva ad una o più unità di rilevazione ed era privo di numero civico, nella colonna 4 dello stato di sezione provvisorio è stata apposta l'indicazione *Man.* (mancante);

f) per le convivenze militari, sono state compilate le sole colonne da 1 a 8, sottolineando nella col. 8 l'indicazione *Convivenza militare.*

— colonna 8. — In tale colonna sono stati indicati il cognome e il nome del capo famiglia o la specie e la denominazione della convivenza. Nel caso di abitazione non occupata, è stato indicato il cognome e il nome della persona che disponeva di tale abitazione;

— colonna 9. — In tale colonna è stato riportato il numero provvisorio del foglio che si consegnava;

— colonna 10. — In tale colonna è stato indicato il numero degli eventuali fogli individuali aggiuntivi (Modd. ISTAT/CP/1 Agg.) e dei fogli di convivenza supplementari consegnati;

— colonne 11 e 12. — Nella colonna 11 è stato indicato il giorno di consegna dei modelli di rilevazione; nella colonna 12 è stata apposta la firma della persona che ha ricevuto materialmente i modelli stessi;

— colonna 13. — In tale colonna è stato indicato il giorno di consegna dei modelli di rilevazione;

— colonna 14. — In tale colonna sono state riportate le eventuali annotazioni concernenti le unità di rilevazione.

Ogni pagina dello stato di sezione provvisorio è stata firmata dal rilevatore che l'aveva compilata.

SEZIONE 3 — NORME PER LA COMPILAZIONE DEI FOGLI DI CENSIMENTO

FOGLIO DI FAMIGLIA (Mod. ISTAT/CP/1)

6. « Per la compilazione del foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1) sono state scrupolosamente osservate le norme che qui di seguito si riportano.

A) Notizie da indicarsi a cura del rilevatore

7. Preliminarmente alla consegna del modello di rilevazione il rilevatore deve provvedere alla compila-

zione di alcune parti del foglio di famiglia e precisamente delle parti delimitate in rosso.

Tale compilazione deve essere effettuata: al momento della consegna del foglio di famiglia per le notizie da indicare nel frontespizio del modello, nella prima pagina del lembo pieghevole e nella Sezione II - Notizie sull'Abitazione - Parte A Notizie generali; dopo il ritiro del foglio di famiglia, per le notizie da indicare nel prospetto « Dati riassuntivi del foglio di famiglia », in calce alla prima pagina del modello.

8. Frontespizio del foglio di famiglia

Il rilevatore deve indicare:

- a) il numero d'ordine provvisorio del foglio;
- b) l'indirizzo della famiglia ed, eventualmente, l'indicazione della scala, del piano e dell'interno. Per le abitazioni non occupate deve essere indicato l'indirizzo dell'abitazione stessa (e non della persona che dispone dell'abitazione). Per l'indicazione del piano è da tener presente che esso deve essere riferito al livello stradale;
- c) il tipo di località in cui è situato l'alloggio. Per tale indicazione il rilevatore deve avvalersi, nei casi in cui è stata predisposta, della cartina topografica di sezione, nella quale il centro abitato appare delimitato da una linea azzurra e i nuclei abitati da una linea 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 né ad un centro, né 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 quadratino che fa al caso, deve riportare sull'apposita riga tratteggiata la denominazione del centro o del nucleo.

9. Prima parte del lembo pieghevole

Il rilevatore deve indicare il cognome e il nome del capo famiglia (per le abitazioni non occupate, il cognome e il nome di chi dispone dell'abitazione), l'indirizzo della famiglia o della abitazione non occupata ed, eventualmente, la scala, il piano e l'interno.

10. SEZIONE II - NOTIZIE SULL'ABITAZIONE

— In occasione del censimento della popolazione devono essere rilevati tutti gli alloggi in cui le famiglie abitualmente dimorano. Questi, ai fini del censimento, vengono distinti in *abitazioni* e in *altri tipi di alloggio*, secondo le definizioni riportate al punto 5 del precedente capitolo 2.

Le notizie contenute nella Parte A — Notizie Generali — devono essere fornite sia per le *abitazioni* (occupate e non occupate) sia per gli *altri tipi di alloggio*, vale a dire i locali che, pur non avendo i requisiti propri delle abitazioni, risultano di fatto, alla data del censimento, occupati da famiglie ad uso di abitazione.

In caso di coabitazione le notizie sull'abitazione devono essere indicate solo nel foglio della famiglia che occupa l'abitazione al titolo più importante, mentre nei fogli relativi alle altre famiglie coabitanti non dovrà essere indicata alcuna notizia e dovrà essere apposta

trasversalmente l'indicazione *coabitante con la famiglia censita con il foglio n.*

Nel caso di famiglie coabitanti che occupano l'abitazione allo stesso titolo, le notizie della Sezione II devono essere indicate nel foglio della famiglia che occupa l'abitazione da maggior tempo o della famiglia che occupa la maggior parte dell'abitazione.

Per quanto concerne i *senza tetto* il rilevatore deve scrivere trasversalmente nella presente parte la dicitura: *senza tetto*.

Analogamente, per le famiglie temporaneamente assenti dal comune di censimento che non dispongono presso il comune stesso di un'abitazione (è il caso, ad esempio, di intere famiglie che si sono trasferite in epoca recente in altro comune o all'estero per motivi di lavoro), deve essere apposta trasversalmente la dicitura *senza abitazione*.

11. Quesito 1. Specie di alloggio. — Deve essere barrato il quadratino 1 al punto 1.1 se trattasi di *abitazione occupata*, il quadratino 2 al punto 1.2 se trattasi di *abitazione non occupata*.

Al riguardo si fa presente che un'abitazione è da considerarsi occupata quando in essa abitino una o più persone aventi la dimora abituale nel comune di censimento, anche se temporaneamente assenti alla data del censimento stesso.

Pertanto deve essere considerata non occupata, l'abitazione in cui non abiti alcuna persona, o l'abitazione in cui abitino temporaneamente persone non aventi la dimora abituale nel comune di censimento.

Deve essere barrato il quadratino 3 al punto 1.3 se trattasi di *altro tipo di alloggio*, specificandone il tipo (cantina, soffitta, magazzino, negozio, ufficio, baracca, grotta, roulotte, carrozzone, natante, ecc.) sull'apposita riga. Devono essere considerate altresì, *altro tipo di alloggio* le costruzioni di fortuna, generalmente abusive, non aventi le caratteristiche di abitazione, frequenti in alcune zone periferiche delle grandi città.

Gli appartamenti situati in alberghi, goduti in proprietà, in affitto (dietro corresponsione di un pagamento su base mensile e non giornaliera) oppure a titolo di prestazione di servizi, devono essere considerati abitazioni.

Si precisa inoltre che le stanze separate dall'abitazione, ma funzionalmente ad essa congiunte, utilizzate dalla famiglia, per insufficienza di vani nell'abitazione, non costituiscono altre abitazioni, ma devono essere considerate facenti parte dell'abitazione stessa.

12. Quesito 2. Notizie sulle famiglie che occupano l'alloggio. — A tale quesito non deve ovviamente essere fornita risposta nel caso di abitazione non occupata (barratura del punto 1.2).

Al punto 2.1 deve essere indicato il numero delle famiglie che occupano l'abitazione o l'altro tipo di alloggio; al punto 2.2 deve essere indicato il numero complessivo delle persone appartenenti a tali famiglie.

Al riguardo sarà opportuno che, in sede di ritiro del modello, il rilevatore controlli che il numero indicato al punto 2.2 corrisponda: al numero delle persone elencate alla Sezione I se l'abitazione è occupata da una sola famiglia; alla somma delle persone iscritte nella Sezione I del foglio in questione, nonché delle persone iscritte nella Sezione I del foglio o dei fogli delle altre famiglie coabitanti, se l'abitazione è occupata da più famiglie. In quest'ultimo caso sul foglio della famiglia che occupa l'abitazione al titolo più importante deve essere indicato nell'apposito prospetto il cognome e nome del capo famiglia ed il numero provvisorio del foglio o dei fogli delle altre famiglie coabitanti.

13. Quesito 3. Notizie sull'abitazione non occupata. — Se trattasi di abitazione non occupata deve essere barrato uno solo dei quadratini previsti. Il rilevatore provvederà, pertanto, ad assumere informazioni al fine di accertare se l'abitazione non occupata:

— è disponibile per la vendita o l'affitto (punto 3.1);

— è in restauro o riparazione (punto 3.2);

— è abitazione secondaria (punto 3.3), in quanto chi ne dispone la occupa soltanto in un periodo dell'anno (abitazione per le vacanze ubicata generalmente in località turistiche, o casa di campagna destinata ai lavori agricoli ad es. nell'epoca del raccolto). Rientrano in questa casistica anche le abitazioni occupate solo da persone temporaneamente presenti;

— è non occupata per altro motivo (punto 3.4); in tale caso dovrà essere specificato il motivo (ad es. abitazione già venduta o affittata, ma ancora non occupata, abitazione non più occupata da chi ne dispone per trasferimento, ecc.) nell'apposita riga.

Si precisa che le abitazioni non occupate in stato di completo abbandono, o in demolizione, non costituiscono oggetto di rilevazione.

14. Prospetto dei Dati riassuntivi del foglio di famiglia in calce alla prima pagina del modello.

Il rilevatore deve procedere, dopo il ritiro del foglio di famiglia, alla compilazione del suddetto prospetto secondo le norme che seguono.

Deve essere barrato il quadratino in corrispondenza della dizione:

— *Abitazione occupata* se alla Sezione II è stato barrato il quadratino 1 al punto 1.1; deve essere inol-

tre riportato, nell'apposito riquadro il numero delle stanze indicato al punto 6.2.

— *Abitazione non occupata* se alla Sezione II è stato barrato il quadratino 2 al punto 1.2; deve essere inoltre riportato, nell'apposito riquadro, il numero delle stanze indicato al punto 6.2.

— *Altro tipo di alloggio* se alla Sezione II è stato barrato il quadratino 3 al punto 1.3.

— *Famiglia in coabitazione* se alla Sezione II non è stata fornita alcuna risposta ed è stata apposta la dizione *coabitante con la famiglia censita con il foglio n.*

— *Famiglia senza abitazione* se alla Sezione II non è stata fornita alcuna risposta ed è stata apposta la dizione *famiglia senza abitazione o famiglia senza tetto.*

I dati da indicare nelle colonne da 1 a 10 devono essere desunti dalla Sezione I e dai fogli individuali della Sezione III.

In particolare:

— *colonne 1 e 2*, i dati da indicare in tali colonne devono essere desunti contando rispettivamente i Maschi e le Femmine che risultano al quesito 2 dei fogli individuali della Sezione III (ivi compresi i fogli individuali aggiuntivi CP/1 Agg.);

— *colonna 3*, il dato da indicare in tale colonna deve essere desunto contando il fogli individuali compilati; tale dato inoltre deve corrispondere alla somma dei dati indicati alle colonne 1 e 2;

— *colonna 4*, il dato da indicare in tale colonna deve essere desunto contando le persone per le quali al punto 7.2 della Sezione III è stato barrato il quadratino 2 o 3 o 4; tale dato non può essere ovviamente superiore a quello indicato alla precedente colonna 3;

— *colonna 5*, il dato da indicare in tale colonna deve essere desunto contando le persone per le quali al punto 7.2 della Sezione III, è stato barrato il quadratino 4; tale dato non può essere superiore a quello indicato alla colonna 4;

— *colonne da 6 a 9*, i dati da indicare in tali colonne devono essere desunti considerando le persone per le quali è stata fornita risposta al punto 12.3 della Sezione III. Al riguardo si fa presente che il rilevatore, prima di procedere alla compilazione del prospetto, deve effettuare la codificazione della risposta fornita al punto 12.3.

Tale codificazione consiste nel riportare nelle apposite caselle il numero di codice risultante dalla « Guida per la classificazione delle professioni e delle attività economiche » in dotazione a ciascun rilevatore.

In pratica il rilevatore deve trascrivere nelle apposite caselle, consultando l'elenco alfabetico delle lavorazioni

o attività comprese nelle varie categorie, il numero di codice corrispondente all'attività indicata al punto 12.3; circa la trascrizione del codice si fa presente che per le categorie relative al Ramo 10 — Pubblica amministrazione — deve essere omessa la prima cifra del numero di codice (codificare 0 e non 10). Così ad esempio se al punto 12.3 è stato indicato *azienda di allevamento di bovini* deve essere codificato 1.02.01; se invece è stato indicato *Ministero dell'agricoltura e delle foreste* deve essere codificato 0.01.05 e non 10.01.05.

Per la compilazione delle colonne da 6 a 9 si deve tener conto solo della cifra indicata nella casella col bordo nero, contando le persone per le quali è stata riportata la stessa cifra; in particolare:

- colonna 6 Agricoltura cifra 1:
- colonna 7 Industrie cifra 2, 3, 4, 5:
- colonna 8 Commercio cifra 6:
- colonna 9 Altre attività cifra 7, 8, 9, 0:

— colonna 10, il dato da indicare in tale colonna deve essere desunto contando le persone per le quali è stata fornita risposta al quesito 13 della Sezione III.

La somma dei dati indicati nelle colonne da 6 a 10 deve corrispondere con il dato indicato alla colonna 3;

— colonne 11 e 12, i dati da indicare in tali colonne devono essere desunti dalla Sezione IV. Nella colonna 11, il dato da indicare si ottiene contando tutte le persone per le quali è stata fornita risposta in detta sezione.

Nella colonna 12, il dato da indicare si ottiene contando le persone per le quali al quesito 5 della Sezione IV è stato indicato come luogo di residenza uno Stato estero; il dato indicato non può essere superiore a quello indicato alla colonna 11.

15. B) Notizie da indicarsi a cura della famiglia.

SEZIONE II - ELENCO DELLE PERSONE APPARTENENTI ALLA FAMIGLIA. — Nel prospetto che costituisce tale Sezione devono essere elencate tutte le persone facenti parte della famiglia nell'ordine esemplificato nel modello stesso; nella colonna 3 deve essere indicata, per ciascuna persona, la relazione di parentela con il capo famiglia.

Per il concetto di famiglia si rimanda a quanto detto al punto 2 del precedente capitolo 2.

Circa la relazione di parentela da indicare in determinati casi, si precisa che:

a) nel caso di persone non unite in matrimonio ma conviventi maritalmente, per la persona che non è capo famiglia deve essere indicato *convivente*. Se hanno figli presso di sé, 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*.

16. SEZIONE II - NOTIZIE SULL'ABITAZIONE - PARTE B NOTIZIE SULLE CARATTERISTICHE DELL'ABITAZIONE. Ai quesiti contenuti nella presente parte deve essere fornita risposta sia per le abitazioni occupate sia per le abitazioni non occupate; in quest'ultimo caso il rilevatore deve operare in modo da poter rispondere ai quesiti nella maniera più esauriente.

Ai quesiti contenuti nella presente parte non deve essere invece fornita risposta per gli *altri tipi di alloggio*.

Nel caso di famiglie coabitanti le notizie della presente parte devono essere fornite solo nel foglio della famiglia che occupa l'abitazione al titolo più importante, mentre nessuna notizia deve essere indicata nei fogli di famiglia delle altre famiglie coabitanti.

17. *Quesito 4. Titolo di godimento dell'abitazione.* Deve essere barrato il quadratino relativo al titolo in base al quale la famiglia dispone dell'abitazione.

Se la famiglia dispone dell'abitazione ad *altro titolo*, oltre a barrare il quadratino relativo al punto 4.3, si deve specificare sull'apposita riga di quale titolo si tratta: uso gratuito, prestazione di servizio (ad es. abitazioni di coloni, portieri, guardiani, ecc.).

18. *Quesito 5. Epoca di costruzione o di ricostruzione dell'abitazione.* — Deve essere indicata, barrando un solo quadratino, l'epoca in cui è compreso l'anno di ultimazione della costruzione o ricostruzione. In linea di massima l'anno di costruzione dell'abitazione coincide con l'anno di costruzione del fabbricato in cui è situata l'abitazione stessa, ad eccezione di quei casi in cui l'abitazione è stata costruita in anno posteriore a seguito di ricostruzione parziale, ampliamento o sopraelevazione. In quest'ultimo caso deve essere indicata l'epoca in cui è compreso l'anno di termine della ricostruzione, dell'ampliamento o della sopraelevazione.

Nel caso in cui non si conosca l'anno di costruzione dell'abitazione, potranno essere assunte informazioni presso gli altri abitanti del fabbricato stesso o presso il portiere.

19. *Quesito 6. Vani dell'abitazione.* — I vani dell'abitazione si distinguono in stanze e vani accessori, secondo le definizioni riportate ai punti 6 e 7 del precedente capitolo 2.

Ai fini della compilazione del questionario le stanze devono essere distinte in stanze adibite esclusivamente ad abitazione o promiscuamente ad abitazione ed altro uso, stanze adibite esclusivamente ad altro uso, cucina (se ha le caratteristiche di stanza).

Pertanto:

— *al punto 6.1 a)* deve essere indicato il numero delle stanze adibite esclusivamente ad abitazione o *promiscuamente ad abitazione ed altro uso* (ad es. una camera da pranzo o da letto adivita anche a laboratorio di un sarto).

Lo studio non professionale, esistente in alcune abitazioni, dovrà essere indicato in tale quesito.

Si precisa che nel caso di abitazione costituita da una sola stanza tale stanza deve essere comunque indicata al punto 6.1 a);

— *al punto 6.1 b)* deve essere indicato il numero delle stanze adibite *esclusivamente ad altro uso*, cioè adibite esclusivamente ad usi diversi dall'abitazione (ad es. studio professionale, ufficio, laboratorio artigianale, situato nella stessa abitazione del professionista o dell'artigiano);

— *al punto 6.1 c)* deve essere indicata la cucina (cioè un locale fornito di almeno uno dei seguenti requisiti: impianto fisso per la cottura delle vivande; impianto fisso di acquaio per la rigovernatura delle stoviglie) se questa ha le caratteristiche di stanza.

— *al punto 6.2* deve risultare il totale delle stanze ottenuto dalla somma dei numeri indicati ai punti 6.1 a), 6.1 b) e 6.1 c);

— *al punto 6.3* deve essere indicato il numero dei vani accessori.

Il locale cucina se non ha le caratteristiche di stanza deve essere considerato vano accessorio. Il locale adibito ad ingresso, cioè utilizzato esclusivamente al disimpegno degli altri vani dell'abitazione, anche se ha le caratteristiche di stanza, va sempre considerato come vano accessorio.

Si precisa che le cantine, le soffitte, le autorimesse e gli altri consimili locali annessi all'abitazione (in particolare nei fabbricati rurali quei vani, di solito a piano terreno, adibiti a deposito attrezzi, ad immagazzinamento di prodotti o altri usi connessi con l'attività dell'azienda agricola e come tali utilizzati) non devono essere considerati facenti parte dell'abitazione.

20. Quesito 7. Superficie dell'abitazione. — Deve essere indicata in metri quadrati (cifra intera, senza decimali) la superficie complessiva dell'abitazione, cioè la superficie dei pavimenti delle stanze e dei vani accessori indicati rispettivamente ai punti 6.2 e 6.3.

Non deve essere conteggiata la superficie di balconi, terrazze, verande, cantine, garages, portici, loggiati, solai, cortili, ecc.

Se l'abitazione si sviluppa su più piani dovrà ovviamente essere sempre indicata la superficie complessiva, escludendo la superficie delle scale, anche se interne all'abitazione stessa.

21. Quesito 8. Acqua potabile. — Al punto 8 a) deve essere indicato se l'abitazione dispone di acqua corrente potabile di acquedotto. Si deve fornire risposta anche se, esistendo l'impianto, l'allacciamento alla rete di distribuzione non è stato ancora effettuato.

Se l'abitazione dispone di acqua corrente potabile di acquedotto nell'interno dell'abitazione, deve essere barrato il quadratino 1 (deve essere considerata nell'abitazione anche l'acqua potabile situata su un balcone della stessa).

Se l'abitazione dispone di acqua corrente potabile di acquedotto fuori dell'abitazione, deve essere barrato il quadratino 2, se l'acqua potabile viene utilizzata esclusivamente dagli abitanti dell'abitazione, il quadratino 3 se ad uso anche degli abitanti di altre abitazioni.

Si precisa che 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, orto, aia, giardino, ecc. annessi al fabbricato stesso.

Le abitazioni occupate da famiglie che usufruiscono di acqua proveniente da fontana pubblica devono essere considerate prive del servizio e pertanto per tali abitazioni non deve essere data risposta al punto 8 a).

Al punto 8 b) per le abitazioni che non dispongono di acqua corrente potabile di acquedotto, deve essere indicato se le stesse dispongono di acqua potabile di pozzo o cisterna.

Al punto 8 c) deve essere fornita risposta solo se l'abitazione non dispone né di acqua corrente potabile di acquedotto né di acqua potabile di pozzo o cisterna.

22. Quesito 9. Gabinetto (W.C.). — Al punto 9.1 a) deve essere indicato se l'abitazione dispone di gabinetto.

Se l'abitazione dispone di gabinetto nell'interno dell'abitazione, deve essere barrato il quadratino 1 (deve essere considerato nell'abitazione anche il gabinetto situato su un balcone della stessa).

Se l'abitazione dispone di gabinetto fuori dell'abitazione, deve essere barrato il quadratino 2 se il gabinetto è usato esclusivamente dagli abitanti dell'abitazione, il quadratino 3 se il gabinetto è usato anche dagli abitanti di altre abitazioni.

Per l'espressione «fuori dell'abitazione» vale quanto detto per il quesito 8.

Se l'abitazione non dispone di gabinetto, deve essere fornita risposta al punto 9.1 b).

Se l'abitazione dispone del gabinetto, deve essere fornita risposta al punto 9.2; al riguardo si fa presente che per impianto per lo scarico dell'acqua (cassetta, vaschetta, ecc.) s'intende un dispositivo automatico o meccanico mediante il quale si attua il deflusso dell'acqua.

23. Quesito 10. Bagno. — Deve essere barrato il quadratino del SI se l'abitazione dispone del bagno, cioè se esiste la vasca da bagno o l'impianto di doccia, anche se non installati in apposito locale; in caso contrario deve essere barrato il quadratino del NO.

24. Quesito 11. Elettricità. — Al punto 11 a) deve essere fornita risposta se l'abitazione dispone di impianto per la fornitura di corrente elettrica, anche se non è stato ancora effettuato l'allacciamento alla rete di distribuzione.

Deve essere barrato il quadratino 1 sia se esistono due contratti, rispettivamente per la fornitura di energia elettrica per usi di illuminazione privata e per la fornitura di energia elettrica per usi elettrodomestici, sia se esiste un contratto unico per la fornitura di energia elettrica per usi promiscui di illuminazione ed elettrodomestici.

Deve essere barrato il quadratino 2 se l'abitazione dispone di impianto per la fornitura di energia elettrica solo per illuminazione.

Se l'abitazione non dispone d'impianto per la fornitura di energia elettrica, deve essere fornita risposta al punto 11 b).

25. Quesito 12. Gas. — Tale quesito comporta sempre una risposta sia al punto 12.1 sia al punto 12.2.

Deve essere data risposta affermativa al punto 12.1 se l'abitazione dispone di gas da rete di distribuzione, anche se l'allacciamento non è stato ancora effettuato.

Al punto 12.2 deve essere barrato il quadratino del SI se la famiglia utilizza gas in bombole; in caso contrario deve essere barrato il quadratino del NO.

26. Quesito 14. Riscaldamento. — Al punto 13.1 a) deve essere barrato:

— il quadratino 1 se si tratta di impianto fisso centrale di riscaldamento, cioè di 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;

— il quadratino 2 se si tratta di impianto fisso autonomo di riscaldamento, cioè di 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.

Al punto 13.1 b) deve essere fornita risposta solo per le abitazioni che non dispongono di impianto di riscaldamento (fisso centrale o fisso autonomo), e vengono riscaldate con apparecchi singoli (stufe, caminetti, ecc.).

Se l'abitazione non dispone né di impianto di riscal-

damento né viene riscaldata con apparecchi singoli, deve essere fornita risposta al punto 13.1 c).

Al punto 13.2 deve essere indicato il tipo di combustibile o di energia prevalentemente usato, barrando uno solo dei quadratini previsti.

Si precisa che qualora alla data del censimento l'impianto fisso di riscaldamento (centrale o autonomo) o gli apparecchi singoli non sono ancora in funzione, per la risposta al punto 13.2 si deve far riferimento al tipo di combustibile o di energia che verrà usato allorché inizierà il riscaldamento dell'abitazione.

27. SEZIONE III - NOTIZIE SULLE PERSONE APPARTENENTI ALLA FAMIGLIA. — Per compilare tale Sezione, che è costituita da fogli individuali, uno per ogni componente della famiglia, è opportuno tenere aperto il lembo pieghevole del foglio di famiglia, in modo che i singoli fogli vengano compilati secondo l'ordine in cui le persone stesse sono state già elencate nel prospetto della Sezione I. Pertanto il foglio individuale contrassegnato con il n. 1 deve contenere le notizie relative al capo famiglia, il foglio contrassegnato con il n. 2 alla persona che nel lembo pieghevole è stata indicata subito dopo il capo famiglia e così via.

Per quanto riguarda il concetto di famiglia si rimanda a quanto detto al punto 2 del precedente capitolo 2.

28. Quesito 1. Relazione di parentela o convivenza con il capo famiglia. — La relazione da indicare deve corrispondere, per ciascuna persona, con quella riportata nella colonna 3 del prospetto della Sezione I.

29. Quesito 3. Luogo di nascita. — Deve essere indicata la denominazione attuale del comune e non quella della particolare località (frazione, centro abitato, ecc.) interna al comune nel quale la persona è nata. Per i nati in luogo attualmente appartenente al territorio nazionale, deve essere indicato il nome attuale del comune di nascita e la provincia cui esso attualmente appartiene.

Per i nati in luogo attualmente appartenente ad uno Stato estero, deve essere indicato tale Stato estero.

30. Quesito 5. Stato civile. — Lo stato civile deve essere riferito ovviamente alla data del censimento.

Per le persone non unite in matrimonio ma conviventi maritalmente, lo stato civile deve essere riferito allo stato civile risultante in anagrafe.

Per le persone separate di fatto deve essere sempre indicato *coniugato*.

31. Quesito 6. Cittadinanza (solo per le persone che non hanno la cittadinanza italiana). — Per le persone che non hanno mai avuto la cittadinanza di un qualsiasi

paese o l'hanno perduta senza avere acquistata quella di un altro paese deve essere indicato *apolide*.

32. Quesito 7. Luogo di presenza (nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971). — Per quanto riguarda il concetto di assenza temporanea si rimanda a quanto detto al punto 4 del precedente capitolo 2.

Al punto 7.1. deve essere indicato, barrando il quadratino che fa al caso, se la persona nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971 si trovava presso la propria famiglia o era temporaneamente assente dalla famiglia.

In quest'ultimo caso al punto 7.2 deve essere barrato:

a) il quadratino 2 se la persona assente dalla famiglia si trovava nello stesso comune, presso altra famiglia o presso una convivenza;

b) il quadratino 3 se la persona assente dalla famiglia si trovava in altro comune; in questo caso deve essere specificato, sull'apposita riga, il nome del comune e della provincia;

c) il quadratino 4 se la persona assente dalla famiglia si trovava in uno Stato estero; in questo caso deve essere specificato, sull'apposita riga, il nome dello Stato estero.

Per le persone temporaneamente assenti dal comune, perché imbarcate su navi od aerei come membri di equipaggio o come passeggeri, deve essere scritto nella riga riservata alla indicazione del comune e della provincia, *imbarcato*.

33. Quesito 8. Motivo e durata della temporanea assenza dal comune. — Al presente quesito deve essere fornita risposta solo per le persone temporaneamente assenti dal comune (barratura del quadratino 3 o 4 al precedente punto 7.2).

Al punto 8.1 deve essere indicato il motivo dell'assenza barrando:

— il quadratino 1, se la persona si è recata in altro comune o all'estero per svolgere un'attività lavorativa o per cercare un'occupazione;

— il quadratino 2, se la persona si è recata in altro comune o all'estero esclusivamente per accompagnare o seguire un familiare ivi recatosi per motivi di lavoro;

— il quadratino 3, se la persona si è recata in altro comune o all'estero per motivi di studio, servizio di leva, turismo, villeggiatura, cura, ecc., in questo caso deve essere specificato, sull'apposita riga, il motivo.

Al punto 8.2 deve essere indicata la durata dell'assenza, vale a dire il periodo di tempo trascorso, dalla partenza della persona per il comune o Stato estero, dove si è recata per qualsiasi motivo, sino alla data del censimento. La durata dell'assenza deve essere indicata in mesi; per le assenze di durata inferiore a 30 gior-

ni deve essere indicato, sull'apposita riga, *meno di un mese*.

34. Quesito 9. Luogo di dimora abituale (residenza) nell'ottobre 1961 e 1966. — Al punto 9 a) deve essere fornita risposta solo per le persone che hanno già compiuto 10 anni di età.

Al punto 9 b) deve essere fornita risposta solo per le persone che hanno già compiuto 5 anni di età.

35. Quesito 10. Istruzione. — Ai punti da 10.1 a 10.5 deve essere data risposta per tutte le persone che hanno già compiuto 6 anni di età.

Al punto 10.1 deve essere indicata l'ultima classe o l'ultimo anno di corso universitario frequentato con successo: una classe deve intendersi frequentata con successo, se il relativo anno scolastico si è concluso con il conseguimento di un diploma o con la promozione alla classe successiva; un anno di corso universitario, convenzionalmente, deve intendersi frequentato con successo se è stato superato almeno un esame.

Così ad esempio, per una persona che nell'anno scolastico 1970-71 ha frequentato la 2^a media deve essere indicato:

- a) 2^a media se è stata promossa;
- b) 1^a media se è stata respinta.

Al punto 10.2 deve essere indicato il più alto titolo di studio conseguito, barrando uno solo dei quadratini previsti.

Al riguardo si fa presente che devono barrare il quadratino in corrispondenza della dizione:

— *Laurea*, le persone che avendo seguito un corso completo di studi universitari (della durata minima di quattro anni), hanno conseguito un diploma di laurea.

— *Diploma di scuola media superiore*, le persone che hanno conseguito un diploma di maturità o di abilitazione di scuola media superiore (maturità classica, scientifica, artistica, abilitazione magistrale, abilitazione tecnica, ecc.), che consenta l'accesso alle facoltà universitarie o che abbia fine a se stesso (diploma di ostetricia, diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio o materne, diploma di conservatorio di musica, o d'istituto d'arte, ecc.), nonché le persone che hanno conseguito un'abilitazione specifica dopo un corso di studi universitari di durata inferiore a quattro anni (diploma di statistica, di vigilanza alle scuole elementari, ecc.).

— *Licenza di scuola media inferiore*, le persone che hanno conseguito una licenza di scuola media inferiore che consenta l'accesso alle scuole medie superiori (licenza di scuola media, licenza ginnasiale, licenza d'istituto tecnico inferiore, licenza magistrale inferiore, ecc.),

o a determinate scuole tecniche o professionali (licenza di avviamento professionale, licenza di scuola d'arte o d'istituto d'arte).

— *Licenza di scuola elementare*, per le persone che hanno conseguito la licenza elementare o il certificato rilasciato da un corso di scuola popolare di tipo C (assimilabile alla licenza elementare). In tale gruppo sono comprese anche le persone che hanno conseguito il certificato di proscioglimento (o il certificato di un corso di scuola popolare di tipo B) anteriormente all'entrata in vigore del D.P.R. 14 giugno 1955, n. 503, con il quale detto certificato è stato abolito.

Per le persone in possesso di laurea o di diploma di scuola media superiore, deve essere specificato, sull'apposita riga, il tipo di laurea o di diploma conseguito. Per le persone in possesso di due o più titoli di studio dello stesso grado, deve essere indicato il titolo di studio ritenuto più importante in relazione all'attività professionale esercitata. Così ad esempio, per una persona in possesso di *diploma di maturità scientifica* e di *diploma di abilitazione magistrale* e che eserciti la professione di insegnante, deve essere barrato il quadratino 2, specificando inoltre diploma di abilitazione magistrale.

Al punto 10.3 per le persone che non posseggono alcun titolo di studio, deve essere barrato il quadratino del SI in corrispondenza della domanda *sa scrivere* se la persona è in grado di scrivere in modo comprensibile una breve lettera di contenuto familiare o professionale ed il quadratino del SI in corrispondenza della domanda *sa leggere*, se la persona è in grado di leggere almeno un brano di poche righe di un libro di lettura in uso nelle scuole elementari.

Per gli scolari della 1ª classe elementare devono essere sempre barrati i quadratini del SI in corrispondenza di entrambe le domande *sa scrivere* *sa leggere*.

Al punto 10.4 deve essere risposto affermativamente, per coloro che sono iscritti ad un corso regolare di studi (scuola elementare, media inferiore e superiore, università), siano essi scolari, studenti o persone che già esercitano una professione, arte o mestiere. Al riguardo si fa presente che per la risposta al punto 10.4 non devono essere considerati i corsi di qualificazione professionale e simili.

Al punto 10.5 deve essere fornita risposta, solo per le persone che al precedente punto 10.4 hanno barrato il quadratino 1, indicando la denominazione e l'indirizzo della scuola o università che frequentano.

36. Quesito 11. Matrimonio e figli avuti. — Al presente quesito devono fornire risposta tutte le donne coniugate, vedove, separate legalmente o divorziate, anche se non hanno avuto figli.

Al punto 11.1 deve essere indicato il mese e l'anno di celebrazione del matrimonio. Per le donne che hanno contratto più di un matrimonio, si deve indicare la data dell'ultimo matrimonio.

Al punto 11.2 deve essere indicato:

a) per le vedove, il mese e l'anno di morte del coniuge;

b) per le separate legalmente, il mese e l'anno della separazione legale;

c) per le divorziate, il mese e l'anno di divorzio.

Si precisa che al punto 11.2 non deve essere fornita risposta per le separate di fatto (senza sentenza di separazione legale).

Al punto 11.3 a) deve essere indicato rispettivamente il numero complessivo dei figli nati vivi e nati morti avuti da qualunque matrimonio (entro i termini del matrimonio). Per figli nati morti si intendono i figli nati senza segni di vita dopo il sesto mese di gravidanza. Non sono da considerare gli eventuali figli nati prima del matrimonio o dopo la data di morte del coniuge o di separazione o di divorzio.

Al punto 11.3 b) deve essere indicato, in ordine cronologico, l'anno di nascita dei primi sei figli (nati vivi e nati morti) avuti da qualunque matrimonio.

Al punto 11.3 c) deve essere indicato il numero dei *figli nati vivi* nel periodo dal 24 ottobre 1970 al 23 ottobre 1971.

Al punto 11.4 deve essere fornita risposta solo per le donne che hanno contratto più di un matrimonio.

In particolare al punto 11.4 a) deve essere indicato il mese e l'anno di celebrazione del primo matrimonio; al punto 11.4 b) il numero dei *figli nati vivi*, avuti dall'ultimo matrimonio.

Per quanto si riferisce ai successivi quesiti 12 e 13 è opportuno premettere che per ogni persona deve essere sempre data risposta o al solo quesito 12 o al solo quesito 13.

37. Quesito 12. Professione arte o mestiere. — Le notizie professionali devono essere fornite per tutte le persone che hanno già compiuto 10 anni di età e che esercitano una professione, arte o mestiere, ivi comprese le persone che alla data del censimento non esercitano attività professionali per cause di carattere temporaneo quale ad esempio: disoccupazione, malattia, servizio militare di leva, ricovero in luogo di cura o assistenza per un periodo inferiore a due anni, deten-

zione in attesa di giudizio o per condanna a pena inferiore a 5 anni. Per tali persone le risposte ai punti 12.1, 12.2 e 12.3 devono essere date con riferimento all'ultima professione esercitata prima della sospensione dell'attività professionale; mentre nessuna risposta deve essere fornita al punto 12.4.

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

Punto 12.1. Professione esercitata. — Per l'indicazione della professione, arte o mestiere deve essere specificato il genere di lavoro manuale o intellettuale effettivamente svolto usando i termini più appropriati, ad es.: radiologo, infermiere diplomato, cassiera di negozio, dattilografo, bracciante agricolo, tornitore di metalli, sarto, tessitrice, pantalonaia, ecc.

I dipendenti di enti o di amministrazioni pubbliche devono indicare la rispettiva qualifica, ad es.: direttore di divisione, vice segretario, primo revisore, archivist, ecc.

I dipendenti di imprese private devono indicare ad es.: dattilografa, stenografa, ragioniere, segretario, applicato, cassiere, impiegato con mansioni di concetto, impiegato con mansioni esecutive, ecc.

Gli insegnanti devono indicare anche il tipo di scuola dove insegnano; ad es.: insegnante di scuola elementare, professoressa di scuola media, professoressa di liceo scientifico, professore universitario, ecc.

I militari di carriera devono indicare il grado rivestito e il corpo di appartenenza; ad es.: appuntato dei carabinieri, guardia di pubblica sicurezza, capitano di artiglieria, ecc.

Gli ecclesiastici (clero secolare e religiosi) che svolgono una attività di governo in una organizzazione ecclesiastica o che hanno cura di anime devono indicare, ad es.: vescovo, parroco, viceparroco, ecc. Gli ecclesiastici che esercitano professioni di tipo civile devono indicare anche quest'ultima; ad es.: suora infermiera, religiosa professoressa di scuola media, ecc.

Per gli ecclesiastici che non svolgono attività di governo in una organizzazione ecclesiastica, né hanno cura di anime, né esercitano attività di tipo civile, non deve essere fornita risposta ai punti da 12.1 a 12.4. Per essi, invece, deve essere fornita risposta al quesito 13, barrando il quadratino in corrispondenza della dizione *ecclesiastico in condizione non professionale*.

Per l'indicazione della professione un utile orientamento per il rilevatore è costituito dalla « Guida per la classificazione delle professioni e delle attività economiche » in dotazione a ciascun rilevatore.

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

CATEGORIA DI PERSONE	TERMINI DA NON USARE	TERMINI DA USARE
<i>Professioni agricole</i>		
Per un conduttore di azienda agricola ad ordinamento produttivo specializzato	Agricoltore	Olivicoltore, frutticoltore, floricoltore, orticoltore, ecc.
Per un conduttore allevatore	Allevatore	Allevatore di ovini, allevatore di equini, allevatore di bovini, ecc.
Per un bracciante, un giardiniere, un boscaiolo, un pastore, ecc.	Lavoratore agricolo	Bracciante agricolo, giardiniere, boscaiolo, pastore, ecc.
<i>Professioni non agricole</i>		
Per gli imprenditori	Datore di lavoro	Industriale, costruttore, appaltatore, commerciante, armatore, banchiere, ecc.
Per i liberi professionisti o per chi esercita una professione liberale anche alle dipendenze altrui	Libero professionista	Medico, veterinario, farmacista, scrittore, scultore, musicista, ingegnere civile (o elettrotecnico, o minierario, ecc.), procuratore legale, disegnatore tecnico, ecc.
Per gli impiegati	Dirigente, impiegato	Direttore di sezione, consigliere, segretario, direttore di succursale, economo, cassiere, archivist, stenodattilografo, ecc.
Per gli insegnanti	Maestra, insegnante di lettere, professore di matematica, ecc.	Insegnante elementare, professore di scuola media, professore di scuola secondaria superiore, professore di università, assistente universitario, ecc.
Per i militari di carriera o raffermati	Colonnello, capitano, tenente, maresciallo, sergente maggiore, capo, caporal maggiore, ecc.	Colonnello di fanteria, colonnello medico, capitano di artiglieria, tenente di finanza, sergente maggiore di sanità, caporal maggiore del genio, ecc.
Per gli ecclesiastici	Prelato, monsignore, sacerdote, prete, frate	Arcivescovo, parroco, arciprete, curato, ecc.
Per gli operai	Operaio generico, operaio qualificato, operaio specializzato, manovale, ecc.	Meccanico montatore, meccanico riparatore, filatore, tessitore, fresatore, laminatore, sterratore, ecc.

38. Punto 12.2. Posizione nella professione. — Il quesito relativo alla *posizione nella professione* (punto 12.2) tende ad accertare una prima distinzione di fondamentale importanza e cioè se la professione è esercitata in veste di lavoratore dipendente (dirigente, impiegato, operaio, ecc.), o di lavoratore in conto proprio (imprenditore, lavoratore in proprio, libero professionista, coadiuvante).

Per quanto concerne la posizione nella professione, esigenze di elaborazione e di esposizione dei dati statistici impongono la adozione di uno schema classificatorio nel quale inserire tutti i casi particolari riscontrabili nella realtà.

Se la professione viene o veniva esercitata alle dipendenze di terzi deve essere barrato uno solo dei quadratini previsti al punto 12.2 a).

Se la professione viene o veniva esercitata in conto proprio deve essere barrato uno solo dei quadratini previsti al punto 12.2 b).

Al fine di una corretta indicazione della posizione nella professione si riporta qui di seguito una breve definizione delle dizioni indicate ai punti 12.2 a) e 12.2 b).

Lavoratori alle dipendenze di terzi (punto 12.2 a).

— *Dirigente*: chi esercita, contro retribuzione, una funzione direttiva (tecnica o amministrativa) in una impresa o nella Pubblica Amministrazione. Per la Pubblica Amministrazione sono considerati dirigenti coloro che rivestono una qualifica non inferiore a quella di direttore di sezione, nonché gli ufficiali dei corpi armati dello Stato, di polizia, di sicurezza interna, ecc., con grado superiore a quello di capitano; tra i dirigenti sono da comprendere anche i professori universitari, i presidi, i direttori didattici ed i capi di istituto.

— *Impiegato*: chi esercita, contro retribuzione, una funzione esecutiva (tecnica o amministrativa) in una impresa o nella Pubblica Amministrazione. Per la Pubblica Amministrazione si considerano impiegati tutti gli appartenenti alla carriera di concetto o esecutiva, i consiglieri della carriera direttiva, nonché i sottufficiali e gli ufficiali dei corpi armati dello Stato, di polizia, di sicurezza interna ecc., fino al grado di capitano; fra gli impiegati sono da comprendere anche gli assistenti universitari, i professori delle scuole secondarie e gli insegnanti elementari.

— *Appartenente alle categorie intermedie*: chi esercita, contro retribuzione, una funzione esecutiva intermedia tra quella degli impiegati e quella degli operai specializzati (capomastro, capo officina, capo laboratorio, marcatempo e simili).

— *Operaio, subalterno, salariato, o assimilato*: chi presta, contro retribuzione, un lavoro manuale. Sono compresi: i compartecipanti agricoli, i lavoratori agri-

coli a contratto annuo e a giornata; gli operai specializzati, qualificati o comuni, i manovali, i subalterni e categorie assimilate (uscieri, bidello, fattorino, portiere, ascensorista, guardiano, ecc.); gli appartenenti alle forze armate e alla sicurezza interna con grado fino a caporal maggiore o assimilati (carabiniere, guardia di finanza, guardia di pubblica sicurezza, ecc.); i vigili urbani e del fuoco; gli addetti ai servizi domestici (collaboratrice familiare, cameriera, cuoco, guardarobiera, ecc.).

— *Apprendista*: chi esercita, contro retribuzione, una attività lavorativa per l'apprendimento di una determinata professione ed il successivo conseguimento di una qualifica.

— *Lavorante a domicilio*: chi lavora a domicilio, contro retribuzione, esclusivamente su commissione di una o più imprese (industriali, commerciali, artigiane) e non per conto di consumatori.

Lavoratori in conto proprio (punto 12.2 b).

— *Imprenditore*: chi gestisce in conto proprio una impresa, nella quale non impiega l'opera manuale propria o di familiari (industriali, conduttori non coltivatori dell'agricoltura, ecc.).

— *Libero professionista*: chi esercita, in conto proprio, una professione o arte libera (es.: notaio, medico, avvocato, ecc.).

— *Lavoratore in proprio*: chi gestisce, in conto proprio, una impresa nella quale impiega l'opera manuale propria o di familiari (es.: negoziante, artigiano, ecc.), in tale posizione sono compresi anche i coltivatori diretti, i mezzadri e simili dell'agricoltura e i soci di cooperative aventi la figura di lavoratori in proprio.

— *Coadiuvante*: chi collabora con un familiare, che svolge una attività lavorativa in conto proprio, nella conduzione di una impresa agricola, artigiana o commerciale senza avere un rapporto di impiego regolato da contratti di lavoro (es.: moglie che aiuta il marito negoziante, figlio che aiuta il padre agricoltore, artigiano, commerciante, ecc.).

39. Punto 12.3. Attività principale dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, azienda agricola, ecc., presso cui la persona lavora. — Al punto 12.3 deve essere specificata l'attività unica o prevalente svolta dallo stabilimento, azienda agricola, officina, laboratorio, cava, miniera, cantiere, bottega, negozio, pubblico esercizio, agenzia, ente, istituto, ufficio, associazione, ecc., presso cui la persona esercita o, nel caso di temporanea sospensione, esercitava la professione, arte o mestiere.

La risposta deve essere data in modo preciso e dettagliato; così, ad esempio, nel caso di attività agricola o

zootecnica, indicare: azienda cerealicola, orticola, viticola, ecc.; azienda di allevamento di bovini, di suini, di polli, ecc. Nel caso di attività industriale o artigiana, indicare ad esempio: molitura di cereali, produzione di pasta, produzione di pane, filatura o tessitura della lana, produzione di cemento, lavori di falegnameria, riparazione di autoveicoli, riparazione di impianti idraulici, costruzioni edili o stradali, produzione di energia elettrica. Nel caso di attività commerciale, indicare, ad es.: commercio all'ingrosso di tessuti, vendita di generi alimentari, bar, pasticceria, albergo, profumeria, vendita di articoli di abbigliamento, drogheria, ecc. Per i servizi, indicare, ad es.: ambulatorio dell'INAIL, clinica, liceo-ginnasio statale, scuola elementare statale, scuola media non statale, convitto non statale, copisteria, lavanderia, ecc.

Per le persone dipendenti dalla Pubblica Amministrazione deve essere indicata la denominazione del Ministero, dell'Amministrazione, dell'Ufficio, dell'Ente, ecc., presso cui svolgono la propria attività lavorativa (ad es.: Ministero dei Lavori Pubblici, Ministero del Tesoro, Assessorato per l'Industria e il Commercio, Ispettorato Provinciale della Agricoltura, Camera di Commercio, Ufficio del Genio Civile, Intendenza di Finanza, Sede Provinciale dell'INAM, Amministrazione Comunale, Tribunale, Pretura, Ufficio Tecnico Erariale, Capitaneria di Porto, ecc.).

Per le persone addette ai servizi domestici, deve essere indicato *abitazione privata*.

40. Punto 12.4. Denominazione ed indirizzo dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, ecc., presso cui la persona lavora.

Deve essere indicata la denominazione e l'indirizzo (via, piazza, ecc., comune e provincia, lo Stato estero) dello stabilimento, ufficio, ente, scuola, negozio, ecc., presso cui la persona esercita la professione, arte o mestiere.

La denominazione deve essere indicata in modo chiaro e completo senza far uso di sigle o abbreviazioni.

Per coloro che esercitano una professione su mezzi di trasporto (autisti, ferrovieri, tranvieri, piloti, marittimi, ecc.), deve essere indicata la denominazione e l'indirizzo del luogo (posteggio, stazione, deposito, aeroporto, porto, ecc.), da cui prendono servizio.

Per coloro che non hanno un luogo di lavoro fisso (rappresentanti di commercio, piazzisti, commessi viaggiatori, ambulanti, ecc.), deve essere indicato *luogo di lavoro non fisso*.

Per coloro che lavorano nella propria abitazione deve essere indicato: *propria abitazione*.

Al presente punto non deve essere data risposta per le persone che lavorano presso aziende agricole, nonché per le persone che non esercitano alcuna attività

professionale alla data del censimento per cause di carattere temporaneo (disoccupazione, malattia, servizio militare di leva, ricovero in luogo di cura o assistenza per un periodo inferiore a due anni, detenzione in attesa di giudizio o per condanna a pena inferiore a 5 anni).

41. Quesito 13. Condizione non professionale. — Deve essere fornita risposta al presente quesito per le persone che non sono ancora o non sono più o non sono mai state in grado o nella necessità di esercitare una professione, barrando uno solo dei quadratini in corrispondenza di una delle dizioni riportate nel quesito stesso.

Per le persone che alla data del censimento erano in servizio militare di leva e prima della chiamata alle armi non svolgevano alcuna attività lavorativa, deve essere data risposta riferendosi alla condizione in cui esse si trovavano prima della chiamata alle armi (es. studente, persona in cerca di prima occupazione, ecc.).

L'indicazione della particolare condizione non professionale generalmente non presenta difficoltà; qui di seguito, comunque, si forniscono alcuni chiarimenti concernenti le sotto indicate condizioni:

— *Persona in cerca di prima occupazione*: deve essere fornita risposta solo per le persone in età da 14 anni in poi che, non essendo mai state occupate, si trovano alla data del censimento alla ricerca attiva di una occupazione;

— *Casalinga*: per le donne che pur attendendo alle cure domestiche svolgono una attività professionale (come si verifica frequentemente per le donne facenti parte di famiglie agricole) deve essere indicato *casalinga* se l'attività professionale non è prevalente; in caso contrario deve essere indicata l'attività professionale rispondendo ai punti del quesito 12 e non al quesito 13. Se poi le donne di cui trattasi svolgono attività professionale solo occasionalmente, devono essere, in ogni caso, considerate *casalinghe*.

— *Persona ritirata dal lavoro*: devono essere considerate *persone ritirate dal lavoro*, le persone che hanno cessato la propria attività lavorativa (già svolta alle dipendenze o in conto proprio) per raggiunti limiti di età, per invalidità o altra causa. In tale condizione sono da comprendere le persone che godono di una pensione conseguente all'attività lavorativa precedentemente prestata (pensionati).

Se le suddette persone svolgono abitualmente (anche se in misura ridotta) un'altra attività lavorativa alla data del censimento, se l'attività svolta è prevalente devono fornire risposta ai punti del quesito 12 e non al quesito 13. Se poi tali persone svolgono attività professionale solo occasionalmente, devono essere, in ogni caso, considerate *persone ritirate dal lavoro*.

42. *Quesito 14. Attività lavorativa svolta nell'ottobre 1966.* — Al punto 14.1 deve essere barrato il quadratino del SI anche se la persona, nell'ottobre 1966, aveva sospeso la propria attività lavorativa per uno dei seguenti impedimenti: disoccupazione, servizio di leva, ricovero in luogo di cura o altra causa contingente; in tal caso, per rispondere ai punti 14.2 a) e b) si deve fare riferimento all'attività svolta prima dell'impedimento.

Al punto 14.2 a) deve essere barrato il quadratino in corrispondenza della voce *industrie* se la persona lavorava nelle industrie estrattive, nelle industrie alimentari, del tabacco, tessili e del vestiario, del mobilio, meccaniche, metallurgiche, chimiche, della gomma, della carta e poligrafiche, foto-fono-cinematografiche, oppure nelle industrie per la produzione e distribuzione di energia elettrica, gas e acqua.

Al punto 14.2 b) deve essere indicata la posizione (alle dipendenze o in conto proprio) in cui la persona esercitava la propria attività lavorativa.

Le persone che hanno già compiuto 15 anni di età e che nell'ottobre 1966 non esercitavano alcuna professione, arte o mestiere, devono comunque rispondere al presente quesito barrando al punto 14.1 il quadratino del NO.

43. *Quesito 15. Tempo impiegato e mezzo di trasporto utilizzato per recarsi al lavoro o a scuola nella settimana dal 17 al 23 ottobre.* — Ai punti 15.1 e 15.2 deve essere data risposta solamente per le persone che attualmente svolgono un'attività lavorativa (occupati) o studiano e che, di norma, rientrano giornalmente in famiglia dal luogo di lavoro o di studio. Pertanto non devono rispondere coloro che lavorano o studiano presso la propria abitazione, nonché le persone che nella predetta settimana non si sono recate al lavoro o a scuola per qualsiasi motivo.

Inoltre non deve essere data risposta per le persone che, pur lavorando fuori dell'abitazione nella quale rientrano giornalmente, non hanno una sede fissa di lavoro. Rientrano in tale caso le persone (rappresentanti, venditori ambulanti, piazzisti, ecc.) che al punto 12.4 hanno indicato luogo di lavoro non fisso.

Per le persone che lavorano e al tempo stesso, seguono un corso di studi, le risposte ai punti 15.1 e 15.2 devono essere fornite con riferimento alla sola attività lavorativa.

Al punto 15.1 deve essere indicato il tempo mediamente impiegato per recarsi, una sola volta, da casa al lavoro o a scuola.

Al punto 15.2 deve essere indicato un solo mezzo di trasporto; nel caso che giornalmente, per recarsi al lavoro o a scuola, vengano utilizzati più mezzi deve essere indicato il mezzo con cui viene effettuato il tratto più lungo in termini di distanza e non di tempo.

In particolare per coloro che utilizzano più mezzi di trasporto, mentre al punto 15.2 deve essere indicato solo il mezzo con cui viene effettuato il tratto più lungo (in termini di distanza e non di tempo), al punto 15.1 deve essere indicato il tempo impiegato globalmente, con tutti i mezzi usati. Così ad es. una persona che per recarsi al lavoro utilizzi le Ferrovie dello Stato (40 km. percorsi in 30 minuti) e il tram (10 km. percorsi in 50 minuti), al punto 15.2 deve barrare il quadratino in corrispondenza della dizione *Ferrovie dello Stato*, mentre al punto 15.1 deve barrare il quadratino della classe da 61' a 90'.

Se nei giorni della settimana, dal 17 al 23 ottobre 1971, sono stati utilizzati mezzi diversi (es.: in alcuni giorni l'auto privata in altri giorni il tram) deve essere indicato il mezzo utilizzato nella maggior parte dei giorni.

44. *Quesito 16. Pensione.* — Deve essere barrato il quadratino del SI se la persona percepisce una pensione di qualsiasi tipo e a qualunque titolo (pensione diretta, indiretta, di reversibilità, di guerra, sociale, ecc.) corrisposta da qualsiasi ente o amministrazione; in caso contrario deve essere barrato il quadratino del NO.

45. SEZIONE IV - NOTIZIE SULLE PERSONE NON APPARTENENTI ALLA FAMIGLIA, TEMPORANEAMENTE PRESENTI PRESSO LA FAMIGLIA STESSA NELLA NOTTE TRA IL 23 E IL 24 OTTOBRE 1971. — Tale sezione deve essere compilata solo se nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971 presso la famiglia risultavano occasionalmente ospitate persone non appartenenti alla famiglia stessa (parenti, amici, conoscenti, e simili).

Per le persone temporaneamente presenti devono essere indicati, oltre al cognome e nome, le notizie concernenti il sesso, la data di nascita, lo stato civile, la cittadinanza (solo per le persone che non hanno quella italiana), il comune e la provincia o lo Stato estero di residenza.

In tale sezione devono essere altresì iscritte le famiglie che, essendo temporaneamente e interamente assenti dal comune di dimora abituale, occupano nel comune di presenza temporanea un'abitazione a sé stante (abitazione secondaria).

I criteri da seguire per l'indicazione delle notizie sono gli stessi di quelli illustrati a proposito della Sezione III.

FOGLIO ROSA (Mod. ISTAT/CP/1 bis)

46. A) *Intestazione del modello*

Nella testata del modello, in cui, a cura dell'Ufficio comunale di censimento, risultano già riportati negli appositi riquadri il timbro con la denominazione e il

codice del comune e della provincia, la lettera e la denominazione della frazione geografica nonché il numero della sezione di censimento, il rilevatore deve indicare, al momento della consegna dei fogli di famiglia, il cognome e nome del capo famiglia, l'indirizzo nonché il tipo di località abitata. Tali notizie devono essere uguali a quelle indicate sul corrispondente foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1).

47. B) Notizie da indicarsi a cura della famiglia.

Quadro 1. Notizie sulle persone appartenenti alla famiglia. — Nella colonna 2 devono essere riportati i nominativi delle persone appartenenti alla famiglia, nello stesso ordine col quale sono stati elencati nella Sezione I del foglio di famiglia.

Nelle colonne da 3 a 11 devono essere riportate le notizie richieste, desumendole, per ciascuna persona appartenente alla famiglia, dai fogli individuali della Sezione III.

In particolare le notizie si desumono:

- a) per la colonna 4 dal quesito 2;
- b) per le colonne 5 e 6 rispettivamente dai quesiti 3 e 4;
- c) per la colonna 7 dal quesito 5;
- d) per la colonna 8 dal quesito 6;
- e) per la colonna 9 dal punto 10.2; se la persona non ha titolo di studio nella colonna 9 deve essere indicato *nessuno*;
- f) per la colonna 10 dal punto 12.1 o dal quesito 13, a seconda che trattasi di persona che esercita una professione, arte o mestiere o di persona in condizione non professionale.
- g) per la colonna 11 dal punto 7.1, indicando SI se è stato barrato il quadratino 1, indicando NO se è stato barrato il quadratino in corrispondenza della dizione *era temporaneamente assente dalla famiglia*; in quest'ultimo caso per la persona in questione deve essere compilato anche il Quadro 2 del foglio rosa.

48. Quadro 2. Notizie sulle persone temporaneamente assenti dalla famiglia. — *Colonne 1 e 2:* deve essere indicato lo stesso numero d'ordine che figura nella colonna 1 del Quadro 1, nonché il cognome e nome della persona.

Colonne 3 e 4: devono essere riportate le notizie richieste desumendole rispettivamente dai punti 8.1 e 8.2 del foglio individuale della Sezione III. A tali colonne non devono fornire risposta le persone per le quali al punto 7.2 è stato barrato il quadratino 2.

Colonna 5: in tale colonna deve essere indicato l'indirizzo per tutte le persone elencate nel presente prospetto.

49. Quadro 3. Notizie sulle persone non appartenenti alla famiglia, temporaneamente presenti presso la famiglia stessa. — Le notizie devono essere desunte dalla Sezione IV del foglio di famiglia.

In particolare:

- a) colonna 3 dal quesito 1;
- b) colonna 4 dal quesito 2;
- c) colonna 5 dal quesito 5.

FOGLIO DI CONVIVENZA (Mod. ISTAT/CP/2)

50. La 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.

51. Specie della convivenza.

Il rilevatore deve indicare, nella prima pagina, esattamente la specie delle convivenza (caserma, convento, istituto di istruzione, albergo, ecc.).

52. Capo convivenza

Come già precisato, a norma del regolamento anagrafico, si considera capo convivenza colui che normalmente amministra la convivenza stessa.

53. Notizie sui membri permanenti della convivenza

Le categorie di persone da iscrivere sono indicate, per ciascuna specie di convivenza, nella prima facciata del Mod. ISTAT/CP/2.

Per ciascuna persona elencata nella Sezione I deve essere compilato un foglio individuale della Sezione II. È da tener presente però che se una o più persone costituiscono famiglia a sé stante (come ad es., nel caso di un direttore di carcere con o 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 le persone di cui trattasi occupino un appartamento destinato a loro abitazione.

54. Notizie sui membri temporanei della convivenza, presenti presso la convivenza stessa nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971.

Devono essere iscritte nella Sezione III 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, pen-

sioni, 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 III del Mod. ISTAT/CP/2.

È da tener presente che i clienti che abitano stabilmente, soli o con la famiglia, in alberghi, pensioni, lo-

cande, e simili, devono essere considerati famiglie a sé stanti e pertanto non devono essere compresi nel foglio di convivenza, ma devono compilare il foglio di famiglia.

Gli affittacamere muniti di licenza di P.S. non devono compilare il foglio di convivenza, bensì il foglio di famiglia ».

SEZIONE 4 — RITIRO DEI QUESTIONARI DI RILEVAZIONE

55. Nel periodo dal 27 ottobre al 10 novembre il rilevatore ha provveduto, 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 ha indicato nella colonna 13 dello stato di sezione provvisorio (Mod. ISTAT/CP/6) la data del ritiro stesso.

Il rilevatore, nel ritirare i modelli di rilevazione, ha effettuato un controllo delle notizie riportate nei modelli stessi al fine di accertarne l'attendibilità ed eventualmente di procedere ai completamenti e rettifiche del caso.

Durante tale fase di lavoro il rilevatore ha proceduto anche alla compilazione dei modelli non riempiti dagli interessati e con l'assistenza degli stessi.

In relazione alle esposte modalità di consegna dei modelli di censimento, ed all'intervallo di tempo intercedente tra la data di consegna e il ritiro dei modelli stessi, si è tenuto presente che poteva essersi verificata qualcuna delle seguenti situazioni:

a) che nel giro di consegna dei modelli qualche unità di censimento era sfuggita all'individuazione;

b) che qualche unità demografica si era 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 si era trasferita, dopo il giro di consegna, ma prima del ritiro, nel territorio di altra sezione di censimento;

d) che per qualche unità di censimento, individuata nel giro di consegna, non erano stati consegnati gli stampati perché non era stato possibile rintracciare alcuna persona che la rappresentasse.

Nelle situazioni di cui alle precedenti lettere a), b) e d) il rilevatore ha provveduto secondo il caso a consegnare ed a far compilare i modelli di censimento, 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 doveva esperire ogni indagine al fine di accertare il nuovo indirizzo dell'unità in questione, annotandone le risultanze nell'apposita colonna « Annotazioni » dello stato di sezione provvisorio e segnalando il caso all'Ufficio comunale di censimento.

SEZIONE 5 — ADEMPIMENTI PER IL CENSIMENTO DI PARTICOLARI CATEGORIE DI PERSONE

56. In sede di raccolta dei dati sono state osservate norme speciali per il censimento di alcune categorie di famiglie o di persone che si trovavano in situazioni di carattere particolare:

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) sono state censite a cura di detto Ministero. Per tali convivenze l'Ufficio comu-

nale di censimento ha consegnato i fogli di convivenza in bianco ai Comandanti che ne hanno fatto richiesta.

Per i militari di carriera della Marina imbarcati e costituenti famiglia a sé stante che erano iscritti nella anagrafe della popolazione residente del Comune, l'Ufficio comunale di censimento ha compilato d'ufficio i relativi fogli di famiglia. I dati utili alla compilazione del foglio sono stati desunti dall'apposita scheda (Mod. ISTAT/CP/4) pervenuta dal Comando della nave su cui il militare era imbarcato. Ciascun foglio compilato d'ufficio è stato elencato, in base all'indirizzo risultante in

anagrafe, sul rispettivo stato di sezione provvisorio (Mod. ISTAT/CP/6) con l'annotazione nella colonna 14 *militare marina imbarcato*.

Se il militare non risultava iscritto in anagrafe, il foglio non è stato compilato e l'Ufficio comunale ha conservato la scheda Mod. ISTAT/CP/4 per gli adempimenti connessi con la revisione e l'aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente.

57. Altri corpi accasermati: convivenze della Pubblica Sicurezza, della Guardia di Finanza, dei Vigili del Fuoco e dei Vigili Urbani. — Sono stati censiti dall'Ufficio comunale di censimento per mezzo dei rilevatori.

58. Navi mercantili italiane e straniere. — Le persone a bordo delle navi mercantili di cui trattasi, che alla data del censimento erano ancorate in un porto italiano, non sono state censite a cura dell'Ufficio comunale di censimento ma a cura delle Capitanerie di porto, alle quali, dietro richiesta di queste ultime, l'Ufficio comunale aveva provveduto preliminarmente a consegnare i fogli di convivenza occorrenti. Le Capitanerie di Porto hanno restituito entro il 30 ottobre 1971, all'Ufficio comunale di censimento i fogli di convivenza compilati. Tali fogli sono stati regolarmente elencati nello stato o negli stati di sezione provvisori relativi alle sezioni di natanti.

59. 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 stato escluso dal censimento. Gli Uffici comunali interessati hanno soltanto provveduto, a mezzo dei rilevatori competenti per sezione, al censimento dei cittadini italiani (intere famiglie o singole persone) che abitavano nelle sedi degli Uffici consolari.

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

Le notizie necessarie per compilare i fogli relativi a tali famiglie sono state richieste ai parenti, ai vicini, ed eventualmente al portiere, ai quali in ogni caso sono state richieste le notizie concernenti l'abitazione.

61. Famiglie trasferitesi in altra sezione di censimento durante la raccolta dei dati. — L'Ufficio comunale di censimento ha avvertito, in base alle segnalazioni risultanti dal 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.

62. Senza tetto. — L'Ufficio comunale di censimento ha affidato 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 è stata eseguita nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971, contemporaneamente in tutto il territorio comunale.

La compilazione dei fogli relativi ai senza tetto è stata 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 sono stati 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.

CAPITOLO 7

REVISIONE DA PARTE DEGLI UFFICI COMUNALI E OPERAZIONI CONNESSE

SEZIONE 1 — REVISIONE PRELIMINARE E COMUNICAZIONE DEI DATI PROVVISORI ALL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

1. A norma dell'art. 30 del D.P.R. 1971 n. 895 gli Uffici comunali di censimento dovevano effettuare giornalmente la revisione preliminare dei fogli di famiglia e di convivenza consegnati dai rilevatori. Tale operazione doveva essere ultimata improrogabilmente entro il 18 novembre 1971.

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

In particolare gli Uffici comunali di censimento dovevano accertarsi che fosse stato compilato, sia per i fogli di famiglia (Modd. ISTAT/CP/1), sia per i fogli di convivenza (Modd. ISTAT/CP/2), il prospetto *Dati riassuntivi del foglio di famiglia (o di convivenza)* e che i dati riportati fossero conformi, per il foglio di famiglia a quelli contenuti nella Sezione II, nei fogli individuali della Sezione III e nella Sezione IV, per il foglio di convivenza, a quelli contenuti nei fogli individuali della Sezione II e nella Sezione III.

Eseguiti gli accertamenti di cui sopra, si doveva procedere alla divisione in due gruppi dei modelli revisionati, collocando in un gruppo quelli risultanti regolari e nell'altro quelli irregolari. Questi ultimi dovevano essere restituiti, di norma, ai rilevatori affinché provvedessero a recarsi nuovamente presso le unità demografiche per i necessari perfezionamenti.

2. Man mano che si procedeva nella revisione preliminare, gli Uffici comunali di censimento dovevano compilare per ciascuna sezione di censimento un distinto computo giornaliero di sezione (Mod. ISTAT/CP/7), totalizzando giornalmente, sezione per sezione, i dati risultanti dai fogli di censimento.

I dati da riportare in detto modello dovevano essere desunti dai soli fogli di famiglia e di convivenza che a seguito di revisione preliminare erano risultati regolari.

Ad evitare possibili duplicazioni dei dati, i fogli che venivano inclusi nel computo giornaliero di sezione

sono stati contrassegnati con la lettera « C » seguita dalla data, da stampigliare in alto a sinistra, e sono stati quindi conservati con ogni cura, distinti per sezione di censimento.

I dati relativi ai fogli di censimento riscontrati regolari, consegnati dai rilevatori il 27 ottobre, sono stati trascritti distintamente per le famiglie e le convivenze nella prima e nella seconda riga del modello; i dati relativi ai fogli riscontrati regolari o regolarizzati il 28 ottobre sono stati trascritti nella terza e quarta riga, e totalizzati nella quinta e sesta riga (totale al 28 ottobre) con quelli del 27 ottobre. Analogamente si è proceduto nei giorni successivi fino al 9 novembre.

I dati relativi al 10 novembre (quart'ultima e terz'ultima riga del Mod. ISTAT/CP/7) non sono stati subito trascritti, perché ad essi si dovevano eventualmente aggiungere i dati dei fogli regolarizzati o compilati nei giorni successivi fino al 18 novembre.

Pertanto, i totali generali dei dati riguardanti l'intera sezione (penultima e ultima riga del Mod. ISTAT/CP/7) sono stati effettuati il 18 novembre stesso.

3. I dati da indicare nelle colonne del computo giornaliero di sezione, sono stati desunti per le famiglie dal prospetto *Dati riassuntivi del foglio di famiglia* riportato nella prima pagina del foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1), per le convivenze dal prospetto *Dati riassuntivi del foglio di convivenza* riportato nella prima pagina del foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2).

Per la compilazione del computo giornaliero di sezione gli Uffici comunali di censimento si sono attenuti alle seguenti norme:

— « colonne da 2 a 8 (da compilarsi solo per i fogli di famiglia). Il numero da indicare alla colonna 2 corrisponde al numero dei fogli di famiglia nei quali è stato barrato il quadratino in corrispondenza della dizione *abitazione occupata*.

Il numero da indicare alla colonna 3 si ottiene sommando le cifre relative alle stanze risultanti negli appositi riquadri dei suddetti fogli di famiglia.

Il numero da indicare alla colonna 4 corrisponde al numero dei fogli di famiglia nei quali è stato barrato il quadratino in corrispondenza della dizione *abitazione non occupata*.

Il numero da indicare alla colonna 5 si ottiene sommando le cifre relative alle stanze risultanti negli appositi riquadri dei suddetti fogli di famiglia.

Il numero da indicare alla colonna 6 corrisponde al numero dei fogli di famiglia nei quali è stato barrato il quadratino in corrispondenza della dizione *altro tipo di alloggio*.

Il numero da indicare alla colonna 7 corrisponde al numero dei fogli di famiglia nei quali è stato barrato il quadratino in corrispondenza della dizione *famiglia in coabitazione*.

Il numero da indicare alla colonna 8 corrisponde al numero dei fogli di famiglia nei quali è stato barrato il quadratino in corrispondenza della dizione *famiglia senza abitazione*;

— *colonna 9* (da compilarsi sia per le famiglie sia per le convivenze). Il numero da indicare alla colonna 9 si ottiene: *a)* per le famiglie, contando i fogli di famiglia nei quali risulti compilata almeno una delle colonne 1, 2 e 3 del suddetto prospetto; *b)* per le convivenze, contando tutti i fogli di convivenza (compresi anche quelli in cui risulta compilata la sola colonna 11 del suddetto prospetto);

— *colonne da 10 a 21* (da compilarsi sia per le famiglie sia per le convivenze). I numeri da indicare in ciascuna colonna si ottengono facendo la somma delle cifre indicate nelle corrispondenti colonne da 1 a 12 dei suddetti prospetti.

In particolare: *a)* il numero da indicare alla colonna 9 deve corrispondere, limitatamente alle famiglie, alla somma dei dati riportati nelle colonne 2, 6, 7 e 8; *b)* il totale da indicare alla colonna 12 deve corrispondere alla somma dei dati riportati nelle colonne 10 e 11; *c)* il numero da indicare alla colonna 13 deve, nella generalità dei casi, essere inferiore al numero risultante alla colonna 12, eccezionalmente può coincidere; *d)* la somma dei numeri indicati nelle colonne da 15 a 19 deve sempre essere uguale al numero indicato alla colonna 12 ».

4. Nei giorni dall'11 al 18 novembre 1971 sono stati controllati, dagli Uffici comunali di censimento, gli stati di sezione provvisori (Mod. ISTAT/CP/6) consegnati dai rilevatori non appena ultimato il ritiro dei fogli di censimento.

Tale controllo ha avuto lo scopo di accertare:

a) che il rilevatore avesse percorso tutte le aree di circolazione (o i tratti di esse) comprese nella sezione.

A tal uopo, sono stati confrontati detti stati di sezione provvisori con l'itinerario di sezione restituito dal rilevatore all'Ufficio comunale. Se qualche tratto di area di circolazione non risultava sugli stati di sezione provvisori, si è subito provveduto agli accertamenti del caso, censendo immediatamente le eventuali unità sfuggite alla rilevazione;

b) che il rilevatore avesse rilevato tutti i numeri civici delle suddette aree di circolazione. A tal uopo, sono stati confrontati gli stati di sezione provvisori con lo stradario e, per i centri abitati in cui era stato adottato l'ordinamento per isolato, con l'insulario, debitamente aggiornato facendo particolare attenzione ai numeri mancanti e soprattutto ai numeri ripetuti che risultavano indicati nelle apposite colonne dello stradario e dell'insulario. Se qualche numero civico non è risultato nel Mod. ISTAT/CP/6 si è subito provveduto agli accertamenti del caso, censendo immediatamente le eventuali unità sfuggite alla rilevazione. Il confronto anzidetto ha dato anche la possibilità di perfezionare lo stradario e l'insulario nel caso in cui, in questi, mancava qualche numero civico che risultava, invece, sullo stato di sezione provvisorio;

c) che tutti i questionari di rilevazione consegnati alle unità di rilevazione fossero stati debitamente ritirati, provvedendo, in caso negativo, all'immediato ritiro di quelli mancanti. In proposito, si è controllato che per ogni questionario consegnato risultasse indicato, nella colonna 13 del Mod. ISTAT/CP/6 il giorno del ritiro;

d) che gli eventuali questionari relativi alle famiglie interamente assenti, alle abitazioni non occupate nonché alle famiglie e alle convivenze per le quali non era stato possibile al rilevatore effettuare la consegna, fossero stati regolarmente compilati, provvedendo, in caso negativo, agli adempimenti prescritti.

5. Entro il 30 novembre 1971, gli Uffici comunali di censimento hanno inoltre compilato il Riepilogo dei computi giornalieri di sezione (Mod. ISTAT/CP/8). Sono stati infatti riportati per ciascuna sezione, distintamente per le famiglie e le convivenze, i «totali al 10 novembre» dei computi giornalieri di sezione, indicando progressivamente nella colonna 1 il numero distintivo della sezione stessa. Si è infine proceduto alla totalizzazione dei dati relativi a tutte le sezioni.

I totali così ottenuti sono stati trascritti nel prospetto *Primi risultati Comunali* (Mod. ISTAT/CP/8 bis) appositamente predisposto.

Appena compilato il suddetto prospetto, l'Ufficio comunale di censimento, ha provveduto a trasmetterlo al competente Ufficio provinciale.

6. Gli Uffici provinciali di censimento, man mano che hanno ricevuto dai comuni i suddetti Modd. ISTAT/CP/8 bis, hanno proceduto, comune per comune, alla trascrizione dei dati nei Riepiloghi provinciali dei primi risultati comunali (Modd. ISTAT/CP/8 ter), nonché ad effettuare la totalizzazione dei dati stessi per l'intera

provincia. Terminata tale operazione, entro il 10 dicembre 1971, gli Uffici provinciali di censimento hanno comunicato all'Istituto Centrale di Statistica i primi risultati provvisori del censimento mediante i Modd. ISTAT/CP/8 ter.

SEZIONE 2 — REVISIONE QUANTITATIVA E QUALITATIVA E COMPILAZIONE DEGLI STATI DI SEZIONE DEFINITIVI

7. La revisione quantitativa ha avuto lo scopo di accertare che nessuna unità demografica fosse sfuggita al censimento o fosse stata censita due volte. Tale revisione è stata effettuata operando un rigoroso confronto tra i modelli e gli stati di sezione provvisori ed adottando, se del caso, qualsiasi altra forma di controllo ritenuta idonea.

Sempre nell'ambito della revisione quantitativa è stato controllato che in ciascun foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1) fosse stato inserito il relativo foglio rosa (Mod. ISTAT/CP/1 bis), provvedendo in caso contrario alla compilazione di un foglio rosa desumendo le notizie dal foglio di famiglia stesso.

Ultimata la revisione quantitativa, ai fini della numerazione definitiva dei fogli, l'Ufficio comunale di censimento ha provveduto, per ciascuna sezione, al preliminare ordinamento dei fogli stessi.

I fogli di famiglia, con inclusi i relativi Modd. ISTAT/CP/1 bis (compresi i fogli in cui risultava compilata soltanto la Sezione II - Notizie sull'abitazione) sono stati ordinati per ordine alfabetico di area di circolazione e, nell'ambito di ciascuna di queste, secondo l'ordine progressivo della numerazione civica; per ciascun numero civico, secondo l'ordine della scala, interno, ecc. (in caso di abitazione con più famiglie coabitanti, i relativi fogli sono stati disposti in modo che il foglio della famiglia che occupava l'abitazione a titolo più importante precedesse gli altri) (1). I fogli di convivenza sono stati posti dopo l'ultimo foglio di famiglia, applicando, se del caso, gli stessi criteri sopra indicati. Infine è stata effettuata la numerazione definitiva dei fogli tenendo presente che la numerazione doveva essere unica e progressiva per l'intera sezione. In pratica per ciascuna sezione i fogli di famiglia (ivi compresi i fogli delle abitazioni non occupate) sono stati contrassegnati a partire dal numero 1, mentre i fogli di convivenza sono

stati contrassegnati a partire dal numero successivo a quello dell'ultimo foglio di famiglia.

Il numero d'ordine definitivo è stato scritto: a) sul frontespizio del foglio di famiglia o di convivenza, nell'apposito rettangolino in alto a destra senza tener conto del numero provvisorio; b) sulla prima pagina del lembo pieghevole del foglio di famiglia o di convivenza, nell'apposito rettangolino in alto a destra; c) inoltre, limitatamente al foglio di famiglia, il numero d'ordine definitivo è stato trascritto sugli eventuali fogli individuali aggiuntivi, nonché sul foglio rosa Mod. ISTAT/CP/1 bis.

Nei casi di famiglie coabitanti, l'Ufficio comunale di censimento, ha riportato nel foglio della famiglia che occupava l'abitazione a titolo più importante, accanto ai numeri provvisori indicati dal rilevatore nell'apposito riquadro della Sezione II, i numeri definitivi assegnati ai fogli delle famiglie coabitanti. Nei fogli delle altre famiglie coabitanti, nei quali, alla Sezione II, era stata apposta la dicitura «coabitante con la famiglia censita con il foglio n.», quest'ultimo numero provvisorio è stato sostituito con quello definitivo.

Terminata la numerazione definitiva, si è proceduto alla revisione qualitativa secondo le norme qui di seguito riportate. Tali norme fanno riferimento, per comodità di esposizione, ai quesiti del foglio di famiglia, ma esse sono state utilizzate anche per la revisione degli analoghi quesiti del foglio di convivenza.

«Prima di passare all'esame dei singoli quesiti deve essere controllato che nel frontespizio del foglio di famiglia siano state riportate le indicazioni relative alle notizie richieste (denominazione e codice del comune e della provincia, lettera distintiva e denominazione della frazione geografica, numero della sezione), nonché l'indirizzo della famiglia e il tipo di località, procedendo se del caso, ai completamenti necessari. Per il tipo di loca-

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

lità deve essere stata fornita una sola risposta; al riguardo deve essere controllato che siano esatte le indicazioni relative 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».

Deve essere inoltre controllato che:

« a) nella prima parte del lembo pieghevole siano state riportate le notizie indicative richieste (denominazione e codice del comune e della provincia, numero della sezione di censimento, cognome e nome del capo famiglia, indirizzo);

b) nella seconda parte del lembo pieghevole — Sezione I — siano stati iscritti nella colonna 2 tutti i componenti della famiglia e sia stata compilata per ciascun componente la colonna 3. Al riguardo si fa presente che, per ogni componente iscritto alla colonna 2 deve essere stato compilato un foglio individuale della Sezione III, e che pertanto la notizia indicata alla colonna 3 deve corrispondere con quella fornita al quesito 1 del foglio individuale della Sezione III.

Deve essere altresì controllato che, se il numero dei componenti iscritti nella colonna 2 è superiore a 6, deve essere stato compilato per ciascuno dei componenti eccedenti, un foglio individuale aggiuntivo ».

8. SEZIONE II - NOTIZIE SULL'ABITAZIONE. — È da premettere che nella maggior parte dei fogli di famiglia deve essere stata fornita risposta alla presente sezione.

Tuttavia si possono presentare dei casi in cui la sezione stessa non è stata compilata; ciò può accadere se trattasi:

a) di famiglia coabitante, nel qual caso deve essere stata apposta l'indicazione *coabitante con la famiglia censita con il foglio n.*; al riguardo è da tener presente che il foglio della famiglia coabitante deve seguire immediatamente il foglio della famiglia che occupa l'abitazione al titolo più importante;

b) di famiglia di senza tetto, nel qual caso deve essere stata apposta l'indicazione *senza tetto*; al riguardo è da tener presente che, nel caso in cui siano stati compilati fogli relativi a famiglie di senza tetto, tali

fogli devono risultare compresi nell'apposita sezione di censimento di ciascun comune;

c) di famiglia senza abitazione nel qual caso deve essere stata apposta l'indicazione *senza abitazione*.

Quesito 1. Specie di alloggio. — Deve essere stata fornita una sola risposta. Se è stato barrato il quadratino al punto 1.1, deve essere stata fornita risposta al quesito 3 ed ai quesiti da 4 a 13. Se è stato barrato il quadratino al punto 1.2, deve essere stata fornita risposta ai quesiti da 3 a 13, mentre nessuna risposta deve essere stata fornita al quesito 2.

Al riguardo si fa presente che un'abitazione è da considerarsi occupata quando in essa abitano una o più persone aventi la dimora abituale nel comune di censimento (persone iscritte nella Sezione III del CP/1), anche se temporaneamente assenti alla data del censimento stesso.

Pertanto deve essere considerata non occupata l'abitazione in cui non abita alcuna persona, o l'abitazione in cui abitano temporaneamente persone non aventi la dimora abituale nel comune di censimento (persone iscritte nella Sezione IV del CP/1).

Se è stato barrato il quadratino al punto 1.3 deve essere stato specificato nell'apposita riga l'altro tipo di alloggio e deve essere stata fornita risposta solo al quesito 2, mentre nessuna risposta deve essere stata fornita ai quesiti da 3 a 13.

Quesito 2. Notizie sulle famiglie che occupano l'alloggio. — Se al punto 2.1 è stato indicato che l'abitazione è occupata da una sola famiglia, al punto 2.2 il numero delle persone che occupano l'abitazione deve corrispondere al numero delle persone iscritte nella colonna 2 della Sezione I.

Se al punto 2.1 è stato indicato che l'abitazione è occupata da 2 o più famiglie, al punto 2.2 il numero delle persone che occupano l'abitazione deve corrispondere alla somma delle persone iscritte nella colonna 2 della Sezione I del foglio in questione, nonché delle persone iscritte nella Sezione I del foglio (o dei fogli) delle altre famiglie coabitanti. In quest'ultimo caso, nell'apposito prospetto deve essere stato indicato il cognome e nome del capo famiglia ed il numero distintivo del foglio di famiglia.

Pertanto, se è stato compilato il suddetto prospetto, deve essere controllato che i numeri indicati corrispondano ai numeri dei fogli della o delle altre famiglie coabitanti; tali fogli devono seguire immediatamente il foglio della famiglia che occupa l'abitazione al titolo più importante.

Quesito 3. Notizie sull'abitazione non occupata. — Se è stata data risposta, deve essere stato barrato un

solo quadratino e non deve risultare indicata alcuna persona nella Sezione I; se è stato barrato il quadratino 4 deve essere stato specificato il motivo nell'apposita riga.

Se non è stata data risposta, deve essere accertato che l'abitazione sia effettivamente da considerarsi occupata.

Quesito 5. Epoca di costruzione o di ricostruzione dell'abitazione. — In ogni caso deve essere stata fornita una sola risposta.

Quesito 6. Vani dell'abitazione. — In nessun caso deve essere stata indicata risposta soltanto al punto 6.1 b) o al punto 6.1 c), in quanto per la definizione di abitazione è prevista sempre una risposta al punto 6.1 a).

In particolare, nel caso di abitazioni formate da una sola stanza è da tener presente che tale stanza deve essere sempre stata indicata al punto 6.1 a).

Deve essere inoltre controllato che il numero indicato al punto 6.2 corrisponda alla somma dei numeri indicati ai punti 6.1 a), 6.1 b), 6.1 c).

Quesito 12. Gas. — Deve essere stata sempre fornita risposta sia al punto 12.1 sia al punto 12.2

9. SEZIONE III - NOTIZIE SULLE PERSONE APPARTENENTI ALLA FAMIGLIA. — Prima di passare alla revisione dei singoli quesiti deve essere controllato che il numero riportato nella testata di ciascun foglio individuale corrisponda con il numero d'ordine indicato alla colonna 1 della Sezione I.

Quesito 1. Relazione di parentela o di convivenza con il capo famiglia. — Deve essere sempre stata fornita una sola risposta.

Deve essere, inoltre, controllato che la relazione indicata corrisponda a quella riportata nella colonna 3 della Sezione I.

Quesito 3. Luogo di nascita. — Deve essere sempre stata fornita risposta.

Se è stato indicato come luogo di nascita uno Stato estero, deve essere depennata qualsiasi altra indicazione, lasciando soltanto la denominazione dello Stato estero.

Quesito 6. Cittadinanza. — Se è stata fornita risposta deve risultare indicato o il nome di uno Stato estero o la dizione *apolide*.

Quesiti 7 e 8. Luogo di presenza. Motivo e durata della temporanea assenza dal Comune. — Deve essere sempre stata fornita risposta.

Se al punto 7.1 è stato barrato il quadratino 1 in corrispondenza della dizione *era presente in famiglia*, al punto 7.2 ed al quesito 8 non deve essere stata fornita alcuna risposta.

Se al punto 7.1 è stato barrato il quadratino in corrispondenza della dizione *era temporaneamente assente dalla famiglia*, al punto 7.2 deve essere stato barrato uno dei quadratini 2, 3 o 4 in corrispondenza rispettivamente delle dizioni *nello stesso comune, in altro comune, « all'estero »*.

In particolare se al punto 7.2 è stato barrato:

a) il quadratino 2 in corrispondenza della dizione *nello stesso comune*, non deve essere stato specificato il nome del comune e della provincia; inoltre non deve essere stata fornita alcuna risposta al successivo quesito 8;

b) il quadratino 3 in corrispondenza della dizione *in altro comune*, deve essere sempre stato indicato nell'apposita riga il nome del comune e della provincia ed inoltre deve essere sempre stata fornita risposta al successivo quesito 8;

c) il quadratino 4 in corrispondenza della dizione *all'estero*, deve essere sempre stato indicato il nome dello Stato estero ed inoltre deve essere sempre stata fornita risposta al successivo quesito 8.

Quesito 10. Istruzione. — Deve essere sempre stata fornita risposta per le persone che hanno già compiuto 6 anni di età.

In particolare:

a) al punto 10.1 deve essere sempre stata fornita risposta anche se la persona ha già conseguito un titolo di studio indicato al successivo punto 10.2;

b) al punto 10.2 se è stato barrato il quadratino 1 o 2 deve essere stato specificato, rispettivamente nelle apposite righe, il tipo di laurea o il tipo di diploma conseguito;

c) se al punto 10.4 è stato barrato il quadratino 1 deve essere sempre stata data risposta al punto 10.5.

Quesito 12. Professione, arte o mestiere. — Se la persona ha già compiuto 10 anni di età ed esercita una professione, arte o mestiere deve essere sempre stata fornita risposta ai punti 12.1, 12.2, 12.3. È da tener presente che la risposta al punto 12.4 può mancare, in quanto a tale punto non devono aver fornito risposta le persone che al punto 12.3 hanno dichiarato di lavorare presso aziende agricole, nonché le persone che

hanno sospeso la propria attività lavorativa per disoccupazione, servizio di leva, ricovero in luogo di cura o altra causa contingente.

Se la persona non ha ancora compiuto 10 anni ovvero se avendoli compiuti non esercita alcuna professione, arte o mestiere non deve essere stata fornita risposta al presente quesito mentre deve essere stata data risposta al quesito 13.

In particolare:

a) al punto 12.2 deve essere stata indicata la posizione nella professione. Se l'attività è svolta alle dipendenze deve essere stato barrato uno solo dei quadratini al punto 12.2 a), se invece l'attività è svolta in conto proprio deve essere stato barrato uno solo dei quadratini al punto 12.2 b);

b) al punto 12.3 deve essere controllato che il numero di codice che è stato indicato, nelle apposite caselle, corrisponda con quello riportato nella « Guida per la classificazione delle professioni e delle attività economiche ».

Quesito 15. Tempo impiegato e mezzo di trasporto utilizzato per recarsi al lavoro o a scuola nella settimana dal 17 al 23 ottobre 1971. — Deve essere stata fornita risposta a tutti e due i punti 15.1 e 15.2 per le persone che attualmente studiano o lavorano fuori dell'abitazione e che di norma rientrano giornalmente in famiglia; è da tener presente che se è stata fornita risposta ai punti 15.1 e 15.2 deve essere sempre stata fornita risposta al punto 10.5 o al punto 12.4. Si precisa che per le sole persone che lavorano presso aziende agricole, se è stata fornita risposta ai punti 15.1 e 15.2 non deve essere stata fornita risposta al punto 12.4.

In particolare ai punti 15.1 e 15.2 deve essere stato barrato rispettivamente un solo quadratino. Se al punto 15.2 è stato barrato il quadratino 11 deve essere stato specificato il mezzo nell'apposita riga.

10. SEZIONE IV - NOTIZIE SULLE PERSONE NON APPARTENENTI ALLA FAMIGLIA, TEMPORANEAMENTE PRESENTI PRESSO LA STESSA NELLA NOTTE TRA IL 23 E IL 24 OTTOBRE 1971. — *Quesito 4. Cittadinanza.* — Se è stata fornita risposta deve risultare indicato o il nome di uno Stato estero o la dizione *apolide*.

Quesito 5. Luogo di residenza. — Deve essere sempre stata fornita risposta.

Se è stato indicato come luogo di residenza uno Stato estero, deve essere depennata qualsiasi altra indicazione lasciando soltanto la denominazione dello Stato estero.

MODELLO DELLE NOTIZIE RIASSUNTIVE SULLA FAMIGLIA (Foglio rosa Mod. ISTAT/CP/1 bis)

11. « Deve essere controllato che nel modello siano state riportate tutte le notizie indicative richieste, e che le stesse siano conformi a quelle riportate nel rispettivo foglio di famiglia.

Deve inoltre essere controllato che le notizie riportate per ciascuna persona appartenente alla famiglia (Quadri 1 e 2) e per ciascuna persona non appartenente alla famiglia temporaneamente presente presso la stessa (Quadro 3) corrispondano con le notizie che sono state indicate rispettivamente nei fogli individuali della Sezione III e nella Sezione IV. In caso di omissioni od errori si deve procedere al completamento o alla rettifica delle notizie mancanti od errate.

In particolare:

a) *Quadro 1.* Per ciascuna persona appartenente alla famiglia devono risultare sempre compilate le colonne da 2 a 7 e da 9 a 11; nella colonna 8 deve essere stata fornita risposta solo per le persone che non hanno la cittadinanza italiana e che pertanto hanno fornito risposta al quesito 6 del foglio individuale - Sezione III;

b) *Quadro 2.* Deve essere sempre stata fornita risposta alle colonne 1, 2 e 5 per le persone appartenenti alla famiglia per le quali alla colonna 11 del Quadro 1 è stato indicato NO.

Le colonne 3 e 4 devono essere compilate limitatamente alle persone che risultano assenti dal comune di residenza, cioè temporaneamente presenti in altro comune o all'estero (barratura del quadratino 3 o 4 al punto 7.2 della Sezione III) per le quali deve essere stata fornita risposta ai punti 8.1 e 8.2 del foglio individuale - Sezione III.

c) *Quadro 3.* Il presente quadro deve essere stato compilato in tutte le sue colonne se alla Sezione IV del foglio di famiglia sono state indicate persone temporaneamente presenti».

Man mano che si è sviluppata la revisione definitiva ed il controllo dell'ordinamento numerico progressivo dei fogli di censimento di ciascuna sezione, gli Uffici comunali di censimento hanno provveduto, per i modelli già revisionati, a separare i fogli di famiglia (Modd. ISTAT/CP/1) dai relativi fogli rosa (Modd. ISTAT/CP/1 bis), nonché i due esemplari dei fogli di censimento relativi alla stessa convivenza.

I predetti fogli rosa e la copia dei fogli di convivenza, una volta separati, sono stati immediatamente utilizzati per la revisione dell'anagrafe della popolazione residente che è stata effettuata dai singoli comuni secondo le norme ed i tempi comunicati dall'Istituto Centrale di Statistica di cui si dirà successivamente.

COMPILAZIONE DEGLI STATI DI SEZIONE DEFINITIVI (Modd. ISTAT/CP/9) E DEI RELATIVI RIEPILOGHI (Modd. ISTAT/CP/10)

12. Contemporaneamente alle operazioni descritte nei precedenti punti del presente capitolo, e via via che il materiale si è reso disponibile, gli Uffici comunali hanno provveduto alla compilazione, in duplice copia, degli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/9), secondo le istruzioni qui di seguito riportate.

Ad ogni sezione di censimento doveva corrispondere uno stato di sezione definitivo (uno o più fogli), sul quale dovevano essere indicati, nei rettangolini in alto a sinistra, mediante l'apposito timbro, la denominazione e il codice del comune e della provincia, la lettera e la denominazione della frazione geografica; negli appositi rettangolini in alto a destra, dovevano essere indicati il numero progressivo del foglio e il numero distintivo della sezione.

In ogni riga dello stato di sezione definitivo si dovevano riportare i dati di un solo foglio di famiglia o di convivenza iniziando ordinatamente dal foglio di famiglia contrassegnato col numero definitivo 1. Pertanto dovevano essere elencati prima tutti i fogli di famiglia poi i fogli di convivenza.

Per quanto riguarda il foglio di famiglia per la compilazione del Mod. ISTAT/CP/9 si è operato come segue:

— colonne da 1 a 5, le notizie devono essere desunte dal frontespizio del foglio e dalla prima pagina del lembo pieghevole;

— colonne da 6 a 14, i dati devono essere desunti dalla Sezione II;

— colonne da 15 a 19, i dati da indicare devono essere desunti dai fogli individuali della Sezione III;

— colonna 20, il dato da indicare deve essere ottenuto contando le persone per le quali risulta barrato il quadratino 1 al punto 7.1 e aggiungendo a queste il totale delle persone risultanti alla Sezione IV;

— colonna 21, il dato da indicare deve essere ottenuto contando le persone per le quali al quesito 5 della Sezione IV risulta indicato uno Stato estero.

In particolare:

a) per le abitazioni devono essere compilate le colonne da 6 a 11, se trattasi di abitazione occupata (barratura del quadratino al punto 1.1 della Sezione II); le colonne 12 e 13, se trattasi di abitazione non occupata (barratura del quadratino al punto 1.2 della Sezione II);

b) per gli altri tipi di alloggio (barratura del quadratino al punto 1.3 della Sezione II) deve essere compilata solo la colonna 14;

c) per le famiglie coabitanti, per le quali non è stata compilata la Sezione II, le colonne da 6 a 14 devono, ovviamente, restare in bianco;

d) i dati da indicare nelle colonne 6, 7 e 8 si desumono rispettivamente dai punti 6.1 a), 6.1 b) e 6.1 c);

e) il dato da indicare alla colonna 9 o 12 si desume dal punto 6.2; naturalmente il numero indicato nella colonna 9 deve corrispondere alla somma dei numeri indicati alle colonne 6, 7 e 8;

f) il dato da indicare alla colonna 10 o 13 si desume dal punto 6.3;

g) il dato da indicare alla colonna 11 o 14 (numero delle famiglie occupanti) si desume dal punto 2.1;

h) i dati da indicare alle colonne 15 e 16 si ottengono contando separatamente i maschi e le femmine risultanti dal quesito 2 della Sezione III; la somma di questi due dati, che deve essere indicata alla colonna 17, deve corrispondere al totale delle persone elencate nella Sezione I. Tale corrispondenza deve essere sempre accertata al fine di evitare errori che emergerebbero poi, in sede di quadratura finale;

i) il dato da indicare alla colonna 18 deve essere ottenuto contando il numero delle persone per le quali risulta barrato il quadratino 4 al punto 7.2 della Sezione III;

l) il dato da indicare alla colonna 19 deve essere ottenuto contando le persone per le quali alla Sezione III risulta barrato sia il quadratino 4 al punto 7.2 sia il quadratino 1 o 2 al punto 8.1; naturalmente il dato indicato in tale colonna deve essere sempre inferiore o tutt'al più uguale dal dato indicato nella colonna 18.

13. Dopo aver indicato i dati relativi all'ultimo foglio di famiglia, è stata tirata una linea orizzontale e quindi sono state lasciate due righe in bianco (destinate al totale delle famiglie, secondo le precisazioni più oltre indicate); dopo le due righe in bianco è stata tracciata un'altra linea per la separazione dei dati concernenti le famiglie da quelli delle convivenze e sono stati riportati quindi i dati relativi ai fogli di convivenza.

Per quanto riguarda il foglio di convivenza i dati sono stati riportati seguendo le norme indicate per il foglio di famiglia; i dati sono stati desunti dai fogli individuali della Sezione II e dalla Sezione III.

Ultimata l'indicazione dei dati suddetti è stata eseguita, distintamente per le famiglie e per le convivenze, la somma dei dati relativi alle colonne da 6 a 21 procedendo quindi alla totalizzazione generale della sezione; inoltre al fine di facilitare il riporto dei dati sul riepilogo degli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/10), in calce alle colonne 9, 12, 14, 17 sotto i totali generali, è stato indicato:

a) *colonna 9*. Il numero delle abitazioni occupate, che si ottiene contando le righe nelle quali risultano dati alla colonna 9;

b) *colonna 12*. Il numero delle abitazioni non occupate, che si ottiene contando le righe per le quali risultano dati alla colonna 12;

c) *colonna 14*. Il numero degli altri tipi di alloggio, che si ottiene contando le righe per le quali risultano dati alla colonna 14;

d) *colonna 17*. Il numero delle famiglie residenti, che si ottiene contando le righe, relative alle famiglie, in cui risultano dati alla colonna 17; il numero delle convivenze, che si ottiene contando le righe relative alle convivenze.

Delle due copie degli stati di sezione definitivi, una è stata trasmessa all'Ufficio provinciale di censimento, secondo le norme riportate al punto 36 del precedente capitolo 3 e l'altra trattenuta presso il comune.

Ultimata l'elencazione dei fogli di censimento negli stati di sezione definitivi, questi sono stati riepilogati, per l'intero comune, nel « riepilogo degli stati di sezione definitivi » (Mod. ISTAT/CP/10) e compilati in due copie di cui una da trasmettere all'Ufficio provinciale di censimento e l'altra da trattenere presso il comune.

A tal fine è da tener presente che ogni riga del Mod. ISTAT/CP/10 faceva riferimento ad una sezione di censimento il cui numero distintivo è stato indicato, in ordine progressivo, alla colonna 1. Tra le sezioni di una frazione geografica e le sezioni della frazione seguente sono state lasciate due righe in bianco.

I dati di ogni sezione da indicare sul Mod. 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 compiute:

— *nella colonna 2* deve essere indicato il numero delle abitazioni occupate;

— *nelle colonne 3, 4, 5, 6, 7 e 8* devono essere riportati i totali generali risultanti rispettivamente alle colonne 6, 7, 8, 9, 10 e 11, dello stato di sezione definitivo;

— *nella colonna 9* deve essere indicato il numero delle abitazioni non occupate;

— *nelle colonne 10 e 11* deve essere riportato il totale generale risultante alle colonne 12 e 13 dello stato di sezione definitivo;

— *nella colonna 12* deve essere indicato il numero degli altri tipi di alloggio;

— *nella colonna 13* deve essere riportato il totale generale risultante nella colonna 14 dello stato di sezione definitivo;

— *nella colonna 14* deve essere indicato il numero delle famiglie; tale dato deve corrispondere alla somma dei dati già indicati nelle colonne 8 e 13;

— *nelle colonne da 15 a 21* devono essere riportati i totali relativi alle famiglie risultanti alle colonne da 15 a 21 dello stato di sezione definitivo;

— *nella colonna 22* deve essere indicato il numero delle convivenze;

— *nelle colonne da 23 a 29* devono essere riportati i totali relativi alle convivenze, risultanti rispettivamente nelle colonne da 15 a 21 dello stato di sezione definitivo.

Prima di passare alla indicazione dei dati di un'altra sezione in una nuova riga è stato accertato che le somme delle cifre scritte nelle colonne 15 e 16 risultassero uguali alla cifra indicata nella colonna 17, quelle scritte nelle colonne 23 e 24 alla cifra indicata nella colonna 25.

Terminata l'indicazione dei dati relativi alle singole sezioni, sono stati totalizzati in rosso, nelle apposite righe lasciate in bianco, i dati riguardanti le sezioni comprese in ciascuna frazione geografica.

Sull'ultima riga dell'ultima pagina sono stati totalizzati i dati per tutto il comune, sommando, per colonna, i totali già calcolati relativi alle diverse frazioni geografiche.

SEZIONE 3 — CONFRONTO TRA LE RISULTANZE DEL CENSIMENTO E LA SITUAZIONE ANAGRAFICA. PERFEZIONAMENTO DEL CENSIMENTO. REVISIONE E AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE

14. A norma dell'art. 34 del D.P.R., 23 ottobre 1971, n. 895: « i comuni effettuano la revisione dell'anagrafe della popolazione residente sulla base delle notizie raccolte con il censimento della popolazione.

Le istruzioni per la revisione anzidetta vengono impartite dall'Istituto Centrale di Statistica, d'intesa con il Ministero dell'Interno ».

A tal fine, con circolare n. 8 CP-77 dell'11 novembre 1971 l'Istituto Centrale di Statistica ha trasmesso a tutti i comuni le norme tecniche per la revisione dell'anagrafe della popolazione residente in base alle risultanze dell'11° Censimento generale della popolazione.

Dette norme — che nella sostanza non si discostano

da quelle impartite per le analoghe operazioni eseguite nel 1961 — sono state concordate con il Ministro dell'Interno - Direzione Generale dell'Amministrazione Civile, tenendo presenti le istruzioni impartite per il censimento e il Regolamento di esecuzione della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, art. 41, sull'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente, riportato nel fascicolo « Anagrafe della popolazione » (ISTAT, *Metodi e norme*, Serie B, n. 3, marzo 1958).

15. Come precedentemente accennato, la revisione dell'anagrafe è stata effettuata utilizzando, per quanto riguarda le famiglie, il modello ISTAT/CP/1 bis (foglio

rosa), e, per quanto riguarda le convivenze, la seconda copia del foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2) ed è consistito, pertanto, nel confronto tra i predetti documenti e le corrispondenti schede anagrafiche, al fine di assicurare la rispondenza dell'anagrafe alla reale situazione della popolazione residente e al tempo stesso di apportare i necessari perfezionamenti ai risultati del censimento.

Detto confronto ha avuto lo scopo di:

a) verificare — famiglia per famiglia, persona per persona — l'identità che doveva sussistere tra il numero delle famiglie e delle convivenze censite ed il corrispondente numero delle schede anagrafiche di famiglia e di convivenza, nonché tra il numero delle persone residenti censite ed il numero di quelle iscritte nelle dette schede anagrafiche;

b) verificare l'identità tra le notizie contenute nei fogli rosa o di convivenza e quelle contenute nelle corrispondenti schede anagrafiche.

16. Tecnicamente si è trattato di effettuare due distinti ordini di confronti:

a) il confronto concernente la famiglia e la convivenza, come unità di censimento e come unità anagrafiche;

b) il confronto concernente le persone fisiche elencate nei fogli rosa e di convivenza e quelle iscritte nelle schede anagrafiche di famiglia e di convivenza.

Gli strumenti tecnici di tali confronti sono stati, pertanto, i fogli rosa e i fogli di convivenza, compilati per il censimento, e le schede anagrafiche di famiglia e di convivenza esistenti nello schedario della popolazione residente di ciascun comune.

Poiché il foglio rosa rispecchiava la situazione accertata alla data del 24 ottobre 1971, mentre la scheda anagrafica di famiglia rispecchiava la situazione risultante dalle iscrizioni e cancellazioni anagrafiche effettuate fino al momento del confronto, ai fini del controllo tra le risultanze del censimento e quelle anagrafiche, si doveva far riferimento, per queste ultime, alla situazione esistente al 24 ottobre 1971.

17. In ambedue gli ordini di confronti, come base operativa di riferimento è stata presa l'abitazione individuata dalla località abitata (centro, nucleo, case sparse), dall'area di circolazione, dal numero civico e dal numero interno, elementi tutti che per la loro natura dovevano risultare uguali sia sul foglio rosa che sulla scheda anagrafica.

18. In base alle disposizioni anagrafiche, le schede di famiglia risultano ordinate per area di circolazione e, nell'ambito di questa, per numero civico e numero interno.

I fogli rosa sono stati invece ordinati per sezione di censimento e, nell'ambito di questa, per area di circolazione e numero civico.

Nel caso in cui le norme circa l'ordinamento dei fogli rosa e delle schede anagrafiche sono state rispettate, l'abbinamento tra foglio rosa e scheda anagrafica, relativi ad una stessa abitazione, è risultato automatico. Qualora tale condizione per qualsiasi ragione non fosse soddisfatta, si sono ordinati i fogli rosa secondo lo stesso ordine delle schede anagrafiche, in modo da poter effettuare i confronti anche dal punto di vista anagrafico.

CONFRONTO TRA FAMIGLIE DI CENSIMENTO E FAMIGLIE ANAGRAFICHE

19. Il confronto tra i fogli rosa e le schede anagrafiche di famiglia, relativi allo stesso indirizzo, poteva dar luogo ai seguenti casi:

a) al foglio rosa corrispondeva, allo stesso indirizzo, una scheda anagrafica relativa alla stessa famiglia;

b) al foglio rosa non corrispondeva, allo stesso indirizzo, una scheda anagrafica relativa alla stessa famiglia;

c) alla scheda anagrafica non corrispondeva allo stesso indirizzo un foglio rosa relativo alla stessa famiglia, oppure corrispondeva un foglio rosa relativo ad abitazione non occupata.

Poteva inoltre risultare che ad un foglio rosa facesse riscontro due o più schede anagrafiche, nelle quali risultavano ripartite, come costituenti famiglie distinte, le stesse persone iscritte nel foglio rosa come costituenti un'unica famiglia oppure che a due o più fogli rosa facesse riscontro una sola scheda anagrafica nella quale risultavano riunite, come costituenti un'unica famiglia, le stesse persone iscritte nei fogli rosa come costituenti famiglie distinte.

20. Nel caso a), che è il caso normale se l'anagrafe è stata aggiornata in conformità alle vigenti disposizioni legislative e sulla base delle istruzioni contenute nelle circolari esplicative, si è provveduto nel seguente modo:

a₁) nell'esemplare del foglio rosa è stata apposta sul frontespizio, mediante timbro l'annotazione « Confrontato con l'anagrafe »;

a₂) nella scheda anagrafica, nell'apposito riquadro del frontespizio, sono stati riportati i numeri della sezione e del foglio di censimento.

21. Nei casi b) e c) i fogli rosa e le schede anagrafiche che non trovavano reciproco riscontro dovevano essere estratti ed ordinati separatamente secondo l'ordine alfabetico di cognome e nome del capo famiglia.

Dal confronto del materiale così ordinato si poteva ottenere l'abbinamento del foglio rosa e della scheda anagrafica che si riferivano alla stessa famiglia e che, ovviamente, avevano indirizzi diversi.

In tal caso si è provveduto alla rettifica dell'indirizzo della scheda anagrafica facendolo coincidere con quello risultante dal foglio rosa.

22. Una volta effettuati gli abbinamenti sopraddetti, si son potuti presentare i seguenti casi:

a) fogli rosa per i quali non esistevano corrispondenti schede anagrafiche;

b) schede anagrafiche per cui non esisteva il corrispondente foglio rosa.

Nel caso di cui alla lettera *a)* occorre accertare:

a₁) se trattavasi di famiglia immigrata da altro comune o dall'estero senza che fosse stata effettuata la relativa pratica migratoria;

a₂) se trattavasi di famiglia solo temporaneamente presente nel comune ed erroneamente censita come residente;

a₃) se trattavasi di famiglia per la quale esistevano due o più fogli rosa ed una sola scheda anagrafica;

a₄) se trattavasi di famiglia erroneamente censita due volte.

Nel caso di cui alla lettera *b)* occorre accertare:

b₁) se trattavasi di famiglia che avesse stabilito la dimora abituale in altro comune o all'estero senza che fosse stata effettuata la relativa pratica migratoria;

b₂) se trattavasi di famiglia che avesse effettivamente la dimora abituale nel comune e fosse sfuggita al censimento;

b₃) se trattavasi di famiglia per la quale esistevano due o più schede anagrafiche ed un solo foglio rosa.

Per detti casi si è provveduto ad effettuare le operazioni, designate come perfezionamento del censimento.

CONFRONTO TRA PERSONE CENSITE E PERSONE ISCRITTE IN ANAGRAFE

23. Effettuati i riscontri di cui al precedente paragrafo, si è passati al successivo confronto consistente nel verificare che le persone elencate nel foglio rosa fossero quelle stesse iscritte nella scheda anagrafica di famiglia corrispondente.

Nel caso in cui ad un foglio rosa corrispondevano due o più schede anagrafiche (o viceversa) il confronto doveva essere effettuato sulla base di tutte le schede che si riferivano alla famiglia elencata nel foglio rosa (o viceversa).

Da tale confronto potevano risultare i seguenti casi:

a) tutte le persone iscritte nel foglio rosa erano quelle stesse iscritte nella scheda anagrafica;

b) le persone iscritte nel foglio rosa non risultavano tutte iscritte nella scheda anagrafica;

c) le persone iscritte nella scheda anagrafica non risultavano tutte iscritte nel foglio rosa.

24. Nel caso *a)*, cioè di persona iscritta nel foglio rosa e nella scheda anagrafica, si è provveduto nel seguente modo:

a₁) nel Quadro 1 del foglio rosa, in corrispondenza di ciascuna persona, si è apposto un segno di spunta;

a₂) nella scheda anagrafica, con riferimento a ciascuna persona, sono stati riportati nell'apposita colonna i numeri della sezione e del foglio di censimento.

25. Nel caso *b)*, cioè di persona iscritta nel foglio rosa ma non nella scheda anagrafica, si è accertato:

b₁) se trattavasi di persona immigrata da altro comune o dall'estero senza che fosse stata effettuata la relativa pratica migratoria;

b₂) se trattavasi di persona solo temporaneamente presente nel comune ed erroneamente censita come residente; con particolare attenzione dovevano essere seguiti i casi di persone iscritte nell'A.I.R.E. (Anagrafe speciale degli Italiani Residenti all'Estero, costituita in ogni comune secondo le modalità contenute nella circolare ISTAT n. 22 del 21 febbraio 1969) al fine di evitare che venissero indebitamente depennate dall'A.I.R.E. stessa;

b₃) se trattavasi di persona erroneamente censita due volte.

26. Nel caso *c)*, cioè di persona iscritta nella scheda anagrafica ma non nel foglio rosa, si è accertato:

c₁) se trattavasi di persona che avesse stabilito la dimora abituale in altro comune o all'estero senza che fosse stata effettuata la relativa pratica migratoria;

c₂) se trattavasi di persona che avesse effettivamente la dimora abituale nel comune e fosse sfuggita al censimento.

In tali casi si è proceduto ai conseguenti perfezionamenti.

27. Le operazioni di perfezionamento del censimento, sulla base del confronto censimento-anagrafe, sono state effettuate man mano che presso gli Uffici comunali di censimento si procedeva alla revisione definitiva dei fogli di censimento e sono state portate a compimento di norma entro gli stessi termini previsti per l'utilizzazione della revisione definitiva stessa e degli adempimenti connessi.

Tutti i perfezionamenti dei fogli di censimento dovevano rigorosamente riferirsi alla situazione esistente alla mezzanotte tra il 23 e il 24 ottobre 1971.

PERFEZIONAMENTI RELATIVI AI FOGLI DI FAMIGLIA

28. Per ogni famiglia temporaneamente presente, censita erroneamente come residente è stato annullato il foglio rosa e data comunicazione all'Ufficio comunale di censimento, il quale ha provveduto:

a) ad annullare il foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1) erroneamente compilato;

b) ad annullare il modello (o i modelli) per lettore ottico (Mod. ISTAT/CP/21) eventualmente già compilato, relativo alla famiglia erroneamente censita;

c) a depennare nella riga, in cui è stata eventualmente già elencata la famiglia nello stato di sezione definitivo (Mod. ISTAT/CP/9), i dati riportati nelle colonne da 6 a 11 o nella colonna 14, nonché i dati riportati nelle colonne da 15 a 19;

d) a compilare un nuovo foglio di famiglia nonché l'accluso foglio rosa indicando le persone e le notizie relative alle stesse rispettivamente nella Sezione IV e nel Quadro 3. Nel foglio di famiglia ovviamente doveva essere data risposta anche ai quesiti della Sezione II — Notizie sull'abitazione — desumendole, con le opportune variazioni, dalla corrispondente Sezione II del foglio annullato. Il nuovo foglio è stato contrassegnato con lo stesso numero d'ordine definitivo del foglio annullato;

e) a compilare un nuovo modello per lettore ottico;

f) ad indicare, in rosso, nello stato di sezione definitivo (nella stessa riga in cui è elencata la famiglia erroneamente censita) alle colonne 12 e 13 i dati relativi all'abitazione, e alle colonne 20 e 21 i dati relativi alle persone temporaneamente presenti.

29. Per ogni famiglia sfuggita al censimento è stata data comunicazione all'Ufficio comunale di censimento, il quale ha provveduto:

a) a far compilare il relativo foglio di famiglia, nonché l'accluso foglio rosa. Nella prima facciata del foglio di famiglia stesso è stata apposta la dicitura « Famiglia sfuggita »; nel caso di famiglia coabitante, oltre alla suddetta dicitura, è stato scritto « coabitante con la famiglia censita con il foglio n. »;

b) a compilare il relativo modello per lettore ottico;

c) ad elencare, in rosso, nell'appropriato stato di sezione definitivo, le notizie relative al foglio di famiglia compilato.

30. Per ogni famiglia erroneamente censita due volte è stato annullato il foglio rosa indebitamente compilato, dandone comunicazione all'Ufficio comunale di censimento, il quale ha provveduto:

a) ad annullare il foglio di famiglia corrispondente, apponendo l'annotazione « Annullato per duplicato »;

b) ad annullare il modello (o i modelli) per lettore ottico indebitamente compilato;

c) a depennare nello stato di sezione definitivo la riga contenente le notizie relative alla famiglia stessa.

PERFEZIONAMENTI RELATIVI ALLE PERSONE CENSITE

31. Per ogni persona temporaneamente presente, censita erroneamente come residente si doveva cancellare tale persona dal Quadro 1 del foglio rosa e si doveva indicare la stessa nel Quadro 3, correggendo la numerazione progressiva dei componenti rimasti al Quadro 1, dandone comunicazione all'Ufficio comunale di censimento, il quale ha provveduto:

a) a cancellare tale persona dalla Sezione I del foglio di famiglia correggendo la numerazione progressiva dei componenti rimasti;

b) a rettificare il numero delle persone occupanti l'abitazione indicato al punto 2.2 della Sezione II;

c) ad annullare il foglio individuale alla Sezione III assicurando la numerazione progressiva dei fogli individuali relativi ai componenti rimasti;

d) ad annullare il modello (o i modelli) per lettore ottico già compilato;

e) a compilare un nuovo modello per lettore ottico contenente i dati rettificati;

f) a rettificare, in rosso, i dati eventualmente già indicati nello stato di sezione definitivo.

32. Per ogni persona sfuggita al censimento si doveva iscrivere tale persona nel foglio rosa relativo alla famiglia della quale si è accertato che ne faceva parte, dandone comunicazione all'Ufficio comunale di censimento, il quale ha provveduto:

a) ad iscrivere tale persona nella Sezione I del relativo foglio di famiglia;

b) a rettificare il numero delle persone occupanti l'abitazione indicato al punto 2.2 della Sezione II;

c) a compilare il foglio individuale alla Sezione III;

d) ad annullare il modello (o i modelli) per lettore ottico già compilato;

e) a compilare un nuovo modello per lettore ottico contenente anche i dati relativi a tale persona;

f) a rettificare, in rosso, i dati eventualmente già indicati nello stato di sezione definitivo.

33. Per ogni persona erroneamente censita due volte si doveva provvedere a cancellare i dati di tale persona dal foglio rosa dal quale era stata indebitamente iscritta correggendo la numerazione progressiva dei componenti rimasti, dandone comunicazione all'Ufficio comunale di censimento il quale ha provveduto:

a) a cancellare tale persona nella Sezione I del foglio di famiglia corrispondente, correggendo la numerazione progressiva dei componenti rimasti;

b) a rettificare il numero delle persone occupanti l'abitazione indicato al punto 2.2 della Sezione II;

c) ad annullare il foglio individuale alla Sezione III assicurando la numerazione progressiva dei fogli individuali relativi ai componenti rimasti;

d) ad annullare il modello (o i modelli) per lettore ottico già compilato;

e) a compilare un nuovo modello per lettore ottico contenente i dati rettificati;

f) a rettificare, in rosso, i dati eventualmente già indicati nello stato di sezione definitivo.

34. Le operazioni di revisione ed aggiornamento dell'anagrafe dovevano essere effettuate gradualmente man mano che si procedeva nel confronto censimento-anagrafe e dovevano tener conto dei risultati del censimento, perfezionati come precedentemente prescritto. Le rettifiche da apportare all'anagrafe per adeguarla ai risultati del censimento dovevano essere effettuate con l'osservanza delle norme e delle modalità stabilite dal Regolamento anagrafico, riportate nel citato fascicolo « Anagrafe della popolazione ».

RETTIFICHE RIGUARDANTI INTERE FAMIGLIE

35. Per le famiglie immigrate da altro comune o dall'estero senza che fosse stata effettuata la prescritta pratica migratoria, occorre procedere alla formazione della relativa scheda anagrafica di famiglia e di tutte le schede individuali dei singoli componenti la famiglia. Per ottenere l'iscrizione in anagrafe è comunque necessario che il capo famiglia renda la dovuta dichiarazione con le modalità previste dall'art. 11 del Regolamento anagrafico.

36. Per quanto concerne le famiglie immigrate da altro comune, la pratica migratoria per l'iscrizione in anagrafe doveva essere promossa, di norma, dal comune di censimento, secondo quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento anagrafico.

L'iscrizione in anagrafe deve inoltre risultare confermata dalla cancellazione dall'anagrafe del comune di precedente iscrizione, anche agli effetti della prescritta simultaneità della decorrenza dell'iscrizione e cancel-

lazione nelle anagrafi dei due comuni interessati, a norma dell'art. 16 del Regolamento stesso.

Nel caso in cui il comune di precedente iscrizione anagrafica non risultava essere quello indicato dal capo famiglia, questo sarà nuovamente invitato a segnalare l'altro o gli altri comuni nei quali abbia dimorato abitualmente in precedenza.

In tale caso doveva essere rinnovata la pratica migratoria con il comune o con i comuni indicati successivamente al primo; come ultimo tentativo, doveva essere interpellato il comune di nascita della persona in questione.

Qualora non è stato possibile accertare il comune di precedente iscrizione anagrafica, l'iscrizione in anagrafe è stata effettuata sulla base dei certificati del caso per quanto concerne lo stato civile, la data di nascita e la composizione della famiglia, ovvero sulla base delle dichiarazioni sostitutive previste dalle « Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione ed autenticazione di firme » (Legge 4 gennaio 1968, n. 45).

La corrispondenza intercorsa con gli altri comuni doveva essere mantenuta agli atti a comprova dell'impossibilità di accertare il comune di precedente iscrizione.

37. Per le famiglie immigrate dall'estero, l'iscrizione doveva avvenire secondo le norme di cui agli artt. 12 e 14 del Regolamento anagrafico, con l'avvertenza di procedere alla eliminazione delle schede anagrafiche che fossero state inserite precedentemente nell'A.I.R.E.

38. Per le famiglie che avessero stabilito la dimora abituale in altro comune o all'estero senza che fosse stata effettuata la prescritta pratica migratoria, occorre procedere alla eliminazione della relativa scheda di famiglia e di tutte le schede individuali dei singoli componenti.

Nel caso di mancata richiesta di cancellazione anagrafica da parte del comune in cui la persona è stata censita, spettava al comune in cui la persona stessa risultava ancora iscritta in anagrafe di provvedere, ai sensi dell'art. 14 del Regolamento anagrafico, a promuovere la pratica migratoria.

Per quanto concerne le famiglie emigrate all'estero si doveva procedere alla loro iscrizione nell'A.I.R.E. secondo le modalità contenute nella suddetta circolare n. 22. I provvedimenti adottati dovevano essere notificati al capo famiglia utilizzando l'apposito modello AP/12 predisposto dall'ISTAT.

Nel caso in cui per una famiglia non fosse stato possibile accertare il comune od il Paese estero di emigrazione, la cancellazione dall'anagrafe doveva avvenire in base all'art. 9, lettera c), del Regolamento ana-

grafico, tenendo presenti le norme di cui al punto 17 delle « Avvertenze » riportate nella parte terza del citato fascicolo « Anagrafe della popolazione ».

39. Infine nel caso in cui ad un solo foglio rosa facessero riscontro due o più schede anagrafiche nelle quali risultavano ripartite, come costituenti famiglie distinte, le stesse persone iscritte nel foglio rosa come costituenti un'unica famiglia, si doveva formare una unica scheda ed eliminare le altre.

Inversamente nel caso in cui a due o più fogli rosa facesse riscontro una sola scheda anagrafica di famiglia, si dovevano formare tante schede anagrafiche quanti erano i fogli rosa riportando in ognuna di esse le persone elencate in ciascun foglio rosa e conseguentemente eliminare la scheda così sostituita.

RETTIFICHE RIGUARDANTI SINGOLE PERSONE

40. Per le persone immigrate da altro comune o dall'estero senza che fosse stata effettuata la relativa pratica migratoria si doveva, dopo aver provveduto a compilare la scheda individuale, iscrivere la persona stessa nella scheda anagrafica della famiglia di cui è risultata far parte al censimento, istituendo la pratica migratoria secondo le modalità indicate ai precedenti punti 36 e 37.

41. Per le persone che avessero stabilito la dimora abituale in altro comune o all'estero senza che fosse stata effettuata la relativa pratica migratoria, si doveva cancellare la persona stessa dalla scheda anagrafica della famiglia di cui è risultata non far più parte al censimento provvedendo, nel caso di emigrazione all'estero, ad iscrivere la persona stessa nell'A.I.R.E. secondo le modalità contenute nella citata circolare n. 22.

CASI PARTICOLARI

42. Per i militari di carriera della marina, imbarcati e costituenti famiglia a sé stante, per i quali il comune ha ricevuto il relativo modello ISTAT/CP/4, se non risultavano iscritti in anagrafe dovevano essere effettuati accertamenti al fine di regolarizzare la relativa posizione anagrafica. L'accertamento poteva essere fatto tramite il Comandante della nave sulla quale era imbarcato alla data del censimento o (se il militare non era più imbarcato sulla nave ove fu censito) tramite la convivenza militare ove trovavasi al momento degli accertamenti.

Per i militari di carriera ed assimilati censiti nelle convivenze militari — per i quali i fogli di censimento sono stati trasmessi direttamente all'Istituto Centrale di Statistica tramite i competenti organi militari — i comuni

dovevano richiedere ai Comandi delle convivenze stesse gli elementi occorrenti per l'aggiornamento dell'anagrafe.

43. Le persone senza fissa dimora censite da un comune nella cui anagrafe non erano iscritte, dovevano essere iscritte nel comune da esse indicato al momento del censimento ed annotato dal rilevatore sul foglio di famiglia. A tal fine il comune di censimento doveva effettuare apposita segnalazione al comune interessato in armonia a quanto stabilito al terzo comma dell'art. 2 della legge 24-12-1954, n. 1228, tenendo presenti anche le norme di cui ai punti 3 e 4 delle precitate « Avvertenze ».

44. Le risultanze dell'11° Censimento della popolazione dovevano essere utilizzate anche per la revisione e l'aggiornamento dello « Schedario degli emigrati e degli emigranti per l'estero », istituito con circolare n. 34 del 5-6-1964 allo scopo, fra l'altro, di disporre delle notizie necessarie alla rilevazione del movimento migratorio con l'estero.

È evidente, al riguardo, l'importanza di detta revisione, tenuto conto che a partire dall'anno 1970, in seguito all'entrata in vigore del Regolamento CEE n. 1612/68 del 15-10-1968 sulla libera circolazione dei lavoratori nell'area dei Paesi membri, è risultato sempre più difficoltoso per i comuni reperire delle fonti necessarie per aggiornare lo Schedario stesso.

45. Per le persone che a seguito del censimento sono state iscritte in anagrafe come provenienti dall'estero si sono tenute presenti le seguenti norme:

a) se trattavasi di persone la cui scheda AP/5 a era già compresa nella Sezione III dello schedario, dopo aver assicurato la identità delle notizie comuni alla scheda AP/5 a ed al foglio rosa si è trasferita la scheda dalla 3ª alla 1ª Sezione dello Schedario;

b) se trattavasi di persona per la quale non era stata ancora istituita la relativa scheda AP/5 a, si è compilata la relativa scheda e si è inserita, in ordine alfabetico, nella 1ª sezione dello Schedario.

46. Per le persone che alla data del censimento sono risultate temporaneamente assenti all'estero (i cui nominativi risultavano iscritti nel Quadro 2 del foglio rosa) si è proceduto come segue:

a) se trattavasi di persona la cui scheda AP/5 a era già compresa nella 2ª Sezione occorre assicurare l'identità delle notizie comuni alla scheda AP/5 a ed al foglio rosa, in particolare per quanto concerne lo Stato estero di destinazione;

b) se trattavasi di persona la cui scheda AP/5 a era compresa nella Sezione 1ª dello Schedario, dopo

aver assicurato l'identità delle notizie comuni alla scheda ed al foglio rosa, occorreva trasferire la scheda dalla 1^a alla 2^a Sezione;

c) se trattavasi di persona per la quale non era stata ancora istituita la scheda AP/5 a, si doveva provvedere ad istituirla ed inserirla, in ordine alfabetico, nella Sezione 2^a dello Schedario.

47. Per le persone che al censimento sono risultate aver stabilito la dimora abituale all'estero e che sono state pertanto cancellate dall'anagrafe ed iscritte all'A.I.R.E., si doveva procedere come segue:

a) se trattavasi di persona la cui scheda AP/5 a era

compresa nella 1^a o nella 2^a sezione, si doveva provvedere al passaggio della scheda alla 3^a Sezione;

b) se trattavasi di persona per la quale ancora non era stata istituita la relativa scheda AP/5 a, si doveva istituirla ed inserirla in ordine alfabetico, nella 3^a Sezione dello Schedario.

48. Nel caso in cui dalla revisione si è accertato che nello Schedario risultavano inserite schede relative a persone cancellate dall'anagrafe per emigrazione in altro comune, le schede stesse dovevano essere trasferite al nuovo comune contemporaneamente alla pratica migratoria.

CAPITOLO 8

ADEMPIMENTI DI COMPETENZA DEGLI UFFICI COMUNALI E DEGLI UFFICI PROVINCIALI RELATIVAMENTE ALLO SPOGLIO TOTALE

SEZIONE 1 — COMPILAZIONE DEI MODELLI PER LETTORE OTTICO

1. Man mano che si procedeva nella revisione definitiva dei modelli di rilevazione e nella compilazione degli stati di sezione definitivi e relativi riepiloghi, l'Ufficio comunale di censimento ha provveduto anche alla compilazione dei modelli per lettore ottico (Modd. ISTAT/CP/21). Su tali modelli sono state riportate, come più avanti precisato, alcune delle notizie che figuravano sui fogli di famiglia e di convivenza le quali, affinché potessero essere più facilmente individuate, sono state contraddistinte, in linea generale, da una fascia di color celeste.

Ciascun modello per lettore ottico ha consentito la trascrizione delle notizie relative all'abitazione e ad un massimo di cinque persone residenti o temporaneamente presenti indicate nelle apposite sezioni di ciascun foglio di famiglia o di convivenza fossero complessivamente più di cinque (caso abbastanza frequente per le convivenze), per il riporto delle notizie relative alla sesta ed alle successive persone, sono stati utilizzati ulteriori modelli per lettore ottico sui quali non è stata compilata, evidentemente, la parte relativa alle notizie sull'abitazione mentre, invece, sono state sempre ripetute le notizie poste nella testata del modello concernenti il numero di codice e la denominazione del comune e della provincia, il numero della sezione di censimento, il numero definitivo del foglio di famiglia (o di convivenza), il numero dei modelli CP/21 compilati per la famiglia (o la convivenza) e il tipo di località. In questo caso *i modelli relativi alla stessa famiglia o convivenza non sono stati riuniti mediante graffette, punti metallici e simili, ma ordinati l'uno di seguito all'altro.*

In considerazione della particolare natura dei modelli per lettore ottico e della loro successiva utilizzazione ai fini dell'elaborazione dei dati, è stato *indispensabile che fossero conservati in locali asciutti* e procedere alla loro compilazione seguendo strettamente le seguenti norme:

«a) la compilazione dei modelli deve essere effet-

tuata usando una matita nera n. 2; non è ammesso in nessun caso l'impiego di matite colorate, di lapis copiativi, di penne a sfera o di inchiostro;

b) le biffature da apporre devono presentare un segno netto, non troppo piccolo e comunque, non da superare il contorno celeste e senza traccia di sbavature; a tal fine è opportuno evitare di passare le dita sui segni tracciati;

c) eventuali errori commessi durante la compilazione dei modelli possono essere corretti cancellando il segno errato mediante una comune gomma da matita, purché venga evitata in ogni caso l'abrasione del modello e purché il segno cancellato non resti in un qualche modo visibile. In caso contrario, il modello deve essere cestinato e le relative notizie devono essere trascritte su un altro foglio. È inoltre necessario assicurarsi che in caso di cancellatura non rimangano sul modello residui della gomma utilizzata;

d) nei modelli devono risultare indicate solo le biffature; bisogna pertanto evitare di apporre sigle, spunte di controllo, o altri segni consimili;

e) i modelli non devono risultare sgualciti o piegati;

f) come già accennato, in nessun caso i modelli devono essere riuniti tra di loro mediante spilli, punti metallici, graffette e simili».

Il trasferimento delle notizie dai fogli di famiglia o di convivenza non ha presentato, nella generalità dei casi, difficoltà in quanto nei modelli per lettore ottico sono stati indicati, per ciascuna notizia, la medesima dizione con la quale essa figurava sui modelli di rilevazione, nonché, limitatamente alla parte concernente le abitazioni, il numero del quesito o del punto corrispondente.

In pratica, nella maggioranza dei casi, il codice posto alla sinistra del quadratino, che risultava barrato sul foglio di famiglia o di convivenza, è stato riportato sul modello per lettore ottico mediante biffatura della casella con lo stesso numero di codice.

Ciò premesso, si forniscono qui di seguito i necessari chiarimenti in ordine ai criteri seguiti per il riporto delle varie notizie.

2. A) INTESAZIONE DEI MODELLI. — Nella testata di ciascun modello si è operato secondo le seguenti istruzioni:

« a) nel riquadro a sinistra deve essere apposto il timbro con il numero di codice e la denominazione del comune e della provincia; in tale operazione, che è bene eseguire in anticipo, occorre evitare che l'inchiostro del timbro lasci tracce di sbavatura sulla parte celeste del modello;

b) nel riquadro a destra deve essere indicato il numero della sezione di censimento badando di non invadere il sottostante riquadro celeste;

c) nel riquadro centrale deve essere indicato:

— il numero definitivo del foglio di famiglia (o di convivenza). A tal fine è da tener presente che nel modello CP/21 sono state previste tre righe di cifre relative, la prima alle centinaia, la seconda alle decine e la terza alle unità. Se il numero del foglio di famiglia (o di convivenza) è costituito da una cifra, nelle righe delle centinaia e delle decine devono essere biffate le caselle dello 0; se trattasi di numero formato da due cifre, nella riga delle centinaia deve essere biffata la casella dello 0. In altri termini su ciascuna riga deve sempre essere biffata una sola casella; così, se il numero definitivo del foglio è di una cifra, ad esempio 3, nella prima e nella seconda riga deve essere biffata la casella dello 0, nella terza la casella del 3; se il numero definitivo del foglio è di due cifre, ad esempio 28, nella prima riga deve essere biffata la casella dello 0, nella seconda la casella del 2 e nella terza la casella dell'8; se il numero definitivo del foglio è di tre cifre, ad esempio 126, nella prima riga (delle centinaia) deve essere biffata la casella dell'1, nella seconda (delle decine) la casella del 2 e nella terza (delle unità) quella del 6 (Vedi Es. 1 alla fine del Capitolo);

— il numero dei modelli CP/21 che è stato necessario compilare per consentire il riporto delle notizie di tutte le persone residenti e temporaneamente presenti iscritte in ciascun foglio di famiglia (o di convivenza). Deve essere seguito il criterio precedentemente illustrato. Così, ad esempio, nel caso di famiglia composta da 3 persone residenti e da 1 persona temporaneamente presente, sarà stato compilato ovviamente un solo modello CP/21 e pertanto devono essere biffate le caselle dello 0 nelle righe delle centinaia e delle unità e la casella dell'1 nella riga delle unità; se, invece, trattasi di convivenza con 11 persone residenti e 84 persone temporaneamente presenti, i modelli CP/21 compilati risulteranno 19 e, pertanto, su ciascuno di essi nel riquadro di cui trattasi

devono essere biffate la casella dello 0 nella riga delle centinaia, la casella dell'1 nella riga delle decine e quella del 9 nella riga delle unità;

— il tipo di località mediante biffatura, nella riga in basso, della casella che corrisponde al tipo di località abitata indicato sul frontespizio del foglio di famiglia (o di convivenza). (Vedi Es. 2 alla fine del Capitolo)».

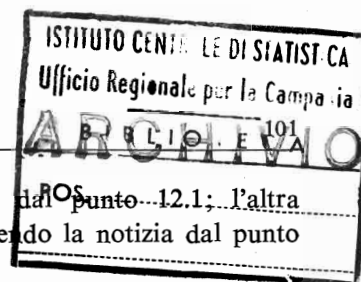
B) NOTIZIE SULL'ABITAZIONE. — Le notizie, fatta eccezione per quelle contenute nel primo riquadro relativo alle Notizie generali, sono state desunte dalla Sezione II del foglio di famiglia e hanno fatto riferimento sia alle abitazioni occupate che a quelle non occupate.

a) *Le notizie generali* da riportare nel primo riquadro devono essere desunte dal prospetto dei Dati riassuntivi del foglio di famiglia riportato in calce alla prima pagina del foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1); in particolare, deve essere biffata la casella dell'1 se in tale prospetto è stato barrato il quadratino posto in corrispondenza della dizione *Famiglia in coabitazione* o la casella del 2 se è stato barrato il quadratino in corrispondenza della dizione *Famiglia senza abitazione*. Per le convivenze deve essere biffata sempre la casella del 3. Nessuna biffatura deve essere invece riportata per i fogli di famiglia nei quali risulta compilata la Sezione II. Per le famiglie in coabitazione e per quelle senza abitazione e per le convivenze, il compilatore, una volta biffata la casella del riquadro in questione, deve passare direttamente al riporto delle Notizie sulla famiglia (o sulla convivenza).

b) *Specie* — deve essere biffata la casella con il numero corrispondente a quello del quadratino che risulta barrato al quesito 1. Per gli altri tipi di alloggio, il compilatore, una volta biffata la casella del 3, deve passare direttamente al riporto delle Notizie sulla famiglia (o sulla convivenza).

c) *Occupazione* — deve essere biffata una delle caselle da 1 a 6 a seconda del numero delle famiglie indicato al punto 2.1;

d) *Numero degli occupanti* — la notizia da riportare in tale quadro deve essere desunta dal punto 2.2. Tale notizia comporta sempre la biffatura di due cifre, una nella colonna delle decine, l'altra nella colonna delle unità; così ad esempio, se il numero complessivo delle persone che occupano l'alloggio è 10, nella colonna delle decine deve essere biffata la casella dell'1 e nella colonna delle unità deve essere biffata la casella dello 0; se il numero complessivo delle persone che occupano l'alloggio è 4, nella colonna delle decine deve essere biffata la casella dello 0 e in quella delle unità la casella del 4 (Vedi Es. 3 alla fine del Capitolo). Nel caso di abitazione non occupata, non essendo stata



fornita risposta al punto 2.2 del foglio di famiglia, deve essere biffata la casella dello 0 sia nella prima che nella seconda colonnina;

e) *Abitazione non occupata* — deve essere biffata una delle caselle da 1 a 4 desumendo la notizia dal quesito 3.

Caratteristiche dell'abitazione

Le notizie riportate sotto questo titolo sono state indicate solo per le abitazioni (occupate e non occupate).

a) *Titolo di godimento* — deve essere biffata la casella che corrisponde al titolo di godimento indicato al quesito 4;

b) *Epoca di costruzione o di ricostruzione* — deve essere biffata la casella che corrisponde all'epoca indicata al quesito 5;

c) *Stanze* — nei tre riquadri riservati a tale notizia, deve essere riportato, rispettivamente, il numero delle stanze indicato ai punti 6.1 a) e 6.1 b), nonché il numero delle cucine eventualmente precisato al punto 6.1 c). Per l'indicazione del numero delle stanze deve essere seguito il criterio illustrato precedentemente per il numero degli occupanti (Vedi Es. 4 alla fine del Capitolo); è da tenere poi presente che per la cucina, *deve essere sempre biffata la casella dello 0 se al punto 6.1 c) del foglio di famiglia non figura alcuna risposta*;

d) *Superficie* — la notizia deve essere desunta dal quesito 7. Tale notizia comporta sempre la biffatura di tre cifre, una per ciascuna colonnina; così ad esempio se i metri quadrati sono 95, deve essere biffata la casella dello 0 nella colonnina delle centinaia, la casella del 9 in quella delle decine e la casella del 5 in quella delle unità; se i metri quadrati sono 125, deve essere biffata la casella dell'1 nella prima colonnina, la casella del 2 nella seconda colonnina e la casella del 5 nella terza (Vedi Es. 5 alla fine del Capitolo);

e) *Acqua potabile* — deve essere biffata la casella che corrisponde alla risposta fornita al quesito 8;

f) *Gabinetto* — deve essere biffata la casella che corrisponde alla risposta fornita al punto 9.1;

g) *Scarico acqua* — deve essere biffata la casella che corrisponde alla risposta fornita al punto 9.2;

h) *Bagno* — deve essere biffata la casella che corrisponde alla risposta fornita al quesito 10;

i) *Elettricità* — deve essere biffata la casella che corrisponde alla risposta fornita al quesito 11;

l) *Gas* — in tale riquadro devono essere sempre biffate due caselle: una per il gas da rete di distribu-

zione, desumendo la notizia dal punto 12.1; l'altra per il gas in bombole, desumendo la notizia dal punto 12.2;

m) *Riscaldamento* — deve essere biffata la casella che corrisponde alla risposta fornita al punto 13.1;

n) *Tipo di combustibile* — deve essere biffata la casella che corrisponde alla risposta fornita al punto 13.2; se in tale punto non risulta barrato alcun quadratino, non deve essere apposta alcuna biffatura.

3. C) NOTIZIE SULLA FAMIGLIA (O SULLA CONVIVENZA). — Tale parte si compone di cinque colonne, una per ogni persona.

Per ciascuna famiglia sono state riportate innanzitutto le notizie relative alle persone residenti, secondo l'ordine con il quale sono stati compilati i fogli individuali delle persone stesse nella Sezione III del foglio di famiglia, e quindi le notizie concernenti le eventuali persone temporaneamente presenti, secondo l'ordine in cui esse sono state elencate nella Sezione IV del foglio di famiglia. Si precisa che per ciascuna persona residente sono state riportate le notizie previste nell'intera colonna, mentre per le persone temporaneamente presenti dopo aver biffato, nel primo riquadro, la casella corrispondente alla dizione «Persona temporaneamente presente», sono state riportate solo le notizie relative al sesso, alla data di nascita, allo stato civile e alla cittadinanza straniera.

Analogo criterio è stato seguito per le convivenze riportando innanzitutto le notizie relative alle persone residenti (membri permanenti), secondo l'ordine con il quale sono stati compilati i fogli individuali delle persone stesse nella Sezione II del foglio di convivenza e successivamente le notizie relative alle persone temporaneamente presenti (membri temporanei) secondo l'ordine con il quale sono state elencate nella Sezione III. Così ad esempio per un foglio di famiglia relativo ad una famiglia di 3 componenti residenti (per i quali sono stati compilati tre fogli individuali della Sezione III), sono state compilate rispettivamente la prima colonna per il primo componente, la seconda colonna per il secondo componente, la terza colonna per il terzo componente. Se presso la famiglia erano inoltre temporaneamente presenti 2 persone (per le quali sono state fornite notizie nella Sezione IV), sono state compilate, rispettivamente, la colonna 4 per la prima persona temporaneamente presente e la colonna 5 per la seconda persona.

Persone residenti

Come precedentemente accennato, le notizie relative alle persone residenti sono state desunte: per le famiglie,

dai fogli individuali della Sezione III del Mod. ISTAT/CP/1; per le convivenze dai fogli individuali della Sezione II del Mod. ISTAT/CP/2.

a) *Relazione col capo famiglia* — se trattasi di famiglia, deve essere biffata la casella corrispondente alla risposta fornita al quesito 1;

se trattasi di convivenza, deve essere biffata la casella dell'1 se al quesito 1 della Sezione II è stato barrato il quadratino corrispondente alla dizione *capo convivenza o direttore*; deve essere biffata la casella del 5 se è stato barrato un quadratino corrispondente ad una qualsiasi altra dizione (Vedi Es. 6 alla fine del Capitolo);

b) *Sesso* — deve essere biffata la casella che corrisponde alla risposta fornita al quesito 2;

c) *Giorno e mese di nascita* — deve essere biffata la casella contraddistinta con il numero 1 se la persona è nata in un giorno compreso tra l'1 gennaio e il 23 ottobre; deve essere biffata la casella con il numero 2 se la persona è nata in un giorno tra il 24 e il 31 dicembre. Tale notizia, come quella seguente relativa all'anno di nascita, deve essere desunta dal quesito 4;

d) *Anno di nascita* — per l'indicazione di tale notizia, devono essere biffate tre caselle: una per il secolo, le altre due per le ultime due cifre dell'anno. Più precisamente, nella parte superiore del riquadro, deve essere biffata la casella con il numero 8 se la persona è nata fino al 1899; deve essere biffata la casella con il numero 9, se la persona è nata dal 1900 in poi. Nella parte inferiore del riquadro, nelle due colonnine, devono essere biffate le ultime due cifre dell'anno di nascita riportando la prima di queste nella colonnina di sinistra e l'altra nella colonnina di destra (Vedi Es. 7 alla fine del Capitolo);

e) *Stato civile* — deve essere biffata la casella che corrisponde alla risposta fornita al quesito 5;

f) *Cittadinanza straniera* — deve essere biffata la casella solo se è stata fornita risposta al quesito 6, sia con l'indicazione di una cittadinanza straniera sia scrivendo la dizione « apolide »;

g) *Luogo di presenza* — deve essere biffata la casella che corrisponde alla notizia fornita al punto 7.1 o 7.2; in particolare se sulla riga riservata all'indicazione del

comune e della provincia, è stato indicato *imbarcato* o *imbarcato sulla nave...*, deve essere biffata la casella 4;

h) *Motivo dell'assenza* — deve essere biffata la casella che corrisponde alla notizia fornita al punto 8.1;

i) *Istruzione* — per le persone che hanno conseguito un titolo di studio, deve essere biffata la casella che corrisponde alla risposta fornita al punto 10.2. Per le persone che non hanno titolo di studio, deve essere biffata la casella contraddistinta con il numero 5 se è stato risposto « SI » sia per *sa scrivere* che per *sa leggere*; deve essere biffata la casella contraddistinta con il numero 6 in tutti gli altri casi;

l) *Posizione nella professione* — deve essere biffata la casella che corrisponde alla risposta fornita al punto 12.2;

m) *Ramo di attività economica* — deve essere biffata la casella contraddistinta con il numero che risulta indicato nel quadratino col bordo nero posto a fianco della risposta fornita al punto 12.3 (Vedi Es. 8 alla fine del Capitolo). Si fa presente che la seconda casella (industrie estrattive e manifatturiere [2.3]), deve essere biffata sia che nel suddetto quadratino risulti indicato 2 sia che risulti indicato 3;

n) *Condizione non professionale* — deve essere biffata la casella che corrisponde alla risposta fornita al quesito 13; in particolare è da notare che deve essere biffata la casella contraddistinta con il numero 5 se al suddetto quesito è stato barrato uno dei quadratini da 5 a 8 al punto 13.5 (Vedi Es. 9 alla fine del Capitolo).

Persone temporaneamente presenti

Come già precisato, le notizie relative alle persone temporaneamente presenti sono state desunte: per le famiglie, dalla Sezione IV del Mod. ISTAT/CP/1; per le convivenze, dalla Sezione III del Mod. ISTAT/CP/2.

Per ciascuna persona temporaneamente presente, sia presso la famiglia che presso la convivenza, è stata biffata la casella in bianco in corrispondenza della dizione *persona temporaneamente presente* posta in calce al primo riquadro *Relazione col capo famiglia*.

Per le altre notizie (sesso, data di nascita, stato civile, cittadinanza straniera), sono stati seguiti i criteri precedentemente illustrati, per le persone residenti.

SEZIONE 2 — TRASMISSIONE DEI MODELLI PER LETTORE OTTICO E DEL MATERIALE RESIDUO ALL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

4. A norma dell'art. 33 del D.P.R. 1971, n. 895, nel periodo compreso tra il 15 febbraio e il 31 maggio 1972, gli Uffici comunali di censimento hanno provveduto a trasmettere ai rispettivi Uffici provinciali, per gli adempimenti di competenza e per il successivo inol-

tro all'Istituto Centrale di Statistica, il materiale del censimento demografico.

Detto materiale era costituito:

a) dai fogli di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1);

b) da una copia dei fogli di convivenza (Modd. ISTAT/CP/2);

c) dai modelli per lettore ottico (Modd. ISTAT/CP/21);

d) dagli stati di sezione provvisori (Modd. ISTAT/CP/6);

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

f) da una copia dei riepiloghi degli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/10).

Con il materiale suddetto, gli Uffici comunali di censimento, hanno altresì inviato gli eventuali modelli annullati nonché gli stampati che fossero risultati eccedenti.

Prima di procedere al confezionamento del materiale, i fogli degli stati di sezione provvisori, relativi ad una stessa sezione, sono stati cuciti lungo la linea tratteggiata indicata negli stampati. Analogamente si è proceduto per gli stati di sezione definitivi, i quali sono stati altresì ricoperti ciascuno da una copertina recante l'indicazione della provincia, del comune e del numero distintivo della sezione.

Man mano che l'Ufficio comunale di censimento procedeva al confezionamento dei fogli di famiglia, dei fogli di convivenza e dei modelli per lettore ottico, ha provveduto a compilare in quadruplica copia il modello ISTAT/CP/22 (Distinta dei modelli ISTAT/CP/1 - CP/2 e CP/21 compilati).

5. Una volta estratti e confezionati i fogli di famiglia-campione ed i fogli di convivenza (come indicato al capitolo successivo, è stato provveduto al confezionamento in pacchi dei rimanenti fogli di famiglia. Questi sono stati preventivamente avvolti, distintamente per ciascuna sezione di censimento, con strisce di carta robusta, con l'indicazione su ciascuna di essa del nome del comune e del numero distintivo della sezione. Sul frontespizio dei pacchi è stata apposta la dicitura *fogli di famiglia-residuo* (Modd. ISTAT/CP/1), l'indicazione della sezione o delle sezioni di censimento incluse nel pacco. Inoltre ciascun pacco è stato contraddistinto da una frazione avente al numeratore il numero d'ordine del pacco e al denominatore il numero complessivo dei pacchi. Così, ad esempio, ove si è proceduto al confezionamento di tre pacchi, questi sono stati ordinatamente contrassegnati dalle frazioni 1/3, 2/3, 3/3.

I modelli per lettore ottico, ordinati per sezione di censimento e, nell'ambito di ciascuna sezione, secondo la numerazione progressiva, sono stati confezionati utilizzando gli stessi contenitori con i quali tali modelli pervennero all'Ufficio comunale di censimento. Ciascun contenitore doveva contenere i modelli relativi ad una o più sezioni intere. All'esterno di ciascun contenitore

è stata riportata la dicitura *Modelli per lettore ottico* (Modd. ISTAT/CP/21) e l'indicazione del numero d'ordine delle sezioni contenute (così, nel contenitore contenente i modelli delle prime quattro sezioni è stato indicato: Modelli delle Sezioni 1, 2, 3, 4). Inoltre ciascun contenitore è stato contraddistinto dall'apposita frazione indicatrice del numero d'ordine del contenitore stesso.

In una busta a parte sono state poste le quattro copie del modello ISTAT/CP/22 di cui si è detto in precedenza, unitamente ad una copia dei riepiloghi degli stati di sezione definitivi (Mod. ISTAT/CP/10). Gli stati di sezione provvisori (Modd. ISTAT/CP/6) e una copia degli stati di sezione definitivi (Mod. ISTAT/CP/9) sono stati rispettivamente confezionati in pacchi distinti, con l'indicazione su ciascun pacco del materiale contenuto.

6. Il materiale di censimento, una volta confezionato nel modo sopra detto, è stato opportunamente sistemato in colli o casse per la spedizione all'Ufficio provinciale di censimento. In considerazione della necessità di preservare i modelli per lettore ottico, durante il trasporto, da possibili danneggiamenti (sgualciture, infiltrazioni d'acqua, ecc.), i loro contenitori *non* sono stati inclusi assieme al restante materiale, ma sono stati confezionati a parte. Pertanto, fatta esclusione per i suddetti contenitori, il restante materiale di censimento, ove il peso complessivo superava i 20 chilogrammi, è stato confezionato in casse di legno. Qualora i pacchi o le casse fossero state più di uno, ciascun collo è stato numerato progressivamente, così come già fatto per i pacchi contenenti le diverse specie di modellame.

Il materiale è stato disposto in modo che aprendo il collo (il primo in caso di più colli) si trovasse superiormente la busta contenente i modelli ISTAT/CP/22 ed il riepilogo degli stati di sezione definitivi e, di seguito, gli stati di sezione definitivi, gli stati di sezione provvisori e quindi nell'ordine i pacchi contenenti i fogli di famiglia-campione e i fogli di convivenza e i fogli di famiglia-residuo.

Il materiale, così confezionato, unitamente ai contenitori dei modelli per lettore ottico, è stato trasmesso entro 10 giorni dalla data preventivamente comunicata dall'Istituto a ciascun Ufficio comunale di censimento, al competente Ufficio provinciale. Gli Uffici comunali hanno avuto la massima cura affinché la confezione degli imballaggi fosse fatta in modo scrupoloso al fine di evitare danneggiamenti o dispersioni del materiale di censimento.

Infine, affinché la ricezione del materiale stesso presso l'Ufficio provinciale si fosse svolta ordinatamente, gli Uffici comunali hanno concordato con il predetto Ufficio il calendario e le modalità di trasmissione.

Man mano che il materiale di censimento perveniva

da parte dei comuni, l'Ufficio provinciale di censimento ha provveduto innanzitutto a controllarne la completezza, accertando che ciascun comune avesse trasmesso tutto il materiale di censimento.

Tale controllo è stato effettuato sulla base dei dati riportati nel riepilogo degli stati di sezione definitivi e nel modello ISTAT/CP/22, contenuti entrambi, come è noto, nella busta situata superiormente entro il primo dei colli trasmessi da ciascun comune.

Inoltre l'Ufficio provinciale di censimento si è accertato per ciascun comune:

a) che il totale dei fogli di famiglia-campione trasmessi, corrispondesse a quello indicato nel modello ISTAT/CP/22;

b) che il totale dei fogli di convivenza corrispondesse sia a quello indicato nel modello ISTAT/CP/22 sia a quello risultante dal riepilogo degli stati di sezione definitivi;

c) che la somma dei totali dei fogli di famiglia-campione e dei fogli di famiglia-residuo indicati nel modello anzidetto corrispondesse al totale dei fogli di famiglia risultanti dal riepilogo degli stati di sezione definitivi;

d) che il numero dei fogli di famiglia-campione indicati nel Modello ISTAT/CP/22 risultasse, in ciascuna sezione, pari (salvo lievissime differenze) ad un quarto dei fogli di famiglia-residuo indicati nello stesso modello.

Non appena gli Uffici provinciali di censimento hanno ricevuto il materiale relativo a tutti i comuni della provincia, ne hanno data immediata comunicazione telegrafica all'Istituto Centrale di Statistica.

7. Gli Uffici provinciali di censimento hanno successivamente provveduto ad inviare, in un'unica spedizione, all'Istituto Centrale di Statistica i modelli per lettore ottico compilati dai comuni della provincia, unitamente agli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/9) al riepilogo degli stessi ed a tre copie del mo-

dello ISTAT/CP/22. Tale spedizione è stata effettuata *per corriere* e non per ferrovia.

I modelli per lettore ottico sono stati spediti con i loro contenitori, sistemati in casse di legno.

In ciascuna cassa è stato inserito un elenco dei comuni cui si riferiva il materiale. All'esterno delle casse sono state apposte delle etichette, fornite dall'Istituto Centrale di Statistica, con l'indicazione dell'Ufficio provinciale di censimento mittente e del numero distintivo della cassa, rappresentato da una frazione il cui numeratore indicava il numero progressivo della cassa e il denominatore il numero totale delle casse spedite. Nella prima cassa è stata inoltre inclusa la distinta di tutte le casse con l'indicazione, per ciascuna di esse, del comune (o dei comuni) cui si riferiva.

All'Istituto, infine, è stata inviata a parte, in plico raccomandato, copia della distinta delle casse stesse.

Mentre i fogli di famiglia-campione e tutti i fogli di convivenza una volta controllata la loro completezza, sono stati trattenuti presso l'Ufficio provinciale di censimento per le successive operazioni di codificazione, la spedizione all'Istituto del restante materiale, costituito dai fogli di famiglia-residuo e dagli « stati di sezione provvisori » di tutti i comuni della provincia, è stata effettuata a mezzo ferrovia. Anche in questo caso, tale materiale, una volta ordinato per numero di codice del comune, è stato confezionato in casse di legno sulle quali sono state apposte le già menzionate etichette.

In ciascuna di queste casse è stato inserito l'elenco dei comuni cui si riferiva il materiale. Le etichette sono state completate con l'indicazione dell'Ufficio provinciale mittente e con il numero distintivo delle casse così come già eseguito per la spedizione dei modelli per lettore ottico. Nella prima cassa è stata, inoltre, inclusa la distinta di tutte le casse con l'indicazione, per ciascuna di esse, del comune (o dei comuni) ai quali si riferiva.

All'Istituto, infine, è stata inviata a parte, in plico raccomandato, copia della distinta delle casse stesse.

ESEMPI DI BIFFATURA DEL MODELLO PER LETTORE OTTICO

1) Foglio di famiglia (o di convivenza)

NUMERO D'ORDINE	
Provvisorio	Definitivo
3	3

N° DEFINITIVO DEL FOGLIO DI FAMIGLIA (O DI CONVIVENZA)	
centinaia	00 010233445566778899-
decine	00 010233445566778899-
unità	00010233445566778899-

NUMERO D'ORDINE	
Provvisorio	Definitivo
27	28

N° DEFINITIVO DEL FOGLIO DI FAMIGLIA (O DI CONVIVENZA)	
centinaia	00 010233445566778899-
decine	00010233445566778899-
unità	00010233445566778899-

NUMERO D'ORDINE	
Provvisorio	Definitivo
132	126

N° DEFINITIVO DEL FOGLIO DI FAMIGLIA (O DI CONVIVENZA)	
centinaia	00010233445566778899-
decine	00010233445566778899-
unità	00010233445566778899-

TIPO DI LOCALITÀ	
Centro abitato	1 <input type="checkbox"/>
Nucleo abitato	2 <input checked="" type="checkbox"/> <u>Casaleverde</u> <small>(denominazione)</small>
Casae sparse	3 <input type="checkbox"/>

TIPO DI LOCALITÀ: Centro abitato - Nucleo abitato - Casae sparse

2) Foglio di famiglia (o di convivenza)

3) Foglio di famiglia

2.2 Numero complessivo delle persone appartenenti alla famiglia o alle famiglie che occupano l'alloggio N. 4

NUM. OCCUPANTI (q. 2.2) decine | unità	
Numero dei componenti della famiglia o delle famiglie che occupano l'alloggio	00 010233445566778899-
	010233445566778899-
	020233445566778899-
	030233445566778899-
	040233445566778899-
	050233445566778899-
	060233445566778899-
	070233445566778899-
	080233445566778899-
	090233445566778899-

2.2 Numero complessivo delle persone appartenenti alla famiglia o alle famiglie che occupano l'alloggio N. 10

NUM. OCCUPANTI (q. 2.2) decine | unità	
Numero dei componenti della famiglia o delle famiglie che occupano l'alloggio	000233445566778899-
	010233445566778899-
	020233445566778899-
	030233445566778899-
	040233445566778899-
	050233445566778899-
	060233445566778899-
	070233445566778899-
	080233445566778899-
	090233445566778899-

7) Foglio di famiglia (o di convivenza)

④ DATA DI NASCITA 21 aprile 1893 (giorno) (mese) (anno)			GIORNO E MESE DI NASCITA Dal 1/1 al 23/10 Dal 24/10 al 31/12				
			C23	C13	C23	C13	C23
④ DATA DI NASCITA 3 novembre 1907 (giorno) (mese) (anno)			ANNO DI NASCITA Fino al 1900 Dal 1900 in poi				
			C83	C83	C83	C83	C83
			C03C03	C03C03	C03C03	C03C03	C03C03
			C13C13	C13C13	C13C13	C13C13	C13C13
			C23C23	C23C23	C23C23	C23C23	C23C23
			C33C33	C33C33	C33C33	C33C33	C33C33
			C43C43	C43C43	C43C43	C43C43	C43C43
			C53C53	C53C53	C53C53	C53C53	C53C53
			C63C63	C63C63	C63C63	C63C63	C63C63
			C73C73	C73C73	C73C73	C73C73	C73C73
			C83C83	C83C83	C83C83	C83C83	C83C83
			C93C93	C93C93	C93C93	C93C93	C93C93

12.3 Indicare l'attività principale dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, azienda agricola, ecc., presso cui lavora (vedere punto 12.3 della « Guida »):
azienda viticola
 1|0|1|0|3

12.3 Indicare l'attività principale dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, azienda agricola, ecc., presso cui lavora (vedere punto 12.3 della « Guida »):
riparazione di autoveicoli
 3|1|0|5|0

12.3 Indicare l'attività principale dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, azienda agricola, ecc., presso cui lavora (vedere punto 12.3 della « Guida »):
amministrazione comunale
 0|0|2|0|3

RAMO DI ATTIV. ECONOMICA					
Agricoltura	C13	C13	C13	C13	C13
Industria estratt. e manifatt.	C23	C23	C23	C23	C23
Costruzioni	C43	C43	C43	C43	C43
Elettricità, gas e acque	C53	C53	C53	C53	C53
Commercio	C63	C63	C63	C63	C63
Trasporti e comunicazioni	C73	C73	C73	C73	C73
Credito e assicurazioni	C83	C83	C83	C83	C83
Servizi	C93	C93	C93	C93	C93
Pubblica Amministrazione	C03	C03	C03	C03	C03

8) Foglio di famiglia (o di convivenza)

9) Foglio di famiglia (o di convivenza)

13 CONDIZIONE NON PROFESSIONALE (rispondere solo se la persona, qualunque ne sia l'età, non esercita alcuna professione, arte o mestiere; in ogni caso deve essere fornita una sola risposta)

13.1 Scolaro o studente 1

13.2 Persona in cerca di prima occupazione 2

13.3 Casalinga 3

13.4 Persona ritirata dal lavoro (per raggiunti limiti di età, per invalidità o altra causa) 4

13.5 Altre condizioni:

- bambino che non frequenta ancora la scuola elementare 5
- proprietario o benestante 6
- ecclesiastico in condizione non professionale 7
- altra (da specificare) 8

(Indicare a seconda dei casi: ragazzo di famiglia, infermo, invalido, ricoverato, inabile per età avanzata, ecc.)

13 CONDIZIONE NON PROFESSIONALE (rispondere solo se la persona, qualunque ne sia l'età, non esercita alcuna professione, arte o mestiere; in ogni caso deve essere fornita una sola risposta)

13.1 Scolaro o studente 1

13.2 Persona in cerca di prima occupazione 2

13.3 Casalinga 3

13.4 Persona ritirata dal lavoro (per raggiunti limiti di età, per invalidità o altra causa) 4

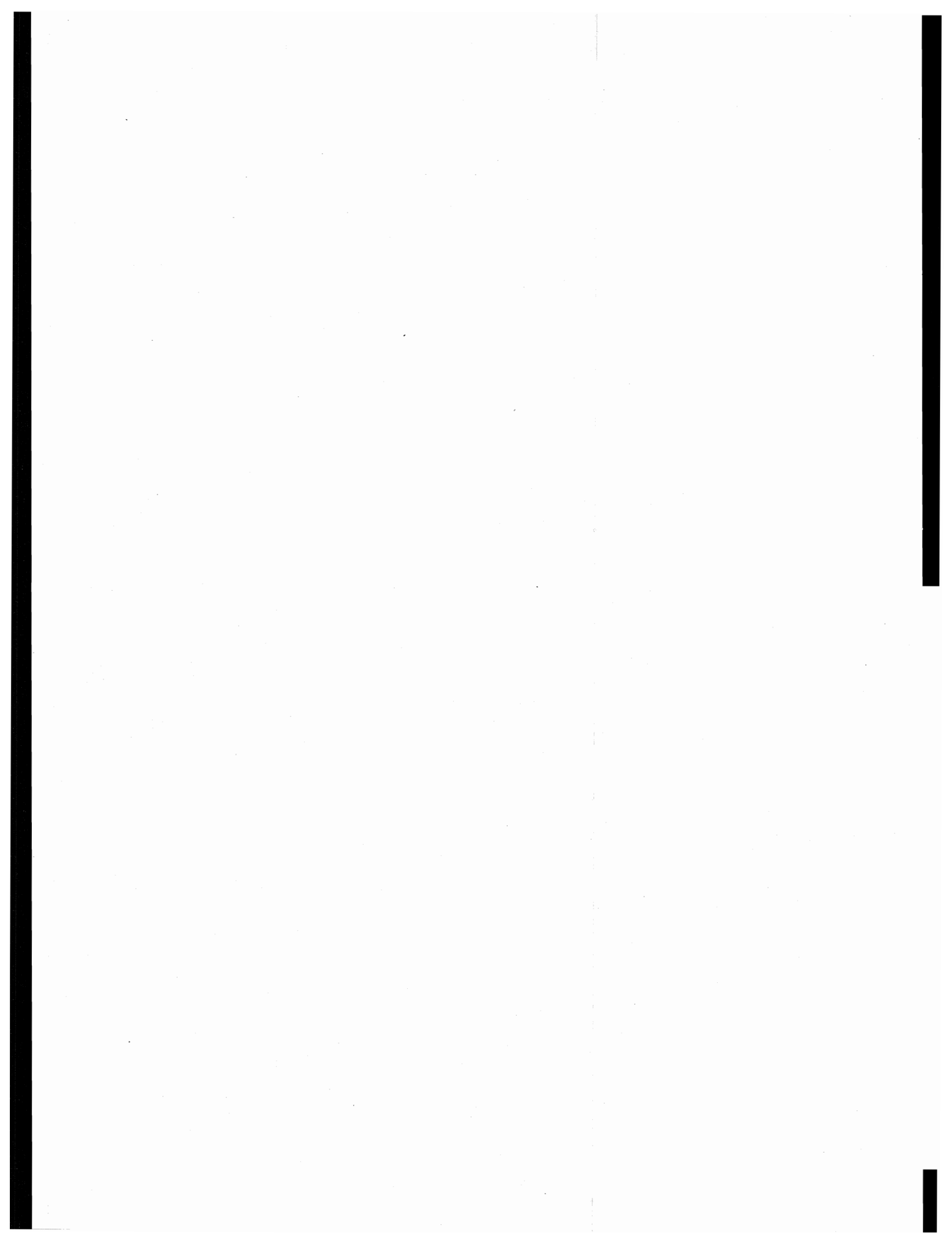
13.5 Altre condizioni:

- bambino che non frequenta ancora la scuola elementare 5
- proprietario o benestante 6
- ecclesiastico in condizione non professionale 7
- altra (da specificare) 8

infermo

(Indicare a seconda dei casi: ragazzo di famiglia, infermo, invalido, ricoverato, inabile per età avanzata, ecc.)

CONDIZ. NON PROFESSIONALE					
Scolaro o studente	C13	C13	C13	C13	C13
In cerca di 1ª occupazione	C23	C23	C23	C23	C23
Casalinga	C33	C33	C33	C33	C33
Ritirata dal lavoro	C43	C43	C43	C43	C43
Altra condizione	C53	C53	C53	C53	C53



CAPITOLO 9

ADEMPIMENTI DI COMPETENZA DEGLI UFFICI COMUNALI E DEGLI UFFICI PROVINCIALI RELATIVAMENTE ALLO SPOGLIO CAMPIONARIO

SEZIONE 1 — ESTRAZIONE DEI QUESTIONARI E LORO INVIO AGLI UFFICI PROVINCIALI

1. In base alle norme seguite durante la revisione definitiva dei questionari di rilevazione, i fogli di famiglia e di convivenza sono risultati ordinati, nell'ambito delle rispettive sezioni di censimento di appartenenza, con numerazione unica e progressiva. Inoltre, nelle sezioni in cui risultavano fogli di convivenza, questi seguivano nell'ordinamento e nella numerazione i fogli di famiglia.

Gli Uffici comunali di censimento, al fine di consentire all'Istituto di procedere a taluni spogli particolari su base campionaria, hanno provveduto ad estrarre da ciascuna sezione di censimento (procedendo con ordine dalla prima all'ultima sezione) i fogli di famiglia (Modd. ISTAT/CP/1) i cui numeri d'ordine definitivi terminavano con 5 o con zero, nonché, una copia di tutti i fogli di convivenza (Modd. ISTAT/CP/2) contenuti nella sezione stessa. Così, ad esempio, se la prima sezione conteneva 487 fogli, dei quali i primi 483 erano fogli di famiglia e gli ultimi 4 erano fogli di convivenza, sono stati estratti i fogli di famiglia aventi i numeri d'ordine: 5, 10, 15, 20, 25, ... fino al numero 480; quindi sono stati estratti i quattro fogli di convivenza 484, 485, 486 e 487. Ovviamente all'ultimo foglio di convivenza estratto dalla prima sezione anzidetta ha fatto seguito il foglio di famiglia avente il numero d'ordine 5 estratto dalla sezione seconda e così di seguito.

I fogli di famiglia e di convivenza così estratti (alcuni fogli di famiglia potevano anche risultare compilati

solo per la parte relativa all'abitazione) sono risultati ovviamente ordinati per sezione e, nell'ambito della sezione, secondo la progressione crescente del loro numero d'ordine. Detti fogli sono stati preventivamente avvolti, distintamente per ciascuna sezione di censimento con strisce di carta robusta, con l'indicazione su ciascuna si esse del nome del comune e del numero distintivo della sezione, e quindi confezionati in pacchi sul cui frontespizio è stata riportata la dicitura *fogli di famiglia-campione e fogli di convivenza* e l'indicazione della sezione o delle sezioni incluse nel pacco. Inoltre ciascun pacco è stato contraddistinto da una frazione avente al numeratore il numero d'ordine del pacco e al denominatore il numero complessivo dei pacchi contenenti i fogli estratti.

Detto materiale, così confezionato, è stato trasmesso unitamente al rimanente materiale di censimento, dall'Ufficio comunale al competente Ufficio provinciale di censimento secondo le modalità e i tempi indicati nel capitolo precedente.

L'Ufficio provinciale di censimento non appena in possesso dei modelli relativi ai fogli di famiglia-campione e fogli di convivenza, ha provveduto in primo luogo a controllarne la completezza, e quindi alla loro sistemazione e conservazione nei locali della propria sede, in attesa di specifiche istruzioni da parte dell'Istituto per l'espletamento delle operazioni di codificazione di talune notizie riportate in detti questionari.

SEZIONE 2 — CODIFICAZIONE DEI QUESTIONARI

2. In applicazione di quanto convenuto tra l'Istituto Centrale di Statistica ed il Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato, con circolare n. 2251/C del 29 gennaio 1972, agli Uffici provinciali di statistica e dei censimenti (esclusi quelli di Bolzano e Trieste) è sta-

to demandato il compito di procedere alla codificazione di alcune notizie contenute nei fogli di famiglia-campione e in tutti i fogli di convivenza.

Sulla base delle disposizioni contenute nella predetta circolare, tale operazione di codificazione doveva essere

iniziata al termine della revisione definitiva dei questionari del 5° censimento industriale e commerciale ed eseguita esclusivamente da impiegati camerati.

Successivamente l'Istituto Centrale di Statistica, con propria circolare, ha trasmesso le istruzioni riguardanti l'operazione di codificazione nonché ha comunicato, per ciascun Ufficio provinciale di censimento, i tempi entro i quali tale operazione doveva essere ultimata.

Per la codificazione dei fogli di famiglia-campione (Modd. ISTAT/CP/1) e dei fogli di convivenza (Modd. ISTAT/CP/2) sono state impartite le norme che si riportano qui di seguito.

Le notizie da codificare sono soltanto quelle, non precodificate, riportate nella Sezione III dei fogli di famiglia e nella Sezione II dei fogli di convivenza; non costituiscono quindi oggetto di codificazione le notizie riportate nelle Sezioni I, II e IV del foglio di famiglia e nelle Sezioni I e III del foglio di convivenza.

Pertanto sia i fogli di famiglia non compilati nelle Sezioni I e III (il che si verifica nel caso di abitazioni non occupate o di persone temporaneamente presenti in altri tipi di alloggio) sia i fogli di convivenza non compilati nelle Sezioni I e II (il che si verifica nel caso di convivenze con soli membri temporanei), non dovendo essere codificati, devono essere annullati con un segno di croce a penna rossa, da apporsi nella prima pagina, e tenuti distinti dagli altri modelli da codificare. Analogamente si deve procedere per gli eventuali fogli di famiglia e di convivenza che fossero stati annullati in sede di revisione dall'Ufficio comunale di censimento.

Prima di passare all'esame analitico dei quesiti da codificare è da tenere presente quanto segue:

«a) deve essere controllato che sul frontespizio di ciascun foglio di famiglia o di convivenza siano stati indicati i numeri di codice del comune e della provincia, il numero della sezione di censimento e il numero d'ordine definitivo (per i fogli di famiglia-campione tale numero deve terminare con 0 o 5) procedendo se del caso ai completamenti necessari;

b) deve essere controllato che a ciascun componente, elencato nella Sezione I del foglio di famiglia o di convivenza, corrisponda, con lo stesso numero d'ordine, un foglio individuale della Sezione III (foglio di famiglia) o II (foglio di convivenza).

È inoltre da tener presente che, come è noto, ai quesiti già precodificati della Sezione III (foglio di famiglia) o II (foglio di convivenza) 1, 2, 5, 7 (punto 7.2), 8 (punto 8.1), 10 (punto 10.2), 12 (punto 12.2) 13, 14 (punto 14.2), 15, deve essere stato barrato un solo quadratino. Pertanto, nel caso in cui fosse stata omessa la risposta ad un quesito, così come nel caso in cui fosse stata data ad esso più di una risposta, si deve procedere alle rettifiche o ai completamenti del caso.

La codificazione deve essere effettuata utilizzando, di massima, una penna biro ad inchiostro verde ».

A) CODIFICAZIONE DELLE RISPOSTE AI QUESITI CONTENUTI NELLA SEZIONE III (NOTIZIE SULLE PERSONE APPARTENENTI ALLA FAMIGLIA) DEI FOGLI DI FAMIGLIA-CAMPIONE

Numero d'ordine del componente

« Nell'angolo in alto a sinistra di ciascun foglio individuale deve essere trascritto il numero d'ordine del componente, riportando la stessa cifra (prestampata o scritta a penna) indicata nella testata del foglio stesso. È importante controllare che tale numero d'ordine corrisponda a quello indicato per lo stesso componente nella Sezione I e che nell'ambito di ciascuna famiglia i componenti siano contraddistinti con numerazione unica e progressiva.

Quesito 3 - Luogo di nascita

Tale quesito deve essere codificato soltanto per coloro che risultano nati in località diversa dal comune di censimento. Per essi il luogo di nascita dovrà essere indicato nelle tre caselle a doppio filo con i codici della Tabella di codificazione riportata nell'allegato 3 del presente volume.

Quesito 4 - Data di nascita

Deve essere codificata soltanto la prima casella a doppio filo. Le restanti tre caselle devono essere sempre lasciate in bianco. Nella prima casella dovrà indicarsi:

- per i nati dal 1° gennaio al 23 ottobre 1
- per i nati dal 24 ottobre al 31 dicembre 2

Quesito 6 - Cittadinanza

Nel caso sia stata indicata una cittadinanza non italiana, codificarla nelle due caselle a doppio filo con i codici relativi ai Paesi esteri della citata Tabella di codificazione.

Quesito 7 - Luogo di presenza

Per coloro che nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971 erano presenti in famiglia (barrato il quadratino 1) o essendo temporaneamente assenti dalla famiglia si trovavano comunque nel comune di censimento (barrato il quadratino 2), ossia per la grande maggioranza dei casi, non è richiesta nessuna ulteriore codifica.

Per coloro, invece, che non si trovavano nel comune di censimento (barrato il quadratino 3 o il quadratino

4), la località in cui si trovavano dovrà essere indicata nelle tre caselle a doppio filo con i codici della Tabella di codificazione.

Quesito 9 - Luogo di dimora abituale nel 1961 e 1966

La codificazione è richiesta solo nel caso in cui il luogo di dimora abituale risulta diverso dal comune di censimento. In tale caso nelle corrispondenti tre caselle a doppio filo la località di dimora abituale dovrà essere indicata con i codici della Tabella di codificazione.

Quesito 10 - Istruzione

Al punto 10.1 nella prima delle tre caselle a doppio filo devono essere apposti i seguenti codici:

ultima classe frequentata

— 1° anno	1
— 2° anno	2
—

Sempre al punto 10.1 nella seconda e terza casella a doppio filo devono essere riportati i codici indicati nella Tabella di codificazione.

Al punto 10.2 nelle due caselle a doppio filo devono essere apposti i codici, relativi al più elevato titolo di studio conseguito, indicati nella Tabella di codificazione.

Inoltre sempre al punto 10.2 per le persone prive di titolo di studio (per le quali è stata fornita risposta al punto 10.3) deve essere riportato, nella prima casella a doppio filo il codice (5 o 6) relativo al quadratino barrato per la domanda *sa scrivere* e, nella seconda casella a doppio filo il codice (5 o 6) relativo al quadratino barrato per la domanda *sa leggere*.

La codificazione della località di studio nelle tre caselle a doppio filo in corrispondenza del punto 10.5 è richiesta per le sole persone che studiano in località diversa dal comune di censimento. Essa va effettuata con i codici della Tabella di codificazione.

Quesito 11 - Matrimonio e figli avuti

Per i *maschi* e per le *donne nubili* annullare con un segno di croce il quesito nel caso che, erroneamente, sia stata fornita per essi risposta.

Ai punti 11.1, 11.2 e 11.4 controllare che il mese sia stato indicato in cifre procedendo, se del caso, alle rettifiche necessarie (così ad esempio se è stato indicato gennaio codificare 01, febbraio 02,, dicembre 12).

Quesito 12 - Professione, arte o mestiere

Al punto 12.1 nelle tre caselle a doppio filo deve essere riportato il codice quale risulta dal volume « Classificazione delle professioni » (Metodi e Norme - Serie C, n. 6 - Giugno 1971).

Ove la professione indicata non sia riportata nel detto volume, si codificherà, in sua vece, una professione ad essa simile riportata nel volume.

La codificazione del luogo di lavoro nelle tre caselle in corrispondenza del punto 12.4 è richiesta per le sole persone che lavorano in località diversa dal comune di censimento. Essa va effettuata con i codici della Tabella di codificazione ».

B) CODIFICAZIONE DELLE RISPOSTE AI QUESITI CONTENUTI NELLA SEZIONE II (NOTIZIE SUI MEMBRI PERMANENTI DELLA CONVIVENZA) DEI FOGLI DI CONVIVENZA

Per la codificazione del foglio di convivenza si deve far riferimento ai corrispondenti quesiti del foglio di famiglia.

Si ritiene peraltro opportuno richiamare la particolare attenzione dell'operatore nel caso di convivenze per le quali sia stato necessario compilare, data la numerosità dei membri permanenti, più fogli di convivenza. Al riguardo è molto importante controllare che i membri permanenti della stessa convivenza risultino tutti elencati, nella Sezione I di ciascun foglio, con un numero d'ordine progressivo ed unico nell'ambito dell'intera convivenza e che nei corrispondenti fogli individuali (Sezione II) sia stato indicato lo stesso numero.

Così, ad esempio, se sono stati compilati tre fogli di convivenza per una convivenza composta da 20 membri permanenti, gli otto componenti elencati nella Sezione I del secondo foglio di convivenza dovranno essere contrassegnati dai numeri d'ordine da 9 a 16 ed i quattro elencati nella Sezione I del terzo foglio di convivenza dovranno essere contrassegnati dai numeri d'ordine da 17 a 20.

SEZIONE 3 — TRASMISSIONE DEI QUESTIONARI RELATIVI ALLO SPOGLIO CAMPIONARIO AI CENTRI DI PERFORAZIONE

Ai fini della trasmissione del materiale al competente centro di registrazione, ultimate le operazioni di codificazione dei fogli di famiglia-campione (Modd.

ISTAT/CP/1) e dei fogli di convivenza (Modd. ISTAT/CP/2) sulla base dei criteri esposti nella precedente sezione 2, l'ufficio provinciale di censimento ha prov-

veduto all'esecuzione delle operazioni qui di seguito descritte.

DISTACCO DEL LEMBO PIEGHEVOLE ED OPERAZIONI TENDENTI A RENDERE ANONIMI I MODELLI DI RILEVAZIONE

3. L'Ufficio provinciale di censimento, preliminarmente alla separazione del lembo dal modello di rilevazione, ha, ovviamente, controllato la sussistenza di uniformità tra le caratteristiche comuni (numero di codice della provincia e del comune, sezione di censimento e numero d'ordine definitivo), provvedendo ai necessari completamenti nel caso di manchevolezze.

Ha quindi, effettuato il distacco dei predetti lembi, operando in modo di riunirli in gruppi, sezione per sezione, avvolgendoli con apposita fascetta sulla quale sono stati indicati il numero della sezione di censimento ed il numero delle unità di rilevazione comprese nel gruppo.

I lembi così confezionati sono stati sistemati in apposite buste, seguendo l'ordine progressivo delle sezioni nell'ambito di ciascun comune, ed evitando che ogni busta potesse contenere materiale appartenente a comuni diversi. Sul frontespizio di ciascuna busta sono state riportate le notizie in esso richieste.

4. Allo scopo di rendere anonimi i modelli di rilevazione l'Ufficio provinciale di censimento ha, quindi, proceduto alla cancellazione sia dell'indirizzo della famiglia o convivenza riportato nel frontespizio dei modelli e sia della firma del capo famiglia o del capo convivenza situata nell'ultima pagina dei modelli stessi.

CONFEZIONAMENTO IN PACCHI DEI « FOGLI DI FAMIGLIA-CAMPIONE » (Modd. ISTAT/CP/1) E DEI « FOGLI DI CONVIVENZA » (Modd. ISTAT/CP/2)

5. I modelli in questione sono stati confezionati in pacchi, ciascuno dei quali conteneva in linea di massima, circa 100 questionari, ordinati per sezione e, nell'ambito della sezione, secondo la progressione crescente del loro numero d'ordine (5, 10, 15 ecc.), evitando che questionari appartenenti alla stessa sezione fossero ripartiti in più pacchi.

Per detto confezionamento l'Ufficio provinciale di censimento ha utilizzato l'apposito materiale fornito dall'Istituto, tra cui un cartone, con applicata l'etichetta Mod. ISTAT/CP/201 bis, da collocare nella parte superiore del pacco, in quanto contenente tutte le notizie necessarie per la sua individuazione.

I pacchi così confezionati sono stati, quindi, numerati progressivamente nell'ambito della Provincia, seguen-

do l'ordine alfabetico di denominazione dei Comuni, e sono stati completati delle altre notizie richieste.

Dopo la legatura è stato inserito un apposito tondino di cartone sul quale è stata indicata la provincia ed il numero progressivo del pacco nell'ambito della provincia stessa.

MODELLI DI RILEVAZIONI ANNULLATI E RELATIVA SPEDIZIONE ALL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

6. Come è stato indicato alla Sezione 2 del presente capitolo tra il materiale destinato all'elaborazione campionaria erano compresi sia i fogli di famiglia non compilati nella Sez. I e III (cioè quelli concernenti le eventuali abitazioni non occupate e quindi con nessun componente residente), sia i fogli di convivenza non compilati nella Sez. I e II (cioè a dire senza componenti residenti).

Poichè tali modelli non dovevano rientrare nella elaborazione campionaria essi non sono stati codificati e sono stati riuniti insieme agli altri eventuali fogli di famiglia e di convivenza precedentemente esclusi nel corso della revisione effettuata da parte dell'Ufficio comunale di censimento.

Allo scopo di evitare ogni possibile confusione, particolari accorgimenti sono stati attuati per l'imballo di detto materiale; i relativi modelli sono stati avvolti, comune per comune, con apposite strisce di carta robusta e colorata contenenti le indicazioni necessarie per la facile individuazione del materiale annullato.

7. Ciò predisposto, l'Ufficio provinciale di censimento ha proceduto alla compilazione, in quadruplica copia, del Mod. ISTAT/CP/22 bis (Distinta dei Modd. ISTAT/CP/1 e CP/2 codificati ed annullati) ai fini dell'automatica e successiva operazione di carattere finanziario ed organizzativa realizzata dai vari Uffici competenti.

8. Tutto il materiale di cui sopra è stato, quindi, inviato all'Istituto secondo le scadenze e le modalità programmate, dopo essere stato opportunamente confezionato, mediante l'impiego di casse di legno, sulle quali, sono state apposte le etichette (Modd. ISTAT/CP/302), fornite dall'Istituto stesso, con l'indicazione dell'Ufficio provinciale di censimento mittente e del numero distintivo della cassa, rappresentato da una frazione il cui numeratore indicava il numero progressivo della cassa ed il denominatore il numero totale delle casse spedite.

Il pacco degli eventuali modelli di rilevazione annullati è stato sistemato nell'ultima cassa unitamente ai lembi pieghevoli.

**SPEDIZIONE DEL MATERIALE DESTINATO ALL'ELABORAZIONE
CAMPIONARIA AI CENTRI DI PERFORAZIONE**

9. L'Ufficio provinciale di censimento, dopo aver ultimato la sistemazione in pacchi del materiale destinato all'elaborazione campionaria, come esposto al precedente punto 5°, ha provveduto alla compilazione, in duplice copia, del Mod. ISTAT/CP/22 ter. In detto modello sono stati elencati i pacchi secondo il numero d'ordine progressivo nell'ambito della Provincia; per ogni pacco è stato indicato, inoltre, ciascuno su una riga, il codice e la denominazione del Comune ed il numero dei fogli di famiglia-campione e dei fogli di convivenza contenuti nel pacco stesso.

Detto materiale è stato sistemato in una o più casse, a seconda dell'entità, e su ciascuna cassa è stata applicata un'apposita etichetta (Modd. ISTAT/CP/303) su cui è stato riportato l'indirizzo del centro di perforazione, l'indicazione dell'Ufficio provinciale di censimento mittente e il numero definitivo del collo, sempre rappresentato, come più volte ricordato, da una frazione il cui numeratore indicava il numero progressivo del collo stesso ed il denominatore il numero totale dei colli spediti (ad es. 1/3, 2/3, 3/3).

La spedizione del materiale al competente centro di perforazione è stata effettuata secondo i tempi preventivamente programmati dall'Istituto.

CAPITOLO 10

TRASMISSIONE DEL MATERIALE ALL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

SEZIONE 1 — GENERALITÀ

CARATTERISTICHE GENERALI DELL'OPERAZIONE

1. Com'è noto il materiale raccolto in occasione dei censimenti demografici, costituisce un'entità notevole che richiede una particolare organizzazione per la sua ricezione e sistemazione al centro, trattandosi, infatti, di molti milioni di modelli, sistemati in migliaia di casse e colli di varia grandezza e tipo, il cui ritiro da parte dell'Istituto presso gli Uffici provinciali di censimento è stato articolato in distinte fasi e graduato nel tempo, allo scopo di consentirne la collocazione razionale presso l'apposito magazzino all'uopo predisposto dall'Istituto.

SVILUPPO DELLE SPEDIZIONI

2. Secondo un calendario preliminarmente stabilito nel periodo intercorrente da marzo ad ottobre del 1972 l'Istituto stesso ha provveduto a ritirare, presso gli Uffici provinciali di censimento, mediante apposita ditta di trasporto, i modelli ISTAT/CP/21 (lettore ottico) conservati in speciali contenitori di cartone di varia grandezza e sistemati in casse di legno, unitamente all'altro materiale impiegato nell'operazione censuaria (Modd. ISTAT/CP/9, Modd. ISTAT/CP/10 ed i Modd. ISTAT/CP/22). Nel periodo intercorrente tra l'ottobre 1972 ed il maggio 1973 è stato provveduto al ritiro, sempre da parte dell'Istituto e dell'apposita ditta di trasporto incaricata per l'effettuazione di tale operazione, del restante materiale censuario, costituito dai fogli di famiglia non facenti parte del campione e degli stati di sezione provvisori (Modd. ISTAT/CP/6).

OPERAZIONI DI RICEZIONE

3. La consegna del materiale da parte della ditta incaricata del trasporto, presso il magazzino dell'Istituto

è avvenuta per provincia o per gruppi di provincie, a seconda dell'entità del materiale stesso, il quale, di volta in volta, è stato preso in consegna dal personale incaricato, previa verifica del numero dei colli e relativo peso e della integrità dei colli stessi.

Nel procedere all'apertura delle casse si è tenuto conto del numero progressivo dei colli, e poichè nella prima cassa di ciascuna provincia, doveva trovarsi una distinta del materiale contenuto in ciascun collo, sulla scorta di tale distinta si è potuto procedere al controllo del materiale trasmesso.

Dopo le registrazioni di pertinenza i responsabili del magazzino hanno dato comunicazione dell'arrivo del materiale ai Servizi dell'Istituto interessati all'operazione (Censimenti ed Amministrativo) per lo sviluppo delle rispettive pratiche di competenza.

CENNI SULL'ENTITÀ DEL MATERIALE

4. Per dare un'idea dell'enorme massa di materiale pervenuto al magazzino dell'Istituto si riportano qui di seguito alcune cifre abbastanza significative. I colli contenenti i modelli del lettore ottico sono stati circa 4.000 per un peso complessivo di Kg. 290.000 circa, mentre i colli, delle più svariate grandezze, contenenti il residuo materiale censuario sono stati 24.000 per complessivi Kg. 1.100.000.

Per la conservazione di circa 20.000.000 di modelli di rilevazione pervenuti all'Istituto è stato necessario predisporre circa 300.000 pacchi, che, unitamente all'altro materiale censuario sono stati sistemati in un apposito magazzino di circa 4.000 mq. nel quale sono stati installati circa 27.000 m. di scaffalature metalliche.

SEZIONE 2 — RICEZIONE E IMMAGAZZINAMENTO DEL MATERIALE RELATIVO ALLO SPOGLIO TOTALE

5. MODELLI PER LETTORE OTTICO

Al fine di assicurare la perfetta conservazione ed evitare qualsiasi possibilità di avaria, anche nelle fasi di trasporto, i modelli per il lettore ottico, considerata la loro delicatezza, sono stati sistemati in appositi contenitori (circa 50.000) di contenuto variabile da 500-1.000 e 2.000 modelli in funzione della varia ampiezza dei comuni.

Detti contenitori costruiti con particolari caratteristiche tecniche sono stati appositamente confezionati mediante l'utilizzazione di cartone ondulato di consistente spessore sui quali, ai fini della loro facile individuazione, è stato sufficiente applicare all'esterno il Mod. ISTAT/CP/202 contenente il numero progressivo del pacco nell'ambito della provincia secondo l'ordine alfabetico dei comuni, l'indicazione della provincia, del comune e delle sezioni di censimento nonché del relativo numero dei modelli.

All'inizio di ciascuna sezione di censimento sono stati inseriti due uniformi modelli ISTAT/CP/20, sui quali a cura dell'Istituto, erano stati biffati i codici della provincia, del comune e della sezione di censimento.

6. FOGLI DI FAMIGLIA ED ALTRI MODELLI AUSILIARI

Per il confezionamento dei modelli sottoelencati sono state osservate le norme qui di seguito riportate:

Tipi di modello

- | | | |
|--|---|---|
| a) Fogli di famiglia
(Modd. ISTAT/CP/1) | } | Pacchi per comune. Nell'ambito di ciascun comune i pacchi sono stati confezionati in modo da assicurare l'ordine progressivo di successione delle sezioni di censimento. In ciascun pacco sono stati posti, in media, 120 fogli di famiglia relativi ad una sola sezione o ad una parte di sezione, o a più sezioni complete. |
| b) Stati di sezione provvisori
(Modd. ISTAT/CP/6) | } | Pacchi per provincia, secondo l'ordine alfabetico dei comuni. In ciascun pacco sono stati posti i modelli relativi ad uno o a più comuni. |
| c) Modd. ISTAT/CP/9 | } | Pacchi per provincia, secondo l'ordine alfabetico dei comuni. In ciascun pacco sono stati posti i modelli relativi a uno o a più comuni completi. |
| d) Modd. ISTAT/CP/10 | } | Pacchi per provincia secondo l'ordine alfabetico dei comuni. |
| e) Modd. ISTAT/CP/22 | } | Pacchi per provincia secondo l'ordine alfabetico dei comuni. |

Ad ogni pacco è stato, quindi, appeso un tondino sul quale sono stati stampigliati il nome della provincia ed il numero progressivo del pacco stesso nell'ambito della provincia considerata, al fine di avere visualizzati i dati indicativi e, quindi, poter procedere, con maggiore facilità, all'individuazione degli stessi.

SEZIONE 3 — RICEZIONE E IMMAGAZZINAMENTO DEL MATERIALE RELATIVO ALLO SPOGLIO CAMPIONARIO

7. Come è stato indicato precedentemente i pacchi (circa 40.000) contenenti fogli di famiglia-campione e i fogli di convivenza sono stati confezionati dagli stessi Uffici provinciali di censimento ed inviati direttamente ai vari centri di perforazione.

Quest'ultimi una volta completate le operazioni di registrazione su nastro magnetico, delle notizie rientranti

nello spoglio campionario hanno provveduto a trasmettere il materiale di cui sopra al magazzino dell'Istituto.

Pertanto il personale incaricato ha provveduto a controllare il numero dei pacchi per provincia risultante dalla distinta (Modd. ISTAT/CP/22 ter) ed a sistemarli negli appositi scaffali.

CAPITOLO 11

PARTICOLARI OPERAZIONI EFFETTUATE PRESSO L'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

SEZIONE 1 — OPERAZIONI DI COMPLETAMENTO INERENTI LA SISTEMAZIONE DEL MATERIALE DESTINATO ALLA LETTURA OTTICA

1. Preliminarmente all'esecuzione della lettura ottica dei modelli ISTAT/CP/21 presso il Servizio Elaborazioni Elettroniche dell'Istituto, è stato necessario procedere ad alcune operazioni di controllo e di completamento del materiale, con particolare riferimento alla qualità della biffatura ed al controllo della compatibilità di alcune principali notizie relative alle singole persone residenti.

2. Inoltre, dopo i controlli di rito, presso l'Istituto è stata direttamente effettuata l'operazione di trasferimento delle notizie contenute nei questionari di alcune convivenze, con particolare riferimento a quelle dei corpi accasermati, sui modelli per la lettura ottica ISTAT/CP/21, in quanto il predetto materiale di base era stato direttamente inoltrato all'ISTAT, dai rispettivi Enti o Comandi di appartenenza che avevano provveduto alla loro compilazione.

3. Un'attenta revisione è stata effettuata anche sui modelli delle provincie interessate al rilevamento del « gruppo linguistico di appartenenza » (Bolzano e Trie-

ste) e, in tale occasione, si è provveduto, altresì, a riportare, mediante biffatura, sui modelli CP/21 il codice corrispondente al gruppo linguistico indicato per ciascun componente sui questionari di rilevazione. In pratica per la provincia di Bolzano sono stati previsti i codici 1, 2, 3, e 4 rispettivamente per la lingua italiana, tedesca, ladina ed altre, mentre per la provincia di Trieste sono stati indicati i codici: 1 per la lingua italiana, 2 per la slovena e 3 per gli altri gruppi linguistici; questi codici sono stati collegati, con opportuni accorgimenti, ai codici previsti negli spazi riservati alla posizione nella professione od alla condizione non professionale.

4. Infine, prima dell'inoltro del materiale al Servizio Elaborazioni Elettroniche, per la lettura ottica dei documenti sono stati inseriti nei contenitori, all'inizio di ciascuna sezione di censimento, due copie uniformi del Mod. ISTAT/CP/20 predisposte a cura dell'Istituto, sulle quali erano stati biffati i corrispondenti codici relativi alla provincia, al comune ed alla sezione di censimento.

SEZIONE 2 — DETERMINAZIONE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (LEGALE)

5. Al termine delle operazioni concernenti la lettura ottica dei Modelli ISTAT/CP/21, il Servizio Elaborazioni Elettroniche ha fornito al Servizio Censimenti dei tabulati provinciali (posizioni di verifica A) nei quali figuravano, per ogni comune, le seguenti notizie:

— Popolazione residente:

Maschi e Femmine

di cui Maschi

— Popolazione residente attiva in condizione professionale di cui:

Imprenditori

Liberi Professionisti

— Popolazione residente attiva in cerca di prima occupazione

— Popolazione residente non attiva di cui in « Altra condizione ».

- Popolazione presente:
Maschi e Femmine
di cui Maschi
- Abitazioni occupate:
Numero
Stanze
- Abitazioni non occupate:
Numero
Stanze
- Altri alloggi
- Abitazioni fornite di gas da rete.

6. È da notare che il dato concernente la popolazione residente era da considerarsi definitivo in quanto, come già precisato nell'ambito del Capitolo 7, le operazioni di perfezionamento del censimento, sulla base del confronto censimento-anagrafe, dovevano essere portate a compimento dagli Uffici comunali di censimento entro gli stessi termini previsti per l'ultimazione della revisione definitiva.

Inoltre presso l'Istituto, come ricordato nella prece-

dente Sezione 1, è stata effettuata la compilazione dei modelli per lettore ottico relativi alle convivenze militari.

7. Dai tabulati provinciali di cui si è fatto ora cenno, i dati relativi alla popolazione residente di ciascun comune sono stati trascritti su posizioni di verifica comunali che sono poi state inviate al Servizio Elaborazioni Elettroniche che ha curato la perforazione dei dati stessi ed ha, successivamente, fornito al Servizio Censimenti un tabulato sul quale figuravano per ogni comune il numero d'ordine nell'ambito provinciale, la denominazione, la popolazione residente.

Tale tabulato è stato attentamente controllato onde verificare l'esattezza dei dati di popolazione ed anche delle denominazioni dei comuni.

L'operazione nel suo complesso si è sviluppata nei mesi di gennaio e febbraio 1973. Esattamente in data 21 febbraio 1973 il tabulato con i dati finali è stato messo a disposizione dei competenti Uffici dell'Istituto per il successivo inoltro alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

SEZIONE 3 — REVISIONE TOPOGRAFICA E DETERMINAZIONE DELLA POPOLAZIONE PER FRAZIONI GEOGRAFICHE E LOCALITÀ ABITATE

8. La revisione topografica ha avuto lo scopo di accertare che, da parte dei comuni, il censimento fosse stato effettuato sulla base del piano topografico precedentemente revisionato ed approvato dall'Istituto Centrale di Statistica e con il rispetto di tutte le norme all'uopo stabilite. Ciò per poter determinare con esattezza i dati sulla distribuzione per frazioni geografiche e località abitate della popolazione residente dei comuni: dati che poi sono stati pubblicati nei fascicoli regionali costituenti il volume III della serie dedicata all'11° Censimento generale della popolazione.

Il lavoro di revisione topografica si è sviluppato attraverso una serie di confronti di tutti i documenti variamente collegati tra loro in ordine al contenuto censuario.

Il primo confronto effettuato è stato quello tra il piano topografico approvato e l'esemplare del piano stesso (terzo esemplare) inviato dal comune unitamente al materiale censuario. Tale operazione ha avuto lo scopo di assicurarsi della regolarità della suddivisione del territorio comunale in sezioni di censimento, nonché di prendere atto delle modifiche eventualmente interve-

nute rispetto alle località abitate nel periodo di tempo intercorrente tra la compilazione del piano topografico e la realizzazione della rilevazione censuaria.

Successivamente è stato effettuato un controllo per accertare che tutte le località abitate ubicate sul piano topografico ed elencate sul modello ISTAT/CP/101 trovassero corrispondenza con quelle elencate sugli Stati di Sezione definitivi (modelli ISTAT/CP/9) e che, inoltre, avessero i requisiti prescritti dalle norme sulla formazione del piano topografico.

In tutti i casi di mancata corrispondenza si è provveduto a sviluppare una serie di contatti con i comuni interessati, prevalentemente tramite invio di lettere, per concordare gli opportuni perfezionamenti (1).

Completato il perfezionamento del materiale censuario si è passati alla successiva fase di lavorazione consistente nella determinazione della popolazione per frazioni geografiche e località abitate ottenuta mediante conta diretta dei dati riportati sui modelli ISTAT/CP/9.

I dati di popolazione così ricavati sono stati riportati su alcuni modelli (modelli ISTAT/CP/101 bis) già pre-

(1) La richiesta di chiarimenti e la comunicazione ai Comuni delle conseguenti rettifiche apportate ha comportato lo sviluppo di una serie di corrispondenza di circa 6.000 lettere, oltre ai circa 1.500 solleciti fatti con lettera o telegramma ai Comuni inadempienti.

disposti contenenti, per ciascun comune, l'elenco nominativo delle frazioni geografiche e delle località abitate con l'indicazione dell'altitudine dell'intero territorio comunale, delle frazioni geografiche, dei centri e dei nuclei abitati.

Tali modelli sono stati, poi, completati con l'indicazione, mediante asterisco, della località ove ha sede la casa comunale e con alcune note esplicative sulle carat-

teristiche delle frazioni geografiche e delle località abitate.

Dopo aver effettuato una revisione critica delle denominazioni delle frazioni geografiche e delle località abitate, nonché dei dati concernenti la popolazione e l'altitudine, i modelli ISTAT/CP/101 bis venivano trasmessi in tipografia che li utilizzava direttamente per la stampa delle relative pubblicazioni.

SEZIONE 4 — MODALITÀ PER IL RIPORTO ALL'UNIVERSO DEI DATI RISULTANTI DALLO SPOGLIO CAMPIONARIO

9. Come precedentemente accennato, il campione è stato realizzato prendendo, in ciascuna sezione di censimento, un foglio di famiglia su cinque ed una persona su cinque dai membri permanenti elencati nei fogli di convivenza.

Poiché nella generica sezione di censimento il numero dei fogli di famiglia non era, in genere, un multiplo di cinque, il campione non risultava esattamente pari al 20 per cento dell'universo. Lo stesso si verificava per i membri permanenti delle convivenze. Ne segue che il coefficiente di riporto all'universo era dato, in linea generale, da un numero decimale prossimo a cinque.

Poiché l'adozione « sic et simpliciter » di un siffatto coefficiente avrebbe introdotto decimali nei dati riportati all'universo — con conseguenti complicazioni nella quadratura dei dati stessi — si è reso necessario ricorrere a degli accorgimenti.

Nel caso, ad esempio, di un coefficiente pari a 5,17, si è provveduto dapprima ad un arrotondamento (da 5,17 a 5,20 per tener poi conto del fatto che il nuovo coefficiente poteva essere scritto nella forma seguente:

$$5,20 = \frac{52}{10} = \frac{5}{10} \cdot 8 + \frac{6}{10} \cdot 2$$

In tal modo, assegnando ad otto unità il coefficiente 5 ed alle rimanenti due il coefficiente 6, si sono evitati i decimali e si sono rese le quadrature automatiche.

Il procedimento descritto ha comportato però, oltre ai normali errori di campionamento dovuti al fatto che si operava su un campione, anche altri due tipi di errore.

Il primo è derivato dall'arrotondamento del coefficiente di riporto effettivo — peraltro sempre inferiore all'uno per cento —, il secondo dal fatto che i valori-campione non erano sempre multipli esatti di 10. La loro incidenza è stata peraltro trascurabile.

Quanto agli errori di campionamento veri e propri, può affermarsi che essi sono risultati, percentualmente, tanto più piccoli quanto più grandi erano le frequenze-campione da riportare e quindi le frequenze-universo cui si riferivano.

In pratica si sono ottenuti errori di campionamento superiori al 10 per cento se le frequenze-universo erano inferiori alle 500 unità, compresi fra il 10 e il 5 per cento per le frequenze superiori alle 500 e inferiori alle 1.000 unità, inferiori al 5 per cento per le frequenze superiori a 1.000. Per le frequenze superiori a 3.000 l'errore di campionamento è stato molto piccolo; è stato del tutto trascurabile per frequenze superiori a 5.000.

P A R T E T E R Z A

ELABORAZIONE ELETTRONICA

CAPITOLO 12

ELABORAZIONE ELETTRONICA DEI DATI

SEZIONE 1 — GENERALITÀ

1. Rispetto al precedente censimento, l'elaborazione dei dati dell'11° Censimento generale della popolazione ha presentato non poche novità; nell'intervallo di 10 anni tra i due censimenti l'informatica ha fatto notevoli passi avanti e, usufruendo di nuove tecnologie, ha permesso la comparsa sul mercato, sia di elaboratori elettronici notevolmente più sofisticati e caratterizzati da velocità operative elevatissime, sia di supporti di programmazione agili e molto potenti.

Tutto ciò ovviamente ha avuto i suoi riflessi positivi non solo sulla rapidità con cui è stata elaborata l'imponente mole di dati raccolti in occasione del censimento, ma anche sulla qualità della verifica del materiale, che ha permesso di ridurre al minimo il controllo diretto sui modelli di rilevazione.

2. L'innovazione più significativa è stata indubbiamente quella dello utilizzo dei « lettori ottici » macchine assai complesse e sofisticate in grado di leggere direttamente i documenti senza passare attraverso i supporti tradizionali; l'argomento verrà comunque ripreso più avanti.

L'elaborazione dei dati è stata articolata in tre fasi distinte, anche temporalmente, che si ricollegano strettamente ai tre spogli previsti dal programma censuario:

- a) elaborazione elettronica dei dati provvisori;
- b) elaborazione elettronica relativa allo spoglio totale;
- c) elaborazione elettronica relativa allo spoglio campionario.

SEZIONE 2 — ELABORAZIONE ELETTRONICA DEI DATI PROVVISORI

3. Per fornire al Paese un primo panorama della situazione della distribuzione della popolazione e delle abitazioni, in attesa dei dati completi provenienti dallo spoglio totale, è stata preliminarmente effettuata una elaborazione (Flow-chart n. 1) dalla quale sono stati ottenuti risultati provvisori ma assai tempestivi ed analitici dal punto di vista territoriale.

In questa fase sono stati utilizzati i modelli CP/8 bis registrando i relativi dati di ogni sezione su 3 records.

Dato l'esiguo numero di dati da elaborare e soprattutto grazie ad una verifica molto approfondita del materiale, la fase di controllo è stata notevolmente rapida ed ha permesso di disporre dei dati perfezionati entro un tempo molto breve.

Per ogni comune, pertanto, è stato così predisposto

un record completo di tutte le informazioni utili per la preparazione delle tavole richieste; una unica veloce fase di stampa ha permesso di fornire tutte insieme e già approntate per la stampa in offset le tavole del Volume I (Primi risultati provinciali e comunali sulla popolazione e sulle abitazioni — Dati provvisori).

4. Questa elaborazione è stata eseguita contemporaneamente ad altre, sempre relative ai dati dei censimenti (elaborazioni del Censimento Agricoltura, dei Modd. CIC 5/ter per dati provvisori sul Censimento Industriale e Commerciale ed altre), usufruendo anche delle possibilità di multiprogrammazione dei nuovi calcolatori installati.

SEZIONE 3 — ELABORAZIONE ELETTRONICA RELATIVA ALLO SPOGLIO TOTALE

5. Come si è già avuto modo di precisare, le notizie contraddistinte sui modelli di rilevazione da una fascia azzurra, sono state trasferite su appositi modelli (Modd. Cp/21).

Il documento così ottenuto non era un modello di codifica qualsiasi, bensì un modello appositamente studiato e costruito secondo certe caratteristiche fisiche, atto ad essere letto da un « lettore ottico ».

Il trasferimento delle notizie dai questionari di rilevazione ai modelli per lettore ottico è avvenuto mediante « biffature » in posizioni determinate; è da ricordare che, sebbene i lettori ottici a disposizione avrebbero permesso la lettura di cifre e di lettere, si preferì il criterio di biffature per evitare possibilità di errore.

Il modello così costruito ha rappresentato un compromesso ottimale tra due esigenze contrastanti; mettere sul foglio più notizie possibile ed ottenere velocità operative di lettura le più alte possibili.

Su ogni modello sono state riportate le notizie inerenti l'abitazione nonché quelle anagrafiche e socio-professionali relativamente ad un massimo di cinque componenti per famiglia.

6. La lettura dei modelli Cp/21 è stata effettuata da un parco di cinque lettori ottici, tutti collegati in linea con un elaboratore di media potenza; il software di gestione del sistema ha permesso che ogni lettore potesse lavorare in modo autonomo dagli altri. In questa prima fase il risultato della lettura è stato condensato su nastri magnetici che, terminata l'acquisizione, sono stati sottoposti a due fasi di ricerca errori e correzione automatica.

Sui nastri così registrati è stato quindi effettuato un primo controllo qualitativo per accertare eventuali carenze o duplicazioni di dati; tale controllo è stato eseguito a livello di sezione, mediante un tabulato che totalizzava i dati più importanti (Flow-chart n. 2).

È stato in seguito realizzato un piano di controlli qualitativi, che si è articolato in due fasi distinte:

a) analisi dei dati relativi a ciascun individuo e di quelli concernenti l'abitazione, l'una indipendentemente dall'altra;

b) analisi della famiglia e dell'abitazione.

7. Per quanto riguarda la prima fase di controllo nel momento in cui l'elaboratore ha riscontrato notizie in contrasto logico tra loro, ha provveduto automaticamente ad effettuare una correzione ragionata, conteggiando contemporaneamente il tipo di errore e la correzione effettuata.

Questo conteggio ha dato successivamente luogo ad una tavola a livello comunale mediante la quale è stato possibile analizzare il numero ed il tipo delle correzioni apportate, in modo da poter intervenire in maniera diversa quando l'errore era di carattere sistematico.

Terminato il primo controllo qualitativo ed ordinato opportunamente il materiale per famiglia, è stata realizzata una seconda fase di controllo, relativamente alla famiglia ed alla abitazione; nelle sue linee operative sono stati seguiti gli stessi criteri utilizzati per la fase precedentemente descritta.

8. I nastri « esatti » ottenuti dopo l'ultimazione delle operazioni sopradette sono stati poi accoppiati con un apposito supporto contenente le matrici comunali. Tali matrici contenevano, oltre l'alfabeto dei singoli comuni, anche altri dati necessari per la creazione di opportuni codici indispensabili per proseguire l'elaborazione.

Successivamente, famiglia per famiglia, è stato creato un record relativo al capofamiglia (contenente anche le notizie dell'abitazione) e tanti records quanti erano i componenti della famiglia considerata.

Dagli archivi provinciali definitivi così ottenuti (definitivi perché solo da essi sarebbe poi partita qualsiasi elaborazione riguardante il censimento demografico) si è passati quindi alla elaborazione delle 23 tavole comunali dei fascicoli provinciali (Flow-chart n. 3) e delle tavole relative ai volumi IV, V, VI (Tomo 1), VII, VIII e X (stranieri) (vedi flow-charts allegati).

La elaborazione di questi volumi è stata sviluppata attraverso le seguenti operazioni:

a) riepilogo, dagli archivi provinciali definitivi, delle notizie interessanti ciascun volume;

b) ordinamento del materiale riepilogato secondo le caratteristiche delle stampe previste;

c) stampa degli elaborati, impaginati in modo tale da poter essere riprodotti con le tecniche offset.

Anche per queste complesse lavorazioni si è usufruito della capacità di multiprogrammazione dei complessi elettronici in dotazione, combinandole con altri lavori censuari e correnti dell'Istituto.

PIANO DI PERFORAZIONE PER L'ELABORAZIONE ELETTRONICA DEI DATI PROVVISORI

SCHEDA 1- FAMIGLIE E CONVIVENZE

N. TIPO SCHEDA	COMUNE	PROVINCIA	COD. CONV. MILIT.	ABITAZIONI				ALTRI TIPI DI ALLOGGIO	POPOLAZIONE RESIDENTE																																																																																										
				OCCUPATE		NON OCCUPATE			FAMIGLIE			CONVIVENZE																																																																																							
				NUMERO	STANZE	NUMERO	STANZE		NUMERO	M	F	MF	MF																																																																																						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

SCHEDA 2- TOTALE FAMIGLIE E CONVIVENZE

N. TIPO SCHEDA	COMUNE	PROVINCIA	COD. CONV. MILIT.	POPOLAZIONE RESIDENTE																																																																																															
				M	F	MF	TEMPORAN. ASSENTI		AGRI-COLTURA	INDUSTRIE	COMMERCIO	ALTRE ATTIVITA'	IN CONDIZIONE NON PROFESSIONALE	TEMPORAN. PRESENTI IN COMPLESSO																																																																																					
							IN COMPLESSO	DI CUI ALL'ESTERO																																																																																											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

SCHEDA 3- CONVIVENZE MILITARI

N. TIPO SCHEDA	COMUNE	PROVINCIA	COD. CONV. MILIT.	POPOLAZIONE RESIDENTE NELLE CONVIVENZE MILITARI																																																																																															
				M	F	MF	TEMPORAN. ASSENTI		AGRI-COLTURA	INDUSTRIE	COMMERCIO	ALTRE ATTIVITA'	IN CONDIZIONE NON PROFESSIONALE	TEMPORAN. PRESENTI IN COMPLESSO																																																																																					
							IN COMPLESSO	DI CUI ALL'ESTERO																																																																																											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

RECORD N. 1. — NOTIZIE GENERALI PER LA STAMPA DEL VOL. I

REGIONE	CODICE	PROV.	COMUNE	ZONA CODICI COMUNE										ABITAZIONI				ALTRI TIPI DI ALLOGGIO	POPOLAZIONE RESIDENTE																																																																																
				CODICI PER STAMPA					RURALITA'	ZONA ALTIMETRICA	ZONA ALT. RAGG.	REGIONE AGRARIA	CAP. O NO	CLASSE DI AMPIEZZA	CODICE COMUNE PER ORTOGNAMENTO	COD. DESCR. ALF.	OCCUPATE		NON OCCUPATE		NELLE FAMIGLIE			CONVIVENZE																																																																											
				A	B	C	D	E									NUMERO		STANZE N.	NUMERO	STANZE N.	N. FAMIGLIE	M	F	MF	MF																																																																									
				OCCUPATE		NON OCCUPATE		POPOLAZIONE RESIDENTE																																																																																											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

M	F	MF	TEMPORAN. ASSENTI		OCCUPATI AGRICOLTURA	OCCUPATI INDUSTRIA	OCCUPATI COMMERCIO	OCCUPATI ALTRE ATTIVITA'	IN CONDIZIONI NON PROFESSIONALI	TEMPORAN. PRESENTI	POPOLAZIONE PRESENTE																																																																																								
			IN COMPLESSO	DI CUI ALL'ESTERO																																																																																															
			(A)	(B)								(C)	D=A-B+C																																																																																						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

M	F	MF	TEMPORAN. ASSENTI		OCCUPATI AGRICOLTURA	OCCUPATI INDUSTRIA	OCCUPATI COMMERCIO	OCCUPATI ALTRE ATTIVITA'	IN CONDIZIONI NON PROFESSIONALI	TEMPORAN. PRESENTI	POPOLAZIONE PRESENTE																																																																																								
			IN COMPLESSO	DI CUI ALL'ESTERO																																																																																															
			(A)	(B)								(C)	D=A-B+C																																																																																						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

M	F	MF	TEMPORAN. ASSENTI		OCCUPATI AGRICOLTURA	OCCUPATI INDUSTRIA	OCCUPATI COMMERCIO	OCCUPATI ALTRE ATTIVITA'	IN CONDIZIONI NON PROFESSIONALI	TEMPORAN. PRESENTI	POPOLAZIONE PRESENTE																																																																																								
			IN COMPLESSO	DI CUI ALL'ESTERO																																																																																															
			(A)	(B)								(C)	D=A-B+C																																																																																						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

DESCRIZIONE ALFABETICA DEL COMUNE																																																																																																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

RECORD N. 2. - RISULTATI DELLA LETTURA DEI MODELLI PER LETTORE OTTICO

DATI INDICATIVI		NOTIZIE SULL'ABITAZIONE		NOTIZIE SULLA FAMIGLIA	
1	TIPO SCHEDA	1	COMPONENTE	3	COMPONENTE
2	PROVINCIA	2	COMPONENTE	4	COMPONENTE
3	COMUNE				
4	SEZIONE				
5	###				
6	N. FOGLIO FAMIGLIA				
7	TIPO LOCALITA'				
8	SPECIE				
9	OCCUPAZIONE				
10	N. OCCUPANTI				
11	TIPO ABITAZIONE				
12	TITOLOGIMENTO				
13	EPOCA COSTRUZ.				
14	N. STANZE ABIT. E ALTRO USO				
15	N. STANZE SOLO ALTRO USO				
16	CUCINA STABILE				
17	SUPERFICIE				
18	ACQUA POTABILE				
19	GABINETTO				
20	SCARICO ACQUA				
21	BAGNO				
22	ELETRICITA'				
23	GAS RETE				
24	GAS BOMBOLE				
25	RISCALDAMENTO				
26	TIPO COMBUST.				
27	###				
28	REL. CON CAPO F.				
29	SESSO				
30	MESE				
31	ANNO				
32	DATA DI NASCITA				
33	STATO CIVILE				
34	CITTADINANZA				
35	LUOGO DI PRESEN.				
36	MOTIVO ASSENZA				
37	ISTRUZIONE				
38	POSIZ. PROFES.				
39	RAMO ATTIVITA'				
40	CONDIZ. NON PROF.				
41	###				
42	REL. CON CAPO F.				
43	SESSO				
44	MESE				
45	ANNO				
46	DATA DI NASCITA				
47	STATO CIVILE				
48	CITTADINANZA				
49	LUOGO DI PRESEN.				
50	MOTIVO ASSENZA				
51	ISTRUZIONE				
52	POSIZ. PROFES.				
53	RAMO ATTIVITA'				
54	CONDIZ. NON PROF.				
55	###				
56	RELAZ. CAPO FAM.				
57	SESSO				
58	MESE				
59	ANNO				
60	DATA DI NASCITA				
61	STATO CIVILE				
62	CITTADINANZA				

COMPONENTE	5 COMPONENTE
1	LUOGO PRESENZA
2	MOTIVO ASSENZA
3	ISTRUZIONE
4	POSIZ. PROFES.
5	RAMO ATTIVITA'
6	CONDIZ. NON PROF.
7	###
8	RELAZ. CAPO FAM.
9	SESSO
10	MESE
11	ANNO
12	STATO CIVILE
13	CITTADINANZA
14	LUOGO PRES.
15	MOTIVO ASS.
16	ISTRUZIONE
17	POSIZ. PROFES.
18	RAMO ATTIVITA'
19	COND. NON PROF.
20	###

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

RECORD N. 3. - INPUT PER LA STAMPA DEI FASCICOLI PROVINCIALI

DESCRIZIONE ALFABETICA DEL COMUNE		COSTANTI	
*	REGIONE	A	STAMPA
---	PROVINCIA	B	
	COMUNE	C	
		D	
		E	
		F	
	DESCRIZIONE ALFABETICA DEL COMUNE		
	SUPERFICIE		
	NUMERO PROGRESSIVO DI RIGA		
	RURALE, URBANA		
	ZONA ALTIMETRICA		
	2° ZONA ALTIMETRICA		
	REGIONE AGRARIA		
	TIPO COMUNE		
	ALTRO TIPO COMUNE		

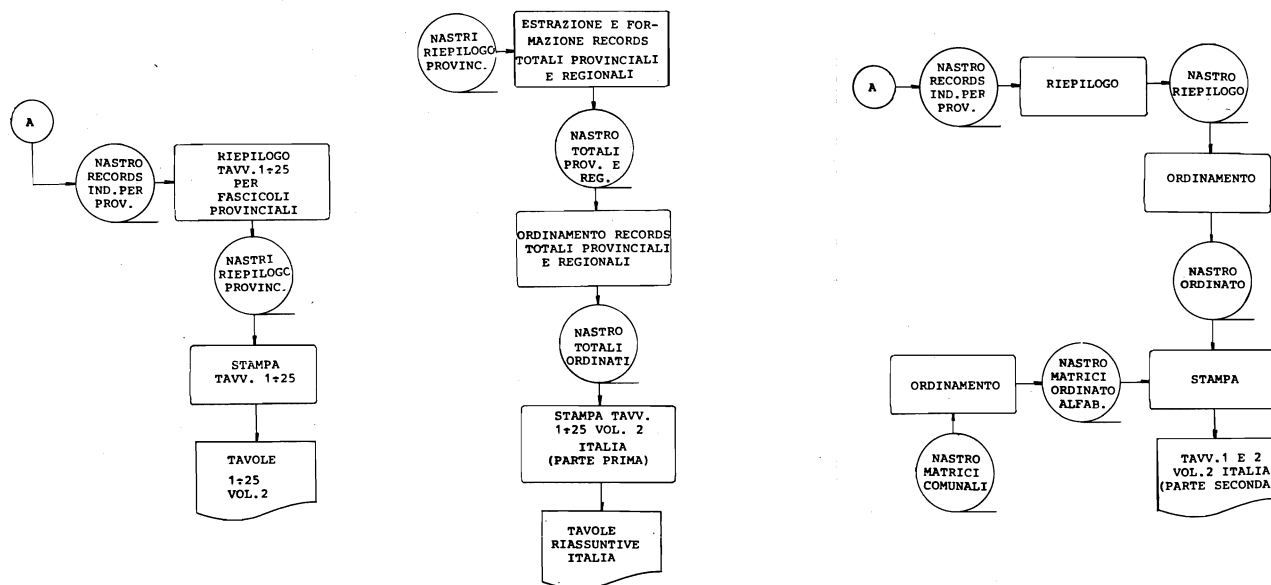
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

CAPO FAMIGLIA E ASTRAZIONE		CAPO FAMIGLIA		ABITAZIONE		COABITAZIONE	
1	REGIONE	1	REGIONE	1	REGIONE	1	REGIONE
2	PROVINCIA	2	PROVINCIA	2	PROVINCIA	2	PROVINCIA
3	COMUNE	3	COMUNE	3	COMUNE	3	COMUNE
4	N. SEZIONE	4	N. SEZIONE	4	N. SEZIONE	4	N. SEZIONE
5	N. FOGLIO FAMIGLIA	5	N. FOGLIO FAMIGLIA	5	N. FOGLIO FAMIGLIA	5	N. FOGLIO FAMIGLIA
6	LOCALITA'	6	LOCALITA'	6	LOCALITA'	6	LOCALITA'
7	RELAZIONE CAPO E SESSO	7	RELAZIONE CAPO E SESSO	7	RELAZIONE CAPO E SESSO	7	RELAZIONE CAPO E SESSO
8	PRIMA O DOPO	8	PRIMA O DOPO	8	PRIMA O DOPO	8	PRIMA O DOPO
9	ANNO DI NASCITA	9	ANNO DI NASCITA	9	ANNO DI NASCITA	9	ANNO DI NASCITA
10	STATO CIVILE	10	STATO CIVILE	10	STATO CIVILE	10	STATO CIVILE
11	CITTADINANZA STR	11	CITTADINANZA STR	11	CITTADINANZA STR	11	CITTADINANZA STR
12	LUOGO DI PRESEN.	12	LUOGO DI PRESEN.	12	LUOGO DI PRESEN.	12	LUOGO DI PRESEN.
13	MOTIVI ASSENZA	13	MOTIVI ASSENZA	13	MOTIVI ASSENZA	13	MOTIVI ASSENZA
14	ISTRUZIONE	14	ISTRUZIONE	14	ISTRUZIONE	14	ISTRUZIONE
15	POSIZ. NELLA PROF.	15	POSIZ. NELLA PROF.	15	POSIZ. NELLA PROF.	15	POSIZ. NELLA PROF.
16	RAMO DI ATTECON.	16	RAMO DI ATTECON.	16	RAMO DI ATTECON.	16	RAMO DI ATTECON.
17	IN COND. NON PROF.	17	IN COND. NON PROF.	17	IN COND. NON PROF.	17	IN COND. NON PROF.
18	NOTIZIE GENERALI	18	NOTIZIE GENERALI	18	NOTIZIE GENERALI	18	NOTIZIE GENERALI
19	SPECIE	19	SPECIE	19	SPECIE	19	SPECIE
20	OCCUPAZIONE	20	OCCUPAZIONE	20	OCCUPAZIONE	20	OCCUPAZIONE
21	N. OCCUPANTI	21	N. OCCUPANTI	21	N. OCCUPANTI	21	N. OCCUPANTI
22	NON OCCUPAZIONE	22	NON OCCUPAZIONE	22	NON OCCUPAZIONE	22	NON OCCUPAZIONE
23	TITOLO GODIMENTO	23	TITOLO GODIMENTO	23	TITOLO GODIMENTO	23	TITOLO GODIMENTO
24	EPOCA COSTRUZ.	24	EPOCA COSTRUZ.	24	EPOCA COSTRUZ.	24	EPOCA COSTRUZ.
25	N. STANZE + ALTRO USO	25	N. STANZE + ALTRO USO	25	N. STANZE + ALTRO USO	25	N. STANZE + ALTRO USO
26	SOLO ALTRO USO	26	SOLO ALTRO USO	26	SOLO ALTRO USO	26	SOLO ALTRO USO
27	CUCINE	27	CUCINE	27	CUCINE	27	CUCINE
28	SUPERFICIE ABITAZIONE	28	SUPERFICIE ABITAZIONE	28	SUPERFICIE ABITAZIONE	28	SUPERFICIE ABITAZIONE
29	ACQUA POTABILE	29	ACQUA POTABILE	29	ACQUA POTABILE	29	ACQUA POTABILE
30	GABINETTO	30	GABINETTO	30	GABINETTO	30	GABINETTO
31	SCARICO ACQUA	31	SCARICO ACQUA	31	SCARICO ACQUA	31	SCARICO ACQUA
32	BAGNO	32	BAGNO	32	BAGNO	32	BAGNO
33	ELETRICITA'	33	ELETRICITA'	33	ELETRICITA'	33	ELETRICITA'
34	GAS RETE	34	GAS RETE	34	GAS RETE	34	GAS RETE
35	GAS BOMBOLE	35	GAS BOMBOLE	35	GAS BOMBOLE	35	GAS BOMBOLE
36	RISCALDAMENTO	36	RISCALDAMENTO	36	RISCALDAMENTO	36	RISCALDAMENTO
37	TIPO COMBUST.	37	TIPO COMBUST.	37	TIPO COMBUST.	37	TIPO COMBUST.
38	ABITAZIONE VUOTA	38	ABITAZIONE VUOTA	38	ABITAZIONE VUOTA	38	ABITAZIONE VUOTA
39	CAPO FAM. + ABITAZ.	39	CAPO FAM. + ABITAZ.	39	CAPO FAM. + ABITAZ.	39	CAPO FAM. + ABITAZ.
40	CAPO FAM. SENZA ABIT.	40	CAPO FAM. SENZA ABIT.	40	CAPO FAM. SENZA ABIT.	40	CAPO FAM. SENZA ABIT.
41	RESIDENTI	41	RESIDENTI	41	RESIDENTI	41	RESIDENTI
42	TEMPORAN. PRESENTI	42	TEMPORAN. PRESENTI	42	TEMPORAN. PRESENTI	42	TEMPORAN. PRESENTI
43	CONVIVENTI	43	CONVIVENTI	43	CONVIVENTI	43	CONVIVENTI
44	ETA'	44	ETA'	44	ETA'	44	ETA'
45	TIPO COMUNE	45	TIPO COMUNE	45	TIPO COMUNE	45	TIPO COMUNE
46	ZONA ALTIMETRICA	46	ZONA ALTIMETRICA	46	ZONA ALTIMETRICA	46	ZONA ALTIMETRICA
47	NOTIZIE GEN. ABIT.	47	NOTIZIE GEN. ABIT.	47	NOTIZIE GEN. ABIT.	47	NOTIZIE GEN. ABIT.
48	N. ORDINE COMPONENTI NELL'AMBITO DELLA FAMIGLIA	48	N. ORDINE COMPONENTI NELL'AMBITO DELLA FAMIGLIA	48	N. ORDINE COMPONENTI NELL'AMBITO DELLA FAMIGLIA	48	N. ORDINE COMPONENTI NELL'AMBITO DELLA FAMIGLIA

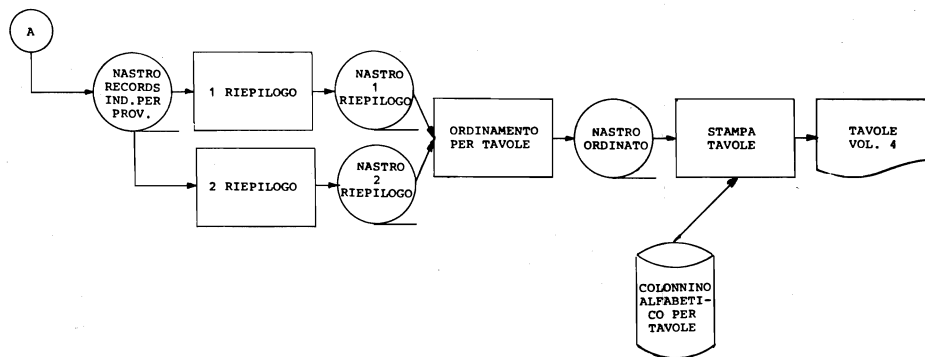
001
002
003
004
005
006
007
008
009
010
011
012
013
014
015
016
017
018
019
020
021
022
023
024
025
026
027
028
029
030
031
032
033
034
035
036
037
038
039
040
041
042
043
044
045
046
047
048
049
050
051
052
053
054
055
056
057
058
059
060
061
062
063
064
065
066
067
068
069
070
071
072
073
074
075
076
077
078
079
080
081
082
083
084
085
086
087
088
089
090
091
092
093
094
095
096
097
098
099
100

ALTRI COMPONENTI		ALTRA COMPONENTE		COABITAZIONE	
1	REGIONE	1	REGIONE	1	REGIONE
2	PROVINCIA	2	PROVINCIA	2	PROVINCIA
3	COMUNE	3	COMUNE	3	COMUNE
4	N. SEZIONE	4	N. SEZIONE	4	N. SEZIONE
5	N. FOGLIO FAMIGLIA	5	N. FOGLIO FAMIGLIA	5	N. FOGLIO FAMIGLIA
6	LOCALITA'	6	LOCALITA'	6	LOCALITA'
7	RELAZIONE CAPO E SESSO	7	RELAZIONE CAPO E SESSO	7	RELAZIONE CAPO E SESSO
8	PRIMA O DOPO	8	PRIMA O DOPO	8	PRIMA O DOPO
9	ANNO DI NASCITA	9	ANNO DI NASCITA	9	ANNO DI NASCITA
10	STATO CIVILE	10	STATO CIVILE	10	STATO CIVILE
11	CITTADINANZA STR	11	CITTADINANZA STR	11	CITTADINANZA STR
12	LUOGO DI PRESEN.	12	LUOGO DI PRESEN.	12	LUOGO DI PRESEN.
13	MOTIVI ASSENZA	13	MOTIVI ASSENZA	13	MOTIVI ASSENZA
14	ISTRUZIONE	14	ISTR		

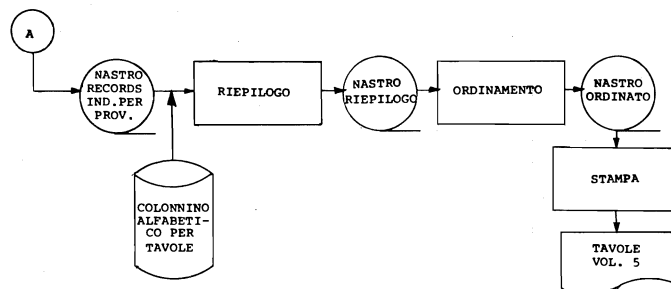
FLOW-CHART N. 3.



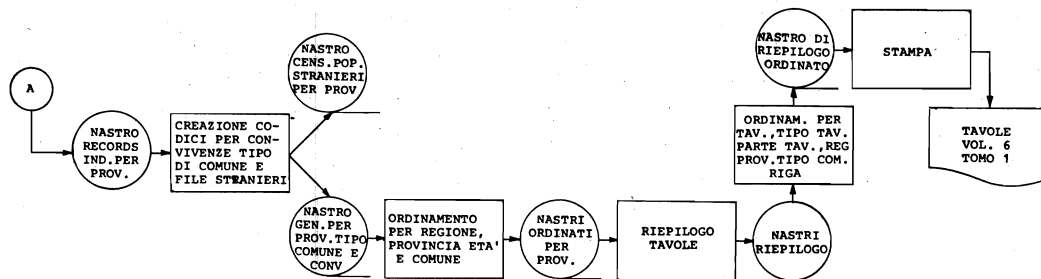
FLOW-CHART N. 4.



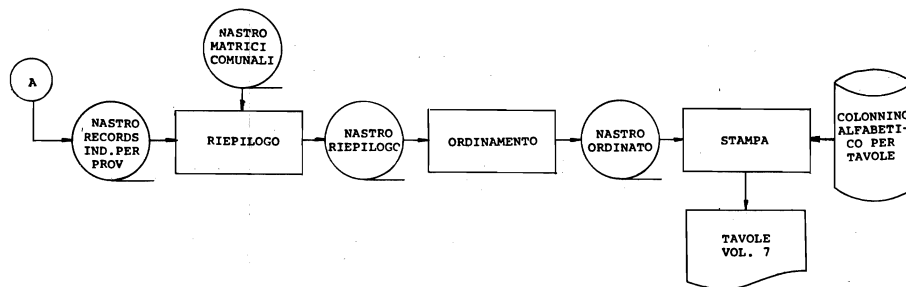
FLOW-CHART N. 5.



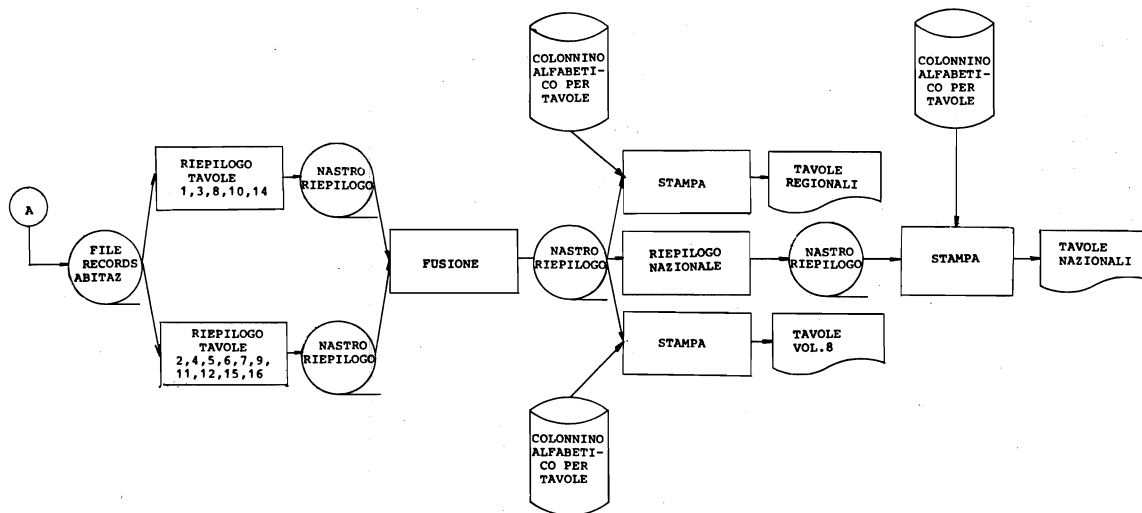
FLOW-CHART N. 6.



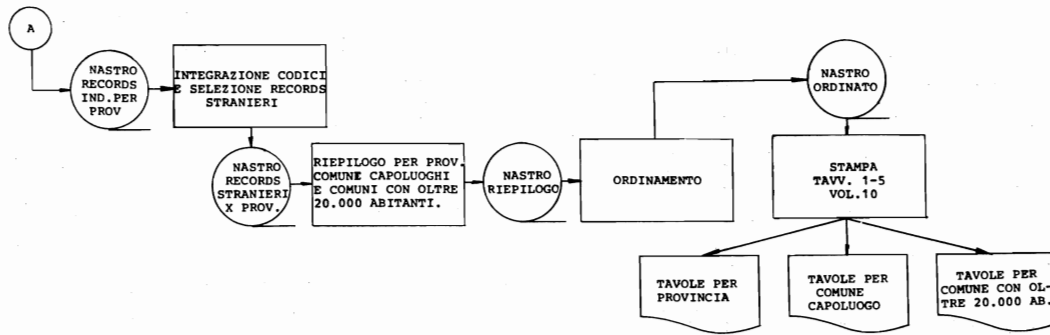
FLOW-CHART N. 7.



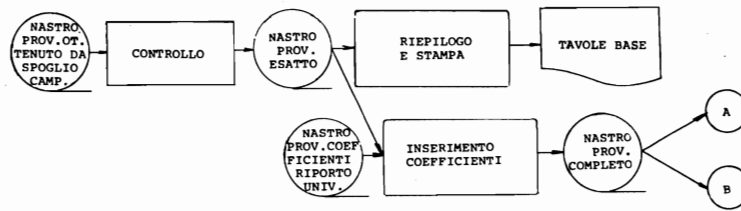
FLOW-CHART N. 8.



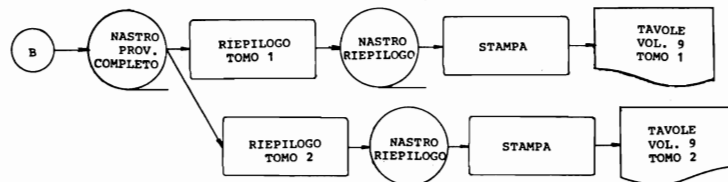
FLOW-CHART N. 9.



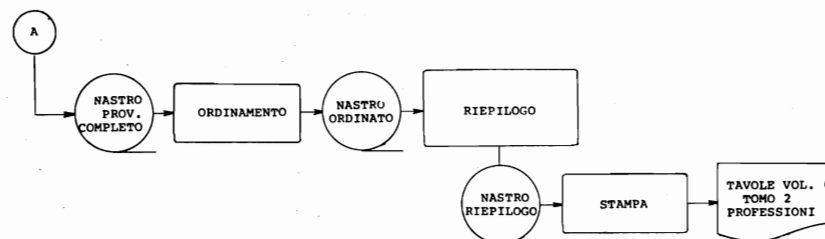
FLOW-CHART N. 10.



FLOW-CHART N. 11.



FLOW-CHART N. 12.



SEZIONE 4 — ELABORAZIONE ELETTRONICA RELATIVA ALLO SPOGLIO CAMPIONARIO

9. Il materiale di base della lavorazione è stato ottenuto mediante estrazione di un campione del 20% dai questionari delle famiglie e delle convivenze.

Ottenuti così dei supporti a carattere provinciale, è stato necessario controllare e mettere a punto il materiale; tale messa a punto, anche se ha seguito i criteri della elaborazione per lo spoglio totale, si è dimostrata più complessa per il maggior numero di caratteri presi in esame (Flow-chart n. 11).

In una prima fase si è proceduto ad un controllo di validità dei codici e a controlli incrociati tra i vari codici, onde accertare l'esistenza di eventuali incompatibilità; in questa sede sono state anche operate correzioni automatiche, secondo uno schema specificatamente studiato.

Una seconda fase, operante sul materiale così controllato, ha portato alla stampa di una tavola «base»;

questa tavola, oltre a permettere controlli sulla consistenza e qualità del materiale, è servita di base per le operazioni di riporto del campione all'universo, mediante l'inserimento dei coefficienti.

10. I nastri magnetici contenenti i dati ormai riportati all'universo sono stati avviati alla fase di elaborazione vera e propria che, nelle linee generali, ricalca quelle di cui alle sezioni precedenti.

Primariamente sono stati fatti passaggi di riepilogo e stampa delle tavole costituenti il volume VI (Tomo 2) (Flow-chart n. 12); le tavole sono state ottenute a livello provinciale, regionale e nazionale.

Con analoga linea di lavoro (fasi di riepilogo, ordinamento e stampa) sono state ottenute le tavole del Tomo 1 e del Tomo 2 del Volume IX.

P A R T E Q U A R T A

PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

CAPITOLO 13

ESAME CRITICO DEI DATI E PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

SEZIONE 1 — ESAME CRITICO DEI DATI

1. La fase finale delle elaborazioni elettroniche è consistita nella predisposizione dei tabulati meccanografici contenenti i risultati delle elaborazioni dei dati analitici richieste ai fini della pubblicazione.

I dati così ottenuti sono stati sottoposti ad un approfondito esame critico tendente, da una parte, a saggiarne la validità e l'attitudine a soddisfare gli scopi del censimento e, dall'altra, a metterne in luce le eventuali discordanze o incongruenze, tenuto conto anche dell'evoluzione verificatasi rispetto alla situazione rilevata al censimento del 1961.

Nei punti che seguono sono sommariamente illustrati i principali criteri di carattere generale seguiti per detto esame critico dei dati.

2. Il primo controllo effettuato ha avuto lo scopo di assicurare la corrispondenza tra i dati di popolazione, totale e per sesso, risultanti dalle varie tavole ed i dati della popolazione legale dei comuni, già determinata in base ai criteri esposti al precedente Capitolo 11.

Una volta effettuato tale riscontro, si è passati alla analisi dei vari aspetti che hanno formato oggetto di spoglio, esaminandoli sia singolarmente considerati che nelle loro relazioni con gli altri caratteri figuranti nelle tavole.

3. I dati relativi alla distribuzione per età della popolazione residente e presente sono stati posti a confronto con i corrispondenti dati del censimento della popolazione del 1961, tenuto conto del decennio intercorrente tra le due rilevazioni. Sono stati, pertanto, esaminati i mutamenti verificatisi nella struttura della popolazione per età e ne sono state analizzate le cause principali (natalità, mortalità, fenomeni migratori). Attenzione particolare è stata rivolta ai dati concernenti i centenari, per i quali sono stati effettuati gli accertamenti necessari per eliminare gli eventuali errori sulla

data di nascita commessi durante le precedenti fasi di lavoro.

4. La distribuzione della popolazione residente per età è stata, altresì, messa in relazione con i dati concernenti lo stato civile, il grado di istruzione e gli aspetti professionali. Per il primo di detti aspetti si è trattato, in pratica, di controllare la compatibilità dell'età con lo stato civile, tenuto conto in particolare dei limiti minimi posti dalle vigenti norme in materia di età minima matrimoniale.

Per il grado di istruzione si è accertato che non vi fosse contrasto tra l'età ed il titolo di studio conseguito, in base al numero di anni previsto dal curriculum scolastico e tenuto conto anche dei possibili anticipi (ad esempio, persone che hanno effettuato il passaggio dalle elementari alle medie dopo il quarto anno di corso anziché dopo il quinto).

Per quanto concerne gli aspetti professionali, infine, si è controllato che non vi fossero persone attive in condizione professionale e persone in cerca di prima occupazione aventi meno di 14 anni procedendo ad accertamenti per i casi anomali.

5. L'esame critico dei risultati concernenti le abitazioni è stato diretto anzitutto ad accertare la congruità dei dati comunali riguardanti la consistenza delle abitazioni occupate, delle abitazioni non occupate e degli altri alloggi.

Successivamente è stato fatto un accurato controllo del numero delle stanze delle abitazioni vere e proprie, procedendo ad accertamenti caso per caso per le abitazioni che risultavano composte di un numero considerevole di stanze. Il numero delle stanze delle abitazioni è stato esaminato anche in relazione al numero degli occupanti.

Si è proceduto, infine, all'esame dei dati relativi ai servizi installati, per i quali sono stati espletati partico-

lari accertamenti connessi, ad esempio, con l'esistenza nei singoli comuni dell'acquedotto, dell'impianto di rete di distribuzione di gas, ecc.

6. Non meno onerosi dei controlli cui si è fatto cenno nei punti precedenti, sono stati quelli che hanno riguardato lo spoglio parziale.

È anzi da notare che avendo tale spoglio per oggetto, caratteri che in buona parte venivano per la prima volta considerati in sede di censimento della popolazione,

è evidentemente mancato il prezioso punto di riferimento costituito dai dati del 1961. Per un esame della validità dei dati, si è fatto perciò ricorso a molteplici fonti statistiche.

È il caso di ricordare, in particolare, i controlli concernenti i dati sulle professioni. In via preliminare è stato effettuato un esame critico tendente ad accertare la compatibilità dell'età con la singola professione. I dati sono stati esaminati anche in relazione al grado di istruzione, accertando per tutti i casi anomali l'effettiva corrispondenza alla realtà di fatto.

SEZIONE 2 — PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI PROVVISORI E DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE LEGALE DEI COMUNI

7. I primi risultati provvisori dell'11° Censimento della popolazione sono stati pubblicati nel mese di giugno 1972 in uno speciale notiziario ISTAT « Primi risultati dell'11° Censimento generale della popolazione e del Censimento delle abitazioni - 24 Ottobre 1971 » (Sezione 3 - Popolazione Foglio 37).

I dati sono stati desunti dal prospetto « Primi risultati comunali » (Mod. ISTAT/CP/8 bis) sul quale gli Uffici comunali di censimento avevano trascritto i totali finali del riepilogo dei computi giornalieri di sezione (Mod. ISTAT/CP/8).

In particolare, nel citato Notiziario sono stati pubblicati, con riferimento alle provincie ed ai comuni capoluoghi di provincia, i dati relativi al numero delle famiglie, all'ammontare della popolazione residente per sesso e della popolazione presente nonché il numero delle abitazioni e delle relative stanze (sia per le abitazioni occupate che per quelle non occupate) ed il numero degli altri alloggi. In alcune tavole introduttive poi, i dati nazionali relativi agli stessi aggregati o riguardanti la popolazione attiva (suddivisa fra « agricoltura » e « altre attività ») e non attiva, sono stati posti a confronto con i corrispondenti dati del 1961.

8. Sempre nello stesso mese di giugno del 1972 ha visto la luce il primo volume della serie di pubblicazioni dedicate al censimento nel quale sono stati riportati i risultati di una particolare elaborazione meccanografica basata sui dati contenuti nei sopraccitati Mod. ISTAT/CP/8 bis che avevano formato oggetto di una preliminare perforazione.

Il *Volume I* « Primi risultati provinciali e comunali sulla popolazione e sulle abitazioni », si articola in 19 tavole:

Dati riassuntivi

Tavola 1 - Popolazione censita dal 1861 al 1971.

Tavola 2 - Popolazione residente per sesso, ripartizione geografica e tipo di comune.

Tavola 3 - Comuni e relativa popolazione residente secondo la variazione percentuale della popolazione stessa tra il 1961 ed il 1971 per ripartizione geografica.

Tavola 4 - Popolazione residente attiva e non attiva; popolazione attiva per settore di attività economica.

Tavola 5 - Popolazione attiva per ripartizione geografica.

Tavola 6 - Popolazione attiva per settore di attività economica e ripartizione geografica.

Tavola 7 - Abitazioni occupate e non occupate e stanze, per ripartizione geografica.

Tavola 8 - Numero medio di abitazioni e stanze per 1.000 abitanti, per ripartizione geografica.

Tavola 9 - Abitazioni occupate e stanze per ripartizione geografica.

Dati provinciali

Tavola 10 - Popolazione residente e popolazione presente per provincia.

A - Totale provincie

B - Comuni capoluoghi

C - Altri comuni

Tavola 11 - Comuni e relativa popolazione residente per zona altimetrica e provincia.

Tavola 12 - Comuni per classe di ampiezza demografica e provincia.

Tavola 13 - Comuni e relativa popolazione residente secondo la variazione percentuale della popolazione stessa tra il 1961 ed il 1971, per provincia.

Tavola 14 - Popolazione residente attiva e non attiva per provincia.

- A - Totale provincie
- B - Comuni capoluoghi
- C - Altri comuni

Tavola 15 - Popolazione residente al 1961 ed al 1971 e movimento della popolazione nel decennio, per provincia.

Tavola 16 - Famiglie, componenti delle famiglie e delle convivenze, per provincia.

Tavola 17 - Abitazioni e stanze per provincia.

- A - Totale provincie
- B - Comuni capoluoghi
- C - Altri comuni

Dati comunali

Tavola 18 - Famiglie, popolazione residente per sesso e condizione, popolazione presente, per comune.

Tavola 19 - Abitazioni e stanze per comune.

9. I dati definitivi relativi alla popolazione residente, determinati in base alla procedura di cui si è fatto cenno nella Sezione 3 del Capitolo 11, si sono resi disponibili verso la fine del mese di febbraio 1973.

Essi sono stati pubblicati nel Supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 83 del 30 marzo 1973 (Decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1973, n. 45 « Popolazione legale della Repubblica secondo il censimento del 24 ottobre 1971 »).

Gli stessi dati sono poi stati pubblicati dall'Istituto nel mese di settembre 1973 in un apposito volumetto « Popolazione legale dei Comuni » nel quale è pure contenuta un'appendice con una tavola che riepiloga i dati provinciali e regionali ed un elenco alfabetico dei Comuni.

SEZIONE 3 — PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI DEFINITIVI

10. Per l'esposizione completa dei risultati definitivi dell'11° censimento della popolazione ed anche per la più ampia utilizzazione delle notizie raccolte è stato previsto un vasto ed organico sistema di tavole statistiche, articolate in nove volumi, ciascuno dei quali è dedicato ad un particolare aspetto tra quelli che sono stati oggetto di rilevazione.

Tali volumi, che seguono la numerazione della serie dedicata al censimento, sono:

Volume II - « Dati per comune sulle caratteristiche strutturali della popolazione e delle abitazioni »

Volume III - « Popolazione delle frazioni geografiche e delle località abitate dei comuni »

Volume IV - « Famiglie e convivenze »

Volume V - « Sesso, età, stato civile »

Volume VI - « Professioni e attività economiche »

Tomo 1 - « Attività economiche »

Tomo 2 - « Professioni »

Volume VII - « Istruzione »

Volume VIII - « Abitazioni »

Tomo 1 - « Caratteristiche strutturali delle abitazioni occupate e non occupate »

Tomo 2 - « Abitazioni occupate secondo la condizione del capo famiglia »

Volume IX - « Risultati degli spogli campionari »

Tomo 1 - « Luogo di nascita - Luogo di residenza al 1961 e al 1966 »

Tomo 2 - « Altri caratteri »

Volume X - « Dati generali riassuntivi ».

Il presente volume, decimo in ordine di pubblicazione, chiude la serie dei volumi riservati ai risultati dello spoglio totale. I risultati dello spoglio campionario saranno infatti contenuti nel Tomo 2 del Vol. VI nonché nel Vol. IX attualmente in corso di stampa.

È opportuno segnalare che non tutti i dati elaborati hanno formato oggetto di pubblicazione. Della loro disponibilità è stata comunque data notizia agli utilizzatori nelle « Avvertenze » riportate in ciascun volume.

11. Il *Volume II* « Dati per Comune sulle caratteristiche strutturali della popolazione e delle abitazioni » consta di 94 fascicoli provinciali e di 1 fascicolo nazionale articolato in due parti.

Ogni fascicolo provinciale comprende anche una carta planimetrica nella quale sono riportate, con riferimento al 24 ottobre 1971, le circoscrizioni comunali ed i relativi confini nonché la classe di ampiezza demografica dei comuni.

Le tavole contenute nei fascicoli provinciali e nel fascicolo nazionale (Parte Prima) sono 23:

Tavola 1 - Superficie territoriale e densità — Popolazione residente e popolazione presente, per sesso.

Tavola 2 - Popolazione residente per sesso e stato civile.

Tavola 3 - Popolazione residente per sesso e classe di età.

- A - Totale
- B - Maschi
- C - Femmine

Tavola 4 - Popolazione residente in età da 6 anni in poi per sesso e grado di istruzione.

Tavola 5 - Popolazione residente temporaneamente assente per sesso, luogo di presenza e motivo dell'assenza.

Tavola 6 - Popolazione residente in età da 14 anni in poi attiva e non attiva per sesso.

Tavola 7 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso e ramo di attività economica.

Tavola 8 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, settore di attività economica e posizione nella professione.

- A - Totale
- B - Agricoltura, foreste, caccia e pesca
- C - Industrie
- D - Altre attività

Tavola 9 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, classe di età e settore di attività economica.

- A - Totale
- B - Maschi
- C - Femmine

Tavola 10 - Popolazione residente in età da 14 anni in poi non attiva per sesso e condizione non professionale.

Tavola 11 - Famiglie residenti per condizione del capo famiglia.

Tavola 12 - Famiglie residenti con il capo famiglia in condizione professionale per ramo di attività economica del capo famiglia.

Tavola 13 - Famiglie residenti con il capo famiglia in condizione professionale per settore di attività economica e posizione nella professione del capo famiglia

- A - Totale
- B - Agricoltura, foreste, caccia e pesca
- C - Industrie
- D - Altre attività

Tavola 14 - Famiglie residenti con il capo famiglia in condizione non professionale per condizione del capo famiglia.

Tavola 15 - Famiglie residenti per ampiezza della famiglia.

Tavola 16 - Abitazioni in complesso (occupate e non occupate): altri tipi di alloggio.

Tavola 17 - Abitazioni in complesso (occupate e non occupate) per titolo di godimento.

Tavola 18 - Abitazioni in complesso (occupate e non occupate) per epoca di costruzione.

Tavola 19 - Abitazioni in complesso (occupate e non occupate) per servizio installato.

Tavola 20 - Abitazioni occupate per titolo di godimento.

Tavola 21 - Abitazioni occupate per epoca di costruzione e titolo di godimento.

Tavola 22 - Abitazioni occupate per numero di stanze.

Tavola 23 - Abitazioni occupate per servizio installato.

Il fascicolo nazionale (Parte Seconda) contiene le seguenti tavole:

Tavola 1 - Popolazione residente per sesso, età e provincia.

Tavola 2 - Popolazione residente attiva e non attiva per sesso e comune.

Tavola 3 - Popolazione residente non attiva per condizione non professionale, sesso e comune.

12. Nei fascicoli relativi alle provincie di Bolzano e Trieste, alle suddette tavole se ne aggiungono altre tredici concernenti i dati per gruppo linguistico di appartenenza:

Tavola 24 - Popolazione residente per sesso e gruppo linguistico di appartenenza; popolazione residente temporaneamente assente per luogo di presenza, motivo dell'assenza, sesso e gruppo linguistico di appartenenza.

Tavola 25 - Popolazione residente per sesso, stato civile e gruppo linguistico di appartenenza.

Tavola 26 - Popolazione residente per sesso, classe di età e gruppo linguistico di appartenenza.

- A - Totale
- B - Maschi
- C - Femmine

Tavola 27 - Popolazione residente in età da 6 anni in poi per sesso, grado di istruzione e gruppo linguistico di appartenenza.

Tavola 28 - Popolazione residente in età da 14 anni in poi attiva e non attiva, per sesso e gruppo linguistico di appartenenza.

Tavola 29 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, ramo di attività economica e gruppo linguistico di appartenenza.

Tavola 30 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, settore di attività economica, posizione nella professione e gruppo linguistico di appartenenza.

- A - Totale
- B - Agricoltura, foreste, caccia e pesca
- C - Industrie
- D - Altre attività

Tavola 31 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, classe di età, settore di attività economica e gruppo linguistico di appartenenza.

- A - Totale
- B - Maschi
- C - Femmine

Tavola 32 - Popolazione residente in età da 14 anni in poi non attiva, per sesso, condizione non professionale e gruppo linguistico di appartenenza.

Tavola 33 - Abitazioni occupate per gruppo linguistico di appartenenza del capo famiglia e per titolo di godimento.

Tavola 34 - Abitazioni occupate per gruppo linguistico di appartenenza del capo famiglia, per epoca di costruzione e titolo di godimento.

Tavola 35 - Abitazioni occupate per gruppo linguistico di appartenenza del capo famiglia e numero di stanze.

Tavola 36 - Abitazioni occupate per gruppo linguistico di appartenenza del capo famiglia e servizio installato.

13. Il *Volume III* — « Popolazione delle frazioni geografiche e delle località abitate dei Comuni » consta di 20 fascicoli regionali e di un fascicolo nazionale con le tavole riassuntive.

Nel fascicolo regionale sono riportate, per ciascuna provincia della regione, le seguenti due tavole:

Tavola 1 - Superficie territoriale e densità - Numero delle frazioni geografiche, dei centri e dei nuclei — Popolazione residente per tipo di località abitata.

Tavola 2 — Altitudine e popolazione residente dei comuni, delle frazioni geografiche e delle località abitate.

Le tavole contenute nel fascicolo nazionale sono 8:

Tavola 1 - Superficie territoriale e densità — Numero delle frazioni geografiche, dei centri e dei nuclei - Popolazione residente per tipo di località abitata.

Tavola 2 — Popolazione residente per zona altimetrica, per tipo di località abitata e provincia.

Tavola 3 — Comuni per superficie territoriale e provincia.

Tavola 4 - Comuni per altitudine del capoluogo e provincia.

Tavola 5 - Comuni per ampiezza demografica, zona altimetrica e provincia.

- A - Montagna
- B - Collina
- C - Pianura
- D - Totale

Tavola 6 - Frazioni geografiche per provincia; abitate per ampiezza demografica, disabitate per specie.

Tavola 7 - Centri abitati per ampiezza demografica e provincia.

Tavola 8 - Nuclei abitati per ampiezza demografica e provincia.

14. Il *Volume IV* — « Famiglie e convivenze » è diviso in due parti:

Dati nazionali e regionali

Tavola 1 - Famiglie residenti e componenti, per tipo della famiglia e condizione professionale o non professionale del capo famiglia.

Tavola 2 - Famiglie residenti per ampiezza della famiglia, sesso, classe di età, stato civile del capo famiglia e regione.

Tavola 3 - Famiglie residenti per ampiezza della famiglia, condizione professionale o non professionale del capo famiglia e regione.

Tavola 4 - Famiglie residenti con capo famiglia in condizione professionale o non professionale, per ampiezza della famiglia, numero dei componenti in condizione professionale e regione.

Tavola 5 — Famiglie residenti per ampiezza della famiglia, condizione professionale o non professionale e grado di istruzione del capo famiglia e regione.

Tavola 6 - Famiglie residenti per ampiezza della famiglia, condizione professionale o non professionale dei componenti e regione.

Tavola 7 - Figli conviventi per sesso, classe di età e condizione professionale o non professionale, per condizione del capo famiglia e regione.

Dati provinciali

Tavola 8 - Famiglie residenti per tipo e provincia.

Tavola 9 - Famiglie residenti per ampiezza, tipo della famiglia e provincia.

Tavola 10 - Famiglie residenti e componenti, per tipo della famiglia e provincia.

Tavola 11 - Famiglie residenti per ampiezza della famiglia, sesso e stato civile del capo famiglia e provincia.

Tavola 12 - Famiglie residenti per ampiezza della famiglia, condizione professionale o non professionale del capo famiglia e provincia.

Tavola 13 - Famiglie residenti per condizione e grado di istruzione del capo famiglia e provincia.

Tavola 14 - Famiglie residenti con capo famiglia in condizione professionale o non professionale, per ampiezza della famiglia, numero dei componenti in condizione professionale e provincia.

Tavola 15 - Famiglie residenti per condizione professionale o non professionale dei componenti, condizione del capo famiglia e provincia.

Tavola 16 - Famiglie residenti e figli conviventi per sesso e stato civile del capo famiglia e provincia.

Tavola 17 - Famiglie residenti per numero di figli conviventi, condizione professionale o non professionale del capo famiglia e provincia.

Tavola 18 - Figli conviventi per sesso, condizione professionale o non professionale, per condizione del capo famiglia e provincia.

Tavola 19 - Convivenze, componenti permanenti e presenti per sesso e provincia.

Tavola 20 - Convivenze per numero di componenti presenti per sesso e provincia.

15. Il Volume V — « Sesso, età, stato civile » consta complessivamente di 6 tavole:

Tavola 1 - Popolazione residente e presente per età e stato civile.

- A - Stato
- B - Regioni
- C - Provincie

Tavola 2 - Popolazione residente per sesso, età e stato civile.

- A - Stato
- B - Regioni
- C - Provincie

Tavola 3 - Popolazione presente per sesso, età e stato civile.

- A - Stato
- B - Regioni
- C - Provincie

Tavola 4 - Popolazione residente e presente dei comuni capoluoghi per sesso ed età.

Tavola 5 - Popolazione residente per sesso, anno di nascita e stato civile.

- A - Stato
- B - Regioni

Tavola 6 - Popolazione presente per sesso, anno di nascita e stato civile.

- A - Stato
- B - Regioni

16. Il Volume VI — « Professioni e attività economiche » risulta articolato in due tomi. Il tomo 1 « Attività economiche » è diviso in due parti:

Dati nazionali

Tavola 1 - Popolazione residente attiva e non attiva per sesso, età e stato civile.

- A - Totale
- B - Celibi e nubili
- C - Coniugati e separati
- D - Vedovi e divorziati

Tavola 2 - Popolazione residente attiva e non attiva per età e stato civile: attiva per ramo di attività economica; non attiva per condizione non professionale.

- A - Totale
- B - Celibi e nubili
- C - Coniugati e separati
- D - Vedovi e divorziati

Tavola 3 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per età, stato civile e posizione nella professione.

- A - Totale
- B - Celibi e nubili
- C - Coniugati e separati
- D - Vedovi e divorziati

Tavola 4 - Popolazione residente attiva e non attiva per sesso e classe di età: attiva per ramo di attività economica e posizione nella professione; non attiva per condizione non professionale.

Tavola 5 - Popolazione residente attiva per sesso, stato civile, ramo di attività economica e posizione nella professione.

Tavola 6 - Popolazione residente attiva e non attiva delle convivenze per sesso, età e stato civile.

- A - Totale
- B - Celibi e nubili
- C - Coniugati e separati
- D - Vedovi e divorziati

Dati regionali, provinciali e per comuni capoluoghi di provincia

Tavola 7 - Popolazione residente attiva e non attiva per sesso, età e regione.

Tavola 8 - Popolazione residente attiva e non attiva per età e regione: attiva per ramo di attività economica; non attiva per condizione non professionale.

Tavola 9 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per età, posizione nella professione e regione.

Tavola 10 - Popolazione residente attiva e non attiva per sesso.

- A - Provincie e regioni
- B - Comuni capoluoghi di provincia

Tavola 11 - Popolazione residente attiva e non attiva per sesso e classe di età: attiva per ramo di attività economica e posizione nella professione; non attiva per condizione non professionale.

- A - Regioni
- B - Provincie
- C - Comuni capoluoghi di provincia

Tavola 12 - Popolazione residente attiva per sesso, stato civile, ramo di attività economica e posizione nella professione.

- A - Regioni
- B - Provincie

Tavola 13 - Popolazione residente non attiva per stato civile, condizione non professionale, provincia e regione.

Tavola 14 - Popolazione residente attiva e non attiva delle convivenze per sesso, provincia e regione.

Tavola 15 - Popolazione residente attiva delle convivenze per attività economica, posizione nella professione, provincia e regione.

Anche il Tomo 2 «Professioni» è diviso in due parti:

Dati nazionali

Tavola 1 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso e professione.

Tavola 2 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, classe di età e professione.

Tavola 3 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, professione, posizione nella professione e ramo di attività economica.

Tavola 4 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, posizione nella professione, ramo, classe, sottoclasse e categoria di attività economica.

Tavola 5 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, professione, posizione nella professione e grado di istruzione.

Dati regionali e provinciali

Tavola 6 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, professione e provincia.

Tavola 7 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, ramo, classe, sottoclasse e categoria di attività economica e regione.

Tavola 8 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, posizione nella professione, ramo e classe di attività economica.

A - Regioni

B - Provincie

Tavola 9 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, professione, posizione nella professione, ramo di attività economica e regione.

17. Il *Volume VII* — «Istruzione», diviso in due parti come i precedenti, consta complessivamente di 7 tavole:

Dati nazionali

Tavola 1 - Popolazione residente in età da 6 anni in poi per sesso, classe di età e grado di istruzione.

Tavola 2 - Popolazione residente in età da 6 anni in poi, attiva e non attiva, per sesso, classe di età e grado di istruzione.

Tavola 3 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per ramo di attività economica, grado di istruzione, posizione nella professione e sesso.

Dati regionali, provinciali e per comuni capoluoghi di provincia

Tavola 4 - Popolazione residente in età da 6 anni in poi, per sesso, classe di età e grado di istruzione.

A - Regioni

B - Provincie

C - Comuni capoluoghi di provincia.

Tavola 5 - Popolazione residente in età da 6 anni in poi, attiva e non attiva, per sesso e grado di istruzione.

A - Provincie

B - Comuni capoluoghi di provincia

Tavola 6 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per ramo di attività economica, grado di istruzione, posizione nella professione e sesso.

A - Regioni

B - Provincie

C - Comuni capoluoghi di provincia

Tavola 7 - Studenti e scolari in età da 6 anni in poi per sesso, classe di età e grado di istruzione.

A - Provincie

B - Comuni capoluoghi di provincia

18. Il *Volume VIII* — «Abitazioni» è articolato in due tomi. Il Tomo 1 — «Caratteristiche strutturali delle abitazioni occupate e non occupate» conta di 17 tavole divise in due parti:

Dati nazionali

Tavola 1 - Abitazioni in complesso (occupate e non occupate) per titolo di godimento e numero di stanze.

Tavola 2 - Abitazioni in complesso (occupate e non occupate) per titolo di godimento e servizio installato.

Tavola 3 - Abitazioni occupate per numero di occupanti e numero di stanze.

Tavola 4 - Abitazioni occupate per epoca di costruzione e servizio installato.

Dati regionali e provinciali

Tavola 5 - Abitazioni in complesso (occupate e non occupate) per numero di stanze, titolo di godimento, provincia e regione.

A - Totale abitazioni

B - Abitazioni occupate

C - Abitazioni non occupate

Tavola 6 - Abitazioni in complesso (occupate e non occupate) per servizio installato, titolo di godimento, provincia e regione.

A - Totale abitazioni

B - Abitazioni occupate

C - Abitazioni non occupate

Tavola 7 - Abitazioni occupate per numero di stanze, provincia, comune capoluogo di provincia e regione.

Tavola 8 - Abitazioni occupate per numero di famiglie, numero di stanze, provincia e regione.

Tavola 9 - Abitazioni occupate per numero di occupanti, numero di stanze, provincia, tipo di comune e regione.

A - Totale

B - Comuni capoluoghi di provincia

C - Altri comuni

Tavola 10 - Abitazioni occupate per classe di superficie, numero di occupanti, provincia e regione.

Tavola 11 - Abitazioni occupate per numero di stanze, epoca di costruzione, provincia e regione.

Tavola 12 - Abitazioni occupate per servizio installato, numero di stanze, provincia e regione.

Tavola 13 - Abitazioni occupate per servizio installato, numero di occupanti, provincia e regione.

Tavola 14 - Abitazioni occupate per servizio installato, epoca di costruzione, provincia e regione.

Tavola 15 - Abitazioni occupate fornite di riscaldamento per combustibile usato, provincia, tipo di comune e regione.

Tavola 16 - Abitazioni non occupate per motivo della non occupazione, titolo di godimento, provincia, tipo di comune e regione.

A - Totale

B - Comuni capoluoghi di provincia

C - Altri comuni

Tavola 17 - Abitazioni non occupate per motivo della non occupazione, epoca di costruzione, provincia e regione.

Sempre in due parti risulta diviso il Tomo 2 « Abitazioni occupate secondo la condizione del capo famiglia »:

Dati nazionali

Tavola 1 - Abitazioni occupate per titolo di godimento e condizione del capo famiglia; altri tipi di alloggio.

Tavola 2 - Abitazioni occupate per numero di stanze e condizione del capo famiglia.

Tavola 3 - Abitazioni occupate per servizio installato e condizione del capo famiglia.

Tavola 4 - Abitazioni occupate per numero di servizi installati e condizione del capo famiglia.

Dati regionali e provinciali

Tavola 5 - Abitazioni occupate per condizione del capo famiglia, regione e provincia.

A - Stato

B - Regioni

C - Provincie

Tavola 6 - Abitazioni occupate in proprietà per condizione del capo famiglia, regione e provincia.

A - Stato

B - Regioni

C - Provincie

Tavola 7 - Abitazioni occupate in affitto per condizione del capo famiglia, regione e provincia.

A - Stato

B - Regioni

C - Provincie

Tavola 8 - Abitazioni occupate per numero di stanze, condizione del capo famiglia, regione e provincia.

A - Stato

B - Regioni

C - Provincie

Tavola 9 - Abitazioni occupate per servizio installato, condizione del capo famiglia, regione e provincia.

A - Stato

B - Regioni

C - Provincie

Tavola 10 - Abitazioni occupate per numero di servizi installati, condizione del capo famiglia e regione.

A - Stato

B - Regioni

Tavola 11 - Abitazioni occupate per classe di superficie, condizione del capo famiglia e regione.

A - Stato

B - Regioni

Tavola 12 - Altri tipi di alloggio per condizione del capo famiglia, provincia e regione.

19. Il *Volume IX* — « Risultati degli spogli campionario » è attualmente in corso di stampa e, pertanto, si riporta qui di seguito sintetica notizia del suo contenuto precisando che esso si articolerà in due tomi: il Tomo 1 è riservato alle notizie concernenti il luogo di nascita ed il luogo di residenza al 1961 ed al 1966; il Tomo 2 ri-guarderà gli altri caratteri che hanno formato oggetto di spoglio campionario.

20. Il *Volume X* — « Dati generali riassuntivi » si articola in sette parti, ciascuna delle quali dedicata ad un particolare aspetto del censimento.

Nel volume, oltre ai dati relativi ai caratteri che figurano analiticamente esaminati nei volumi precedenti (fatta eccezione per il *Volume IX*), sono riportate anche alcune notizie che non hanno costituito oggetto di precedente pubblicazione.

Le tavole contenute nel volume sono 44:

Popolazione e territorio

Tavola 1 - Superficie territoriale e densità — Popolazione residente e presente per sesso; popolazione re-

sidente per specie di località abitata; popolazione residente temporaneamente assente per luogo di presenza.

Tavola 2 - Comuni e relativa popolazione residente per classe di ampiezza demografica e provincia.

Tavola 3 - Comuni e relativa popolazione residente secondo la variazione percentuale della popolazione stessa tra il 1961 e il 1971, per provincia.

Famiglie e convivenze

Tavola 4 - Famiglie e convivenze e relativi componenti per provincia.

Tavola 5 - Famiglie residenti e componenti, per tipo della famiglia e condizione professionale o non professionale del capo famiglia.

Tavola 6 - Famiglie residenti per ampiezza della famiglia, sesso, classe di età e stato civile del capo famiglia.

Tavola 7 - Famiglie residenti per ampiezza della famiglia, condizione professionale o non professionale del capo famiglia e regione.

Tavola 8 - Famiglie residenti con capo famiglia in condizione professionale o non professionale, per ampiezza della famiglia e numero dei componenti in condizione professionale.

Tavola 9 - Famiglie residenti per ampiezza della famiglia e condizione professionale o non professionale dei componenti.

Tavola 10 - Famiglie residenti e componenti, per condizione professionale o non professionale del capo famiglia, condizione professionale o non professionale dei parenti e affini, e regione.

Tavola 11 - Comuni e relative famiglie residenti per classi di numerosità delle famiglie e provincia.

Tavola 12 - Convivenze e relativi componenti permanenti per specie della convivenza e provincia.

Sesso, età, stato civile

Tavola 13 - Popolazione residente e presente per età e stato civile.

Tavola 14 - Popolazione residente per sesso, anno di nascita, e stato civile.

Tavola 15 - Popolazione presente per sesso, anno di nascita e stato civile.

Professioni e attività economiche

Tavola 16 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso e professione (categorie).

Tavola 17 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, professione (classi) e regioni.

Tavola 18 - Popolazione residente attiva e non attiva per sesso ed età.

Tavola 19 - Popolazione residente attiva e non attiva per età e stato civile: attiva per ramo di attività economica; non attiva per condizione non professionale.

Tavola 20 - Popolazione residente attiva e non attiva per sesso, classe di età e regione: attiva per ramo di attività economica e posizione nella professione; non attiva per condizione non professionale.

Tavola 21 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, età, stato civile e posizione nella professione.

Tavola 22 - Popolazione residente attiva e non attiva per sesso e provincia.

Tavola 23 - Popolazione residente per condizione, zona altimetrica e provincia.

Tavola 24 - Popolazione residente attiva e non attiva delle convivenze per sesso e provincia.

Tavola 25 - Popolazione residente non attiva delle convivenze, per condizione e provincia.

Istruzione

Tavola 26 - Popolazione residente in età da 6 anni in poi per sesso, classe di età e grado di istruzione.

Tavola 27 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per ramo di attività economica, grado di istruzione, posizione nella professione e sesso.

Tavola 28 - Popolazione residente in età da 6 anni in poi, attiva e non attiva, per sesso, classe di età e grado di istruzione.

Tavola 29 - Popolazione residente in età da 6 anni in poi per grado di istruzione e provincia.

Tavola 30 - Popolazione residente in età da 6 anni in poi, attiva e non attiva, per sesso, grado di istruzione e provincia.

Stranieri

Tavola 31 - Stranieri residenti in Italia per sesso, classe di età e provincia italiana di residenza.

Tavola 32 - Stranieri residenti in Italia, attivi e non attivi, per sesso e provincia italiana di residenza.

Tavola 33 - Stranieri residenti in Italia in condizione professionale per sesso, posizione nella professione, settore di attività economica e provincia italiana di residenza.

Tavola 34 - Stranieri residenti in Italia non attivi per sesso, condizione non professionale e provincia italiana di residenza.

Abitazioni

Tavola 35 - Abitazioni in complesso (occupate e non occupate) per titolo di godimento e numero di stanze.

Tavola 36 - Abitazioni in complesso (occupate e non occupate) per titolo di godimento e servizio installato.

Tavola 37 - Abitazioni in complesso (occupate e non occupate), altri tipi di al'oggi, per provincia.

Tavola 38 - Abitazioni in complesso e abitazioni occupate per titolo di godimento e provincia.

Tavola 39 - Abitazioni in complesso (occupate e non occupate) per numero di stanze e provincia.

Tavola 40 - Abitazioni in complesso (occupate e non occupate) per servizio installato e provincia.

Tavola 41 - Abitazioni occupate per titolo di godimento e condizione del capo famiglia.

Tavola 42 - Abitazioni occupate per servizio installato e condizione del capo famiglia.

Tavola 43 - Abitazioni occupate per numero di stanze e condizione del capo famiglia.

Tavola 44 - Abitazioni occupate per numero di occupanti, numero di stanze e provincia.

In appendice al volume è riportata una tavola contenente dati relativi alla distribuzione, per regione, dei comuni e della relativa popolazione residente secondo la classe di ampiezza demografica e la variazione percentuale della popolazione stessa tra il 1961 ed il 1971.

21. Nel presente *Volume XI* — « Atti del censimento » è stata raccolta — come si è visto — tutta la vasta materia attinente alle operazioni di censimento, da quelle preliminari relative alle preparazioni della base territoriale a quelle di raccolta e di elaborazione dei dati, fino alla pubblicazione di essi. L'esposizione è fatta in ordine cronologico, tenendo tuttavia presente la concatenazione logica dei vari aspetti della materia che per altro si sovrappongono.

Scopo della pubblicazione è di costituire una documentazione completa di tutte le fasi del censimento.

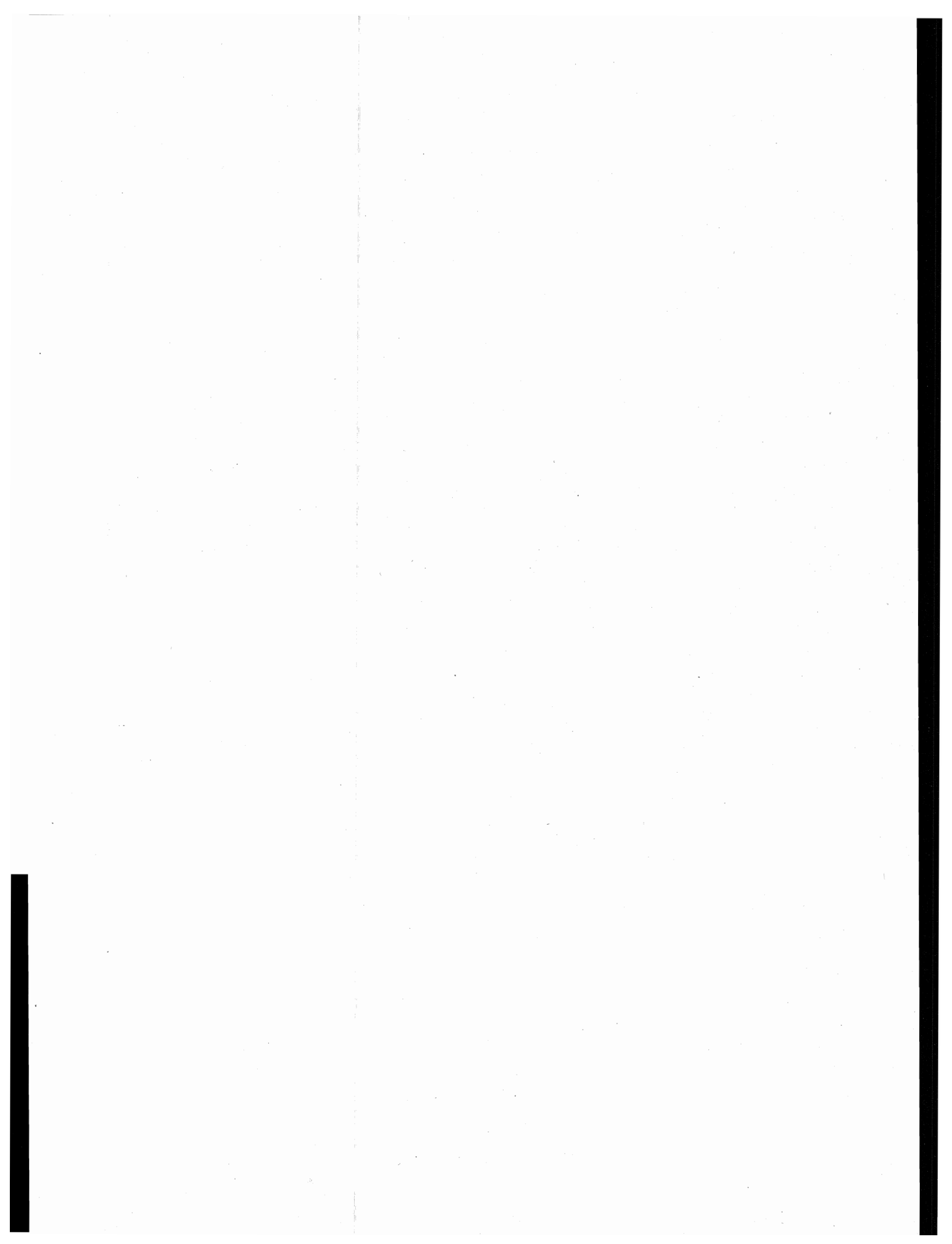
A tal fine al volume sono allegati in fac-simile:

— il testo dei provvedimenti legislativi concernenti i censimenti;

— le circolari dell'Istituto Centrale di Statistica e delle altre Amministrazioni statali diramate in occasione del censimento;

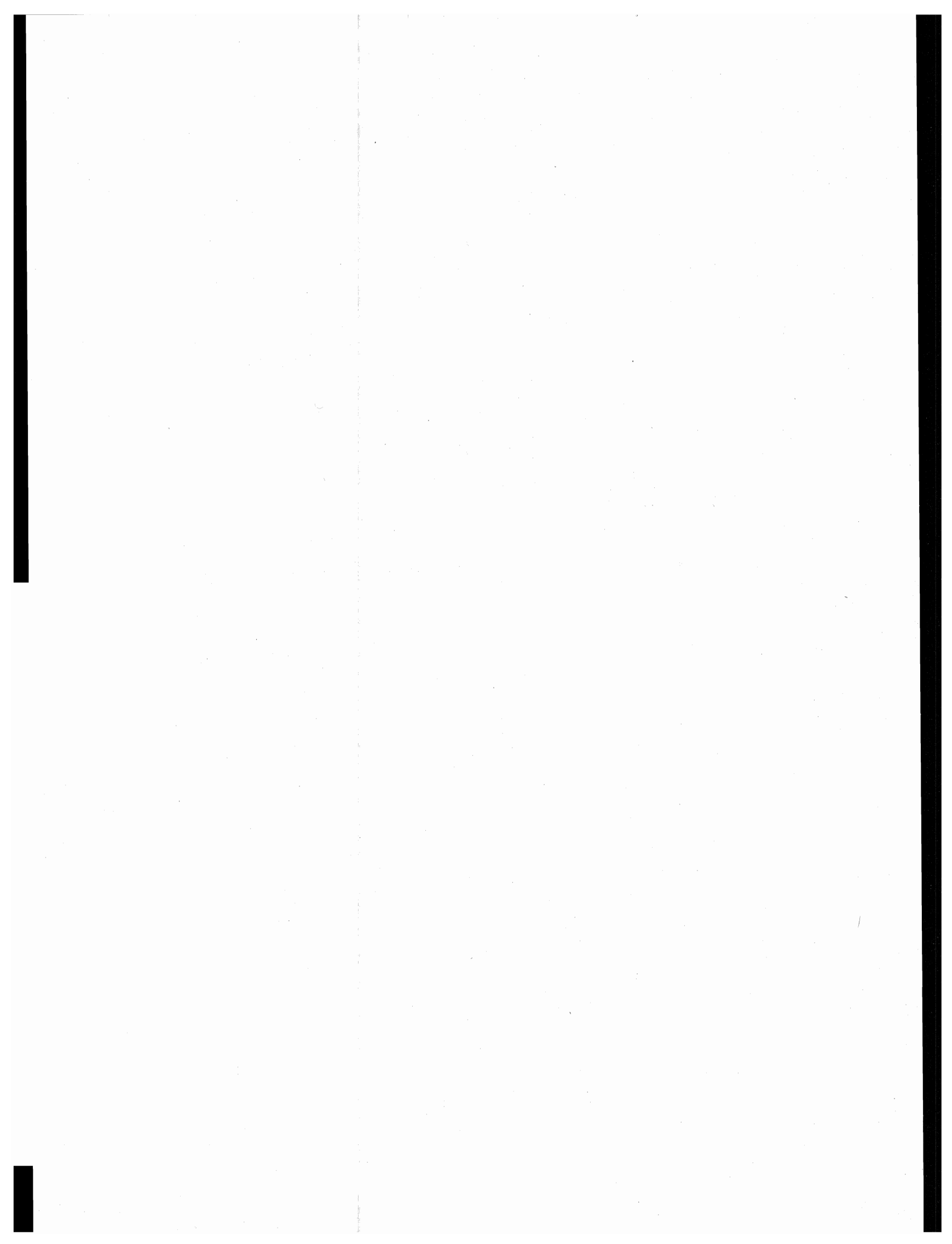
— tutti i questionari di rilevazione ed i modelli ausiliari usati;

— le classificazioni delle professioni, delle posizioni nella professione e delle attività economiche, adottate per la raccolta e l'elaborazione dei dati di censimento.



ALLEGATO 1

PROVVEDIMENTI LEGISLATIVI



PROVVEDIMENTI LEGISLATIVI

LEGGE 31 gennaio 1969, n. 14.

Finanziamento del secondo censimento generale della agricoltura, dell'undicesimo censimento generale della popolazione e del quinto censimento generale dell'industria e del commercio.

La Camera dei deputati ed il Senato della Repubblica hanno approvato;

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1

Sono indetti il secondo censimento generale della agricoltura, l'undicesimo censimento generale della popolazione e il quinto censimento generale dell'industria e del commercio.

Il secondo censimento dell'agricoltura avrà luogo tra il 15 ottobre e il 15 novembre 1970; l'undicesimo censimento della popolazione e il quinto censimento della industria e del commercio avranno luogo congiuntamente nel mese di ottobre 1971.

Le norme di esecuzione dei censimenti di cui ai commi precedenti saranno stabilite con appositi regolamenti da emanarsi con decreti del Presidente della Repubblica, su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con i Ministri per l'interno, per la grazia e giustizia, per il bilancio e la programmazione economica, per l'agricoltura e le foreste e per l'industria, il commercio e l'artigianato.

Art. 2

Per l'esecuzione dei censimenti generali di cui all'articolo precedente è autorizzata la spesa di lire 20 miliardi, ripartita in ragione di lire 4 miliardi per ciascuno degli esercizi finanziari dal 1969 al 1973, da assegnare, con le modalità previste dall'articolo 1, secondo comma, della legge 16 agosto 1962, n. 1341, all'Istituto centrale di statistica, che provvede ad eseguire i censimenti ai sensi del regio decreto-legge 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella legge 21 dicembre 1929, n. 2238.

Art. 3

All'onere derivante dall'applicazione della presente legge per l'esercizio finanziario 1969, sarà fatto fronte mediante riduzione del fondo speciale di cui al capitolo n. 3523 dello stato di previsione della spesa del Ministero del tesoro per l'esercizio medesimo.

Il Ministro per il tesoro è autorizzato ad apportare, con propri decreti, le occorrenti variazioni di bilancio.

La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sarà inserita nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

Data a Roma, addì 31 gennaio 1969.

SARAGAT

RUMOR — RESTIVO — GAVA
COLOMBO E. — PRETI —
VALSECCHI — TANASSI

Visto, *il Guardasigilli*: GAVA

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 23 ottobre 1971, n. 895.

Norme di esecuzione dell'11° censimento generale della popolazione e del 5° censimento generale dell'industria e del commercio.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

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

Visto l'art. 1 della legge del 31 gennaio 1969, n. 14, concernente il finanziamento del secondo censimento generale dell'agricoltura, dell'undicesimo censimento generale della popolazione e del quinto censimento generale dell'industria e del commercio;

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 la giustizia, per l'industria, il commercio e l'artigianato e per il bilancio e la programmazione economica;

Decreta:

TITOLO I

DATA E OGGETTO DELLA RILEVAZIONE

Art. 1

L'undicesimo censimento generale della popolazione ed il quinto censimento generale dell'industria e del commercio hanno luogo, rispettivamente, nei giorni 24 e 25 ottobre 1971.

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

Art. 2

Il censimento della popolazione rileva in ciascun comune;

- a) la popolazione residente;
- b) la popolazione presente o di fatto.

La popolazione residente censita è considerata popolazione legale.

Art. 3

La popolazione residente di ciascun comune è costituita dalle persone che, alla data del censimento hanno la propria dimora abituale nel comune stesso, siano esse presenti oppure assenti temporaneamente dal comune per motivi che non comportano trasferimento di residenza, secondo le norme del regolamento di esecuzione della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, sull'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 31 gennaio 1958, n. 136, e successive disposizioni.

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 le fondamentali notizie di stato civile ed ana-

grafico, il grado di istruzione, le notizie professionali, ed altre notizie di carattere socio-economico; inoltre, per le donne che hanno contratto matrimonio alcune notizie sul numero dei figli avuti.

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

Nelle province di Bolzano e Trieste viene rilevato il gruppo linguistico di appartenenza delle persone ivi residenti.

Art. 5

Per le abitazioni, occupate e non occupate, vengono rilevati i dati concernenti la specie, il titolo di godimento, la superficie totale, il numero delle stanze e dei vani accessori e i servizi installati.

Art. 6

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 che esercitano attività nell'industria, nel commercio, nei trasporti e comunicazioni, nel credito ed assicurazione e nei servizi e dalle imprese che esercitano attività di trasformazione di prodotti agricoli annesse ad aziende agricole e attività della pesca;

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

Per le imprese il censimento rileva l'attività economica esercitata, la forma giuridica, le unità locali da esse gestite, il numero degli addetti, nonché particolari notizie caratterizzanti le imprese artigiane.

Per le unità locali rileva l'attività economica esercitata, i mezzi di trasporto in dotazione, gli addetti, l'ammontare delle retribuzioni corrisposte nell'anno 1970, nonché particolari notizie per le unità locali esercitanti attività industriali o commercio fisso al minuto.

TITOLO II

UNITÀ E MODELLI DI RILEVAZIONE

Art. 7

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 decreto del Presidente della Repubblica 31 gennaio 1958, n. 136. Per convivenza si intende la convivenza anagrafica contemplata dall'art. 3 del regolamento stesso.

Art. 8

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 un famiglia o da più famiglie coabitanti.

Per le famiglie che non occupano un'abitazione viene rilevata la specie dell'alloggio (grotta, baracca, roulotte, ecc.).

Art. 9

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

- a) l'impresa;
- b) l'unità locale.

Per impresa 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 (o 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 la distribuzione di beni o la prestazione di servizi.

Costituiscono unità locali anche la sede centrale dell'impresa, nonché gli uffici direttivi, tecnici e amministrativi, sempre che tali unità siano fisicamente o funzionalmente distinte dalle unità locali indicate nel comma precedente.

Art. 10

Le notizie che formano oggetto del censimento della popolazione, della rilevazione delle abitazioni e del censimento dell'industria e del commercio sono raccolte con appositi questionari conformi, rispettivamente, ai modelli CP/1 (foglio di famiglia) e CP/2 (foglio di convivenza) ed ai modelli CIC/1 (questionario di censimento) e CIC/2 (questionario per il commercio ambulante), allegati al presente decreto.

Il censimento della popolazione è riferito alla mezzanotte tra il 23 e il 24 ottobre 1971 ed il censimento dell'industria e del commercio al giorno 25 ottobre 1971.

TITOLO III

ORGANI DEI CENSIMENTI

Art. 11

L'Istituto centrale di statistica, anche attraverso i propri uffici regionali e interregionali, impartisce le istruzioni necessarie all'esecuzione dei censimenti e sovrintende a tutte le operazioni relative, adottando i provvedimenti necessari per il regolare e tempestivo svolgimento dei censimenti stessi.

Per l'esecuzione dei censimenti, l'Istituto si avvale, ai sensi dell'art. 17 del regio decreto-legge 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella legge 21 dicembre 1929, n. 2238, della collaborazione delle amministrazioni governative centrali e locali, delle amministrazioni regionali, provinciali e comunali, di ogni altro ente pubblico, nonché degli enti privati soggetti comunque a tutela, vigilanza o controllo da parte dello Stato.

Art. 12

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

a) gli uffici provinciali di censimento, aventi il compito di coordinare le operazioni di censimento nell'ambito della provincia. Essi provvedono a svolgere assidua opera di vigilanza diretta ad assicurare il tempestivo e regolare svolgimento delle operazioni affidate agli uffici comunali di censimento.

La qualifica e le attribuzioni di ufficio provinciale di censimento spettano all'ufficio provinciale di statistica e dei censimenti presso la camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura. Il segretario generale della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura, direttore dell'ufficio provinciale dell'industria, del commercio e dell'artigianato, assume le funzioni di dirigente dell'ufficio provinciale di censimento.

Per i compiti di vigilanza e di assistenza durante le varie fasi di censimento, gli uffici provinciali di censimento si avvalgono di appositi ispettori provinciali scelti fra i funzionari degli uffici provinciali dell'industria, del commercio e dell'artigianato, delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, delle prefetture ed eventualmente di altri organi locali della pubblica amministrazione;

b) gli uffici comunali di censimento, aventi il compito di svolgere le varie operazioni di censimento nell'ambito dei rispettivi territori.

La qualifica e le attribuzioni di ufficio comunale di censimento spettano: 1) all'ufficio comunale di statistica, nei comuni in cui esiste tale ufficio; 2) all'ufficio appositamente costituito dal sindaco in occasione del secondo censimento dell'agricoltura del 1970, nei comuni in cui non esiste l'ufficio comunale di statistica. Nei comuni di cui al punto 1) il dirigente dell'ufficio comunale di statistica assume le funzioni di dirigente dell'ufficio comunale di censimento; negli altri comuni la qualifica di dirigente dell'ufficio comunale di censimento spetta al segretario comunale oppure a persona tecnicamente idonea da lui delegata. In ogni caso, il segretario comunale è responsabile del funzionamento dell'ufficio e del regolare andamento delle operazioni di censimento.

Art. 13

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 e divulgativa sulle finalità dei censimenti e sulla loro importanza.

La commissione, presieduta dal prefetto, è composta dal presidente della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura, in qualità di vice presidente; dal segretario generale della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura, direttore dell'ufficio provinciale dell'industria, del commercio e dell'artigianato.

nato; da quattro rappresentanti delle organizzazioni dei datori di lavoro e da quattro rappresentanti delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, rispettivamente esistenti nella 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; dal capo dell'ufficio provinciale di statistica, con funzioni di segretario.

Art. 14

In ogni comune è costituita, con provvedimento del sindaco, una commissione comunale di censimento avente il compito di facilitare le operazioni dei censimenti fornendo ai censiti informazioni e chiarimenti sulle finalità e sull'importanza dei censimenti stessi.

La commissione, presieduta dal sindaco o da un delegato, è composta: dal segretario comunale; dal dirigente dell'ufficio comunale di censimento; da quattro rappresentanti delle organizzazioni locali dei datori di lavoro e da altrettanti rappresentanti delle organizzazioni locali 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. 15

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, adotta i provvedimenti ritenuti necessari, informandone l'Istituto centrale di statistica.

Art. 16

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

Art. 17

I fondi necessari per i compensi da corrispondere agli organi periferici di censimento sono accreditati dall'Istituto centrale di statistica alle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, nella misura determinata dal comitato amministrativo dell'Istituto medesimo.

Le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura tengono separata gestione dei fondi di cui al precedente comma e ne dispongono in relazione alle esigenze degli uffici provinciali di censimento.

I dirigenti degli uffici provinciali di censimento si attengono, nella formazione delle richieste di pagamento, nel controllo e nel rendiconto dei fondi, alle istruzioni emanate dall'Istituto centrale di statistica.

TITOLO IV

OPERAZIONI DEI CENSIMENTI

Art. 18

Ogni ufficio comunale di censimento effettua le operazioni censuarie, di cui al presente decreto, nell'ambito del territorio comunale, quale risulta delimitato sul piano topografico per l'undicesimo censimento generale della popolazione formato dal comune, in conformità all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, e debitamente approvato dall'Istituto centrale di statistica.

Art. 19

Il sindaco accerta che nell'ambito del territorio comunale sia stato ottemperato all'aggiornamento dell'onomastica stradale, della numerazione civica e dello stradario, in base a quanto disposto dagli articoli 36, 37 e 40 del regolamento di esecuzione della legge di cui all'articolo precedente, emanato con decreto del Presidente della Repubblica 31 gennaio 1958, n. 136.

Art. 20

Il comune, ricevuto il piano topografico debitamente approvato dall'Istituto centrale di statistica, provvede all'aggiornamento

della ripartizione del territorio comunale in sezioni di censimento, secondo le disposizioni impartite dall'Istituto stesso.

Art. 21

L'ufficio provinciale di censimento determina d'intesa con l'Istituto centrale di statistica, su proposta degli uffici comunali di censimento, il numero dei rilevatori occorrenti a ciascun comune in relazione alle sezioni di censimento.

I rilevatori vengono scelti fra le persone in possesso dei requisiti che consentano di assolvere nel modo migliore i delicati compiti ad essi affidati. Possono essere scelti anche fra i dipendenti dei comuni, di pubbliche amministrazioni e di enti pubblici, purché in possesso dei requisiti anzidetti.

I rilevatori vengono nominati dal sindaco sulla base di un giudizio di idoneità ad assolvere i compiti ad essi affidati, formulato d'intesa tra il dirigente dell'ufficio comunale di censimento e l'ispettore provinciale di censimento. Il giudizio di idoneità viene espresso a seguito di una prova pratica effettuata a conclusione delle istruzioni sulle modalità di rilevazione, impartite a cura del dirigente dell'ufficio comunale di censimento con l'assistenza dell'ispettore provinciale.

Il sindaco, d'intesa col dirigente dell'ufficio comunale di censimento e l'ispettore provinciale di censimento, provvede a sollevare dall'incarico quei rilevatori che, nel corso del lavoro ad essi affidato, commettono gravi mancanze. Questi vengono sostituiti, sempre a cura del sindaco, con altre persone che abbiano superato l'accertamento di idoneità di cui al comma precedente.

Ai rilevatori viene corrisposto, in relazione al lavoro svolto un compenso comprensivo di qualsiasi rimborso spese, secondo le norme indicate dall'Istituto centrale di statistica.

Art. 22

La notifica al pubblico degli obblighi e delle modalità per la raccolta dei dati nonché la necessaria opera di propaganda vengono effettuate mediante manifesti.

I sindaci provvedono in data 1° ottobre 1971 all'affissione di un manifesto ufficiale concernente i censimenti di cui al presente decreto nonché di distinti manifesti di propaganda dei censimenti stessi.

L'affissione dei suddetti manifesti, forniti dall'Istituto centrale di statistica, è in esenzione dall'imposta di pubblicità e dai diritti di affissione.

Art. 23

Nel periodo dal 14 ottobre al 10 novembre 1971 i rilevatori procedono alla consegna ed 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 viene eseguita, di norma, dal capo famiglia o convivenza, o da chi dispone delle abitazioni se queste non sono occupate, dal titolare della 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, il rilevatore effettua gli accertamenti necessari.

I fogli di famiglia e di convivenza, nonché i questionari del censimento generale dell'industria e del commercio vengono sottoscritti da chi fornisce le notizie e controfirmati dal rilevatore.

Art. 24

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 23 ottobre 1971 non abbiano ricevuto i fogli di famiglia, i fogli di convivenza, i questionari di impresa e unità locale, ovvero, avendoli ricevuti, non abbiano potuto riconsegnarli entro il 10 novembre 1971 per mancato ritiro da parte del rilevatore, hanno l'obbligo di darne comunicazione immediata all'ufficio comunale di censimento.

Art. 25

Le convivenze militari dipendenti dal Ministero della difesa vengono censite a cura del Ministero stesso secondo le particolari norme che saranno concordate con l'Istituto centrale di statistica.

Art. 26

Il censimento delle persone imbarcate su navi mercantili italiane e straniere viene eseguito tramite le capitanerie di porto.

Art. 27

Il censimento dei senza tetto viene eseguito dagli uffici comunali di censimento nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971, a mezzo di appositi rilevatori.

Art. 28

L'Istituto centrale di statistica può autorizzare le imprese che ne facciano richiesta ad inviare direttamente presso la sede dell'Istituto medesimo i questionari debitamente compilati.

Art. 29

L'Istituto centrale di statistica, per particolari necessità, può provvedere direttamente, ovvero tramite altri enti od organi di rilevazione, al censimento di determinate unità demografiche ed economiche.

Art. 30

A cura degli uffici comunali di censimento viene effettuato giornalmente il controllo preliminare dei modelli di rilevazione consegnati dai rilevatori, nonché la totalizzazione dei dati risultanti dai computi giornalieri di sezione.

I dati complessivi risultanti dai riepiloghi dei computi giornalieri di sezione devono essere comunicati all'Istituto centrale di statistica entro il 30 novembre 1971, secondo le modalità indicate dall'Istituto stesso.

Art. 31

Nei tempi stabiliti dall'Istituto centrale di statistica, gli uffici comunali di censimento effettuano la revisione quantitativa e qualitativa 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 vengono eliminati mediante informazioni assunte direttamente presso gli interessati e, se del caso, mediante opportuni accertamenti.

Gli uffici comunali di censimento effettuano altresì la codificazione di alcune notizie del censimento della popolazione e delle abitazioni, secondo le modalità stabilite dall'Istituto centrale di statistica.

Art. 32

Ultimata la revisione definitiva dei modelli di rilevazione, gli uffici comunali di censimento provvedono alla compilazione degli stati di sezione definitivi e dei riepiloghi degli stati di sezione definitivi.

Nei tempi stabiliti dall'Istituto centrale di statistica, gli uffici comunali di censimento provvedono a spedire copia degli stati di sezione definitivi e dei relativi riepiloghi ai rispettivi uffici provinciali di censimento perché questi provvedano ad inoltrarli all'Istituto centrale di statistica.

Art. 33

Secondo le istruzioni impartite dall'Istituto centrale di statistica, gli uffici comunali di censimento trasmettono il materiale dei censimenti ai rispettivi uffici provinciali di censimento per il successivo inoltramento all'Istituto centrale di statistica stesso.

Art. 34

I comuni effettuano la revisione dell'anagrafe della popolazione residente sulla base delle notizie raccolte con il censimento della popolazione.

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

Art. 35

Gli uffici provinciali di statistica provvedono alla revisione definitiva dei questionari del censimento industriale e commerciale secondo le modalità ed il calendario stabiliti dall'Istituto centrale di statistica.

Le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura effettuano la revisione del registro anagrafico delle ditte, sulla base delle notizie raccolte con il censimento dell'industria e del commercio.

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

TITOLO V

DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

Art. 36

I modelli di rilevazione e gli altri stampati occorrenti per i censimenti sono forniti dall'Istituto centrale di statistica.

Art. 37

L'Istituto centrale di statistica è autorizzato ad avvalersi per le necessità connesse con l'undicesimo censimento generale della popolazione e con il quinto censimento generale dell'industria e del commercio di personale temporaneo di concetto, esecutivo ed ausiliario, che potrà essere trattenuto in servizio per la durata dei lavori relativi.

Art. 38

È fatto obbligo ai capi delle famiglie e delle convivenze, a coloro che dispongono delle abitazioni non occupate, agli imprenditori e gerenti 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. In caso di rifiuto o di comunicazione di notizie scientemente errate od incomplete si applicano le sanzioni previste dall'articolo 18 del regio decreto-legge 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella legge 21 dicembre 1929, n. 2238, con le modifiche di cui all'art. 3 della legge 12 luglio 1961, n. 603.

Art. 39

Il segreto di ufficio delle notizie raccolte in occasione delle presenti rilevazioni è tutelato dall'art. 19 del regio decreto-legge 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella legge 21 dicembre 1929, n. 2238, con le modifiche di cui all'art. 3 della legge 12 luglio 1961, n. 603.

Art. 40

Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quella della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà 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 23 ottobre 1971.

SARAGAT

COLOMBO — RESTIVO — GAVA
— GIOLITTI

Visto, il Guardasigilli: COLOMBO
Registrato alla Corte dei conti, addì 5 novembre 1971.
Atti del Governo, registro n. 245, foglio n. 4. — CARUSO.

LEGGE 5 novembre 1971, n. 1060.

Concessione ai comuni ed alle camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura di contributi per le spese relative all'esecuzione dei censimenti generali degli anni 1970-1971.

La Camera dei deputati ed il Senato della Repubblica hanno approvato;

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1

Per far fronte alle maggiori esigenze di cui agli articoli successivi, il fondo di lire 20 miliardi assegnato all'Istituto centrale di statistica a norma dell'articolo 2 della legge 31 gennaio 1969, n. 14, è aumentato di lire 5.400 milioni, da ripartirsi in due quote di lire 2.700 milioni ciascuna, a carico degli anni finanziari 1972 e 1973.

Art. 2

Sul fondo di cui all'articolo precedente la somma di lire 6.800 milioni è destinata a favore dei comuni a titolo di rimborso delle spese che essi devono sostenere in dipendenza del secondo censimento generale dell'agricoltura, dell'undicesimo censimento gene-

rale della popolazione e del quinto censimento generale dell'industria e del commercio.

Sul fondo medesimo inoltre la somma di lire 200 milioni viene devoluta alle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, a titolo di contributo per le spese che detti enti dovranno sostenere per la esplicazione di compiti ad essi incombenti in dipendenza dei censimenti di cui al primo comma.

Art. 3

La somma di lire 6.800 milioni di cui al primo comma dell'articolo precedente, sarà dall'Istituto centrale di statistica distribuita ai comuni, a titolo di rimborso forfettario delle spese, in base a parametri desunti dai risultati dei censimenti.

Le norme per la ripartizione di cui al precedente comma saranno stabilite da una apposita commissione nominata con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con i Ministri per l'interno e per l'industria, il commercio e l'artigianato, della quale faranno parte un rappresentante della Presidenza del Consiglio dei Ministri con funzioni di presidente, due rappresentanti dell'Istituto centrale di statistica, un rappresentante del Ministero dell'interno, un rappresentante del Ministero dell'industria, commercio e artigianato e un rappresentante dell'Associazione nazionale comuni italiani.

La medesima commissione stabilirà altresì le norme per la ripartizione della somma di lire 200 milioni di cui al secondo comma dell'articolo 2 tra le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura.

Art. 4

Ai comuni sarà corrisposto un anticipo sulla erogazione finale del rimborso pari al contributo ad essi attribuito col decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 novembre 1963, emanato ai sensi dell'articolo 2, comma secondo, della legge 16 agosto 1962, n. 1341.

L'anticipo di cui al comma precedente sarà erogato ai comuni entro il secondo semestre del 1971.

Art. 5

All'onere di lire 2.700 milioni relativo all'esercizio finanziario 1972 si provvede con riduzione di pari importo dello stanziamento iscritto nel capitolo 3523 dello stato di previsione della spesa del Ministero del tesoro per l'anno finanziario medesimo.

Il Ministro per il tesoro è autorizzato ad apportare, con propri decreti, le occorrenti variazioni di bilancio.

La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sarà inserita nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

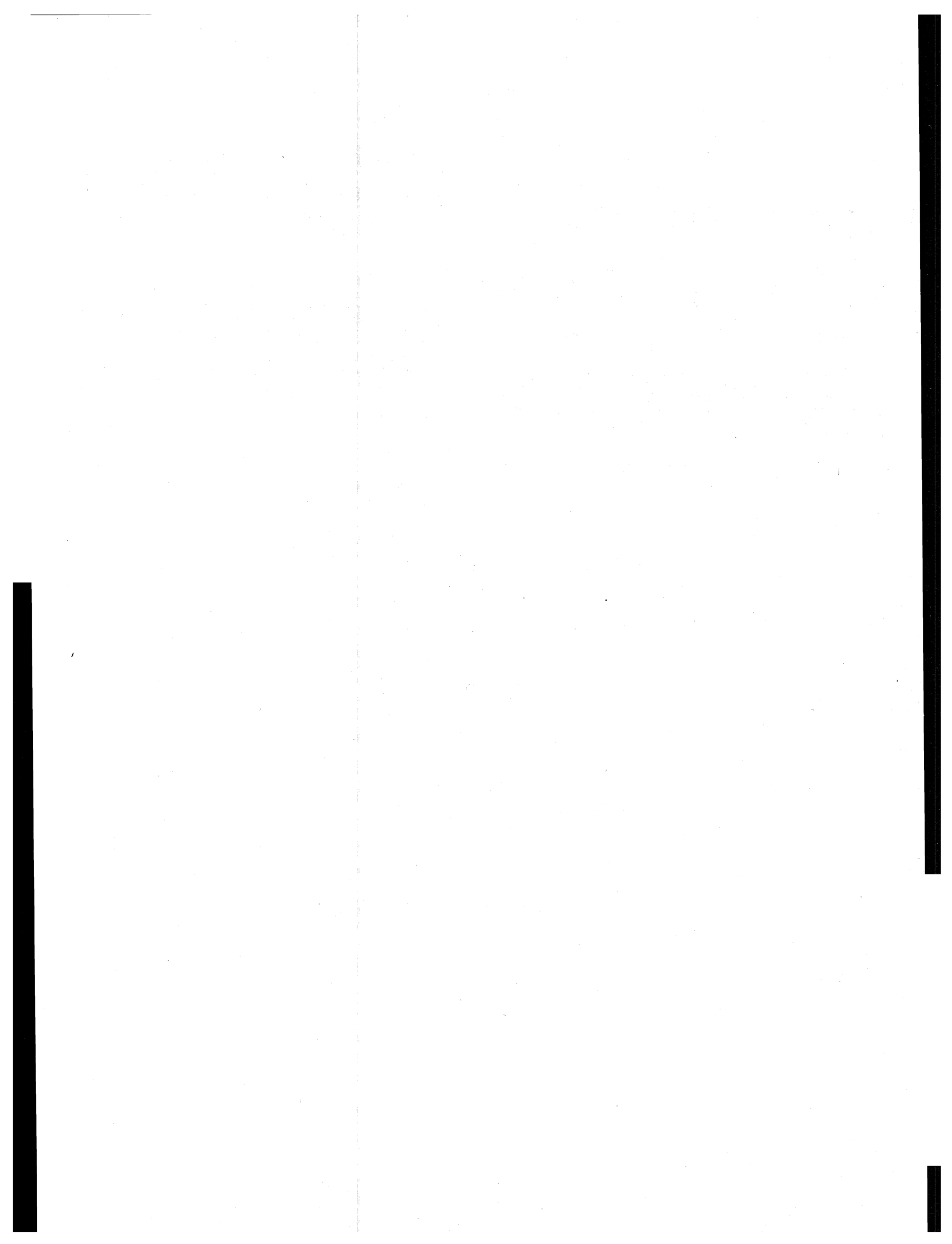
Data a Roma, addì 5 novembre 1971.

SARAGAT

COLOMBO — RESTIVO —

FERRARI-AGGRADI — GAVA

Visto, *il Guardasigilli*: COLOMBO.



ALLEGATO 2

CIRCOLARI ED ISTRUZIONI VARIE

A - Circolari

B - Istruzioni varie



A - CIRCOLARI

1) CIRCOLARI DELL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Direzione generale dei Servizi Tecnici - Ufficio Censimenti - Circolare N. 24 - Prot. N. 7089 —
Ai Sigg. Sindaci dei Comuni - Loro Sedi; e, per conoscenza: Al Ministero dell'Interno - Direzione Generale dell'Amministrazione Civile - Roma; Ai Sigg. Prefetti della Repubblica - Loro Sedi; Ai Sigg. Presidenti delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Ai Sigg. Commissari e rappresentanti dello Stato e del governo nelle regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Ai Sigg. Presidenti delle Amministrazioni Provinciali di Bolzano e Trento; Agli Assessorati per gli Enti Locali delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Alle Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura - Loro Sedi; Agli Uffici provinciali di statistica presso le Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura - Loro Sedi

Roma, 27 febbraio 1969

OGGETTO: *Censimenti generali 1970-71. Piani topografici, onomastica stradale e numerazione civica.*

1. Come è a conoscenza delle LL.SS., sulla *Gazzetta Ufficiale* del 20 febbraio 1969, n. 46, è stata pubblicata la legge 31 gennaio 1969, n. 14, concernente l'esecuzione dei prossimi censimenti generali. In virtù di detta legge, il 2° Censimento generale dell'agricoltura avrà luogo tra il 15 ottobre ed il 15 novembre 1970, mentre l'11° Censimento della popolazione (in occasione del quale viene effettuato anche il censimento delle abitazioni) ed il 5° Censimento dell'industria e del commercio avranno luogo congiuntamente nel mese di ottobre 1971.

2. Tra i lavori preparatori, le prime operazioni che si richiedono ai Comuni riguardano la formazione del piano topografico, nonché la revisione e l'aggiornamento dell'onomastica stradale e della numerazione civica.

Tali operazioni — previste dalla legge 24 dicembre 1954, n. 1228, sull'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente e dal relativo Regolamento di esecuzione (cfr. il volume «Anagrafe della popolazione» Istituto Centrale di Statistica, Metodi e Norme, Serie B, n. 3), in possesso dei Comuni) — assumono rilevante importanza ai fini della buona riuscita dei censimenti, e ciò in quanto esse sono determinanti per una chiara ed esatta individuazione delle unità demografiche ed economiche.

Piani topografici

3. Com'è noto, l'art. 9 della citata legge 24 dicembre 1954, n. 1228, prescrive la formazione del piano topografico da parte di ciascun Comune; l'art. 34 del Regolamento di esecuzione di detta legge stabilisce l'obbligo dell'aggiornamento del piano topografico durante il periodo intercensuario mediante il riporto, su una copia del piano stesso, delle eventuali mutazioni concernenti le località abitate.

4. Per poter procedere alla formazione del piano topografico del Censimento della popolazione del 1971, occorre preliminarmente accertare che tutti i Comuni siano in possesso del piano topografico relativo al Censimento del 1961.

A tal fine i Comuni sono pregati di comunicare, entro il 31 marzo 1969, a questo Istituto:

a) se dispongono del piano topografico del Censimento del 1961 e se questo è aggiornato o meno secondo le disposizioni di cui al ricordato art. 34 del Regolamento anagrafico;

b) ovvero se le tavolette costitutive del piano topografico sono andate smarrite in tutto o in parte, oppure sono in condizioni tali da non poter essere utilizzate.

I Comuni che dispongono del piano topografico non aggiornato provvederanno a raccogliere tutti gli elementi sulle mutazioni intervenute dopo il Censimento del 1961, in vista della formazione del piano topografico per il prossimo censimento.

Ai Comuni sprovvisti del piano topografico o che dispongono del piano inutilizzabile per i motivi indicati alla lettera b), questo Istituto provvederà ad inviare loro la copia del piano stesso addebitando soltanto il costo delle tavolette.

5. Una volta assicurata la disponibilità in tutti i Comuni del piano topografico relativo al Censimento della popolazione del 1961, saranno impartite da questo Istituto le istruzioni per la formazione del piano topografico del Censimento del 1971.

Onomastica stradale e numerazione civica

6. L'art. 10 della ricordata legge 24 dicembre 1954, n. 1228, nonché gli artt. 36 e 37 del Regolamento di esecuzione, prescrivono che da parte di ciascun Comune sia provveduto all'indicazione della onomastica stradale e della numerazione civica. Le istruzioni per le modalità da seguire per tali operazioni sono riportate in allegato al suindicato volume «Anagrafe della popolazione», nel capitolo concernente l'ordinamento ecografico (pag. 102).

In relazione a quanto sopra, i Comuni sono pregati di far conoscere a questo Istituto, *parimenti entro il 31 marzo 1969*, se l'onomastica stradale e la numerazione civica esterna ed interna sono aggiornate oppure incomplete.

In quest'ultimo caso, tenuto conto delle richiamate finalità connesse con la ordinata sistemazione dell'onomastica stradale e della numerazione civica ai fini della pronta individuazione delle unità di rilevazione, si sottolinea la necessità che dette operazioni vengano avviate con la massima urgenza, in modo che la situazione sia regolarizzata entro il 31 dicembre 1969 e tenuta successivamente aggiornata a norma dei richiamati artt. 36 e 37 del Regolamento anagrafico.

Questo Istituto, nel ricordare la notevole importanza che presentano i risultati dei censimenti per una completa ed analitica conoscenza delle strutture demografiche, sociali ed economiche del Paese, rivolge viva preghiera alle LL.SS. di voler rappresentare ai competenti Uffici comunali la necessità che gli adempimenti concernenti i prossimi censimenti — sia quelli previsti dalla presente circolare, sia quelli che saranno indicati successivamente — vengano svolti con il massimo impegno e con sollecitudine, affinché siano assicurate le condizioni più idonee per la migliore riuscita delle rilevazioni.

Gli Uffici provinciali di statistica, cui la presente è diretta per conoscenza, assicureranno la necessaria assistenza tecnica ai Comuni, accertandosi, altresì, che le operazioni vengano eseguite entro i termini stabiliti.

Si rimane a disposizione per tutti i chiarimenti che dovessero rendersi necessari e si resta in attesa di un cortese cenno di riscontro e di assicurazione.

IL PRESIDENTE
Prof. GIUSEPPE DE MEO

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Direzione Generale dei Servizi Tecnici - Ufficio Censimenti - Circolare 1/CP - 52 - Prot. N. 12964 — *Ai Sindaci dei Comuni - Loro Sedi; Agli Uffici Comunali di Censimento - Loro Sedi; Agli Uffici Provinciali di Censimento - Loro Sedi; e, per conoscenza: Al Ministero dell'Interno - Direzione Generale dell'Amministrazione Civile - Roma; Al Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato - Direzione Generale del Commercio Interno e dei Consumi Industriali - Roma; Ai Presidenti delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Agli Assessorati per gli Enti locali delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Agli Assessorati per l'Industria ed il Commercio delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Alle Prefetture della Repubblica - Loro Sedi; Ai Commissari e rappresentanti dello Stato e del Governo nelle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Ai Presidenti della Commissione di coordinamento per la Valle d'Aosta - Aosta; Ai Presidenti delle Commissioni provinciali di controllo della Regione Siciliana - Loro Sedi; Ai Presidenti del Comitato e delle Sezioni provinciali di controllo della Regione Sarda - Loro Sedi; Ai Presidenti delle amministrazioni provinciali di Bolzano e Trento; Alle Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura - Loro Sedi.*

Roma, 14 aprile 1970

OGGETTO: 11° Censimento generale della popolazione e 5° Censimento dell'industria e del commercio, 1971 - Formazione del nuovo piano topografico.

1. Con circolare n. 24 del 27 febbraio 1969, Prot. n. 7098, questo Istituto ha portato a conoscenza dei Comuni che, a norma della legge 31 gennaio 1969, n. 14, nel mese di ottobre 1971, saranno effettuati l'11° Censimento generale della popolazione, al quale è abbinato il censimento delle abitazioni, ed il 5° Censimento generale dell'industria e del commercio.

2. Il primo adempimento demandato ai Comuni per l'esecuzione dei detti censimenti riguarda la formazione del nuovo piano topografico, in conformità a quanto stabilito dall'articolo 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, sull'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente e disciplinato dagli articoli 33, 34 e 35 del Regolamento di esecuzione di detta legge (D.P.R. 31 gennaio 1958, n. 136).

Com'è noto, il piano topografico costituisce la necessaria base di riferimento territoriale delle rilevazioni censuarie, sia per la particolareggiata e precisa assunzione dei dati con riferimento alle suddivisioni interne dei Comuni (frazioni geografiche e località abitate), sia per la razionale suddivisione del territorio comunale in sezioni di censimento che costituiscono le unità territoriali di rilevazione.

3. In armonia con le sopra citate norme legislative, questo Istituto, con la richiamata circolare n. 24 del 27 febbraio 1969, ricordava ai Comuni che non vi avessero ancora provveduto di aggiornare l'esemplare del piano topografico relativo al 10° Censimento generale della popolazione del 1961, riportandovi le mutazioni concernenti le località abitate in dipendenza dello sviluppo dell'attività edilizia. Al tempo stesso, invitava i Comuni che ne fossero sprovvisti a richiedere a questo Istituto la copia del suddetto piano.

Al presente, pertanto, tutti i Comuni dovrebbero essere in possesso di un esemplare del piano topografico del Censimento del 1961, debitamente aggiornato con l'aggiunta dei segni topografici concernenti le variazioni verificatesi successivamente a detto censimento, in dipendenza della costruzione di nuove strade, nonché di case e di altri edifici alla periferia dei centri e dei nuclei abitati o di case sparse per la campagna, ovvero con la cancellazione dei segni topografici concernenti gli edifici demoliti, in modo tale che il piano costituisca la rappresentazione fedele dell'attuale situazione di fatto.

4. Per gli adempimenti concernenti la formazione del piano topografico del Censimento della popolazione del 1971, i Comuni riceveranno il seguente materiale:

- a) tre esemplari delle carte topografiche al 25.000 interessanti il territorio di ciascun Comune (vedi punto 6);
- b) un adeguato numero di modelli ISTAT/CP/101 in bianco per l'elencazione delle frazioni geografiche, dei centri e dei nuclei abitati (vedi punto 7);
- c) la carta del Comune dimostrativo, con il relativo esempio di modello ISTAT/CP/101 compilato;
- d) il modello per la restituzione delle tavolette non pertinenti al proprio territorio o per la richiesta di tavolette mancanti (vedi punto 5);
- e) gli schemi di lettere per la trasmissione delle tavolette ai Comuni contermini per il confronto dei confini (vedi punto 10).

Il materiale di cui sopra sarà spedito ai Comuni, in un'unica soluzione, dall'Istituto Geografico Militare di Firenze.

Nessun importo è dovuto dai Comuni al detto Istituto Geografico, in quanto le spese per la fornitura delle carte topografiche e dell'altro materiale sono a carico di questo Istituto.

Per esigenze organizzative, la spedizione avverrà gradualmente, per gruppi di Comuni, ed impegnerà, complessivamente, un periodo di tempo valutabile intorno ai sei mesi, a partire dalla data della presente circolare.

5. Qualora una o più delle tavolette inviate non fossero pertinenti al territorio del Comune al quale sono state inviate oppure dovessero risultare mancanti, il Comune destinatario, attenendosi alle apposite istruzioni che saranno contenute nel collo di spedizione delle tavolette, dovrà rivolgersi all'Istituto Geografico Militare, il quale provvederà, a seconda dei casi, a sostituire le tavolette non pertinenti o ad inviare quelle mancanti.

6. Il nuovo piano topografico deve essere formato in duplice esemplare in base alle istruzioni riportate in allegato al volume «Anagrafe della popolazione» — Metodi e Norme — Serie B, n. 3, in possesso dei Comuni, avvalendosi dell'ausilio della carta del Comune dimostrativo e dell'esempio del corrispondente modello ISTAT/CP/101 compilato.

L'approntamento del terzo esemplare sarà oggetto di ulteriori disposizioni da parte di questo Istituto.

7. Per la compilazione dei modelli ISTAT/CP/101 — su cui dovranno essere elencati le frazioni geografiche, i centri ed i nuclei abitati — i Comuni si atterranno alle norme di cui al punto 10 delle richiamate istruzioni per la formazione del piano topografico (pag. 99 del volume «Anagrafe della popolazione»). Al riguardo deve ricordare che il mod. ISTAT/CP/101 ha sostituito, fin dal Censimento del 1961, il mod. C/1 indicato in dette istruzioni.

8. Per la formazione del nuovo piano topografico, i Comuni, oltre alle richiamate istruzioni, dovranno altresì tener conto delle norme appresso indicate:

a) Le delimitazioni del territorio comunale in frazioni geografiche, stabilite in occasione del Censimento della popolazione del 1961 ed approvate dall'Istituto Centrale di Statistica, devono rimanere invariate. In conformità a quanto stabilito nelle istruzioni è consentita la modifica di tali frazioni solo nei seguenti casi:

a₁) quando nel territorio di una frazione geografica, in dipendenza del sorgere di uno o più nuovi centri abitati o dello sviluppo di centri minori preesistenti, si siano venute a determinare nuove autonome aree gravitazionali, nel senso cioè che su alcuni di tali centri gravitano gli abitanti dei nuclei e delle case sparse circostanti, in forma prevalente rispetto ad altri centri abitati. In tale

caso dovrà procedersi alla costituzione di una nuova frazione geografica;

a₂) quando gli abitanti dei nuclei e delle case sparse di una frazione geografica non siano più attratti dal centro, poiché nel centro stesso sono venuti a mancare i servizi o gli esercizi pubblici determinanti il luogo di raccolta. In tale caso, la frazione, non avendo più una propria individualità, cesserà di esistere ed il relativo territorio sarà aggregato alla o alle frazioni geografiche limitrofe;

a₃) quando i centri gravitazionali delle frazioni geografiche, per effetto dell'incremento dell'attività edilizia, si siano congiunti in modo tale da formare un unico centro abitato. In tale caso, le relative frazioni cesseranno di esistere come frazioni a sé stanti ed i loro territori costituiranno un'unica frazione geografica.

b) Prima di procedere alla individuazione e delimitazione dei centri e dei nuclei abitati sulle tavolette del nuovo piano topografico, si devono riportare in esse i segni topografici relativi agli aggiornamenti già effettuati sul piano topografico del 1961, di cui al precedente punto 3.

Qualora le tavolette costituenti il nuovo piano siano di levata recente, potrà verificarsi il caso che gli aggiornamenti anzidetti siano da riportare soltanto in parte, in quanto, per l'altra parte, risultano già sulle tavolette.

9. Per quanto riguarda la delimitazione dei confini comunali è da tener presente che le tavolette di recente edizione sono caratterizzate da un elevato grado di perfezione dei sistemi di rilevazione e rappresentazione, il che ha consentito, tra l'altro, di procedere ad una più esatta ubicazione del tracciato dei confini comunali, che si identifica con il « puntinato » stampato sulle tavolette stesse. Si raccomanda, pertanto, ai Comuni di tenere in debita considerazione tale circostanza allorché, in ottemperanza a quanto prescritto al punto 7 delle istruzioni per la formazione del piano topografico (pag. 90 del volume « Anagrafe della popolazione »), dovranno procedere al confronto dei confini con i Comuni limitrofi.

Tale raccomandazione si rivolge particolarmente a quei Comuni che hanno contestazioni territoriali (per lo più di scarsa estensione e non aventi, comunque, un valore tale da giustificare un conflitto di interessi) originate a volte dalle imperfezioni insite nel sistema di rilevazione topografico usato per le tavolette di vecchia edizione.

10. La trasmissione e la restituzione tra Comuni con termini delle tavolette costituenti i rispettivi piani topografici, ai fini dei visti di concordanza sulla comune linea di confine, di cui al ricordato punto 7 delle istruzioni, devono essere effettuate con lettere conformi agli schemi A, B, C, che, come già accennato, verranno inviati ai Comuni dall'Istituto Geografico Militare unitamente alle tavolette.

11. I Comuni dovranno iniziare l'approntamento dei due esemplari del nuovo piano topografico, subito dopo la ricezione delle tavolette da parte dell'Istituto Geografico Militare, in modo da assicurare l'ultimazione entro il secondo mese successivo a quello della ricezione delle tavolette stesse. Entro tale termine i Comuni provvederanno a trasmettere a questo Istituto i due esemplari del piano topografico per l'esame e l'approvazione, secondo le modalità di cui al punto 12 delle istruzioni (pag. 101 del volume « Anagrafe della popolazione »).

12. Gli Uffici provinciali di censimento, ai quali questo Istituto si riserva di far conoscere il mese di invio delle tavolette ai Comuni di loro competenza, provvederanno a fornire ai Comuni stessi la necessaria assistenza tecnica ed a seguire lo svolgimento delle operazioni nella provincia, preoccupandosi che le operazioni stesse vengano ultimate nei termini di tempo stabiliti. Presso gli

stessi Uffici provinciali di censimento verrà costituita un'adeguata scorta di modelli ISTAT/CP/101 allo scopo di far fronte alle eventuali necessità dei Comuni.

13. Questo Istituto si riserva d'inviare presso i Comuni, ove necessario, propri funzionari, allo scopo di accertare che la formazione del piano topografico per i censimenti del 1971 avvenga in conformità alle norme stabilite.

In relazione a quanto precede, questo Istituto confida che i Comuni, consapevoli dell'importanza pregiudiziale che la formazione del piano topografico riveste ai fini del buon esito dei censimenti, nonché nei riguardi della regolare tenuta dell'anagrafe della popolazione residente e del buon andamento di altri importanti servizi comunali, faranno ogni sforzo per effettuare gli adempimenti richiesti con la presente circolare con la massima diligenza e tempestività e nella piena osservanza delle apposite istruzioni.

Si resta a disposizione per qualsiasi chiarimento in merito e si prega di voler fornire un cortese cenno di assicurazione.

IL PRESIDENTE
Prof. GIUSEPPE DE MEO

CONFRONTO DEI CONFINI COMUNALI (SCHEMI DI LETTERE)

A) TRASMISSIONE DELLE TAVOLETTE AI COMUNI CONTERMINI PER IL CONFRONTO DEI CONFINI

Si inviano a codesto Comune n. tavolette dell'Istituto geografico militare sulle quali è stata tracciata la linea di confine tra questo e codesto Comune.

In base a quanto disposto al punto 7 delle « Istruzioni per la formazione del piano topografico », si prega di voler controllare se il confine anzidetto corrisponde ESATTAMENTE a quello tracciato sul piano topografico di codesto Comune.

In caso di concordanza, si prega di restituire le tavolette, entro 2 giorni dalla ricezione, munite della firma della S. V. e del bollo del Comune.

In caso di discordanza, si prega di restituire le tavolette, entro 5 giorni, descrivendo in modo particolareggiato il confine che risulta sul piano topografico di codesto Comune, nelle parti che discordano da quelle tracciate dallo scrivente, e precisando i motivi che, a parere di codesto Comune, lo giustificano.

B) RESTITUZIONE DELLE TAVOLETTE NEL CASO DI CONCORDANZA

Si restituiscono le alligate n. tavolette concernenti il confine in comune, munite, in segno di concordanza, della firma del Sindaco e del bollo comunale.

C) RESTITUZIONE DELLE TAVOLETTE NEL CASO DI DISCORDANZA

Si restituiscono le alligate n. tavolette non munite del visto di concordanza per quanto concerne il confine in comune, essendosi riscontrate, nel confronto col piano topografico di questo Comune, le seguenti discordanze:

.....
.....
.....
La S. V. è pregata di voler disporre ulteriori accertamenti per la verifica della linea di confine descritta da questo Comune e, nel caso che essa risultasse esatta, di correggere il tracciato del confine sul piano topografico di codesto Comune e trasmettere nuovamente allo scrivente le tavolette per il visto di concordanza.

Qualora la S. V. non riconoscesse l'esattezza del confine descritto dallo scrivente, si prega di voler fissare, con cortese urgenza, un incontro con il sottoscritto, allo scopo di accertare l'esatta linea di confine.

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Direzione Generale dei Servizi Tecnici - Servizio Censimenti - Circolare N. 2/CP-16 - Prot. N. 4926 — *Agli Uffici Provinciali di Censimento - Loro Sedi; Alle Prefetture - Loro Sedi; Alle Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura - Loro Sedi; e, per conoscenza: Al Ministero dell'Interno Direzione Generale dell'Amministrazione Civile - Roma; Al Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato Direzione Generale del Commercio Interno e dei Consumi Industriali - Roma; Agli Assessorati per gli Enti Locali delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Agli Assessorati per l'Industria ed il Commercio delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Agli Uffici Regionali ed Interregionali dell'Istituto Centrale di Statistica - Loro Sedi; Alle altre Amministrazioni ed Enti interessati - Loro Sedi.*

Roma, 12 febbraio 1971

OGGETTO: *11° Censimento generale della popolazione e 5° Censimento generale dell'industria e del commercio. Ispettori provinciali di censimento.*

1. Secondo quanto previsto dalle « Disposizioni ed Istruzioni » per i censimenti in oggetto, in corso di approntamento, per i compiti di vigilanza e di assistenza agli Uffici comunali durante le varie fasi dei censimenti, gli Uffici provinciali di censimento devono avvalersi di appositi Ispettori provinciali.

Per la determinazione del numero degli Ispettori provinciali e per la scelta delle persone cui affidare tale incarico gli Uffici provinciali di censimento devono attenersi alle disposizioni qui di seguito riportate.

2. Il numero degli Ispettori provinciali deve essere stabilito dopo aver effettuato la ripartizione del territorio della provincia in « aree ispettive », da assegnare ciascuna ad un Ispettore. La delimitazione di ogni « area ispettiva » deve essere effettuata in maniera tale che i comuni in essa compresi possano essere seguiti da una sola persona durante l'esecuzione delle diverse fasi dei censimenti, tenuto conto della numerosità dei comuni, delle distanze intercorrenti tra i comuni e delle caratteristiche della rete stradale e ferroviaria.

3. Le funzioni di Ispettore provinciale devono essere affidate a persone tecnicamente idonee, scelte preferibilmente tra i funzionari degli Uffici provinciali di censimento, delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, delle Prefetture ed eventualmente di Organi locali di Pubbliche Amministrazioni.

4. Le proposte sul numero degli Ispettori provinciali, corredate dei nominativi dei funzionari prescelti, della indicazione dell'Amministrazione di appartenenza e della qualifica rivestita, nonché delle denominazioni dei comuni che rientrano nell'« area ispettiva » assegnata a ciascuno di essi, devono essere trasmesse entro il 30 aprile 1971 dagli Uffici provinciali di censimento a questo Istituto, che comunicherà le proprie determinazioni in merito.

5. Questo Istituto si riserva, a tempo opportuno, di accreditare alle Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura i fondi necessari per l'espletamento dell'attività degli Ispettori provinciali; le modalità da seguire per la liquidazione delle missioni

saranno successivamente comunicate da questo Istituto con apposita circolare.

IL PRESIDENTE
Prof. GIUSEPPE DE MEO

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Direzione Generale dei Servizi Tecnici - Servizio Censimenti - Reparto SC/CP - Circolare n. 3/CP-40 - Protocollo n. 10650 - Allegati: 2 — *Ai Sindaci dei Comuni - Loro Sedi; Agli Uffici Comunali di Censimento - Loro Sedi; Agli Uffici Provinciali di Censimento - Loro Sedi; e, per conoscenza: Al Ministero dell'Interno - Direzione Generale dell'Amministrazione Civile - Roma; Al Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato - Direzione Generale del Commercio Interno e dei Consumi Industriali - Roma; Ai Presidenti delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Regioni a Statuto Ordinario - Loro Sedi; Agli Assessorati per gli Enti Locali delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Agli Assessorati per l'Industria ed il Commercio delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Alle Prefetture della Repubblica - Loro Sedi; Ai Commissari e Rappresentanti dello Stato e del Governo nelle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Al Presidente della Commissione di Coordinamento per la Valle d'Aosta - Aosta; Ai Presidenti delle Commissioni Provinciali di Controllo della Regione Siciliana - Loro Sedi; Ai Presidenti del Comitato e delle Sezioni Provinciali di Controllo della Regione Sarda - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Amministrazioni Provinciali di Bolzano - Trento; Alle Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura - Loro Sedi; Agli Uffici Regionali ed Interregionali dell'Istituto Centrale di Statistica - Loro Sedi; Alle altre Amministrazioni ed Enti interessati - Loro Sedi.*

Roma, 2 aprile 1971

OGGETTO: *11° Censimento generale della popolazione e 5° Censimento generale dell'industria e del commercio - Sezioni di censimento. Scelta dei rilevatori.*

Nel quadro delle operazioni preliminari dei censimenti in oggetto, gli Uffici comunali di censimento devono provvedere all'aggiornamento della ripartizione del territorio comunale in sezioni di censimento, nonché alla determinazione del numero dei rilevatori e alla loro scelta, secondo le istruzioni di seguito riportate.

A) Sezioni di censimento

1. Gli Uffici comunali di censimento, ricevuto in restituzione da questo Istituto il piano topografico relativo ai censimenti in oggetto, debitamente approvato a norma dell'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, 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 1961, ivi comprese le sezioni speciali per natanti. Eventuali modifiche sono consentite in dipendenza:

- a) del sorgere di nuovi complessi residenziali;
- b) della creazione di nuove aree industriali ed in genere della installazione di nuove attività produttive;
- c) dell'accrescimento o diminuzione dell'addensamento delle unità demografiche ed economiche.

Le anzidette modifiche potranno pertanto comportare:

- la scissione di una preesistente sezione in due o più nuove sezioni;
- la fusione in un'unica sezione di due o più sezioni preesistenti;
- una nuova ripartizione nell'ambito di un gruppo di sezioni contigue.

Si rammenta in proposito che ciascuna sezione non deve comprendere un numero di famiglie superiore a quello che può essere assegnato ad un solo rilevatore tenuto conto sia del grado di agglomerazione della popolazione e delle condizioni di viabilità del territorio, sia del fatto che allo stesso rilevatore sarà affidata anche la consegna ed il ritiro dei modelli del censimento dell'industria e del commercio. In linea di massima è da tener presente che ciascuna sezione non dovrebbe comprendere un numero di unità di rilevazione superiore a 500.

2. Per i casi in cui devono essere operate le modifiche di cui al punto precedente, sono da tener presenti le seguenti norme, analoghe a quelle che regolarono la costituzione delle sezioni di censimento nel 1961:

- 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 sé 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 uno 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, purché 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.

3. Le sezioni di censimento devono essere tracciate con un sottile segno di colore rosso sulla *terza copia* delle tavolette in possesso dei comuni, previo riporto di tutte le altre delimitazioni (confine comunale, frazioni geografiche, centri e nuclei abitati) indicate sull'esemplare del piano topografico approvato da questo Istituto.

Per esigenze organizzative, la restituzione del suddetto esemplare avverrà gradualmente, per gruppi di comuni, entro il 1° semestre del 1971.

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

4. Le sezioni di censimento devono essere numerate in ordine progressivo, unico per l'intero comune, secondo la successione letterale (A, B, C, ecc.) delle frazioni geografiche.

B) Numero e scelta dei rilevatori.

5. Il numero dei rilevatori che dovranno provvedere alla consegna e al ritiro dei modelli di rilevazione dei censimenti demografico ed industriale e commerciale, deve di norme 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 potranno essere affidate due o più sezioni.

6. 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.

Tenuto conto della natura e della complessità dei quesiti previsti nei questionari di rilevazione, è necessario che i comuni, sotto la propria responsabilità, scelgano i rilevatori fra le persone in possesso di una adeguata preparazione che consenta di assolvere nel modo migliore i delicati compiti che saranno ad essi affidati. I detti rilevatori potranno essere scelti anche tra i dipendenti dei comuni, di Pubbliche Amministrazioni o di altri Enti pubblici, purché in possesso del requisito anzidetto.

Le persone prescelte saranno opportunamente istruite a cura dei dirigenti degli Uffici comunali di censimento, con l'assistenza degli Uffici provinciali di censimento, secondo le norme che verranno in seguito impartite.

C) Sezioni di censimento e proposte sul numero dei rilevatori.

7. Per la comunicazione del numero delle sezioni di censimento e delle proposte sul numero dei rilevatori, gli Uffici comunali di censimento si serviranno di un prospetto conforme al fac-simile allegato, sul quale, a titolo esemplificativo, sono state elencate alcune frazioni geografiche e relative sezioni.

Tale prospetto deve essere redatto in duplice copia, delle quali una sarà trattenuta dall'Ufficio comunale di censimento e l'altra trasmessa al competente Ufficio provinciale di censimento appena possibile e comunque non oltre il 20 luglio 1971.

Gli Uffici provinciali di censimento, man mano che riceveranno le proposte sul numero dei rilevatori, procederanno all'esame di dette proposte ed alla comunicazione, agli Uffici comunali di censimento, appena possibile e comunque entro il 30 luglio 1971, delle proprie determinazioni in merito. Entro la stessa data gli Uffici provinciali di censimento trasmetteranno all'Istituto centrale di statistica - Servizio Censimenti - Reparto SC/CP - un prospetto contenente l'indicazione, per ciascun comune, del numero delle sezioni di censimento e dei rilevatori.

8. Con l'occasione, e al fine di fornire fin d'ora un quadro degli adempimenti concernenti i censimenti in oggetto, si trasmette allegato alla presente il calendario di massima delle principali operazioni censuarie affinché gli organi interessati possano adottare le misure necessarie per l'assolvimento dei compiti di rispettiva competenza.

Il calendario definitivo verrà trasmesso non appena le apposite Commissioni di studio avranno terminato l'esame del piano di esecuzione generale di tutte le operazioni di censimento.

Gli Uffici comunali di censimento devono dare assicurazione del ricevimento della presente circolare agli Uffici provinciali di censimento i quali, a loro volta, sono incaricati di curare il regolare adempimento di quanto richiesto nella circolare stessa.

IL PRESIDENTE
Prof. GIUSEPPE DE MEO

Allegato B alla circolare ISTAT n. 3/CP-40
del 2 aprile 1971

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
5° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA
E DEL COMMERCIO - 24-25 OTTOBRE 1971

CALENDARIO PROVVISORIO DELLE OPERAZIONI DI CENSIMENTO

OPERAZIONI	Termini di tempo	Organi interessati
1. Invio all'ISTAT dei piani topografici	entro il 30-11-1970	U.C.C.
2. Invio all'ISTAT delle proposte sul numero degli ispettori provinciali di censimento	entro il 30-4-1971	U.P.C.
3. Restituzione ai comuni dei piani topografici approvati	entro il 30-6-1971	ISTAT
4. Ripartizione del territorio comunale in sezioni di censimento	entro il 20-7-1971	U.C.C.
5. Invio agli U.P.C. dell'elenco delle sezioni di censimento e delle proposte sul numero dei rilevatori	entro il 20-7-1971	U.C.C.
6. Invio all'ISTAT dell'elenco delle sezioni di censimento e delle proposte sul numero dei rilevatori	entro il 30-7-1971	U.P.C.
7. Spedizione degli stampati agli organi periferici	entro il 30-7-1971	ISTAT
8. Riunioni dei dirigenti degli U.P.C. e degli ispettori provinciali	7-14 set. 1971	} ISTAT { U.P.C.
9. Costituzione delle commissioni di censimento:		
a) Commissioni provinciali	15-9-1971	Prefetti
b) Commissioni comunali	15-9-1971	Sindaci
10. Riunioni intercomunali dei dirigenti degli U.C.C.	13-25 set. 1971	} U.P.C. { U.C.C.
11. Istruzioni ai rilevatori	27- set.-6 ott. 1971	} U.C.C. { U.P.C.
12. Compilazione degli itinerari di sezione e intestazione degli stati di sezione provvisori	25 set.-9 ott. 1971	U.C.C.
13. Affissione dei manifesti ufficiali e pubblicitari dei censimenti.	1 ott. 1971	U.C.C.
14. Nomina dei rilevatori	9. ott. 1971	Sindaci
15. Distribuzione dei modelli di rilevazione	14-23 ott. 1971	U.C.C.
16. Ritiro dei modelli di rilevazione ed operazioni connesse	27 ott.-10 nov. 1971	U.C.C.
17. Compilazione dei riepiloghi dei computi giornalieri di sezione	entro il 25 nov. 1971	U.C.C.
18. Comunicazione dei primi risultati all'ISTAT	30 nov. 1971	U.C.C.

U.C.C. = Uffici comunali di censimento.
U.P.C. = Uffici provinciali di censimento.

FAC-SIMILE

Allegato A alla circolare ISTAT n. 3/CP-40
del 2 aprile 1971

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
5° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA
E DEL COMMERCIO - 24-25 OTTOBRE 1971

ELENCO DELLE SEZIONI DI CENSIMENTO

Provincia di Comune di

FRAZIONI GEOGRAFICHE	Sezioni Numero	FRAZIONI GEOGRAFICHE	Sezioni Numero
A. Porto Torre	4	F. Quadrio	2
B. Casara	2	.....	.....
C. Sopramonte	1	.....	.....
D. Oltremonte	1		
E. Pizzo	1	Totale sezioni	11

Totale rilevatori: N. 9.

Data 1971

IL SEGRETARIO
COMUNALE

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Direzione Generale dei Servizi Tecnici - Servizio Censimenti - Reparto SC/CP - Circolare n. 4/CP - 50 - Protocollo n. 20224 - Allegati: 1 — Ai Sindaci dei Comuni - Loro Sedi; Agli Uffici Comunali di Censimento - Loro Sedi; Agli Uffici Provinciali di Censimento - Loro Sedi; e, per conoscenza: Al Ministero dell'Interno - Direzione Generale dell'Amministrazione Civile - Roma; Al Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato - Direzione Generale del Commercio Interno e dei Consumi Industriali - Roma; Ai Presidenti delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Regioni a Statuto Ordinario - Loro Sedi; Agli Assessorati per gli Enti Locali delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Agli Assessorati per l'Industria ed il Commercio delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Alle Prefetture della Repubblica - Loro Sedi; Ai Commissari e Rappresentanti dello Stato e del Governo nelle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Al Presidente della Commissione di Coordinamento per la Valle d'Aosta - Aosta; Ai Presidenti delle Commissioni Provinciali di Controllo della Regione Siciliana - Loro Sedi; Ai Presidenti del Comitato e delle Sezioni Provinciali di Controllo

della Regione Sarda - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Amministrazioni Provinciali di Bolzano - Trento; Alle Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura - Loro Sedi; Agli Uffici Regionali ed Interregionali dell'Istituto Centrale di Statistica - Loro Sedi; Alle altre Amministrazioni ed Enti interessati - Loro Sedi.

Roma, 6 luglio 1971

OGGETTO: 11° Censimento generale della popolazione e 5° Censimento generale dell'industria e del commercio - Calendario delle operazioni di censimento.

Affinché gli organi interessati possano adottare le misure necessarie per l'assolvimento dei compiti di rispettiva competenza, si trasmette il calendario definitivo delle operazioni di censimento, in sostituzione del calendario provvisorio precedentemente trasmesso in allegato alla circolare numero 3/CP-40 del 2 aprile 1971.

Con l'occasione si sollecitano gli Uffici comunali di censimento, che ancora non vi avessero provveduto, a trasmettere agli Uffici provinciali di censimento l'elenco delle sezioni di censimento e le proposte sul numero dei rilevatori.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. LUIGI PINTO

Allegato alla circolare ISTAT n. 4/CP-50
del 6 luglio 1971

**11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
5° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA
E DEL COMMERCIO - 24-25 OTTOBRE 1971**

CALENDARIO DELLE OPERAZIONI DI CENSIMENTO

OPERAZIONI	Termini di tempo	Organi interessati
1. Invio all'ISTAT dei piani topografici	entro il 30-11-1970	U.C.C.
2. Invio all'ISTAT delle proposte sul numero degli Ispettori provinciali di censimento	entro il 30-4-1971	U.P.C.
3. Restituzione ai Comuni dei piani topografici approvati	entro il 30-6-1971	ISTAT
4. Ripartizione del territorio comunale in sezioni di censimento	entro il 20-7-1971	U.C.C.
5. Invio agli U.P.C. dell'elenco delle sezioni di censimento e delle proposte sul numero dei rilevatori	entro il 20-7-1971	U.C.C.
6. Comunicazione all'ISTAT del numero delle sezioni di censimento e dei rilevatori	entro il 30-7-1971	U.P.C.
7. Spedizione degli stampati agli Organi periferici	entro agosto 1971	ISTAT
8. Riunioni interprovinciali dei Dirigenti degli U.P.C. e degli Ispettori provinciali	6-11 set. 1971	{ ISTAT U.P.C.
9. Costituzione delle commissioni di censimento:		
a) Commissioni provinciali	entro il 15-9-1971	Prefetti
b) Commissioni comunali	entro il 15-9-1971	Sindaci

OPERAZIONI	Termini di tempo	Organi interessati
10. Riunioni intercomunali dei Dirigenti degli U.C.C.	13-25 sett. 1971	{ U.P.C. U.C.C.
11. Compilazione degli itinerari di sezione e intestazione degli stati di sezione provvisori	25 set.-9 ott. 1971	U.C.C.
12. Istruzioni ai rilevatori	27 set.-6 ott.	{ U.C.C. U.P.C.
13. Affissione dei manifesti ufficiali e pubblicitari dei censimenti.	1 ott. 1971	U.C.C.
14. Nomina dei rilevatori	9 ott. 1971	Sindaci
15. Distribuzione dei modelli di rilevazione	14-23 ott. 1971	U.C.C.
16. Ritiro dei modelli di rilevazione ed operazioni connesse	27 ott.-10 nov. 1971	U.C.C.
17. Compilazione dei riepiloghi dei computi giornalieri di sezione	entro il 30 nov. 1971	U.C.C.
18. Comunicazione dei primi risultati agli U.P.C.	entro il 30 nov. 1971	U.C.C.
19. Comunicazione dei primi risultati all'ISTAT	entro il 10 dic. 1971	U.P.C.
20. Revisione definitiva dei modelli di rilevazione		U.C.C.
21. Compilazione degli stati di sezione definitivi e dei relativi riepiloghi	a partire dall'1 dic. 1971	U.C.C.
22. Compilazione dei modelli per lettore ottico		U.C.C.
23. Spedizione agli U.P.C. del materiale dei censimenti	secondo il calendario che verrà inviato con apposita circolare	U.C.C.
24. Spedizione all'ISTAT del materiale dei censimenti		U.P.C.

U.C.C. = Uffici comunali di censimento.
U.P.C. = Uffici provinciali di censimento.

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Direzione Generale dei Servizi Tecnici - Servizio Censimenti - Rep. SC/CP - Circolare N. 5/CP-51 - Prot. Nn. 22435 - Allegati- 1 — Agli Uffici Provinciali di Censimento - Loro Sedi; Ai Prefetti - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura - Loro Sedi; Ai Sindaci dei Comuni Capoluoghi di Provincia - Loro Sedi; Ai Dirigenti degli Uffici di Censimento dei Comuni Capoluoghi di Provincia - Loro Sedi; e, per conoscenza: Al Ministero dell'Interno - Direzione Generale dell'Amministrazione Civile - Roma; Al Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato - Direzione Generale del Commercio Interno e dei Comuni Industriali - Roma; Ai Presidenti delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Regioni a Statuto Ordinario - Loro Sedi; Agli Assessorati per gli Enti Locali delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Agli Assessorati per l'Industria ed il Commercio delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Ai Commissari e

Rappresentanti dello Stato e del Governo nelle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Al Presidente della Commissione di coordinamento per la Valle d'Aosta - Aosta; Ai Presidenti delle Commissioni Provinciali di controllo della Regione Siciliana - Loro Sedi; Ai Presidenti del Comitato e delle Sezioni Provinciali di controllo della Regione Sarda - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Amministrazioni Provinciali di Bolzano - Trento; Agli Uffici Regionali ed Interregionali dell'Istituto Centrale di Statistica - Loro Sedi; Alle Altre Amministrazioni ed Enti interessati - Loro Sedi.

Roma, 30 luglio 1971

OGGETTO: *11° Censimento generale della popolazione e 5° Censimento generale dell'industria e del commercio - Riunioni interprovinciali dei Dirigenti degli Uffici Provinciali di Censimento, degli Ispettori Provinciali e dei Dirigenti degli Uffici di censimento dei Comuni capoluoghi di provincia.*

1. Secondo quanto previsto dal calendario definitivo delle operazioni di censimento, trasmesso con circolare N. 4/CP-50 del 6 luglio 1971, nel periodo dal 6 all'11 settembre 1971 saranno tenute delle riunioni interprovinciali nel corso delle quali verranno illustrate, a cura di funzionari di questo Istituto, le disposizioni e le istruzioni per l'11° Censimento generale della popolazione e per il 5° Censimento generale dell'industria e del commercio.

2. Le suddette riunioni avranno luogo nei giorni indicati nel calendario allegato alla presente circolare con inizio alle ore 9,30, e proseguiranno anche nel pomeriggio per concludersi la mattina del giorno successivo.

3. Alle riunioni dovranno partecipare i Dirigenti degli Uffici provinciali di censimento, i Capi degli Uffici provinciali di statistica e gli Ispettori provinciali. È altresì opportuno che, su invito del competente Ufficio provinciale di censimento, alle riunioni partecipi anche il Dirigente dell'Ufficio comunale di censimento di ciascun Comune capoluogo di provincia, nonché un rappresentante della locale Prefettura.

4. Le Amministrazioni e le Autorità in indirizzo sono pregate, ciascuna nell'ambito delle rispettive competenze, di autorizzare i propri funzionari, comunque interessati alle operazioni censuarie, a partecipare alle riunioni suddette.

Le spese di missione per i funzionari che provengono da Comuni capoluoghi di provincia diversi da quello presso il quale si svolge la riunione, saranno liquidate dai rispettivi Uffici provinciali di censimento.

5. Le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura designate come sedi di riunione sono pregate di mettere a disposizione i locali occorrenti e di provvedere a quant'altro possa necessitare per il normale svolgimento delle riunioni.

Si ringrazia fin d'ora della collaborazione che le Amministrazioni e le Autorità in indirizzo vorranno dare e, mentre si rimane a disposizione per tutti i chiarimenti che dovessero necessitare, si invitano gli Enti direttamente interessati a fornire un cenno di ricezione e di assicurazione.

IL PRESIDENTE
Prof. GIUSEPPE DE MEO

*Allegato alla circolare ISTAT n. 5/CP-51
del 30-7-1971*

**11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
5° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA
E DEL COMMERCIO - 24-25 OTTOBRE 1971**

**PROGRAMMA DELLE RIUNIONI INTERPROVINCIALI DEI DIRIGENTI
DEGLI UFFICI PROVINCIALI DI CENSIMENTO, DEGLI ISPETTORI PRO-
VINCIALI E DEI DIRIGENTI DEGLI UFFICI DI CENSIMENTO DEI COMUNI
CAPOLUOGHI DI PROVINCIA**

DATE DELLE RIUNIONI

(Le riunioni saranno tenute presso le Camere di Commercio delle provincie sottolineate).

6 - 7 settembre	9 - 10 settembre
<i>Torino - Aosta</i>	<i>Cuneo</i>
<i>Alessandria - Asti</i>	<i>Novara - Vercelli</i>
<i>Genova - La Spezia</i>	<i>Savona - Imperia</i>
<i>Milano - Pavia - Sondrio</i>	<i>Como - Varese</i>
<i>Cremona - Mantova</i>	<i>Brescia - Bergamo</i>
<i>Bolzano</i>	<i>Trento</i>
<i>Trieste - Gorizia</i>	<i>Udine - Pordenone</i>
<i>Venezia</i>	<i>Treviso - Belluno</i>
<i>Padova - Rovigo</i>	<i>Verona - Vicenza</i>
<i>Parma - Piacenza</i>	<i>Modena - Reggio nell'Emilia</i>
<i>Bologna - Ferrara</i>	<i>Forlì - Ravenna</i>
<i>Ancona - Pesaro</i>	<i>Ascoli Piceno - Macerata</i>
<i>Firenze - Arezzo - Siena</i>	<i>Pistoia - Lucca</i>
<i>Pisa - Massa Carrara</i>	<i>Livorno - Grosseto</i>
<i>Perugia - Terni</i>	<i>L'Aquila - Rieti</i>
<i>Pescara - Chieti - Teramo</i>	<i>Campobasso - Isernia</i>
<i>Roma - Viterbo</i>	<i>Frosinone - Latina</i>
<i>Napoli - Benevento - Caserta</i>	<i>Potenza - Matera</i>
<i>Salerno - Avellino</i>	<i>Catanzaro - Cosenza - Reg- gio di Calabria</i>
<i>Bari - Foggia</i>	<i>Brindisi - Lecce - Taranto</i>
<i>Catania - Messina</i>	<i>Siracusa - Ragusa</i>
<i>Palermo - Trapani</i>	<i>Caltanissetta - Agrigento - Enna</i>
	<i>Cagliari - Nuoro - Sassari</i>

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Direzione Generale dei Servizi Tecnici - Servizio Censimenti - Reparto SC/CP - Circolare N. 6/CP-53 - Prot. N. 23595 — *Ai Sindaci dei Comuni - Loro Sedi; Agli Uffici Comunali di Censimento - Loro Sedi; Agli Uffici Provinciali di Censimento - Loro Sedi; e, per conoscenza: Al Ministero dell'Interno - Direzione Generale dell'Amministrazione Civile - Roma; Al Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato - Direzione Generale del Commercio Interno e dei Consumi Industriali - Roma; Ai Presidenti delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Regioni a Statuto Ordinario - Loro Sedi; Agli Assessorati per gli Enti Locali delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Agli Assessorati per l'Industria ed il Commercio delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Alle Prefetture della Repubblica - Loro Sedi; Ai Commissari e rappresentanti dello Stato e del Governo nelle Regioni a Statuto Speciale - Loro*

Sedi; Al Presidente della Commissione di coordinamento per la Valle d'Aosta - Aosta; Ai Presidenti delle Commissioni Provinciali di controllo della Regione Siciliana - Loro Sedi; Ai Presidenti del Comitato e delle Sezioni Provinciali di controllo della Regione Sarda - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Amministrazioni Provinciali di Bolzano - Trento; Alle Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed agricoltura - Loro Sedi; Agli Uffici Regionali ed Interregionali dell'Istituto Centrale di Statistica - Loro Sedi; Alle altre Amministrazioni ed Enti interessati - Loro Sedi.

Roma, 18 agosto 1971

OGGETTO: *11° Censimento generale della popolazione e 5° Censimento generale dell'industria e del commercio. Compensi e rimborso spese.*

In relazione ai prossimi adempimenti richiesti per i censimenti in oggetto si ritiene opportuno portare a conoscenza quanto segue in merito ai compensi ed ai rimborsi spese.

1. *Compensi per i rilevatori.* — In conformità a quanto previsto dal calendario delle operazioni di censimento, riportato in allegato alla Circolare n. 4/CP-50 del 6 luglio 1971, entro il 9 ottobre c.a. i Sindaci, con le modalità riportate al punto 5.2.8. del fascicolo «Disposizioni e istruzioni per gli organi periferici», in corso di distribuzione, devono procedere alla nomina dei rilevatori da utilizzare per i censimenti in oggetto.

Come precisato nelle suddette «Disposizioni» i principali compiti che dovranno essere svolti dai rilevatori sono i seguenti:

a) distribuzione dei modelli di rilevazione, relativi sia al censimento demografico sia a quello industriale e commerciale e compilazione dei relativi stati di sezione provvisori nel periodo 14-23 ottobre c.a.;

b) ritiro, nel periodo 27 ottobre-10 novembre c.a., dei modelli già distribuiti, revisione preliminare dei medesimi, e, ove necessario, completamento o compilazione integrale dei medesimi;

c) compilazione delle parti delimitate in rosso dei modelli di rilevazione CP/1, CP/1 bis e CP/2;

d) codificazione, sui questionari dei censimenti, della categoria di attività economica concernente sia i componenti «attivi» delle famiglie e delle convivenze sia le imprese e le unità locali;

e) completamento dei modelli risultati imperfetti alla revisione effettuata giornalmente dall'Ufficio comunale durante la fase di ritiro dei questionari e sino alla compilazione dei riepiloghi dei computi giornalieri di sezione.

Per l'opera prestata dai rilevatori questo Istituto corrisponderà un compenso forfettario, comprensivo di ogni rimborso spese, nella misura di L. 95.000 lorde per rilevatore.

In relazione alla natura forfettaria ed uniforme del compenso per rilevatore, i competenti organi comunali, nell'assegnazione delle sezioni di censimento ai rilevatori ai sensi del punto 5 della Circolare n. 3/CP-40 del 2 aprile 1971 e specialmente nell'eventuale affidamento di due o più sezioni ad uno stesso rilevatore, dovranno porre ogni cura nell'assicurare una equa ripartizione del lavoro tra il personale rilevatore durante il periodo di consegna, ritiro e completamento dei questionari dei censimenti.

2. *Rimborso forfettari di spese per i Dirigenti comunali e gli aspiranti rilevatori partecipanti fuori sede ai corsi di istruzione.* — Come precisato nel già citato calendario delle operazioni di censimento, nel periodo tra il 13 ed il 25 settembre c.a. avranno luogo presso le sedi degli Uffici provinciali di censimento o presso la sede di uno o più Uffici comunali riunioni (della durata di norma di due giorni) volte ad istruire i Dirigenti degli Uffici comunali

di censimento sulle modalità di esecuzione dei censimenti in ordine soprattutto agli adempimenti loro demandati.

Inoltre, nel periodo compreso tra il 27 settembre ed il 6 ottobre 1971, in conformità a quanto riportato al punto 5.2.7. delle citate «Disposizioni», saranno tenute riunioni comunali o intercomunali, aventi di norma la durata di tre giorni, degli aspiranti rilevatori (il cui numero non dovrà superare del 10% il numero dei rilevatori da nominare), al fine di illustrare a questi ultimi i compiti di loro specifica competenza.

In relazione a quanto sopra sarà corrisposto un rimborso forfettario di spese nella misura di L. 2.500 giornalieri ai Dirigenti degli Uffici comunali di censimento ed agli aspiranti rilevatori che, per partecipare alle riunioni, avranno dovuto spostarsi dal proprio comune di residenza.

3. *Compenso per la compilazione dei modelli per lettore ottico.* — Per il riporto dei dati dai fogli di famiglia e di convivenza sui modelli per lettore ottico (Mod. ISTAT/CP21) di cui al punto 6.2.4 delle citate «Disposizioni», questo Istituto si riserva di far conoscere quanto prima con apposita circolare la misura del relativo compenso unitario.

4. *Rimborso spese agli organi periferici per i censimenti.* — Come è noto, il Governo ha presentato al Parlamento un apposito disegno di legge, per il rimborso forfettario agli organi periferici (Comuni e Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura) delle spese, comprese quelle per il personale, relative all'esecuzione dei censimenti generali degli anni 1970 e 1971.

In proposito, si ritiene opportuno assicurare che da parte di questo Istituto sarà posta la massima cura affinché il provvedimento compia sollecitamente il proprio iter e siano quindi subito adottati i provvedimenti di attuazione.

Si rimane in attesa di un cortese cenno di ricezione.

IL PRESIDENTE
Prof. GIUSEPPE DE MEO

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Direzione Generale dei Servizi Tecnici - Servizio Censimenti - Reparto SC/CP - Circolare N. 7/CP-55 - Prot. N. 25096 — *Ai Prefetti - Loro Sedi; Al Presidente della Commissione di coordinamento per la Valle d'Aosta - Aosta; Ai Commissari e rappresentanti dello Stato e del Governo nelle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura - Loro Sedi; Ai Sindaci dei Comuni - Loro Sedi; e, per conoscenza: Agli Uffici Comunali di Censimento - Loro Sedi; Agli Uffici Provinciali di Censimento - Loro Sedi; Al Ministero dell'Interno - Direzione Generale dell'Amministrazione Civile - Roma; Al Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato - Direzione Generale del Commercio Interno e dei Consumi Industriali - Roma; Ai Presidenti delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Regioni a Statuto Ordinario - Loro Sedi; Agli Assessorati per gli Enti Locali delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Agli Assessorati per l'Industria ed il Commercio delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Commissioni Provinciali di controllo della Regione Siciliana - Loro Sedi; Ai Presidenti del Comitato e delle Sezioni provinciali di controllo della Regione Sarda - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Amministrazioni Provinciali di Bolzano - Trento; Agli Uffici Regionali ed Interregionali dell'Istituto Centrale di Statistica - Loro Sedi; Alle altre Amministrazioni ed Enti interessati - Loro Sedi.*

Roma, 8 settembre 1971

OGGETTO: *11° Censimento generale della popolazione e 5° Censimento generale dell'industria e del commercio. Costituzione delle Commissioni provinciali e comunali di censimento.*

1. Secondo quanto previsto dal Calendario delle operazioni di censimento allegato alla circolare n. 4/CP-50 del 6 luglio 1971, deve essere provveduto alla costituzione per ciascuna Provincia di una Commissione provinciale di censimento e per ciascun Comune di una Commissione comunale di censimento.

2. *Commissioni provinciali di censimento.* — La Commissione provinciale di censimento, da costituire con decreto del Prefetto, ha il compito di facilitare l'esecuzione dei censimenti nell'ambito della Provincia, fornendo informazioni, precisazioni e chiarimenti sulle finalità dei censimenti e sulla loro importanza. Tale compito verrà esplicato nei modi ritenuti più idonei, in relazione alla disponibilità di mezzi tecnici di divulgazione, nonché alle condizioni ambientali.

La Commissione, presieduta dal Prefetto, è composta: dal Presidente della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, in qualità di Vice-presidente; dal Segretario generale della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, Direttore dell'Ufficio provinciale dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato; da quattro rappresentanti delle organizzazioni dei datori di lavoro e da quattro rappresentanti delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, rispettivamente esistenti nella 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; dal Capo dell'Ufficio provinciale di statistica, con funzioni di segretario.

La costituzione delle Commissioni provinciali di censimento deve avvenire entro il 15 settembre 1971. I Prefetti sono pregati di trasmettere a questo Istituto copia del relativo decreto di costituzione.

3. *Commissioni comunali di censimento.* — La Commissione comunale di censimento, da costituire con provvedimento del Sindaco, ha il compito di facilitare l'esecuzione dei censimenti fornendo ai censiti informazioni e chiarimenti sulle finalità e sull'importanza dei censimenti stessi e avvalendosi a tal fine dei mezzi più idonei in relazione all'ambiente.

La Commissione, presieduta dal Sindaco o da un delegato, è composta: dal Segretario comunale; dal Dirigente dell'Ufficio comunale di censimento; da quattro rappresentanti delle organizzazioni locali dei datori di lavoro e da altrettanti rappresentanti delle organizzazioni locali 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'incarico ricoperto possano svolgere utile opera nell'interesse dei censimenti.

La costituzione delle Commissioni comunali di censimento deve avvenire entro il 15 settembre 1971. Le Prefetture, con l'assistenza degli Uffici provinciali di censimento, sono pregate di assicurarsi dell'avvenuta costituzione delle Commissioni comunali di censimento e di darne comunicazione a questo Istituto.

4. *Materiale di propaganda.* — Al fine di agevolare i compiti delle Commissioni provinciali e comunali di censimento è stato predisposto apposito materiale di propaganda (manifesti ufficiali e pubblicitari, locandine, ecc.).

Per l'attività delle Commissioni provinciali e comunali di censimento, questo Istituto sta provvedendo ad inviare il materiale di cui sopra direttamente agli Uffici provinciali di censimento,

presso i quali saranno costituite anche apposite scorte, ed agli Uffici comunali di censimento.

Nel sottolineare ancora una volta l'importanza dei censimenti in oggetto, questo Istituto è certo che da parte delle Commissioni provinciali e comunali verrà assicurata la massima collaborazione nell'opera di divulgazione degli scopi dei censimenti stessi, sottolineandone le finalità esclusivamente di carattere statistico che con essi si intendono perseguire.

Al termine delle operazioni di censimento, i Sigg. Prefetti e Sindaci, nella loro qualità di presidenti delle Commissioni sono pregati di trasmettere a questo Istituto una relazione sull'attività svolta dalle Commissioni stesse, in relazione ai compiti ad esse demandati.

IL PRESIDENTE
Prof. GIUSEPPE DE MEO

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Direzione Generale dei Servizi Tecnici - Servizio Censimenti - Reparto SC/CP - Circolare N. 8 CP-77 - Prot. N. 31312 - Allegati: 1 — *Ai Sindaci dei Comuni - Loro Sedi; Ai Prefetti - Loro Sedi; Al Presidente della Commissione di coordinamento per la Valle d'Aosta - Aosta; Ai Commissari e rappresentanti dello Stato e del Governo nelle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; e, per conoscenza: Agli Uffici Comunali di Censimento - Loro Sedi; Agli Uffici Provinciali di Censimento - Loro Sedi; Al Ministero dell'Interno - Direzione Generale dell'Amministrazione Civile - Roma; Al Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato - Direzione Generale del Commercio Interno e dei Consumi Industriali - Roma; Ai Presidenti delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Regioni a Statuto Ordinario - Loro Sedi; Agli Assessorati per gli Enti Locali delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Agli Assessorati per l'Industria ed il commercio delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Commissioni Provinciali di controllo della Regione Siciliana - Loro Sedi; Ai Presidenti del Comitato e delle Sezioni Provinciali di controllo della Regione Sarda - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Amministrazioni Provinciali di Bolzano - Trento; Agli Uffici Regionali ed Interregionali dell'Istituto Centrale di Statistica - Loro Sedi; Alle altre Amministrazioni ed Enti interessati - Loro Sedi.*

Roma, 11 novembre 1971

OGGETTO: *11° Censimento generale della popolazione. Revisione dell'Anagrafe della Popolazione Residente.*

A norma dell'art. 41 del Regolamento di esecuzione della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, sull'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente (cfr. ISTAT, Anagrafe della Popolazione, Metodi e Norme, Serie B, n. 3, marzo 1958), i Comuni devono provvedere alla revisione dell'anagrafe in base alle risultanze dell'11° Censimento generale della popolazione.

Le norme tecniche per detto confronto sono contenute nel fascicolo allegato alla presente circolare. Dette norme, concordate con il Ministero dell'Interno - Direzione Generale dell'Amministrazione Civile - sono state predisposte tenendo presenti le istruzioni per il censimento e le norme stabilite nel citato Regolamento anagrafico.

Il confronto anzidetto e le conseguenti operazioni di perfezionamento del censimento nonché la revisione dell'anagrafe in base alle risultanze del censimento stesso, devono essere effettuati con

la massima sollecitudine e comunque entro i termini di tempo che saranno fissati per la trasmissione del materiale dai singoli Comuni agli Uffici provinciali di censimento e quindi all'Istituto Centrale di Statistica. La tempestiva esecuzione di tali operazioni, oltre a mettere in condizione i Comuni di aggiornare la propria anagrafe entro ristretti termini di tempo e quindi di procedere al calcolo corrente della popolazione residente, consentirà altresì la sistemazione delle posizioni anagrafiche non regolari e di apportare eventuali rettifiche sui modelli di rilevazione fino al momento in cui gli stessi resteranno presso i Comuni.

Al fine di assicurare il sollecito espletamento dei lavori di confronto Censimento-Anagrafe è opportuno che, se necessario, il personale addetto normalmente all'Ufficio anagrafe sia coadiuvato da altro personale dell'amministrazione comunale esperto in materia.

Questo Istituto si assicurerà della esatta e tempestiva attuazione delle norme riportate in allegato alla presente circolare a mezzo di propri funzionari.

Le Prefetture, da parte loro, sono pregate di accertarsi della regolare esecuzione degli adempimenti suddetti.

Si rimane in attesa di assicurazione.

IL PRESIDENTE
Prof. GIUSEPPE DE MEO

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Direzione Generale dei Servizi Tecnici - Servizio Censimenti - Reparto SC/CP - Circolare N. 9/CP-93 - Prot. N. 32859 — *Ai Sindaci dei Comuni - Loro Sedi; Agli Uffici Comunali di Censimento - Loro Sedi; Agli Uffici Provinciali di Censimento - Loro Sedi; e, per conoscenza: Al Ministero dell'Interno - Direzione Generale dell'Amministrazione Civile - Roma; Al Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato - Direzione Generale del Commercio Interno e dei Consumi Industriali - Roma; Ai Presidenti delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Regioni a Statuto Ordinario - Loro Sedi; Agli Assessorati per gli Enti Locali delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Agli Assessorati per l'Industria ed il Commercio delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Alle Prefetture della Repubblica - Loro Sedi; Ai Commissari e Rappresentanti dello Stato e del Governo nelle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Al Presidente della Commissione di Coordinamento per la Valle d'Aosta - Aosta; Ai Presidenti delle Commissioni Provinciali di Controllo della Regione Siciliana - Loro Sedi; Ai Presidenti del Comitato e delle Sezioni Provinciali di Controllo della Regione Sarda - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Amministrazioni Provinciali di Bolzano - Trento; Alle Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura - Loro Sedi; Agli Uffici Regionali ed Interregionali dell'Istituto Centrale di Statistica - Loro Sedi; Alle altre Amministrazioni ed Enti interessati - Loro Sedi.*

Roma, 25 novembre 1971

OGGETTO: 11° Censimento generale della popolazione. Compiti successivi alla raccolta dei dati.

1. Secondo quanto previsto dal calendario delle operazioni di censimento, a partire dal 1° dicembre 1971 gli Uffici comunali di censimento devono dar corso, con le modalità riportate al paragrafo 6.2. del fascicolo «Disposizioni e istruzioni per gli Organi

periferici», alle seguenti operazioni concernenti il censimento della popolazione:

a) revisione definitiva (revisione quantitativa, numerazione definitiva, revisione qualitativa) dei fogli di famiglia e di convivenza (Modd. ISTAT/CP/1 e CP/2);

b) compilazione degli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/9) e dei relativi riepiloghi (Modd. ISTAT/CP/10);

c) compilazione dei modelli per lettore ottico (Modd. ISTAT/CP/21).

Tali operazioni, le cui modalità vengono brevemente richiamate nei punti che seguono, devono essere improrogabilmente ultimate entro e non oltre il ..., data in cui il materiale deve essere trasmesso all'Ufficio provinciale di censimento, secondo le apposite disposizioni che saranno a suo tempo emanate.

2. *Revisione definitiva.* — La revisione definitiva consiste in una approfondita ed attenta revisione quantitativa e qualitativa dei modelli di rilevazione.

La revisione quantitativa deve essere effettuata operando un rigoroso confronto tra i modelli di rilevazione e gli stati di sezione provvisori (Modd. ISTAT/CP/6) ed adottando, se del caso, qualsiasi altra forma di controllo ritenuta idonea, al fine di accertare che nessuna unità demografica sia sfuggita al censimento o sia stata censita due volte. Sempre nell'ambito della revisione quantitativa deve essere controllato che in ciascun foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1) sia inserito il relativo foglio rosa (Mod. ISTAT/CP/1 bis), provvedendo in caso contrario alla compilazione di quest'ultimo sulla base delle notizie contenute nel foglio di famiglia stesso.

Ultimata la revisione quantitativa, ai fini della numerazione definitiva dei modelli, l'Ufficio comunale di censimento deve provvedere, per ciascuna sezione, al preliminare ordinamento dei modelli stessi, secondo le particolari norme riportate al punto 6.2.1. del già citato fascicolo delle «Disposizioni e istruzioni».

La numerazione definitiva deve essere unica e progressiva per l'intera sezione. In pratica per ciascuna sezione i fogli di famiglia (ivi compresi i fogli concernenti le abitazioni non occupate) devono essere contrassegnati a partire dal numero 1, mentre i fogli di convivenza devono essere contrassegnati a partire dal numero successivo a quello dell'ultimo foglio di famiglia.

Terminata la numerazione definitiva, si deve procedere alla revisione qualitativa che consiste sostanzialmente in un oculato esame critico dei dati relativi; particolare cura deve essere posta nella revisione del codice, indicato con cinque cifre dal rilevatore al punto 12.3 della Sezione III (foglio di famiglia) o II (foglio di convivenza), relativo all'attività principale dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, ecc., presso cui la persona lavora. Al riguardo, un utile orientamento per verificare l'esatta attribuzione di detto codice, è rappresentato dalla denominazione dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, ecc. indicato al punto 12.4.

3. *Compilazione degli stati di sezione definitivi e dei relativi riepiloghi.* — Nel mentre si procede alla revisione definitiva dei fogli di censimento di ciascuna sezione, gli Uffici comunali di censimento devono provvedere, per i modelli già revisionati, a separare i fogli di famiglia (Modd. ISTAT/CP/1) dai relativi fogli rosa (Modd. ISTAT/CP/1 bis), nonché i due esemplari dei fogli di convivenza (Modd. ISTAT/CP/2), accertando che portino lo stesso numero definitivo e procedendo, in caso di discordanza, ad assicurare comunque l'identità dei numeri stessi.

Si deve quindi procedere alla compilazione, *in duplice copia* degli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/9) e dei relativi riepiloghi (Modd. ISTAT/CP/10), secondo le norme riportate ri-

spettivamente ai punti 6.2.2. e 6.2.3. del già citato fascicolo delle « Disposizioni e istruzioni ».

I fogli rosa e la copia dei fogli di convivenza, una volta separati, devono essere utilizzati per il confronto censimento-anagrafe da effettuarsi, per quanto possibile contemporaneamente alle anzidette operazioni, secondo le istruzioni riportate nel fascicolo « Norme tecniche per la revisione dell'anagrafe della popolazione residente » trasmesso in allegato alla Circolare ISTAT n. 8/CP-77 del 11 novembre 1971.

4. *Compilazione dei modelli per lettore ottico* (Modd. ISTAT/CP/21). — Man mano che si procede alla revisione definitiva dei modelli di rilevazione e alla compilazione degli stati di sezione definitivi, l'Ufficio comunale di censimento deve effettuare la compilazione dei modelli per lettore ottico (Modd. ISTAT/CP/21) sulla base delle norme riportate al punto 6.2.4. del già citato fascicolo delle « Disposizioni e istruzioni ».

Come è noto sui modelli ISTAT/CP/21 devono essere biffate le cifre di codice relative ad alcune delle notizie che figurano sui fogli di famiglia e di convivenza, cioè a dire quelle notizie contraddistinte da una fascia di color celeste riportata lateralmente.

In considerazione della particolare natura dei modelli per lettore ottico e della loro successiva utilizzazione ai fini della elaborazione dei risultati di ritiene opportuno ribadire che è *indispensabile che essi vengano tenuti in locali asciutti* e che durante la loro compilazione vengano trattati con cura al fine di evitarne il danneggiamento con piegature, sgualciture, ecc.; in ogni caso i modelli ISTAT/CP/21 non devono essere riuniti fra loro mediante spilli, punti metallici, graffette e simili.

Qualora si dovessero riscontrare gli inconvenienti di cui sopra,

i modelli devono essere cestinati e le relative notizie trascritte su altri fogli.

Tenuto conto di quanto detto, la compilazione dei modelli per lettore ottico è una operazione che richiede l'utilizzazione di personale con specifiche doti di attenzione e meticolosità e, pertanto, deve essere effettuata con la massima e scrupolosa osservanza delle norme impartite da questo Istituto, e ciò anche al fine essenziale di assicurare il regolare svolgimento delle successive operazioni di elaborazione dei risultati del censimento.

La compilazione dei modelli deve comunque essere effettuata presso gli Uffici comunali di censimento, *dove i modelli stessi devono restare disponibili fino alla loro spedizione agli Uffici provinciali di censimento, al fine di permettere l'opera di controllo e di revisione da parte del personale incaricato.*

Per la compilazione dei modelli verrà corrisposto ai Comuni un compenso calcolato nella misura di L. 100 per ciascun modello ISTAT/CP/21 compilato e trasmesso a questo Istituto, che provvederà a liquidarlo dopo aver effettuato il necessario controllo e sempreché il materiale risulti utilizzabile e sia stato trasmesso entro i termini stabiliti.

5. *Spedizione del materiale.* — Si fa riserva di far pervenire con apposita circolare le disposizioni concernenti il confezionamento del materiale e la sua trasmissione al competente Ufficio provinciale di censimento.

Mentre si resta a disposizione per tutti i chiarimenti che dovessero necessitare, si prega di voler fornire un cortese cenno di ricezione e di assicurazione.

IL PRESIDENTE
Prof. GIUSEPPE DE MEO

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

CALENDARIO DELL'ULTIMAZIONE DELLE OPERAZIONI DI RIPORTO DEI DATI SUI MODELLI PER LETTORE OTTICO (Mod. ISTAT/CP/21)
E DELLA TRASMISSIONE DEGLI STESSI AGLI U.P.C.

Entro il 15-2-1972	Entro il 29-2-1972	Entro il 15-3-1972	Entro il 31-3-1972	Entro il 30-4-1972	Entro il 31-5-1972
Isernia	Grosseto	Lucca	Bergamo	Cagliari	Palermo
Sondrio	Massa Carrara	Pistoia	Perugia	Padova	Genova
Enna	Caltanissetta	Como	Reggio E.	Verona	Torino
Nuoro	Siena	Cosenza	La Spezia	Messina	Napoli
Belluno	Mantova	Udine	Ravenna	Bari	Milano
Aosta	Latina	Alessandria	Foggia	Venezia	Roma
Frosinone	Asti	Novara	Salerno	Catania	
Rieti	Trapani	Pisa	Ferrara	Firenze	
Imperia	Savona	Piacenza	Reggio C.	Bologna	
Campobasso	Cremona	Forlì	Modena		
Macerata	Brindisi	Siracusa	Parma		
Gorizia	Varese	Terni	Livorno		
Matera	Pesaro e Urbino	Sassari	Brescia		
Pordenone	Lecce	Ancona	Taranto		
Teramo	Catanzaro	Vicenza			
Rovigo	Pavia	Pescara			
Avellino	Arezzo	Trieste			
Agrigento	Treviso				
Potenza	Trento				
Viterbo	Bolzano				
Cuneo					
Chieti					
Ascoli Piceno					
Vercelli					
L'Aquila					
Benevento					
Caserta					
Ragusa					

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Direzione Generale dei Servizi Tecnici - Servizio Censimenti - Reparto SC/CP - Circolare N. 10/CP-1 - Prot. N. 1126 — *Ai Sindaci dei Comuni - Loro Sedi; Agli Uffici Comunali di Censimento - Loro Sedi; Agli Uffici Provinciali di Censimento - Loro Sedi; e, per conoscenza: Al Ministero dell'Interno - Direzione Generale dell'Amministrazione Civile - Roma; Al Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato - Direzione Generale del Commercio Interno e dei Consumi Industriali - Roma; Ai Presidenti delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Regioni a Statuto Ordinario - Loro Sedi; Agli Assessorati per gli Enti Locali delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Agli Assessorati per l'Industria ed il Commercio delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Alle Prefetture della Repubblica - Loro Sedi; Ai Commissari e Rappresentanti dello Stato e del Governo nelle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Al Presidente della Commissione di Coordinamento per la Valle d'Aosta - Aosta; Ai Presidenti delle Commissioni Provinciali di Controllo della Regione Siciliana - Loro Sedi; Ai Presidenti del Comitato e delle Sezioni Provinciali di Controllo della Regione Sarda - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Amministrazioni Provinciali di Bolzano - Trento; Alle Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura - Loro Sedi; Agli Uffici Regionali ed Interregionali dell'Istituto Centrale di Statistica - Loro Sedi; Alle altre Amministrazioni ed Enti interessati - Loro Sedi.*

Roma, 14 gennaio 1972

OGGETTO: 11° Censimento generale della popolazione - *Aspetti particolari concernenti la revisione definitiva e norme per il confezionamento e la spedizione del materiale.*

Con la precedente circolare n. 9/CP-93 del 25 novembre 1971 n. 32859, questo Istituto si riservava di portare a conoscenza degli Uffici comunali di censimento le specifiche disposizioni concernenti il confezionamento del materiale relativo al censimento della popolazione e le modalità di trasmissione del materiale stesso al competente Ufficio provinciale di censimento.

Tali disposizioni sono riportate ai punti 2 e 3 della presente circolare con la quale, peraltro, si è ritenuto opportuno di richiamare, in primo luogo, la particolare attenzione degli Uffici comunali di censimento su alcuni specifici adempimenti connessi alla revisione dei modelli di rilevazione.

1. *Aspetti particolari concernenti la revisione.*

La revisione definitiva, da effettuarsi in conformità alle istruzioni di cui al punto 6.2.1. delle «Disposizioni e istruzioni per gli Organi periferici», deve essere ovviamente preceduta da un attento esame critico dei primi risultati provvisori già conseguiti sul piano comunale e soprattutto delle variazioni che gli stessi pongono in evidenza se confrontati con i dati corrispondenti del precedente censimento.

Le risultanze di un tale esame critico forniscono, infatti, indicazioni valide per procedere ad una proficua revisione quantitativa e qualitativa dei dati raccolti, allo scopo di assicurare la loro rispondenza alle situazioni realmente esistenti.

Al fine sopra detto sarà opportuno che l'Ufficio comunale di censimento, sulla base degli anzidetti risultati provvisori, esamini in particolare:

a) la variazione della consistenza della popolazione residente tra il 1961 ed il 1971, verificando che essa risulti in armonia col movimento naturale (nascite, morti) e migratorio (immigrati, emigrati) verificatosi nel decennio. Da tale esame potranno trarsi utili indicazioni per una più approfondita revisione sia della cor-

rispondenza tra situazione anagrafica e situazione di fatto sia del grado di copertura del censimento;

b) lo scarto tra popolazione presente e popolazione residente al 1971 ed al 1961, valutandone criticamente la congruità;

c) le variazioni intervenute tra il 1961 ed il 1971 nel numero delle abitazioni e delle stanze, ponendo le stesse in relazione agli elementi in possesso del Comune sull'attività edilizia del decennio 1961-1971 e, per quanto concerne le abitazioni occupate, in relazione alla variazione intercensuale della popolazione residente;

d) le variazioni intercensuali della popolazione attiva in condizione professionale, sia globalmente considerata sia ripartita nei settori indicati nel Mod. ISTAT/CP/8 bis: agricoltura; industrie; commercio, altre attività. Tali variazioni potranno, in particolare, indirizzare la revisione su un più rigoroso controllo sia della rispondenza tra le indicazioni fornite dai censiti e la loro effettiva condizione (professionale o non professionale), sia dei codici indicati dai rilevatori in corrispondenza dell'attività economica segnalata dai censiti. A tal fine è importante, in sede di revisione definitiva, controllare accuratamente che il numero di codice indicato nelle apposite caselle al punto 12.3 dei fogli di famiglia (Sez. III) e di convivenza (Sez. II) corrisponda a quello riportato nella «Classificazione delle attività economiche», e faccia effettivamente riferimento alla attività principale (unica o prevalente) svolta dall'unità locale presso la quale il censito esercita o esercitava la propria attività lavorativa. L'accertamento di questa ultima corrispondenza è facilitato dalla circostanza che al successivo punto 12.4 dei fogli anzidetti è riportata per esteso la denominazione e l'indirizzo della stessa unità locale. Al riguardo si tenga, in particolare, presente che non sono da classificare nella pubblica amministrazione bensì nelle categorie indicate in parentesi le persone che prestano la loro attività presso aziende municipalizzate (officina del gas = 5.02.01; centrale del latte = 3.01.12; trasporti pubblici = 7.01.04; nettezza urbana = 9.01.04; ecc.). Analogamente non sono da classificare nella pubblica amministrazione ma nelle categorie indicate in parentesi i dipendenti dello Stato che prestano la loro attività presso unità operative delle ferrovie (7.01.01), delle poste (7.06.01; 7.06.02) e dei servizi telefonici (7.06.03).

Stante l'importanza che il numero di codice indicato al punto 12.3 del foglio di famiglia e di convivenza riveste ai fini dell'elaborazione dei risultati, è necessario inoltre che sia accuratamente controllata l'esattezza del riporto della sua prima cifra (indicante il ramo di attività economica) sul corrispondente modello ISTAT/CP/21 per lettore ottico.

2. *Confezionamento del materiale concernente il censimento della popolazione.*

Con la ricordata circolare 9/CP-93 è stata indicata, per ciascun Ufficio comunale di censimento, la data entro la quale devono essere ultimate le operazioni concernenti: a) la revisione definitiva dei fogli di famiglia e di convivenza; b) la compilazione degli stati di sezione definitivi e dei relativi riepiloghi; c) la compilazione dei modelli per lettore ottico.

Una volta terminate le sopra indicate operazioni, l'Ufficio comunale di censimento deve provvedere agli adempimenti qui di seguito elencati.

2.1. *Compilazione del Modello ISTAT/CP/22 (Distinta dei modelli ISTAT/CP/1 - CP/2 e CP/21 compilati.*

Tale modello, del quale sarà tempestivamente inviato all'Ufficio comunale di censimento il necessario numero di esemplari, deve essere compilato in quadruplica copia, man mano che l'Ufficio provvede al confezionamento dei fogli di famiglia, dei fogli di convivenza e dei modelli per lettore ottico.

2.2. Confezionamento dei fogli di famiglia e dei fogli di convivenza.

In base alle norme già riportate al punto 6.2.1. delle « Disposizioni e istruzioni per gli Organi periferici » i fogli di famiglia e di convivenza risultano ordinati nell'ambito delle rispettive sezioni di censimento di appartenenza e numerati con numerazione unica e progressiva nell'ambito di ciascuna sezione.

Inoltre, nelle sezioni in cui risultano fogli di convivenza, questi seguono nell'ordinamento e nella numerazione i fogli di famiglia.

Ai fini delle successive operazioni di spoglio è necessario che i fogli di famiglia e di convivenza, una volta ultimate le sopra richiamate operazioni, siano ripartiti e confezionati in due distinti gruppi: il primo costituito dai fogli di famiglia il cui numero d'ordine definitivo termina con 5 o con zero (e che in seguito saranno chiamati « fogli di famiglia-campione ») e da tutti i fogli di convivenza; il secondo costituito dai rimanenti fogli di famiglia.

A) Confezionamento dei fogli di famiglia-campione e dei fogli di convivenza.

Il confezionamento a parte di questo gruppo di fogli è richiesto per dare la possibilità all'Istituto di procedere a taluni spogli particolari su base campionaria.

L'Ufficio comunale di censimento dovrà pertanto provvedere ad estrarre da ciascuna sezione di censimento (procedendo con ordine dalla prima all'ultima sezione) i fogli di famiglia (Modd. ISTAT/CP/1) i cui numeri d'ordine definitivi terminano con 5 o con zero, nonché, una copia di tutti i fogli di convivenza (Modd. ISTAT/CP/2) contenuti nella sezione stessa. Così, ad esempio, se la prima sezione contiene 487 fogli, dei quali i primi 483 sono fogli di famiglia e gli ultimi 4 sono fogli di convivenza, dovranno essere estratti i fogli di famiglia aventi i numeri d'ordine: 5, 10, 15, 20, 25, ... fino al numero 480; quindi dovranno essere estratti i quattro fogli di convivenza 484, 485, 486 e 487. Ovviamente all'ultimo foglio di convivenza estratto dalla prima sezione anzidetta farà seguito il foglio di famiglia avente il numero d'ordine 5 estratto dalla sezione seconda e così di seguito.

I fogli di famiglia e di convivenza così estratti (alcuni fogli di famiglia potranno anche risultare compilati solo per la parte relativa all'abitazione) risulteranno ovviamente ordinati per sezione e, nell'ambito della sezione, secondo la progressione crescente del loro numero d'ordine. Detti fogli dovranno essere preventivamente 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, e quindi confezionati in pacchi sul cui frontespizio dovrà essere riportata la dicitura « Fogli di famiglia-campione e fogli di convivenza » e l'indicazione della sezione o delle sezioni incluse nel pacco. Inoltre ciascun pacco dovrà essere contraddistinto da una frazione avente al numeratore il numero d'ordine del pacco e al denominatore il numero complessivo dei pacchi contenenti i fogli estratti. Così, ad esempio, ove si procedesse al confezionamento di tre pacchi, questi saranno ordinatamente contrassegnati dalle frazioni 1/3, 2/3, 3/3.

B) Confezionamento dei rimanenti fogli di famiglia.

Una volta estratti e confezionati i fogli di famiglia-campione ed i fogli di convivenza, deve provvedersi al confezionamento in pacchi dei rimanenti fogli di famiglia. Questi dovranno essere preventivamente 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. Sul frontespizio dei pacchi dovrà essere apposta la dicitura « Fogli di famiglia-residuo (Modd. ISTAT/CP/1) », la indicazione della sezione o delle sezioni di censimento incluse nel pacco ed il numero d'ordine del pacco, così come già detto per il confezionamento dei precedenti modelli.

C) Confezionamento dei modelli per lettore ottico (Modd. ISTAT/CP/21).

I modelli per lettore ottico, ordinati per sezione di censimento e, nell'ambito di ciascuna sezione, secondo la numerazione progressiva, dovranno essere confezionati utilizzando gli stessi contenitori con i quali tali modelli pervennero all'Ufficio comunale di censimento. Ciascun contenitore dovrà contenere i modelli relativi ad una o più sezioni intere. All'esterno di ciascun contenitore sarà riportata la dicitura « Modelli per lettore ottico (Modd. ISTAT/CP/21) » e la indicazione del numero d'ordine delle sezioni contenute (così, ad esempio, sul contenitore contenente i modelli delle prime quattro sezioni dovrà essere indicato: « Modelli delle Sezioni 1, 2, 3, 4 »). Inoltre, su ciascun contenitore, sarà apposta l'apposita frazione indicatrice del numero d'ordine del contenitore stesso.

D) Confezionamento del restante materiale.

In una busta a parte dovranno essere poste le quattro copie del modello ISTAT/CP/22 di cui si è detto in precedenza unitamente ad una copia dei riepiloghi degli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/10). Gli stati di sezione provvisori (Modd. ISTAT/CP/6) e una copia degli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/9) saranno rispettivamente confezionati in pacchi distinti, con l'indicazione su ciascun pacco del materiale contenuto.

3. Spedizione del materiale all'Ufficio provinciale di censimento.

Il materiale di censimento, una volta confezionato nel modo sopra detto, dovrà essere opportunamente sistemato in colli o casse per la spedizione all'Ufficio provinciale di censimento. In considerazione della necessità di preservare i modelli per lettore ottico, durante il trasporto, da possibili danneggiamenti (sgualciature, infiltrazioni d'acqua, ecc.), i loro contenitori non devono essere inclusi in colli o casse assieme al restante materiale ma devono essere confezionati a parte. Pertanto fatta esclusione per i suddetti contenitori, il restante materiale di censimento, ove il peso complessivo dovesse superare i 20 chilogrammi, sarà sistemato in casse di legno. Qualora le casse siano più di una, ciascuna deve essere numerata progressivamente, così come già fatto per i pacchi contenenti le diverse specie di modellame. Il materiale deve essere disposto in modo che aprendo la cassa (la prima in caso di più casse) si trovi superiormente la busta contenente i modelli CP/22 ed il « riepilogo degli stati di sezione definitivi » e, di seguito, gli « stati di sezione definitivi », gli « stati di sezione provvisori » e quindi, nell'ordine, i pacchi contenenti i « fogli di famiglia-campione e i fogli di convivenza » e i « fogli di famiglia-residuo ».

Il materiale, così confezionato, deve essere quindi trasmesso entro dieci giorni dalla data già comunicata con la richiamata circolare 9/CP-93 all'Ufficio provinciale di censimento. Entro lo stesso tempo devono altresì essere trasmessi al predetto Ufficio anche i contenitori dei modelli per lettore ottico. Gli Uffici comunali prenderanno ogni cura perché le trasmissioni non siano causa di danneggiamento o di dispersione del materiale di censimento. Infine, perché la ricezione del materiale presso l'Ufficio provinciale possa svolgersi ordinatamente è opportuno che gli Uffici comunali concordino preventivamente col predetto Ufficio il calendario e le modalità di trasmissione.

Le modalità per il successivo trasferimento del materiale dagli Uffici provinciali di censimento all'Istituto saranno comunicate con apposita circolare.

Mentre si resta a disposizione per tutti i chiarimenti che dovessero necessitare, si prega di voler fornire un cortese cenno di ricezione e di assicurazione.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. LUIGI PINTO

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Direzione Generale dei Servizi Tecnici - Servizio Censimenti - Reparto SC/CP - Circolare N. 11/CP-15 - Prot. N. 2841 — Agli Uffici Provinciali di Censimento - Loro Sedi; e, per conoscenza: Al Ministero dell'Interno - Direzione Generale dell'Amministrazione Civile - Roma; Al Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato - Direzione Generale del Commercio Interno e dei Consumi Industriali - Roma; Ai Presidenti delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Regioni a Statuto Ordinario - Loro Sedi; Agli Assessorati per gli Enti Locali delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Agli Assessorati per l'Industria ed il Commercio delle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Alle Prefetture della Repubblica - Loro Sedi; Ai Commissari e Rappresentanti dello Stato e del Governo nelle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Al Presidente della Commissione di coordinamento per la Valle d'Aosta - Aosta; Ai Presidenti delle Commissioni Provinciali di controllo della Regione Siciliana - Loro Sedi; Ai Presidenti del Comitato e delle Sezioni Provinciali di controllo della Regione Sarda - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Amministrazioni Provinciali di Bolzano - Trento; Alle Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura - Loro Sedi; Agli Uffici Regionali ed Interregionali dell'Istituto Centrale di Statistica - Loro Sedi; Alle altre Amministrazioni ed Enti interessati - Loro Sedi.

Roma, 31 gennaio 1972

OGGETTO: 11° Censimento generale della popolazione — Adempimenti connessi alla ricezione del materiale di censimento trasmesso dai Comuni.

Con la circolare n. 10/CP-1 del 14 gennaio c.a., n. 1126, questo Istituto ha impartito ai Comuni specifiche disposizioni concernenti il confezionamento e la spedizione al competente Ufficio provinciale di censimento del materiale relativo al censimento della popolazione.

Con la presente circolare si forniscono chiarimenti in merito agli adempimenti cui dovrà fare fronte l'Ufficio provinciale di censimento alla ricezione del materiale anzidetto.

1. Controllo della completezza del materiale trasmesso dai Comuni.

Man mano che il materiale di censimento perviene da parte dei Comuni, l'Ufficio provinciale di censimento dovrà provvedere innanzitutto a controllarne la completezza, accertando che ciascun Comune abbia trasmesso tutto e solo il materiale che a norma delle disposizioni (cfr. paragrafo 5.4.3. punto 1 delle « Disposizioni e istruzioni per gli organi periferici »), era tenuto a trasmettere.

Tale controllo deve essere effettuato sulla base dei dati riportati nel riepilogo degli stati di sezione definitivi e nel modello CP/22, contenuti entrambi, come è noto, nella busta situata superiormente entro il primo dei colli trasmessi da ciascun Comune.

Tra l'altro dovrà accertarsi per ciascun Comune: a) che il totale dei « fogli di famiglia-campione » trasmessi, corrisponda a quello indicato nel modello ISTAT/CP/22; b) che il totale dei « fogli di convivenza » trasmessi, corrisponda sia a quello indicato nel modello ISTAT/CP/22 sia a quello risultante dal riepilogo degli stati di sezione definitivi; c) che la somma dei totali dei « fogli di famiglia-campione » e dei « fogli di famiglia-residuo » indicati nel modello anzidetto corrisponda al totale dei « fogli di famiglia » risultanti dal riepilogo degli stati di sezione definitivi; d) che il numero dei « fogli di famiglia-campione » indicati nel modello ISTAT/CP/22 risulti, in ciascuna sezione, pari (salvo lievissime differenze) ad un quarto dei « fogli di famiglia-residuo » indicati nello stesso modello.

Come è noto, gli Uffici comunali devono provvedere a trasmettere il materiale del censimento demografico al competente Ufficio provinciale entro 10 giorni dalla data già comunicata con la circolare n. 9/CP-93 del 25 novembre 1971 n. 32859. Gli Uffici in indirizzo, pertanto, cureranno l'osservanza di detta norma, sollecitando, nel caso, gli eventuali Comuni ritardatari e tenendo presente che, come precisato al successivo punto 2, l'Ufficio provinciale dovrà provvedere a spedire a questo Istituto i modelli per lettore ottico relativi a tutti i Comuni della provincia non oltre il 20° giorno dalla data già comunicata con l'anzidetta circolare.

Comunque, non 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.

2. Trasmissione per corriere all'Istituto dei modelli per lettore ottico.

L'Ufficio provinciale di censimento non appena è in possesso di tutti i modelli per lettore ottico compilati dai Comuni della provincia — e comunque, come già detto, non oltre il 20° giorno dalla data già comunicata con circolare n. 9/CP-93 del 25 novembre 1971, n. 32859 — deve provvedere ad inviare, in una unica spedizione, all'Istituto Centrale di Statistica i suddetti modelli unitamente agli stati di sezione definitivi, al riepilogo degli stessi ed a tre copie del modello ISTAT/CP/22.

In considerazione della necessità di preservare i modelli, per lettore ottico durante la spedizione da possibili danneggiamenti, è necessario che questa sia effettuata per corriere e non per ferrovia. In merito questo Istituto si riserva di fare ulteriore tempestiva comunicazione.

I modelli per lettore ottico saranno spediti con i loro contenitori, sistemati in casse di legno. In ciascuna cassa deve essere posto un elenco dei Comuni cui si riferisce il materiale. All'esterno delle casse dovranno essere apposte le apposite etichette (Modd. ISTAT/CP/302) con la indicazione dell'Ufficio provinciale mittente e del numero distintivo della cassa, rappresentato da una frazione il cui numeratore indica il numero progressivo della cassa e il denominatore il numero totale delle casse spedite. Nella prima cassa deve inoltre essere inclusa la distinta di tutte le casse con la indicazione, per ciascuna di esse, del Comune (o dei Comuni) cui si riferisce. All'Istituto, infine, dovrà essere inviata a parte, in piego raccomandato, copia della distinta delle casse stesse.

3. Sistemazione presso l'Ufficio provinciale di censimento dei modelli relativi ai « Fogli di famiglia-campione e fogli di convivenza ».

I fogli di famiglia-campione e tutti i fogli di convivenza, una volta controllata la loro completezza, devono essere ordinatamente sistemati e conservati presso l'Ufficio provinciale di censimento. Tali modelli, infatti, dovranno essere localmente sottoposti a talune specifiche operazioni sulla base delle istruzioni che saranno tempestivamente portate a conoscenza.

4. Spedizione all'Istituto Centrale di Statistica del materiale residuo.

La spedizione, per ferrovia, all'Istituto del restante materiale — costituito dai « fogli di famiglia-residuo » e dagli « stati di sezione provvisori » di tutti i Comuni della provincia — sarà effettuata alla data che verrà comunicata a ciascun Ufficio provinciale di censimento dallo scrivente Istituto, una volta ricevuta la comunicazione telegrafica di cui all'ultimo capoverso del precedente punto 1.

Tale materiale, comunque, una volta ordinato per numero di codice del Comune, dovrà essere confezionato in casse di legno

sulle quali devono essere apposte le già menzionate etichette (Modd. ISTAT/CP/302).

In ciascuna di queste casse deve essere posto l'elenco dei Comuni cui si riferisce il materiale. Le etichette devono essere completate con la indicazione dell'Ufficio provinciale di censimento, mittente e con il numero distintivo della cassa così come già illustrato per la spedizione dei colli relativi ai modelli per lettore ottico. Nella prima cassa deve inoltre essere inclusa la distinta di tutte le casse con la indicazione, per ciascuna di esse, del Comune (o dei Comuni) ai quali si riferisce. All'Istituto infine, dovrà essere inviata a parte, in piego raccomandato, copia della distinta delle casse.

Mentre si resta a disposizione per qualsiasi eventuale chiarimento, sarà gradito ricevere un cortese sollecito cenno di ricezione e di assicurazione.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. LUIGI PINTO

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Direzione Generale dei Servizi Tecnici - Servizio Censimenti - Reparto SC/CP - Circolare N. 12/CP-30 - Prot. N. 7693 — *Ai Sindaci dei Comuni - Loro Sedi; Agli Uffici Comunali di Censimento - Loro Sedi; e, per conoscenza: Agli Uffici Provinciali di Censimento presso le Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura - Loro Sedi.*

Roma, 16 marzo 1972

OGGETTO: 11° Censimento generale della popolazione e 5° Censimento generale dell'industria e del commercio, 1971. *Trasmissione del terzo esemplare del piano topografico.*

A complemento di quanto disposto all'ultimo capoverso del paragrafo 13 delle « Istruzioni per la formazione del piano topografico », riportate in allegato al volumetto « Anagrafe della popolazione » - Metodi e Norme - Serie B, n. 3, i Comuni dovranno spedire direttamente a questo Istituto in plico raccomandato, una volta ultimate le operazioni di cui al primo punto della circolare 9/CP-93 n. 32859 del 25 novembre 1971, le tavolette, accuratamente piegate in quattro, relative al terzo esemplare del piano topografico.

Su tale esemplare — secondo quanto stabilito al punto 3 della circolare 3/CP-40 n. 10650 del 2 aprile 1971 — devono essere state a suo tempo riportate, oltre ai confini comunali e alle delimitazioni delle frazioni geografiche, dei centri e dei nuclei abitati, anche le delimitazioni delle sezioni di censimento con i relativi numeri d'ordine.

Dell'inoltrare a questo Istituto del materiale di cui sopra, i Comuni dovranno debitamente informare i competenti Uffici provinciali di censimento.

Si pregano quest'ultimi, ai quali la presente è inviata per conoscenza, di assicurarsi che da parte dei Comuni venga provveduto al regolare adempimento di quanto loro richiesto.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. LUIGI PINTO

RACCOMANDATA - ESPRESSO

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Direzione Generale dei Servizi Tecnici - Servizio Censimenti - Reparto SC/CP - Circolare N. 13/CP-31 - Prot. N. 7762 — *Agli Uffici Provinciali di Censimento - Loro Sedi; e, per conoscenza: Al Ministero dell'Interno - Direzione Generale dell'Amministrazione Civile - Roma; Al Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato - Direzione Generale del Commercio Interno e dei Consumi Industriali - Roma; Ai Presidenti delle Regioni - Loro Sedi; Alle Prefetture della Repubblica - Loro Sedi; Ai Commissari e Rappresentanti dello Stato e del Governo nelle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Amministrazioni Provinciali di Bolzano - Trento; Agli Uffici Regionali ed Interregionali dell'Istituto Centrale di Statistica - Loro Sedi; Alle altre Amministrazioni ed Enti interessati - Loro Sedi.*

Roma, 17 marzo 1972

OGGETTO: 11° Censimento generale della popolazione: operazioni in corso presso i Comuni.

Con le circolari n. 9/CP-93 del 25 novembre 1971 e n. 10/CP-1 del 14 gennaio c.a., questo Istituto comunicava alle Amministrazioni interessate le date entro le quali gli Uffici di censimento dei comuni di ciascuna provincia dovevano provvedere alla ultimazione delle operazioni successive alla raccolta dei dati, connesse al censimento in oggetto, ed alla spedizione del relativo materiale al competente Ufficio provinciale di censimento.

In conseguenza dei sopravvenuti impegni di lavoro gravanti sui comuni per l'attuazione della consultazione elettorale del 7 maggio p.v., si invitano gli Uffici provinciali di censimento a concedere le necessarie dilazioni — nei limiti di tempo strettamente occorrenti — a quegli Uffici comunali i quali segnalassero la impossibilità, per i motivi anzidetti, di rispettare i termini stabiliti da questo Istituto.

Con l'occasione si pregano gli Uffici provinciali di censimento delle provincie i cui comuni non hanno ancora ultimato le operazioni connesse al censimento della popolazione di comunicare quanto prima — qualora già non l'abbiano fatto — la data entro la quale le operazioni anzidette potranno ritenersi prevedibilmente concluse dalla totalità dei comuni.

Si rimane in attesa di un cortese cenno di ricezione e di assicurazione.

IL PRESIDENTE
Prof. GIUSEPPE DE MEO

RACCOMANDATA ESPRESSO

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Direzione Generale dei Servizi Tecnici - Servizio Censimenti - Reparto SC/CP - Prot. N. 11604 - Allegati: Vari — *All'Ufficio Provinciale di Censimento presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura - Loro Sedi; e, per conoscenza: All'Ufficio Regionale dell'Istituto Centrale di Statistica - Loro Sedi.*

Roma, 29 aprile 1972

OGGETTO: 11° Censimento generale della popolazione 1971. *Codificazione di alcune notizie contenute nei « Fogli di famiglia-campione » e nei « Fogli di convivenza ».*

Facendo seguito alla circolare n. 11/CP-15 del 31 gennaio c.a., ed in applicazione di quanto convenuto tra lo scrivente Istituto e

il Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato (cfr. circolare n. 2251/C del 29 gennaio c.a. del predetto Ministero) si trasmettono, in allegato, le istruzioni relative alla operazione di codificazione che gli Uffici provinciali di censimento devono effettuare per talune notizie riportate nei fogli di famiglia-campione e nei fogli di convivenza.

Tale operazione di codificazione dovrà essere iniziata al termine della revisione definitiva dei questionari del censimento industriale e commerciale per essere ultimata, in codesta provincia, entro il

Questo Istituto non mancherà di illustrare a mezzo di propri funzionari le norme tecniche allegate, agli operatori addetti all'operazione di codificazione. Sarà pertanto opportuno che gli Uffici provinciali di censimento facciano conoscere, con qualche giorno di anticipo, la data di inizio dell'operazione anzidetta.

Le istruzioni riguardanti il confezionamento e la spedizione del materiale codificato saranno inviate successivamente.

Nel mentre si ringrazia per l'apprezzata collaborazione fornita, si resta in attesa di ricevere un cortese cenno di ricezione e di assicurazione in merito.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. LUIGI PINTO

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale - Servizio Ragioneria-B/2 - Circolare N. 61 - Prot.N. 25736 - Allegati: 1 — *Ai Presidenti delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura - Loro Sedi; Agli Uffici Provinciali di Censimento - Loro Sedi; All'Assessorato dell'Industria e del Commercio della Valle d'Aosta - Aosta; All'Assessorato delle Finanze della Valle d'Aosta - Aosta; e, per conoscenza: Al Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato - Direzione Generale del Commercio Interno e dei Consumi Industriali - Roma; Alle Prefetture della Repubblica - Loro Sedi; Ai Commissari e Rappresentanti dello Stato e del Governo nelle Regioni a Statuto Speciale - Loro Sedi; Al Presidente della Commissione di Coordinamento per la Valle d'Aosta - Aosta; Ai Presidenti delle Commissioni Provinciali di Controllo della Regione Siciliana - Loro Sedi; Ai Presidenti del Comitato e delle Sezioni Provinciali di Controllo della Regione Sarda - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Amministrazioni Provinciali di Bolzano - Trento; Agli Uffici Regionali ed Interregionali dell'Istituto Centrale di Statistica - Loro Sedi.*

Roma, 15 settembre 1971

OGGETTO: 11° Censimento generale della popolazione e 5° Censimento generale dell'industria e del commercio. Gestione dei fondi assegnati agli organi periferici.

Al fine di assicurare agli organi provinciali la disponibilità dei fondi occorrenti per il pagamento dei compensi ai collaboratori periferici per le attività che essi sono chiamati a svolgere per i censimenti indicati in oggetto, questo Istituto disporrà apposite aperture di credito a favore delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura presso gli Istituti bancari che svolgono il rispettivo servizio di tesoreria.

Per ciascun tipo di spesa è prevista un'apertura di credito in corrispondenza della quale sarà approntata dalle Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura apposita rendicontazione, come dalle istruzioni che seguono alla lettera B).

A) *Aperture di credito: prelevamenti, pagamenti.*

Allo stato attuale si prevede di disporre le seguenti aperture di credito:

1. Apertura di credito n. 1 per il pagamento delle competenze per le missioni degli ispettori provinciali (attività ispettiva) e per le missioni dei funzionari che partecipano alle riunioni interprovinciali (punto 4 - della circolare ISTAT - Servizio Censimenti n. 5/CP-51 del 30 luglio 1971, n. 22435 di prot.), provenendo da Comune capoluogo diverso da quello in cui si svolge la riunione.

2. Apertura di credito n. 2 per il pagamento dei rimborsi forfettari di spese per i Dirigenti e gli aspiranti rilevatori partecipanti, fuori sede, ai corsi di istruzione (punto 2, della circolare ISTAT - Servizio Censimenti - n. 6/CP-53 del 18 agosto 1971, n. 23595 di prot.).

3. Apertura di credito n. 3 per il pagamento dei compensi forfettari, comprensivi di ogni rimborso spese, ai rilevatori (punto 1, della circolare ISTAT - Servizio Censimenti - n. 6/CP-53 del 18 agosto 1971, n. 23595 di prot.).

4. Apertura di credito n. 4 per il pagamento dei compensi per la compilazione dei modelli per lettore ottico (punto 3, della circolare ISTAT - Servizio Censimenti - n. 6/CP-53 del 18 agosto 1971, n. 23595 di prot.).

Le aperture di credito saranno a tempo determinato; l'ammontare di esse sarà determinato dall'Istituto Centrale di Statistica in relazione al fabbisogno; il titolo, la natura della spesa, la scadenza e l'importo di ciascuna apertura di credito saranno comunicati tempestivamente alle Camere di Commercio interessate.

Le operazioni di prelevamento dovranno essere effettuate con le stesse modalità e norme che regolano i rapporti già intercorrenti fra Ente camerale ed Istituto bancario tesoriere.

Le Camere di Commercio avranno cura di effettuare i prelevamenti esclusivamente sulla base di titoli contabili (reversali e mandati) emessi a valere sull'apertura di credito corrispondente al tipo di pagamento e da contabilizzare, come di consueto, nei capitoli di entrata e di spesa delle partite di giro.

A fronte di ogni prelevamento di fondi a valere sulle aperture di credito di cui trattasi, il Tesoriere camerale rilascerà all'atto dell'introito delle somme un assegno di sportello sottoscritto in duplice esemplare, sul quale dovrà essere specificata l'esatta apertura di credito alla quale l'operazione dovrà essere riferita. L'assegno predetto avrà valore di quietanza per questo Istituto.

Al fine di limitare il movimento di ciascuna apertura di credito i competenti uffici sono pregati di porre ogni cura per raggruppare i pagamenti relativi alle stesse voci in modo da dar luogo a mandati di pagamento collettivi.

Nel determinare l'importo di ogni singolo prelevamento e quindi dell'assegno di sportello, le Camere di Commercio dovranno tener conto che, nell'effettuare i pagamenti, dovranno operare direttamente le ritenute erariali ed il bollo di quietanza secondo le norme di legge, provvedendo al versamento delle somme ritenute all'Erario e, pertanto, il mandato di pagamento, le reversali e l'assegno di sportello relativi dovranno essere emessi al lordo delle ritenute medesime.

Si fa presente che, per esigenze connesse con la chiusura dell'esercizio finanziario, gli Enti in indirizzo dovranno *sospendere qualsiasi operazione di prelevamento dal 15 dicembre al 31 dicembre 1971.* Entro tale periodo dovrà essere trasmessa a questo Istituto una situazione dei fondi prelevati e delle spese pagate alla data del 15 dicembre 1971, secondo il prospetto contabile appositamente predisposto (Mod. ISTAT/C/R 7 bis).

B) *Contabilità per la gestione dei fondi e rendiconti.*

Per la gestione dei fondi che le Camere di Commercio preleveranno a carico delle aperture di credito sono stati predisposti da questo Istituto i seguenti modelli, dei quali, in plico separato, verrà

spedito all'Ufficio provinciale di censimento un congruo quantitativo.

- Mod. ISTAT/C/R/1 - Ricevuta provvisoria per le anticipazioni (da tenersi come sospeso di cassa fino alla liquidazione della spesa);
- Mod. ISTAT/C/R/2 - Parcella di missione;
- Mod. ISTAT/C/R/3 - Liquidazione del compenso forfettario ai rilevatori;
- Mod. ISTAT/C/R/3 bis - Liquidazione del compenso per la compilazione dei modelli per lettore ottico;
- Mod. ISTAT/C/R/4 - Contabilità degli Uffici provinciali di censimento (frontespizio e intercalari);
- Mod. ISTAT/C/R/5 - Rendiconto degli Uffici comunali di censimento (frontespizio ed intercalari);
- Mod. ISTAT/C/R/6 - Riepilogo dei fondi assegnati e delle spese effettuate dagli Uffici comunali di censimento (frontespizio ed intercalari);
- Mod. ISTAT/C/R/7 - Riepilogo generale dei fondi prelevati e delle spese effettuate nell'intera provincia;
- Mod. ISTAT/C/R/7 bis - Situazione dei fondi al 15 dicembre 1971.

Per la compilazione dei modelli sopradescritti valgono le seguenti norme:

a) L'Ufficio comunale di censimento annoterà, nel frontespizio del Mod. ISTAT/C/R/5, i fondi ricevuti dalle Camere di Commercio per la corresponsione dei compensi ai rilevatori e per la compilazione dei modelli per lettore ottico. Tali compensi liquidati rispettivamente con il Mod. ISTAT/C/R/3 e C/R/3 bis, saranno, poi, annotati, analiticamente e secondo l'ordine cronologico, nella parte interna dello stesso modello.

Al termine delle operazioni l'Ufficio comunale rimetterà al competente Ufficio provinciale il Mod. ISTAT/C/R/5 — che costituisce il rendiconto — compilato in ogni sua parte e corredato dai vari Modd. ISTAT/C/R/3 e C/R/3 bis disposti nello stesso ordine progressivo in cui sono stati trascritti nel modello ISTAT/C/R/5.

b) L'Ufficio provinciale di censimento annoterà di volta in volta, nel frontespizio del Mod. ISTAT/C/R/4, i *fondi prelevati sulle aperture di credito* distintamente per l'attività ispettiva, per il compenso forfettario ai partecipanti ai corsi di istruzione e per i fondi da inviare ai comuni della provincia per compenso ai rilevatori e per la compilazione del modello per lettore ottico.

Le spese per l'attività ispettiva saranno, poi, trascritte analiticamente nell'interno dello stesso modello a mano a mano che si procederà nella liquidazione delle singole parcelle. La trascrizione delle parcelle liquidate dovrà seguire l'ordine cronologico ed essere curata tempestivamente; così procedendo, al termine delle operazioni il modello sarà pronto per il rendiconto finale.

I fondi prelevati ed inviati ai Comuni saranno trascritti, per singoli Comuni, elencati in ordine alfabetico e cronologicamente, nelle colonne 3 e 4 del Mod. ISTAT/C/R/6. Nelle colonne 5 e 6 dello stesso modello verranno successivamente trascritte le somme corrisposte dagli Uffici comunali di censimento e risultanti dal Mod. ISTAT/C/R/5; tale modello risulterà così già predisposto per il rendiconto finale.

In particolare:

— il Mod. ISTAT/C/R/4 dovrà essere corredato di tutte le parcelle di missione (Mod. ISTAT/C/R/2) e delle quietanze per il rimborso forfettario ai partecipanti ai corsi di istruzione (Mod. C/R/quietanza);

— il Mod. ISTAT/C/R/6 dovrà essere corredato di tutti i Modd. ISTAT/C/R/5 compilati dai singoli Uffici comunali di censimento con annessi i Modd. ISTAT/C/R/3 e C/R/3 bis di liquidazione dei compensi ai rilevatori e per la compilazione del modello del lettore ottico.

Gli Uffici provinciali di censimento sono pregati, non appena avranno ricevuto i modelli di contabilità, di trasmettere alle singole Amministrazioni comunali della provincia i modelli interessanti gli Uffici comunali (Modd. ISTAT/C/R/3, R/3 bis ed R/5), fornendo i necessari chiarimenti con una lettera circolare e specificando che il Segretario comunale è responsabile verso il Dirigente dell'Ufficio provinciale e verso questo Istituto della gestione dei fondi assegnati all'Ufficio comunale. I predetti fondi verranno accreditati alle Tesorerie comunali le quali terranno particolare gestione di detti fondi ai fini di assicurare gli adempimenti inerenti ai censimenti.

Il materiale contabile, debitamente ed accuratamente revisionato, dovrà essere rimesso a questo Istituto in allegato al Mod. ISTAT/C/R/7; tale modello riepiloga, distintamente per Ufficio provinciale, per gli Uffici comunali e per l'intera provincia i fondi prelevati e le spese effettuate.

Per quanto riguarda i termini per la restituzione dei modelli di contabilità verranno successivamente impartite le opportune disposizioni.

C) *Attività ispettiva e rimborsi forfettari di spese ai dirigenti comunali ed agli aspiranti rilevatori per la partecipazione ai corsi di istruzione.*

Poiché sono in corso le disposizioni per le aperture di credito relative alle esigenze per l'attività ispettiva e per i rimborsi forfettari relativi alla partecipazione ai corsi di istruzione, si ritiene opportuno, in questa sede, fornire i seguenti chiarimenti in ordine a tali spese.

1. *Attività ispettiva.*

Come è noto, nel corso delle operazioni di censimento, deve essere sviluppato un programma di visite presso i Comuni da parte di appositi Ispettori provinciali che possono essere anche funzionari dipendenti delle Prefetture o di altri Organi locali della Pubblica Amministrazione.

L'armonizzazione del servizio ispettivo è demandata all'Ufficio provinciale di censimento e, in particolare, al Segretario Generale della Camera di Commercio, che ne assume la dirigenza.

Tale compito deve essere inteso ad assicurare che il servizio sia programmato e svolto in stretta aderenza alle effettive esigenze e col maggiore risparmio di mezzi e di persone possibile.

Le diarie, le indennità ed i rimborsi di spese spettanti agli Ispettori provinciali dovranno essere liquidati in base alla qualifica rivestita dagli interessati nell'Amministrazione Statale di appartenenza o a quella equiparata nel caso di appartenenti ad Enti o altre Amministrazioni pubbliche, in conformità delle norme contenute nella legge 15 aprile 1961, n. 291, e nelle misure fissate dalla medesima legge, tenendo presente che non potranno essere giustificate deroghe.

In particolare si ritiene opportuno ricordare che ai sensi della citata legge i viaggi per le missioni devono essere effettuati avvalendosi di mezzi pubblici di trasporto; tuttavia, ove ricorrano le condizioni previste dall'art. 13 della legge, il dirigente dell'Ufficio provinciale potrà autorizzare l'uso di mezzi propri di trasporto, previa domanda scritta dell'interessato dalla quale risulti che questo Istituto e l'Amministrazione di appartenenza sono sollevati da qualsiasi responsabilità conseguente all'uso di detti mezzi di trasporto.

Potrà essere consentito l'uso di mezzi di trasporto noleggiati, ai sensi dell'art. 11, V° comma della ripetuta legge, sempreché il Dirigente dell'Ufficio provinciale di censimento lo ritenga necessario, in base alla valutazione responsabile dei singoli casi (urgenza imposta dai tempi tecnici da rispettare per assicurare il servizio ispettivo, estensione e configurazione del territorio della provincia, difficoltà delle comunicazioni, numero elevato di comuni

da visitare in un solo giorno, ecc.) che risulterà dall'autorizzazione da concedersi preventivamente.

Per la spesa relativa dovrà essere adottata ogni cautela per contenerla entro i limiti delle effettive necessità, scegliendo i mezzi adeguati al fabbisogno e noleggiatori disposti a praticare i prezzi correnti di mercato.

A tale scopo dovrà essere richiesta la collaborazione dei servizi di economato della Camera di Commercio. Le fatture relative, la cui concordanza con l'esposizione dei servizi va accuratamente controllata prima del rimborso, saranno allegate, unitamente all'autorizzazione del Dirigente dell'Ufficio, alle parcelle di missione rispettive.

2. Rimborsi forfettari di spese per i Dirigenti comunali e gli aspiranti rilevatori partecipanti fuori sede ai corsi di istruzione.

Il rimborso forfettario in argomento è assoggettato alla sola imposta di bollo nella misura del 2‰ (due per mille) che potrà essere assolta, in questo caso, mediante l'applicazione materiale delle marche da bollo.

Il rimborso di cui si tratta sarà liquidato e pagato ai singoli partecipanti, previo rilascio di ricevuta firmata su un modulo di quietanza appositamente predisposto dalla Camera di Commercio secondo il fac-simile allegato; la ricevuta dovrà essere unita alla rendicontazione finale.

Per quanto riguarda l'erogazione di compensi per i rilevatori e per la compilazione dei modelli per lettore ottico verranno impartite successivamente le opportune disposizioni.

Si ringrazia della collaborazione che le Amministrazioni e le Autorità in indirizzo vorranno dare e, mentre si rimane a disposizione per tutti i chiarimenti che dovessero necessitare, si invitano gli Enti direttamente interessati a fornire un cenno di ricezione e di assicurazione.

IL PRESIDENTE
Prof. GIUSEPPE DE MEO

Modello C/R - Quietanza

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA
11° Censimento generale della popolazione
5° Censimento generale dell'industria e
del commercio
24-25 ottobre 1971

UFFICIO PROVINCIALE DI CENSIMENTO
PRESSO LA CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA,
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI

Compenso al Sig. nella sua qualità
di (1) per rimborso di spese
per la partecipazione ai corsi di istruzione tenuti in
..... nei giorni

PROSPETTO DI LIQUIDAZIONE

Rimborso forfettario spettante (gg. n. per L. 2.500)	L.
Bollo 2‰ arrotondato	»
Netto da corrispondere	L.

Visto, si autorizza il pagamento della somma di L.
(lire

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO
PROVINCIALE DI CENSIMENTO

FIRMA PER QUIETANZA

.....
(firma per esteso)

.....
(firma per esteso)

(1) Dirigente Ufficio Comunale di censimento di
o Aspirante rilevatore nel Comune di

TIMBRO DELL'UFFICIO

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale - Servizio AA.GG./Rep. AA.GG./A - Circolare N. 97 - Prot. N. 33493 — Ai Sigg. Sindaci dei Comuni - Loro Sedi; e, per conoscenza: Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Roma; Al Ministero dell'Interno - Roma; Al Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato - Roma; Al Sig. Commissario ed al Sig. Vice Commissario del Governo nella Regione Trentino - Alto Adige - Trento - Bolzano; Al Sig. Presidente della Giunta Regionale della Valle d'Aosta - Aosta; Ai Sigg. Prefetti della Repubblica - Loro Sedi; Al Sig. Vice Prefetto dirigente dell'Ufficio distaccato di Prefettura di Oristano; Ai Sigg. Presidenti delle Giunte Regionali - Loro Sedi; Ai Sigg. Presidenti delle Giunte Provinciali di Trento - Bolzano; Ai Sigg. Commissari del Governo presso le Regioni - Loro Sedi; Al Sig. Presidente della Commissione di coordinamento della Valle d'Aosta - Aosta; Agli Uffici Provinciali di Censimento presso le Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura - Loro Sedi; Agli Uffici di corrispondenza Regionale e Interregionale dell'Istituto Centrale di Statistica - Loro Sedi.

Roma, 1 dicembre 1971

OGGETTO: Modalità da seguire per l'eventuale acquisizione in sede comunale dei dati di interesse locale rilevati col censimento della popolazione.

È noto che col foglio di famiglia e di convivenza utilizzati nel recente censimento della popolazione sono state raccolte determinate informazioni — quali ad esempio quelle relative al mezzo utilizzato ed al tempo impiegato dai lavoratori e dagli studenti per recarsi rispettivamente al luogo di lavoro e di studio — la cui disponibilità può presentare notevole interesse per talune amministrazioni comunali.

In proposito presso questo Istituto è stata tenuta una riunione di alcuni Comuni nel corso della quale sono stati esaminati problemi di vario ordine alla cui soluzione è subordinata la disponibilità delle anzidette notizie. In base agli elementi emersi nel corso di detta riunione, questo Istituto, nel rendere noto il proprio assenso di massima all'acquisizione delle notizie stesse dai fogli di famiglia e di convivenza da parte dei Comuni che manifestassero tale necessità, deve fin da ora attirare l'attenzione sull'assoluta necessità che l'operazione di trascrizione dei dati debba avvenire prima che il materiale di censimento sia trasmesso al competente Ufficio provinciale di censimento, inderogabilmente secondo il calendario già stabilito.

Per quanto precede si invitano le Amministrazioni interessate a far pervenire a questo Istituto quanto prima, e comunque non oltre il 20 c.m., apposita richiesta con la quale devono essere fornite precisazioni circa:

- a) la natura dei dati che si intende acquisire;
- b) le modalità con le quali verrebbe effettuata l'acquisizione dei dati che interessano (allegando, nel caso, il fac-simile del modello da utilizzare per la trascrizione dei dati);
- c) gli scopi in ordine ai quali devono essere utilizzati i dati che si intende acquisire.

In conformità alle vigenti disposizioni di legge che si è avuto occasione di richiamare con la precedente circolare del 21 ottobre 1971, n. 73 (prot. n. 29146), i dati e le notizie di cui trattasi all'atto della trascrizione devono essere disgiunti dai nominativi cui essi si riferiscono e, una volta elaborati, essi non possono essere resi noti a chicchessia se non in forma collettiva in modo che non se ne possa fare alcun riferimento individuale, assicurando così l'assoluto segreto sulle informazioni fornite dai censiti.

Ovviamente l'acquisizione delle notizie di interesse locale è consentita sempre che la stessa avvenga presso la sede comunale e non rechi pregiudizio né alle operazioni in corso per il perfe-

zionamento dei censimenti, né alla osservanza delle scadenze già stabilite per le operazioni medesime, in particolare per quanto riguarda i tempi di trasmissione del materiale all'Ufficio provinciale di censimento.

Infine è fatto assoluto divieto ai Comuni di utilizzare ai fini delle operazioni in oggetto i modelli ISTAT/CP/21 (compilati e non) per lettore ottico i quali, come è noto, devono sempre trovarsi presso l'Ufficio comunale di censimento.

IL PRESIDENTE
Prof. GIUSEPPE DE MEO

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale - Servizio AA.GG. - Circolare N. 29 - Prot. N. 10642 — *Ai Sigg. Sindaci dei Comuni Capoluoghi di Provincia e dei Comuni con più di 30.000 abitanti - Loro Sedi;* e, per conoscenza: *Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Roma; Al Ministero dell'Interno - Roma; Al Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato - Roma; Al Signor Commissario del Governo per la Provincia di Trento - Trento; Al Signor Commissario del Governo per la Provincia di Bolzano - Bolzano; Al Signor Presidente della Giunta Regionale della Valle d'Aosta - Aosta; Ai Sigg. Prefetti della Repubblica - Loro Sedi; Ai Sigg. Presidenti delle Giunte Regionali - Loro Sedi; Ai Sigg. Presidenti delle Giunte Provinciali di Trento - Bolzano; Ai Sigg. Commissari del Governo presso le Regioni - Loro Sedi; Al Signor Presidente della Commissione di coordinamento della Valle d'Aosta - Aosta; Agli Uffici Provinciali di Censimento presso le Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura - Loro Sedi; Agli Uffici di corrispondenza Regionale e Interregionale dell'Istituto Centrale di Statistica - Loro Sedi.*

Roma, 24 aprile 1973

OGGETTO: *Utilizzazione in sede comunale dei dati censuari.*

Questo Istituto, con circolare del 1° dicembre 1971, n. 97, al fine di assicurare alle Amministrazioni comunali la disponibilità di determinate informazioni raccolte con il censimento della popolazione definì le modalità per l'acquisizione in sede comunale dei dati censuari di interesse locale. Nelle dette modalità, per la natura dei dati considerati e per le cautele indicate per l'acquisizione di essi, era chiaramente implicito l'apprezzamento che ogni interpretazione appena estensiva delle modalità stesse sarebbe stata possibile soltanto in violazione del vigente ordinamento statistico.

Si è dovuto invece purtroppo constatare che alcuni Comuni di maggiore importanza demografica, amplificando unilateralmente la portata di tale autorizzazione, hanno adottato iniziative intese ad inserire i dati censuari in generale, da soli o congiuntamente ad

altri dati statistici e sovente ad un livello minimo di dettaglio, su supporti meccanografici accessibili a tutti gli organi dell'Amministrazione comunale.

Tali iniziative non possono non destare vive preoccupazioni in questo Istituto per le gravi conseguenze connesse con la possibilità che dette informazioni siano utilizzate per scopi operativi nei confronti dei singoli, o per elaborazioni e pubblicazioni che possono avere per oggetto dati disaggregati riferibili a singole unità o non presentare sufficienti garanzie in ordine alla univocità del significato dei dati e ciò in dispregio della correttezza metodologica o delle disposizioni sul segreto in materia statistica.

A tal proposito deve attirare l'attenzione sul principio che i dati statistici raccolti in occasione di indagini effettuate per conto di questo Istituto — e quindi anche quelli raccolti con i recenti censimenti generali 1970-71 — non costituiscono materiale di cui le Amministrazioni comunali possano liberamente disporre, essendo essi sottoposti al controllo di questo Istituto stesso e dei suoi Organi periferici, ai quali peraltro incombe l'obbligo di segnalare tempestivamente qualsiasi loro utilizzazione in contrasto con le norme sull'ordinamento statistico.

Devesi inoltre rammentare che le notizie raccolte in occasione delle rilevazioni censuarie sono tutelate da precise disposizioni legislative che, garantendo ai singoli censiti la massima riservatezza sulle informazioni da essi fornite, comminano severe sanzioni per coloro che, venuti a conoscenza di dette notizie per ragioni del proprio ufficio, le divulgano consentendo ad altri di farne uso per scopi difformi da quelli per i quali esse sono state raccolte.

È chiaro che le infrazioni a tale ordine di cose suscitano il giusto risentimento della pubblica opinione, che si vede tradita nella confidenza legittimamente riposta nelle finalità delle rilevazioni statistiche, onde le Amministrazioni e gli uffici pubblici che non osservano scrupolosamente le norme sul segreto statistico, oltre ad assumersi pesanti responsabilità, si ispirano ad una visione miope della funzione della informazione statistica in quanto non tengono conto che, generando diffidenza e ostilità nelle persone, contribuiscono ad accrescere le difficoltà di vario ordine che si incontrano nell'esecuzione di rilevazioni e indagini statistiche.

Si invitano pertanto le Amministrazioni in indirizzo a riesaminare, alla luce di quanto prospettato, eventuali iniziative intese ad utilizzare o pubblicare dati raccolti con rilevazioni promosse da questo Istituto, qualora le stesse non siano state concordate con questo Istituto medesimo o, anche se concordate, ne sia stato poi mutato il contenuto per quanto riguarda sia la natura dei dati che le modalità di esecuzione e gli scopi perseguiti.

IL PRESIDENTE
Prof. GIUSEPPE DE MEO

2) CIRCOLARI DI ALTRE AMMINISTRAZIONI

MINISTERO DELLA DIFESA - Ufficio Centrale per l'Organizzazione i Metodi la Meccanizzazione e la Statistica - Circolare Prot. n. 13237/OM - Allegati: 1 — *Al Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri - Roma; Al I Comiliter della Regione Nord-Ovest - Torino; Al V Comiliter della Regione Nord-Est - Padova; Al VII Comiliter della Regione Tosco-Emiliana - Firenze; All'VIII Comiliter della Regione Centrale - Roma; Al X Comiliter della Regione Meridionale - Napoli; All'XI Comiliter della Regione della Sicilia - Palermo; Al Comando III Corpo d'Armata - Milano; Al Comando IV Corpo d'Armata - Bolzano; Al Comando V Corpo d'Armata - Vittorio Veneto;* e, per conoscenza: *A Difesa Gabinetto - Roma; A Segredifesa - Sede; Allo Stato Maggiore Esercito - Sede; All'Istituto Centrale di Statistica - Roma.*

Roma, 4 agosto 1971

OGGETTO: *11° Censimento generale della popolazione - 24 ottobre 1971. Disposizioni per il censimento delle convivenze militari dipendenti dal Ministero della Difesa-Esercito.*

In attuazione della legge 31 gennaio 1969, n. 14, il 24 ottobre 1971 avrà luogo l'11° censimento generale della popolazione.

Il censimento degli appartenenti ai dipendenti Corpi e Reparti sarà effettuato, sulla base delle modalità concordate con l'Istituto Centrale di Statistica e riportate nell'allegato alla presente circolare.

Si pregano i Comandi in indirizzo di attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite.

IL DIRETTORE GENERALE
AMMIRAGLIO DI DIVISIONE
ROBERTO BAFFIGO

*Allegato alla circolare
protocollo n.
del*

MINISTERO DELLA DIFESA - ORMEDIFE
11° Censimento generale della popolazione - 24 ottobre 1971

**NORME PER IL CENSIMENTO DELLE CONVIVENZE
MILITARI DELL'ESERCITO E DEI CARABINIERI**

A) DEFINIZIONI.

1. Concetto di convivenza — in armonia con l'art. 3 del Regolamento di esecuzione della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, sull'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente, approvato con D.P.R. n. 31 gennaio 1958, n. 136, ai fini del censimento per convivenza militare si intende un insieme di persone che conducono vita comune per motivi militari e sono in forza ad una unità organica (scuola, distaccamento, caserma, stabilimento, ospedale, semaforo, faro, stazione dei carabinieri, ecc. ...).

Se in un Comune hanno sede, sia pure in fabbricati diversi più reparti di una stessa unità organica maggiore (fino al reggimento o unità organica corrispondente) essi costituiscono, ai fini del censimento, una convivenza unica.

Se in un edificio dello stesso Comune alloggiavano più reparti di differenti unità, essi costituiscono tante convivenze quanti sono i corpi di appartenenza.

Non costituiscono convivenze le guardie, i Comandi Militari di stazioni e simili, perché in questi ed analoghi casi i militari non sono perduti di forza dalla convivenza alla quale appartengono e che li fornisce; tali militari perciò devono essere iscritti nel foglio di censimento di detta convivenza.

B) MODALITÀ DI ESECUZIONE.

2. *Ritiro e distribuzione dei fogli di convivenza.* — Il Comandante del presidio o il Capo della convivenza dislocata in Comune che non costituisce presidio deve provvedere a far ritirare il giorno 14 ottobre 1971, presso l'Ufficio comunale di censimento, tanti esemplari del foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2) quanti ne occorrono per iscrivervi tutti i membri della convivenza stessa, tenendo presente che la Sezione II concernente i membri permanenti comprende 8 fogli individuali e la Sezione III relativa ai membri temporanei comprende 36 righe.

Si precisa che i fogli di convivenza, ritirati dal Comandante del Presidio, devono essere distribuiti ai singoli Comandanti, capi delle convivenze, entro il 19 ottobre.

3. *Compilazione dei fogli.* — Il Comandante, capo della convivenza, deve provvedere a far compilare in un unico esemplare, i fogli ricevuti, secondo le apposite modalità per la compilazione degli stessi, tenendo presente che le notizie da indicare nei fogli devono riferirsi alla situazione esistente alla mezzanotte tra il 23 e il 24 ottobre e pertanto i fogli stessi non dovranno essere compilati prima del 24 ottobre.

Qualora i fogli di convivenza ricevuti dovessero essere insufficienti a contenere i nominativi di tutte le persone da iscrivervi, dovranno essere richiesti gli altri esemplari occorrenti, direttamente all'Ufficio comunale di censimento.

4. *Restituzione dei fogli compilati.* — I fogli di convivenza non appena compilati, e comunque non oltre il 2 novembre, devono essere restituiti al Comando di presidio; quest'ultimo, dopo avere accertato che siano pervenuti tutti i fogli deve provvedere a trasmetterli al Comando militare territoriale entro il 5 novembre, con apposito elenco accompagnatorio dal quale devono risultare

la denominazione di ciascuna convivenza, il Comune in cui ha sede e il numero dei modelli ISTAT/CP/2 compilati.

Ove non esista comando di presidio, il Comandante, Capo della convivenza, deve provvedere a trasmettere direttamente i fogli alla convivenza, deve provvedere a trasmettere direttamente i fogli al Comando militare territoriale, entro il 2 novembre, con apposita lettera accompagnatoria nella quale sia indicato il numero dei modelli ISTAT/CP/2 compilati.

I Comandi di presidio della Sardegna ed i Capi delle convivenze anzidette devono trasmettere i fogli compilati al Comando militare della Sardegna.

5. *Ordinamento e spedizione dei fogli di convivenza.* — I Comandi militari territoriali e il Comando militare della Sardegna devono accertare che siano pervenuti tutti i fogli delle convivenze della propria giurisdizione e quindi devono disporre affinché i fogli stessi siano ordinati per Provincia, facendo precedere quelli relativi alle convivenze esistenti nel rispettivo Comune capoluogo.

I fogli di convivenza così ordinati devono essere spediti entro il 14 novembre, direttamente dai Comandi militari, all'Istituto Centrale di Statistica, Servizio Censimenti - Reparto SC/CP - Via Balbo, 16 - 00100 ROMA, con apposito elenco accompagnatorio dal quale devono risultare: la denominazione di ciascuna convivenza; il Comune in cui la medesima ha sede; il numero degli esemplari del Mod. ISTAT/CP/2 compilati per ciascuna convivenza. Della spedizione effettuata dovrà essere data comunicazione a questo Ormedife.

C) MODALITÀ PER LA COMPILAZIONE DEI FOGLI DI CONVIVENZA.

6. *Modelli da compilare.* — Per ciascuna convivenza si deve compilare il foglio di convivenza Mod. ISTAT/CP/2 impiegando tanti esemplari quanti ne occorrono in relazione a quanto precisato al punto 2.

A complemento della «guida» stampata sul foglio di convivenza, che deve essere attentamente studiata dal compilatore del foglio stesso, devono essere osservate le seguenti norme particolari.

7. *Persone da non iscrivere nel foglio di convivenza.* — Gli ufficiali, i sottufficiali, i militari di carriera, i raffermati o di prima ferma, gli impiegati civili, gli operai, ecc. ... costituenti famiglia a se stante che abitano soli o con la propria famiglia nei locali delle convivenze militari e in locali comunque in uso all'Amministrazione della Difesa saranno censiti, a cura degli Uffici comunali di censimento, con i fogli di famiglia, e non devono perciò essere iscritti nel foglio della convivenza militare.

8. *Compilazione del frontespizio del foglio di convivenza.* — Il frontespizio del foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2) deve essere compilato a cura del Comando, assumendo previamente presso l'Ufficio comunale di censimento le notizie relative alla frazione geografica, alla sezione di censimento e alla località abitata (centro abitato, nucleo abitato, case sparse) in cui è situata la convivenza stessa.

9. *Persone da comprendere nelle Sezioni I e II (Membri permanenti).* — Nelle Sezioni I e II devono essere iscritti i militari di carriera, raffermati o di prima ferma di qualunque grado, in forza alla convivenza e che abitano nei locali della stessa. Deve altresì essere iscritto il personale civile (impiegati, capi operai, ecc.) che faccia parte della convivenza stessa.

10. *Persone temporaneamente assenti.* — Per le persone di cui al punto precedente devono essere compilati i fogli individuali della Sezione II anche se, alla mezzanotte tra il 23 e il 24 ottobre, erano temporaneamente assenti per ricovero temporaneo in luogo di cura, per licenza, per missione fuori sede, in Italia o all'Estero, per detenzione in attesa di giudizio, ecc.

Per esse dovrà essere fornita risposta al quesito 7 ed eventualmente anche al quesito 8. Non devono, però, essere considerati assenti temporaneamente (e quindi per essi di dovrà biffare al punto 7.1 il quadratino in corrispondenza della dizione «era presente nella convivenza») i militari che alla mezzanotte tra il 23 e il 24 ottobre erano in servizio fuori dei locali della convivenza (guardia, scorta, ecc.) e in condizione di non essere censiti altrove come presenti. Altrettanto dicasi per i militari giunti dopo la mezzanotte anzidetta in seguito al trasferimento da altra convivenza e non censiti altrove come presenti.

11. *Personae da iscrivere nella Sezione III (Membri temporanei).* — Nella Sezione III devono essere iscritti i militari di leva, richiamati o volontari, in forza alla convivenza che erano presenti alla mezzanotte tra il 23 e il 24 ottobre nei locali della convivenza stessa. Deve altresì essere iscritto il personale civile occasionalmente presente nei locali della convivenza alla mezzanotte anzidetta.

I militari di cui al precedente comma, devono essere iscritti nella Sezione III anche se alla mezzanotte tra il 23 e il 24 ottobre erano in servizio fuori dei locali della convivenza o in servizio a terra (guardia, scorta, ecc.) e in condizione di non essere censiti altrove come presenti. Nella Sezione III devono essere iscritti altresì i militari che, proveniendo da altra convivenza in seguito a trasferimento, sono stati presi in forza dopo la mezzanotte anzidetta, purché non siano stati censiti durante il viaggio (su navi o alberghi, ecc.) e siano partiti dalla convivenza di provenienza prima della mezzanotte del 23 ottobre.

12. *Ricoverati in ospedali e detenuti in carceri militari.* — Nella Sezione III dei fogli di convivenza relativi agli ospedali e alle carceri militari devono essere iscritti i ricoverati e i detenuti anche se siano tuttora in forza ai reparti o alle unità di provenienza.

13. *Compilazione del prospetto «Dati riassuntivi del foglio di convivenza».* — Una volta compilato il foglio di convivenza si dovrà provvedere alla compilazione del prospetto «Dati riassuntivi del foglio di convivenza», posto in calce alla prima pagina del Mod. ISTAT/CP/2.

I dati da indicare nelle colonne da 1 a 10 devono essere desunti dalla Sezione II (Membri permanenti), mentre quelli da indicare nelle colonne 11 e 12 dalla Sezione III (Membri temporanei).

In particolare contando:

— per le colonne 1 e 2, il numero dei «maschi» e delle «femmine» che risultano al quesito 2 dei fogli individuali;

— per la colonna 4, le persone per le quali al punto 7.2 è stato barrato il quadratino 2, 3 o 4;

— per la colonna 5, le persone per le quali al punto 7.2 è stato barrato il quadratino 4;

— per le colonne da 6 a 9, le persone per le quali è stata fornita risposta al punto 12.3;

— per la colonna 10, le persone per le quali è stata fornita risposta al quesito 13;

— per la colonna 11, le persone che risultano elencate nella Sezione III;

— per la colonna 12, le persone per le quali alla colonna 8 della Sezione III è stato indicato uno Stato estero.

14. *Assistenza tecnica degli Uffici comunali di censimento.* — I Comandi militari possono chiedere assistenza tecnica all'Ufficio comunale di censimento, per la compilazione dei fogli di convivenza.

Si allega, per opportuna conoscenza, un esemplare del foglio di convivenza.

MINISTERO DELLA DIFESA - Ufficio Centrale per l'Organizzazione i Metodi la Meccanizzazione e la Statistica - Circolare Prot. n. 13238 - Allegati: 1 — *Al Comando 1ª Regione Aerea - Milano; Al Comando 2ª Regione Aerea - Roma; Al Comando 3ª Regione Aerea - Bari; e, per conoscenza: A Difesa Gabinetto - Roma; A Segredifesa - Sede; Allo Stato Magg. Aeronautica - Roma; Allo Istituto Centrale di Statistica - Roma.*

Roma, 11 agosto 1971

OGGETTO: *11° Censimento generale della popolazione. 24 ottobre 1971. Disposizioni per il censimento delle Convivenze militari dipendenti dal Ministero della Difesa Aeronautica.*

In attuazione della Legge 31 gennaio 1969, n. 14, il 24 ottobre 1971 avrà luogo l'11° Censimento generale della popolazione.

Il censimento degli appartenenti ai dipendenti Corpi e Reparti sarà effettuato, sulla base delle modalità concordate con l'Istituto Centrale di Statistica e riportate nell'allegato alla presente circolare.

Si pregano i Comandi in indirizzo di attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite.

IL DIRETTORE CENTRALE
AMMIRAGLIO DI DIVISIONE
ROBERTO BAFFIGO

*Allegato alla circolare
Prot. N.
del*

MINISTERO DIFESA - ORMEDIFE

11° Censimento generale della popolazione - 24 ottobre 1971

NORME PER IL CENSIMENTO DELLE CONVIVENZE MILITARI DELL'AERONAUTICA

A) DEFINIZIONI.

1. *Concetto di convivenza.* — In armonia con l'art. 3 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, ai fini del censimento per convivenza militare si intende un insieme di persone che conducono vita comune per motivi militari e sono in forza ad una unità organica (aeroporto, distaccamento, scuola, stabilimento, magazzino, deposito, semaforo, faro ecc....).

Se in un Comune hanno sede, sia pure in fabbricati diversi, più reparti di una stessa unità organica, essi costituiscono, ai fini del censimento, una convivenza unica.

Se in un edificio dello stesso Comune alloggiano più reparti di differenti unità, essi costituiscono tante convivenze quanti sono i corpi di appartenenza.

Non costituiscono convivenze le guardie, i Comandi Militari di stazioni e simili, perché in questi ed analoghi casi i militari non sono perduti di forza dalla convivenza alla quale appartengono e che li fornisce; tali militari perciò debbono essere iscritti nel foglio di censimento di detta convivenza.

B) MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL CENSIMENTO.

2. *Ritiro dei fogli di convivenza.* — Il Comandante del reparto, capo della convivenza, deve provvedere a far ritirare il giorno 14 ottobre 1971, presso l'Ufficio comunale di censimento, tanti esemplari del foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2) quanti ne occorrono per iscrivervi tutti i membri della convivenza stessa, tenendo presente che la Sezione II, concernente i membri perma-

nenti, comprende 8 fogli individuali e la Sezione III, relativa ai membri temporanei comprende 36 righe.

3. *Compilazione dei fogli.* — Il Comandante, capo della convivenza, deve provvedere a far compilare, in unico esemplare, i fogli ricevuti, secondo le apposite modalità per la compilazione degli stessi, tenendo presente che le notizie da indicare nei fogli devono riferirsi alla situazione esistente alla mezzanotte tra il 23 e 24 ottobre e, pertanto, i fogli stessi non dovranno essere compilati prima del 24 ottobre.

4. *Restituzione dei fogli compilati.* — I fogli di convivenza, non appena compilati e comunque non oltre il 2 novembre, devono essere inoltrati al Comando di Regione Aerea, con apposita lettera accompagnatoria nella quale sia indicato il numero dei modelli ISTAT/CP/2 compilati.

5. *Ordinamento e spedizione dei fogli di convivenza.* — I Comandi di Regione Aerea devono accertare che siano pervenuti tutti i fogli delle convivenze della propria giurisdizione e quindi devono ordinare i fogli ricevuti per Provincia, facendo precedere quelli relativi alle convivenze esistenti nel rispettivo Comune capoluogo.

I fogli di convivenza così ordinati devono essere spediti entro il 14 novembre, direttamente dai Comandi di Regione Aerea, all'Istituto Centrale di Statistica, Servizio Censimenti - Rep. SC/CP - Via Balbo, 16, 00100 Roma, con apposito elenco accompagnatorio dal quale devono risultare: la denominazione di ciascuna convivenza; il Comune in cui la medesima ha sede; il numero degli esemplari del modello ISTAT/CP/2 compilati per ciascuna convivenza.

Della spedizione effettuata dovrà essere fatto cenno al Ministero Difesa Ormedife.

C) MODALITÀ PER LA COMPILAZIONE DEI FOGLI DI CONVIVENZA.

6. *Modelli da compilare.* — Per ciascuna convivenza si deve compilare il foglio di convivenza Mod. ISTAT/CP/2 impiegando tanti esemplari quanti ne occorrono in relazione a quanto precisato al punto 2.

A complemento della « guida » stampata sul foglio di convivenza, che deve essere attentamente studiata dal compilatore, devono essere osservate le seguenti norme particolari.

7. *Persone da non iscrivere nel foglio di convivenza.* — Gli Ufficiali, i sottufficiali, i militari di carriera o che abbiano contratto una ferma volontaria o rafferma, gli impiegati civili, gli operai, ecc., costituenti famiglia a sé stante che abitino soli o con la propria famiglia nei locali delle convivenze militari o in locali comunque in uso all'Amministrazione della Difesa, saranno censiti a cura degli Uffici comunali di censimento, con i fogli di famiglia e non devono perciò essere iscritti nel foglio della convivenza militare.

8. *Compilazione del frontespizio del foglio di convivenza.* — Il frontespizio del foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2) dovrà essere compilato a cura del Comando, assumendo previamente presso l'Ufficio comunale di censimento le notizie relative alla frazione geografica, alla Sezione di censimento e alla località abitata (centro abitato, nucleo abitato, case sparse) in cui è situata la convivenza stessa.

9. *Persone da iscrivere nelle Sezioni I e II (Membri permanenti).* — Nelle Sezioni I e II del foglio di convivenza devono essere iscritti i militari di qualsiasi grado (ufficiali, sottufficiali e truppa) di carriera o che abbiano contratto una ferma volontaria o rafferma, o siano trattenuti in forza alla convivenza e che abitino nei locali della stessa. Deve altresì essere iscritto il personale civile (impiegati, capi operai, ecc. ...) facente parte permanentemente della convivenza stessa.

10. *Persone temporaneamente assenti.* — Per le persone di cui al punto precedente devono essere compilati i fogli individuali della Sezione II anche se, alla mezzanotte tra il 23 e 24 ottobre erano temporaneamente assenti, per ricovero temporaneo in luogo di cura, per licenza, per missione fuori sede in Italia o all'estero, per detenzione in attesa di giudizio, ecc. ... Per esse dovrà essere fornita risposta al quesito 7 ed eventualmente anche al quesito 8. Non devono però essere considerati assenti temporaneamente (e quindi per essi si dovrà biffare al punto 7.1 il quadratino in corrispondenza della dizione « era presente nella convivenza ») i militari che alla mezzanotte tra il 23 ed il 24 ottobre erano in servizio fuori dei locali della convivenza (guardia, scorta, ecc.) e in condizione di non essere censiti altrove come presenti. Altrettanto dicasi per i militari giunti dopo la mezzanotte anzidetta in seguito al trasferimento da altra convivenza e non censiti altrove come presenti.

11. *Persone da iscrivere nella Sezione III (Membri temporanei)* — Nella Sezione III del foglio di convivenza devono essere iscritti i militari di leva e richiamati in forza alla convivenza, che erano presenti alla mezzanotte tra il 23 e il 24 ottobre nei locali della convivenza stessa.

Deve altresì essere iscritto il personale civile occasionalmente presente nei locali della convivenza alla mezzanotte anzidetta.

I militari di cui sopra devono tuttavia essere iscritti nella Sezione III anche se alla mezzanotte tra il 23 e il 24 ottobre erano in servizio fuori dei locali della convivenza (guardia, scorta, ecc.) e in condizioni di non essere censiti altrove come presenti. Nella detta Sezione III devono altresì essere iscritti i militari che, provenendo da altra convivenza, in seguito a trasferimento, sono stati presi in forza dopo la mezzanotte anzidetta, purché non siano stati censiti durante il viaggio (su navi o in alberghi, ecc.) e siano partiti dalla convivenza di provenienza prima della mezzanotte del 23 ottobre.

12. *Ricoverati in ospedali e detenuti in carceri militari.* — Nella Sezione III dei fogli di convivenza relativi agli ospedali e alle carceri militari devono essere iscritti i ricoverati e i detenuti anche se siano tuttora in forza ai reparti o unità di provenienza.

13. *Compilazione del prospetto « Dati riassuntivi del foglio di convivenza ».* — Una volta compilato il foglio di convivenza si dovrà provvedere alla compilazione del prospetto « Dati riassuntivi del foglio di convivenza », posto in calce alla prima pagina del Mod. ISTAT/CP/2.

I dati da indicare nelle colonne da 1 a 10 devono essere desunti dalla Sezione II (Membri permanenti), mentre quelli da indicare nelle colonne 11 e 12 dalla Sezione III (Membri temporanei).

In particolare contando:

— per le colonne 1 e 2, il numero dei « maschi » e delle « femmine » che risultano al quesito 2 dei fogli individuati;

— per la colonna 4, le persone per le quali al punto 7.2 è stato barrato il quadratino 2, 3 o 4;

— per la colonna 5, le persone per le quali al punto 7.2 è stato barrato il quadratino 4;

— per le colonne da 6 a 9, le persone per le quali è stata fornita risposta al punto 12.3;

— per la colonna 10, le persone per le quali è stata fornita risposta al quesito 13;

— per la colonna 11, le persone che risultano elencate nella Sezione III;

— per la colonna 12, le persone per le quali alla colonna 8 della Sezione III è stato indicato uno Stato estero.

14. *Assistenza tecnica degli Uffici comunali di censimento.* — I Comandi militari possono chiedere assistenza tecnica all'Ufficio

comunale di censimento, per la compilazione dei fogli di convivenza.

Si allega, per opportuna conoscenza, un esemplare del foglio di convivenza.

MINISTERO DELLA DIFESA - Ufficio Centrale per l'Organizzazione i Metodi la Meccanizzazione e la Statistica - Circolare Prot. n. 13239/OM - Allegati: 2 — *A Maridipart - La Spezia; A Maridipart - Napoli; A Maridipart - Taranto; A Maridipart - Ancona; A Marisicilia - Messina; A Marisardegna - Cagliari; e, per conoscenza: A Difesa Gabinetto - Roma; A Segredifesa - Sede; Stato Maggiore Marina - Roma; All'Istituto Centrale di Statistica - Roma.*

Roma, 11 agosto 1971

OGGETTO: 11° Censimento generale della popolazione. 24 Ottobre 1971. Disposizioni per il censimento delle convivenze militari dipendenti dal Ministero della Difesa-Marina.

In attuazione della Legge 31 gennaio 1969, n. 14, il 24 ottobre 1971 avrà luogo l'11° Censimento generale della popolazione.

Il Censimento degli appartenenti ai dipendenti Corpi e Reparti sarà effettuato a cura di questo Ministero, sulla base delle modalità concordate con l'Istituto Centrale di Statistica e riportate nell'allegato alla presente circolare.

Si pregano i Comandi in indirizzo di attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite.

IL DIRETTORE CENTRALE
AMMIRAGLIO DI DIVISIONE
ALBERTO BAFFIGO

*Allegato alla circolare.
Prot n.
del*

MINISTERO DELLA DIFESA - ORMEDIFE

11° Censimento generale della popolazione - 24 ottobre 1971

NORME PER IL CENSIMENTO DELLE CONVIVENZE MILITARI DELLA MARINA

A) DEFINIZIONI.

1. *Concetto di convivenza.* — In armonia con l'art. 3 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, ai fini del censimento, per convivenza militare s'intende un insieme di persone che conducono vita comune per motivi militari e sono in forza ad una unità organica (caserma, distaccamento, scuola, stabilimento, ospedale, stazione di segnalazione, faro, ecc....).

Ai fini di una più sicura individuazione delle convivenze militari, anche ad evitare omissioni o duplicazioni nella rilevazione di persone facenti parte delle varie convivenze, si dovrà fare riferimento in quanto non contrasti con il suddetto concetto di convivenza, all'Ente o Unità amministratrice.

A maggior chiarimento di quanto sopra si precisa:

a) il censimento delle convivenze a terra (non aventi amministrazione propria) sarà effettuato dal rispettivo Ente Amministratore, purché dette convivenze siano ubicate nello stesso Comune dell'Ente Amministratore. In tal caso tutto il personale amministrato, nelle condizioni di cui sopra, sarà censito in una unica convivenza, cioè quella dell'Ente Amministratore ed il Comandante dell'Ente stesso figurerà come «Capo convivenza». Le convivenze ubicate in un Comune diverso da quello del proprio Ente Amministratore dovranno provvedere per loro conto alla compilazione del «Foglio di convivenza» — ed al successivo

invio al proprio Ente Amministratore per il controllo e la successiva trasmissione all'Autorità di cui al punto 4.

b) le convivenze imbarcate si individuano nell'equipaggio e nelle persone comunque imbarcate su ciascuna Unità Navale. Ogni Unità Navale, munita di fondo scorta, costituisce convivenza a sé stante.

Le Unità non munite di fondo scorta sono censite dal proprio Comando o Ente Amministratore, se presenti in sede (ossia nello stesso Comune). Le Unità eventualmente fuori sede costituiscono ciascuna una convivenza a sé stante e pertanto si regoleranno a similitudine delle Unità munite di fondo scorta; in tal caso il foglio di convivenza, appena compilato, dovrà essere trasmesso al proprio Comando o Ente Amministratore.

c) Non costituiscono convivenze le guardie, i Comandi militari di stazione e simili, perché in questi ed analoghi casi i militari non sono perduti di forza dalla convivenza alla quale appartengono e che li fornisce; tali militari perciò debbono essere iscritti nel foglio di censimento di detta convivenza.

B) MODALITÀ DI ESECUZIONE.

2. *Ritiro dei fogli di convivenza.* — I Comandanti o Direttori di ciascuna convivenza a terra debbono provvedere a far ritirare, il giorno 14 ottobre 1971, presso l'Ufficio comunale di censimento, tanti esemplari del foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2) quanti ne occorrono per iscrivervi tutti i membri della convivenza stessa, tenendo presente che la Sezione II concernente i membri permanenti, comprende 8 fogli individuali e la Sezione III, relativa ai membri temporanei comprende 36 righe.

I Comandanti di Unità Navali, che hanno amministrazione propria, debbono provvedere a far ritirare, nel periodo dal 14 ottobre al 23 ottobre 1971 presso il Comune nel cui porto si trovi l'Unità, il foglio di convivenza in tanti esemplari quanti sono necessari per la iscrizione di tutte le persone amministrate, tenendo presente che queste devono essere tutte iscritte nella Sezione III. Per contro le schede individuali (Mod. ISTAT/CP/4), per i militari di carriera imbarcati che costituiscono famiglia a sé stante, saranno ritirate nello stesso periodo di tempo e nel numero necessario in base ad un precedente controllo, presso il più vicino MARIDIPART, Comando M.M. Autonomo, od uno dei seguenti COMAR: Augusta, Venezia, Brindisi, Livorno, La Maddalena, (detti modelli ISTAT/CP/4 saranno accentrati in tempo utile presso i suddetti Comandi a cura dell'Istituto Centrale di Statistica).

Le Unità che nel periodo anzidetto non si trovino in porti nazionali, ma che vi arrivino dopo il 23 ottobre e comunque entro il 28 ottobre, dovranno provvedere al ritiro degli anzidetti modelli entro il giorno successivo a quello dell'arrivo.

Le Unità che siano partite da un porto italiano prima della mezzanotte tra il 23 ed il 24 ottobre e che alla data del 28 ottobre si trovino ancora in navigazione o si trovino presso porti stranieri non sono soggette al censimento.

3. *Compilazione dei fogli.* — Il Comandante o Direttore, capo della convivenza, deve provvedere a far compilare, in unico esemplare, i fogli ricevuti, secondo le apposite modalità per la compilazione degli stessi, tenendo presente che le notizie da indicare nei fogli devono riferirsi alla situazione esistente alla mezzanotte tra il 23 ed il 24 ottobre, anche quando i fogli, nel caso di Unità Navali, siano stati ritirati successivamente.

Evidentemente, i fogli non dovranno essere compilati prima del 24 ottobre.

4. *Restituzione dei fogli compilati.* — I fogli di convivenza, non appena compilati secondo le direttive di cui al precedente punto 1) (commi a e b), devono essere inoltrati, e comunque non oltre il 2 novembre ai:

a) Comandi in Capo di Dipartimento ed Alti Comandi M.M., per tutte le convivenze a terra e da bordo organicamente dipendenti;

b) Cinnav Taranto - Condrag La Spezia - Comsubin La Spezia - Maricentraddas Augusta - Maricendrag La Spezia, per tutte quelle unità organicamente dipendenti.

Nella lettera accompagnatoria del foglio di convivenza deve essere indicato il numero dei modelli ISTAT/CP/2 compilati, distinti per convivenze a terra e convivenze a bordo.

Le schede individuali per militari di carriera della Marina imbarcati e costituenti famiglia a sé stante (Mod. ISTAT/CP/4) devono, invece, essere spedite, a cura del Comandante dell'Unità Navale amministratrice, al Comune nel quale il militare ha la propria residenza.

5. *Ordinamento e spedizione dei fogli di convivenza.* — I Comandi Superiori, di cui al punto 4) comma a e b, devono accertare che siano pervenuti tutti i fogli da parte delle convivenze della propria giurisdizione e quindi devono ordinare i fogli ricevuti per provincia, facendo precedere, per ciascuna provincia, quelli relativi alle convivenze esistenti nel rispettivo Comune Capoluogo.

I fogli di convivenza così ordinati devono essere spediti, entro il 14 novembre, direttamente dai Comandi di cui al punto 4, all'Istituto Centrale di Statistica, Servizio Censimenti - Rep. SC/CP - Via Cesare Balbo, n. 16, 00100 Roma, con apposito elenco accompagnatorio dal quale devono risultare: la denominazione di ciascuna convivenza; il Comune in cui ha sede la convivenza a terra; il Comune nel cui porto si trovava l'Unità Navale alla data del censimento o vi sia giunta entro il 28 ottobre 1971; il numero degli esemplari del Mod. ISTAT/CP/2 compilati per ciascuna convivenza.

Della spedizione effettuata dovrà essere data comunicazione a questo Ministero Difesa - ORMEDIFE.

C) MODALITÀ PER LA COMPILAZIONE DEI FOGLI DI CONVIVENZA.

6. *Modelli da compilare.* — Per ciascuna convivenza si deve compilare il foglio di convivenza Mod. ISTAT/CP/2 impiegando tanti esemplari quanti ne occorrono in relazione a quanto precisato al punto 2.

Per ciascuna Unità Navale si devono compilare, eventualmente, le schede individuali per militare di carriera della Marina imbarcato e costituente famiglia a sé stante (Mod. ISTAT/CP/4); si precisa che trattasi dei militari di carriera che non fanno più parte della famiglia paterna e che non hanno una propria famiglia.

A complemento della «guida» stampata sul foglio di convivenza e delle avvertenze riportate sulla scheda individuale, che devono essere attentamente studiate dal compilatore del foglio di convivenza, devono essere osservate le seguenti norme particolari.

7. *Persone da non iscrivere nel foglio di convivenza.* — Gli ufficiali, i sottufficiali, i militari di carriera o che abbiano contratto una ferma volontaria, o rafferma, gli impiegati, gli operai, ecc. costituenti famiglia a sé stante, che abitino soli o con la propria famiglia nei locali delle convivenze militari o in locali comunque in uso all'Amministrazione della Difesa, saranno censiti a cura degli Uffici comunali di censimento, con fogli di famiglia, e non devono perciò essere iscritti nel foglio della convivenza militare.

8. *Compilazione del frontespizio del foglio di convivenza.* — Il frontespizio del foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2) deve essere compilato a cura del Comandante o Direttore, capo della convivenza.

I capi delle convivenze militari a terra devono previamente assumere presso l'Ufficio comunale di censimento le notizie relative alla frazione geografica, alla sezione di censimento e al tipo di

località abitata (centro abitato, nucleo abitato, case sparse); in cui è situata la convivenza stessa.

Nei fogli concernenti le Unità Navali non devono essere apposte le indicazioni relative: alla frazione geografica, alla sezione di censimento, all'indirizzo della convivenza, al tipo e denominazione della località abitata.

9. *Persone da iscrivere nelle sezioni I e II (Membri permanenti).* — Nelle sezioni I e II del foglio di convivenza — da compilarsi soltanto per le convivenze militari a terra e non per le Unità Navali — devono essere iscritti i militari di carriera o che abbiano contratto la ferma volontaria, o rafferma, di qualunque grado (ufficiali, sottufficiali, sottocapi e comuni) in forza alla convivenza e che abitino nei locali della stessa. Deve altresì essere iscritto il personale civile (impiegati, capi operai, ecc. ...) che faccia parte della convivenza stessa.

10. *Persone temporaneamente assenti.* — Per le persone di cui al punto precedente devono essere compilati i fogli individuali della Sezione II anche se, alla mezzanotte tra il 23 e il 24 ottobre, erano temporaneamente assenti, per ricovero temporaneo in luogo di cura, per licenza, per missione fuori sede in Italia o all'estero, per frequenza di corsi di avanzamento, per detenzione in attesa di giudizio, ecc. ...

Per esse dovrà essere fornita risposta al quesito 7 ed eventualmente anche al quesito 8. Non devono, però, essere considerati assenti temporaneamente (e quindi per essi si dovrà biffare al punto 7.1. Il quadratino in corrispondenza della dizione «era presente nella convivenza») i militari che alla mezzanotte tra il 23 e il 24 ottobre erano in servizio fuori dei locali della convivenza (guardia, scorta, ecc. ...) e in condizione di non essere censiti altrove come presenti. Altrettanto dicasi per i militari giunti dopo la mezzanotte anzidetta in seguito al trasferimento da altra convivenza e non censiti altrove come presenti.

11. *Persone da iscrivere nella Sezione III (Membri temporanei).* — Per le convivenze militari a terra, nella Sezione III del foglio di convivenza, devono essere iscritti i militari di leva e richiamati in forza alla convivenza che siano presenti alla mezzanotte tra il 23 e il 24 ottobre nei locali della convivenza stessa. Deve altresì essere iscritto il personale civile occasionalmente presente nei locali della convivenza alla mezzanotte anzidetta.

Per le unità navali, nella Sezione III devono essere iscritti tutti i componenti l'equipaggio (ufficiali, sottufficiali, sottocapi e comuni) in forza alla convivenza, che siano presenti a bordo alla mezzanotte tra il 23 e il 24 ottobre. Devono altresì essere iscritte le persone occasionalmente presenti a bordo alla mezzanotte anzidetta.

I militari di cui sopra devono tuttavia essere iscritti nella Sezione III anche se alla mezzanotte tra il 23 ed il 24 ottobre erano in servizio fuori dei locali della convivenza o in servizio a terra (guardia, scorta, ecc.) e in condizione di non essere censiti altrove come presenti.

Nella sezione III devono essere iscritti altresì i militari che provenendo da altra convivenza, in seguito a trasferimento, sono stati presi in forza dopo la mezzanotte anzidetta; purché non siano stati censiti durante il viaggio (su navi o in alberghi, ecc.) e siano partiti dalla convivenza di provenienza prima della mezzanotte del 23 ottobre.

12. *Scheda individuale.* — Per ciascun militare di carriera della Marina imbarcato e costituente famiglia a sé stante, che non faccia più parte della famiglia paterna e che non abbia una propria famiglia, deve essere compilata a cura del Comandante dell'Unità una scheda individuale (Mod. ISTAT/CP/4).

Tale scheda deve essere compilata sia nel caso che il militare sia iscritto nella Sezione III del foglio di convivenza (perché presente

a bordo o in servizio a terra), sia anche nel caso che il militare non sia stato iscritto in detta Sezione III (perché temporaneamente assente).

13. *Ricoverati in ospedali e detenuti in carceri militari.* — Nella Sezione III dei fogli di convivenza relativi agli ospedali e alle carceri militari devono essere iscritti i ricoverati e i detenuti anche se siano tuttora in forza ai Reparti o Unità di provenienza.

14. *Compilazione del prospetto «Dati riassuntivi del foglio di convivenza».* — Una volta compilato il foglio di convivenza si dovrà provvedere alla compilazione del prospetto «Dati riassuntivi del foglio di convivenza», posto in calce alla prima pagina del Mod. ISTAT/CP/2.

I dati da indicare nelle colonne da 1 a 10 devono essere desunti dalla Sezione II (Membri permanenti), mentre quelli da indicare nelle colonne 11 e 12 dalla Sezione II (Membri temporanei).

In particolare contando:

- per le colonne 1 e 2, il numero dei «maschi» e delle «femmine» che risultano al quesito 2 dei fogli individuali;
- per la colonna 4, le persone per le quali al punto 7.2 è stato barrato il quadratino 2, 3 o 4;
- per la colonna 5, le persone per le quali al punto 7.2 è stato barrato il quadratino 4;
- per le colonne da 6 a 9, le persone per le quali è stata fornita risposta al punto 12.3;
- per la colonna 10, le persone per le quali è stata fornita risposta al quesito 13;
- per la colonna 11, le persone che risultano elencate nella Sezione III;
- per la colonna 12, le persone per le quali alla colonna 8 della Sezione III è stato indicato uno Stato estero.

15. *Assistenza tecnica degli Uffici Comunali di Censimento.* — I Comandi militari possono chiedere assistenza tecnica all'Ufficio comunale di censimento per la compilazione dei fogli di convivenza.

Si allega, per opportuna conoscenza, un esemplare del foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2) e una scheda individuale (Mod. ISTAT/CP/4).

MINISTERO DELL'INTERNO - Direzione Generale della Pubblica Sicurezza - Divisione F.A.P. - Sezione I - N. 800/9801.A.3.11 — Ai Signori Prefetti - Loro Sedi; Al Signor Commissario ed al Signor Vice Commissario del Governo per la Regione Trentino-Alto Adige - Trento - Bolzano; Ai Signori Questori - Loro Sedi; Al Comando Accademia del Corpo delle Guardie di P.S. - Roma; Ai Signori Colonnelli Ispettori di Zona Guardie di P.S. - Loro Sedi; Ai Comandi Scuole e Centri di Addestramento del Corpo delle Guardie di P.S. - Loro Sedi; Ai Comandi Raggruppamenti Celeri Guardie di P.S. - Loro Sedi; Al Comando Raggruppamento Squadroni Guardie di P.S. - Roma; Al Comando Reparto Autonomo Guardie di P.S. - Min. Interno - Sede; Ai Commissariati di P.S. presso le Direzioni Compartimentali delle Ferrovie dello Stato - Loro Sedi; Agli Uffici di Polizia Frontiera Terrestre-Marittima ed Aerea - Loro Sedi; Ai Comandi Compartimento Polizia Stradale - Loro Sedi; Alla Direzione Autocentro di Polizia - Roma; e, per conoscenza: Al Signor Presidente della Giunta Regionale Valle d'Aosta - Aosta; Ai Signori Maggiori Generali per le Circoscrizioni Territoriali del Corpo delle Guardie di P.S. - Loro Sedi; All'Ispettorato per la Scuola Sottufficiali e le Scuole Allievi Guardie di P.S. - Roma; All'Istituto Centrale di Statistica - Roma.

Roma, 27 agosto 1971

OGGETTO: 11° Censimento generale della popolazione 24 ottobre 1971. - Personale del Corpo delle Guardie di P.S.

In attuazione della legge 31 gennaio 1969, n. 14, il 24 ottobre 1971 avrà luogo l'11° Censimento generale della popolazione.

Il censimento degli appartenenti alle convivenze dipendenti di questa Direzione Generale della Pubblica Sicurezza sarà effettuato a cura degli Uffici comunali di censimento, sulla base delle modalità stabilite dall'Istituto Centrale di Statistica.

Si prega di attenersi, pertanto, scrupolosamente alle seguenti disposizioni:

A) DEFINIZIONI.

1. *Concetto di convivenza.* — In armonia con l'art. 3 del Regolamento di esecuzione della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, sull'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente, approvato con D.P.R. 31-1-1958, n. 136, per quanto riguarda il Corpo delle Guardie di P.S., ai fini del censimento, deve intendersi per convivenza un insieme di persone che conducono vita comune per motivi connessi con le finalità del Corpo predetto e sono in forza ad un reparto.

Costituiscono, pertanto, convivenza: le caserme, le scuole e gli alloggiamenti in genere (sezioni distaccate di P.S., posti di polizia di frontiera, ferroviaria ecc.).

B) MODALITÀ DI ESECUZIONE.

2. *Consegna dei fogli di convivenza.* — I rilevatori comunali provvederanno a consegnare, ad ogni convivenza i fogli di censimento (Mod. ISTAT/CP/2), nel periodo dal 14 al 23 ottobre. Qualora per qualche convivenza non fossero stati consegnati per qualsiasi motivo i fogli anzidetti, i rispettivi comandanti, capi delle convivenze, devono provvedere a farli ritirare presso l'Ufficio comunale del censimento entro il 24 ottobre.

3. *Compilazione dei fogli.* — I fogli di convivenza devono essere compilati nei giorni dal 24 al 26 ottobre tenendo presente che le notizie da indicare nei fogli devono riferirsi alla situazione esistente alla mezzanotte tra il 23 ed il 24 ottobre e, pertanto, i fogli stessi non dovranno essere compilati prima del 24 ottobre.

4. *Ritiro dei fogli compilati.* — I fogli compilati dovranno essere restituiti al rilevatore che si presenterà per il ritiro nel periodo dal 27 ottobre al 10 novembre; qualora il rilevatore non dovesse presentarsi per il ritiro, il comandante, capo di convivenza, deve farli consegnare all'Ufficio comunale di censimento entro l'11 novembre.

C) MODALITÀ PER LA COMPILAZIONE DEI FOGLI DI CONVIVENZA.

5. *Modelli da compilare.* — Per ciascuna convivenza si deve compilare in «duplice copia» il foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2); tenendo presente che la Sezione II, concernente i membri permanenti, comprende 8 fogli individuali e la Sezione III, relativa ai membri temporanei, comprende 36 righe.

A completamento della «Guida» stampata sul foglio di convivenza, che deve essere attentamente studiata dal compilatore del foglio stesso, devono essere osservate le seguenti norme particolari.

6. *Persone da non iscrivere nel foglio di convivenza.* — Gli appartenenti al Corpo delle Guardie di P.S. (ufficiali, sottufficiali e militari di truppa) ed i civili addetti alla convivenza, costituenti famiglia a se stante, che abitino soli o con la propria famiglia nei locali della convivenza stessa o in locali comunque in uso all'Amministrazione, non devono essere iscritti nel foglio di convivenza, infatti essi saranno censiti con i fogli di famiglia.

7. *Compilazione del frontespizio del foglio di convivenza.* — Il frontespizio del foglio di convivenza non deve essere compilato

a cura del comando, in quanto a ciò provvedono gli Uffici Comunali di Censimento ed i rilevatori.

8. *Persone da comprendere nelle Sezioni I e II (membri permanenti).* — Nelle Sezioni I e II deve essere iscritto il personale (ufficiali, sottufficiali e militari di truppa) in servizio permanente, in servizio continuativo, in rafferma od in ferma volontaria, nonché il personale trattenuto e quello aggiunto stabilizzato ai sensi dell'art. 6 della legge 11 luglio 1956, n. 699, in forza alla convivenza e che abiti nei locali della stessa. Deve, altresì, essere iscritto nella sezione suddetta il personale in servizio temporaneo (non stabilizzato) e quello richiamato purché abbia la dimora abituale nel comune in cui ha sede la convivenza alla quale è in forza. Devono, infine, essere considerati membri permanenti e come tali vanno iscritti nella sezione di cui sopra i civili viventi nella convivenza.

9. *Persone temporaneamente assenti.* — Per le persone di cui al punto precedente devono essere compilati i fogli individuali della Sezione II anche se, alla mezzanotte tra il 23 e il 24 ottobre, erano temporaneamente assenti, per ricovero temporaneo in luogo di cura, per licenza, per missione fuori sede in Italia o all'estero, per detenzione in attesa di giudizio, ecc. Per esse, dovrà essere fornita risposta al quesito 7 ed eventualmente anche al quesito 8. Non devono, però, essere considerati assenti temporaneamente (e quindi per essi si dovrà biffare al punto 7.1 il quadratino in corrispondenza della dizione «era presente nella convivenza») gli appartenenti a categorie di personale di cui al punto 8 che alla mezzanotte tra il 23 e il 24 ottobre erano in servizio fuori dei locali della convivenza (di pattuglia, di guardia, di scorta, ecc.) e in condizioni di non essere censiti altrove come presenti. Altrettanto dicasi per coloro che siano giunti dopo la mezzanotte anzidetta in seguito a trasferimento da altra convivenza e non siano stati censiti altrove come presenti.

10. *Persone da iscrivere nella Sezione III (Membri temporanei).* — Nella Sezione III del foglio di convivenza devono essere iscritti:

a) gli allievi guardie di P.S. in forza alla convivenza e presenti nei locali della stessa alla mezzanotte tra il 23 ed il 24 ottobre;

b) il personale in servizio temporaneo (non stabilizzato) e quello richiamato, che non abbia la dimora abituale nel comune in cui ha sede la convivenza alla quale è in forza, e che, alla mezzanotte tra il 23 ed il 24 ottobre, era presente nei locali della convivenza stessa;

c) il personale di cui al punto 8, presente nei locali della convivenza perché distaccato temporaneamente da altro reparto presso cui è in forza (s'intende che tale personale deve altresì essere iscritto come assente temporaneo nella Sezione II del foglio della convivenza alla quale è in forza).

Gli appartenenti alle categorie di personale di cui alle precedenti lettere a) e b), in caso di distacco temporaneo da altro reparto, devono invece essere iscritti, come membri temporanei, esclusivamente nel foglio della convivenza presso la quale sono presenti;

d) il personale civile occasionalmente presente nella convivenza (es.: trattenuti in camera di sicurezza).

Il personale di cui ai precedenti punti 10 a, 10 b e 10 c deve tuttavia essere iscritto nella Sezione III anche se, alla mezzanotte tra il 23 ed il 24 ottobre, era in servizio fuori dei locali della convivenza (di pattuglia, di guardia, di scorta, ecc.) ed in condizione di non essere censito altrove come presente; nella stessa sezione deve, altresì, essere iscritto il personale di cui alle suddette lettere a), b) e c) che, provenendo da altre convivenze in seguito a trasferimento ovvero a distacco temporaneo, sia preso in forza dopo la mezzanotte anzidetta, a condizione naturalmente che non sia

stato censito durante il viaggio (su navi, alberghi, ecc.) e che sia partito dalla convivenza di provenienza prima della mezzanotte tra il 23 ed il 24 ottobre.

11. *Assistenza tecnica degli Uffici comunali di censimento.* — I Comandi dipendenti da questo Ministero possono chiedere assistenza tecnica, ai rilevatori o all'Ufficio comunale di censimento, per la compilazione dei fogli di convivenza.

Si allega, per opportuna conoscenza, un esemplare del foglio di convivenza.

Pel MINISTRO
(Firma illeggibile)

COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA - Ufficio Statistica e Meccanografia - N. 134374 di prot. - Allegati: 2 — A tutti i Reparti Dipendenti fino a livello di Brigata inclusi - e, per conoscenza: All'Istituto Centrale di Statistica - Via Cesare Balbo, 16 - Roma.

Roma, 4 settembre 1971

OGGETTO: 11° Censimento generale della popolazione - 24 ottobre 1971. Disposizioni per il censimento delle convivenze appartenenti alla Guardia di Finanza.

In attuazione della Legge 31 gennaio 1969, n. 14, il 24 ottobre 1971 avrà luogo l'11° Censimento generale della popolazione.

Il censimento delle convivenze appartenenti alla Guardia di Finanza sarà effettuato dai Comandanti dei reparti in indirizzo con il modello statistico CP/2, di cui si allega una copia in visione, sulla base delle modalità stabilite dall'Istituto Centrale di Statistica e riportate nell'allegato n. 1, che dovranno essere scrupolosamente osservate.

IL COMANDANTE GENERALE
(Gen. C.A. GIOVANNI BUTTIGLIONE)

Allegato n. 1

COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE - 24 OTTOBRE 1971.
NORME PER IL CENSIMENTO DELLE CONVIVENZE APPARTENENTI
ALLA GUARDIA DI FINANZA

A) DEFINIZIONI.

1. *Concetto di convivenza.* — In armonia con l'art. 3 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, ai fini del censimento, per convivenza della Guardia di Finanza si intende un insieme di persone che conducono vita comune per motivi connessi con le finalità del Corpo.

Qualora i militari di uno stesso reparto siano alloggiati in due distinte caserme, essi devono essere considerati come appartenenti a due convivenze, così come, costituiscono convivenza a sé stante i militari appartenenti a diversi reparti ma viventi nella medesima caserma. Costituiscono, inoltre, convivenze a sé stanti i militari dei reparti distaccati e accasermati in locali distinti da quelli in cui ha sede il comando dal quale dipendono.

Non costituiscono invece convivenze i posti di guardia e simili, perché in questi casi ed analoghi i militari non sono perduti di forza dalla convivenza alla quale appartengono e devono perciò essere iscritti nel foglio di censimento della convivenza stessa.

I militari addetti ad uffici, comandi, ecc., aventi sede in locali fuori della caserma, devono essere iscritti nel foglio della convivenza alla quale appartengono.

Le foresterie costituiscono convivenze a sé stanti.

B) MODALITÀ DI ESECUZIONE.

1. *Consegna dei fogli di convivenza.* — I rilevatori comunali provvederanno a consegnare ad ogni convivenza i fogli di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2) nel periodo dal 14 al 23 ottobre. Qualora per qualche convivenza non fossero stati consegnati per qualsiasi motivo i fogli anzidetti, i rispettivi comandanti, capi delle convivenze, devono provvedere a farli ritirare presso l'Ufficio comunale di censimento entro il 24 ottobre.

2. *Compilazione dei fogli.* — I fogli di convivenza devono essere compilati nei giorni dal 24 al 26 ottobre, tenendo presente che le notizie da indicare nei fogli devono riferirsi alla situazione esistente alla mezzanotte tra il 23 ed il 24 ottobre e, pertanto, i fogli stessi non dovranno essere compilati prima del 24 ottobre.

3. *Ritiro dei fogli compilati.* — I fogli compilati dovranno essere restituiti al rilevatore che si presenterà per il ritiro nel periodo dal 27 ottobre al 10 novembre; qualora il rilevatore non dovesse presentarsi per il ritiro, il comandante, capo della convivenza, deve farli consegnare all'Ufficio comunale di censimento entro l'11 novembre.

C) MODALITÀ PER LA COMPILAZIONE DEI FOGLI DI CONVIVENZA.

1. *Modelli da compilare.* — Per ciascuna convivenza si deve compilare, in «duplice copia» il foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2); tenendo presente che la Sezione II, concernente i membri permanenti, comprende 8 fogli individuali e la Sezione III, relativa ai membri temporanei, comprende 36 righe.

A completamento della «Guida» stampata sul foglio di convivenza, che deve essere attentamente studiata dal compilatore del foglio stesso, devono essere osservate le seguenti norme particolari:

a) *Persone da non iscrivere nel foglio di convivenza.* — Tutti gli ufficiali, i sottufficiali, i militari di truppa ammogliati, costituenti famiglia a sé stante, che abitano, soli o con la propria famiglia, nei locali della convivenza o in locali comunque in uso all'Amministrazione, non devono essere iscritti nel foglio di convivenza; infatti essi saranno censiti con i fogli di famiglia.

b) *Compilazione del frontespizio del foglio di convivenza.* — Le parti del foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2) tratteggiate in rosso non dovranno essere compilate a cura del Comando, in quanto a ciò provvederanno gli Uffici comunali di censimento ed i rilevatori.

c) *Persone da comprendere nelle Sezioni I e II (Membri permanenti).* — Nelle Sezioni I e II devono essere iscritti i militari in servizio permanente, continuativo, riaffermati ed in ferma volontaria ed i militari trattenuti, di qualunque grado, in forza alla convivenza e che abitino nei locali della stessa. Deve altresì essere iscritto il personale civile (impiegati, capi operai, ecc.) che faccia parte della convivenza stessa.

d) *Persone temporaneamente assenti.* — Per le persone di cui al punto precedente devono essere compilati i fogli individuali della Sezione II anche se alla mezzanotte tra il 23 e il 24 ottobre, erano temporaneamente assenti per ricovero temporaneo in luogo di cura, per licenza, per missione fuori sede in Italia o all'estero, per detenzione in attesa di giudizio, ecc. Per esse dovrà essere fornita risposta al quesito 7 ed eventualmente anche al quesito 8. Non devono, però, essere considerati assenti temporaneamente (e quindi per essi si dovrà barrare al punto 7.1 il quadratino in corrispondenza della dizione «era presente nella convivenza»

gli appartenenti a categorie di personale di cui al punto c) lett. C) che alla mezzanotte tra il 23 e il 24 ottobre erano in servizio fuori dei locali della convivenza (di guardia, di scorta, ecc.) e in condizione di non essere censiti altrove come presenti (ad esempio: militari in permesso). Altrettanto dicasi per coloro che siano giunti dopo la mezzanotte anzidetta in seguito a trasferimento da altra convivenza e non censiti altrove come presenti.

e) *Persone da iscrivere nella Sezione III (Membri temporanei).* — Nella Sezione III del foglio di convivenza devono essere iscritti:

1) gli appartenenti alle categorie di personale di cui al precedente punto c) lett. C) che siano presenti nei locali della convivenza perché distaccati temporaneamente da altro reparto presso cui sono in forza (s'intende che essi devono altresì essere iscritti nella Sezione II del foglio della convivenza alla quale sono in forza, come assenti temporanei);

2) il personale civile occasionalmente presente nei locali della convivenza alla mezzanotte anzidetta (ad esempio i trattenuti in camera di sicurezza);

3) i sottotenenti allievi, gli allievi ufficiali, gli allievi sottufficiali e gli allievi finanziari.

Il personale di cui sopra deve tuttavia essere iscritto nella Sezione III anche se alla mezzanotte tra il 23 e il 24 ottobre era in servizio fuori dei locali della convivenza (guardia, scorta, ecc.) e in condizione di non essere censito altrove come presente. Nella detta Sezione III deve altresì essere iscritto il personale di cui al suddetto numero 1) che provenendo da altra convivenza, in seguito a trasferimento, sia preso in forza dopo la mezzanotte anzidetta, purché non sia stato censito durante il viaggio (su navi, o in alberghi, ecc.) e sia partito dalla convivenza di provenienza prima della mezzanotte del 23 ottobre.

f) *Assistenza tecnica degli Uffici comunali di censimento.* — I Comandi della Guardia di Finanza possono chiedere assistenza tecnica, ai rilevatori o all'Ufficio comunale di censimento, per la compilazione dei fogli di convivenza.

Si allega un esemplare del foglio di convivenza affinché gli ufficiali dei reparti in indirizzo eseguano un'adeguata istruzione nei confronti dei militari che in ciascuna convivenza saranno incaricati della rilevazione.

MINISTERO DELLA MARINA MERCANTILE - Direzione Generale del Lavoro Marittimo e Portuale - Divisione I - Sez. I - Circolare: Titolo - Gente di mare - Serie: X, n. 52 - Prot. N. 414896 - Allegati: 1 — *Alle Capitanerie di porto - Loro Sedi*; e, per conoscenza: *All'Istituto Centrale di Statistica - Servizio Censimenti - Reparto SC/CP - Roma.*

Roma, 16 settembre 1971

OGGETTO: 11° Censimento generale della popolazione - 24 ottobre 1971.

In attuazione della legge 31 gennaio 1969, n. 14, il 24 ottobre 1971 avrà luogo l'11° Censimento generale della popolazione.

Il censimento delle persone imbarcate su navi mercantili italiane e straniere sarà eseguito a mezzo delle Capitanerie di porto.

In proposito dovranno essere osservate le seguenti norme, che sono state concordate con l'Istituto Centrale di Statistica.

1. *Unità che devono essere censite.* — Le Capitanerie di porto (e, quindi, anche gli Uffici marittimi e le Delegazioni di spiaggia, a cui le Capitanerie dovranno impartire le occorrenti istruzioni) devono censire, mediante i fogli di convivenza (Mod. ISTAT/

CF/2) le navi mercantili, da traffico, da diporto o di qualsiasi tipo, di nazionalità italiana e straniera, che siano presenti in porto alla mezzanotte tra il 23 e il 24 ottobre 1971 o che vi siano arrivate entro il 28 ottobre, senza essere state censite in altro porto italiano.

Le unità che siano partite da un porto italiano prima della mezzanotte tra il 22 e il 24 ottobre e che si trovino ancora in navigazione o presso porti stranieri alla data del 28 ottobre, non sono soggette al censimento.

Le Capitanerie di porto non devono occuparsi del censimento del naviglio addetto usualmente al servizio strettamente locale dei porti e delle rade (e, quindi, non destinate alla navigazione) e dei battelli addetti alla pesca limitata.

2. *Ritiro dei fogli di convivenza.* — Le Capitanerie di porto, gli Uffici marittimi e le Delegazioni di spiaggia devono ritirare presso i rispettivi Comuni, il giorno 14 ottobre, i fogli di convivenza necessari per il censimento, tenendo presente che:

a) il foglio deve essere compilato in duplice esemplare;

b) la sezione III (in cui vanno iscritte tutte le persone imbarcate componenti l'equipaggio e passeggeri) di ciascun modello comprende 36 righe.

3. *Compilazione dei fogli di convivenza.* — I fogli di convivenza devono essere fatti compilare da ciascun Comandante di unità. Le notizie da indicarvi devono riferirsi alla situazione esistente alla mezzanotte tra il 23 e il 24 ottobre 1971, anche quando i fogli (nel caso di unità arrivate dal 24 al 28 ottobre) siano stati consegnati successivamente.

Evidentemente, i fogli non devono essere compilati prima della mezzanotte anzidetta.

In relazione a quanto stabilito al punto 1, prima della partenza di una nave il Comandante deve restituire all'Autorità marittima i fogli di convivenza debitamente compilati, a meno che, trattandosi di unità arrivate tra il 24 e il 28 ottobre, i fogli relativi non siano stati compilati e consegnati all'Autorità marittima di un porto italiano nel quale l'unità abbia approdato precedentemente.

4. *Frontespizio e lembo pieghevole dei fogli di convivenza.* — Nel frontespizio dei fogli di convivenza devono essere indicati, a cura dell'Autorità marittima: le denominazioni della provincia e del comune in cui si trova il porto ove l'unità è ormeggiata; il cognome e nome del Comandante, capo della convivenza.

5. *Sezione I e II.* — Tali Sezioni dei fogli di convivenza devono essere lasciate in bianco.

6. *Sezione III.* — Nella Sezione III dei fogli di convivenza devono essere iscritti, a cura del Comandante dell'unità, con l'eventuale ausilio dell'Autorità marittima, tutti i componenti l'equipaggio e i passeggeri che siano presenti a bordo alla mezzanotte tra il 23 e il 24 ottobre o che, trovandosi alla mezzanotte stessa a terra, siano poi tornati a bordo senza essere stati censiti altrove come presenti.

7. *Unità da pesca.* — Le persone a bordo di unità da pesca devono essere iscritte nella sezione III dei fogli di convivenza solo se non rientrano in famiglia nella giornata del 24 ottobre; se vi rientrano devono essere censite con i fogli nelle rispettive famiglie.

8. *Restituzione ai Comuni dei fogli di convivenza compilati.* — Le Capitanerie di porto, gli Uffici marittimi e le Delegazioni di spiaggia, dopo essersi accertati che i fogli consegnati ai Comandi delle unità siano stati regolarmente compilati e restituiti, devono provvedere a riconsegnarli, entro il 30 ottobre, ai rispettivi Uffici comunali di censimento, ai quali le predette Autorità possono chiedere i chiarimenti che ritenessero utili.

Si allega, per opportuna conoscenza, un esemplare del foglio di convivenza.

IL MINISTRO
(Firma illeggibile)

MINISTERO DELLA DIFESA - Ufficio Centrale per l'Organizzazione i Metodi la Meccanizzazione e la Statistica - Prot. n. 14258/OM — e, per conoscenza: Difesa Gabinetto - Roma; Stamadifesa - Roma; Statesercito - Sede; Maristat - Roma; Stataereo - Roma; Segredifesa - Roma; all'Istat - Roma.

Roma, 24 settembre 1971

OGGETTO: *Notificazione dei cambi di residenza dei militari.*

I Comandanti dei Reparti e degli Enti dipendenti sono pregati di attenersi alla più scrupolosa osservanza delle disposizioni concernenti l'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente, riportate nella Legge 24 dicembre 1954, n. 1228 e nel relativo Regolamento di esecuzione, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 31 gennaio 1958, n. 136.

I Comandanti di corpo, molto spesso, si limitano a rilasciare ai militari trasferiti o congedati che le richiedono, dichiarazioni relative a tali eventi di servizio, le quali vengono poi esibite dagli interessati stessi ai competenti uffici anagrafici, per la cancellazione o la iscrizione nei registri comunali della popolazione.

Ciò non è conforme alle disposizioni in vigore, in base alle quali (articolo 3 del citato Regolamento) un insieme di persone non legate da vincoli di parentela, coabitanti per motivi anche militari, costituisce una convivenza anagrafica, il cui capo è responsabile degli adempimenti relativi alle iscrizioni o cancellazioni nelle anagrafi dei comuni di appartenenza o di provenienza delle persone conviventi.

Ne consegue che, ai fini anagrafici, è da considerarsi, alla stessa stregua di una qualsiasi convivenza il reparto presso cui è effettivo un gruppo di militari, il cui comandante, assumendo la figura del capo convivenza, ha l'obbligo di provvedere alle comunicazioni ai comuni interessati, relative ad iscrizioni e cancellazioni anagrafiche dei militari da esso amministrati.

I comandi ed enti in indirizzo sono pertanto pregati di voler impartire le conseguenti disposizioni atte ad ottenere la scrupolosa osservanza delle norme sopra ricordate, tenendo presente che, in base all'articolo 6 del menzionato Regolamento, la iscrizione anagrafica non deve essere effettuata nei confronti dei militari in servizio di leva e per quelli in servizio permanente o in ferma e rafferma, comandati presso scuole per frequentare corsi di avanzamento e di perfezionamento.

Per maggiore comodità si riportano, qui di seguito, i sopraccitati articoli n. 3 e 6.

REGOLAMENTO di esecuzione della legge del 24 dicembre 1954 n. 1228 sull'ordinamento delle anagrafi delle popolazioni residenti (G.U., n. 64 del 14 marzo 1958).

OMISSIS

Articolo 3: *convivenza anagrafica.*

Agli effetti anagrafici per convivenza si intende un insieme di persone non legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità e simili, normalmente coabitanti per motivi religiosi, di cura, di assistenza, militari, di pena e simili, aventi dimora abituale nello stesso Comune.

Le persone addette alla convivenza per ragioni di impiego o di lavoro, se vi convivono abitualmente, sono considerate membri della convivenza, purché non costituiscano famiglie a sé stanti.

Le persone ospitate anche abitualmente in alberghi, locande, pensioni e simili non costituiscono convivenza anagrafica.

OMISSIS

Art. 6: *Posizioni che non comportano l'iscrizione anagrafica.*

Non si effettua l'iscrizione anagrafica nel Comune, per trasferimento di residenza, nei confronti delle seguenti categorie di persone:

a) militari di leva, nonché militari di carriera (compresi i carabinieri, le guardie di pubblica sicurezza, le guardie di finanza ed i militari che abbiano, comunque, contratto una ferma) distaccati presso scuole per frequentare corsi di avanzamento o di perfezionamento.

IL DIRETTORE GENERALE
Ammiraglio di Divisione
ROBERTO BAFFIGO

MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - Direzione Generale per gli Istituti di Prevenzione e Pena - Ufficio X - Circolare n. 1978/4435 - Prot. n. 639682-1/14 - Allegati: 1 — *Ai Sigg.ri Direttori degli Istituti di Prevenzione e di Pena della Repubblica - Loro Sedi; e, per conoscenza: Ai Sigg.ri Ispettori Distrettuali per gli Istituti di Prevenzione e Pena per adulti; Ai Sigg.ri Direttori dei Centri di rieducazione per i minorenni - Loro Sedi; All'Istituto Centrale di Statistica, Via Cesare Balbo, 16 - Roma.*

Roma, li 2 ottobre 1971

OGGETTO: 11° Censimento generale della popolazione - 24-10-1971.
Istruzioni per la compilazione del « foglio di convivenza ».

In attuazione della Legge 31 gennaio 1969, n. 14, il 24 ottobre 1971 avrà luogo l'11° Censimento generale della popolazione.

Il Censimento degli appartenenti alle convivenze dipendenti da questo Ministero sarà effettuato a cura degli Uffici comunali di censimento sulla base delle modalità e delle istruzioni stabilite dall'Istituto Centrale di Statistica, contenute nel « foglio di convivenza », alle quali la S.S.L.L. devono attenersi scrupolosamente.

Si osserva che le dette modalità ed istruzioni relative alle persone che devono essere iscritte nel « foglio di convivenza » ed ai singoli dati richiesti non prevedono tutte le situazioni giuridiche e di fatto riferibili alle diverse categorie della popolazione ristretta negli istituti di prevenzione e di pena.

Pertanto, al fine di ottenere l'uniformità di dati indispensabile per un'esatta rilevazione statistica, si pregano le S.S.L.L. di attenersi ai seguenti criteri di compilazione, che integrano le modalità e le istruzioni contenute nel « foglio di convivenza » stesso.

A) DEFINIZIONI.

1. *Concetto di convivenza.* — Ai sensi dell'art. 3 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, per convivenza dipendente dal Ministero di Grazia e Giustizia deve intendersi un insieme di persone che convivono per motivi di pena o di rieducazione.

Per ciascun Istituto deve essere compilato un foglio di convivenza distinto, anche se due o più Istituti sono riuniti sotto la direzione dello stesso funzionario.

Anche nell'ipotesi che un Istituto sia suddiviso in sezioni ospitanti soggetti appartenenti a diverse categorie, per ogni sezione va compilato un foglio distinto, indicando alla voce « convivenza — specie e denominazione » sia la denominazione dell'Istituto principale che quella della sezione (es.: Casa Penale di; Sezione per minorati fisici. Carcere Giudiziario di; Sezione Casa penale. Istituto di Rieducazione per minorenni di; Sezione di custodia preventiva, ecc.).

B) MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL CENSIMENTO.

2. *Consegna dei fogli di convivenza.* — I rilevatori comunali provvederanno a consegnare ad ogni convivenza i fogli di censimento (Mod. ISTAT/CP/2), nel periodo dal 14 al 23 ottobre. Qualora per qualche convivenza non fossero stati consegnati per qualsiasi motivo i fogli anzidetti, i capi delle convivenze, devono provvedere a farli ritirare presso l'Ufficio comunale di censimento entro il 24 ottobre.

3. *Compilazione dei fogli.* — I fogli di convivenza devono essere compilati nei giorni dal 24 al 26 ottobre, tenendo presente che le notizie da indicare nei fogli devono riferirsi alla situazione esistente alla mezzanotte tra il 23 ed il 24 ottobre e, pertanto, i fogli stessi non dovranno essere compilati prima del 24 ottobre.

4. *Ritiro dei fogli compilati.* — I fogli compilati dovranno essere restituiti al rilevatore che si presenterà per il ritiro nel periodo dal 27 ottobre al 10 novembre. Qualora il rilevatore non dovesse presentarsi per il ritiro, il capo della convivenza deve farli consegnare all'Ufficio comunale di censimento entro l'11 novembre.

C) MODALITÀ PER LA COMPILAZIONE DEI FOGLI DI CONVIVENZA

5. *Modelli da compilare.* — Per ciascuna convivenza si deve compilare in « duplice copia » il foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2), tenendo presente che la Sezione II, concernente i membri permanenti, comprende 8 fogli individuali e la Sezione III, relativa ai membri temporanei, comprende 36 righe.

A completamento della « Guida » stampata sul foglio di convivenza, che deve essere attentamente studiata dal compilatore del foglio stesso, devono essere osservate le seguenti norme particolari.

6. *Persone da non iscrivere nel foglio di convivenza.* — Le persone addette alla convivenza, costituenti famiglia a se stante, che abitino sole o con la propria famiglia nei locali della convivenza stessa o in locali comunque in uso all'Amministrazione, non devono essere iscritte nel foglio di convivenza; infatti esse saranno censite con i fogli di famiglia.

7. *Compilazione del frontespizio del foglio di convivenza.* — Il frontespizio del foglio di convivenza non deve essere compilato a cura degli Istituti, in quanto a ciò provvedono gli Uffici comunali di censimento ed i rilevatori.

8. *Persone da comprendere nelle Sezioni I e II.*

a) *Membri permanenti.* — Nelle Sezioni I e II devono essere iscritti i condannati a pena superiore ai cinque anni e i ricoverati nei manicomi giudiziari, sempreché il ricovero superi nella previsione o abbia superato di fatto i cinque anni.

b) Sono da considerare membri permanenti anche le *persone temporaneamente assenti*, e cioè coloro che alla mezzanotte tra il 23 e il 24 ottobre erano temporaneamente assenti e si trovavano presso altro Istituto per ragioni di giustizia, di cura, ecc. Per tali persone dovrà essere fornita risposta al quesito 7 ed eventualmente anche al quesito 8.

9. *Persone da iscrivere nella Sezione III (Membri temporanei).* — Nella Sezione III devono essere iscritti i condannati a pena inferiore agli anni cinque, i ricorrenti in cassazione, gli appellanti, i giudicabili, i fermati per misure di Pubblica Sicurezza, gli internati in manicomio giudiziario per più di cinque anni, i minori collocati negli Istituti di osservazione, nelle case di rieducazione, nei focolari di semi-libertà e nei pensionati giovanili.

L'Istituto presso il quale si trovano temporaneamente le persone di cui al punto precedente, dovrà provvedere ad iscrivere le stesse alla Sezione III (Membri temporanei).

Per i transitanti fatti partire dopo le ore 24 del 23 ottobre (indi-

pendentemente dall'ora di arrivo nell'Istituto di destinazione), l'iscrizione sarà effettuata nell'Istituto di partenza e sarà accluso alla cartella biografica del tradotto un biglietto con la indicazione: « censito dalla direzione del di ».

I detenuti, gli internati e i minorenni rieducandi che, alla data del 24 ottobre 1971, si trovavano in viaggio, e sono arrivati nell'Istituto di destinazione nelle prime ore del giorno 25 ottobre (si chiarisce che la partenza deve essere avvenuta prima delle ore 24 del 23 ottobre), devono essere iscritti tra i presenti nell'Istituto di destinazione.

Le S.S.L.L. sono, comunque, invitate a chiedere assistenza tecnica ai rilevatori o all'Ufficio comunale di censimento per la compilazione dei fogli di convivenza.

per il MINISTRO
(firma illeggibile)

ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMUNI ITALIANI - Prot. 1546 - Pos. FLD/8.

Caro Collega,

come Le è ben noto, con riferimento rispettivamente alle date del 24 e 25 Ottobre p.v. avranno luogo l'11° Censimento generale della popolazione e il 5° Censimento generale dell'industria e del commercio.

Molteplici sono i motivi che, in vista di tali importanti eventi, mi inducono a rivolgermi, in qualità di Presidente dell'Associazione, ai Sindaci di tutti i Comuni italiani nell'intento di apporare un contributo alla doverosa presa di coscienza che si deve determinare negli Amministratori dei Comuni medesimi nei riguardi dei contenuti conoscitivi e strumentali dei risultati dei censimenti generali.

Ritengo utile e necessaria ogni azione intesa in tal senso in quanto i Comuni, che sono i veri protagonisti delle rilevazioni censuarie, debbono partecipare attivamente al successo delle suddette rilevazioni.

I censimenti, infatti, non rappresentano soltanto la pietra miliare con la quale si misura il progresso della nazione nel suo sviluppo demografico, sociale, economico e civile; essi oggi assolvono anche al compito di raccogliere i dati fondamentali sui quali basare l'attività amministrativa a qualsiasi livello debba essere svolta: nazionale, regionale, provinciale, comunale. Infatti — e ciò può constatarsi dall'esame del foglio di famiglia del censimento demografico — per la prima volta saranno lumeggiati dal censimento aspetti di preminente interesse locale, quali, ad esempio, gli spostamenti territoriali dei lavoratori e degli studenti, i mezzi di trasporto utilizzati, ed altri ancora.

È inoltre da ricordare che molteplici atti legislativi ed amministrativi fanno riferimento specificamente alle risultanze censuarie, sì che queste presentano una indubbia importanza e rilevanza indistintamente per tutti i Comuni.

Per quanto sopra, ne discende, caro Collega, che allo scopo di garantire la migliore riuscita ai prossimi censimenti è necessario assicurare il massimo impegno delle amministrazioni comunali.

Questa Associazione sta promuovendo le opportune azioni per ottenere un sufficiente finanziamento in modo tale da non gravare notevolmente sui bilanci comunali.

Grato della considerazione che vorrà riservare alla presente le porgo cordiali saluti.

Roma, 13 settembre 1971

IL PRESIDENTE
Avv. GUGLIELMO BOAZZELLI

MINISTERO DELL'INTERNO - Direzione Generale Amministrazione Civile - Serv. A.P.C. - Div. A.C. - Sez. I - Circolare A.C. 27/71 - n. 15900.1.3.7. prot. 13041 — *Al Commissario e al Vice Commissario del Governo nella Regione Trentino-Alto Adige - Trento - Bolzano; Al Presidente della Giunta Regionale della Valle d'Aosta - Aosta; Ai Prefetti della Repubblica - Loro Sedi; Al Vice Prefetto Dirigente l'Ufficio distaccato di Prefettura - Oristano; e, per conoscenza: Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Gabinetto - Roma; All'Istituto Centrale di Statistica - Roma; Ai Commissari del Governo presso le Regioni - Loro Sedi; Al Presidente della Commissione di Coordinamento della Valle d'Aosta - Aosta.*

Roma, 17 dicembre 1971

OGGETTO: *Revisione dell'Anagrafe della popolazione residente in base alle risultanze dell'11° Censimento generale della popolazione.*

Con circolare n. 8 C.P. 77 in data 11 novembre u.s., diretta ai Comuni, l'Istituto Centrale di Statistica ha prospettato l'esigenza che da parte di tutte le Amministrazioni Comunali venga effettuata, con la massima accuratezza, una comparazione analitica tra le risultanze del recente 11° Censimento generale della popolazione e la situazione dei registri anagrafici a norma dell'art. 41 del Regolamento anagrafico approvato con D.P.R. 31-1-1958, n. 136, impartendo all'uopo dettagliate istruzioni di carattere tecnico.

Attesi i riflessi che la tenuta delle anagrafi comporta sull'espletamento di numerosi e delicati servizi municipali (aggiornamento delle liste elettorali, anagrafe tributaria, servizi assistenziali ecc.), si rende necessario che le SS.LL., cui compete, a norma dell'art. 47 del citato regolamento anagrafico, il potere di vigilanza sulla materia, svolgano fattivo interessamento affinché le Amministrazioni Comunali provvedano ad effettuare con correttezza e regolarità le cennate operazioni di revisione, secondo le istruzioni impartite dall'ISTAT.

Si gradirà un cenno di ricevuta e di assicurazione.

Pel MINISTRO
(firma illeggibile)

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - Ufficio Regioni - N. 5882 - Risposta al foglio del 22.T.8 — *Al Commissario dello Stato per la Regione Siciliana - 90100 Palermo; Al Rappresentante del Governo nella Regione Sarda - 09100 Cagliari; Al Commissario del Governo per la Regione Friuli-Venezia Giulia - 34100 Trieste; Al Commissario del Governo per la Regione Trentino-Alto Adige - 38100 Trento; Al Vice Commissario del Governo per la Regione Trentino-Alto Adige - 39100 Bolzano; Al Presidente della Commissione di coordinamento - Rappresentante del Ministero dell'Interno - 11100 Aosta; e, per conoscenza: All'Istituto Centrale di Statistica - D.G. Affari Gen. e Pers. - Serv. AA.GG. (rif. nota n. 22333); Al Ministero dell'Interno - D.G. Amm.ne Civile - Serv. A.R. - 00100 Roma.*

Roma, 26 agosto 1971

OGGETTO: *XI Censimento generale della popolazione e V censimento generale dell'industria e del commercio.*

L'Istituto Centrale di Statistica ha rappresentato a questa Presidenza l'opportunità che in concomitanza con lo svolgimento delle operazioni affidate ai Comuni per l'esecuzione dell'XI cen-

simento generale della popolazione e del V Censimento generale dell'industria e commercio, anche nelle Regioni a Statuto speciale non siano effettuate variazioni territoriali nell'ambito dei Comuni nel periodo dal 1° settembre 1971 al 31 gennaio 1972.

Vorranno le SS.LL. prospettare quanto sopra ai competenti organi regionali, fornendo assicurazione.

IL SOTTOSEGRETARIO DI STATO
F.to ANTONIOZZI

MINISTERO DELL'INTERNO - Direzione Generale Amministrazione Civile - Servizio S.C.P. - Divisione 1^a - n. 17200.C.5 - Circolare n. 4/71 — *Al Rappresentante del Governo nella Regione Sarda - Cagliari; Al Commissario ed al Vice Commissario del Governo nella Regione Trentino-Alto Adige - Trento - Bolzano; All'Assessore Regionale per gli Enti Locali - Palermo; Al Presidente della Giunta Regionale della Valle d'Aosta - Aosta; Ai Prefetti della Repubblica - Loro Sedi; Al Vice Prefetto Dirigente l'Ufficio distaccato di Prefettura - Oristano; e, per conoscenza: All'Istituto Centrale di Statistica - Direzione Generale A.A.GG. e Personale - Roma.*

Roma, 23 marzo 1971

OGGETTO: 11° Censimento generale della popolazione e 5° Censimento generale dell'industria e commercio.

Nell'ottobre del corrente anno, i Comuni saranno chiamati a coadiuvare l'Istituto Centrale di Statistica nelle operazioni connesse all'11° Censimento generale della popolazione ed al 5° censimento generale dell'industria e del commercio indetti con legge 3 gennaio 1969, n. 14.

Al fine di non turbare in alcun modo il regolare svolgimento delle operazioni di censimento, sia nella fase di preparazione che in quella di esecuzione si invitano le SS.LL. a soprassedere ad ogni trasferimento di segretari comunali per il periodo dal 1° settembre 1971 al 31 gennaio 1972 salvo casi di assoluta inderogabile necessità ed urgenza.

Si resta in attesa di un cortese cenno di assicurazione.

Pel MINISTRO
firma illegibile

MINISTERO DELL'INTERNO - Direzione Generale Amministrazione Civile - Serv. A.P.C. - Div. A.C. - Sez. I — *Commissario et Vice Commissario Governo Regione Trentino Alto Adige - Trento - Bolzano; Presidente Giunta Regionale Valle Aosta - Aosta; Prefetti Repubblica - Loro Sedi; Vice Prefetto Dirigente Ufficio distaccato Prefettura - Oristano; e, per conoscenza: Presidenza Consiglio Ministri - Gabinetto - Roma; Ministero Industria Commercio Artigianato - Dir. Gen. Commercio Interno et Consumi Industriali - Roma; Istituto Centrale Statistica - Roma; Commissari Governo presso Regioni - Loro Sedi; Presidente Commissione Coordinamento Valle Aosta - Aosta.*

Circolare telegrafica A.C. n. 19/71 - Prot. 10709/15900.1.3/7 punto Est noto che con riferimento at date 24 et 25 ottobre prossimo venturo avranno luogo 11° censimento generale popolazione

et 5° censimento generale industria et commercio at sensi articolo 1 legge 31 gennaio 1969 numero 14 et secondo norme esecuzione previste apposito regolamento in corso approvazione punto Nel sottolineare speciale rilevanza suddetti censimenti che consentiranno raccogliere informazioni et dati di grande interesse et indispensabili per ogni settore amministrativo et economico della vita pubblica rammentasi che at SS.LL. virgola cui spetta nomina et presidenza commissione provinciale censimento virgola est affidata virgola at norma articolo 15 citato regolamento virgola vigilanza su tutte le operazioni censuarie ambito provincia punto Pregasi pertanto curare che operazioni stesse siano compiute da Amministrazioni comunali con massima tempestività et precisione in conformità istruzioni impartite Istituto Centrale Statistica intervenendo prontamente et energicamente nei casi di omissione ritardi et irregolarità punto Fidando su fattivo interessamento SS.LL. per perfetta riuscita rilevazioni pregasi favorire cenno assicurazione punto.

Pel MINISTRO
SARTI

MINISTERO DELL'INDUSTRIA DEL COMMERCIO E DELL'ARTIGIANATO - Direzione Generale del Commercio Interno e dei Consumi Industriali - Serv. III - isp. 5° - div. 13^a - Circolare n. 2228/C - Prot. n. 305831 — *Alle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura - Loro Sedi; Agli Uffici Provinciali dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato - Loro Sedi; e, per conoscenza: All'Istituto Centrale di Statistica - Dir. gen. degli affari generali e del personale - Roma; Agli Assessorati dell'Industria e del Commercio delle Regioni - Loro Sedi; Ai Sigg. Commissari del Governo nelle Regioni - Loro Sedi; All'Unione Italiana delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura - Piazza Sallustio, 21 - Roma.*

Roma, 28 ottobre 1971

OGGETTO: 11° Censimento della popolazione e 5° Censimento dell'industria e del commercio.

Domenica 24 e lunedì 25 ottobre c.a. hanno avuto luogo l'11° censimento generale della popolazione ed il 5° censimento generale dell'industria e del commercio, che hanno notevolissima importanza per la conoscenza della struttura demografica ed economica della Nazione e delle singole provincie e che forniranno notizie e dati assai utili alle Amministrazioni dello Stato delle Regioni ed agli enti ed uffici pubblici.

Nella considerazione che per tali censimenti sono affidati compiti assai importanti agli Uffici provinciali di statistica, nelle funzioni di Uffici provinciali di censimento, si invitano le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e gli UPICA a potenziare le attrezzature di detti Uffici, assegnando loro temporaneamente personale idoneo e già addestrato nelle rilevazioni statistiche, ed a dare la migliore collaborazione all'Istituto Centrale di Statistica, sia nei richiesti adempimenti, sia nell'agevolare l'opera degli ispettori inviati da detto Istituto, in maniera da ottenere i più proficui risultati.

Si resta in attesa di un cortese cenno di ricevuta e di assicurazione.

IL MINISTRO
GAVA

B - ISTRUZIONI VARIE

RISOLUZIONE DEI QUESITI CONCERNENTI L'11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

1. Ai fini della compilazione del quesito 1 della Sezione II del foglio di famiglia; come devono essere considerati i barconi, i galleggianti e simili, adibiti ad alloggio di una famiglia o di una persona, ancorati lungo le rive marine, dei fiumi, dei laghi e che risultano occupati alla data del censimento?

— « Altro tipo di alloggio » specificando sull'apposita riga la dizione « Natante ». Si precisa che in tal caso i relativi fogli di famiglia dovranno essere inseriti nella particolare sezione « Natanti ».

2. Cosa si intende per sezione « Natanti »?

— In ogni frazione geografica delimitata, in parte o interamente, dal mare o comprendente laghi o parti di lago o attraversata da fiumi, è costituita dall'Ufficio Comunale di Censimento una sezione a sé stante per l'eventuale popolazione da censire a bordo di navi mercantili, barche e natanti in genere.

3. Quale naviglio deve essere censito direttamente dagli Uffici Comunali di Censimento?

— Il naviglio addetto usualmente al servizio locale delle rade ed i battelli addetti alla pesca limitata. Infatti le navi mercantili italiane e straniere, da traffico, da pesca e da diporto sono censite direttamente a cura delle Capitanerie di porto.

4. Come devono essere censite le persone che occupano altri tipi di alloggio e risultano alla data della rivelazione solo temporaneamente presenti nel Comune di censimento?

— Tali persone devono rispondere soltanto ai quesiti della Sezione IV del foglio di famiglia, nonché devono provvedere al riporto delle notizie richieste nel Quadro 3 del foglio rosa (Mod. ISTAT/CP/1 bis). Alla Sezione II del foglio di famiglia si precisa che non dovrà essere fornita alcuna risposta; infatti gli « altri tipi di alloggio » non devono essere censiti se alla data della rilevazione non risultano occupati da persone residenti nel Comune di censimento.

5. Se una persona militare o civile, pur alloggiando in una convivenza, costituisce famiglia a sé stante ed occupa una stanza, come deve essere considerata tale stanza ai fini della risposta al quesito 1 della Sezione II del foglio di famiglia?

— La stanza dovrà essere considerata « altro tipo di alloggio » e nell'apposita riga dovrà essere apposta la dizione « stanza di convivenza ».

6. Per le abitazioni non occupate deve essere compilato il foglio (Mod. ISTAT/CP/1 bis)?

— Il rilevatore deve compilare la parte delimitata in rosso e deve apporre trasversalmente nel Quadro 1 la dizione « Abitazione non occupata ». Se trattasi di abitazione non occupata in quanto in essa risultano alloggiate persone solo temporaneamente presenti nel Comune, a cura di tali persone dovrà essere compilato il Quadro 3 di detto foglio.

7. Come deve essere considerata, ai fini della compilazione del quesito 1 della Sezione II del foglio di famiglia, l'abitazione (o

l'altro tipo di alloggio) che risulta vuota perché tutta la famiglia che abitualmente vi dimora è temporaneamente assente alla data del Censimento?

— Tale abitazione (o altro tipo di alloggio) deve essere considerata « occupata », in ragione appunto della temporaneità dell'assenza da parte della famiglia.

8. Se al quesito 1 della Sezione II del foglio di famiglia è stato barrato il quadratino in corrispondenza della dizione « altro tipo di alloggio », quale parte del modello per lettore ottico (Mod. ISTAT/CP/21) deve essere compilata?

— Relativamente alle « Notizie sull'abitazione » dovranno essere compilati i riquadri concernenti: la « specie », l'« occupazione » ed il « numero occupanti »; ovviamente dovranno poi essere riportate le notizie sulla famiglia.

9. Come devono essere considerate, ai fini della compilazione del quesito 1 della Sezione II del foglio di famiglia, le abitazioni prefabbricate generalmente esistenti in località di villeggiatura (montane balneari, ecc.)?

— a) Abitazioni occupate se risultano occupate da persone residenti nel Comune di censimento;

— Abitazioni non occupate se risultano effettivamente vuote o se in esse alloggiano persone solo temporaneamente presenti.

10. Ai fini della compilazione della Sezione II del foglio di famiglia, come considerare un'abitazione che alla data del censimento risulta occupata da una famiglia solo temporaneamente presente nel Comune di censimento?

— L'abitazione deve essere considerata non occupata ed i componenti della famiglia devono rispondere soltanto ai quesiti della Sezione IV del foglio di famiglia, nonché devono provvedere a riportare le notizie richieste nel Quadro 3 del foglio rosa (Mod. ISTAT/CP/1 bis).

11. Come si deve considerare, ai fini della compilazione del quesito 6 della Sezione II del foglio di famiglia, il complesso costituito da un « cucinino » e da un altro vano (anti-cucina, tinello, ecc.) tra loro comunicanti per mezzo di una porta o di una apertura delimitata da un arco?

— Un unico vano, che se ha le caratteristiche di stanza deve essere indicato come cucina al punto 6.1 c). Si precisa che se tale vano è l'unica stanza dell'abitazione dovrà essere indicato al punto 6.1 a).

12. Ai fini della compilazione del quesito 6 della Sezione II del foglio di famiglia si deve considerare cucina un vano in cui l'impianto per la cottura delle vivande è costituito da un fornello portatile elettrico o a gas?

— Sì, se nel vano esiste un impianto di tiraggio (cappa, camino, aeratore elettrico) o se esiste un impianto fisso per la rigovernatura delle stoviglie.

13. Il locale bagno, se risponde alla definizione di stanza, come deve

essere considerato ai fini del quesito 6 della Sezione II del foglio di famiglia?

— Sempre vano accessorio; infatti i locali destinati ai servizi igienici e sanitari non sono, per definizione, da comprendere tra le stanze.

14. Come si deve considerare, ai fini della compilazione del quesito 6 della Sezione II del foglio di famiglia, il salone esistente in molte abitazioni, costituito da due o più locali distinti, talora per soli motivi estetici, da archi o da porte a soffietto?

— Due o più stanze, se ciascun locale isolatamente considerato risponde alla definizione di stanza, in caso contrario un'unica stanza.

15. Ai fini della compilazione della Sezione II del foglio di famiglia come deve essere considerata la stanza adibita esclusivamente ad altro uso, generalmente studio professionale, con ingresso indipendente distinto da quello dell'abitazione con la quale però costituisce un unico corpo?

— Se lo studio professionale è collegato internamente con l'abitazione dovrà essere indicato al punto 6.1 b); in caso contrario non dovrà essere considerato facente parte dell'abitazione.

16. Quale epoca di costruzione deve essere indicata, al quesito 5 della Sezione II del foglio di famiglia, per le abitazioni situate in edifici completamente ricostruiti ad eccezione della facciata esterna, sottoposta al vincolo da parte della Sovrintendenza alle Belle Arti?

— L'epoca in cui è stata effettuata la ricostruzione dell'abitazione e non quella di costruzione originaria dell'edificio.

17. Ai fini della compilazione del quesito 11 della Sezione II del foglio di famiglia come si deve considerare l'abitazione che dispone di elettricità per illuminazione, nonché di forza motrice ad uso di laboratorio artigiano esistente presso l'abitazione?

— Per tale abitazione al punto 11. a) dovrà essere barrato il quadratino 1 (impianto di elettricità per illuminazione ed usi elettrodomestici).

18. Ai fini della compilazione del quesito 12 della Sezione II del foglio di famiglia l'uso del gas in bombole è limitato alla cottura delle vivande?

— No, al punto 12.2 dovrà essere data risposta affermativa sia se la famiglia utilizza il gas in bombole per la cottura dei cibi, sia per il riscaldamento, sia per altre utilizzazioni.

19. Ai fini della compilazione del punto 13.2 della Sezione II del foglio di famiglia, quale risposta dovrà essere data se il combustibile usato è il metano?

— Dovrà essere barrato il quadratino 5 (gas da rete di distribuzione o in bombole).

20. Le abitazioni situate in edifici, nei quali, alla data del censimento, l'impianto di riscaldamento centrale non può funzionare in quanto non si è provveduto alla trasformazione secondo le nuove disposizioni di legge, devono considerarsi fornite del servizio?

— Sì, e pertanto dovrà essere fornita risposta in tal senso al punto 13.1 a).

21. Quale è il Comune di censimento per le persone senza fissa dimora non iscritte nell'anagrafe di alcun Comune?

— È il Comune in cui le dette persone si trovano al momento del censimento. Premesso che per tali persone si dovrà considerare come Comune di residenza quello nel quale trascorrono il più lungo periodo dell'anno, se questo non coincide con il Comune di censimento, il rilevatore deve prendere nota dell'altro Comune ai fini dei successivi adempimenti concernenti la regolarizzazione anagrafica.

22. Qual'è il Comune di residenza per le persone che svolgono la loro attività in un Comune diverso da quello in cui hanno l'abi-

tazione e la famiglia e presso il quale ritornano seralmente o settimanalmente?

— Dette persone, in base a quanto precisato dalle « Avvertenze e note illustrative relative al regolamento anagrafico » (par. 8 pag. 71 del fascicolo « Anagrafe della popolazione »), devono essere censite come residenti nel Comune in cui hanno l'abitazione e la famiglia.

23. Come devono essere censite le persone che alla data del censimento si trovano presso affittacamere?

— Se tali persone hanno la dimora abituale nel Comune devono compilare un distinto foglio di famiglia senza fornire risposta ai quesiti della Sezione II, in quanto coabitanti con la famiglia dell'affittacamere.

— Se invece non hanno la dimora abituale nel Comune (studenti, persone di passaggio, ecc.) devono essere incluse nella Sezione IV del foglio di famiglia dell'affittacamere come temporaneamente presenti.

— In ogni caso non deve mai compilarsi per gli affittacamere un foglio di convivenza (pag. 150 del vol. « Disposizioni e istruzioni per gli Organi periferici »).

24. Devono essere considerati come facenti parte della famiglia i militari che hanno contratto una ferma?

— No, in quanto i militari che hanno contratto una ferma, anche se trattasi della prima, non sono più da considerarsi residenti nel Comune in cui si trova la famiglia (pag. 74 del fascicolo « Anagrafe della popolazione »).

25. Devono essere considerati come facenti parte della famiglia i detenuti condannati definitivamente a pene di 5 anni o più?

— No; sono invece da comprendersi nel foglio di famiglia gli appellanti e i ricorrenti, indipendentemente dalla pena già loro erogata, in quanto assimilati ai giudicabili.

26. Se una famiglia, nel periodo intercorrente tra la consegna e il ritiro del foglio di famiglia, si trasferisce in un altro Comune, quale procedura deve essere adottata?

— Si precisa che in ogni caso il Comune di censimento è quello nel quale la famiglia aveva la dimora abituale alla mezzanotte tra i 23 e i 24 ottobre 1971.

— Nel caso in cui la famiglia stessa si sia trasferita dopo la data del censimento, portando con sé il foglio compilato, questo deve essere restituito al Comune di provenienza a cura dell'Ufficio di censimento del Comune in cui la famiglia si è trasferita.

27. Per i bambini di età inferiore ai 6 anni, iscritti alla prima classe elementare, deve essere fornita risposta al punto 10.3 della Sezione III (foglio di famiglia) o II (foglio di convivenza)?

— No, perché al quesito 10 si deve rispondere solo per le persone che hanno già compiuto 6 anni di età.

28. Quale posizione nella professione si deve indicare al punto 12.2 della Sezione III (foglio di famiglia) o II (foglio di convivenza) per i vescovi, i parroci, i vice-parroci?

— Deve essere barrato il quadratino posto in corrispondenza della dizione:

a) « dirigente » per i vescovi e i parroci;

b) « impiegato » per i vice-parroci.

29. La voce « bambino che non frequenta ancora la scuola elementare » di cui al punto 13.5 della Sezione III (foglio di famiglia) o II (foglio di convivenza), deve intendersi riferita *esclusivamente* ai bambini che non frequentano ancora la scuola per non aver raggiunto l'età prescritta?

— Sì.

30. Quale condizione non professionale si deve indicare al quesito 13 della Sezione III (foglio di famiglia) o II (foglio di convivenza) per le persone in età da 6 a 14 anni che non sono scolari o studenti?

— Per esse al punto 13.5 si dovrà barrare il quadratino 8 e indicare sull'apposita riga la dizione «ragazzo di famiglia».

31. Tra i membri permanenti di una convivenza può mancare il capo convivenza?

— Sì. Ciò si verifica quando il capo convivenza costituisce famiglia a sé stante (in questo caso deve essere censito con il foglio di famiglia e non deve ovviamente essere indicato tra i membri permanenti della convivenza).

32. Le schede individuali per ospite di esercizio alberghiero (Mod. ISTAT/CP/3) quale destinazione devono avere dopo la trascrizione delle relative notizie nel foglio di convivenza relativo all'esercizio alberghiero?

— Devono essere consegnate al rilevatore unitamente alle due copie del foglio di convivenza per i necessari controlli da parte dell'Ufficio comunale di censimento.

33. Per gli esercizi alberghieri che alla data del censimento risultano temporaneamente chiusi (per qualsiasi motivo) si deve compilare il foglio di convivenza?

— No.

34. Nelle zone di spopolamento, in particolare montane, devono essere censite le abitazioni che a seguito di emigrazione definitiva della popolazione alla data del censimento risultano non occupate?

— Il censimento di tali abitazioni dipende dallo stato generale di conservazione:

a) se l'abitazione è in stato di abbandono, non dovrà essere censita (vedi pag. 125 punto 9.2.1. delle «Disposizioni e istruzioni per gli Organi periferici»);

b) se l'abitazione è in condizioni tali da poter essere adibita ad alloggio di una famiglia, costituirà oggetto di rilevazione come abitazione non occupata.

35. Ai fini della compilazione del quesito 1 della Sezione II del foglio di famiglia, come devono considerarsi gli appartamenti o i bungalows in muratura situati rispettivamente in alberghi, in case albergo (residences) e in villaggi turistici?

— Tali appartamenti o bungalows fanno parte dei locali della convivenza e pertanto non costituiscono oggetto di rilevazione; se però alla data del censimento sono occupati da persone, che anziché configurarsi come ospiti della convivenza, costituiscono famiglia a sé stante, tali appartamenti devono essere censiti come abitazioni.

36. Ai fini della compilazione del quesito 13 della Sezione II del foglio di famiglia devono considerarsi fornite del servizio le abitazioni con impianto di riscaldamento centrale o autonomo, che alla data del censimento non funziona per la mancanza della caldaia?

— Le abitazioni devono considerarsi fornite del servizio solo nel caso in cui la mancanza della caldaia sia del tutto temporanea.

37. In alcune città gruppi di lavoratori temporaneamente emigrati senza le loro famiglie usano prendere in affitto collettivamente locali per il solo pernottamento. I casi più frequenti che si riscontrano sono i seguenti:

a) coabitazione in una intera abitazione presa in affitto;

b) coabitazione presso affittacamere.

Come si deve procedere per il censimento di dette persone nel Comune in cui sono temporaneamente presenti?

— Nel caso di cui alla lettera a), occorre compilare un foglio di famiglia nel quale devono essere forniti i dati relativi all'abitazione (da considerare ovviamente come non occupata), mentre i lavoratori devono figurare alla Sezione IV come temporaneamente presenti.

— Nel caso di cui alla lettera b), i lavoratori devono essere indi-

cati nella Sezione IV del foglio di famiglia dell'affittacamere come temporaneamente presenti.

38. Se per una famiglia (o convivenza) devono essere compilati più modelli per lettore ottico in quanto le persone residenti e quelle temporaneamente presenti sono complessivamente più di cinque, sui modelli nei quali sono da riportare le notizie relative alla sesta ed alle successive persone, deve essere corretto il numero d'ordine dei componenti che figura in testa ad ogni colonna?

— No. È anzi da ricordare che *in nessun caso* deve essere biffata la casella posta in corrispondenza del «Numero d'ordine» delle colonne (pag. 87 del fascicolo «Disposizioni e istruzioni per gli Organi periferici»).

39. Per una persona che è nata in una località già appartenente al Comune A ed attualmente compresa nel territorio del Comune B, quale Comune deve essere indicato al quesito 3 della Sezione III (foglio di famiglia) o II (foglio di convivenza)?

— Deve essere indicato il Comune B precisando tra parentesi «in località già appartenente al Comune A».

40. Quale stato civile deve essere indicato per le persone che hanno ottenuto lo scioglimento del matrimonio o la cessazione degli effetti civili (matrimoni concordati) ai sensi della legge 1° dicembre 1970, n° 898?

— Ai soli fini del censimento deve essere barrato il quadratino in corrispondenza della voce «divorziato» precisando nello spazio bianco del riquadro «applicazione della legge 1° dicembre 1970, n. 898».

41. Ai fini della risposta da fornire al punto 10.1 della Sezione III (foglio di famiglia) o II (foglio di convivenza), che cosa si deve indicare:

a) per le persone laureatesi in un numero di anni superiori a quello previsto dal corso di studi;

b) per le persone che hanno conseguito un titolo di studio senza aver frequentato alcun corso di studi essendosi presentate come privatisti?

— Nel caso di cui alla lettera a), occorre indicare l'ultimo anno del corso di studi senza quindi tener conto degli anni «fuori corso».

— Nel caso di cui alla lettera b), occorre ugualmente indicare l'ultimo anno del corso di studi relativo al titolo di studio conseguito.

42. Ai fini della risposta da fornire al punto 10.1 della Sezione III (foglio di famiglia) o II (foglio di convivenza), come si deve rispondere per le persone che frequentano l'università o l'hanno frequentata senza conseguire la laurea?

— Per convenzione si deve indicare l'ultimo anno di corso in cui è stato superato almeno un esame con l'avvertenza che per gli studenti fuori corso non deve essere indicato un anno che ecceda la durata normale del corso di studi.

43. Il rilevatore deve procedere anche alla codificazione della professione indicata al punto 12.1 della Sezione III (foglio di famiglia) o II (foglio di convivenza)?

— No. Deve effettuare soltanto la codificazione della risposta fornita al punto 12.3 (categoria di attività economica).

44. Ai fini della risposta da fornire al punto 12.2 della Sezione III (foglio di famiglia) o II (foglio di convivenza), qualora sussistano dei dubbi sulla «posizione nella professione» da indicare, possono essere barrati due o più quadratini?

— No. Deve essere sempre barrato un solo quadratino. In caso di dubbi, è necessario che l'interessato fornisca gli elementi utili per la risposta utilizzando lo spazio in bianco del riquadro.

45. Con riferimento al punto 12.3 della Sezione III (foglio di famiglia) o II (foglio di convivenza), la «Guida» precisa che per il personale addetto ai servizi domestici, si deve indicare «abitazione privata». Per la codificazione della categoria di attività economica, quale numero deve essere indicato nelle apposite caselle?

— Deve essere indicato il codice 9.08.09 (servizi domestici presso famiglie e convivenze).

46. Per una persona che di norma rientra giornalmente in famiglia dal luogo di lavoro abituale ma che nella settimana dal 17 al 23 ottobre 1971 si è recata a lavorare in località diversa da quella abituale, rientrando peraltro giornalmente in famiglia, occorre fornire risposta al quesito 15 della Sezione III (foglio di famiglia) o II (foglio di convivenza)?

— Sì, facendo però riferimento al tempo impiegato ed al mezzo utilizzato per recarsi al luogo di lavoro « abituale ».

47. Ai fini della risposta da fornire al quesito 13 della Sezione III (foglio di famiglia) o II (foglio di convivenza), per i bambini di età inferiore ai 6 anni, iscritti alla prima classe elementare, si deve barrare il quadratino 1?

— Sì.

48. Le abitazioni adibite esclusivamente a studi professionali, a laboratori artigiani, e simili, a sedi di Enti Pubblici o privati, costituiscono oggetto di rilevazione?

— No. In quanto le stanze di tali abitazioni non vengono utilizzate per l'alloggio di famiglie o di persone, ma sono adibite esclusivamente ad altro uso.

49. Se trattasi di abitazione non occupata quale indirizzo dovrà essere indicato, a cura del rilevatore, nel lembo pieghevole del foglio di famiglia?

— Fermo restando che il cognome e nome dovrà essere quello di chi dispone dell'abitazione (vedi pagina 122 delle « Disposizioni e istruzioni per gli Organi periferici »), si precisa che l'indirizzo, invece, dovrà riferirsi al luogo in cui è ubicata l'abitazione stessa.

50. Una famiglia che occupa un alloggio classificato dal rilevatore al quesito 1 della Sezione II come « altro tipo di alloggio », deve fornire le « Notizie sulle caratteristiche dell'abitazione »?

— No. In tal caso il rilevatore nel consegnare il modello deve avvertire la famiglia di non compilare tale parte.

51. Costituiscono oggetto di rilevazione le case coloniche disabitate, che solo con lavori di riadattamento potrebbero essere adibite ad alloggio di una famiglia e che tuttavia vengono usate come punto di appoggio per gite o per lavori nei campi?

— No.

52. È sufficiente l'esistenza di un qualsiasi apparecchio igienico-sanitario, situato fuori dell'abitazione e chiuso da un riparo di fortuna, per poter dare risposta affermativa al punto 9.1 a) della Sezione II del foglio di famiglia?

— Sì.

53. Ai fini della compilazione del punto 13.1 b) della Sezione II del foglio di famiglia, deve considerarsi riscaldata con apparecchi singoli l'abitazione che dispone di un caminetto?

— Sì, sempreché mediante tale caminetto venga riscaldata tutta o la maggior parte dell'abitazione; in caso contrario dovrà essere barrato il quadratino in corrispondenza del punto 13.1 c).

54. Ai fini della compilazione del quesito 13 della Sezione II

del foglio di famiglia, un'abitazione che dispone di stufa che provvede al riscaldamento dell'intera abitazione deve considerarsi fornita di impianto fisso autonomo di riscaldamento?

— Sì, se trattasi di stufa fissa con tubature per la circolazione dell'acqua o dell'aria in tutti i vani dell'abitazione; in caso contrario si dovrà dare risposta al punto 31.1 b).

55. Per quanto concerne le convivenze militari (esercito e carabinieri, marina, aeronautica) in quanti esemplari dovrà essere compilato il foglio di convivenza?

— A differenza di quanto avviene per le altre convivenze, in un solo esemplare. I fogli di convivenza verranno prelevati a cura dei Comandanti delle convivenze stesse presso i competenti Uffici comunali di censimento ed una volta compilati restituiti, tramite i Comandi militari, direttamente all'Istituto centrale di statistica.

56. Come deve essere censito il civile ricoverato, alla data del censimento, in un ospedale militare?

— Deve essere indicato alla Sezione III (Membri temporanei) del foglio di convivenza alla pari dei militari temporaneamente presenti presso l'ospedale.

57. I malati mentali in ospedale psichiatrico per un periodo che supera i due anni, per i quali non è stato emesso provvedimento di « ricovero definitivo », devono essere considerati membri permanenti della convivenza?

— Sì, in quanto è sufficiente che la permanenza nella convivenza superi i due anni. Con l'occasione si precisa che se un malato mentale risulta, alla data del censimento, presente in famiglia « per esperimento » non cessa per questo di far parte della convivenza come membro permanente.

58. Per la codificazione della categoria di attività economica, al punto 12.3 della Sezione III (foglio di famiglia) o II (foglio di convivenza), quale numero deve essere indicato per coloro che esercitano la professione di affittacamere o di portiere di abitazione privata?

— Deve essere indicato il codice 6.06.02 (esercizi extralberghieri) per i primi e il codice 9.08.09 (servizi domestici presso famiglie e convivenze) per i secondi.

59. Deve essere censito il personale straniero facente parte del Corpo diplomatico e consolare accreditato presso lo Stato italiano?

— Secondo quanto previsto a pag. 64 delle « Disposizioni e istruzioni per gli Organi periferici » tale personale è escluso dal censimento; naturalmente qualora alloggi in civili abitazioni, per queste ultime, da considerare come non occupate, deve essere regolarmente compilato il foglio di famiglia limitatamente alla Sezione II. A maggior chiarimento occorre tuttavia precisare che tale esclusione riguarda solo il personale munito di passaporto diplomatico. Il restante personale straniero deve quindi essere sempre censito anche se alloggia presso i locali della sede diplomatica o consolare. In quest'ultimo caso è da tener presente che non deve comunque essere data risposta alla Sezione II anche se tali persone alloggiano in abitazioni ben individuate. Ciò vale anche per il censimento dei cittadini italiani che abitano nelle sedi degli Uffici consolari.

A L L E G A T O 3

**QUESTIONARI DI RILEVAZIONE
E MODELLI AUSILIARI**

ELENCO DEI QUESTIONARI DI RILEVAZIONE E DEI MODELLI
AUSILIARI

	Pag.
Mod. ISTAT/CP/1	189
Mod. ISTAT/CP/1 <i>bis</i>	205
Mod. ISTAT/CP/1 <i>Agg.</i>	209
Mod. ISTAT/CP/2	213
Mod. ISTAT/CP/3	237
Mod. ISTAT/CP/4	238
Mod. ISTAT/CP/5	239
Mod. ISTAT/CP/6	241
Mod. ISTAT/CP/7	243
Mod. ISTAT/CP/8	245
Mod. ISTAT/CP/8 <i>bis</i>	246
Mod. ISTAT/CP/8 <i>ter</i>	247
Mod. ISTAT/CP/9	249
Mod. ISTAT/CP/10	251
Mod. ISTAT/CP/11	253
Mod. ISTAT/CP/12	253
Mod. ISTAT/CP/12 <i>bis</i>	253
Mod. ISTAT/CP/12 <i>ter</i>	254
Mod. ISTAT/CP/12 <i>quater</i>	254
Mod. ISTAT/CP/20	255
Mod. ISTAT/CP/21	256
Mod. ISTAT/CP/22	257
Mod. ISTAT/CP/22 <i>bis</i>	259
Mod. ISTAT/CP/22 <i>ter</i>	261
Mod. ISTAT/CP/23	263
Mod. ISTAT/CP/23 <i>bis</i>	265
Mod. ISTAT/CP/23 <i>ter</i>	267
Mod. ISTAT/CP/101	268
Mod. ISTAT/CP/101 <i>bis</i>	270
Mod. ISTAT/CP/202	271
Busta per la conservazione dei lembi pieghevoli dei modelli ISTAT/CP/1 (campione) e CP/2	271
Mod. ISTAT/CP/301-302-303-304	272
Tabella di codificazione	275

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA
11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

24 ottobre 1971

NUMERO DI CODICE	
Comune	
Provincia	

SEZIONE DI CENSIMENTO
N. _____
N. D'ORDINE DEFINITIVO

(da compilarsi a cura del rilevatore)

CAPO FAMIGLIA

.....
(cognome e nome)

Indirizzo
(via, piazza, località)

..... N.

Scala Piano Interno N.

OBBLIGHI DI DENUNCIA E SEGRETEZZA DEI DATI FORNITI COL PRESENTE FOGLIO — L'obbligo di fornire le notizie richieste col presente foglio è stabilito dall'articolo 18 del R.D.L. 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella Legge 21 dicembre 1929, n. 2238. Coloro che non forniscano le notizie loro richieste, ovvero le forniscano scientemente errate od incomplete, sono passibili di un'ammenda, senza pregiudizio delle sanzioni fissate dal codice penale. L'art. 19 del citato Decreto-Legge 27 maggio 1929, n. 1285, stabilisce inoltre che le notizie che si raccolgono in occasione di inchieste ordinate dall'Istituto Centrale di Statistica, direttamente o a mezzo di Enti delegati, **sono vincolate al più scrupoloso segreto di ufficio e non possono essere rese note, per nessun titolo, se non in forma collettiva, in modo che non se ne possa fare alcun riferimento individuale.** Coloro che, per ragioni del proprio ufficio, essendo venuti a conoscenza di notizie di carattere personale, le comunicano ad altri o se ne servono per scopi privati, sono passibili di sanzioni di carattere pecuniario, senza pregiudizio delle pene in cui fossero incorsi per reati previsti dal codice penale.

ANNOTAZIONI

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**SEZIONE I — ELENCO DELLE PERSONE
APPARTENENTI ALLA FAMIGLIA
ALLA DATA DEL CENSIMENTO - 24 OTTOBRE 1971**

Nel prospetto che segue devono essere elencate le persone della famiglia **coabitanti e residenti nel comune, anche se temporaneamente assenti nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971**. Per residenti nel comune si intendono coloro che ivi hanno la **propria dimora abituale**, anche se non risultano iscritti nell'anagrafe della popolazione del comune stesso.

Nell'elencare le singole persone della famiglia, deve essere scrupolosamente osservato il seguente ordine:

- capo famiglia
- coniuge
- figli non sposati (*in ordine decrescente di età*)
- figli sposati e loro familiari
- altri parenti o affini del capo famiglia (*indicare a seconda dei casi: padre, fratello, suocero, zio, nipote, cognato, ecc.*)
- altre persone conviventi
- addetti ai servizi della famiglia (*domestico, collaboratrice familiare, ecc., se pernottano abitualmente presso la famiglia*)

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.

Dopo aver iscritto le persone della famiglia nel seguente prospetto, deve essere compilato per ciascuna di esse, secondo l'ordine col quale sono state elencate, un foglio individuale della Sezione III.

N. d'ordine	COGNOME E NOME (scrivere in modo leggibile, preferibilmente in stampatello)	RELAZIONE DI PARENTELA O DI CONVIVENZA CON IL CAPO FAMIGLIA	RISERVATO ISTAT			
			4	5	6	
1	2	3				
1		Capo famiglia				1
2						2
3						3
4						4
5						5
6						6
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

SEZIONE II — NOTIZIE

Per rispondere alle domande seguite da quadratino

A - NOTIZIE GENERALI

(da compilarsi a cura del rilevatore)

① SPECIE DI ALLOGGIO

- 1.1 Abitazione occupata 1
 1.2 Abitazione non occupata 2
 1.3 Altro tipo di alloggio (da specificare) 3

(Indicare a seconda dei casi: grotta, baracca, cantina, magazzino, ecc.)

② NOTIZIE SULLE FAMIGLIE CHE OCCUPANO L'ALLOGGIO

- 2.1 Numero delle famiglie che occupano l'alloggio N.
 2.2 Numero complessivo delle persone appartenenti alla famiglia o alle famiglie che occupano l'alloggio N.

③ NOTIZIE SULL'ABITAZIONE NON OCCUPATA

- 3.1 Disponibile per la vendita o l'affitto . . . 1
 3.2 In restauro o riparazione 2
 3.3 Abitazione secondaria (abitazione occupata solo per parte dell'anno da persone che abitualmente occupano altra abitazione) 3
 3.4 Non occupata per altro motivo (da specificare) 4

In caso di coabitazione indicare nel prospetto a destra le famiglie coabitanti (esclusa la famiglia censita col presente foglio)

COGNOME E NOME DEL CAPO FAMIGLIA	N. d'ordine del foglio di famiglia	
	provvisorio	definitivo

B - NOTIZIE SULLE CARATTERISTICHE DELL'ABITAZIONE

④ TITOLO DI GODIMENTO DELL'ABITAZIONE

- 4.1 Proprietà, usufrutto o riscatto 1
 4.2 Affitto o subaffitto 2
 4.3 Altro titolo (da specificare) 3

(Indicare a seconda dei casi: uso gratuito dell'abitazione di proprietà di parenti, uso gratuito per servizio di portineria, abitazione messa a disposizione gratuitamente dal datore di lavoro, ecc.)

⑤ EPOCA DI COSTRUZIONE O DI RICOSTRUZIONE DELL'ABITAZIONE (*)

- 5.1 Prima del 1919 1
 5.2 Tra il 1919 e il 1945 2
 5.3 Tra il 1946 e il 1960 3
 5.4 Dopo il 1960 4
 5.5 Epoca ignota 5

(*) Indicare - sulla base delle informazioni di cui il capo famiglia può disporre - in quale dei periodi sopra elencati è compreso l'anno in cui è stata ultimata la costruzione o la ricostruzione.
 Se trattasi di abitazione costruita a seguito di ampliamento o sopraelevazione di un fabbricato preesistente, indicare l'epoca in cui è stato effettuato l'ampliamento o la sopraelevazione.

⑥ VANI DELL'ABITAZIONE

(Indicare il numero negli appositi riquadri)

6.1 Stanze (*)

- a) stanze adibite esclusivamente ad abitazione o promiscuamente ad abitazione e ad altro uso N.
 b) stanze adibite esclusivamente ad altro uso (ufficio, studio professionale, laboratorio, ecc.) N.
 c) cucina (se ha le caratteristiche di stanza) N.

6.2 Totale stanze (6.1a + 6.1b + 6.1c) N.

6.3 Vani accessori (**) (compresa la cucina se non ha le caratteristiche di stanza) N.

(*) Per stanza si intende un locale che riceve aria e luce dall'esterno, di dimensioni tali da consentire la collocazione di un letto lasciando lo spazio utile per il movimento di una persona.
 (**) Corridoi, ingressi, bagni, gabinetti, ripostigli.

⑦ SUPERFICIE DELL'ABITAZIONE

Indicare la superficie complessiva dei pavimenti delle stanze e dei vani accessori dell'abitazione (esclusi terrazzi, balconi, e simili) metri quadrati (arrotondare all'unità) N.

ATTENZIONE: questo foglio deve essere staccato e letto attentamente nel corso della compilazione del modello.

GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL FOGLIO DI FAMIGLIA

Per facilitare la compilazione del foglio di famiglia si riportano qui di seguito alcuni chiarimenti utili per l'esatta interpretazione di taluni quesiti.

SEZIONE I - ELENCO DELLE PERSONE APPARTENENTI ALLA FAMIGLIA ALLA DATA DEL CENSIMENTO - 24 OTTOBRE 1971

In tale Sezione devono essere elencate, secondo l'ordine richiesto, tutte le persone appartenenti alla famiglia coabitanti e residenti nel comune, anche se temporaneamente assenti dalla famiglia stessa nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971.

SEZIONE II - NOTIZIE SULL'ABITAZIONE

Se la famiglia occupa un « altro tipo di alloggio » (grotta, baracca, cantina, magazzino, ecc.) ed è stato, pertanto, barrato il quadratino relativo al punto 1.3 della parte A, non deve essere compilata la parte B.

Quesito 6 - Vani dell'abitazione — Al punto 6.1 deve essere indicato il numero delle stanze (camere da letto, camere da pranzo, soggiorni, e simili) che costituiscono l'abitazione.

Per stanza si intende un locale che riceve aria e luce dall'esterno, di dimensioni tali da consentire la collocazione di un letto lasciando lo spazio utile per il movimento di una persona. Le stanze separate dall'abitazione, ma funzionalmente ad essa congiunte ed utilizzate dalla famiglia o da alcuni componenti, devono considerarsi come facenti parte dell'abitazione. Invece le cantine, le soffitte, le autorimesse, e gli altri consimili locali annessi o contigui all'abitazione non devono considerarsi facenti parte dell'abitazione stessa.

Al punto 6.1 a) devono indicarsi le stanze adibite esclusivamente ad abitazione, nonché le stanze adibite sia ad abitazione sia ad altro uso (ad es. il laboratorio di una sarta adibito anche a camera da pranzo o a camera da letto); al punto 6.1 b) devono indicarsi le stanze adibite esclusivamente ad usi diversi dall'abitazione (ad es. stanze adibite a gabinetto medico o dentistico, stanze utilizzate esclusivamente per laboratorio di falegnameria); al punto 6.1 c) deve essere indicata la cucina, se ha le caratteristiche di stanza.

SEZIONE III - NOTIZIE SULLE PERSONE APPARTENENTI ALLA FAMIGLIA

Tale Sezione comprende sei « fogli individuali » in ognuno dei quali devono essere indicate le notizie relative a ciascun componente della famiglia elencato nella Sezione I; qualora le persone elencate nella Sezione I siano più di 6, il capo famiglia (o chi per esso) deve richiedere al rilevatore o all'Ufficio comunale tanti fogli individuali aggiuntivi quante sono le persone elencate dopo la sesta.

Quesito 6 - Cittadinanza — Per le persone che non sono in possesso di alcuna cittadinanza indicare « apolide ».

Quesito 7 - Luogo di presenza — Al punto 7.2 per le persone temporaneamente assenti dalla famiglia, perché imbarcate su navi o aerei come membri di equipaggio o come passeggeri, deve rispondere scrivendo, sul rigo riservato alla indicazione del comune e della provincia, « imbarcato ».

Quesito 10 - Istruzione — Al punto 10.1 deve essere indicata l'ultima classe o l'ultimo anno di corso universitario frequentato con successo (una classe deve intendersi frequentata con successo, se il relativo anno scolastico si è concluso con il conseguimento di un diploma o con la promozione alla classe successiva; un anno di corso universitario, convenzionalmente, deve intendersi frequentato con successo, se è stato superato almeno un esame). Al punto 10.3, per gli scolari che frequentano la 1° classe elementare, si deve rispondere sempre affermativamente barrando i quadratini in corrispondenza del « SI » sia per « sa scrivere » sia per « sa leggere ».

Quesito 12 - Professione, arte o mestiere — Al punto 12.1 deve essere specificata la professione esercitata, vale a dire il genere di lavoro manuale o intellettuale effettivamente svolto, usando termini appropriati; ad esempio: bracciante agricolo, fabbro, falegname, tornitore di metalli, muratore, tessitore, medico, avvocato, dattilografo, ecc. Per le persone con più di una attività lavorativa, si deve rispondere facendo riferimento alla principale attività svolta, cioè a quella che per continuità di lavoro, per importanza econo-

mica o per altre considerazioni, è ritenuta da esse la più importante.

Inoltre si fa presente che:

● **per gli impiegati di imprese private e di enti ed amministrazioni pubbliche** deve essere indicata la rispettiva qualifica e non la voce generica « impiegato »; ad es., per i dipendenti di enti e amministrazioni pubbliche indicare: direttore di divisione, vice segretario, archivista, ecc.; per i dipendenti di imprese private indicare: dattilografa, stenografa, ragioniere, segretario, applicato, cassiere, impiegato con mansioni direttive, impiegato con mansioni di concetto, impiegato con mansioni esecutive, ecc.;

● **per gli insegnanti** si deve indicare anche il tipo di scuola; ad es.: insegnante di scuola elementare, professore di scuola media, professore di liceo scientifico, professore universitario, ecc.;

● **per i militari di carriera** va indicato il grado rivestito ed il corpo di appartenenza; ad es.: appuntato dei carabinieri, guardia di pubblica sicurezza, capitano di artiglieria, ecc.;

● **per gli ecclesiastici** (clero secolare e religiosi) che svolgono attività di governo in una organizzazione ecclesiastica o che hanno cura di anime deve essere indicato ad es.: vescovo, superiore generale, vicario generale, vicario provinciale, parroco, vice parroco, cappellano di ospedale, cappellano militare, missionario, ecc. Per gli ecclesiastici che esercitano attività di tipo civile indicare anche quest'ultima, ad es.: suora infermiera, suora insegnante di scuola elementare, ecc.

Per gli ecclesiastici che non svolgono attività di governo in una organizzazione ecclesiastica, né hanno cura di anime, né esercitano attività di tipo civile, non si deve dare risposta ai punti da 12.1 a 12.4. Per essi, invece, si deve rispondere al quesito 13, barrando il quadratino in corrispondenza della voce « ecclesiastico in condizione non professionale ».

Al punto 12.2 deve essere indicata la **posizione nella professione**. Se l'attività lavorativa è svolta alle dipendenze deve essere barrato uno solo dei quadratini del punto 12.2 a); se invece l'attività è svolta in conto proprio deve essere barrato uno solo dei quadratini del punto 12.2 b).

Si riportano di seguito le definizioni delle varie posizioni nella professione al fine di facilitare l'individuazione di quella di appartenenza:

Lavoratori alle dipendenze (punto 12.2 a):

● **dirigente:** chi esercita, contro retribuzione, una funzione direttiva (tecnica o amministrativa) in una impresa o nella Pubblica Amministrazione. Per la Pubblica Amministrazione si considerano dirigenti coloro che rivestono una qualifica non inferiore a quella di direttore di sezione, nonché gli ufficiali dei corpi armati dello Stato, di polizia, di sicurezza interna, ecc., con grado superiore a quello di capitano; tra i dirigenti sono da comprendere anche i professori universitari, i presidi, i direttori didattici ed i capi di Istituto;

● **impiegato:** chi esercita, contro retribuzione, una funzione di concetto o esecutiva (tecnica o amministrativa) in una impresa o nella Pubblica Amministrazione. Per la Pubblica Amministrazione si considerano impiegati tutti gli appartenenti alle carriere di concetto o esecutiva, i consiglieri della carriera direttiva, nonché i sottufficiali e gli ufficiali dei corpi armati dello Stato, di polizia, di sicurezza interna, ecc., fino al grado di capitano; tra gli impiegati sono da comprendere anche gli assistenti universitari, i professori delle scuole secondarie e gli insegnanti elementari;

● **appartenente alle categorie intermedie:** chi esercita, contro retribuzione, una funzione esecutiva intermedia tra quella degli impiegati e quella degli operai (capo mastro, capo officina, capo laboratorio, marcatempo, e simili);

● **operaio, subalterno, salariato, o assimilato:** chi presta, contro retribuzione, un lavoro manuale. Sono compresi i compartecipanti agricoli, i lavoratori agricoli a contratto annuo o a giornata, gli operai specializzati, qualificati o comuni, i manovali; i subalterni e categorie assimilate (uscieri, bidello, fatto-

rino, portiere, ascensorista, guardiano, ecc.); gli appartenenti alle forze armate e alla sicurezza interna con grado fino a caporal maggiore o assimilati (carabiniere, guardia di finanza, guardia di pubblica sicurezza, ecc.), i vigili urbani e del fuoco; gli addetti ai servizi domestici (collaboratrice familiare, cameriera, cuoco, guardarobiera, ecc.);

● **apprendista:** chi esercita, contro retribuzione, una attività lavorativa per l'apprendimento di una determinata professione ed il successivo conseguimento di una qualifica;

● **lavorante a domicilio:** chi lavora a domicilio, contro retribuzione, esclusivamente su commissione di imprese (industriali, commerciali, artigiane) e non per conto di consumatori.

Lavoratori in conto proprio (punto 12.2 b):

● **imprenditore:** chi gestisce, in conto proprio, una impresa, nella quale non impiega l'opera manuale propria o di familiari (industriali, conduttori non coltivatori dell'agricoltura, ecc.);

● **libero professionista:** chi esercita, in conto proprio, una professione o arte libera (es.: notaio, medico, avvocato, ecc.);

● **lavoratore in proprio:** chi gestisce, in conto proprio, una impresa nella quale impiega l'opera manuale propria o di familiari (es.: negoziante, artigiano, ecc.); in tale posizione sono compresi anche i coltivatori diretti, i mezzadri e simili, i soci di cooperative aventi la figura di lavoratori in proprio;

● **coadiuvante:** chi collabora con un familiare, che svolge una attività lavorativa in conto proprio, nella conduzione di un'impresa agricola, artigiana o commerciale, senza avere un rapporto di impiego regolato da contratti di lavoro (es.: moglie che aiuta il marito negoziante, figlio che aiuta il padre agricoltore, artigiano, commerciante, ecc.).

Al punto 12.3 deve essere specificata l'attività unica o prevalente svolta dallo stabilimento, azienda agricola, officina, laboratorio, cava, miniera, cantiere, bottega, negozio, pubblico esercizio, agenzia, ente, istituto, ufficio, associazione, ecc., presso cui la persona esercita o, nel caso di temporanea sospensione, esercitava la professione, arte o mestiere.

La risposta deve essere data in modo preciso e dettagliato; così, ad esempio: nel caso di attività agricola o zootecnica, indicare: azienda cerealicola, orticola, viticola, ecc., azienda di allevamento di bovini, di suini, di polli, ecc.; nel caso di attività industriale o artigiana, indicare: molitura di cereali, produzione di pasta, produzione di pane, filatura o tessitura della lana, produzione di cemento, lavori di falegnameria, riparazione di autoveicoli, riparazione di impianti idraulici, costruzioni edili o stradali, produzione di energia elettrica, ecc.; nel caso di attività commerciale, indicare: commercio all'ingrosso di tessuti, vendita di generi alimentari, bar, pasticceria, albergo, profumeria, vendita di articoli di abbigliamento, drogheria, ecc.

Per i servizi, indicare: ambulatorio dell'INAIL, clinica, liceo-ginnasio statale, scuola elementare statale, scuola media non statale, convitto non statale, copisteria, lavanderia, ecc.

Per le persone dipendenti dalla Pubblica Amministrazione, indicare la denominazione del Ministero, dell'Amministrazione, dell'Ufficio, dell'Ente, ecc., presso cui svolgono la propria attività lavorativa (Ministero dei Lavori Pubblici, Ministero del Tesoro, Assessorato per l'Industria e il Commercio, Ispettorato Provinciale dell'Agricoltura, Camera di Commercio, Ufficio del Genio Civile, Intendenza di Finanza, Sede Provinciale dell'INAM, Amministrazione Comunale, Tribunale, Pretura, Ufficio Tecnico Erariale, Capitaneria di porto, ecc.).

Per il personale addetto ai servizi domestici, indicare «abitazione privata».

Al punto 12.4, per coloro che esercitano la professione su mezzi di trasporto (autisti, ferrovieri, tram-

vieri, piloti, marittimi, ecc.) indicare la denominazione e l'indirizzo del luogo (posteggio, stazione, deposito, aeroporto, porto, ecc.) da cui prendono servizio.

Per coloro che non hanno una sede fissa di lavoro (piazzi, rappresentanti, commessi viaggiatori, ecc.) indicare: «luogo di lavoro non fisso».

Per coloro che lavorano nella propria abitazione, indicare: «propria abitazione».

Quesito 13 - Condizione non professionale — Deve essere data risposta per le persone di qualsiasi età, che non sono ancora o non sono più o non sono mai state in grado o nella necessità di esercitare una professione, barrando un solo quadratino in corrispondenza della voce che fa al caso.

Per le persone che alla data del censimento sono in servizio di leva e prima della chiamata alle armi non svolgevano alcuna attività lavorativa, si deve dare risposta riferendosi alla condizione in cui esse si trovavano prima della chiamata alle armi (es.: studente, in cerca di prima occupazione, ecc.).

Per le donne che, pur attendendo alle cure domestiche, svolgono una attività professionale (come si verifica frequentemente per le donne facenti parte di famiglie agricole) deve essere indicato «casalinga» se l'attività professionale non è prevalente; in caso contrario, deve essere data risposta ai punti del quesito 12 e non al quesito 13.

Quesito 14 - Attività lavorativa svolta nell'ottobre 1966 — Al punto 14.1 si deve rispondere «Sì» anche se la persona, nell'ottobre 1966, aveva sospeso la propria attività lavorativa per disoccupazione, servizio di leva, ecc.; in tal caso per rispondere ai punti 14.2 a) e b), si deve fare riferimento all'attività svolta prima dell'impedimento.

Al punto 14.2 a) deve essere barrato il quadratino in corrispondenza della voce «industrie» se la persona lavorava nelle industrie estrattive, nelle industrie alimentari, del tabacco, tessili e del vestiario, del mobilio, meccaniche, metallurgiche, chimiche, della gomma, della carta e poligrafiche, foto-fono-cinematografiche, oppure nelle industrie per la produzione e distribuzione di energia elettrica, gas e acqua.

Quesito 15 - Tempo impiegato e mezzo di trasporto utilizzato per recarsi al lavoro o a scuola nella settimana dal 17 al 23 ottobre 1971 — Ai punti 15.1 e 15.2 deve essere data risposta solamente per le persone che attualmente svolgono una attività lavorativa (occupati) o studiano e che, di norma, rientrano giornalmente in famiglia dal luogo di lavoro o di studio. Pertanto non devono rispondere coloro che lavorano o studiano presso la propria abitazione, nonché le persone che nella predetta settimana non si sono recate al lavoro o a scuola per qualsiasi motivo.

Per le persone che lavorano e al tempo stesso seguono un corso di studi, le risposte ai punti 15.1 e 15.2 devono essere fornite con riferimento alla sola attività lavorativa.

Al punto 15.2, nel caso che, giornalmente, il percorso sia stato effettuato avvalendosi di più mezzi, deve essere indicato un solo mezzo di trasporto e precisamente quello col quale è stato coperto il tratto più lungo (in termini di distanza e non di tempo).

Se nei giorni della settimana di riferimento sono stati impiegati mezzi diversi (es.: in alcuni giorni l'auto, in altri giorni il tram) indicare il mezzo usato nella maggior parte dei giorni.

SEZIONE IV - NOTIZIE SULLE PERSONE NON APPARTENENTI ALLA FAMIGLIA, TEMPORANEAMENTE PRESENTI PRESSO LA FAMIGLIA STESSA NELLA NOTTE TRA IL 23 E IL 24 OTTOBRE 1971

Tale Sezione deve essere compilata solo se nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971 presso la famiglia risultavano occasionalmente ospitate persone non appartenenti alla famiglia stessa (parenti, amici, conoscenti, e simili).

GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL FOGLIO ROSA

Il foglio rosa deve essere staccato, compilato e quindi inserito tra la prima e la seconda pagina del foglio di famiglia.

QUADRO 1 - NOTIZIE SULLE PERSONE APPARTENENTI ALLA FAMIGLIA

Colonna 2 - Devono essere indicati i nominativi delle persone appartenenti alla famiglia, nello stesso ordine col quale sono stati elencati nella Sezione I del foglio di famiglia.

Le notizie da indicare alle colonne da 3 a 11 devono essere desunte, per ciascuna persona, dal rispettivo «foglio individuale» della Sezione III.

QUADRO 2 - NOTIZIE SULLE PERSONE TEMPORANEAMENTE ASSENTI DALLA FAMIGLIA NELLA NOTTE TRA IL 23 E IL 24 OTTOBRE 1971

Il presente Quadro deve essere compilato solo se nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971 una o più persone della famiglia erano temporaneamente assenti dalla famiglia stessa (persone per le quali è stato indicato «NO» alla col. 11 del precedente Quadro 1).

Colonne 1 e 2 - Indicare lo stesso numero d'ordine che figura nella colonna 1 del Quadro 1, nonché il cognome e nome della persona.

Colonne 3 e 4 - Le notizie devono essere fornite per le persone che si trovano in altro comune o all'estero.

Colonna 5 - Per tutte le persone temporaneamente assenti dalla famiglia deve essere indicato in modo chiaro e preciso l'indirizzo presso cui la persona si trova temporaneamente.

QUADRO 3 - NOTIZIE SULLE PERSONE NON APPARTENENTI ALLA FAMIGLIA, TEMPORANEAMENTE PRESENTI PRESSO LA STESSA NELLA NOTTE TRA IL 23 E IL 24 OTTOBRE 1971

Le notizie di tale Quadro devono essere desunte dalla Sezione IV del foglio di famiglia.

barrare così il quadratino che fa al caso

Segue B - NOTIZIE SULLE CARATTERISTICHE DELL'ABITAZIONE

8 ACQUA POTABILE

Indicare se l'abitazione:

- a) dispone di acqua corrente potabile di acquedotto:
- nell'interno dell'abitazione . . . 1
 - fuori dell'abitazione (*) ad uso esclusivo dell'abitazione stessa . . . 2
 - fuori dell'abitazione (*) ad uso anche di altre abitazioni 3
- b) dispone di acqua potabile di pozzo o cisterna 4
- c) non dispone di acqua potabile (né di acquedotto né di pozzo o cisterna) 5

(*) Nel pianerottolo, cortile, aia, orto, ecc.

9 GABINETTO (W.C.)

9.1 Indicare se l'abitazione:

- a) dispone di gabinetto:
- nell'interno dell'abitazione . . . 1
 - fuori dell'abitazione (*) ad uso esclusivo dell'abitazione stessa . . . 2
 - fuori dell'abitazione (*) ad uso anche di altre abitazioni 3
- b) non dispone di gabinetto 4

9.2 Se l'abitazione dispone di gabinetto, indicare se è fornito di impianto (cassetta, vaschetta, ecc.) per lo scarico dell'acqua:

- SI . . . 1 NO . . . 2

(*) Nel pianerottolo, cortile, aia, orto, ecc.

10 BAGNO

Indicare se l'abitazione dispone di bagno (vasca e/o doccia):

- SI . . . 1 NO . . . 2

11 ELETTRICITÀ

Indicare se l'abitazione:

- a) dispone di impianto di elettricità:
- per illuminazione e per usi elettrodomestici 1
 - solo per illuminazione 2
- b) non dispone di impianto di elettricità 3

12 GAS

12.1 Indicare se l'abitazione dispone di gas da rete di distribuzione:

- SI . . . 1 NO . . . 2

12.2 Indicare se la famiglia utilizza gas in bombole:

- SI . . . 1 NO . . . 2

13 RISCALDAMENTO

13.1 Indicare se l'abitazione:

- a) dispone di impianto di riscaldamento:
- fisso centrale (ad uso di più abitazioni) 1
 - fisso autonomo (ad uso della sola abitazione e che provvede al riscaldamento dell'intera abitazione) 2
- b) viene riscaldata con apparecchi singoli (stufe, caminetti, ecc.) 3
- c) non dispone di impianto di riscaldamento né viene riscaldata con apparecchi singoli . . . 4

13.2 Se l'abitazione dispone di impianto di riscaldamento o viene riscaldata con apparecchi singoli, indicare il tipo di combustibile o di energia prevalentemente usato:

- olio combustibile (nafta) 1
- gasolio 2
- kerosene 3
- carbone o legna 4
- gas (da rete di distribuzione o in bombole) 5
- elettricità 6
- altro 7

SEZIONE III — NOTIZIE SULLE PERSONE

Foglio INDIVIDUALE DELLA PERSONA N. 1

Per rispondere alle domande seguite da quadratino

1 RELAZIONE DI PARENTELA O DI CONVIVENZA CON IL CAPO FAMIGLIA

Capo famiglia 1

2 SESSO

Maschio 1 Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

_____ (comune)

_____ (provincia o stato estero)

4 DATA DI NASCITA

_____ (giorno) _____ (mese) _____ (anno)

5 STATO CIVILE

— Celibe o nubile . 1 — Separato legalmente . . 4

— Coniugato 2 — Divorziato 5

— Vedovo 3

6 CITTADINANZA (rispondere solo se la persona non ha la cittadinanza italiana)

7 LUOGO DI PRESENZA

7.1 Indicare se nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971:

— era presente in famiglia 1

— era temporaneamente assente dalla famiglia

7.2 Se era temporaneamente assente dalla famiglia, indicare se si trovava:

— nello stesso comune 2

— in altro comune (da specificare) 3

_____ (comune e provincia)

— all'estero (da specificare) 4

_____ (stato estero)

8 MOTIVO E DURATA DELLA TEMPORANEA ASSENZA DAL COMUNE (rispondere solo se è stato barrato il quadratino 3 o 4 al punto 7.2)

8.1 Indicare il motivo dell'assenza:

— per motivi di lavoro 1

— per seguire familiari recatisi in altro comune o all'estero per motivi di lavoro . . . 2

— per altro motivo (da specificare) 3

(Indicare a seconda dei casi: studio, servizio di leva, turismo, cura, ecc.)

8.2 Indicare da quanti mesi è assente dal comune (se l'assenza è inferiore a 30 giorni, scrivere: «meno di un mese»)

N.

9 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (residenza) NEL 1961 E 1966

Indicare dove aveva la dimora abituale:

a) nell'ottobre del 1961 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età)

_____ (comune e provincia o stato estero)

b) nell'ottobre del 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 5 anni di età)

_____ (comune e provincia o stato estero)

10 ISTRUZIONE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 6 anni di età)

10.1 Indicare l'ultima classe o corso di studi frequentato con successo:

(Indicare la classe e il tipo di scuola; ad esempio: 3° elementare, 3° media, 1° magistrale, 3° anno di medicina, ecc.)

10.2 Indicare il più elevato titolo di studio conseguito:

— laurea (da specificare) 1

(Indicare a seconda dei casi: giurisprudenza, lettere, ecc.)

— diploma di scuola media superiore (da specificare) 2

(Indicare a seconda dei casi: maturità classica, diploma magistrale, ecc.)

— licenza di scuola media inferiore 3

— licenza elementare 4

10.3 Se non ha titolo di studio, indicare se:

sa { SI . 5 sa { SI . 5

scrivere { NO . . 6 leggere { NO . . 6

10.4 Indicare se attualmente frequenta un corso di studi:

SI . . 1 NO . . . 2

10.5 Se frequenta un corso di studi, indicare la denominazione e l'indirizzo della scuola o università:

_____ (denominazione)

_____ (via, piazza, località)

(comune e provincia o stato estero)

11 MATRIMONIO E FIGLI AVUTI (rispondere solo per le donne coniugate, vedove, separate legalmente o divorziate)

11.1 Indicare la data di celebrazione del matrimonio (in caso di più matrimoni, indicare la data dell'ultimo):

_____ (mese) _____ (anno)

11.2 Per le vedove, separate legalmente o divorziate, indicare la data di morte del coniuge, di separazione, o di divorzio:

_____ (mese) _____ (anno)

11.3 Indicare:

a) i figli complessivamente avuti:

nati vivi N. _____ nati morti N. _____

b) l'anno di nascita dei primi 6 figli avuti (anche se nati morti):

1° _____ 3° _____ 5° _____

2° _____ 4° _____ 6° _____

c) i figli nati vivi dopo il 24/10/1970 N. _____

11.4 In caso di più matrimoni indicare:

a) la data del primo matrimonio _____ (mese) _____ (anno)

b) i figli nati vivi dall'ultimo matrimonio N. _____

APPARTENENTI ALLA FAMIGLIA

RISERVATO ISTAT

(le notizie devono riferirsi alla persona indicata con lo stesso numero nell'elenco della Sezione I)

barrare così il quadratino che fa al caso

12 PROFESSIONE, ARTE O MESTIERE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età ed esercita una professione, arte o mestiere. Ai punti 12.1, 12.2 e 12.3 si deve dare risposta anche se la persona ha sospeso la propria attività lavorativa per disoccupazione, servizio di leva, ricovero in luogo di cura o altra causa contingente; in tali casi, per rispondere ai suddetti punti, si deve fare riferimento all'ultima attività svolta)

Se la persona non esercita alcuna professione, non rispondere ai punti 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 e passare al quesito 13.

12.1 Indicare la professione esercitata (vedere punto 12.1 della «Guida»):

--	--	--	--

12.2 Indicare in quale delle seguenti posizioni svolge l'attività lavorativa:

- a) se alle dipendenze:
- dirigente 1
 - impiegato o appartenente alle categorie intermedie 2
 - operaio, subalterno, salariato, o assimilato 3
 - apprendista 4
 - lavorante a domicilio per conto di imprese 5
- b) se in conto proprio:
- imprenditore 6
 - libero professionista 7
 - lavoratore in proprio (artigiano, coltivatore diretto, esercente di negozio, mezzadro, ecc.) 8
 - coadiuvante 9

12.3 Indicare l'attività principale dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, azienda agricola, ecc., presso cui lavora (vedere punto 12.3 della «Guida»):

--	--	--	--	--	--

12.4 Se attualmente lavora indicare la denominazione e l'indirizzo dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, ecc., presso cui svolge la propria attività (non rispondere se lavora presso aziende agricole):

(denominazione) _____

(via, piazza, località) _____

(comune e provincia o stato estero)

--	--

--	--

13 CONDIZIONE NON PROFESSIONALE (rispondere solo se la persona, qualunque ne sia l'età, non esercita alcuna professione, arte o mestiere; in ogni caso deve essere fornita una sola risposta)

- 13.1** Scolaro o studente 1
- 13.2** Persona in cerca di prima occupazione 2
- 13.3** Casalinga 3
- 13.4** Persona ritirata dal lavoro (per raggiunti limiti di età, per invalidità o altra causa) 4
- 13.5** Altra condizione:
- bambino che non frequenta ancora la scuola elementare 5
 - proprietario o benestante 6
 - ecclesiastico in condizione non professionale 7
 - altra (da specificare) 8

(indicare a seconda dei casi: ragazzo di famiglia, infermo, invalido, ricoverato, inabile per età avanzata, ecc.)

14 ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA NELL'OTTOBRE 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 15 anni di età, anche se attualmente non esercita alcuna professione, arte o mestiere)

14.1 Indicare se nell'ottobre 1966 svolgeva attività lavorativa:

SI . . NO . . 1

14.2 Se svolgeva attività lavorativa, indicare:

- a) in quale dei seguenti settori:
- agricoltura, foreste, pesca . . . 2
 - industrie (estrattive, manifatturiere, elettricità, gas e acqua) 3
 - costruzioni ed installazione impianti . . . 4
 - commercio (compresi pubblici esercizi e attività alberghiere) 5
 - altre attività (trasporti e comunicazioni, credito e assicurazione, servizi, pubblica amministrazione) 6
- b) in quale posizione:
- alle dipendenze 1
 - in conto proprio (o in qualità di coadiuvante) . 2

15 TEMPO IMPIEGATO E MEZZO DI TRASPORTO UTILIZZATO PER RECARSI AL LAVORO O A SCUOLA NELLA SETTIMANA DAL 17 AL 23 OTTOBRE 1971 (rispondere solo se la persona attualmente studia o lavora fuori dell'abitazione e, di norma, rientra giornalmente in famiglia)

15.1 Indicare quanto tempo mediamente ha impiegato per recarsi una volta (solo andata) da casa al luogo di lavoro o a scuola:

- fino a 15 minuti 1
- da 16 a 30 minuti 2
- da 31 a 60 minuti 3
- da 61 a 90 minuti 4
- da 91 a 120 minuti 5
- oltre 120 minuti 6

15.2 Indicare quale mezzo di trasporto ha prevalentemente utilizzato (indicare soltanto il mezzo col quale ha compiuto il tratto più lungo del percorso):

- nessun mezzo (a piedi) . . . 1
- ferrovie dello Stato . 2
- altre ferrovie 3
- tramvia o filovia extraurbana . 4
- autolinea extraurbana (corriera) . 5
- metropolitana 6
- servizio pubblico urbano (autobus, filobus, tram, ecc.) 7
- autobus aziendale o scolastico . . . 8
- auto privata 9
- motocicletta, scooter, bicicletta a motore . 10
- altro mezzo (da specificare) 11

(indicare a seconda dei casi: bicicletta, funivia, funicolare, battello, vapore, ecc.)

16 PENSIONE

Indicare se la persona, cui si riferisce il presente foglio, percepisce una pensione (diretta, indiretta, di reversibilità, di guerra, ecc., corrisposta da qualsiasi ente o amministrazione):

SI . . 1 NO . . 2

Per rispondere alle domande seguite da quadratino

1 RELAZIONE DI PARENTELA O DI CONVIVENZA CON IL CAPO FAMIGLIA

— Coniuge (marito, moglie) 2

— Figlio (figliastro, figlio adottivo) 3

— Altro parente o affine 4

— Altra persona convivente 5

— Addetto ai servizi della famiglia (domestico, collaboratrice familiare, ecc.) 6

2 SESSO

Maschio 1 Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

_____ (comune)

_____ (provincia o stato estero)

4 DATA DI NASCITA

_____ (giorno) _____ (mese) _____ (anno)

5 STATO CIVILE

— Celibe o nubile . 1 — Separato legalmente . . 4

— Coniugato 2 — Divorziato 5

— Vedovo 3

6 CITTADINANZA (rispondere solo se la persona non ha la cittadinanza italiana)

7 LUOGO DI PRESENZA

7.1 Indicare se nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971:

— era presente in famiglia 1

— era temporaneamente assente dalla famiglia . . .

7.2 Se era temporaneamente assente dalla famiglia, indicare se si trovava:

— nello stesso comune 2

— in altro comune (da specificare) 3

_____ (comune e provincia)

— all'estero (da specificare) 4

_____ (stato estero)

8 MOTIVO E DURATA DELLA TEMPORANEA ASSENZA DAL COMUNE (rispondere solo se è stato barrato il quadratino 3 o 4 al punto 7.2)

8.1 Indicare il motivo dell'assenza:

— per motivi di lavoro 1

— per seguire familiari recatisi in altro comune o all'estero per motivi di lavoro . . 2

— per altro motivo (da specificare) 3

(Indicare a seconda dei casi: studio, servizio di leva, turismo, cura, ecc.)

8.2 Indicare da quanti mesi è assente dal comune (se l'assenza è inferiore a 30 giorni, scrivere: «meno di un mese»)

_____ N. _____

9 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (residenza) NEL 1961 E 1966

Indicare dove aveva la dimora abituale:

a) nell'ottobre del 1961 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età)

_____ (comune e provincia o stato estero)

b) nell'ottobre del 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 5 anni di età)

_____ (comune e provincia o stato estero)

10 ISTRUZIONE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 6 anni di età)

10.1 Indicare l'ultima classe o corso di studi frequentato con successo:

_____ (Indicare la classe e il tipo di scuola; ad esempio: 3° elementare, 3° media, 1° magistrale, 3° anno di medicina, ecc.)

10.2 Indicare il più elevato titolo di studio conseguito:

— laurea (da specificare) 1

(Indicare a seconda dei casi: giurisprudenza, lettere, ecc.)

— diploma di scuola media superiore (da specificare) 2

(Indicare a seconda dei casi: maturità classica, diploma magistrale, ecc.)

— licenza di scuola media inferiore 3

— licenza elementare 4

10.3 Se non ha titolo di studio, indicare se:

sa { SI . 5 sa { SI . 5

scrivere { NO . 6 leggere { NO . 6

10.4 Indicare se attualmente frequenta un corso di studi: SI . 1 NO . 2

10.5 Se frequenta un corso di studi, indicare la denominazione e l'indirizzo della scuola o università:

_____ (denominazione)

_____ (via, piazza, località)

_____ (comune e provincia o stato estero)

11 MATRIMONIO E FIGLI AVUTI (rispondere solo per le donne coniugate, vedove, separate legalmente o divorziate)

11.1 Indicare la data di celebrazione del matrimonio (in caso di più matrimoni, indicare la data dell'ultimo):

_____ (mese) _____ (anno)

11.2 Per le vedove, separate legalmente o divorziate, indicare la data di morte del coniuge, di separazione, o di divorzio:

_____ (mese) _____ (anno)

11.3 Indicare:

a) i figli complessivamente avuti:

nati vivi N. _____ nati morti N. _____

b) l'anno di nascita dei primi 6 figli avuti (anche se nati morti):

1° _____ 3° _____ 5° _____

2° _____ 4° _____ 6° _____

c) i figli nati vivi dopo il 24/10/1970 N. _____

11.4 In caso di più matrimoni indicare:

a) la data del primo matrimonio _____ (mese) _____ (anno)

b) i figli nati vivi dall'ultimo matrimonio N. _____

APPARTENENTI ALLA FAMIGLIA

RISERVATO ISTAT

(le notizie devono riferirsi alla persona indicata con lo stesso numero nell'elenco della Sezione I)

barrare così il quadratino che fa al caso

12 PROFESSIONE, ARTE O MESTIERE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età ed esercita una professione, arte o mestiere. Ai punti 12.1, 12.2 e 12.3 si deve dare risposta anche se la persona ha sospeso la propria attività lavorativa per disoccupazione, servizio di leva, ricovero in luogo di cura o altra causa contingente; in tali casi, per rispondere ai suddetti punti, si deve fare riferimento all'ultima attività svolta)

Se la persona non esercita alcuna professione, non rispondere ai punti 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 e passare al quesito 13.

12.1 Indicare la professione esercitata (vedere punto 12.1 della « Guida »):

--	--	--	--

12.2 Indicare in quale delle seguenti posizioni svolge l'attività lavorativa:

a) se alle dipendenze:

- dirigente 1
- impiegato o appartenente alle categorie intermedie 2
- operaio, subalterno, salariato, o assimilato 3
- apprendista 4
- lavorante a domicilio per conto di imprese 5

b) se in conto proprio:

- imprenditore 6
- libero professionista 7
- lavoratore in proprio (artigiano, coltivatore diretto, esercente di negozio, mezzadro, ecc.) 8
- coadiuvante 9

12.3 Indicare l'attività principale dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, azienda agricola, ecc., presso cui lavora (vedere punto 12.3 della « Guida »):

--	--	--	--	--	--

12.4 Se attualmente lavora indicare la denominazione e l'indirizzo dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, ecc., presso cui svolge la propria attività (non rispondere se lavora presso aziende agricole):

(denominazione)

(via, piazza, località)

(comune e provincia o stato estero)

--	--	--	--

13 CONDIZIONE NON PROFESSIONALE (rispondere solo se la persona, qualunque ne sia l'età, non esercita alcuna professione, arte o mestiere; in ogni caso deve essere fornita una sola risposta)

- 13.1** Scolaro o studente 1
- 13.2** Persona in cerca di prima occupazione 2
- 13.3** Casalinga 3
- 13.4** Persona ritirata dal lavoro (per raggiunti limiti di età, per invalidità o altra causa) 4
- 13.5** Altra condizione:
 - bambino che non frequenta ancora la scuola elementare 5
 - proprietario o benestante 6
 - ecclesiastico in condizione non professionale 7
 - altra (da specificare) 8

(Indicare a seconda dei casi: ragazzo di famiglia, infermo, invalido, ricoverato, inabile per età avanzata, ecc.)

14 ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA NELL'OTTOBRE 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 15 anni di età, anche se attualmente non esercita alcuna professione, arte o mestiere)

14.1 Indicare se nell'ottobre 1966 svolgeva attività lavorativa:

SI . . . NO . . . 1

14.2 Se svolgeva attività lavorativa, indicare:

a) in quale dei seguenti settori:

- agricoltura, foreste, pesca 2
- industrie (estrattive, manifatturiere, elettricità, gas e acqua) 3
- costruzioni ed installazione impianti 4
- commercio (compresi pubblici esercizi e attività alberghiere) 5
- altre attività (trasporti e comunicazioni, credito e assicurazione, servizi, pubblica amministrazione) 6

b) in quale posizione:

- alle dipendenze 1
- in conto proprio (o in qualità di coadiuvante) 2

15 TEMPO IMPIEGATO E MEZZO DI TRASPORTO UTILIZZATO PER RECARSI AL LAVORO O A SCUOLA NELLA SETTIMANA DAL 17 AL 23 OTTOBRE 1971 (rispondere solo se la persona attualmente studia o lavora fuori dell'abitazione e, di norma, rientra giornalmente in famiglia)

15.1 Indicare quanto tempo mediamente ha impiegato per recarsi una volta (solo andata) da casa al luogo di lavoro o a scuola:

- fino a 15 minuti 1
- da 16 a 30 minuti 2
- da 31 a 60 minuti 3
- da 61 a 90 minuti 4
- da 91 a 120 minuti 5
- oltre 120 minuti 6

15.2 Indicare quale mezzo di trasporto ha prevalentemente utilizzato (indicare soltanto il mezzo col quale ha compiuto il tratto più lungo del percorso):

- nessun mezzo (a piedi) 1
- ferrovie dello Stato 2
- altre ferrovie 3
- tramvia o filovia extraurbana 4
- autolinea extraurbana (corriera) 5
- metropolitana 6
- servizio pubblico urbano (autobus, filobus, tram, ecc.) 7
- autobus aziendali o scolastico 8
- auto privata 9
- motocicletta, scooter, bicicletta a motore 10
- altro mezzo (da specificare) 11

(Indicare a seconda dei casi: bicicletta, funivia, funicolare, battello, vapore, ecc.)

16 PENSIONE

Indicare se la persona, cui si riferisce il presente foglio, percepisce una pensione (diretta, indiretta, di reversibilità, di guerra, ecc., corrisposta da qualsiasi ente o amministrazione):

SI . . . 1 NO . . . 2

Per rispondere alle domande seguite da quadratino

<p>1 RELAZIONE DI PARENTELA O DI CONVIVENZA CON IL CAPO FAMIGLIA</p> <p>— Coniuge (<i>marito, moglie</i>) 2 <input type="checkbox"/></p> <p>— Figlio (<i>figliastro, figlio adottivo</i>) 3 <input type="checkbox"/></p> <p>— Altro parente o affine 4 <input type="checkbox"/></p> <p>— Altra persona convivente 5 <input type="checkbox"/></p> <p>— Addetto ai servizi della famiglia (<i>domestico, collaboratrice familiare, ecc.</i>) 6 <input type="checkbox"/></p>	<p>9 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (residenza) NEL 1961 E 1966</p> <p>Indicare dove aveva la dimora abituale:</p> <p>a) nell'ottobre del 1961 (<i>rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età</i>)</p> <p style="text-align: right;">_____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">(comune e provincia o stato estero)</p> <p>b) nell'ottobre del 1966 (<i>rispondere solo se la persona ha già compiuto 5 anni di età</i>)</p> <p style="text-align: right;">_____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">(comune e provincia o stato estero)</p>
<p>2 SESSO</p> <p><input type="checkbox"/> Maschio 1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Femmina 2 <input type="checkbox"/></p>	<p>10 ISTRUZIONE (<i>rispondere solo se la persona ha già compiuto 6 anni di età</i>)</p> <p>10.1 Indicare l'ultima classe o corso di studi frequentato con successo:</p> <p style="text-align: right;">_____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>(Indicare la classe e il tipo di scuola; ad esempio: 3° elementare, 3° media, 1° magistrale, 3° anno di medicina, ecc.)</p> <p>10.2 Indicare il più elevato titolo di studio conseguito:</p> <p>— laurea (<i>da specificare</i>) 1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>(Indicare a seconda dei casi: giurisprudenza, lettere, ecc.)</p> <p>— diploma di scuola media superiore (<i>da specificare</i>) 2 <input type="checkbox"/></p> <p>(Indicare a seconda dei casi: maturità classica, diploma magistrale, ecc.)</p> <p>— licenza di scuola media inferiore 3 <input type="checkbox"/></p> <p>— licenza elementare 4 <input type="checkbox"/></p>
<p>3 LUOGO DI NASCITA</p> <p style="text-align: right;">_____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">(comune)</p> <p style="text-align: right;">_____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">(provincia o stato estero)</p>	<p>10.3 Se non ha titolo di studio, indicare se:</p> <p>sa { SI . 5 <input type="checkbox"/> sa { SI . 5 <input type="checkbox"/></p> <p>scrivere } NO . . 6 <input type="checkbox"/> leggere } NO . . 6 <input type="checkbox"/></p> <p>10.4 Indicare se attualmente frequenta un corso di studi:</p> <p>SI . . 1 <input type="checkbox"/> NO . . 2 <input type="checkbox"/></p> <p>10.5 Se frequenta un corso di studi, indicare la denominazione e l'indirizzo della scuola o università:</p> <p style="text-align: right;">_____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">(denominazione)</p> <p style="text-align: right;">_____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">(via, piazza, località)</p> <p style="text-align: right;">_____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">(comune e provincia o stato estero)</p>
<p>4 DATA DI NASCITA</p> <p style="text-align: right;">_____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">(giorno) (mese) (anno)</p>	<p>11 MATRIMONIO E FIGLI AVUTI (<i>rispondere solo per le donne coniugate, vedove, separate legalmente o divorziate</i>)</p> <p>11.1 Indicare la data di celebrazione del matrimonio (<i>in caso di più matrimoni, indicare la data dell'ultimo</i>):</p> <p style="text-align: right;">_____ (mese) _____ (anno)</p> <p>11.2 Per le vedove, separate legalmente o divorziate, indicare la data di morte del coniuge, di separazione, o di divorzio:</p> <p style="text-align: right;">_____ (mese) _____ (anno)</p> <p>11.3 Indicare:</p> <p>a) i figli complessivamente avuti:</p> <p style="text-align: right;">nati vivi N. _____ nati morti N. _____</p> <p>b) l'anno di nascita dei primi 6 figli avuti (<i>anche se nati morti</i>):</p> <p style="text-align: right;">1° _____ 3° _____ 5° _____</p> <p style="text-align: right;">2° _____ 4° _____ 6° _____</p> <p>c) i figli nati vivi dopo il 24/10/1970 N. _____</p> <p>11.4 In caso di più matrimoni indicare:</p> <p>a) la data del primo matrimonio _____ (mese) _____ (anno)</p> <p>b) i figli nati vivi dall'ultimo matrimonio N. _____</p>
<p>5 STATO CIVILE</p> <p>— Celibe o nubile . 1 <input type="checkbox"/> — Separato legalmente . . 4 <input type="checkbox"/></p> <p>— Coniugato 2 <input type="checkbox"/> — Divorziato 5 <input type="checkbox"/></p> <p>— Vedovo 3 <input type="checkbox"/></p>	<p>6 CITTADINANZA (<i>rispondere solo se la persona non ha la cittadinanza italiana</i>)</p> <p style="text-align: right;">_____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
<p>7 LUOGO DI PRESENZA</p> <p>7.1 Indicare se nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971:</p> <p>— era presente in famiglia 1 <input type="checkbox"/></p> <p>— era temporaneamente assente dalla famiglia <input type="checkbox"/></p> <p>7.2 Se era temporaneamente assente dalla famiglia, indicare se si trovava:</p> <p>— nello stesso comune 2 <input type="checkbox"/></p> <p>— in altro comune (<i>da specificare</i>) 3 <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">_____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">(comune e provincia)</p> <p>— all'estero (<i>da specificare</i>) 4 <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">_____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">(stato estero)</p>	<p>8 MOTIVO E DURATA DELLA TEMPORANEA ASSENZA DAL COMUNE (<i>rispondere solo se è stato barrato il quadratino 3 o 4 al punto 7.2</i>)</p> <p>8.1 Indicare il motivo dell'assenza:</p> <p>— per motivi di lavoro 1 <input type="checkbox"/></p> <p>— per seguire familiari recatisi in altro comune o all'estero per motivi di lavoro . . 2 <input type="checkbox"/></p> <p>— per altro motivo (<i>da specificare</i>) 3 <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">(Indicare a seconda dei casi: studio, servizio di leva, turismo, cura, ecc.)</p> <p>8.2 Indicare da quanti mesi è assente dal comune (<i>se l'assenza è inferiore a 30 giorni, scrivere: «meno di un mese»</i>)</p> <p style="text-align: right;">_____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">N. _____</p>

APPARTENENTI ALLA FAMIGLIA

RISERVATO ISTAT									

(le notizie devono riferirsi alla persona indicata con lo stesso numero nell'elenco della Sezione I)

barrare così il quadratino che fa al caso

12 PROFESSIONE, ARTE O MESTIERE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età ed esercita una professione, arte o mestiere. Ai punti 12.1, 12.2 e 12.3 si deve dare risposta anche se la persona ha sospeso la propria attività lavorativa per disoccupazione, servizio di leva, ricovero in luogo di cura o altra causa contingente; in tali casi, per rispondere ai suddetti punti, si deve fare riferimento all'ultima attività svolta)

Se la persona non esercita alcuna professione, non rispondere ai punti 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 e passare al quesito 13.

12.1 Indicare la professione esercitata (vedere punto 12.1 della « Guida »):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

12.2 Indicare in quale delle seguenti posizioni svolge l'attività lavorativa:

- a) se alle dipendenze:
- dirigente 1
 - impiegato o appartenente alle categorie intermedie 2
 - operaio, subalterno, salariato, o assimilato 3
 - apprendista 4
 - lavorante a domicilio per conto di imprese 5
- b) se in conto proprio:
- imprenditore 6
 - libero professionista 7
 - lavoratore in proprio (artigiano, coltivatore diretto, esercente di negozio, mezzadro, ecc.) 8
 - coadiuvante 9

12.3 Indicare l'attività principale dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, azienda agricola, ecc., presso cui lavora (vedere punto 12.3 della « Guida »):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

12.4 Se attualmente lavora indicare la denominazione e l'indirizzo dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, ecc., presso cui svolge la propria attività (non rispondere se lavora presso aziende agricole):

(denominazione)

(via, piazza, località)

(comune e provincia o stato estero)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

13 CONDIZIONE NON PROFESSIONALE (rispondere solo se la persona, qualunque ne sia l'età, non esercita alcuna professione, arte o mestiere; in ogni caso deve essere fornita una sola risposta)

- 13.1** Scolaro o studente 1
- 13.2** Persona in cerca di prima occupazione 2
- 13.3** Casalinga 3
- 13.4** Persona ritirata dal lavoro (per raggiunti limiti di età, per invalidità o altra causa) 4
- 13.5** Altra condizione:
 - bambino che non frequenta ancora la scuola elementare 5
 - proprietario o benestante 6
 - ecclesiastico in condizione non professionale 7
 - altra (da specificare) 8

(indicare a seconda dei casi: ragazzo di famiglia, infermo, invalido, ricoverato, inabile per età avanzata, ecc.)

14 ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA NELL'OTTOBRE 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 15 anni di età, anche se attualmente non esercita alcuna professione, arte o mestiere)

14.1 Indicare se nell'ottobre 1966 svolgeva attività lavorativa:

SI . . . NO . . . 1

14.2 Se svolgeva attività lavorativa, indicare:

- a) in quale dei seguenti settori:
- agricoltura, foreste, pesca 2
 - industrie (estrattive, manifatturiere, elettricità, gas e acqua) 3
 - costruzioni ed installazione impianti 4
 - commercio (compresi pubblici esercizi e attività alberghiere) 5
 - altre attività (trasporti e comunicazioni, credito e assicurazione, servizi, pubblica amministrazione) 6
- b) in quale posizione:
- alle dipendenze 1
 - in conto proprio (o in qualità di coadiuvante) 2

15 TEMPO IMPIEGATO E MEZZO DI TRASPORTO UTILIZZATO PER RECARSI AL LAVORO O A SCUOLA NELLA SETTIMANA DAL 17 AL 23 OTTOBRE 1971 (rispondere solo se la persona attualmente studia o lavora fuori dell'abitazione e, di norma, rientra giornalmente in famiglia)

15.1 Indicare quanto tempo mediamente ha impiegato per recarsi una volta (solo andata) da casa al luogo di lavoro o a scuola:

- fino a 15 minuti 1
- da 16 a 30 minuti 2
- da 31 a 60 minuti 3
- da 61 a 90 minuti 4
- da 91 a 120 minuti 5
- oltre 120 minuti 6

15.2 Indicare quale mezzo di trasporto ha prevalentemente utilizzato (indicare soltanto il mezzo col quale ha compiuto il tratto più lungo del percorso):

- nessun mezzo (a piedi) 1
- ferrovie dello Stato 2
- altre ferrovie 3
- tramvia o filovia extraurbana 4
- autolinea extraurbana (corriera) 5
- metropolitana 6
- servizio pubblico urbano (autobus, filobus, tram, ecc.) 7
- autobus aziendale o scolastico 8
- auto privata 9
- motocicletta, scooter, bicicletta a motore 10
- altro mezzo (da specificare) 11

(indicare a seconda dei casi: bicicletta, funivia, funicolare, battello, vapore, ecc.)

16 PENSIONE

Indicare se la persona, cui si riferisce il presente foglio, percepisce una pensione (diretta, indiretta, di reversibilità, di guerra, ecc., corrisposta da qualsiasi ente o amministrazione):

SI . . . 1 NO . . . 2

Per rispondere alle domande seguite da quadratino

1 RELAZIONE DI PARENTELA O DI CONVIVENZA CON IL CAPO FAMIGLIA

- Coniuge (marito, moglie) 2
- Figlio (figliastro, figlio adottivo) 3
- Altro parente o affine 4
- Altra persona convivente 5
- Addetto ai servizi della famiglia (domestico, collaboratrice familiare, ecc.) 6

2 SESSO

- Maschio 1 Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

[] [] []

_____ (comune)

_____ (provincia o stato estero)

4 DATA DI NASCITA

[] [] [] [] [] []

_____ (giorno) _____ (mese) _____ (anno)

5 STATO CIVILE

- Celibe o nubile . 1 — Separato legalmente . . 4
- Coniugato 2 — Divorziato 5
- Vedovo 3

6 CITTADINANZA (rispondere solo se la persona non ha la cittadinanza italiana)

[] []

7 LUOGO DI PRESENZA

- 7.1** Indicare se nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971:
- era presente in famiglia 1
 - era temporaneamente assente dalla famiglia
- 7.2** Se era temporaneamente assente dalla famiglia, indicare se si trovava:
- nello stesso comune 2
 - in altro comune (da specificare) 3

_____ (comune e provincia)

 - all'estero (da specificare) 4

_____ (stato estero)

8 MOTIVO E DURATA DELLA TEMPORANEA ASSENZA DAL COMUNE (rispondere solo se è stato barrato il quadratino 3 o 4 al punto 7.2)

- 8.1** Indicare il motivo dell'assenza:
- per motivi di lavoro 1
 - per seguire familiari recatisi in altro comune o all'estero per motivi di lavoro . . 2
 - per altro motivo (da specificare) 3

_____ (indicare a seconda dei casi: studio, servizio di leva, turismo, cura, ecc.)
- 8.2** Indicare da quanti mesi è assente dal comune (se l'assenza è inferiore a 30 giorni, scrivere: «meno di un mese»)
- N. [] [] [] []

9 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (residenza) NEL 1961 E 1966

- Indicare dove aveva la dimora abituale:
- a) nell'ottobre del 1961 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età)
- [] [] [] []
- (comune e provincia o stato estero)
- b) nell'ottobre del 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 5 anni di età)
- [] [] [] []
- (comune e provincia o stato estero)

10 ISTRUZIONE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 6 anni di età)

- 10.1** Indicare l'ultima classe o corso di studi frequentato con successo:
- [] [] [] []
- (Indicare la classe e il tipo di scuola; ad esempio: 3° elementare, 3° media, 1° magistrale, 3° anno di medicina, ecc.)
- 10.2** Indicare il più elevato titolo di studio conseguito:
- laurea (da specificare) 1 [] []

(Indicare a seconda dei casi: giurisprudenza, lettere, ecc.)

 - diploma di scuola media superiore (da specificare) 2

(Indicare a seconda dei casi: maturità classica, diploma magistrale, ecc.)

 - licenza di scuola media inferiore 3
 - licenza elementare 4
- 10.3** Se non ha titolo di studio, indicare se:
- sa { SI . 5 sa { SI . 5
- scrivere { NO . . 6 leggere { NO . . 6
- 10.4** Indicare se attualmente frequenta un corso di studi:
- SI . . 1 NO . . 2
- 10.5** Se frequenta un corso di studi, indicare la denominazione e l'indirizzo della scuola o università:
- _____ (denominazione)
- _____ (via, piazza, località)
- [] [] [] []
- (comune e provincia o stato estero)

11 MATRIMONIO E FIGLI AVUTI (rispondere solo per le donne coniugate, vedove, separate legalmente o divorziate)

- 11.1** Indicare la data di celebrazione del matrimonio (in caso di più matrimoni, indicare la data dell'ultimo):
- _____ (mese) _____ (anno)
- 11.2** Per le vedove, separate legalmente o divorziate, indicare la data di morte del coniuge, di separazione, o di divorzio:
- _____ (mese) _____ (anno)
- 11.3** Indicare:
- a) i figli complessivamente avuti:
- nati vivi N. _____ nati morti N. _____
- b) l'anno di nascita dei primi 6 figli avuti (anche se nati morti):
- 1° _____ 3° _____ 5° _____
- 2° _____ 4° _____ 6° _____
- c) i figli nati vivi dopo il 24/10/1970 N. _____
- 11.4** In caso di più matrimoni indicare:
- a) la data del primo matrimonio _____ (mese) _____ (anno)
- b) i figli nati vivi dall'ultimo matrimonio N. _____

APPARTENENTI ALLA FAMIGLIA

RISERVATO ISTAT				

(le notizie devono riferirsi alla persona indicata con lo stesso numero nell'elenco della Sezione I)

barrare così il quadratino che fa al caso

12 PROFESSIONE, ARTE O MESTIERE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età ed esercita una professione, arte o mestiere. Ai punti 12.1, 12.2 e 12.3 si deve dare risposta anche se la persona ha sospeso la propria attività lavorativa per disoccupazione, servizio di leva, ricovero in luogo di cura o altra causa contingente; in tali casi, per rispondere ai suddetti punti, si deve fare riferimento all'ultima attività svolta)

Se la persona non esercita alcuna professione, non rispondere ai punti 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 e passare al quesito 13.

12.1 Indicare la professione esercitata (vedere punto 12.1 della « Guida »):

--	--	--	--

12.2 Indicare in quale delle seguenti posizioni svolge l'attività lavorativa:

a) se alle dipendenze:

- dirigente 1
- impiegato o appartenente alle categorie intermedie 2
- operaio, subalterno, salariato, o assimilato 3
- apprendista 4
- lavorante a domicilio per conto di imprese 5

b) se in conto proprio:

- imprenditore 6
- libero professionista 7
- lavoratore in proprio (artigiano, coltivatore diretto, esercente di negozio, mezzadro, ecc.) 8
- coadiuvante 9

12.3 Indicare l'attività principale dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, azienda agricola, ecc., presso cui lavora (vedere punto 12.3 della « Guida »):

--	--	--	--	--

12.4 Se attualmente lavora indicare la denominazione e l'indirizzo dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, ecc., presso cui svolge la propria attività (non rispondere se lavora presso aziende agricole):

(denominazione)

(via, piazza, località)

(comune e provincia o stato estero)

--	--	--	--

13 CONDIZIONE NON PROFESSIONALE (rispondere solo se la persona, qualunque ne sia l'età, non esercita alcuna professione, arte o mestiere; in ogni caso deve essere fornita una sola risposta)

- 13.1** Scolaro o studente 1
- 13.2** Persona in cerca di prima occupazione 2
- 13.3** Casalinga 3
- 13.4** Persona ritirata dal lavoro (per raggiunti limiti di età, per invalidità o altra causa) 4
- 13.5** Altra condizione:
 - bambino che non frequenta ancora la scuola elementare 5
 - proprietario o benestante 6
 - ecclesiastico in condizione non professionale 7
 - altra (da specificare) 8

(Indicare a seconda dei casi: ragazzo di famiglia, infermo, invalido, ricoverato, inabile per età avanzata, ecc.)

14 ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA NELL'OTTOBRE 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 15 anni di età, anche se attualmente non esercita alcuna professione, arte o mestiere)

14.1 Indicare se nell'ottobre 1966 svolgeva attività lavorativa:

SI . . NO . . 1

14.2 Se svolgeva attività lavorativa, indicare:

a) in quale dei seguenti settori:

- agricoltura, foreste, pesca 2
- industrie (estrattive, manifatturiere, elettricità, gas e acqua) 3
- costruzioni ed installazione impianti 4
- commercio (compresi pubblici esercizi e attività alberghiere) 5
- altre attività (trasporti e comunicazioni, credito e assicurazione, servizi, pubblica amministrazione) 6

b) in quale posizione:

- alle dipendenze 1
- in conto proprio (o in qualità di coadiuvante) 2

15 TEMPO IMPIEGATO E MEZZO DI TRASPORTO UTILIZZATO PER RECARSI AL LAVORO O A SCUOLA NELLA SETTIMANA DAL 17 AL 23 OTTOBRE 1971 (rispondere solo se la persona attualmente studia o lavora fuori dell'abitazione e, di norma, rientra giornalmente in famiglia)

15.1 Indicare quanto tempo mediamente ha impiegato per recarsi una volta (solo andata) da casa al luogo di lavoro o a scuola:

- fino a 15 minuti 1
- da 16 a 30 minuti 2
- da 31 a 60 minuti 3
- da 61 a 90 minuti 4
- da 91 a 120 minuti 5
- oltre 120 minuti 6

15.2 Indicare quale mezzo di trasporto ha prevalentemente utilizzato (indicare soltanto il mezzo col quale ha compiuto il tratto più lungo del percorso):

- nessun mezzo (a piedi) 1
- ferrovie dello Stato 2
- altre ferrovie 3
- tramvia o filovia extraurbana 4
- autolinea extraurbana (corriera) 5
- metropolitana 6
- servizio pubblico urbano (autobus, filobus, tram, ecc.) 7
- autobus aziendale o scolastico 8
- auto privata 9
- motocicletta, scooter, bicicletta a motore 10
- altro mezzo (da specificare) 11

(Indicare a seconda dei casi: bicicletta, funivia, funicolare, battello, vapore, ecc.)

16 PENSIONE

Indicare se la persona, cui si riferisce il presente foglio, percepisce una pensione (diretta, indiretta, di reversibilità, di guerra, ecc., corrisposta da qualsiasi ente o amministrazione):

SI . . 1 NO . . 2

Per rispondere alle domande seguite da quadratino

1 RELAZIONE DI PARENTELA O DI CONVIVENZA CON IL CAPO FAMIGLIA

— Coniuge (*marito, moglie*) 2

— Figlio (*figliastro, figlio adottivo*) 3

— Altro parente o affine 4

— Altra persona convivente 5

— Addetto ai servizi della famiglia (*domestico, collaboratrice familiare, ecc.*) 6

2 SESSO

Maschio 1 Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

_____ (comune)

_____ (provincia o stato estero)

4 DATA DI NASCITA

_____ (giorno) _____ (mese) _____ (anno)

5 STATO CIVILE

— Celibe o nubile . 1 — Separato legalmente . . 4

— Coniugato 2 — Divorziato 5

— Vedovo 3

6 CITTADINANZA (*rispondere solo se la persona non ha la cittadinanza italiana*)

7 LUOGO DI PRESENZA

7.1 Indicare se nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971:

— era presente in famiglia 1

— era temporaneamente assente dalla famiglia

7.2 Se era temporaneamente assente dalla famiglia, indicare se si trovava:

— nello stesso comune 2

— in altro comune (*da specificare*) 3

_____ (comune e provincia)

— all'estero (*da specificare*) 4

_____ (stato estero)

8 MOTIVO E DURATA DELLA TEMPORANEA ASSENZA DAL COMUNE (*rispondere solo se è stato barrato il quadratino 3 o 4 al punto 7.2*)

8.1 Indicare il motivo dell'assenza:

— per motivi di lavoro 1

— per seguire familiari recatisi in altro comune o all'estero per motivi di lavoro . . . 2

— per altro motivo (*da specificare*) 3

(indicare a seconda dei casi: studio, servizio di leva, turismo, cura, ecc.)

8.2 Indicare da quanti mesi è assente dal comune (*se l'assenza è inferiore a 30 giorni, scrivere: «meno di un mese»*)

_____ N. _____

9 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (residenza) NEL 1961 E 1966

Indicare dove aveva la dimora abituale:

a) nell'ottobre del 1961 (*rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età*)

_____ (comune e provincia o stato estero)

b) nell'ottobre del 1966 (*rispondere solo se la persona ha già compiuto 5 anni di età*)

_____ (comune e provincia o stato estero)

10 ISTRUZIONE (*rispondere solo se la persona ha già compiuto 6 anni di età*)

10.1 Indicare l'ultima classe o corso di studi frequentato con successo:

_____ (Indicare la classe e il tipo di scuola; ad esempio: 3° elementare, 3° media, 1° magistrale, 3° anno di medicina, ecc.)

10.2 Indicare il più elevato titolo di studio conseguito:

— laurea (*da specificare*) 1

(Indicare a seconda dei casi: giurisprudenza, lettere, ecc.)

— diploma di scuola media superiore (*da specificare*) 2

(Indicare a seconda dei casi: maturità classica, diploma magistrale, ecc.)

— licenza di scuola media inferiore 3

— licenza elementare 4

10.3 Se non ha titolo di studio, indicare se:

sa scrivere { SI . 5 | NO . . 6 sa leggere { SI . 5 | NO . . 6

10.4 Indicare se attualmente frequenta un corso di studi: SI . . 1 NO . . . 2

10.5 Se frequenta un corso di studi, indicare la denominazione e l'indirizzo della scuola o università:

_____ (denominazione)

_____ (via, piazza, località)

_____ (comune e provincia o stato estero)

11 MATRIMONIO E FIGLI AVUTI (*rispondere solo per le donne coniugate, vedove, separate legalmente o divorziate*)

11.1 Indicare la data di celebrazione del matrimonio (*In caso di più matrimoni, indicare la data dell'ultimo*):

_____ (mese) _____ (anno)

11.2 Per le vedove, separate legalmente o divorziate, indicare la data di morte del coniuge, di separazione, o di divorzio:

_____ (mese) _____ (anno)

11.3 Indicare:

a) i figli complessivamente avuti:

nati vivi N. _____ nati morti N. _____

b) l'anno di nascita dei primi 6 figli avuti (*anche se nati morti*):

1° _____ 3° _____ 5° _____

2° _____ 4° _____ 6° _____

c) i figli nati vivi dopo il 24/10/1970 N. _____

11.4 In caso di più matrimoni indicare:

a) la data del primo matrimonio _____ (mese) _____ (anno)

b) i figli nati vivi dall'ultimo matrimonio N. _____

APPARTENENTI ALLA FAMIGLIA

RISERVATO ISTAT

(le notizie devono riferirsi alla persona indicata con lo stesso numero nell'elenco della Sezione I)

barrare così il quadratino che fa al caso

12 PROFESSIONE, ARTE O MESTIERE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età ed esercita una professione, arte o mestiere. Ai punti 12.1, 12.2 e 12.3 si deve dare risposta anche se la persona ha sospeso la propria attività lavorativa per disoccupazione, servizio di leva, ricovero in luogo di cura o altra causa contingente; in tali casi, per rispondere ai suddetti punti, si deve fare riferimento all'ultima attività svolta)

Se la persona non esercita alcuna professione, non rispondere ai punti 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 e passare al quesito 13.

12.1 Indicare la professione esercitata (vedere punto 12.1 della « Guida »):

--	--	--	--

12.2 Indicare in quale delle seguenti posizioni svolge l'attività lavorativa:

a) se alle dipendenze:

- dirigente 1
- impiegato o appartenente alle categorie intermedie 2
- operaio, subalterno, salariato, o assimilato 3
- apprendista 4
- lavorante a domicilio per conto di imprese 5

b) se in conto proprio:

- imprenditore 6
- libero professionista 7
- lavoratore in proprio (artigiano, coltivatore diretto, esercente di negozio, mezzadro, ecc.) 8
- coadiuvante 9

12.3 Indicare l'attività principale dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, azienda agricola, ecc., presso cui lavora (vedere punto 12.3 della « Guida »):

--	--	--	--	--	--

12.4 Se attualmente lavora indicare la denominazione e l'indirizzo dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, ecc., presso cui svolge la propria attività (non rispondere se lavora presso aziende agricole):

(denominazione)

(via, piazza, località)

(comune e provincia o stato estero)

--	--	--	--

13 CONDIZIONE NON PROFESSIONALE (rispondere solo se la persona, qualunque ne sia l'età, non esercita alcuna professione, arte o mestiere; in ogni caso deve essere fornita una sola risposta)

- 13.1** Scolaro o studente 1
- 13.2** Persona in cerca di prima occupazione 2
- 13.3** Casalinga 3
- 13.4** Persona ritirata dal lavoro (per raggiunti limiti di età, per invalidità o altra causa) 4
- 13.5** Altra condizione:
 - bambino che non frequenta ancora la scuola elementare 5
 - proprietario o benestante 6
 - ecclesiastico in condizione non professionale 7
 - altra (da specificare) 8

(indicare a seconda dei casi: ragazzo di famiglia, infermo, invalido, ricoverato, inabile per età avanzata, ecc.)

14 ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA NELL'OTTOBRE 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 15 anni di età, anche se attualmente non esercita alcuna professione, arte o mestiere)

14.1 Indicare se nell'ottobre 1966 svolgeva attività lavorativa:

SI . . . NO . . . 1

14.2 Se svolgeva attività lavorativa, indicare:

a) in quale dei seguenti settori:

- agricoltura, foreste, pesca 2
- industrie (estrattive, manifatturiere, elettricità, gas e acqua) 3
- costruzioni ed installazione impianti 4
- commercio (compresi pubblici esercizi e attività alberghiere) 5
- altre attività (trasporti e comunicazioni, credito e assicurazione, servizi, pubblica amministrazione) 6

b) in quale posizione:

- alle dipendenze 1
- in conto proprio (o in qualità di coadiuvante) 2

15 TEMPO IMPIEGATO E MEZZO DI TRASPORTO UTILIZZATO PER RECARSIS AL LAVORO O A SCUOLA NELLA SETTIMANA DAL 17 AL 23 OTTOBRE 1971 (rispondere solo se la persona attualmente studia o lavora fuori dell'abitazione e, di norma, rientra giornalmente in famiglia)

15.1 Indicare quanto tempo mediamente ha impiegato per recarsi una volta (solo andata) da casa al luogo di lavoro o a scuola:

- fino a 15 minuti 1
- da 16 a 30 minuti 2
- da 31 a 60 minuti 3
- da 61 a 90 minuti 4
- da 91 a 120 minuti 5
- oltre 120 minuti 6

15.2 Indicare quale mezzo di trasporto ha prevalentemente utilizzato (indicare soltanto il mezzo col quale ha compiuto il tratto più lungo del percorso):

- nessun mezzo (a piedi) 1
- ferrovie dello Stato 2
- altre ferrovie 3
- tramvia o filovia extraurbana 4
- autolinea extraurbana (corriera) 5
- metropolitana 6
- servizio pubblico urbano (autobus, filobus, tram, ecc.) 7
- autobus aziendale o scolastico 8
- auto privata 9
- motocicletta, scooter, bicicletta a motore 10
- altro mezzo (da specificare) 11

(indicare a seconda dei casi: bicicletta, funivia, funicolare, battello, vapore, ecc.)

16 PENSIONE

Indicare se la persona, cui si riferisce il presente foglio, percepisce una pensione (diretta, indiretta, di reversibilità, di guerra, ecc., corrisposta da qualsiasi ente o amministrazione):

SI . . . 1 NO . . . 2

Per rispondere alle domande seguite da quadratino

1 RELAZIONE DI PARENTELA O DI CONVIVENZA CON IL CAPO FAMIGLIA

— Coniuge (*marito, moglie*) 2

— Figlio (*figliastro, figlio adottivo*) 3

— Altro parente o affine 4

— Altra persona convivente 5

— Addetto ai servizi della famiglia (*domestico, collaboratrice familiare, ecc.*) 6

2 SESSO

Maschio 1 Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

_____ (comune)

_____ (provincia o stato estero)

4 DATA DI NASCITA

_____ (giorno) _____ (mese) _____ (anno)

5 STATO CIVILE

— Celibe o nubile . 1 — Separato legalmente . . 4

— Coniugato 2 — Divorziato 5

— Vedovo 3

6 CITTADINANZA (*rispondere solo se la persona non ha la cittadinanza italiana*)

7 LUOGO DI PRESENZA

7.1 Indicare se nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971:

— era presente in famiglia 1

— era temporaneamente assente dalla famiglia

7.2 Se era temporaneamente assente dalla famiglia, indicare se si trovava:

— nello stesso comune 2

— in altro comune (*da specificare*) 3

_____ (comune e provincia)

— all'estero (*da specificare*) 4

_____ (stato estero)

8 MOTIVO E DURATA DELLA TEMPORANEA ASSENZA DAL COMUNE (*rispondere solo se è stato barrato il quadratino 3 o 4 al punto 7.2*)

8.1 Indicare il motivo dell'assenza:

— per motivi di lavoro 1

— per seguire familiari recatisi in altro comune o all'estero per motivi di lavoro . . . 2

— per altro motivo (*da specificare*) 3

_____ (Indicare a seconda dei casi: studio, servizio di leva, turismo, cura, ecc.)

8.2 Indicare da quanti mesi è assente dal comune (*se l'assenza è inferiore a 30 giorni, scrivere: «meno di un mese»*)

_____ N. _____

9 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (residenza) NEL 1961 E 1966

Indicare dove aveva la dimora abituale:

a) nell'ottobre del 1961 (*rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età*)

_____ (comune e provincia o stato estero)

b) nell'ottobre del 1966 (*rispondere solo se la persona ha già compiuto 5 anni di età*)

_____ (comune e provincia o stato estero)

10 ISTRUZIONE (*rispondere solo se la persona ha già compiuto 6 anni di età*)

10.1 Indicare l'ultima classe o corso di studi frequentato con successo:

_____ (Indicare la classe e il tipo di scuola; ad esempio: 3° elementare, 3° media, 1° magistrale, 3° anno di medicina, ecc.)

10.2 Indicare il più elevato titolo di studio conseguito:

— laurea (*da specificare*) 1

_____ (Indicare a seconda dei casi: giurisprudenza, lettere, ecc.)

— diploma di scuola media superiore (*da specificare*) 2

_____ (Indicare a seconda dei casi: maturità classica, diploma magistrale, ecc.)

— licenza di scuola media inferiore 3

— licenza elementare 4

10.3 Se non ha titolo di studio, indicare se:

sa { SI . 5 sa { SI . 5

scrivere { NO . 6 leggere { NO . 6

10.4 Indicare se attualmente frequenta un corso di studi:

SI . 1 NO . 2

10.5 Se frequenta un corso di studi, indicare la denominazione e l'indirizzo della scuola o università:

_____ (denominazione)

_____ (via, piazza, località)

_____ (comune e provincia o stato estero)

11 MATRIMONIO E FIGLI AVUTI (*rispondere solo per le donne coniugate, vedove, separate legalmente o divorziate*)

11.1 Indicare la data di celebrazione del matrimonio (*in caso di più matrimoni, indicare la data dell'ultimo*):

_____ (mese) _____ (anno)

11.2 Per le vedove, separate legalmente o divorziate, indicare la data di morte del coniuge, di separazione, o di divorzio:

_____ (mese) _____ (anno)

11.3 Indicare:

a) i figli complessivamente avuti:

nati vivi N. _____ nati morti N. _____

b) l'anno di nascita dei primi 6 figli avuti (*anche se nati morti*):

1° _____ 3° _____ 5° _____

2° _____ 4° _____ 6° _____

c) i figli nati vivi dopo il 24/10/1970 N. _____

11.4 In caso di più matrimoni indicare:

a) la data del primo matrimonio _____ (mese) _____ (anno)

b) i figli nati vivi dall'ultimo matrimonio N. _____

APPARTENENTI ALLA FAMIGLIA

RISERVATO ISTAT									

(le notizie devono riferirsi alla persona indicata con lo stesso numero nell'elenco della Sezione I)

barrare così il quadratino che fa al caso

12 PROFESSIONE, ARTE O MESTIERE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età ed esercita una professione, arte o mestiere. Ai punti 12.1, 12.2 e 12.3 si deve dare risposta anche se la persona ha sospeso la propria attività lavorativa per disoccupazione, servizio di leva, ricovero in luogo di cura o altra causa contingente; in tali casi, per rispondere ai suddetti punti, si deve fare riferimento all'ultima attività svolta)

Se la persona non esercita alcuna professione; non rispondere ai punti 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 e passare al quesito 13.

12.1 Indicare la professione esercitata (vedere punto 12.1 della « Guida »):

--	--	--	--	--	--

12.2 Indicare in quale delle seguenti posizioni svolge l'attività lavorativa:

a) se alle dipendenze:

- dirigente 1
- impiegato o appartenente alle categorie intermedie 2
- operaio, subalterno, salariato, o assimilato 3
- apprendista 4
- lavorante a domicilio per conto di imprese 5

b) se in conto proprio:

- imprenditore 6
- libero professionista 7
- lavoratore in proprio (artigiano, coltivatore diretto, esercente di negozio, mezzadro, ecc.) 8
- coadiuvante 9

12.3 Indicare l'attività principale dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, azienda agricola, ecc., presso cui lavora (vedere punto 12.3 della « Guida »):

--	--	--	--	--	--

12.4 Se attualmente lavora indicare la denominazione e l'indirizzo dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, ecc., presso cui svolge la propria attività (non rispondere se lavora presso aziende agricole):

(denominazione) _____

(via, piazza, località) _____

(comune e provincia o stato estero)

--	--	--	--

--	--	--	--

13 CONDIZIONE NON PROFESSIONALE (rispondere solo se la persona, qualunque ne sia l'età, non esercita alcuna professione, arte o mestiere; in ogni caso deve essere fornita una sola risposta)

- 13.1** Scolaro o studente 1
- 13.2** Persona in cerca di prima occupazione 2
- 13.3** Casalinga 3
- 13.4** Persona ritirata dal lavoro (per raggiunti limiti di età, per invalidità o altra causa) 4
- 13.5** Altra condizione:
 - bambino che non frequenta ancora la scuola elementare 5
 - proprietario o benestante 6
 - ecclesiastico in condizione non professionale 7
 - altra (da specificare) 8

(Indicare a seconda dei casi: ragazzo di famiglia, infermo, invalido, ricoverato, inabile per età avanzata, ecc.)

14 ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA NELL'OTTOBRE 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 15 anni di età, anche se attualmente non esercita alcuna professione, arte o mestiere)

14.1 Indicare se nell'ottobre 1966 svolgeva attività lavorativa:

SI . . NO . . 1

14.2 Se svolgeva attività lavorativa, indicare:

a) in quale dei seguenti settori:

- agricoltura, foreste, pesca 2
- industrie (estrattive, manifatturiere, elettricità, gas e acqua) 3
- costruzioni ed installazione impianti 4
- commercio (compresi pubblici esercizi e attività alberghiere) 5
- altre attività (trasporti e comunicazioni, credito e assicurazione, servizi, pubblica amministrazione) 6

b) in quale posizione:

- alle dipendenze 1
- in conto proprio (o in qualità di coadiuvante) 2

15 TEMPO IMPIEGATO E MEZZO DI TRASPORTO UTILIZZATO PER RECARSÌ AL LAVORO O A SCUOLA NELLA SETTIMANA DAL 17 AL 23 OTTOBRE 1971 (rispondere solo se la persona attualmente studia o lavora fuori dell'abitazione e, di norma, rientra giornalmente in famiglia)

15.1 Indicare quanto tempo mediamente ha impiegato per recarsi una volta (solo andata) da casa al luogo di lavoro o a scuola:

- fino a 15 minuti 1
- da 16 a 30 minuti 2
- da 31 a 60 minuti 3
- da 61 a 90 minuti 4
- da 91 a 120 minuti 5
- oltre 120 minuti 6

15.2 Indicare quale mezzo di trasporto ha prevalentemente utilizzato (indicare soltanto il mezzo col quale ha compiuto il tratto più lungo del percorso):

- nessun mezzo (a piedi) 1
- ferrovie dello Stato 2
- altre ferrovie 3
- tramvia o filovia extraurbana 4
- autolinea extraurbana (corriera) 5
- metropolitana 6
- servizio pubblico urbano (autobus, filobus, tram, ecc.) 7
- autobus aziendale o scolastico 8
- auto privata 9
- motocicletta, scooter, bicicletta a motore 10
- altro mezzo (da specificare) 11

(Indicare a seconda dei casi: bicicletta, funivia, funicolare, battello, vapore, ecc.)

16 PENSIONE

Indicare se la persona, cui si riferisce il presente foglio, percepisce una pensione (diretta, indiretta, di reversibilità, di guerra, ecc., corrisposta da qualsiasi ente o amministrazione):

SI . . 1 NO . . 2

**SEZIONE IV — NOTIZIE SULLE PERSONE NON APPARTENENTI ALLA FAMIGLIA,
TEMPORANEAMENTE PRESENTI PRESSO LA FAMIGLIA STESSA NELLA NOTTE
TRA IL 23 E IL 24 OTTOBRE 1971**

Per rispondere alle domande seguite da quadratino barrare così il quadratino che fa al caso

1 COGNOME E NOME _____ _____	2 COGNOME E NOME _____ _____	3 COGNOME E NOME _____ _____
① SESSO — Maschio 1 <input type="checkbox"/> — Femmina 2 <input type="checkbox"/>	① SESSO — Maschio 1 <input type="checkbox"/> — Femmina 2 <input type="checkbox"/>	① SESSO — Maschio 1 <input type="checkbox"/> — Femmina 2 <input type="checkbox"/>
② DATA DI NASCITA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> _____ (giorno) (mese) (anno)	② DATA DI NASCITA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> _____ (giorno) (mese) (anno)	② DATA DI NASCITA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> _____ (giorno) (mese) (anno)
③ STATO CIVILE — Celibe o nubile . . . 1 <input type="checkbox"/> — Coniugato 2 <input type="checkbox"/> — Vedovo 3 <input type="checkbox"/> — Separato legalmente . . . 4 <input type="checkbox"/> — Divorziato 5 <input type="checkbox"/>	③ STATO CIVILE — Celibe o nubile . . . 1 <input type="checkbox"/> — Coniugato 2 <input type="checkbox"/> — Vedovo 3 <input type="checkbox"/> — Separato legalmente . . . 4 <input type="checkbox"/> — Divorziato 5 <input type="checkbox"/>	③ STATO CIVILE — Celibe o nubile . . . 1 <input type="checkbox"/> — Coniugato 2 <input type="checkbox"/> — Vedovo 3 <input type="checkbox"/> — Separato legalmente . . . 4 <input type="checkbox"/> — Divorziato 5 <input type="checkbox"/>
④ CITTADINANZA <input type="text"/> <input type="text"/> _____ (rispondere solo se la persona non ha la cittadi- nanza italiana)	④ CITTADINANZA <input type="text"/> <input type="text"/> _____ (rispondere solo se la persona non ha la cittadi- nanza italiana)	④ CITTADINANZA <input type="text"/> <input type="text"/> _____ (rispondere solo se la persona non ha la cittadi- nanza italiana)
⑤ LUOGO DI RESIDENZA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> _____ (comune) _____ (provincia o stato estero)	⑤ LUOGO DI RESIDENZA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> _____ (comune) _____ (provincia o stato estero)	⑤ LUOGO DI RESIDENZA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> _____ (comune) _____ (provincia o stato estero)

Data _____ 1971

IL CAPO FAMIGLIA
(o chi per esso)

IL RILEVATORE



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

24 ottobre 1971

(Legge 31 gennaio 1969, n. 14)

NUMERO DI CODICE	
Comune	
Provincia	

SEZIONE DI CENSIMENTO
N.

NUMERO D'ORDINE	
Provvisorio	Definitivo

FOGLIO INDIVIDUALE AGGIUNTIVO

(Intercalare del foglio di famiglia - Mod. ISTAT/CP/1)

N.B. - Il presente foglio, una volta compilato, deve essere inserito nel relativo foglio di famiglia

Segue SEZIONE III - NOTIZIE SULLE PERSONE

Foglio INDIVIDUALE DELLA PERSONA N. _____ (deve essere indicato il numero)

Per rispondere alle domande seguite da quadratino

1 RELAZIONE DI PARENTELA O DI CONVIVENZA CON IL CAPO FAMIGLIA

- Coniuge (marito, moglie) 2
- Figlio (figliastro, figlio adottivo) 3
- Altro parente o affine 4
- Altra persona convivente 5
- Addetto ai servizi della famiglia (domestico, collaboratrice familiare, ecc.) 6

2 SESSO

Maschio 1 Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

_____ (comune)

_____ (provincia o stato estero)

4 DATA DI NASCITA

_____ (giorno) _____ (mese) _____ (anno)

5 STATO CIVILE

- Celibe o nubile . 1 - Separato legalmente . . 4
- Coniugato 2 - Divorziato 5
- Vedovo 3

6 CITTADINANZA (rispondere solo se la persona non ha la cittadinanza italiana)

7 LUOGO DI PRESENZA

7.1 Indicare se nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971:

- era presente in famiglia 1
- era temporaneamente assente dalla famiglia . . .

7.2 Se era temporaneamente assente dalla famiglia, indicare se si trovava:

- nello stesso comune 2
- in altro comune (da specificare) 3

_____ (comune e provincia)

- all'estero 4

_____ (stato estero)

8 MOTIVO E DURATA DELLA TEMPORANEA ASSENZA DAL COMUNE (rispondere solo se è stato barrato il quadratino 3 o 4 al punto 7.2)

8.1 Indicare il motivo dell'assenza:

- per motivi di lavoro 1
- per seguire familiari recatisi in altro comune o all'estero per motivi di lavoro . . 2
- per altro motivo (da specificare) 3

(Indicare a seconda dei casi: studio, servizio di leva, turismo, cura, ecc.)

8.2 Indicare da quanti mesi è assente dal comune (se l'assenza è inferiore a 30 giorni, scrivere: «meno di un mese»)

_____ N. _____

9 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (residenza) NEL 1961 E 1966

Indicare dove aveva la dimora abituale:

a) nell'ottobre del 1961 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età)

_____ (comune e provincia o stato estero)

b) nell'ottobre del 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 5 anni di età)

_____ (comune e provincia o stato estero)

10 ISTRUZIONE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 6 anni di età)

10.1 Indicare l'ultima classe o corso di studi frequentato con successo:

_____ (Indicare la classe e il tipo di scuola; ad esempio: 3° elementare, 3° media, 1° magistrale, 3° anno di medicina, ecc.)

10.2 Indicare il più elevato titolo di studio conseguito:

- laurea (da specificare) 1
- diploma di scuola media superiore (da specificare) 2
- licenza di scuola media inferiore 3
- licenza elementare 4

(Indicare a seconda dei casi: maturità classica, diploma magistrale, ecc.)

10.3 Se non ha titolo di studio, indicare se:

sa scrivere { SI . 5 / NO . 6 } sa leggere { SI . 5 / NO . 6 }

10.4 Indicare se attualmente frequenta un corso di studi: SI . 1 / NO . 2

10.5 Se frequenta un corso di studi, indicare la denominazione e l'indirizzo della scuola o università:

_____ (denominazione)

_____ (via, piazza, località)

_____ (comune e provincia o stato estero)

11 MATRIMONIO E FIGLI AVUTI (rispondere solo per le donne coniugate, vedove, separate legalmente o divorziate)

11.1 Indicare la data di celebrazione del matrimonio (in caso di più matrimoni, indicare la data dell'ultimo):

_____ (mese) _____ (anno)

11.2 Per le vedove, separate legalmente o divorziate, indicare la data di morte del coniuge, di separazione, o di divorzio:

_____ (mese) _____ (anno)

11.3 Indicare:

a) i figli complessivamente avuti:

nati vivi N. _____ nati morti N. _____

b) l'anno di nascita dei primi 6 figli avuti (anche se nati morti):

1° _____ 3° _____ 5° _____

2° _____ 4° _____ 6° _____

c) i figli nati vivi dopo il 24/10/1970 N. _____

11.4 In caso di più matrimoni indicare:

a) la data del primo matrimonio _____ (mese) _____ (anno)

b) i figli nati vivi dall'ultimo matrimonio N. _____

APPARTENENTI ALLA FAMIGLIA

RISERVATO ISTAT									

con il quale la persona è contrassegnata nell'elenco della Sezione I del foglio di famiglia)

barrare così il quadratino che fa al caso

12 PROFESSIONE, ARTE O MESTIERE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età ed esercita una professione, arte o mestiere. Ai punti 12.1, 12.2 e 12.3 si deve dare risposta anche se la persona ha sospeso la propria attività lavorativa per disoccupazione, servizio di leva, ricovero in luogo di cura o altra causa contingente; in tali casi, per rispondere ai suddetti punti, si deve fare riferimento all'ultima attività svolta)

Se la persona non esercita alcuna professione, non rispondere ai punti 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 e passare al quesito 13.

12.1 Indicare la professione esercitata (vedere punto 12.1 della « Guida »):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

12.2 Indicare in quale delle seguenti posizioni svolge l'attività lavorativa:

a) se alle dipendenze:

- dirigente 1
- impiegato o appartenente alle categorie intermedie 2
- operaio, subalterno, salariato, o assimilato 3
- apprendista 4
- lavorante a domicilio per conto di imprese 5

b) se in conto proprio:

- imprenditore 6
- libero professionista 7
- lavoratore in proprio (artigiano, coltivatore diretto, esercente di negozio, mezzadro, ecc.) 8
- coadiuvante 9

12.3 Indicare l'attività principale dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, azienda agricola, ecc., presso cui lavora (vedere punto 12.3 della « Guida »):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

12.4 Se attualmente lavora indicare la denominazione e l'indirizzo dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, ecc., presso cui svolge la propria attività (non rispondere se lavora presso aziende agricole):

(denominazione)

(via, piazza, località)

(comune e provincia o stato estero)

13 CONDIZIONE NON PROFESSIONALE (rispondere solo se la persona, qualunque ne sia l'età, non esercita alcuna professione, arte o mestiere; in ogni caso deve essere fornita una sola risposta)

- 13.1** Scolaro o studente 1
- 13.2** Persona in cerca di prima occupazione 2
- 13.3** Casalinga 3
- 13.4** Persona ritirata dal lavoro (per raggiunti limiti di età, per invalidità o altra causa) 4
- 13.5** Altra condizione:
 - bambino che non frequenta ancora la scuola elementare 5
 - proprietario o benestante 6
 - ecclesiastico in condizione non professionale 7
 - altra (da specificare) 8

(indicare a seconda dei casi: ragazzo di famiglia, infermo, invalido, ricoverato, inabile per età avanzata, ecc.)

14 ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA NELL'OTTOBRE 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 15 anni di età, anche se attualmente non esercita alcuna professione, arte o mestiere)

14.1 Indicare se nell'ottobre 1966 svolgeva attività lavorativa:

SI . . . NO . . . 1

14.2 Se svolgeva attività lavorativa, indicare:

a) in quale dei seguenti settori:

- agricoltura, foreste, pesca 2
- industrie (estrattive, manifatturiere, elettricità, gas e acqua) 3
- costruzioni ed installazione impianti 4
- commercio (compresi pubblici esercizi e attività alberghiere) 5
- altre attività (trasporti e comunicazioni, credito e assicurazione, servizi, pubblica amministrazione) 6

b) in quale posizione:

- alle dipendenze 1
- in conto proprio (o in qualità di coadiuvante) 2

15 TEMPO IMPIEGATO E MEZZO DI TRASPORTO UTILIZZATO PER RECARSI AL LAVORO O A SCUOLA NELLA SETTIMANA DAL 17 AL 23 OTTOBRE 1971 (rispondere solo se la persona attualmente studia o lavora fuori dell'abitazione e, di norma, rientra giornalmente in famiglia)

15.1 Indicare quanto tempo mediamente ha impiegato per recarsi una volta (solo andata) da casa al luogo di lavoro o a scuola:

- fino a 15 minuti 1
- da 16 a 30 minuti 2
- da 31 a 60 minuti 3
- da 61 a 90 minuti 4
- da 91 a 120 minuti 5
- oltre 120 minuti 6

15.2 Indicare quale mezzo di trasporto ha prevalentemente utilizzato (indicare soltanto il mezzo col quale ha compiuto il tratto più lungo del percorso):

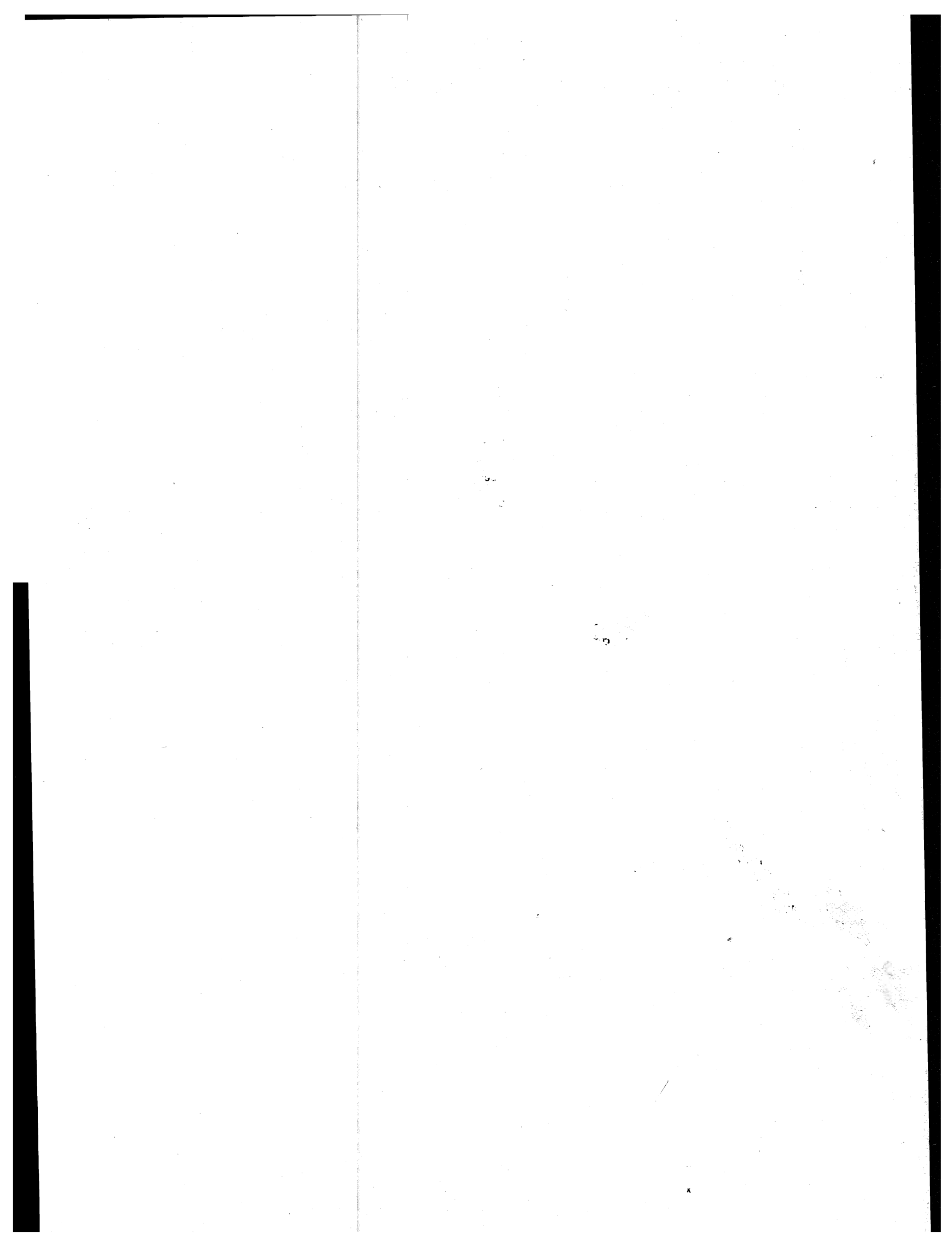
- nessun mezzo (a piedi) 1
- ferrovie dello Stato 2
- altre ferrovie 3
- tramvia o filovia extraurbana 4
- autolinea extraurbana (corriera) 5
- metropolitana 6
- servizio pubblico urbano (autobus, filobus, tram, ecc.) 7
- autobus aziendale o scolastico 8
- auto privata 9
- motocicletta, scooter, bicicletta a motore 10
- altro mezzo (da specificare) 11

(indicare a seconda dei casi: bicicletta, funivia, funicolare, battello, vapore, ecc.)

16 PENSIONE

Indicare se la persona, cui si riferisce il presente foglio, percepisce una pensione (diretta, indiretta, di reversibilità, di guerra, ecc., corrisposta da qualsiasi ente o amministrazione):

SI . . . 1 NO . . . 2





ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

24 ottobre 1971

NOTIZIE RIASSUNTIVE SULLA FAMIGLIA

NUMERO DI CODICE	
Comune	
Provincia	

SEZIONE DI CENSIMENTO
N.

N. D'ORDINE DEFINITIVO
.....

FRAZIONE GEOGRAFICA	
.....
(lettera)	(denominazione)

(da compilarsi a cura del rilevatore)

CAPO FAMIGLIA
(cognome e nome)

Indirizzo N. Scala Piano Interno N.
(via, piazza, località)

TIPO
DI
LOCALITÀ

Centro abitato 1

Nucleo abitato 2

Case sparse 3

.....
(denominazione)

.....
(denominazione)

QUADRO 1 - Notizie sulle persone appartenenti alla famiglia

Elencare le persone secondo l'ordine seguito nella Sezione I del foglio di famiglia e scrivere le altre notizie desumendole dai fogli individuali della Sezione III

N. d'ordine	COGNOME E NOME (scrivere in modo leggibile, preferibilmente in stampatello)	RELAZIONE CON IL CAPO FAMIGLIA	SESSO (indicare M o F)	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	STATO CIVILE	CITTADINANZA (solo per gli stranieri)	TITOLO DI STUDIO (a)	PROFESSIONE O CONDIZIONE NON PROFESSIONALE (b)	PRESENZA IN FAMIGLIA (c)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1		Capo famiglia								
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

(a) Riportare il titolo di studio indicato al punto 10.2; se la persona non ha titoli di studio, indicare «nessuno». — (b) Riportare, a seconda dei casi, la risposta fornita al punto 12.1 o la condizione indicata al quesito 13.
(c) Indicare SI o NO desumendo la notizia dal punto 7.1. Se è stato indicato NO (assente dalla famiglia) compilare il Quadro 2.

(Segue)

ATTENZIONE: questo modello deve essere staccato, compilato e quindi inserito tra la prima e la seconda pagina del foglio di famiglia.

Segue **QUADRO 1** - Notizie sulle persone appartenenti alla famiglia

N. d'ordine	COGNOME E NOME (scrivere in modo leggibile, preferibilmente in stampatello)	RELAZIONE CON IL CAPO FAMIGLIA	SESSO (Indicare M o F)	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	STATO CIVILE	CITTADINANZA (solo per gli stranieri)	TITOLO DI STUDIO (a)	PROFESSIONE O CONDIZIONE NON PROFESSIONALE (b)	PRESENZA IN FAMIGLIA (c)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
11										
12										
13										
14										
15										

(a) - (b) - (c) - Vedere note a pagina precedente.

QUADRO 2 - Notizie sulle persone temporaneamente assenti dalla famiglia nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971 - (persone per le quali è stato indicato «NO» alla col. 11 del precedente Quadro 1)

N. indicativo della persona (d)	COGNOME E NOME	MOTIVO DELL'ASSENZA (e)	DURATA DELLA ASSENZA (f)	INDIRIZZO (Indicare l'indirizzo e il comune o lo stato estero in cui la persona è temporaneamente presente)
1	2	3	4	5
				N. _____ (via, piazza, località) (comune e provincia o stato estero)
			(mesi)	
				N. _____ (via, piazza, località) (comune e provincia o stato estero)
			(mesi)	
				N. _____ (via, piazza, località) (comune e provincia o stato estero)
			(mesi)	
				N. _____ (via, piazza, località) (comune e provincia o stato estero)
			(mesi)	

(d) Indicare il numero d'ordine della col. 1 del Quadro 1. - (e) Trascrivere la risposta fornita al punto 8.1 del foglio individuale.

(f) Trascrivere la risposta fornita al punto 8.2 del foglio individuale.

QUADRO 3 - Notizie sulle persone non appartenenti alla famiglia, temporaneamente presenti presso la stessa nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971 - (da desumere dalla Sezione IV del foglio di famiglia)

N. d'ordine	COGNOME E NOME	SESSO (Indicare M o F)	DATA DI NASCITA	LUOGO DI RESIDENZA
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

ANNOTAZIONI

IL RILEVATORE

IL CAPO FAMIGLIA
(o chi per esso)

Data _____ 1971



NUMERO DI CODICE	
Comune	
Provincia	

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA
11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

24 ottobre 1971

(Legge 31 gennaio 1969, n. 14)

FOGLIO DI CONVIVENZA

SEZIONE DI CENSIMENTO
N. _____

NUMERO D'ORDINE	
Provvisorio	Definitivo

FRAZIONE GEOGRAFICA _____	(lettera)	_____	(denominazione)
---------------------------	-----------	-------	-----------------

(da compilarsi a cura del rilevatore)	
INDIRIZZO DELLA CONVIVENZA	TIPO DI LOCALITÀ
_____	Centro abitato 1 <input type="checkbox"/> _____
(via, piazza, località)	(denominazione)
N. _____	Nucleo abitato 2 <input type="checkbox"/> _____
	(denominazione)
	Case sparse 3 <input type="checkbox"/>

SPECIE DELLA CONVIVENZA		
Convivenze militari e di altri corpi accasermati 1 <input type="checkbox"/>	Istituti assistenziali 4 <input type="checkbox"/>	Navi mercantili 8 <input type="checkbox"/>
Convivenze ecclesiastiche 2 <input type="checkbox"/>	Istituti e case di cura 5 <input type="checkbox"/>	Baracche di operai 9 <input type="checkbox"/>
Istituti d'istruzione (collegi, convitti, seminari) 3 <input type="checkbox"/>	Istituti di prevenzione e pena 6 <input type="checkbox"/>	Altra (da specificare) 0 <input type="checkbox"/>
	Alberghi, pensioni, locande, e simili 7 <input type="checkbox"/>	

PERSONE DA ISCRIVERE NEL FOGLIO DI CONVIVENZA	
SEZIONI I E II — MEMBRI PERMANENTI (*)	SEZIONE III — MEMBRI TEMPORANEI
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.) che vive stabilmente 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 religiose; 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, che vivono stabilmente nella convivenza.	Alunni, 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, che vivono stabilmente 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, che vivono stabilmente nella convivenza; ricoverati permanentemente in istituti e case di cura purché la permanenza nella convivenza duri da due anni o più; ricoverati in istituti psichiatrici in base a provvedimento di ricovero definitivo.	Ricoverati temporaneamente la cui permanenza nella convivenza non abbia raggiunto i due anni; persone occasionalmente presenti.
ISTITUTI DI PREVENZIONE E PENA (Stabilimenti di custodia preventiva; stabilimenti di pena; stabilimenti di servizio) Persone addette alla direzione, amministrazione, istruzione, custodia e servizio, che vivono stabilmente nella convivenza; condannati a pena di 5 anni e più.	Detenuti in attesa di giudizio; condannati a pena inferiore a 5 anni; rieducandi.
ALBERGHI, PENSIONI, LOCANDE, E SIMILI Persone addette alla direzione, amministrazione e servizio, che vivono stabilmente nella convivenza (escluso il personale occupato stagionalmente).	Personale addetto stagionalmente alla convivenza; ospiti temporanei (clienti).
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.	

DATI RIASSUNTIVI DEL FOGLIO DI CONVIVENZA (da compilarsi a cura del rilevatore)												
Notizie sui membri PERMANENTI DELLA CONVIVENZA (Sezione II)										Notizie sui membri TEMPORANEI PRESENTI PRESSO LA CONVIVENZA (Sezione III)		
per sesso					per condizione							
		MF			che esercitano una professione				in condizione non professionale			
M	F	Totale	temporaneamente assenti dalla convivenza		agricoltura	industrie	commercio	altre attività		in complesso'	di cui residenti all'estero	
			in complesso	di cui all'estero								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

ATTENZIONE: per la compilazione del presente foglio leggere attentamente la « Guida » riportata nell'ultima pagina.

SEZIONE II — NOTIZIE SUI MEMBRI

FOGLIO INDIVIDUALE DELLA PERSONA N. 1

Per rispondere alle domande seguite da quadratino

1 POSIZIONE NELLA CONVIVENZA

- Capo convivenza o direttore 1
- Militare, guardia, e simili 2
- Suora, frate, sacerdote, e simili 3
- Ricoverato, malato, orfano, e simili 5
- Detenuto, e simili 6
- Altra (da specificare) 9

2 SESSO

Maschio 1 Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

_____ (comune)

_____ (provincia o stato estero)

4 DATA DI NASCITA

_____ (giorno) _____ (mese) _____ (anno)

5 STATO CIVILE

- Celibe o nubile 1 — Separato legalmente . . . 4
- Coniugato 2 — Divorziato 5
- Vedovo 3

6 CITTADINANZA (rispondere solo se la persona non ha la cittadinanza italiana)

7 LUOGO DI PRESENZA

7.1 Indicare se nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971:

- era presente nella convivenza 1
- era temporaneamente assente dalla convivenza . . .

7.2 Se era temporaneamente assente dalla convivenza indicare se si trovava:

- nello stesso comune 2
- in altro comune (da specificare) 3

_____ (comune e provincia)

- all'estero (da specificare) 4

_____ (stato estero)

8 MOTIVO E DURATA DELLA TEMPORANEA ASSENZA DAL COMUNE (rispondere solo se è stato barrato il quadratino 3 o 4 al punto 7.2)

8.1 Indicare il motivo dell'assenza:

- per motivi di lavoro 1
- per seguire familiari recatisi in altro comune o all'estero per motivi di lavoro . . . 2
- per altro motivo (da specificare) 3

(Indicare a seconda dei casi: studio, servizio di leva, turismo, cura, ecc.)

8.2 Indicare da quanti mesi è assente dal comune (se l'assenza è inferiore a 30 giorni, scrivere: «meno di un mese»)

_____ N.

9 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (residenza) NEL 1961 E 1966

Indicare dove aveva la dimora abituale:

a) nell'ottobre del 1961 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età)

_____ (comune e provincia o stato estero)

b) nell'ottobre del 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 5 anni di età)

_____ (comune e provincia o stato estero)

10 ISTRUZIONE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 6 anni di età)

10.1 Indicare l'ultima classe o corso di studi frequentato con successo:

(Indicare la classe e il tipo di scuola; ad esempio: 3° elementare 3° media, 1° magistrale, 3° anno di medicina, ecc.)

10.2 Indicare il più elevato titolo di studio conseguito:

- laurea (da specificare) 1

(Indicare a seconda dei casi: giurisprudenza, lettere, ecc.)

- diploma di scuola media superiore (da specificare) 2

(Indicare a seconda dei casi: maturità classica, diploma magistrale, ecc.)

- licenza di scuola media inferiore 3
- licenza elementare 4

10.3 Se non ha titolo di studio, indicare se:

sa { SI . 5 | sa { SI . 5

scrivere { NO . 6 | leggere { NO . 6

10.4 Indicare se attualmente frequenta un corso di studi: SI . . 1 NO . . 2

10.5 Se frequenta un corso di studi, indicare la denominazione e l'indirizzo della scuola o università:

_____ (denominazione)

_____ (via, piazza, località)

_____ (comune e provincia o stato estero)

11 MATRIMONIO E FIGLI AVUTI (rispondere solo per le donne coniugate, vedove, separate legalmente o divorziate)

11.1 Indicare la data di celebrazione del matrimonio (in caso di più matrimoni, indicare la data dell'ultimo):

_____ (mese) _____ (anno)

11.2 Per le vedove, separate legalmente o divorziate, indicare la data di morte del coniuge, di separazione o di divorzio:

_____ (mese) _____ (anno)

11.3 Indicare:

a) I figli complessivamente avuti:

nati vivi N. _____ nati morti N. _____

b) l'anno di nascita dei primi 6 figli avuti (anche se nati morti):

1° _____ 3° _____ 5° _____

2° _____ 4° _____ 6° _____

c) I figli nati vivi dopo il 24/10/1970 N. _____

11.4 In caso di più matrimoni indicare:

a) la data del primo matrimonio _____ (mese) _____ (anno)

b) I figli nati vivi dall'ultimo matrimonio N. _____

SEZIONE I — ELENCO DEI MEMBRI PERMANENTI DELLA CONVIVENZA ALLA DATA DEL CENSIMENTO - 24 OTTOBRE 1971

Nel prospetto che segue devono essere elencati i **membri permanenti della convivenza e residenti nel comune, anche se temporaneamente assenti nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971.** Per residenti nel comune si intendono coloro che ivi hanno la **propria dimora abituale**, anche se non risultano iscritti nell'anagrafe della popolazione del comune stesso.

Nell'elencare i singoli membri, indicare prima quelli con mansioni direttive, di amministrazione, di assistenza, di servizio, ecc., poi le altre persone (militare, suora, ricoverato, detenuto, ecc.).

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.

Dopo aver iscritto le persone della convivenza nel seguente prospetto, deve essere compilato per ciascuna di esse, secondo l'ordine col quale sono state elencate, un foglio individuale della Sezione II.

N. d'or- dine	COGNOME E NOME (scrivere in modo leggibile, preferibilmente in stampatello)	RISERVATO ISTAT		
		3	4	5
1	2			
1				1
2				2
3				3
4				4
5				5
6				6
7				7
8				8

Se le 8 righe disponibili non sono sufficienti per l'elencazione di tutti i membri permanenti della convivenza, chiedere al rilevatore o all'Ufficio comunale altre copie del foglio di convivenza.

ANNOTAZIONI

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA
11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
24 ottobre 1971

NUMERO DI CODICE	
Provincia	
Comune	

SEZIONE DI CENSIMENTO
N. _____

N. D'ORDINE DEFINITIVO

(da compilarsi a cura dei rilevatore)

CONVIVENZA

Specie e denominazione _____

Indirizzo _____
(via, piazza, località)

_____ N. _____

CAPO CONVIVENZA

(cognome e nome)

A V V E R T E N Z E

- Il foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2) deve essere compilato, **in duplice esemplare**, non prima del 24 ottobre 1971, dal capo convivenza o, se ciò non fosse possibile, da altra persona da questi incaricata.
- Il foglio deve essere compilato a penna, in modo chiaro, tenendo conto dei chiarimenti contenuti nella « Guida per la compilazione del foglio di convivenza » riportata nell'ultima pagina del presente foglio.
- In generale, per rispondere alle domande basta barrare così il quadratino situato in corrispondenza della risposta che si intende dare. In alcuni casi la risposta va scritta per esteso sulle apposite righe, mentre in altri, oltre a barrare il quadratino, occorre anche scrivere la risposta.
- Le caselle a doppio filo riportate in corrispondenza di alcune domande devono essere lasciate in bianco.
- Nella **Sezione I** devono essere nominativamente elencati tutti i membri permanenti della convivenza; se le 8 righe disponibili non sono sufficienti, il capo convivenza, o chi per esso, dovrà richiedere al rilevatore o all'Ufficio comunale altre copie del foglio di convivenza, secondo le necessità.
- Nella **Sezione II** deve essere compilato un foglio individuale per ciascuna persona già elencata nella Sezione I.
- Nella **Sezione III** devono essere indicate le notizie sui membri temporanei della convivenza che risultavano presenti presso la convivenza stessa nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971. Se le righe disponibili non sono sufficienti, il capo convivenza, o chi per esso, dovrà richiedere al rilevatore o all'Ufficio comunale altre copie del foglio di convivenza, quante ne occorrono per iscriverci tutti i membri temporanei.
- Il ritiro dei fogli di convivenza, da parte del rilevatore, avverrà nei giorni immediatamente successivi al 24 ottobre 1971.

OBBLIGHI DI DENUNCIA E SEGRETEZZA DEI DATI FORNITI COL PRESENTE FOGLIO — L'obbligo di fornire le notizie richieste col presente foglio è stabilito dall'articolo 18 del R.D.L. 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella Legge 21 dicembre 1929, n. 2238. Coloro che non forniscano le notizie loro richieste, ovvero le forniscano scientemente errate od incomplete, sono passibili di un'ammenda, senza pregiudizio delle sanzioni fissate dal codice penale. L'art. 19 del citato Decreto-Legge 27 maggio 1929, n. 1285, stabilisce inoltre che le notizie che si raccolgono in occasione di inchieste ordinate dall'Istituto Centrale di Statistica, direttamente o a mezzo di Enti delegati, **sono vincolate al più scrupoloso segreto di ufficio e non possono essere rese note, per nessun titolo, se non in forma collettiva, in modo che non se ne possa fare alcun riferimento individuale.** Coloro che, per ragioni del proprio ufficio, essendo venuti a conoscenza di notizie di carattere personale, le comunicano ad altri o se ne servono per scopi privati, sono passibili di sanzioni di carattere pecuniario, senza pregiudizio delle pene in cui fossero incorsi per reati previsti dal codice penale.

PERMANENTI DELLA CONVIVENZA

RISERVATO ISTAT

(le notizie devono riferirsi alla persona indicata con lo stesso numero nell'elenco della Sezione I)

barrare così il quadratino che fa al caso

12 PROFESSIONE, ARTE O MESTIERE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età ed esercita una professione, arte o mestiere. Ai punti 12.1, 12.2 e 12.3 si deve dare risposta anche se la persona ha sospeso la propria attività lavorativa per disoccupazione, servizio di leva, ricovero in luogo di cura o altra causa contingente; in tali casi, per rispondere ai suddetti punti, si deve fare riferimento all'ultima attività svolta)

Se la persona non esercita alcuna professione, non rispondere ai punti 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 e passare al quesito 13.

12.1 Indicare la professione esercitata (vedere punto 12.1 della « Guida »):

--	--	--	--

12.2 Indicare in quale delle seguenti posizioni svolge l'attività lavorativa:

a) se alle dipendenze:

- dirigente 1
- impiegato o appartenente alle categorie intermedie 2
- operaio, subalterno, salariato, o assimilato 3
- apprendista 4
- lavorante a domicilio per conto di imprese 5

b) se in conto proprio:

- imprenditore 6
- libero professionista 7
- lavoratore in proprio (artigiano, coltivatore diretto, esercente di negozio, mezzadro, ecc.) 8
- coadiuvante 9

12.3 Indicare l'attività principale dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, azienda agricola, ecc., presso cui lavora (vedere punto 12.3 della « Guida »):

--	--	--	--	--	--

12.4 Se attualmente lavora indicare la denominazione e l'indirizzo dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, ecc., presso cui svolge la propria attività (non rispondere se lavora presso aziende agricole):

(denominazione) _____

(via, piazza, località) _____

(comune e provincia o stato estero)

--	--	--

--	--	--

13 CONDIZIONE NON PROFESSIONALE (rispondere solo se la persona, qualunque ne sia l'età, non esercita alcuna professione, arte o mestiere; in ogni caso deve essere fornita una sola risposta)

13.1 Scolaro o studente 1

13.2 Persona in cerca di prima occupazione 2

13.4 Persona ritirata dal lavoro (per raggiunti limiti di età, per invalidità o altra causa) 4

13.5 Altra condizione:

- bambino che non frequenta ancora la scuola elementare 5
- proprietario o benestante 6
- ecclesiastico in condizione non professionale 7
- altra (da specificare) 8

(Indicare a seconda dei casi: infermo, invalido, ricoverato, inabile per età avanzata, ecc.)

14 ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA NELL'OTTOBRE 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 15 anni di età, anche se attualmente non esercita alcuna professione, arte o mestiere)

14.1 Indicare se nell'ottobre 1966 svolgeva attività lavorativa:

SI . . . NO . . . 1

14.2 Se svolgeva attività lavorativa, indicare:

a) in quale dei seguenti settori:

- agricoltura, foreste, pesca 2
- industrie (estrattive, manifatturiere, elettricità, gas e acqua) 3
- costruzioni ed installazione impianti 4
- commercio (compresi pubblici esercizi e attività alberghiere) 5
- altre attività (trasporti e comunicazioni, credito e assicurazione, servizi, pubblica amministrazione) 6

b) in quale posizione:

- alle dipendenze 1
- in conto proprio (o in qualità di coadiuvante) 2

15 TEMPO IMPIEGATO E MEZZO DI TRASPORTO UTILIZZATO PER RECARSÌ AL LAVORO O A SCUOLA NELLA SETTIMANA DAL 17 AL 23 OTTOBRE 1971 (rispondere solo se la persona attualmente studia o lavora fuori della convivenza e, di norma, rientra giornalmente nella convivenza)

15.1 Indicare quanto tempo mediamente ha impiegato per recarsi una volta (solo andata) dalla convivenza al luogo di lavoro o a scuola:

- fino a 15 minuti 1
- da 16 a 30 minuti 2
- da 31 a 60 minuti 3
- da 61 a 90 minuti 4
- da 91 a 120 minuti 5
- oltre 120 minuti 6

15.2 Indicare quale mezzo di trasporto ha prevalentemente utilizzato (indicare soltanto il mezzo col quale ha compiuto il tratto più lungo del percorso):

- nessun mezzo (a piedi) 1
- ferrovie dello Stato 2
- altre ferrovie 3
- tramvia o filovia extraurbana 4
- autolinea extraurbana (corriera) 5
- metropolitana 6
- servizio pubblico urbano (autobus, filobus, tram, ecc.) 7
- autobus aziendale o scolastico 8
- auto privata 9
- motocicletta, scooter, bicicletta a motore 10
- altro mezzo (da specificare) 11

(Indicare a seconda dei casi: bicicletta, funivia, funicolare, battello, vapore, ecc.)

16 PENSIONE

Indicare se la persona, cui si riferisce il presente foglio, percepisce una pensione (diretta, indiretta, di reversibilità, di guerra, ecc., corrisposta da qualsiasi ente o amministrazione):

SI . . . 1 NO . . . 2

Per rispondere alle domande seguite da quadratino

1 POSIZIONE NELLA CONVIVENZA

— Capo convivenza o direttore 1

— Militare, guardia, e simili 2

— Suora, frate, sacerdote, e simili 3

— Ricoverato, malato, orfano, e simili 5

— Detenuto, e simili 6

— Altra (da specificare) 9

2 SESSO

Maschio 1 Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

(comune)

(provincia o stato estero)

4 DATA DI NASCITA

(giorno) (mese) (anno)

5 STATO CIVILE

— Celibe o nubile 1 — Separato le-
— Coniugato 2 galmente 4
— Vedovo 3 — Divorziato 5

6 CITTADINANZA (rispondere solo se la persona non ha la cittadinanza italiana)

7 LUOGO DI PRESENZA

7.1 Indicare se nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971:

— era presente nella convivenza 1

— era temporaneamente assente dalla convivenza

7.2 Se era temporaneamente assente dalla convivenza indicare se si trovava:

— nello stesso comune 2

— in altro comune (da specificare) 3

(comune e provincia)

— all'estero (da specificare) 4

(stato estero)

8 MOTIVO E DURATA DELLA TEMPORANEA ASSENZA DAL COMUNE (rispondere solo se è stato barrato il quadratino 3 o 4 al punto 7.2)

8.1 Indicare il motivo dell'assenza:

— per motivi di lavoro 1

— per seguire familiari recatisi in altro comune o all'estero per motivi di lavoro 2

— per altro motivo (da specificare) 3

(Indicare a seconda dei casi: studio, servizio di leva, turismo, cura, ecc.)

8.2 Indicare da quanti mesi è assente dal comune (se l'assenza è inferiore a 30 giorni, scrivere: «meno di un mese»)

_____ N.

9 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (residenza) NEL 1961 E 1966

Indicare dove aveva la dimora abituale:

a) nell'ottobre del 1961 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età)

(comune e provincia o stato estero)

b) nell'ottobre del 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 5 anni di età)

(comune e provincia o stato estero)

10 ISTRUZIONE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 6 anni di età)

10.1 Indicare l'ultima classe o corso di studi frequentato con successo:

(Indicare la classe e il tipo di scuola; ad esempio: 3° elementare, 3° media, 1° magistrale, 3° anno di medicina, ecc.)

10.2 Indicare il più elevato titolo di studio conseguito:

— laurea (da specificare) 1

(Indicare a seconda dei casi: giurisprudenza, lettere, ecc.)

— diploma di scuola media superiore (da specificare) 2

(Indicare a seconda dei casi: maturità classica, diploma magistrale, ecc.)

— licenza di scuola media inferiore 3

— licenza elementare 4

10.3 Se non ha titolo di studio, indicare se:

sa { SI . 5 | sa { SI . 5

scrivere { NO . 6 | leggere { NO . 6

10.4 Indicare se attualmente frequenta un corso di studi:

SI . . . 1 NO . . . 2

10.5 Se frequenta un corso di studi, indicare la denominazione e l'indirizzo della scuola o università:

(denominazione)

(via, piazza, località)

(comune e provincia o stato estero)

11 MATRIMONIO E FIGLI AVUTI (rispondere solo per le donne coniugate, vedove, separate legalmente o divorziate)

11.1 Indicare la data di celebrazione del matrimonio (in caso di più matrimoni, indicare la data dell'ultimo):

_____ (mese) _____ (anno)

11.2 Per le vedove, separate legalmente o divorziate, indicare la data di morte del coniuge, di separazione o di divorzio:

_____ (mese) _____ (anno)

11.3 Indicare:

a) i figli complessivamente avuti:

nati vivi N. _____ nati morti N. _____

b) l'anno di nascita dei primi 6 figli avuti (anche se nati morti):

1° _____ 3° _____ 5° _____

2° _____ 4° _____ 6° _____

c) i figli nati vivi dopo il 24/10/1970 N. _____

11.4 In caso di più matrimoni indicare:

a) la data del primo matrimonio _____ (mese) _____ (anno)

b) i figli nati vivi dall'ultimo matrimonio N. _____

PERMANENTI DELLA CONVIVENZA

RISERVATO ISTAT				

(le notizie devono riferirsi alla persona indicata con lo stesso numero nell'elenco della Sezione I)

barrare così il quadratino che fa al caso

12 PROFESSIONE, ARTE O MESTIERE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età ed esercita una professione, arte o mestiere. Ai punti 12.1, 12.2 e 12.3 si deve dare risposta anche se la persona ha sospeso la propria attività lavorativa per disoccupazione, servizio di leva, ricovero in luogo di cura o altra causa contingente; in tali casi, per rispondere ai suddetti punti, si deve fare riferimento all'ultima attività svolta)

Se la persona non esercita alcuna professione, non rispondere ai punti 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 e passare al quesito 13.

12.1 Indicare la professione esercitata (vedere punto 12.1 della « Guida »):

--	--	--

12.2 Indicare in quale delle seguenti posizioni svolge l'attività lavorativa:

a) se alle dipendenze:

- dirigente 1
- impiegato o appartenente alle categorie intermedie 2
- operaio, subalterno, salariato, o assimilato 3
- apprendista 4
- lavorante a domicilio per conto di imprese 5

b) se in conto proprio:

- imprenditore 6
- libero professionista 7
- lavoratore in proprio (artigiano, coltivatore diretto, esercente di negozio, mezzadro, ecc.) 8
- coadiuvante 9

12.3 Indicare l'attività principale dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, azienda agricola, ecc., presso cui lavora (vedere punto 12.3 della « Guida »):

--	--	--	--	--

12.4 Se attualmente lavora indicare la denominazione e l'indirizzo dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, ecc., presso cui svolge la propria attività (non rispondere se lavora presso aziende agricole):

(denominazione)

(via, piazza, località)

(comune e provincia o stato estero)

--	--	--	--

13 CONDIZIONE NON PROFESSIONALE (rispondere solo se la persona, qualunque ne sia l'età, non esercita alcuna professione, arte o mestiere; in ogni caso deve essere fornita una sola risposta)

13.1 Scolaro o studente 1

13.2 Persona in cerca di prima occupazione 2

13.4 Persona ritirata dal lavoro (per raggiunti limiti di età, per invalidità o altra causa) 4

13.5 Altra condizione:

- bambino che non frequenta ancora la scuola elementare 5
- proprietario o benestante 6
- ecclesiastico in condizione non professionale 7
- altra (da specificare) 8

(indicare a seconda dei casi: infermo, invalido, ricoverato, inabile per età avanzata, ecc.)

14 ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA NELL'OTTOBRE 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 15 anni di età, anche se attualmente non esercita alcuna professione, arte o mestiere)

14.1 Indicare se nell'ottobre 1966 svolgeva attività lavorativa:

SI NO 1

14.2 Se svolgeva attività lavorativa, indicare:

a) in quale dei seguenti settori:

- agricoltura, foreste, pesca 2
- industrie (estrattive, manifatturiere, elettricità, gas e acqua) 3
- costruzioni ed installazione impianti 4
- commercio (compresi pubblici esercizi e attività alberghiere) 5
- altre attività (trasporti e comunicazioni, credito e assicurazione, servizi, pubblica amministrazione) 6

b) in quale posizione:

- alle dipendenze 1
- in conto proprio (o in qualità di coadiuvante) 2

15 TEMPO IMPIEGATO E MEZZO DI TRASPORTO UTILIZZATO PER RECARSI AL LAVORO O A SCUOLA NELLA SETTIMANA DAL 17 AL 23 OTTOBRE 1971 (rispondere solo se la persona attualmente studia o lavora fuori della convivenza e, di norma, rientra giornalmente nella convivenza)

15.1 Indicare quanto tempo mediamente ha impiegato per recarsi una volta (solo andata) dalla convivenza al luogo di lavoro o a scuola:

- fino a 15 minuti 1
- da 16 a 30 minuti 2
- da 31 a 60 minuti 3
- da 61 a 90 minuti 4
- da 91 a 120 minuti 5
- oltre 120 minuti 6

15.2 Indicare quale mezzo di trasporto ha prevalentemente utilizzato (indicare soltanto il mezzo col quale ha compiuto il tratto più lungo del percorso):

- nessun mezzo (a piedi) 1
- ferrovie dello Stato 2
- altre ferrovie 3
- tramvia o filovia extraurbana 4
- autolinea extraurbana (corriera) 5
- metropolitana 6
- servizio pubblico urbano (autobus, filobus, tram, ecc.) 7
- autobus aziendale o scolastico 8
- auto privata 9
- motocicletta, scooter, bicicletta a motore 10
- altro mezzo (da specificare) 11

(indicare a seconda dei casi: bicicletta, funivia, funicolare, battello, vapore, ecc.)

16 PENSIONE

Indicare se la persona, cui si riferisce il presente foglio, percepisce una pensione (diretta, indiretta, di reversibilità, di guerra, ecc., corrisposta da qualsiasi ente o amministrazione):

SI 1 NO 2

Per rispondere alle domande seguite da quadratino

1 POSIZIONE NELLA CONVIVENZA

- Capo convivenza o direttore 1
- Militare, guardia, e simili 2
- Suora, frate, sacerdote, e simili 3
- Ricoverato, malato, orfano, e simili 5
- Detenuto, e simili 6
- Altra (da specificare) 9

2 SESSO

Maschio 1 Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

_____ (comune)

_____ (provincia o stato estero)

4 DATA DI NASCITA

_____ (giorno) _____ (mese) _____ (anno)

5 STATO CIVILE

- Celibe o nubile 1
- Coniugato 2
- Vedovo 3
- Separato legalmente 4
- Divorziato 5

6 CITTADINANZA (rispondere solo se la persona non ha la cittadinanza italiana)

7 LUOGO DI PRESENZA

7.1 Indicare se nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971:

- era presente nella convivenza 1
- era temporaneamente assente dalla convivenza 2

7.2 Se era temporaneamente assente dalla convivenza indicare se si trovava:

- nello stesso comune 2
- in altro comune (da specificare) 3
- all'estero (da specificare) 4

_____ (comune e provincia)

_____ (stato estero)

8 MOTIVO E DURATA DELLA TEMPORANEA ASSENZA DAL COMUNE (rispondere solo se è stato barrato il quadratino 3 o 4 al punto 7.2)

8.1 Indicare il motivo dell'assenza:

- per motivi di lavoro 1
- per seguire familiari recatisi in altro comune o all'estero per motivi di lavoro 2
- per altro motivo (da specificare) 3

(Indicare a seconda dei casi: studio, servizio di leva, turismo, cura, ecc.)

8.2 Indicare da quanti mesi è assente dal comune (se l'assenza è inferiore a 30 giorni, scrivere: «meno di un mese»)

_____ N. _____

9 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (residenza) NEL 1961 E 1966

Indicare dove aveva la dimora abituale:

a) nell'ottobre del 1961 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età)

_____ (comune e provincia o stato estero)

b) nell'ottobre del 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 5 anni di età)

_____ (comune e provincia o stato estero)

10 ISTRUZIONE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 6 anni di età)

10.1 Indicare l'ultima classe o corso di studi frequentato con successo:

_____ (Indicare la classe e il tipo di scuola; ad esempio: 3° elementare, 3° media, 1° magistrale, 3° anno di medicina, ecc.)

10.2 Indicare il più elevato titolo di studio conseguito:

- laurea (da specificare) 1
- diploma di scuola media superiore (da specificare) 2
- licenza di scuola media inferiore 3
- licenza elementare 4

(Indicare a seconda dei casi: maturità classica, diploma magistrale, ecc.)

10.3 Se non ha titolo di studio, indicare se:

sa (SI . 5 scrivere) NO . 6 sa (SI . 5 leggere) NO . 6

10.4 Indicare se attualmente frequenta un corso di studi:

SI . . 1 NO . . 2

10.5 Se frequenta un corso di studi, indicare la denominazione e l'indirizzo della scuola o università:

_____ (denominazione)

_____ (via, piazza, località)

_____ (comune e provincia o stato estero)

11 MATRIMONIO E FIGLI AVUTI (rispondere solo per le donne coniugate, vedove, separate legalmente o divorziate)

11.1 Indicare la data di celebrazione del matrimonio (in caso di più matrimoni, indicare la data dell'ultimo):

_____ (mese) _____ (anno)

11.2 Per le vedove, separate legalmente o divorziate, indicare la data di morte del coniuge, di separazione o di divorzio:

_____ (mese) _____ (anno)

11.3 Indicare:

a) I figli complessivamente avuti:

nati vivi N. _____ nati morti N. _____

b) l'anno di nascita dei primi 6 figli avuti (anche se nati morti):

1° _____ 3° _____ 5° _____

2° _____ 4° _____ 6° _____

c) I figli nati vivi dopo il 24/10/1970 N. _____

11.4 In caso di più matrimoni indicare:

a) la data del primo matrimonio _____ (mese) _____ (anno)

b) i figli nati vivi dall'ultimo matrimonio N. _____

PERMANENTI DELLA CONVIVENZA

RISERVATO ISTAT					

(le notizie devono riferirsi alla persona indicata con lo stesso numero nell'elenco della Sezione I)

barrare così il quadratino che fa al caso

12 PROFESSIONE, ARTE O MESTIERE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età ed esercita una professione, arte o mestiere. Ai punti 12.1, 12.2 e 12.3 si deve dare risposta anche se la persona ha sospeso la propria attività lavorativa per disoccupazione, servizio di leva, ricovero in luogo di cura o altra causa contingente; in tali casi, per rispondere ai suddetti punti, si deve fare riferimento all'ultima attività svolta)

Se la persona non esercita alcuna professione, non rispondere ai punti 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 e passare al quesito 13.

12.1 Indicare la professione esercitata (vedere punto 12.1 della « Guida »):

--	--	--	--

12.2 Indicare in quale delle seguenti posizioni svolge l'attività lavorativa:

a) se alle dipendenze:

- dirigente 1
- impiegato o appartenente alle categorie intermedie 2
- operaio, subalterno, salariato, o assimilato 3
- apprendista 4
- lavorante a domicilio per conto di imprese 5

b) se in conto proprio:

- imprenditore 6
- libero professionista 7
- lavoratore in proprio (artigiano, coltivatore diretto, esercente di negozio, mezzadro, ecc.) 8
- coadiuvante 9

12.3 Indicare l'attività principale dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, azienda agricola, ecc., presso cui lavora (vedere punto 12.3 della « Guida »):

--	--	--	--	--

12.4 Se attualmente lavora indicare la denominazione e l'indirizzo dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, ecc., presso cui svolge la propria attività (non rispondere se lavora presso aziende agricole):

_____ (denominazione)

_____ (via, piazza, località)

_____ (comune e provincia o stato estero)

--	--	--	--

13 CONDIZIONE NON PROFESSIONALE (rispondere solo se la persona, qualunque ne sia l'età, non esercita alcuna professione, arte o mestiere; in ogni caso deve essere fornita una sola risposta):

- 13.1** Scolaro o studente 1
- 13.2** Persona in cerca di prima occupazione 2
- 13.4** Persona ritirata dal lavoro (per raggiunti limiti di età, per invalidità o altra causa) 4
- 13.5** Altra condizione:
 - bambino che non frequenta ancora la scuola elementare 5
 - proprietario o benestante 6
 - ecclesiastico in condizione non professionale 7
 - altra (da specificare) 8

(Indicare a seconda dei casi: Infermo, invalido, ricoverato, inabile per età avanzata, ecc.)

14 ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA NELL'OTTOBRE 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 15 anni di età, anche se attualmente non esercita alcuna professione, arte o mestiere)

14.1 Indicare se nell'ottobre 1966 svolgeva attività lavorativa:

SI . . . NO . . . 1

14.2 Se svolgeva attività lavorativa, indicare:

a) in quale dei seguenti settori:

- agricoltura, foreste, pesca 2
- industrie (estrattive, manifatturiere, elettricità, gas e acqua) 3
- costruzioni ed installazione impianti 4
- commercio (compresi pubblici esercizi e attività alberghiere) 5
- altre attività (trasporti e comunicazioni, credito e assicurazione, servizi, pubblica amministrazione) 6

b) in quale posizione:

- alle dipendenze 1
- in conto proprio (o in qualità di coadiuvante) 2

15 TEMPO IMPIEGATO E MEZZO DI TRASPORTO UTILIZZATO PER RECARSI AL LAVORO O A SCUOLA NELLA SETTIMANA DAL 17 AL 23 OTTOBRE 1971 (rispondere solo se la persona attualmente studia o lavora fuori della convivenza e, di norma, rientra giornalmente nella convivenza)

15.1 Indicare quanto tempo mediamente ha impiegato per recarsi una volta (solo andata) dalla convivenza al luogo di lavoro o a scuola:

- fino a 15 minuti 1
- da 16 a 30 minuti 2
- da 31 a 60 minuti 3
- da 61 a 90 minuti 4
- da 91 a 120 minuti 5
- oltre 120 minuti 6

15.2 Indicare quale mezzo di trasporto ha prevalentemente utilizzato (indicare soltanto il mezzo col quale ha compiuto il tratto più lungo del percorso):

- nessun mezzo (a piedi) 1
- ferrovie dello Stato 2
- altre ferrovie 3
- tramvia o filovia extraurbana 4
- autolinea extraurbana (corriera) 5
- metropolitana 6
- servizio pubblico urbano (autobus, filobus, tram, ecc.) 7
- autobus aziendale o scolastico 8
- auto privata 9
- motocicletta, scooter, bicicletta a motore 10
- altro mezzo (da specificare) 11

(Indicare a seconda dei casi: bicicletta, funivia, funicolare, battello, vapore, ecc.)

16 PENSIONE

Indicare se la persona, cui si riferisce il presente foglio, percepisce una pensione (diretta, indiretta, di reversibilità, di guerra, ecc., corrisposta da qualsiasi ente o amministrazione):

SI . . . 1 NO . . . 2

Per rispondere alle domande seguite da quadratino

1 POSIZIONE NELLA CONVIVENZA

- Capo convivenza o direttore 1
- Militare, guardia, e simili 2
- Suora, frate, sacerdote, e simili 3
- Ricoverato, malato, orfano, e simili 5
- Detenuto, e simili 6
- Altra (da specificare) 9

2 SESSO

Maschio 1 Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

(comune)

(provincia o stato estero)

4 DATA DI NASCITA

(giorno) (mese) (anno)

5 STATO CIVILE

- Celibe o nubile 1 — Separato le-
- Coniugato 2 galmente 4
- Vedovo 3 — Divorziato 5

6 CITTADINANZA (rispondere solo se la persona non ha la cittadinanza italiana)

7 LUOGO DI PRESENZA

7.1 Indicare se nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971:

- era presente nella convivenza 1
- era temporaneamente assente dalla convivenza

7.2 Se era temporaneamente assente dalla convivenza indicare se si trovava:

- nello stesso comune 2
- in altro comune (da specificare) 3

(comune e provincia)

- all'estero (da specificare) 4

(stato estero)

8 MOTIVO E DURATA DELLA TEMPORANEA ASSENZA DAL COMUNE (rispondere solo se è stato barrato il quadratino 3 o 4 al punto 7.2)

8.1 Indicare il motivo dell'assenza:

- per motivi di lavoro 1
- per seguire familiari recatisi in altro comune o all'estero per motivi di lavoro 2
- per altro motivo (da specificare) 3

(Indicare a seconda dei casi: studio, servizio di leva, turismo, cura, ecc.)

8.2 Indicare da quanti mesi è assente dal comune (se l'assenza è inferiore a 30 giorni, scrivere: «meno di un mese»)

N.

9 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (residenza) NEL 1961 E 1966

Indicare dove aveva la dimora abituale:

a) nell'ottobre del 1961 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età)

(comune e provincia o stato estero)

b) nell'ottobre del 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 5 anni di età)

(comune e provincia o stato estero)

10 ISTRUZIONE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 6 anni di età)

10.1 Indicare l'ultima classe o corso di studi frequentato con successo:

(Indicare la classe e il tipo di scuola; ad esempio: 3° elementare, 3° media, 1° magistrale, 3° anno di medicina, ecc.)

10.2 Indicare il più elevato titolo di studio conseguito:

- laurea (da specificare) 1

(Indicare a seconda dei casi: giurisprudenza, lettere, ecc.)

- diploma di scuola media superiore (da specificare) 2

(Indicare a seconda dei casi: maturità classica, diploma magistrale, ecc.)

- licenza di scuola media inferiore 3
- licenza elementare 4

10.3 Se non ha titolo di studio, indicare se:

sa { SI . 5 sa { SI . 5

scrivere { NO . 6 leggere { NO . 6

10.4 Indicare se attualmente frequenta un corso di studi: SI . . 1 NO . . 2

10.5 Se frequenta un corso di studi, indicare la denominazione e l'indirizzo della scuola o università:

(denominazione)

(via, piazza, località)

(comune e provincia o stato estero)

11 MATRIMONIO E FIGLI AVUTI (rispondere solo per le donne coniugate, vedove, separate legalmente o divorziate)

11.1 Indicare la data di celebrazione del matrimonio (in caso di più matrimoni, indicare la data dell'ultimo):

(mese) (anno)

11.2 Per le vedove, separate legalmente o divorziate, indicare la data di morte del coniuge, di separazione o di divorzio:

(mese) (anno)

11.3 Indicare:

a) i figli complessivamente avuti:

nati vivi N. nati morti N.

b) l'anno di nascita dei primi 6 figli avuti (anche se nati morti):

1° 3° 5°

2° 4° 6°

c) i figli nati vivi dopo il 24/10/1970 N.

11.4 In caso di più matrimoni indicare:

a) la data del primo matrimonio (mese) (anno)

b) i figli nati vivi dall'ultimo matrimonio N.

PERMANENTI DELLA CONVIVENZA

RISERVATO ISTAT					

(le notizie devono riferirsi alla persona indicata con lo stesso numero nell'elenco della Sezione I)

barrare così il quadratino che fa al caso

12 PROFESSIONE, ARTE O MESTIERE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età ed esercita una professione, arte o mestiere. Ai punti 12.1, 12.2 e 12.3 si deve dare risposta anche se la persona ha sospeso la propria attività lavorativa per disoccupazione, servizio di leva, ricovero in luogo di cura o altra causa contingente; in tali casi, per rispondere ai suddetti punti, si deve fare riferimento all'ultima attività svolta)

Se la persona non esercita alcuna professione, non rispondere ai punti 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 e passare al quesito 13.

12.1 Indicare la professione esercitata (vedere punto 12.1 della « Guida »):

--	--	--	--

12.2 Indicare in quale delle seguenti posizioni svolge l'attività lavorativa:

a) se alle dipendenze:

- dirigente 1
- impiegato o appartenente alle categorie intermedie 2
- operaio, subalterno, salariato, o assimilato 3
- apprendista 4
- lavorante a domicilio per conto di imprese 5

b) se in conto proprio:

- imprenditore 6
- libero professionista 7
- lavoratore in proprio (artigiano, coltivatore diretto, esercente di negozio, mezzadro, ecc.) 8
- coadiuvante 9

12.3 Indicare l'attività principale dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, azienda agricola, ecc., presso cui lavora (vedere punto 12.3 della « Guida »):

--	--	--	--	--

12.4 Se attualmente lavora indicare la denominazione e l'indirizzo dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, ecc., presso cui svolge la propria attività (non rispondere se lavora presso aziende agricole):

_____ (denominazione)

_____ (via, piazza, località)

_____ (comune e provincia o stato estero)

--	--	--	--

13 CONDIZIONE NON PROFESSIONALE (rispondere solo se la persona, qualunque ne sia l'età, non esercita alcuna professione, arte o mestiere; in ogni caso deve essere fornita una sola risposta)

13.1 Scolaro o studente 1

13.2 Persona in cerca di prima occupazione 2

13.4 Persona ritirata dal lavoro (per raggiunti limiti di età, per invalidità o altra causa) 4

13.5 Altra condizione:

- bambino che non frequenta ancora la scuola elementare 5
- proprietario o benestante 6
- ecclesiastico in condizione non professionale 7
- altra (da specificare) 8

(indicare a seconda dei casi: infermo, invalido, ricoverato, inabile per età avanzata, ecc.)

14 ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA NELL'OTTOBRE 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 15 anni di età, anche se attualmente non esercita alcuna professione, arte o mestiere)

14.1 Indicare se nell'ottobre 1966 svolgeva attività lavorativa:

SI NO 1

14.2 Se svolgeva attività lavorativa, indicare:

a) in quale dei seguenti settori:

- agricoltura, foreste, pesca 2
- industrie (estrattive, manifatturiere, elettricità, gas e acqua) 3
- costruzioni ed installazione impianti 4
- commercio (compresi pubblici esercizi e attività alberghiere) 5
- altre attività (trasporti e comunicazioni, credito e assicurazione, servizi, pubblica amministrazione) 6

b) in quale posizione:

- alle dipendenze 1
- in conto proprio (o in qualità di coadiuvante) 2

15 TEMPO IMPIEGATO E MEZZO DI TRASPORTO UTILIZZATO PER RECARSÌ AL LAVORO O A SCUOLA NELLA SETTIMANA DAL 17 AL 23 OTTOBRE 1971 (rispondere solo se la persona attualmente studia o lavora fuori della convivenza e, di norma, rientra giornalmente nella convivenza)

15.1 Indicare quanto tempo mediamente ha impiegato per recarsi una volta (solo andata) dalla convivenza al luogo di lavoro o a scuola:

- fino a 15 minuti 1
- da 16 a 30 minuti 2
- da 31 a 60 minuti 3
- da 61 a 90 minuti 4
- da 91 a 120 minuti 5
- oltre 120 minuti 6

15.2 Indicare quale mezzo di trasporto ha prevalentemente utilizzato (indicare soltanto il mezzo col quale ha compiuto il tratto più lungo del percorso):

- nessun mezzo (a piedi) 1
- ferrovie dello Stato 2
- altre ferrovie 3
- tramvia o filovia extraurbana 4
- autolinea extraurbana (corriera) 5
- metropolitana 6
- servizio pubblico urbano (autobus, filobus, tram, ecc.) 7
- autobus aziendale o scolastico 8
- auto privata 9
- motocicletta, scooter, bicicletta a motore 10
- altro mezzo (da specificare) 11

(indicare a seconda dei casi: bicicletta, funivia, funicolare, battello, vapore, ecc.)

16 PENSIONE

Indicare se la persona, cui si riferisce il presente foglio, percepisce una pensione (diretta, indiretta, di reversibilità, di guerra, ecc., corrisposta da qualsiasi ente o amministrazione):

SI 1 NO 2

Per rispondere alle domande seguite da quadratino

1 POSIZIONE NELLA CONVIVENZA

- Capo convivenza o direttore 1
- Militare, guardia, e simili 2
- Suora, frate, sacerdote, e simili 3
- Ricoverato, malato, orfano, e simili 5
- Detenuto, e simili 6
- Altra (da specificare) 9

2 SESSO

Maschio 1 Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

(comune)

(provincia o stato estero)

4 DATA DI NASCITA

(giorno) (mese) (anno)

5 STATO CIVILE

- Celibe o nubile 1
- Coniugato 2
- Vedovo 3
- Separato legalmente 4
- Divorziato 5

6 CITTADINANZA (rispondere solo se la persona non ha la cittadinanza italiana)

7 LUOGO DI PRESENZA

7.1 Indicare se nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971:

- era presente nella convivenza 1
- era temporaneamente assente dalla convivenza

7.2 Se era temporaneamente assente dalla convivenza indicare se si trovava:

- nello stesso comune 2
- in altro comune (da specificare) 3

(comune e provincia)

- all'estero (da specificare) 4

(stato estero)

8 MOTIVO E DURATA DELLA TEMPORANEA ASSENZA DAL COMUNE (rispondere solo se è stato barrato il quadratino 3 o 4 al punto 7.2)

8.1 Indicare il motivo dell'assenza:

- per motivi di lavoro 1
- per seguire familiari recatisi in altro comune o all'estero per motivi di lavoro 2
- per altro motivo (da specificare) 3

(indicare a seconda dei casi: studio, servizio di leva, turismo, cura, ecc.)

8.2 Indicare da quanti mesi è assente dal comune (se l'assenza è inferiore a 30 giorni, scrivere: «meno di un mese»)

_____ N. _____

9 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (residenza) NEL 1961 E 1966

Indicare dove aveva la dimora abituale:

a) **nell'ottobre del 1961** (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età)

(comune e provincia o stato estero)

b) **nell'ottobre del 1966** (rispondere solo se la persona ha già compiuto 5 anni di età)

(comune e provincia o stato estero)

10 ISTRUZIONE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 6 anni di età)

10.1 Indicare l'ultima classe o corso di studi frequentato con successo:

(Indicare la classe e il tipo di scuola; ad esempio: 3° elementare 3° media, 1° magistrale, 3° anno di medicina, ecc.)

10.2 Indicare il più elevato titolo di studio conseguito:

- laurea (da specificare) 1
- diploma di scuola media superiore (da specificare) 2
- licenza di scuola media inferiore 3
- licenza elementare 4

(Indicare a seconda dei casi: giurisprudenza, lettere, ecc.)

(Indicare a seconda dei casi: maturità classica, diploma magistrale, ecc.)

10.3 Se non ha titolo di studio, indicare se:

sa scrivere { SI . 5 / NO . 6 } sa leggere { SI . 5 / NO . 6 }

10.4 Indicare se attualmente frequenta un corso di studi:

SI . . . 1 NO . . . 2

10.5 Se frequenta un corso di studi, indicare la denominazione e l'indirizzo della scuola o università:

(denominazione)

(via, piazza, località)

(comune e provincia o stato estero)

11 MATRIMONIO E FIGLI AVUTI (rispondere solo per le donne coniugate, vedove, separate legalmente o divorziate)

11.1 Indicare la data di celebrazione del matrimonio (in caso di più matrimoni, indicare la data dell'ultimo):

(mese) (anno)

11.2 Per le vedove, separate legalmente o divorziate, indicare la data di morte del coniuge, di separazione o di divorzio:

(mese) (anno)

11.3 Indicare:

a) i figli complessivamente avuti:

nati vivi N. _____ nati morti N. _____

b) l'anno di nascita dei primi 6 figli avuti (anche se nati morti):

1° _____ 3° _____ 5° _____

2° _____ 4° _____ 6° _____

c) i figli nati vivi dopo il 24/10/1970 N. _____

11.4 In caso di più matrimoni indicare:

a) la data del primo matrimonio _____

(mese) (anno)

b) i figli nati vivi dall'ultimo matrimonio N. _____

PERMANENTI DELLA CONVIVENZA

RISERVATO ISTAT				

(le notizie devono riferirsi alla persona indicata con lo stesso numero nell'elenco della Sezione I)

barrare così il quadratino che fa al caso

12 PROFESSIONE, ARTE O MESTIERE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età ed esercita una professione, arte o mestiere. Ai punti 12.1, 12.2 e 12.3 si deve dare risposta anche se la persona ha sospeso la propria attività lavorativa per disoccupazione, servizio di leva, ricovero in luogo di cura o altra causa contingente; in tali casi, per rispondere ai suddetti punti, si deve fare riferimento all'ultima attività svolta)
Se la persona non esercita alcuna professione, non rispondere ai punti 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 e passare al quesito 13.

12.1 Indicare la professione esercitata (vedere punto 12.1 della « Guida »):

--	--	--	--

12.2 Indicare in quale delle seguenti posizioni svolge l'attività lavorativa:

a) se alle dipendenze:

- dirigente 1
- impiegato o appartenente alle categorie intermedie 2
- operaio, subalterno, salariato, o assimilato 3
- apprendista 4
- lavorante a domicilio per conto di imprese 5

b) se in conto proprio:

- imprenditore 6
- libero professionista 7
- lavoratore in proprio (artigiano, coltivatore diretto, esercente di negozio, mezzadro, ecc.) 8
- coadiuvante 9

12.3 Indicare l'attività principale dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, azienda agricola, ecc., presso cui lavora (vedere punto 12.3 della « Guida »):

--	--	--	--	--

12.4 Se attualmente lavora indicare la denominazione e l'indirizzo dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, ecc., presso cui svolge la propria attività (non rispondere se lavora presso aziende agricole):

_____ (denominazione)

_____ (via, piazza, località)

_____ (comune e provincia o stato estero)

--	--	--	--

13 CONDIZIONE NON PROFESSIONALE (rispondere solo se la persona, qualunque ne sia l'età, non esercita alcuna professione, arte o mestiere; in ogni caso deve essere fornita una sola risposta)

- 13.1** Scolaro o studente 1
- 13.2** Persona in cerca di prima occupazione 2
- 13.4** Persona ritirata dal lavoro (per raggiunti limiti di età, per invalidità o altra causa) 4
- 13.5** Altra condizione:
 - bambino che non frequenta ancora la scuola elementare 5
 - proprietario o benestante 6
 - ecclesiastico in condizione non professionale 7
 - altra (da specificare) 8

(indicare a seconda dei casi: infermo, invalido, ricoverato, inabile per età avanzata, ecc.)

14 ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA NELL'OTTOBRE 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 15 anni di età, anche se attualmente non esercita alcuna professione, arte o mestiere)

14.1 Indicare se nell'ottobre 1966 svolgeva attività lavorativa:

SI . . . NO . . . 1

14.2 Se svolgeva attività lavorativa, indicare:

- a) in quale dei seguenti settori:
- agricoltura, foreste, pesca 2
 - industrie (estrattive, manifatturiere, elettricità, gas e acqua) 3
 - costruzioni ed installazione impianti 4
 - commercio (compresi pubblici esercizi e attività alberghiere) 5
 - altre attività (trasporti e comunicazioni, credito e assicurazione, servizi, pubblica amministrazione) 6
- b) in quale posizione:
- alle dipendenze 1
 - in conto proprio (o in qualità di coadiuvante) 2

15 TEMPO IMPIEGATO E MEZZO DI TRASPORTO UTILIZZATO PER RECARSI AL LAVORO O A SCUOLA NELLA SETTIMANA DAL 17 AL 23 OTTOBRE 1971 (rispondere solo se la persona attualmente studia o lavora fuori della convivenza e, di norma, rientra giornalmente nella convivenza)

15.1 Indicare quanto tempo mediamente ha impiegato per recarsi una volta (solo andata) dalla convivenza al luogo di lavoro o a scuola:

- fino a 15 minuti 1
- da 16 a 30 minuti 2
- da 31 a 60 minuti 3
- da 61 a 90 minuti 4
- da 91 a 120 minuti 5
- oltre 120 minuti 6

15.2 Indicare quale mezzo di trasporto ha prevalentemente utilizzato (indicare soltanto il mezzo col quale ha compiuto il tratto più lungo del percorso):

- nessun mezzo (a piedi) 1
- ferrovie dello Stato 2
- altre ferrovie 3
- tramvia o filovia extraurbana 4
- autolinea extraurbana (corriera) 5
- metropolitana 6
- servizio pubblico urbano (autobus, filobus, tram, ecc.) 7
- autobus aziendale o scolastico 8
- auto privata 9
- motocicletta, scooter, bicicletta a motore 10
- altro mezzo (da specificare) 11

(indicare a seconda dei casi: bicicletta, funivia, funicolare, battello, vapore, ecc.)

16 PENSIONE

Indicare se la persona, cui si riferisce il presente foglio, percepisce una pensione (diretta, indiretta, di reversibilità, di guerra, ecc., corrisposta da qualsiasi ente o amministrazione):

SI 1 NO 2

Per rispondere alle domande seguite da quadratino

1 POSIZIONE NELLA CONVIVENZA

- Capo convivenza o direttore 1
- Militare, guardia, e simili 2
- Suora, frate, sacerdote, e simili 3
- Ricoverato, malato, orfano, e simili 5
- Detenuto, e simili 6
- Altra (da specificare) 9

2 SESSO

Maschio 1 Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

_____ (comune)

_____ (provincia o stato estero)

4 DATA DI NASCITA

_____ (giorno) _____ (mese) _____ (anno)

5 STATO CIVILE

- Celibe o nubile 1 — Separato le-
- Coniugato 2 galmente 4
- Vedovo 3 — Divorziato 5

6 CITTADINANZA (rispondere solo se la persona non ha la cittadinanza italiana)

7 LUOGO DI PRESENZA

7.1 Indicare se nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971:

- era presente nella convivenza 1
- era temporaneamente assente dalla convivenza

7.2 Se era temporaneamente assente dalla convivenza indicare se si trovava:

- nello stesso comune 2
- in altro comune (da specificare) 3

_____ (comune e provincia)

- all'estero (da specificare) 4

_____ (stato estero)

8 MOTIVO E DURATA DELLA TEMPORANEA ASSENZA DAL COMUNE (rispondere solo se è stato barrato il quadratino 3 o 4 al punto 7.2)

8.1 Indicare il motivo dell'assenza:

- per motivi di lavoro 1
- per seguire familiari recatisi in altro comune o all'estero per motivi di lavoro 2
- per altro motivo (da specificare) 3

_____ (Indicare a seconda dei casi: studio, servizio di leva, turismo, cura, ecc.)

8.2 Indicare da quanti mesi è assente dal comune (se l'assenza è inferiore a 30 giorni, scrivere: «meno di un mese»)

_____ N. _____

9 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (residenza) NEL 1961 E 1966

Indicare dove aveva la dimora abituale:

a) nell'ottobre del 1961 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età)

_____ (comune e provincia o stato estero)

b) nell'ottobre del 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 5 anni di età)

_____ (comune e provincia o stato estero)

10 ISTRUZIONE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 6 anni di età)

10.1 Indicare l'ultima classe o corso di studi frequentato con successo:

_____ (Indicare la classe e il tipo di scuola; ad esempio: 3° elementare, 3° media, 1° magistrale, 3° anno di medicina, ecc.)

10.2 Indicare il più elevato titolo di studio conseguito:

- laurea (da specificare) 1
- _____ (Indicare a seconda dei casi: giurisprudenza, lettere, ecc.)
- diploma di scuola media superiore (da specificare) 2
- _____ (Indicare a seconda dei casi: maturità classica, diploma magistrale, ecc.)
- licenza di scuola media inferiore 3
- licenza elementare 4

10.3 Se non ha titolo di studio, indicare se:

sa scrivere { SI . 5 / NO . 6 } sa leggere { SI . 5 / NO . 6 }

10.4 Indicare se attualmente frequenta un corso di studi:

SI . . . 1 NO . . . 2

10.5 Se frequenta un corso di studi, indicare la denominazione e l'indirizzo della scuola o università:

_____ (denominazione)

_____ (via, piazza, località)

_____ (comune e provincia o stato estero)

11 MATRIMONIO E FIGLI AVUTI (rispondere solo per le donne coniugate, vedove, separate legalmente o divorziate)

11.1 Indicare la data di celebrazione del matrimonio (in caso di più matrimoni, indicare la data dell'ultimo):

_____ (mese) _____ (anno)

11.2 Per le vedove, separate legalmente o divorziate, indicare la data di morte del coniuge, di separazione o di divorzio:

_____ (mese) _____ (anno)

11.3 Indicare:

a) i figli complessivamente avuti:

nati vivi N. _____ nati morti N. _____

b) l'anno di nascita dei primi 6 figli avuti (anche se nati morti):

1° _____ 3° _____ 5° _____

2° _____ 4° _____ 6° _____

c) i figli nati vivi dopo il 24/10/1970 N. _____

11.4 In caso di più matrimoni indicare:

a) la data del primo matrimonio _____ (mese) _____ (anno)

b) i figli nati vivi dall'ultimo matrimonio N. _____

PERMANENTI DELLA CONVIVENZA

RISERVATO ISTAT				

(le notizie devono riferirsi alla persona indicata con lo stesso numero nell'elenco della Sezione I)

barrare così il quadratino che fa al caso

12 PROFESSIONE, ARTE O MESTIERE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età ed esercita una professione, arte o mestiere. Ai punti 12.1, 12.2 e 12.3 si deve dare risposta anche se la persona ha sospeso la propria attività lavorativa per disoccupazione, servizio di leva, ricovero in luogo di cura o altra causa contingente; in tali casi, per rispondere ai suddetti punti, si deve fare riferimento all'ultima attività svolta)

Se la persona non esercita alcuna professione, non rispondere ai punti 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 e passare al quesito 13.

12.1 Indicare la professione esercitata (vedere punto 12.1 della « Guida »):

--	--	--	--

12.2 Indicare in quale delle seguenti posizioni svolge l'attività lavorativa:

a) se alle dipendenze:

- dirigente 1
- impiegato o appartenente alle categorie intermedie 2
- operaio, subalterno, salariato, o assimilato 3
- apprendista 4
- lavorante a domicilio per conto di imprese 5

b) se in conto proprio:

- imprenditore 6
- libero professionista 7
- lavoratore in proprio (artigiano, coltivatore diretto, esercente di negozio, mezzadro, ecc.) 8
- coadiuvante 9

12.3 Indicare l'attività principale dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, azienda agricola, ecc., presso cui lavora (vedere punto 12.3 della « Guida »):

--	--	--	--	--

12.4 Se attualmente lavora indicare la denominazione e l'indirizzo dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, ecc., presso cui svolge la propria attività (non rispondere se lavora presso aziende agricole):

(denominazione)

(via, piazza, località)

(comune e provincia o stato estero)

--	--	--	--

13 CONDIZIONE NON PROFESSIONALE (rispondere solo se la persona, qualunque ne sia l'età, non esercita alcuna professione, arte o mestiere; in ogni caso deve essere fornita una sola risposta)

13.1 Scolaro o studente 1

13.2 Persona in cerca di prima occupazione 2

13.4 Persona ritirata dal lavoro (per raggiunti limiti di età, per invalidità o altra causa) 4

13.5 Altra condizione:

- bambino che non frequenta ancora la scuola elementare 5
- proprietario o benestante 6
- ecclesiastico in condizione non professionale 7
- altra (da specificare) 8

(Indicare a seconda dei casi: infermo, invalido, ricoverato, inabile per età avanzata, ecc.)

14 ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA NELL'OTTOBRE 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 15 anni di età, anche se attualmente non esercita alcuna professione, arte o mestiere)

14.1 Indicare se nell'ottobre 1966 svolgeva attività lavorativa:

SI NO 1

14.2 Se svolgeva attività lavorativa, indicare:

a) in quale dei seguenti settori:

- agricoltura, foreste, pesca 2
- industrie (esttrattive, manifatturiere, elettricità, gas e acqua) 3
- costruzioni ed installazione impianti 4
- commercio (compresi pubblici esercizi e attività alberghiere) 5
- altre attività (trasporti e comunicazioni, credito e assicurazione, servizi, pubblica amministrazione) 6

b) in quale posizione:

- alle dipendenze 1
- in conto proprio (o in qualità di coadiuvante) 2

15 TEMPO IMPIEGATO E MEZZO DI TRASPORTO UTILIZZATO PER RECARSI AL LAVORO O A SCUOLA NELLA SETTIMANA DAL 17 AL 23 OTTOBRE 1971 (rispondere solo se la persona attualmente studia o lavora fuori della convivenza e, di norma, rientra giornalmente nella convivenza)

15.1 Indicare quanto tempo mediamente ha impiegato per recarsi una volta (solo andata) dalla convivenza al luogo di lavoro o a scuola:

- fino a 15 minuti 1
- da 16 a 30 minuti 2
- da 31 a 60 minuti 3
- da 61 a 90 minuti 4
- da 91 a 120 minuti 5
- oltre 120 minuti 6

15.2 Indicare quale mezzo di trasporto ha prevalentemente utilizzato (indicare soltanto il mezzo col quale ha compiuto il tratto più lungo del percorso):

- nessun mezzo (a piedi) 1
- ferrovie dello Stato 2
- altre ferrovie 3
- tramvia o filovia extraurbana 4
- autolinea extraurbana (corriera) 5
- metropolitana 6
- servizio pubblico urbano (autobus, filobus, tram, ecc.) 7
- autobus aziendale o scolastico 8
- auto privata 9
- motocicletta, scooter, bicicletta a motore 10
- altro mezzo (da specificare) 11

(Indicare a seconda dei casi: bicicletta, funivia, funicolare, battello, vapore, ecc.)

16 PENSIONE

Indicare se la persona, cui si riferisce il presente foglio, percepisce una pensione (diretta, indiretta, di reversibilità, di guerra, ecc., corrisposta da qualsiasi ente o amministrazione):

SI 1 NO 2

Per rispondere alle domande seguite da quadratino

1 POSIZIONE NELLA CONVIVENZA

- Capo convivenza o direttore 1
- Militare, guardia, e simili 2
- Suora, frate, sacerdote, e simili 3
- Ricoverato, malato, orfano, e simili 5
- Detenuto, e simili 6
- Altra (da specificare) 9

2 SESSO

Maschio 1 Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

_____ (comune)

_____ (provincia o stato estero)

4 DATA DI NASCITA

_____ (giorno) _____ (mese) _____ (anno)

5 STATO CIVILE

- Celibe o nubile 1 — Separato le-
- Coniugato 2 galmente 4
- Vedovo 3 — Divorziato 5

6 CITTADINANZA (rispondere solo se la persona non ha la cittadinanza italiana)

7 LUOGO DI PRESENZA

7.1 Indicare se nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971:

- era presente nella convivenza 1
- era temporaneamente assente dalla convivenza

7.2 Se era temporaneamente assente dalla convivenza indicare se si trovava:

- nello stesso comune 2
- in altro comune (da specificare) 3

_____ (comune e provincia)

- all'estero (da specificare) 4

_____ (stato estero)

8 MOTIVO E DURATA DELLA TEMPORANEA ASSENZA DAL COMUNE (rispondere solo se è stato barrato il quadratino 3 o 4 al punto 7.2)

8.1 Indicare il motivo dell'assenza:

- per motivi di lavoro 1
- per seguire familiari recatisi in altro comune o all'estero per motivi di lavoro 2
- per altro motivo (da specificare) 3

(indicare a seconda dei casi: studio, servizio di leva, turismo, cura, ecc.)

8.2 Indicare da quanti mesi è assente dal comune (se l'assenza è inferiore a 30 giorni, scrivere: « meno di un mese »)

_____ N. _____

9 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (residenza) NEL 1961 E 1966
Indicare dove aveva la dimora abituale:

a) **nell'ottobre del 1961** (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età)

_____ (comune e provincia o stato estero)

b) **nell'ottobre del 1966** (rispondere solo se la persona ha già compiuto 5 anni di età)

_____ (comune e provincia o stato estero)

10 ISTRUZIONE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 6 anni di età)

10.1 Indicare l'ultima classe o corso di studi frequentato con successo:

_____ (Indicare la classe e il tipo di scuola; ad esempio: 3° elementare, 3° media, 1° magistrale, 3° anno di medicina, ecc.)

10.2 Indicare il più elevato titolo di studio conseguito:

- laurea (da specificare) 1
- diploma di scuola media superiore (da specificare) 2
- licenza di scuola media inferiore 3
- licenza elementare 4

(Indicare a seconda dei casi: giurisprudenza, lettere, ecc.)

(Indicare a seconda dei casi: maturità classica, diploma magistrale, ecc.)

10.3 Se non ha titolo di studio, indicare se:

sa scrivere (SI . 5 / NO . 6) sa leggere (SI . 5 / NO . 6)

10.4 Indicare se attualmente frequenta un corso di studi: SI . . 1 NO . . 2

10.5 Se frequenta un corso di studi, indicare la denominazione e l'indirizzo della scuola o università:

_____ (denominazione)

_____ (via, piazza, località)

_____ (comune e provincia o stato estero)

11 MATRIMONIO E FIGLI AVUTI (rispondere solo per le donne coniugate, vedove, separate legalmente o divorziate)

11.1 Indicare la data di celebrazione del matrimonio (in caso di più matrimoni, indicare la data dell'ultimo):

_____ (mese) _____ (anno)

11.2 Per le vedove, separate legalmente o divorziate, indicare la data di morte del coniuge, di separazione o di divorzio:

_____ (mese) _____ (anno)

11.3 Indicare:

a) i figli complessivamente avuti:
nati vivi N. _____ nati morti N. _____

b) l'anno di nascita dei primi 6 figli avuti (anche se nati morti):

1° _____ 3° _____ 5° _____
2° _____ 4° _____ 6° _____

c) i figli nati vivi dopo il 24/10/1970 N. _____

11.4 In caso di più matrimoni indicare:

a) la data del primo matrimonio _____ (mese) _____ (anno)

b) i figli nati vivi dall'ultimo matrimonio N. _____

PERMANENTI DELLA CONVIVENZA

RISERVATO ISTAT					

(le notizie devono riferirsi alla persona indicata con lo stesso numero nell'elenco della Sezione I)

barrare così il quadratino che fa al caso

12 PROFESSIONE, ARTE O MESTIERE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età ed esercita una professione, arte o mestiere. Ai punti 12.1, 12.2 e 12.3 si deve dare risposta anche se la persona ha sospeso la propria attività lavorativa per disoccupazione, servizio di leva, ricovero in luogo di cura o altra causa contingente; in tali casi, per rispondere ai suddetti punti, si deve fare riferimento all'ultima attività svolta)

Se la persona non esercita alcuna professione, non rispondere ai punti 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 e passare al quesito 13.

12.1 Indicare la professione esercitata (vedere punto 12.1 della « Guida »):

--	--	--	--

12.2 Indicare in quale delle seguenti posizioni svolge l'attività lavorativa:

a) se alle dipendenze:

- dirigente 1
- impiegato o appartenente alle categorie intermedie 2
- operaio, subalterno, salariato, o assimilato 3
- apprendista 4
- lavorante a domicilio per conto di imprese 5

b) se in conto proprio:

- imprenditore 6
- libero professionista 7
- lavoratore in proprio (artigiano, coltivatore diretto, esercente di negozio, mezzadro, ecc.) 8
- coadiuvante 9

12.3 Indicare l'attività principale dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, azienda agricola, ecc., presso cui lavora (vedere punto 12.3 della « Guida »):

--	--	--	--

12.4 Se attualmente lavora indicare la denominazione e l'indirizzo dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, ecc., presso cui svolge la propria attività (non rispondere se lavora presso aziende agricole):

(denominazione)

(via, piazza, località)

(comune e provincia o stato estero)

--	--	--	--

13 CONDIZIONE NON PROFESSIONALE (rispondere solo se la persona, qualunque ne sia l'età, non esercita alcuna professione, arte o mestiere; in ogni caso deve essere fornita una sola risposta)

13.1 Scolaro o studente 1

13.2 Persona in cerca di prima occupazione 2

13.4 Persona ritirata dal lavoro (per raggiunti limiti di età, per invalidità o altra causa) 4

13.5 Altra condizione:

- bambino che non frequenta ancora la scuola elementare 5
- proprietario o benestante 6
- ecclesiastico in condizione non professionale 7
- altra (da specificare) 8

(indicare a seconda dei casi: infermo, invalido, ricoverato, inabile per età avanzata, ecc.)

14 ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA NELL'OTTOBRE 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 15 anni di età, anche se attualmente non esercita alcuna professione, arte o mestiere)

14.1 Indicare se nell'ottobre 1966 svolgeva attività lavorativa:

SI NO 1

14.2 Se svolgeva attività lavorativa, indicare:

a) in quale dei seguenti settori:

- agricoltura, foreste, pesca 2
- industrie (estrattive, manifatturiere, elettricità, gas e acqua) 3
- costruzioni ed installazione impianti 4
- commercio (compresi pubblici esercizi e attività alberghiere) 5
- altre attività (trasporti e comunicazioni, credito e assicurazione, servizi, pubblica amministrazione) 6

b) in quale posizione:

- alle dipendenze 1
- in conto proprio (o in qualità di coadiuvante) 2

15 TEMPO IMPIEGATO E MEZZO DI TRASPORTO UTILIZZATO PER RECARSÌ AL LAVORO O A SCUOLA NELLA SETTIMANA DAL 17 AL 23 OTTOBRE 1971 (rispondere solo se la persona attualmente studia o lavora fuori della convivenza e, di norma, rientra giornalmente nella convivenza)

15.1 Indicare quanto tempo mediamente ha impiegato per recarsi una volta (solo andata) dalla convivenza al luogo di lavoro o a scuola:

- fino a 15 minuti 1
- da 16 a 30 minuti 2
- da 31 a 60 minuti 3
- da 61 a 90 minuti 4
- da 91 a 120 minuti 5
- oltre 120 minuti 6

15.2 Indicare quale mezzo di trasporto ha prevalentemente utilizzato (indicare soltanto il mezzo col quale ha compiuto il tratto più lungo del percorso):

- nessun mezzo (a piedi) 1
- ferrovie dello Stato 2
- altre ferrovie 3
- tramvia o filovia extraurbana 4
- autolinea extraurbana (corriera) 5
- metropolitana 6
- servizio pubblico urbano (autobus, filobus, tram, ecc.) 7
- autobus aziendale o scolastico 8
- auto privata 9
- motocicletta, scooter, bicicletta a motore 10
- altro mezzo (da specificare) 11

(indicare a seconda dei casi: bicicletta, funivia, funicolare, battello, vapore, ecc.)

16 PENSIONE

Indicare se la persona, cui si riferisce il presente foglio, percepisce una pensione (diretta, indiretta, di reversibilità, di guerra, ecc., corrisposta da qualsiasi ente o amministrazione):

SI 1 NO 2

Per rispondere alle domande seguite da quadratino

<p>1 POSIZIONE NELLA CONVIVENZA</p> <ul style="list-style-type: none"> — Capo convivenza o direttore 1 <input type="checkbox"/> — Militare, guardia, e simili 2 <input type="checkbox"/> — Suora, frate, sacerdote, e simili 3 <input type="checkbox"/> — Ricoverato, malato, orfano, e simili 5 <input type="checkbox"/> — Detenuto, e simili 6 <input type="checkbox"/> — Altra (da specificare) 9 <input type="checkbox"/> <hr/> <p>2 SESSO</p> <p>Maschio 1 <input type="checkbox"/> Femmina 2 <input type="checkbox"/></p> <hr/> <p>3 LUOGO DI NASCITA</p> <p style="text-align: right;">[] [] []</p> <p>_____ (comune)</p> <p>_____ (provincia o stato estero)</p> <hr/> <p>4 DATA DI NASCITA</p> <p style="text-align: right;">[] [] [] [] [] []</p> <p>_____ (giorno) _____ (mese) _____ (anno)</p> <hr/> <p>5 STATO CIVILE</p> <ul style="list-style-type: none"> — Celibe o nubile 1 <input type="checkbox"/> — Separato le- — Coniugato 2 <input type="checkbox"/> galmente 4 <input type="checkbox"/> — Vedovo 3 <input type="checkbox"/> — Divorziato 5 <input type="checkbox"/> <hr/> <p>6 CITTADINANZA (rispondere solo se la persona non ha la cittadinanza italiana)</p> <p style="text-align: right;">[] []</p> <hr/> <p>7 LUOGO DI PRESENZA</p> <p style="text-align: right;">[] [] []</p> <p>7.1 Indicare se nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971:</p> <ul style="list-style-type: none"> — era presente nella convivenza 1 <input type="checkbox"/> — era temporaneamente assente dalla convivenza <input type="checkbox"/> <p>7.2 Se era temporaneamente assente dalla convivenza indicare se si trovava:</p> <ul style="list-style-type: none"> — nello stesso comune 2 <input type="checkbox"/> — in altro comune (da specificare) 3 <input type="checkbox"/> <p>_____ (comune e provincia)</p> <ul style="list-style-type: none"> — all'estero (da specificare) 4 <input type="checkbox"/> <p>_____ (stato estero)</p> <hr/> <p>8 MOTIVO E DURATA DELLA TEMPORANEA ASSENZA DAL COMUNE (rispondere solo se è stato barrato il quadratino 3 o 4 al punto 7.2)</p> <p>8.1 Indicare il motivo dell'assenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> — per motivi di lavoro 1 <input type="checkbox"/> — per seguire familiari recatisi in altro comune o all'estero per motivi di lavoro 2 <input type="checkbox"/> — per altro motivo (da specificare) 3 <input type="checkbox"/> <p>(Indicare a seconda dei casi: studio, servizio di leva, turismo, cura, ecc.)</p> <p>8.2 Indicare da quanti mesi è assente dal comune (se l'assenza è inferiore a 30 giorni, scrivere: «meno di un mese»)</p> <p>_____ N. [] [] [] []</p>	<p>9 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (residenza) NEL 1961 E 1966</p> <p>Indicare dove aveva la dimora abituale:</p> <p>a) nell'ottobre del 1961 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età)</p> <p style="text-align: right;">[] [] [] []</p> <p>_____ (comune e provincia o stato estero)</p> <p>b) nell'ottobre del 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 5 anni di età)</p> <p style="text-align: right;">[] [] [] []</p> <p>_____ (comune e provincia o stato estero)</p> <hr/> <p>10 ISTRUZIONE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 6 anni di età)</p> <p>10.1 Indicare l'ultima classe o corso di studi frequentato con successo:</p> <p style="text-align: right;">[] [] [] []</p> <p>(Indicare la classe e il tipo di scuola; ad esempio: 3° elementare, 3° media, 1° magistrale, 3° anno di medicina, ecc.)</p> <p>10.2 Indicare il più elevato titolo di studio conseguito:</p> <ul style="list-style-type: none"> — laurea (da specificare) 1 <input type="checkbox"/> [] [] <p>(Indicare a seconda dei casi: giurisprudenza, lettere, ecc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> — diploma di scuola media superiore (da specificare) 2 <input type="checkbox"/> <p>(Indicare a seconda dei casi: maturità classica, diploma magistrale, ecc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> — licenza di scuola media inferiore 3 <input type="checkbox"/> — licenza elementare 4 <input type="checkbox"/> <p>10.3 Se non ha titolo di studio, indicare se:</p> <p>sa { SI . 5 <input type="checkbox"/> sa { SI . 5 <input type="checkbox"/></p> <p>scrivere { NO . . 6 <input type="checkbox"/> leggere { NO . . 6 <input type="checkbox"/></p> <p>10.4 Indicare se attualmente frequenta un corso di studi:</p> <p>SI . . 1 <input type="checkbox"/> NO . . 2 <input type="checkbox"/></p> <p>10.5 Se frequenta un corso di studi, indicare la denominazione e l'indirizzo della scuola o università:</p> <p>_____ (denominazione)</p> <p>_____ (via, piazza, località)</p> <p style="text-align: right;">[] [] [] []</p> <p>_____ (comune e provincia o stato estero)</p> <hr/> <p>11 MATRIMONIO E FIGLI AVUTI (rispondere solo per le donne coniugate, vedove, separate legalmente o divorziate)</p> <p>11.1 Indicare la data di celebrazione del matrimonio (in caso di più matrimoni, indicare la data dell'ultimo):</p> <p>_____ (mese) _____ (anno)</p> <p>11.2 Per le vedove, separate legalmente o divorziate, indicare la data di morte del coniuge, di separazione o di divorzio:</p> <p>_____ (mese) _____ (anno)</p> <p>11.3 Indicare:</p> <p>a) i figli complessivamente avuti:</p> <p>nati vivi N. _____ nati morti N. _____</p> <p>b) l'anno di nascita dei primi 6 figli avuti (anche se nati morti):</p> <p>1° _____ 3° _____ 5° _____</p> <p>2° _____ 4° _____ 6° _____</p> <p>c) i figli nati vivi dopo il 24/10/1970 N. _____</p> <p>11.4 In caso di più matrimoni indicare:</p> <p>a) la data del primo matrimonio _____ (mese) _____ (anno)</p> <p>b) i figli nati vivi dall'ultimo matrimonio N. _____</p>
---	---

PERMANENTI DELLA CONVIVENZA

RISERVATO ISTAT					

(le notizie devono riferirsi alla persona indicata con lo stesso numero nell'elenco della Sezione I)

barrare così il quadratino che fa al caso

12 PROFESSIONE, ARTE O MESTIERE (rispondere solo se la persona ha già compiuto 10 anni di età ed esercita una professione, arte o mestiere. Ai punti 12.1, 12.2 e 12.3 si deve dare risposta anche se la persona ha sospeso la propria attività lavorativa per disoccupazione, servizio di leva, ricovero in luogo di cura o altra causa contingente; in tali casi, per rispondere ai suddetti punti, si deve fare riferimento all'ultima attività svolta)

Se la persona non esercita alcuna professione, non rispondere ai punti 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 e passare al quesito 13.

12.1 Indicare la professione esercitata (vedere punto 12.1 della « Guida »):

--	--	--	--

12.2 Indicare in quale delle seguenti posizioni svolge l'attività lavorativa:

a) se alle dipendenze:

- dirigente 1
- impiegato o appartenente alle categorie intermedie 2
- operaio, subalterno, salariato, o assimilato 3
- apprendista 4
- lavorante a domicilio per conto di imprese 5

b) se in conto proprio:

- imprenditore 6
- libero professionista 7
- lavoratore in proprio (artigiano, coltivatore diretto, esercente di negozio, mezzadro, ecc.) 8
- coadiuvante 9

12.3 Indicare l'attività principale dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, azienda agricola, ecc., presso cui lavora (vedere punto 12.3 della « Guida »):

--	--	--	--	--	--

12.4 Se attualmente lavora indicare la denominazione e l'indirizzo dello stabilimento, ufficio, ente, negozio, ecc., presso cui svolge la propria attività (non rispondere se lavora presso aziende agricole):

(denominazione)

(via, piazza, località)

(comune e provincia o stato estero)

--	--	--	--

13 CONDIZIONE NON PROFESSIONALE (rispondere solo se la persona, qualunque ne sia l'età, non esercita alcuna professione, arte o mestiere; in ogni caso deve essere fornita una sola risposta).

13.1 Scolaro o studente . . . 1

13.2 Persona in cerca di prima occupazione 2

13.4 Persona ritirata dal lavoro (per raggiunti limiti di età, per invalidità o altra causa) 4

13.5 Altra condizione:

- bambino che non frequenta ancora la scuola elementare . . . 5
- proprietario o benestante 6
- ecclesiastico in condizione non professionale 7
- altra (da specificare) 8

(Indicare a seconda dei casi: infermo, invalido, ricoverato, inabile per età avanzata, ecc.)

14 ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA NELL'OTTOBRE 1966 (rispondere solo se la persona ha già compiuto 15 anni di età, anche se attualmente non esercita alcuna professione, arte o mestiere)

14.1 Indicare se nell'ottobre 1966 svolgeva attività lavorativa:

SI . . . NO . . . 1

14.2 Se svolgeva attività lavorativa, indicare:

a) in quale dei seguenti settori:

- agricoltura, foreste, pesca . . . 2
- industrie (estrattive, manifatturiere, elettricità, gas e acqua) 3
- costruzioni ed installazione impianti . . . 4
- commercio (compresi pubblici esercizi e attività alberghiere) 5
- altre attività (trasporti e comunicazioni, credito e assicurazione, servizi, pubblica amministrazione) 6

b) in quale posizione:

- alle dipendenze 1
- in conto proprio (o in qualità di coadiuvante) . 2

15 TEMPO IMPIEGATO E MEZZO DI TRASPORTO UTILIZZATO PER RECARSÌ AL LAVORO O A SCUOLA NELLA SETTIMANA DAL 17 AL 23 OTTOBRE 1971 (rispondere solo se la persona attualmente studia o lavora fuori della convivenza e, di norma, rientra giornalmente nella convivenza)

15.1 Indicare quanto tempo mediamente ha impiegato per recarsi una volta (solo andata) dalla convivenza al luogo di lavoro o a scuola:

- fino a 15 minuti 1
- da 16 a 30 minuti 2
- da 31 a 60 minuti 3
- da 61 a 90 minuti 4
- da 91 a 120 minuti 5
- oltre 120 minuti 6

15.2 Indicare quale mezzo di trasporto ha prevalentemente utilizzato (indicare soltanto il mezzo col quale ha compiuto il tratto più lungo del percorso):

- nessun mezzo (a piedi) 1
- ferrovie dello Stato . . . 2
- altre ferrovie 3
- tramvia o filovia extraurbana . . . 4
- autolinea extraurbana (corriera) . . . 5
- metropolitana 6
- servizio pubblico urbano (autobus, filobus, tram, ecc.) 7
- autobus aziendale o scolastico . . . 8
- auto privata 9
- motocicletta, scooter, bicicletta a motore . 10
- altro mezzo (da specificare) 11

(Indicare a seconda dei casi: bicicletta, funivia, funicolare, battello, vapore, ecc.)

16 PENSIONE

Indicare se la persona, cui si riferisce il presente foglio, percepisce una pensione (diretta, indiretta, di reversibilità, di guerra, ecc., corrisposta da qualsiasi ente o amministrazione):

SI . . . 1 NO . . . 2

SEZIONE III — NOTIZIE SUI MEMBRI TEMPORANEI DELLA NELLA NOTTE TRA IL 23

Per rispondere alle domande delle colonne 3, 4 e 6 barrare così il quadratino contrassegnato

N. d'ordine	COGNOME E NOME <small>(scrivere in modo leggibile, preferibilmente in stampatello)</small>	POSIZIONE NELLA CONVIVENZA	SESSO
	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	Militare, guardia, e simili 2 Suora, frate, sacerdote, e simili 3 Alunno, convittore, seminarista, e simili 4	Ricoverato, malato, orfano, e simili 5 Detenuto, e simili 6 Ospite (<i>cliente</i>) 7 Passeggero 8 Altra 9	Maschio 1 Femmina 2
1	2	3	4
1	_____	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
2	_____	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
3	_____	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
4	_____	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
5	_____	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
6	_____	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
7	_____	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
8	_____	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
9	_____	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
10	_____	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
11	_____	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
12	_____	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2

CONVIVENZA, PRESENTI PRESSO LA CONVIVENZA STESSA E IL 24 OTTOBRE 1971

con il numero corrispondente a quello di una delle voci riportate in alto, in ciascuna colonna

DATA DI NASCITA	STATO CIVILE	CITTADINANZA	LUOGO DI RESIDENZA
Scrivere il mese di nascita in lettere e non in cifre, eventualmente abbreviando: gen., feb., mar., apr., ecc. 5	Celibe o nu- Separato le- bile 1 galmente . 4 Coniugato . 2 Vedovo . . 3 Divorziato . 5 6	Rispondere solo se la per- sona non ha la cittadinan- za italiana 7	Indicare il comune e la provincia o lo stato estero di residenza 8
(giorno) (mese) (anno) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5	<input type="text"/> <input type="text"/>	(comune e provincia o stato estero) <input type="text"/> <input type="text"/>
(giorno) (mese) (anno) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5	<input type="text"/> <input type="text"/>	(comune e provincia o stato estero) <input type="text"/> <input type="text"/>
(giorno) (mese) (anno) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5	<input type="text"/> <input type="text"/>	(comune e provincia o stato estero) <input type="text"/> <input type="text"/>
(giorno) (mese) (anno) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5	<input type="text"/> <input type="text"/>	(comune e provincia o stato estero) <input type="text"/> <input type="text"/>
(giorno) (mese) (anno) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5	<input type="text"/> <input type="text"/>	(comune e provincia o stato estero) <input type="text"/> <input type="text"/>
(giorno) (mese) (anno) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5	<input type="text"/> <input type="text"/>	(comune e provincia o stato estero) <input type="text"/> <input type="text"/>
(giorno) (mese) (anno) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5	<input type="text"/> <input type="text"/>	(comune e provincia o stato estero) <input type="text"/> <input type="text"/>
(giorno) (mese) (anno) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5	<input type="text"/> <input type="text"/>	(comune e provincia o stato estero) <input type="text"/> <input type="text"/>
(giorno) (mese) (anno) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5	<input type="text"/> <input type="text"/>	(comune e provincia o stato estero) <input type="text"/> <input type="text"/>
(giorno) (mese) (anno) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5	<input type="text"/> <input type="text"/>	(comune e provincia o stato estero) <input type="text"/> <input type="text"/>
(giorno) (mese) (anno) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5	<input type="text"/> <input type="text"/>	(comune e provincia o stato estero) <input type="text"/> <input type="text"/>
(giorno) (mese) (anno) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5	<input type="text"/> <input type="text"/>	(comune e provincia o stato estero) <input type="text"/> <input type="text"/>

Segue **SEZIONE III — NOTIZIE SUI MEMBRI TEMPORANEI DELLA
NELLA NOTTE TRA IL 23**

Per rispondere alle domande delle colonne 3, 4 e 6 barrare così il quadratino contrassegnato

N d'ordine	COGNOME E NOME (scrivere in modo leggibile, preferibilmente in stampatello)	POSIZIONE NELLA CONVIVENZA								SESSO	
	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	Militare, guardia, e simili 2	Ricoverato, malato, orfano, e simili . . . 5	Suora, frate, sacerdote, e simili 3	Detenuto, e simili . . 6	Ospite (<i>cliente</i>) 7	Alunno, convittore, seminarista, e simili 4	Passeggero 8	Altra 9	Maschio 1	Femmina 2
1	2	3								4	
13	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>
17	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONVIVENZA, PRESENTI PRESSO LA CONVIVENZA STESSA E IL 24 OTTOBRE 1971

con il numero corrispondente a quello di una delle voci riportate in alto, in ciascuna colonna

DATA DI NASCITA	STATO CIVILE	CITTADINANZA	LUOGO DI RESIDENZA
<p>Scrivere il mese di nascita in lettere e non in cifre, eventualmente abbreviando: gen., feb., mar., apr., ecc.</p>	<p>Celibe o nubile . . . 1 Separato legalmente . 4 Coniugato . 2 Divorziato . 5 Vedovo . . 3</p>	<p>Rispondere solo se la persona non ha la cittadinanza italiana</p>	<p>Indicare il comune e la provincia o lo stato estero di residenza</p>
5	6	7	8
<p>(giorno) (mese) (anno)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>(comune e provincia o stato estero)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>
<p>(giorno) (mese) (anno)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>(comune e provincia o stato estero)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>
<p>(giorno) (mese) (anno)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>(comune e provincia o stato estero)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>
<p>(giorno) (mese) (anno)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>(comune e provincia o stato estero)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>
<p>(giorno) (mese) (anno)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>(comune e provincia o stato estero)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>
<p>(giorno) (mese) (anno)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>(comune e provincia o stato estero)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>
<p>(giorno) (mese) (anno)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>(comune e provincia o stato estero)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>
<p>(giorno) (mese) (anno)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>(comune e provincia o stato estero)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>
<p>(giorno) (mese) (anno)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>(comune e provincia o stato estero)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>
<p>(giorno) (mese) (anno)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>(comune e provincia o stato estero)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>
<p>(giorno) (mese) (anno)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>(comune e provincia o stato estero)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>
<p>(giorno) (mese) (anno)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>(comune e provincia o stato estero)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>

Segue **SEZIONE III — NOTIZIE SUI MEMBRI TEMPORANEI DELLA
NELLA NOTTE TRA IL 23**

Per rispondere alle domande delle colonne 3, 4 e 6 barrare così Il quadratino contrassegnato

N. d'ordine	COGNOME E NOME (scrivere in modo leggibile, preferibilmente in stampatello)	POSIZIONE NELLA CONVIVENZA		SESSO							
	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	Militare, guardia, e simili 2	Ricoverato, malato, orfano, e simili . . . 5	<input type="checkbox"/>							
		Suora, frate, sacerdote, e simili . . . 3	Detenuto, e simili . . . 6	Maschio 1							
		Alunno, convittore, seminarista, e simili 4	Ospite (<i>cliente</i>) . . . 7	Femmina 2							
			Passeggero 8								
			Altra 9								
1	2	3		4							
25	_____	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
26	_____	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
27	_____	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
28	_____	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
29	_____	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
30	_____	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
31	_____	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
32	_____	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
33	_____	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
34	_____	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
35	_____	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
36	_____	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

CONVIVENZA, PRESENTI PRESSO LA CONVIVENZA STESSA E IL 24 OTTOBRE 1971

con il numero corrispondente a quello di una delle voci riportate in alto, in ciascuna colonna

DATA DI NASCITA	STATO CIVILE	CITTADINANZA	LUOGO DI RESIDENZA
<p>Scrivere il mese di nascita in lettere e non in cifre, eventualmente abbreviando: gen., feb., mar., apr., ecc.</p>	<p>Celibe o nubile . . . 1 Separato legalmente . 4 Coniugato . 2 Vedovo . . 3 Divorziato . 5</p>	<p>Rispondere solo se la persona non ha la cittadinanza italiana</p>	<p>Indicare il comune e la provincia o lo stato estero di residenza</p>
5	6	7	8
<p>(giorno) (mese) (anno)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>(comune e provincia o stato estero)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>
<p>(giorno) (mese) (anno)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>(comune e provincia o stato estero)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>
<p>(giorno) (mese) (anno)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>(comune e provincia o stato estero)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>
<p>(giorno) (mese) (anno)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>(comune e provincia o stato estero)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>
<p>(giorno) (mese) (anno)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>(comune e provincia o stato estero)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>
<p>(giorno) (mese) (anno)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>(comune e provincia o stato estero)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>
<p>(giorno) (mese) (anno)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>(comune e provincia o stato estero)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>
<p>(giorno) (mese) (anno)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>(comune e provincia o stato estero)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>
<p>(giorno) (mese) (anno)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>(comune e provincia o stato estero)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>
<p>(giorno) (mese) (anno)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>(comune e provincia o stato estero)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>
<p>(giorno) (mese) (anno)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>(comune e provincia o stato estero)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>
<p>(giorno) (mese) (anno)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>(comune e provincia o stato estero)</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>

GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL FOGLIO DI CONVIVENZA

Per facilitare la compilazione del foglio di convivenza si riportano qui di seguito alcuni chiarimenti utili per l'esatta interpretazione di taluni quesiti.

SEZIONE I - ELENCO DEI MEMBRI PERMANENTI DELLA CONVIVENZA ALLA DATA DEL CENSIMENTO - 24 OTTOBRE 1971

In tale Sezione devono essere elencati tutti i membri permanenti della convivenza residenti nel comune, anche se temporaneamente assenti dalla convivenza stessa nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971. E' da tenere presente però che se le persone costituiscono famiglia a sé stante (anche se questa è 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.

SEZIONE II - NOTIZIE SUI MEMBRI PERMANENTI DELLA CONVIVENZA

Quesito 6 - Cittadinanza

— Per le persone che non sono in possesso di alcuna cittadinanza indicare «apolide».

Quesito 7 - Luogo di presenza

— Al punto 7.2 per le persone temporaneamente assenti dalla convivenza, perché imbarcate su navi o aerei come membri di equipaggio o come passeggeri, devono rispondere scrivendo, sul rigo riservato alla indicazione del comune e della provincia, «imbarcato».

Quesito 10 - Istruzione

— Al punto 10.1 deve essere indicata l'ultima classe o l'ultimo anno di corso universitario frequentato con successo (una classe deve intendersi frequentata con successo, se il relativo anno scolastico si è concluso con il conseguimento di un diploma o con la promozione alla classe successiva; un anno di corso universitario, convenzionalmente, deve intendersi frequentato con successo, se è stato superato almeno un esame). Al punto 10.3, per gli scolari che frequentano la 1^a classe elementare, si deve rispondere sempre affermativamente barrando i quadratini in corrispondenza del «SI» sia per «sa scrivere» sia per «sa leggere».

Quesito 12 - Professione, arte o mestiere

— Al punto 12.1 deve essere specificata la professione esercitata, vale a dire il genere di lavoro manuale o intellettuale effettivamente svolto, usando termini appropriati; ad esempio: rettore, parroco, direttore di stabilimento carcerario, economo, dattilografa, falegname, custode, cameriere, ecc.. Per le persone con più di una attività lavorativa, si deve rispondere facendo riferimento alla principale attività svolta, cioè a quella che per continuità di lavoro, per importanza economica o per altre considerazioni, è ritenuta da esse la più importante.

Inoltre si fa presente che:

- per gli impiegati di imprese private e di enti ed amministrazioni pubbliche deve essere indicata la rispettiva qualifica e non la voce generica «impiegato»; ad es., per i dipendenti di enti ed amministrazioni pubbliche indicare: direttore di divisione, vice segretario, archivista, ecc.; per i dipendenti di imprese private indicare: dattilografa, stenografa, ragioniere, segretario, applicato, cassiere, impiegato con mansioni direttive, impiegato con mansioni di concetto, impiegato con mansioni esecutive, ecc.;

- per gli insegnanti si deve indicare anche il tipo di scuola; ad es.: insegnante di scuola elementare, professore di scuola media, professore di liceo scientifico, professore universitario, ecc.;

- per i militari di carriera va indicato il grado rivestito ed il corpo di appartenenza; ad es.: appuntato dei carabinieri, guardia di pubblica sicurezza, capitano di artiglieria, ecc.;

- per gli ecclesiastici (clero secolare e religiosi) che svolgono attività di governo in una organizzazione ecclesiastica o che hanno cura di anime deve essere indicato ad es.: vescovo, superiore generale, vicario generale, vicario provinciale, parroco, vice parroco, cappellano di ospedale, cappellano militare, missionario, ecc.. Per gli ecclesiastici che esercitano attività di tipo civile indicare anche quest'ultima, ad es.: suora infermiera, suora insegnante di scuola elementare, ecc..

Per gli ecclesiastici che non svolgono attività di governo in una organizzazione ecclesiastica, né hanno cura di anime, né esercitano attività di tipo civile, non si deve dare risposta ai punti da 12.1 a 12.4. Per essi, invece, si deve rispondere al quesito 13, barrando il quadratino in corrispondenza della voce «ecclesiastico in condizione non professionale».

- per i detenuti, condannati ad una pena superiore a 5 anni, che esercitano un mestiere nelle case di pena, va data risposta solamente al quesito 13.

Al punto 12.2 deve essere indicata la **posizione nella professione**. Se l'attività lavorativa è svolta **alle dipendenze** deve essere barrato uno solo dei quadratini del punto 12.2 a); se invece l'attività è svolta **in conto proprio** deve essere barrato uno solo dei quadratini del punto 12.2 b).

Si riportano di seguito le definizioni delle varie posizioni nella professione al fine di facilitare l'individuazione di quella di appartenenza: **Lavoratori alle dipendenze (punto 12.2 a):**

- **dirigente:** chi esercita, contro retribuzione, una funzione direttiva (tecnica o amministrativa) in una impresa o nella Pubblica Amministrazione. Per la Pubblica Amministrazione si considerano dirigenti coloro che rivestono una qualifica non inferiore a quella di direttore di sezione, nonché gli ufficiali dei corpi armati dello Stato, di polizia, di sicurezza interna, ecc., con grado superiore a quello di capitano; tra i dirigenti sono da comprendere anche i professori universitari, i presidi, i direttori didattici ed i capi di istituto;

- **impiegato:** chi esercita, contro retribuzione, una funzione di concetto o esecutiva (tecnica o amministrativa) in una impresa o nella Pubblica Amministrazione. Per la Pubblica Amministrazione si considerano impiegati tutti gli appartenenti alle carriere di concetto o esecutiva, i consiglieri della carriera direttiva, nonché i sottufficiali e gli ufficiali dei corpi armati dello Stato, di polizia, di sicurezza interna, ecc., fino al grado di capitano; tra gli impiegati sono da comprendere anche gli assistenti universitari, i professori delle scuole secondarie e gli insegnanti elementari;

- **appartenente alle categorie intermedie:** chi esercita, contro retribuzione, una funzione esecutiva intermedia tra quella degli impiegati e quella degli operai (capo mastro, capo officina, capo laboratorio, marcatempo, e simili);

- **operaio, subalterno, salariato, o assimilato:** chi presta, contro retribuzione, un lavoro manuale. Sono compresi i partecipanti agricoli, i lavoratori agricoli a contratto annuo o a giornata, gli operai specializzati, qualificati o comuni, i manovali; i subalterni e categorie assimilate (uscieri, bidello, fattorino, portiere, ascensorista, guardiano, ecc.); gli appartenenti alle forze armate e alla sicurezza interna con grado fino a caporal maggiore o assimilati (carabiniere, guardia di finanza, guardia di pubblica sicurezza, ecc.), i vigili urbani e del fuoco; gli addetti ai servizi domestici (collaboratrice familiare, cameriera, cuoco, guardarobiera, ecc.);

- **apprendista:** chi esercita, contro retribuzione, una attività lavorativa per l'apprendimento di una determinata professione ed il successivo conseguimento di una qualifica;

- **lavorante a domicilio:** chi lavora a domicilio, contro retribuzione, esclusivamente su commissione di Imprese (industriali, commerciali, artigiane) e non per conto di consumatori.

Lavoratori in conto proprio (punto 12.2 b):

- **imprenditore:** chi gestisce, in conto proprio, una impresa nella quale non impiega l'opera manuale propria o di familiari (industriali, conduttori non coltivatori dell'agricoltura, ecc.);

- **libero professionista:** chi esercita, in conto proprio, una professione o arte libera (es.: notaio, medico, avvocato, ecc.);

- **lavoratore in proprio:** chi gestisce, in conto proprio, una impresa nella quale impiega l'opera manuale propria o di familiari (es.: negoziante, artigiano, ecc.); in tale posizione sono compresi anche i coltivatori diretti, i mezzadri e simili, i soci di cooperative aventi la figura di lavoratori in proprio;

- **coadiuvante:** chi collabora con un familiare, che svolge una attività lavorativa in conto proprio, nella conduzione di un'impresa agricola, artigiana o commerciale, senza avere un rapporto di impiego regolato da contratti di lavoro (es.: moglie che aiuta il marito negoziante, figlio che aiuta il padre agricoltore, artigiano, commerciante, ecc.).

Al punto 12.3 deve essere specificata l'**attività unica o prevalente** svolta dallo stabilimento, azienda agricola, officina, laboratorio, cava, miniera, cantiere, bottega, negozio, pubblico esercizio, agenzia, ente, istituto, ufficio, associazione, ecc., presso cui la persona esercita o, nel caso di temporanea sospensione, esercitava la professione, arte o mestiere.

La risposta deve essere data in modo preciso e dettagliato; così, ad esempio: nel caso di **attività agricola o zootecnica**, indicare: azienda cerealicola, orticola, viticola, ecc., azienda di allevamento di bovini, di suini, di polli, ecc.; nel caso di **attività industriale o artigianale**, indicare: molitura di cereali, produzione di pasta, produzione di pane, filatura o tessitura della lana, produzione di cemento, lavori di falegnameria, riparazione di autoveicoli, riparazione di impianti idraulici, costruzioni edili o stradali, produzione di energia elettrica, ecc.; nel caso di **attività commerciale**, indicare: commercio all'ingrosso di tessuti, vendita di generi alimentari, bar, pasticceria, albergo, profumeria, vendita di articoli di abbigliamento, drogheria, ecc.

Per i **servizi**, indicare: ambulatorio dell'INAIL, clinica, liceo-ginnasio statale, scuola elementare statale, scuola media non statale, convitto non statale, copisteria, lavanderia, ecc..

Per le persone **dipendenti dalla Pubblica Amministrazione**, indicare la denominazione del Ministero, dell'Amministrazione, dell'Ufficio, dell'Ente, ecc., presso cui svolgono la propria attività lavorativa (Ministero dell'Interno, scuola militare, carcere giudiziario, istituto di rieducazione, stabilimento di riadattamento sociale, distretto militare, corpo di guardia di P.S., caserma, ecc.).

Per il personale **addetto ai servizi domestici**, indicare «abitazione privata».

Al punto 12.4, per coloro che esercitano la professione su mezzi di trasporto (autisti; ferrovieri, tramvieri, piloti, marittimi, ecc.) indicare la denominazione e l'indirizzo del luogo (posteggio, stazione, deposito, aeroporto, porto, ecc.) da cui prendono servizio.

Per coloro che non hanno una sede fissa di lavoro (piazze, rappresentanti, commessi viaggiatori, ecc.) indicare: «luogo di lavoro non fisso».

Per coloro che lavorano nella convivenza indicare: «presso la convivenza».

Quesito 13 - Condizione non professionale

— Deve essere data risposta per le persone di qualsiasi età, che non sono ancora o non sono più o non sono mai state in grado o nella necessità di esercitare una professione, barrando un solo quadratino in corrispondenza della voce che fa al caso.

Per le persone che alla data del censimento sono in servizio di leva e prima della chiamata alle armi non svolgevano alcuna attività lavorativa, si deve dare risposta riferendosi alla condizione in cui esse si trovavano prima della chiamata alle armi (es.: studente, in cerca di prima occupazione, ecc.).

Quesito 14 - Attività lavorativa svolta nell'ottobre 1966

— Al punto 14.1 si deve rispondere «SI» anche se la persona, nell'ottobre 1966, aveva sospeso la propria attività lavorativa per disoccupazione, servizio di leva, ecc.; in tal caso per rispondere ai punti 14.2 a) e b), si deve fare riferimento all'attività svolta prima dell'impedimento.

Al punto 14.2 a) deve essere barrato il quadratino in corrispondenza della voce «industrie» se la persona lavorava nelle industrie estrattive, nelle industrie alimentari, del tabacco, tessili e del vestiario, del mobilio, meccaniche, metallurgiche, chimiche, della gomma, della carta e poligrafiche, foto-fono-cinematografiche, oppure nelle industrie per la produzione e distribuzione di energia elettrica, gas e acqua.

Quesito 15 - Tempo impiegato e mezzo di trasporto utilizzato per recarsi al lavoro o a scuola nella settimana dal 17 al 25 ottobre 1971

— Ai punti 15.1 e 15.2 deve essere data risposta solamente per le persone che attualmente svolgono una attività lavorativa (occupati) o studiano e che, di norma, rientrano giornalmente nella convivenza dal luogo di lavoro o di studio. Pertanto non devono rispondere coloro che lavorano o studiano presso la convivenza, nonché le persone che nella predetta settimana non si sono recate al lavoro o a scuola per qualsiasi motivo.

Per le persone che lavorano e al tempo stesso seguono un corso di studi, le risposte ai punti 15.1 e 15.2 devono essere fornite con riferimento alla sola attività lavorativa.

Al punto 15.2, nel caso che, giornalmente, il percorso sia stato effettuato avvalendosi di più mezzi, deve essere indicato un solo mezzo di trasporto e precisamente quello col quale è stato coperto il tratto più lungo (in termini di distanza e non di tempo).

Se nei giorni della settimana di riferimento sono stati impiegati mezzi diversi (es.: in alcuni giorni l'auto, in altri giorni il tram) indicare il mezzo usato nella maggior parte dei giorni.

SEZIONE III - NOTIZIE SUI MEMBRI TEMPORANEI DELLA CONVIVENZA, PRESENTI PRESSO LA CONVIVENZA STESSA NELLA NOTTE TRA IL 23 E IL 24 OTTOBRE 1971

In tale Sezione devono essere indicate le notizie sui membri temporanei della convivenza che risultavano presenti presso la convivenza stessa nella notte tra il 23 e il 24 ottobre 1971 (militari di leva, convittori, ricoverati in istituti di cura da meno di 2 anni, detenuti in attesa di giudizio o condannati a pena inferiore a 5 anni, ecc.).



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

24 ottobre 1971

Al Comune di

C.A.P.



REPUBBLICA ITALIANA

DI SEZIONE
UNIVERSITÀ

ISTAT 0010101 011

CENSIMENTO INDUSTRIALE E COMMERCIALE

CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA



DELL'ISTITUTO
CENTRALE DI STATISTICA

REGIONE

AMM. REGIONE

AMM. REGIONE	
Comune	Comune
NUMERO DI CO. CE	



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA
11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

24 ottobre 1971

(Legge 31 gennaio 1969, n. 14)

**HEDA INDIVIDUALE PER MILITARE DI CARRIERA DELLA MARINA
 IMBARCATO E COSTITUENTE FAMIGLIA A SE STANTE**

Nave _____

NOTIZIE INDIVIDUALI SUL MILITARE

(Per rispondere al quesito 8. barrare il quadratino che fa al caso)

Cognome e nome _____

Luogo di nascita _____

(comune e provincia o stato estero)

Data di nascita _____

(giorno) (mese) (anno)

Stato civile _____

Luogo di dimora abituale (residenza) _____

Indicare dove aveva la dimora abituale:

a) nell'ottobre del 1961 _____

(comune e provincia o stato estero)

b) nell'ottobre del 1966 _____

(comune e provincia o stato estero)

6. Istruzione

a) ultima classe o corso di studi frequentato con successo: _____

b) titolo di studio _____

7. Grado militare _____

8. Se nell'ottobre 1966 svolgeva attività lavorativa, indicare:

a) in quale dei seguenti settori:

agricoltura industrie commercio costruzioni altre attività

b) in quale posizione:

alle dipendenze in conto proprio

FIRMA DEL COMANDANTE DELLA NAVE _____

ISTRUZIONI 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 è iscritto nel foglio di convivenza. La scheda deve essere trasmessa entro il 30 ottobre 1971 al comandante della nave in cui il militare aveva la propria residenza prima dell'imbarco.

ISTRUZIONI PER IL COMUNE DI RESIDENZA — Il Comune che riceve la presente scheda deve verificare 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 nella Sezione III le notizie individuali trascritte nella presente scheda; in particolare al punto 7.1 deve barrare il quadratino corrispondente alla dizione «era temporaneamente assente dalla famiglia» e al punto 7.2, nello spazio riservato alla indicazione del comune di residenza, deve scrivere «imbarcato sulla nave _____»; in caso negativo dovrà riferirsi alle istruzioni per la revisione e l'aggiornamento dell'anagrafe e, se del caso, provvedere alla compilazione della scheda di famiglia come sopra detto.



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA
11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

24 ottobre 1971

(Legge 31 gennaio 1969, n. 14)

**SCHEDA INDIVIDUALE
 PER OSPITE DI ESERCIZIO ALBERGHIERO**

(Albergo, pensione, locanda, ecc.)

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. **DATA DI NASCITA** _____
 (giorno) (mese) (anno)

4. **STATO CIVILE** _____
 (Indicare a seconda dei casi: celibe o nubile, coniugato, vedovo, separato legalmente, divorziato)

5. **CITTADINANZA** _____
 (Deve essere fornita risposta solo se l'ospite non ha la cittadinanza italiana)

6. **LUOGO DI RESIDENZA** _____
 (comune e provincia o stato estero)

FIRMA DELL'OSPITE

AVVERTENZE

La presente scheda Mod. ISTAT/CP/3 deve essere compilata per ogni ospite presente nell'esercizio alberghiero alla *mezzanotte tra il 23 e il 24 ottobre 1971*, o arrivato nelle 48 ore successive, 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 23 ottobre e ritirate dal gestore dell'esercizio nella mattinata del 24 ottobre.

Per gli ospiti arrivati nelle 48 ore successive alla mezzanotte tra il 23 e il 24 ottobre, che non siano stati *censiti altrove come presenti*, le schede saranno fatte compilare al momento dell'arrivo.

La scheda deve essere di norma compilata e firmata dall'ospite.



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

24 ottobre 1971

NUMERO DI CODICE	
Comune	
Provincia	

Foglio N. _____

FRAZIONE GEOGRAFICA	
(lettera)	(denominazione)

SEZIONE DI CENSIMENTO
N. _____

STATO DI SEZIONE PROVVISORIO

NUMERO DISTINTIVO DELL'ISOLATO	AREA DI CIRCOLAZIONE		NUMERO CIVICO	NUMERAZIONE INTERNA			COGNOME E NOME DEL CAPO FAMIGLIA <hr/> SPECIE E DENOMINAZIONE DELLA CONVIVENZA	CONSEGNA E RITIRO DEI FOGLI DI CENSIMENTO					ANNOTAZIONI	
	Specie	Denominazione		Scala	Piano	Numero interno		Numero d'ordine provvisorio del foglio	Numero dei fogli aggiuntivi consegnati (1)	Giorno della consegna	Firma del ricevente	Giorno del ritiro		
														1	2	3	4	5

CUCIRE LUNGO QUESTA LINEA

(1) Indicare il numero dei fogli individuali aggiuntivi e il numero dei fogli di convivenza supplementari eventualmente consegnati, rispettivamente alle famiglie e alle convivenze.



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
24 ottobre 1971

COMPUTO GIORNALIERO DI SEZIONE

NUMERO DI CODICE	
Comune	
Provincia	

SEZIONE DI CENSIMENTO
N. _____

GIORNI (1)	ABITAZIONI				NUMERO DI ALTRI TIPI DI ALLOGGIO	NUMERO FAMIGLIE IN COABITAZIONE	NUMERO FAMIGLIE SENZA ABITAZIONE	NUMERO FAMIGLIE O CONVIVENZE	POPOLAZIONE RESIDENTE											PERSONE TEMPORANEAMENTE PRESENTI PRESSO LE FAMIGLIE O LE CONVIVENZE	
	occupate		non occupate						per sesso		per condizione										
	numero	stanze	numero	stanze					M	F	MF		che esercitano una professione				in condizione non professionale				
											Totale	temporaneamente assenti dalle famiglie e dalle convivenze	agricoltura	industrie	commercio	altre attività					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
27 Ottobre	famiglie																				
	convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																			
28 Ottobre	famiglie																				
	convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																			
TOTALE AL 28 OTTOBRE	FAMIGLIE																				
	CONVIVENZE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																			
29 Ottobre	famiglie																				
	convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																			
TOTALE AL 29 OTTOBRE	FAMIGLIE																				
	CONVIVENZE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																			
30 Ottobre	famiglie																				
	convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																			
TOTALE AL 30 OTTOBRE	FAMIGLIE																				
	CONVIVENZE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																			
31 Ottobre	famiglie																				
	convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																			
TOTALE AL 31 OTTOBRE	FAMIGLIE																				
	CONVIVENZE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																			
1 Novembre	famiglie																				
	convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																			
TOTALE AL 1° NOVEMBRE	FAMIGLIE																				
	CONVIVENZE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																			
2 Novembre	famiglie																				
	convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																			
TOTALE AL 2 NOVEMBRE	FAMIGLIE																				
	CONVIVENZE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																			
3 Novembre	famiglie																				
	convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																			
TOTALE AL 3 NOVEMBRE (a riportare)	FAMIGLIE																				
	CONVIVENZE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																			

(1) Per ogni giorno indicare distintamente nelle apposite righe i dati delle famiglie e delle convivenze.

GIORNI (1)	ABITAZIONI				NUMERO ALTRI ALLOGGI	NUMERO FAMIGLIE IN COABITAZIONE	NUMERO SENZA ABITAZIONE	POPOLAZIONE RESIDENTE											PERSONE TEMPORA- NEAMENTE PRESENTI PRESSO LE FAMIGLIE O LE CONVIVENZE	
	occupate		non occupate					per sesso			per condizione									
	numero	stanze	numero	stanze				M	F	Totale	che esercita una professione			in condizione non professionale						
											agricoltura	industrie	commercio		altre attività					
						temporaneamente assenti dalle famiglie o dalle convivenze														
						di cui all'estero														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
(ripetere) TOTALE AL 3 NOVEMBRE	FAMIGLIE																			
	CONVIVENZE	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX													
4 Novembre	famiglie																			
	convivenze	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX													
TOTALE AL 4 NOVEMBRE	FAMIGLIE																			
	CONVIVENZE	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX													
5 Novembre	famiglie																			
	convivenze	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX													
TOTALE AL 5 NOVEMBRE	FAMIGLIE																			
	CONVIVENZE	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX													
6 Novembre	famiglie																			
	convivenze	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX													
TOTALE AL 6 NOVEMBRE	FAMIGLIE																			
	CONVIVENZE	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX													
7 Novembre	famiglie																			
	convivenze	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX													
TOTALE AL 7 NOVEMBRE	FAMIGLIE																			
	CONVIVENZE	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX													
8 Novembre	famiglie																			
	convivenze	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX													
TOTALE AL- L'8 NOVEMBRE	FAMIGLIE																			
	CONVIVENZE	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX													
9 Novembre	famiglie																			
	convivenze	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX													
TOTALE AL 9 NOVEMBRE	FAMIGLIE																			
	CONVIVENZE	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX													
10 Novembre	famiglie																			
	convivenze	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX													
TOTALE AL 10 NOVEMBRE	FAMIGLIE																			
	CONVIVENZE	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX													

(1) Per ogni giorno indicare distintamente nelle apposite righe i dati delle famiglie e delle convivenze.

IL DIRIGENTE
DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO

IL COMPILATORE



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA
 11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
 24 ottobre 1971

NUMERO DI CODICE	
Comune	
Provincia	

RIEPILOGO DEI COMPUTI GIORNALIERI DI SEZIONE

Foglio N. _____

NUMERO DELLA SEZIONE DI CENSIMENTO (1)	ABITAZIONI								POPOLAZIONE RESIDENTE											PERSONE TEMPORANEAMENTE PRESENTI PRESSO LE FAMIGLIE O LE CONVIVENZE				
	occupate				non occupate				NUMERO ALTRI TIPI DI ALLOGGIO	NUMERO IN COABITAZIONE	NUMERO FAMIGLIE SENZA ABITAZIONE	NUMERO FAMIGLIE CON CONVIVENZE	per sesso		per condizione							in condizioni non professionali	in complesso	di cui trattenuti all'estero
	numero	stanze	numero	stanze	M	F	che esercita una professione						agricoltura	industrie	commercio	altre attività								
							Totale	temporaneamente assenti dalle famiglie o dalle convivenze																
						in complesso		di cui all'estero																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21				
famiglie																								
convivenze	XX																							
famiglie																								
convivenze	XX																							
famiglie																								
convivenze	XX																							
famiglie																								
convivenze	XX																							
famiglie																								
convivenze	XX																							
famiglie																								
convivenze	XX																							
famiglie																								
convivenze	XX																							
famiglie																								
convivenze	XX																							
famiglie																								
convivenze	XX																							
famiglie																								
convivenze	XX																							
famiglie																								
convivenze	XX																							
famiglie																								
convivenze	XX																							
A riportare	famiglie																							
	convivenze	XX																						

(1) Per ciascuna sezione indicare distintamente nelle apposite righe i dati delle famiglie e delle convivenze.

NUMERO DELLA SEZIONE DI CENSIMENTO (1)	ABITAZIONI				NUMERO ALTRI TIPI DI ALLOGGIO	NUMERO FAMIGLIE IN COABITAZIONE	NUMERO FAMIGLIE SENZA ABITAZIONE	NUMERO FAMIGLIE O CONVIVENZE	POPOLAZIONE RESIDENTE										PERSONE TEMPORANEAMENTE PRESENTI PRESSO LE FAMIGLIE O LE CONVIVENZE		
	occupate		non occupate						per sesso			per condizione					in condizione non professionale	in complesso	di cui residenti all'estero		
	numero	stanze	numero	stanze					M	F	Totale	temporaneamente assenti dalle famiglie o dalle convivenze		agricoltura	industrie	commercio				altre attività	
												in complesso	di cui all'estero								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Riporto	famiglie																				
	convivenze	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX													
	famiglie																				
	convivenze	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX													
A riportare	famiglie																				
	convivenze	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX													

(1) Per ciascuna sezione indicare distintamente nelle apposite righe i dati delle famiglie e delle convivenze.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO

IL COMPILATORE

Mod. ISTAT/CP/8 bis



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

1° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

24 ottobre 1971

PRIMI RISULTATI COMUNALI

(dati da desumersi dal riepilogo dei computi giornalieri di sezione - Mod. ISTAT/CP/8)

NUMERO DI CODICE	
Comune	
Provincia	

UNITÀ DI RILEVAZIONE	ABITAZIONI				NUMERO ALTRI TIPI DI ALLOGGIO	NUMERO FAMIGLIE IN COABITAZIONE	NUMERO FAMIGLIE SENZA ABITAZIONE	NUMERO FAMIGLIE O CONVIVENZE	POPOLAZIONE RESIDENTE										PERSONE TEMPORANEAMENTE PRESENTI PRESSO LE FAMIGLIE O LE CONVIVENZE		
	occupate		non occupate						per sesso			per condizione					in condizione non professionale	in complesso	di cui residenti all'estero		
	numero	stanze	numero	stanze					M	F	Totale	temporaneamente assenti dalle famiglie o dalle convivenze		agricoltura	industrie	commercio				altre attività	
												in complesso	di cui all'estero								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Famiglie	1																				
Convivenze	2	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX													
TOTALE	3							XXXXXX													

Data, _____

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO

IL SINDACO



Modello da trasmettere all'Ufficio provinciale di censimento entro il 30 novembre 1971.



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
24 ottobre 1971

Foglio N. _____

NUMERO DI CODICE	
Comune	
Provincia	

FRAZIONE GEOGRAFICA	
(lettera)	(denominazione)

STATO DI SEZIONE
DEFINITIVO

SEZIONE DI CENSIMENTO
N. _____

1	2	3	LOCALITÀ ABITATA		ABITAZIONI								14	POPOLAZIONE							
			4	5	Occupate (3)				Non occupate					Residente		Presente					
					vani				vani accessori					M	F	Totale	M F		di cui residenti all'estero		
					stanze				famiglie che le occupano								temporaneamente assenti dall'Italia		M	F	di cui per nuclei di famiglia (familiari)
					6	7	8	9	10	11	12	13		18	19	20	21				
A riportare																					

CUCIRE LUNGO QUESTA LINEA

(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) Da non compilarsi per le famiglie in coabitazione.

NUMERO DI CODICE	
Comune	
Provincia	



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
24 ottobre 1971

Foglio N.

RIEPILOGO DEGLI STATI DI SEZIONE DEFINITIVI

NUMERO DELLA SEZIONE DI CENSIMENTO	ABITAZIONI								ALTRI TIPI DI ALLOGGIO		FAMIGLIE							CONVIVENZE										
	Occupate								Non occupate		Numero	famiglie che li occupano	POPOLAZIONE RESIDENTE				POPOLAZIONE PRESENTE			POPOLAZIONE RESIDENTE				POPOLAZIONE PRESENTE				
	vani					vani accessori	famiglie che le occupano	Numero	vani				Numero	M	F	Totale	M F	di cui residenti all'estero	Numero	M	F	Totale	M F		M F	di cui residenti all'estero		
	Numero	stanze			Totale				stanze	vani accessori	M	F											Temporaneamente assenti dall'Italia in complesso	di cui per motivi di lavoro o per seguire familiari			di cui per motivi di lavoro o per seguire familiari	di cui per motivi di lavoro o per seguire familiari
		adibite esclusivamente ad abitazione o promiscuamente ad abitazione e ad altro uso	adibite esclusivamente ad altro uso	cuoche aventi le caratteristiche di stanza																								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
A riportare																												

NUMERO DELLA SEZIONE DI CENSIMENTO	ABITAZIONI							ALTRI TIPI DI ALLOGGIO		FAMIGLIE									CONVIVENZE									
	Occupate				Non occupate			Numero	famiglie che le occupano	Numero	POPOLAZIONE RESIDENTE					POPOLAZIONE PRESENTE		POPOLAZIONE RESIDENTE				POPOLAZIONE PRESENTE						
	Numero	vani			Totali	Numero	vani				M	F	Totale	M F		M F	di cui residenti all'estero	Numero	M	F	Totale	M F		M F	di cui residenti all'estero			
		adibite esclusivamente ad abitazione o ad altro uso	adibite esclusivamente ad altro uso	caratteristiche di stanza			stanze	vani accessori	temporaneamente assenti dall'Italia	di cui per motivi di lavoro o per seguire familiari				temporaneamente assenti dall'Italia	di cui per motivi di lavoro o per seguire familiari													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
Riparto																												
A riportare																												

L. 111/77 art. 1 - Lett. ord. n. 6728 del 26.2.71 (c. 300/600)

IL DIRIGENTE
DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO

IL COMPILATORE

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA
11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
24 ottobre 1971

2/P12

3/12

AVVISO DI SPEDIZIONE STAMPATI

all'Ufficio Comunale di Censimento

di _____ (prov. di _____)

In data _____ 1971 sono stati spediti a codesto Ufficio,
dalla tipografia ILTE, per conto dell'Istituto Centrale di Statistica, i seguenti stampati:

Foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1)	N. _____	_____
Foglio individuale aggiuntivo (Mod. ISTAT/CP/1 Agg.) N.	N. _____	_____
Foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2)	N. _____	_____
Scheda individuale per ospite di esercizio alberghiero (Mod. ISTAT/CP/3)	N. _____	_____
Scheda individuale per militare di carriera della marina imbarcato (Mod. ISTAT/CP/4)	N. _____	_____
Itinerario di sezione (Mod. ISTAT/CP/5)	N. _____	_____
Stato di sezione provvisorio (Mod. ISTAT/CP/6)	N. _____	_____
Computo giornaliero di sezione (Mod. ISTAT/CP/7)	N. _____	_____
Riepilogo dei computi giornalieri di sezione (Mod. ISTAT/CP/8)	N. _____	_____
Primi risultati comunali (Mod. ISTAT/CP/8 bis)	N. _____	4
Riepilogo provinciale dei primi risultati comunali (Mod. ISTAT/CP/8 ter)	N. _____	_____
Stato di sezione definitivo (Mod. ISTAT/CP/9)	N. _____	_____
Riepilogo degli stati di sezione definitivi (Mod. ISTAT/CP/10)	N. _____	_____
Carta di autorizzazione per rilevatore (Mod. ISTAT/CP/11)	N. _____	_____
Disposizioni e istruzioni per gli organi periferici	N. _____	_____
Istruzioni per i rilevatori	N. _____	_____
Guida per la classificazione delle professioni e delle attività economiche	N. _____	_____
Manifesto ufficiale	N. _____	_____
Manifesto pubblicitario	N. _____	_____
Locandine	N. _____	_____
Dépliants illustrativi	N. _____	_____
Etichette	N. _____	_____
Totale colli N. _____	Peso lordo kg. _____	_____

In caso di sensibili discordanze tra i quantitativi sopra indicati e quelli ricevuti, si dovranno indicare, nella parte destra della distinta, in corrispondenza dei quantitativi discordanti, quelli effettivamente pervenuti.

Qualora entro 10 giorni dalla ricezione del presente avviso il materiale non sia pervenuto a codesto Ufficio, dovrà esserne avvertito telegraficamente il competente Ufficio Provinciale di Censimento presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.

COPIA DA TRATTENERE PRESSO L'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO

In relazione all'avviso di cui sopra, comunico che in data odierna sono pervenuti gli stampati suindicati.
Data _____ 1971
IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO

COPIA DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PROVINCIALE DI CENSIMENTO

00100 R O M A
In relazione all'avviso di cui sopra, comunico che in data odierna sono pervenuti gli stampati suindicati.
Data _____ 1971
IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO

COPIA DA TRASMETTERE ALL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

ILTE Torino - Lett. ord. n. 6729 del 26-2-71 (c. 35.000)

11° CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE
5° CENSIMENTO INDUSTRIALE E COMMERCIALE
24 - 25 ottobre 1971

Comune di _____

CARTA DI AUTORIZZAZIONE PER RILEVATORE

Il Sig. _____ è autorizzato a recarsi presso le famiglie, le convivenze e le unità economiche per compiere le operazioni di censimento.

Nel caso che le risposte fornite ai vari quesiti nei modelli di rilevazione risultassero incomplete o errate, i capi famiglia, i capi convivenza e i titolari o gerenti o rappresentanti legali delle imprese sono tenuti a fornire al rilevatore i chiarimenti e le precisazioni necessari per il completamento o la rettifica.

Il rilevatore, nei limiti del servizio a cui è destinato, è pubblico ufficiale.

Data _____ 1971



IL SINDACO

Il rilevatore è tenuto ad esibire, a richiesta, un documento di identità.

ILTE Torino - Lett. ord. n. 6729 del 26-2-71 (c. 120.000)

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA
11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
24 ottobre 1971

AVVISO DI SPEDIZIONE STAMPATI

All'Ufficio Comunale di Censimento

di _____ (prov. di _____)

In data _____ 1971 sono stati spediti a codesto Ufficio,
dalla tipografia ILTE, per conto dell'Istituto Centrale di Statistica, i seguenti stampati:

Foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1)	N. _____	_____
Totale colli N. _____	Peso lordo kg. _____	_____

In caso di sensibili discordanze tra i quantitativi sopra indicati e quelli ricevuti, si dovranno indicare, nella parte destra della distinta, in corrispondenza dei quantitativi discordanti, quelli effettivamente pervenuti.
Qualora entro 10 giorni dalla ricezione del presente avviso il materiale non sia pervenuto a codesto Ufficio, dovrà esserne avvertito telegraficamente il competente Ufficio Provinciale di Censimento presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.

COPIA DA TRATTENERE PRESSO L'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO

In relazione all'avviso di cui sopra, comunico che in data odierna sono pervenuti gli stampati suindicati.
Data _____ 1971
IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO

COPIA DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PROVINCIALE DI CENSIMENTO

00100 R O M A
In relazione all'avviso di cui sopra, comunico che in data odierna sono pervenuti gli stampati suindicati.
Data _____ 1971
IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO

COPIA DA TRASMETTERE ALL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

ILTE Torino - Lett. ord. n. 6729 del 26-2-71 (c. 10.000)



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA
11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
24 ottobre 1971

AVVISO DI SPEDIZIONE STAMPATI

All'Ufficio Comunale di Censimento

di _____ (prov. di _____)

In data _____ 1971 sono state spedite a codesto Ufficio,

allo stabilimento della IBM-ITALIA, per conto dell'Istituto Centrale di Statistica, N. _____ copie del modello ISTAT/CP/21.

In caso di sensibili discordanze fra il quantitativo sopra indicato e quello ricevuto, indicare quello effettivamente pervenuto: N. _____ copie.

Totale colli N. _____ Peso lordo Kg. _____

B. — Qualora entro 10 giorni dalla ricezione del presente avviso il materiale non sia pervenuto a codesto Ufficio, dovrà esserne avvertito telegraficamente il competente Ufficio Provinciale di Censimento presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura. Codesto Ufficio dovrà inoltre provvedere a conservare i contenitori nei quali è stato spedito il materiale in modo che gli stessi possano essere riutilizzati per le successive spedizioni.

COPIA DA TRATTENERE PRESSO L'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO

COPIA DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PROVINCIALE DI CENSIMENTO

COPIA DA TRASMETTERE ALL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

IBM ITALIA (lett. 14581 del 19-5-71 - C. 20.000)



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA
11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
24 ottobre 1971

AVVISO DI SPEDIZIONE STAMPATI

all'Ufficio Comunale di Censimento

di _____ (prov. di _____)

In data _____ 1971 sono stati spediti a codesto Ufficio, dalla tipografia ILTE, per conto dell'Istituto Centrale di Statistica, i seguenti stampati:

Disposizioni ed istruzioni	N. _____	_____
Istruzioni per i rilevatori	N. _____	_____
Guida per la classificazione delle professioni	N. _____	_____
_____	N. _____	_____

Totale colli N. _____ Peso lordo kg. _____

In caso di sensibili discordanze tra i quantitativi sopra indicati e quelli ricevuti, si dovranno indicare, nella parte destra della distinta, in corrispondenza dei quantitativi discordanti, quelli effettivamente pervenuti.

Qualora entro 10 giorni dalla ricezione del presente avviso il materiale non sia pervenuto a codesto Ufficio, dovrà esserne avvertito telegraficamente il competente Ufficio Provinciale di Censimento presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.

COPIA DA TRATTENERE PRESSO L'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO

Data _____ 1971 IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO

COPIA DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PROVINCIALE DI CENSIMENTO

gli stampati suindicati.
Data _____ 1971 IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO

COPIA DA TRASMETTERE ALL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

ILTE Torino - Lett. ord. n. 6729 del 26-2-71 (c. 10.000)

NUMERO DI CODICE	
Comune	
Provincia	

SEZIONE DI CENSIMENTO
N.



Mod. ISTAT / CP / 20

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA
11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE 1971



COMUNE
cent. decine unità

000000 -
010000 -
020000 -
030000 -
040000 -
050000 -
060000 -
070000 -
080000 -
090000 -

PROVINCIA
decine unità

0000 -
0100 -
0200 -
0300 -
0400 -
0500 -
0600 -
0700 -
0800 -
0900 -

SEZIONE DI CENSIMENTO
migl. cent. decine unità


000000000 -
010000000 -
020000000 -
030000000 -
040000000 -
050000000 -
060000000 -
070000000 -
080000000 -
090000000 -

ATTENZIONE

La compilazione dei modelli deve essere effettuata usando esclusivamente una matita nera n. 2.

Esempio di biffatura:

SEZIONE DI CENSIMENTO	SEZIONE DI CENSIMENTO	
N. 25	migl. cent. decine unità	
	000000000 -	
	010000000 -	
	020000000 -	
	030000000 -	
	040000000 -	
	050000000 -	
	060000000 -	
	070000000 -	
	080000000 -	
	090000000 -	



OCR 0345

IBM - ITALIA

IBM - ITALIA - (Contratto del 3-6-71 C. 400.000)

NUMERO DI CODICE

Comune

Provincia

N. _____

N° DEFINITIVO DEL FOGLIO DI FAMIGLIA (O DI CONVIVENZA)

centinaia: 00 01 02 03 04 05 06 07 08 09

decine: 00 01 02 03 04 05 06 07 08 09

unità: 00 01 02 03 04 05 06 07 08 09

TIPO DI LOCALITÀ: Centro abitato [1] Nucleo abitato [2] Case sparse [3]

NOTIZIE SULL'ABITAZIONE		NOTIZIE SULLA FAMIGLIA (O SULLA CONVIVENZA)				
NOTIZIE GENERALI		NUMERO D'ORDINE [1] [2] [3] [4] [5]				
SUPERFICIE (quesito 7)		RELAZ. COL CAPO FAMIGLIA				
Famiglia in coabitazione [1]		Capo famiglia (o convivenza) [1] [2] [3] [4] [5]				
Famiglia senza abitat. [2]		Coniuge [2] [3] [4] [5]				
Convivenza [3]		Figlio [3] [4] [5]				
SPECIE (quesito 1)		Altro parente o affine [4] [5]				
Abitazione occupata [1]		Convivente [5] [6] [7] [8] [9]				
Abitazione non occupata [2]		Addetto servizi della fam. [6] [7] [8] [9]				
Altro tipo di alloggio [3]		Pers. temporan. presente [] [] [] [] []				
OCCUPAZIONE (punto 2.1)		SESSO				
Da una famiglia [1]		Maschio [1] [2] [3] [4] [5]				
Da due famiglie [2]		Femmina [2] [3] [4] [5]				
Da tre famiglie [3]		GIORNO E MESE DI NASCITA				
Da quattro famiglie [4]		Dal 1/1 al 23/10 [1] [2] [3] [4] [5]				
Da cinque famiglie [5]		Dal 24/10 al 31/12 [2] [3] [4] [5]				
Da sei o più famiglie [6]		ANNO DI NASCITA				
NUM. OCCUPANTI (p. 2) decine, unità		Fino al 1899 [8] [9] [] [] [] [] [] [] [] []				
Numero dei componenti della famiglia o delle famiglie che occupano l'alloggio. [] [] [] [] [] [] [] [] [] []		Dal 1900 in poi [9] [] [] [] [] [] [] [] [] []				
ACQUA POTABILE (quesito 8)		Nelle caselle a fianco, bifrare le ultime due cifre dell'anno.				
a) Di acquedotto: []		STATO CIVILE				
Nell'abitazione [1]		Celibe o nubile [1] [2] [3] [4] [5]				
Fuori dell'abitazione: []		Coniugato [2] [3] [4] [5]				
-ad uso escl. abitazione [2]		Vedovo [3] [4] [5]				
-ad uso anche altre abit. [3]		Separato legalmente [4] [5]				
b) Di pozzo o cisterna [4]		Divorziato [5] [] [] [] [] [] [] [] [] []				
c) Abitazione sfornita [5]		CITTADINANZA STRANIERA [1] [2] [3] [4] [5]				
GABINETTO (punto 9.1)		LUOGO DI PRESENZA				
Nell'abitazione [1]		In famiglia (o in convivenza) [1] [2] [3] [4] [5]				
Fuori dell'abitazione: []		Nello stesso comune [2] [3] [4] [5]				
-ad uso escl. abitazione [2]		In altro comune [3] [4] [5]				
-ad uso anche altre abit. [3]		All'estero [4] [5]				
Abitazione sfornita [4]		MOTIVO DELL'ASSENZA				
SCARICO ACQUA (punto 9.2)		Motivi di lavoro [1] [2] [3] [4] [5]				
SI [1]		Per seguire familiari [2] [3] [4] [5]				
NO [2]		Altro motivo [3] [4] [5]				
BAGNO (quesito 10)		STRUZIONE				
SI [1]		Laurea [1] [2] [3] [4] [5]				
NO [2]		Diploma [2] [3] [4] [5]				
ELETTRICITÀ (quesito 11)		Licenza media [3] [4] [5]				
Per illum. e usi elettrod. [1]		Licenza elementare [4] [5]				
Per illuminazione [2]		Sa leggere e scrivere [5] [6] [7] [8] [9]				
Abitazione sfornita [3]		Altri casi [6] [7] [8] [9]				
EAS (quesito 12)		POSIZ. NELLA PROFESSIONE				
Da rete di distribuzione: []		Dirigente [1] [2] [3] [4] [5]				
SI [1]		Impiegato o intermedio [2] [3] [4] [5]				
NO [2]		Operaio, subalterno, ecc. [3] [4] [5]				
n. bombole: []		Apprendista [4] [5]				
SI [1]		Lavorante a domicilio [5] [6] [7] [8] [9]				
NO [2]		Imprenditore [6] [7] [8] [9]				
RISCALDAMENTO (punto 13.1)		Libero professionista [7] [8] [9]				
Impianto fisso centrale [1]		Lavoratore in proprio [8] [9]				
Impianto fisso autonomo [2]		Coadiuvante [9] [] [] [] [] [] [] [] [] []				
Apparecchi singoli [3]		RAMO DI ATTIV. ECONOMICA				
Abitazione sfornita [4]		Agricoltura [1] [2] [3] [4] [5]				
TIPO DI COMBUSTIBILE (punto 13.2)		Industrie estratt. e manifatt. [2] [3] [4] [5]				
Cio combustibile [1]		Costruzioni [4] [5]				
Gasolio [2]		Elettricità, gas e acqua [5] [6] [7] [8] [9]				
Kerosene [3]		Commercio [6] [7] [8] [9]				
Carbone o legna [4]		Trasporti e comunicazioni [7] [8] [9]				
Gas [5]		Credito e assicurazione [8] [9]				
Elettricità [6]		Servizi [9] [] [] [] [] [] [] [] [] []				
Altro [7]		Pubblica Amministrazione [] [] [] [] [] [] [] [] [] []				
ATTENZIONE		CONDIZ. NON PROFESSIONALE				
La compilazione dei modelli deve essere effettuata usando esclusivamente una matita nera n. 2.		Scolaro o studente [1] [2] [3] [4] [5]				
Esempio di biffratura:		In cerca di 1ª occupazione [2] [3] [4] [5]				
Anno di nascita: 1935		Casalinga [3] [4] [5]				
[] [] [] [] [] [] [] [] [] []		Ritirato dal lavoro [4] [5]				
[] [] [] [] [] [] [] [] [] []		Altra condizione [5] [] [] [] [] [] [] [] [] []				
Cucina se ha le caratteristiche di stanza. [] [] [] [] [] [] [] [] [] []						

DA COMPILARE PER I RESIDENTI E PER I TEMPORANEAMENTE PRESENTI

DA COMPILARE SOLO PER I RESIDENTI



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

Foglio N. _____

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

24 ottobre 1971

Distinta dei modelli ISTAT/CP/1-CP/2-CP/21 compilati
(da compilarsi in quadruplica copia)

NUMERO DI CODICE	
Comune	
Provincia	

NUMERO SEZIONE DI CENSIMENTO	NUMERO FOGLI DI FAMIGLIA (Modd. ISTAT/CP/1)		NUMERO FOGLI DI CONVIVENZA (Modd. ISTAT/CP/2) (a)	NUMERO MODELLI PER LETTORE OTTICO (Modd. ISTAT/CP/21) (b)	NUMERO SEZIONE DI CENSIMENTO	NUMERO FOGLI DI FAMIGLIA (Modd. ISTAT/CP/1)		NUMERO FOGLI DI CONVIVENZA (Modd. ISTAT/CP/2) (a)	NUMERO MODELLI PER LETTORE OTTICO (Modd. ISTAT/CP/21) (b)
	campione	residuo				campione	residuo		
					Riporto				
A riportare					A riportare				

(a) Se per una convivenza sono stati compilati due o più modelli ISTAT/CP/2, deve essere conteggiato un solo modello ;
 (b) Se per una famiglia o per una convivenza sono stati compilati due o più modelli ISTAT/CP/21, questi devono essere conteggiati singolarmente.

NUMERO SEZIONE DI CENSIMENTO	NUMERO FOGLI DI FAMIGLIA (Modd. ISTAT/CP/1)		NUMERO FOGLI DI CONVIVENZA (Modd. ISTAT/CP/2) (a)	NUMERO MODELLI PER LETTORE OTTICO (Modd. ISTAT/CP/21) (b)	NUMERO SEZIONE DI CENSIMENTO	NUMERO FOGLI DI FAMIGLIA (Modd. ISTAT 'CP' 1)		NUMERO FOGLI DI CONVIVENZA (Modd. ISTAT/CP/2) (a)	NUMERO MODELLI PER LETTORE OTTICO (Modd. ISTAT/CP/21) (b)
	campione	residuo				campione	residuo		
Riporto					Riporto				
A riportare					A riportare				

Data,



IL SINDACO

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO

(a)-(b) Vedere note a pagina precedente.



PROVINCIA DI

Foglio N.

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
24 ottobre 1971

Distinta dei modelli ISTAT/CP/1-CP/2 - codificati o annullati
(da compilarsi in quadruplice copia)

COMUNI	NUMERO FOGLI DI FAMIGLIA O DI CONVIVENZA (Modd. ISTAT/CP/1 e CP/2) (a)			COMUNI	NUMERO FOGLI DI FAMIGLIA O DI CONVIVENZA (Modd. ISTAT/CP/1 e CP/2) (a)		
	Codificati	Annullati	TOTALE		Codificati	Annullati	TOTALE
				<i>Riporto</i>			
<i>A riportare</i>				<i>A riportare</i>			

(a) Se per una famiglia o per una convivenza sono stati compilati rispettivamente due o più modelli ISTAT/CP/1 e CP/2 questi

COMUNI	NUMERO FOGLI DI FAMIGLIA O DI CONVIVENZA (Modd. ISTAT/CP/1 e CP/2) (a)			COMUNI	NUMERO FOGLI DI FAMIGLIA O DI CONVIVENZA (Modd. ISTAT/CP/1 e CP/2) (a)		
	Codificati	Annullati	TOTALE		Codificati	Annullati	TOTALE
<i>Riporto</i>				<i>Riporto</i>			
<i>A riportare</i>				<i>A riportare</i>			

Data,

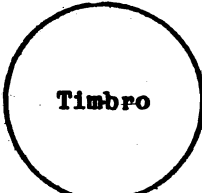


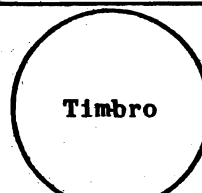
IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO PROVINCIALE DI CENSIMENTO

.....

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
24 ottobre 1971

RICEVUTA DI CONSEGNA

MITTENTE	
Ufficio provinciale di censimento di	
CONTENUTO E NUMERO DEI COLLI	
Contenuto: Modelli ISTAT/CP/21 e documenti riepilogativi (CP/9-CP/10-CP/22)	
N° colli.....	
DENOMINAZIONE DELL'AGENZIA DI TRASPORTO E DATA DI CONSEGNA	
Denominazione	
Data 1972	
Firma.....	

DESTINATARIO	
ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA	
Data di ricezione 1972	

N.B. La presente ricevuta deve essere utilizzata dall'Ufficio provinciale di censimento per l'inoltro dei modelli ISTAT/CP/21 e documenti riepilogativi all'Istituto Centrale di Statistica. Detta ricevuta deve essere compilata in triplice copia: due copie devono essere trattenute dall'Ufficio provinciale di censimento; di dette copie, una deve essere trasmessa immediatamente all'Istituto Centrale di Statistica - Servizio Censimenti-Reporto SC/RC e una deve rimanere agli atti presso l'UPC - La terza copia va consegnata alla Ditta che effettua il trasporto dei colli.

DISTINTA DEL PESO DI CIASCUN COLLO

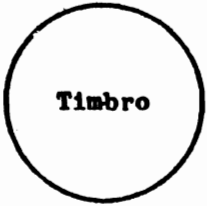
Collo		Collo		Collo		Collo		Collo	
N.	Peso in Kg.	N.	Peso in Kg.	N.	Peso in Kg.	N.	Peso in Kg.	N.	Peso in Kg.
Totale		Totale		Totale		Totale		Totale	

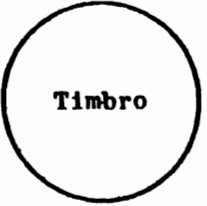
.....li197

FIRMA

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
24 ottobre 1971

RICEVUTA DI CONSEGNA

MITTENTE	
Ufficio provinciale di censimento di	
CONTENUTO E NUMERO DEI COLLI	
Contenuto: Modelli ISTAT/CP/1 (residuo), ISTAT/CP/6 e modellame non utilizzato.	
N° colli.....	
DENOMINAZIONE DELL'AGENZIA DI TRASPORTO E DATA DI CONSEGNA	
Denominazione	
Data 1972	
Firma	

DESTINATARIO	
ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA	
Data di ricezione 1972	

N.B. La presente ricevuta deve essere utilizzata dall'Ufficio provinciale di censimento per l'inoltro dei modelli ISTAT/CP/1 (residuo), ISTAT/CP/6 e modellame non utilizzato all'Istituto Centrale di Statistica. Detta ricevuta deve essere compilata in triplice copia: due copie devono essere trattenute dall'Ufficio provinciale di censimento; di dette copie, una deve essere trasmessa immediatamente all'Istituto Centrale di Statistica - Servizio Censimenti - Reparto SC/RC e una deve rimanere agli atti presso l'UPC - La terza copia va consegnata alla Ditta che effettua il trasporto dei colli.

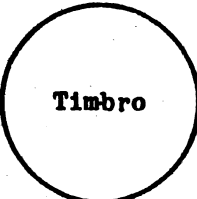
DISTINTA DEL PESO DI CIASCUN COLLO

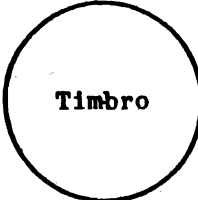
Collo		Collo		Collo		Collo		Collo	
N.	Peso in Kg.	N.	Peso in Kg.	N.	Peso in Kg.	N.	Peso in Kg.	N.	Peso in Kg.
Totale		Totale		Totale		Totale		Totale	

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
24 ottobre 1971

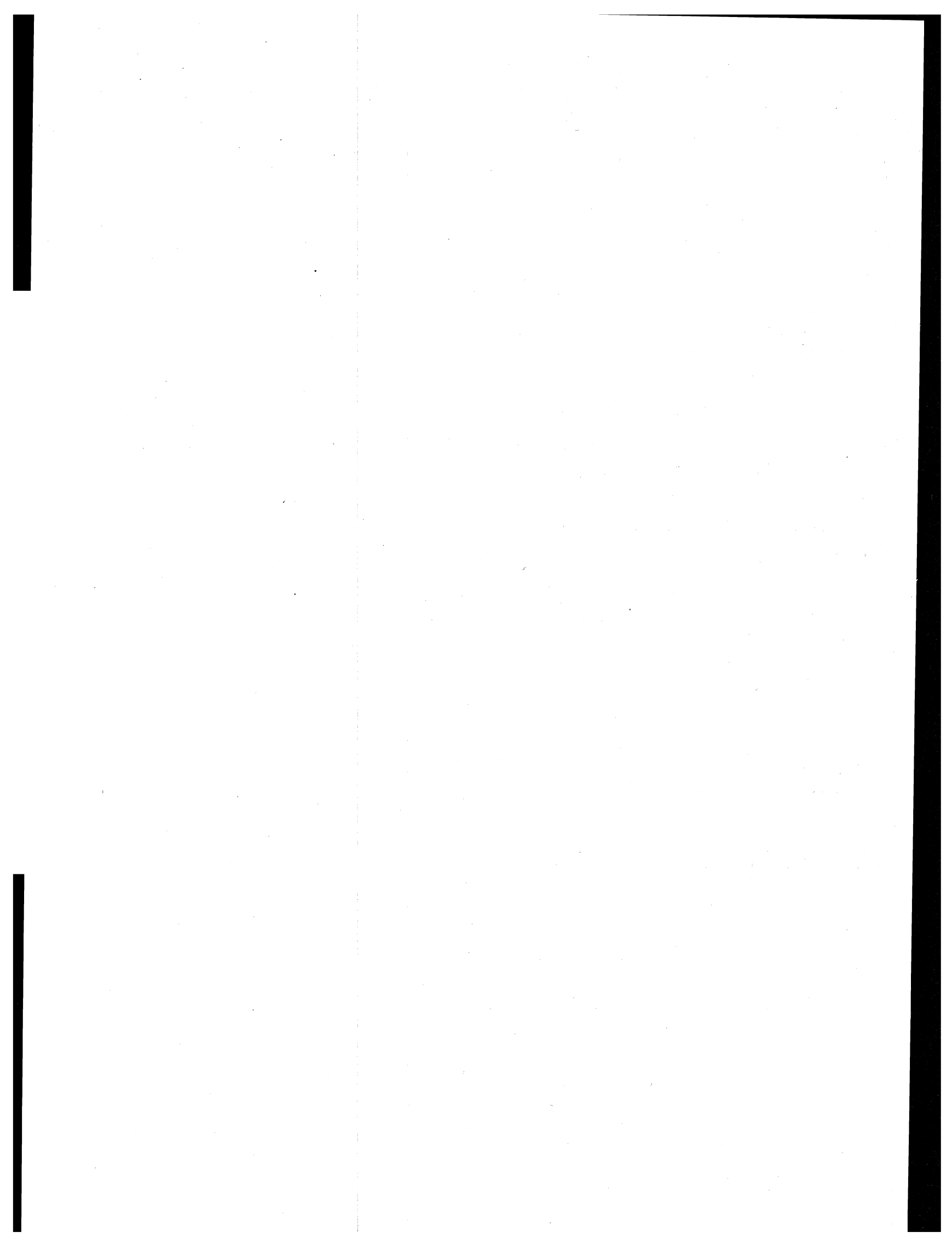
RICEVUTA DI CONSEGNA

ISTAT - Serv. Pubbl. e Docum. - Centro stampa - 190473 - (c. 600)

MITTENTE	
Ufficio provinciale di censimento di	
CONTENUTO E NUMERO DEI COLLI	
Contenuto: Modelli: "ISTAT/CP/1 - Campione" e "ISTAT/CP/2" N. colli	
DENOMINAZIONE DELL'AGENZIA DI TRASPORTO E DATA DI CONSEGNA	
Denominazione	
Data 1973	
Firma	

DESTINATARIO	
Centro di perforazione di	
Data di ricezione 1973	

N.B. La presente ricevuta deve essere utilizzata dall'Ufficio provinciale di censimento per l'inoltro dei modelli "ISTAT/CP/1 campione "e" ISTAT/CP/2" al Centro di perforazione. Detta ricevuta deve essere compilata in triplice copia, di cui due copie devono essere restituite da parte del Centro di perforazione all'Ufficio provinciale di censimento, completate della data di ricezione del materiale; la terza copia deve essere, invece, trattenuta dal Centro di perforazione.





Istituto Centrale di Statistica

Via C. Balbo, 16 - 00100 - ROMA

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

24 ottobre 1971

Numero di Codice	
Comune	
Provincia	

Contiene lembi pieghevoli dei modelli ISTAT/CP/1 (CAMPIONE) e CP/2

DA TRASMETTERE ALL'ISTITUTO
CENTRALE DI STATISTICA

		N. Famiglie e Convivenze
Sezione n.	
» n.	
» n.	
» n.	
» n.	
Totale	

Chicca, Tivoli - ord. n. 21552 del 13-9-72 (c. 60.000)

		Mod. ISTAT/CP/202	
ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA		PACCO N. 	
11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE 24 ottobre 1971		MODELLI DEL LETTORE OTTICO (Modd. ISTAT/CP/21)	
Comune 		I MODELLI CONTENUTI IN QUESTO PACCO SI RIFERISCONO ALLE SEZIONI	
Provincia 		I MODELLI DEL COMUNE SONO	
Numero	Modelli	distinti in:	contenuti nei pacchi:
.....	.....	n.....	dal n.....
.....	.....	sezioni	a) n.....
.....	Totale.....		



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

24 ottobre 1971

STAMPE

Peso Kg. _____

ILTE Torino - Lett. ord. n. 6729 del 26-2-71 (c. 500.000)

All'Ufficio Provinciale di Censimento
presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura
di

Mittente: Comune di _____



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

24 ottobre 1971

STAMPE

Peso Kg. _____

ILTE Torino - Lett. ord. n. 6729 del 26-2-71 (c. 10.000)

All'Istituto Centrale di Statistica
Via C. Balbo, 16

00100 ROMA

Mittente: Ufficio Provinciale di Censimento
di _____



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

24 ottobre 1971

STAMPE

Peso Kg.

Al Consorzio nazionale obbligatorio
tra gli esattori delle imposte dirette in carica per la meccanizzazione dei ruoli
di

Via

Mittente: Ufficio Provinciale di Censimento

di

Collo N.



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

11° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

24 ottobre 1971

STAMPE

Peso Kg.

All'Istituto Centrale di Statistica

Magazzino di Tor Cervara

Via Licoride, 29

00155: **ROMA**

Mittente: Ufficio Provinciale di Censimento

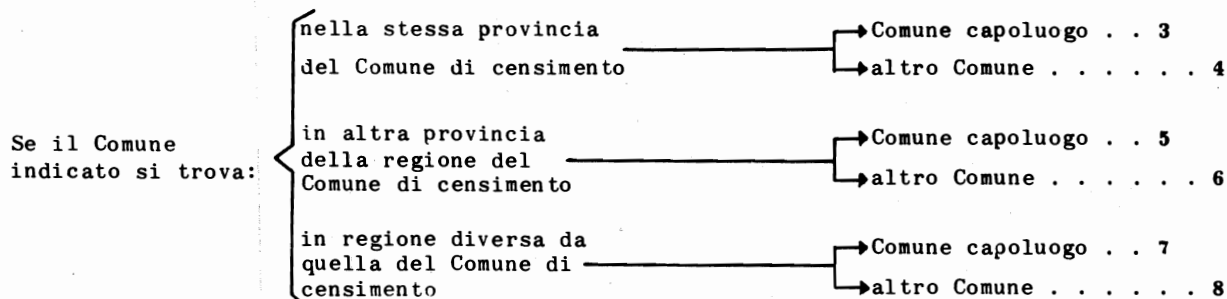
di

11^o CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

- 24 ottobre 1971 -

TABELLA DI CODIFICAZIONE
DEI FOGLI DI FAMIGLIA (Modd. ISTAT/CP/1) E DEI
FOGLI DI CONVIVENZA (Modd. ISTAT/CP/2)

PRIMA CASELLA (da codificare quando la localita' indicata non e' il Comune di censimento)



All'Estero }
 Imbarcato } 9
 Luogo di lavoro non fisso }

SECONDA E TERZA CASELLA (da codificare quando la localita' indicata non e' il Comune di censimento)

ITALIA

- Agrigento (AG) 84	- Catania (CT) 87
- Alessandria (AL) 06	- Catanzaro (CZ) 79
- Ancona (AN) 42	- Chieti (CH) 69
- Aosta (Valle d') (AO) 07	- Como (CO) 13
- Arezzo (AR) 51	- Cosenza (CS) 78
- Ascoli Piceno (AP) 44	- Cremona (CR) 19
- Asti (AT) 05	- Cuneo (CN) 04
- Avellino (AV) 64	- Enna (EN) 86
- Bari (BA) 72	- Ferrara (FE) 38
- Belluno (BL) 25	- Firenze (FI) 48
- Benevento (BN) 62	- Foggia (FG) 71
- Bergamo (BG) 16	- Forlì (FO) 40
- Bologna (BO) 37	- Frosinone (FR) 60
- Bolzano (BZ) 21	- Genova (GE) 10
- Brescia (BS) 17	- Gorizia (GO) 31
- Brindisi (BR) 74	- Grosseto (GR) 53
- Cagliari (CA) 92	- Imperia (IM) 08
- Caltanissetta (CL) 85	- Isernia (IS) 94
- Campobasso (CB) 70	
- Caserta (CE) 61	

segue: I T A L I A

- L'Aquila (AQ) 66	- Ragusa (RG) 88
- La Spezia (SP) 11	- Ravenna (RA) 39
- Latina (LT) 59	- Reggio di Calabria (RC) 80
- Lecce (LE) 75	- Reggio nell'Emilia (RE) 35
- Livorno (LI) 49	- Rieti (RI) 57
- Lucca (LU) 46	- Roma (ROMA) 58
	- Rovigo (RO) 29
- Macerata (MC) 43	
- Mantova (MN) 20	- Salerno (SA) 65
- Massa-Carrara (MS) 45	- Sassari (SS) 90
- Matera (MT) 77	- Savona (SV) 09
- Messina (ME) 83	- Siena (SI) 52
- Milano (MI) 15	- Siracusa (SR) 89
- Modena (MO) 36	- Sondrio (SO) 14
- Napoli (NA) 63	- Taranto (TA) 73
- Novara (NO) 03	- Teramo (TE) 67
- Nuoro (NU) 91	- Terni (TR) 55
	- Torino (TO) 01
- Padova (PD) 28	- Trapani (TP) 81
- Palermo (PA) 82	- Trento (TN) 22
- Parma (PR) 34	- Treviso (TV) 26
- Pavia (PV) 18	- Trieste (TS) 32
- Perugia (PG) 54	
- Pesaro e Urbino (PS) 41	- Udine (UD) 30
- Pescara (PE) 68	- Varese (VA) 12
- Piacenza (PC) 33	- Venezia (VE) 27
- Pisa (PI) 50	- Vercelli (VC) 02
- Pistoia (PT) 47	- Verona (VR) 23
- Pordenone (PN) 93	- Vicenza (VI) 24
- Potenza (PZ) 76	- Viterbo (VT) 56

E S T E R O

EUROPA

- Austria 10
- Francia 11
- Germania (Rep. Fed.) 12
- Belgio 13
- Paesi Bassi 14
- Jugoslavia 15
- Lussemburgo 16
- Regno Unito 17
- Svizzera 18
- Altri Paesi dell'Europa 19

AFRICA 20

AMERICA

- Stati Uniti 30
- Altri Paesi dell'America Settentrionale 31
- Argentina 32
- Brasile 33
- Venezuela 34
- Altri Paesi dell'America Centrale e Meridionale 35

ASIA 40

OCEANIA 50

ALTRI CASI:

- Apolide	} 99
- Imbarcato	
- Luogo di lavoro non fisso	

QUESITO 10 - Istruzione

Punto 10.1

Seconda e terza casella

TIPO DI SCUOLA:



Punto 10.2

Indicare nelle due caselle il piu' alto titolo di studio conseguito rilasciato da uno dei tipi di scuola indicati al punto 10.1.

TITOLO DI STUDIO:



A - UNIVERSITA'

- medicina e chirurgia 10
- medicina veterinaria 11
- chimica, chimica industriale 12
- farmacia, chimica e tecnologia farmaceutiche 13
- ingegneria 14
- architettura 15
- fisica, scienze matematiche, matematica e fisica 16
- scienze naturali, scienze biologiche, scienze geologiche, scienze delle preparazioni alimentari 17
- scienze agrarie, scienze forestali 18
- economia e commercio 19
- giurisprudenza 20
- scienze politiche, scienze politiche per l'oriente 21
- scienze statistiche e demografiche, scienze statistiche e attuariali 22
- lettere, storia e filosofia, teologia, materie letterarie, pedagogia, geografia, archeologia, storia dell'arte 23
- lingue e letterature straniere, lingue e letterature orientali, lingue e letterature europee 24
- discipline nautiche 25
- scienze economiche, marittime, scienze coloniali 26
- sociologia 27
- altre lauree e lauree non specificate 28

Lauree: stessi codici riportati a fianco.

B - SCUOLA MEDIA SUPERIORE

- liceo classico 30
- liceo scientifico, scuola fisico-matematica, liceo moderno, liceo femminile 31
- istituto magistrale, scuola normale 32
- liceo artistico, accademia di belle arti, conservatorio di musica, liceo musicale, magistero d'arte 33
- istituto tecnico agrario 34
- istituto tecnico commerciale 35
- istituto tecnico per geometri 36
- istituto tecnico industriale. 37
- istituto professionale 38
- altre scuole medie superiori (istituto tecnico nautico, istituto tecnico femminile, liceo linguistico, scuola di ostetricia, istituto per l'abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio o materne, ecc.) 39

Diplomi di scuola media superiore: stessi codici riportati a fianco.

Diplomi universitari: di abilitazione all'insegnamento dell'educazione fisica, di statistica, di vigilanza sulle scuole elementari 40

C - SCUOLA MEDIA INFERIORE

- ginnasio 50
- scuola media unica
- scuola tecnica
- avviamento professionale
- scuola complementare
- scuola agraria, industriale, commerciale
- scuola d'arte
- istituto d'arte
- scuola magistrale inferiore

Licenza di scuola media inferiore 50

D - SCUOLA ELEMENTARE

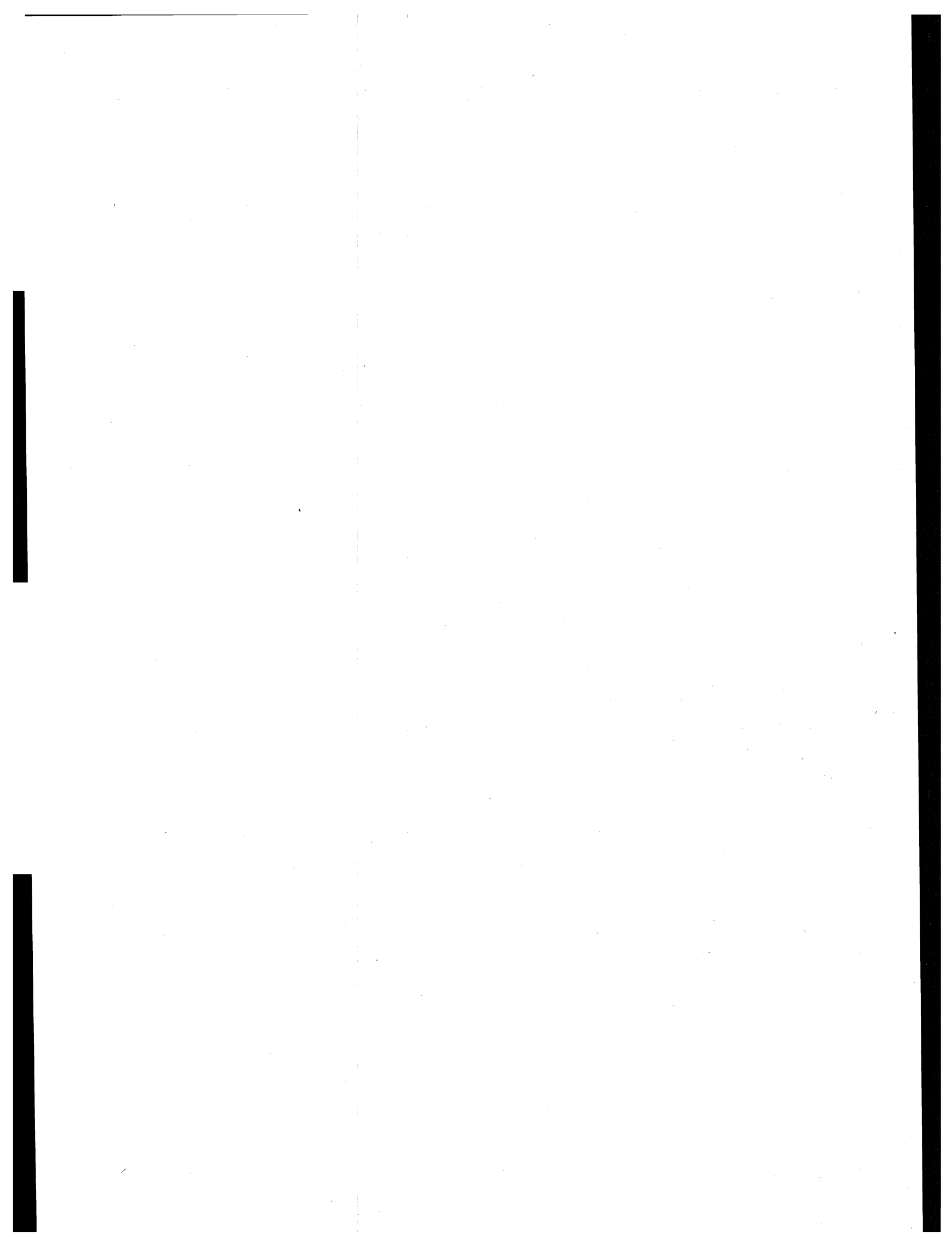
- Scuola elementare 60

Licenza elementare, certificato di proscioglimento (3^a elementare), certificato di scuola popolare (di tipo B e C) 60

ALLEGATO 4

**CLASSIFICAZIONI DELLE PROFESSIONI,
DELLE POSIZIONI NELLA PROFESSIONE
E DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE**

- A - Classificazione delle professioni.
- B - Tabella di ragguglio tra la classificazione delle professioni 1971 e la classificazione delle professioni 1961.
- C - Classificazione delle attività economiche.
- D - Tabella di ragguglio tra la classificazione delle attività economiche 1971 e la classificazione 1961.
- E - Classificazione delle posizioni nella professione.
- F - Elenco delle compatibilità tra le categorie professionali e le posizioni nella professione.



CLASSIFICAZIONE DELLE PROFESSIONI

1 - PROFESSIONI LIBERALI, TECNICHE, SCIENTIFICHE, E ASSIMILATE

1.1 - PROFESSORI, INSEGNANTI E ASSIMILATI

1.11 - Professori universitari e assimilati

Assistente universitario
Professore di discipline agrarie
Professore di discipline artistiche
Professore di discipline chimiche
Professore di discipline di architettura
Professore di discipline di ingegneria
Professore di discipline economiche
Professore di discipline filosofiche
Professore di discipline finanziarie
Professore di discipline fisiche
Professore di discipline forestali
Professore di discipline giuridiche
Professore di discipline letterarie
Professore di discipline matematiche
Professore di discipline mediche
Professore di discipline politiche
Professore di discipline religiose
Professore di discipline scientifiche
Professore di discipline storiche
Professore di discipline tecniche

1.12 - Professori di scuola secondaria superiore e assimilati

Professore di discipline agrarie
Professore di discipline artistiche
Professore di discipline chimiche
Professore di discipline economiche
Professore di discipline filosofiche
Professore di discipline finanziarie
Professore di discipline fisiche
Professore di discipline forestali
Professore di discipline giuridiche
Professore di discipline letterarie
Professore di discipline matematiche
Professore di discipline religiose
Professore di discipline scientifiche
Professore di discipline storiche
Professore di discipline tecniche
Professore di educazione fisica

1.13 - Professori di scuola media e assimilati

Professore di discipline artistiche
Professore di discipline letterarie
Professore di discipline matematiche
Professore di discipline religiose
Professore di discipline scientifiche
Professore di discipline storiche

Professore di discipline tecniche
Professore di educazione fisica

1.14 - Insegnanti di scuola elementare e assimilati

Assistente didattico
Assistente di doposcuola
Censore
Educatore
Insegnante elementare
Istitutore
Maestra d'asilo
Maestra di scuola materna
Maestra giardiniera
Maestro elementare
Maestro istitutore
Precettore
Vigilatrice di bambini

1.15 - Presidi, capi di istituti di istruzione, direttori didattici

Capo di istituto di istruzione
Direttore didattico
Direttore di istituto di istruzione
Direttore di scuola d'arte
Ispettore scolastico
Preside
 Rettore
 Rettore di scuola privata
 Rettore di università
 Vice rettore

1.16 - Insegnanti non altrove classificati

Insegnante
Insegnante di alpinismo
Insegnante di atletica
Insegnante di ballo
Insegnante di canto
Insegnante di danza
Insegnante di equitazione
Insegnante di ginnastica
Insegnante di lingue estere
Insegnante di lotta
Insegnante di meccanografia
Insegnante di nuoto
Insegnante di pattinaggio

Insegnante di pugilato
Insegnante di scherma
Insegnante di strumenti musicali (pianoforte, violino, chitarra, ecc.)
Insegnante di tennis
Insegnante nelle scuole e nei corsi di qualificazione professionale
Insegnante nelle scuole guida
Insegnante nelle scuole per addestramento cani (per ciechi, poliziotto, ecc.)
Insegnante nelle scuole per ciechi
Insegnante nelle scuole per minorati mentali e fisici
Insegnante nelle scuole per sordi e muti
Insegnante privato
Istruttore di cani per ciechi
Istruttore di cani poliziotto
Istruttore di scuola di volo
Istruttore di scuola guida
Maestra di cucito
Maestra di taglio
Maestro di sci
Ortofonista

1.17 - Cultori di discipline non altrove classificati

Antropologo
Antroposofa
Araldista
Archeologo
Criminologo
Egittologo
Esegeta
Etimologo
Etnografo
Etruscologo
Filologo
Filosofo
Genealogista
Grammatico
Grecista
Latinista
Linguista
Paleografo
Paleologo
Paleontologo
Pedagogo
Stilista
Storico
Storiografo
Teologo
Teosofa

1.2 - SCRITTORI, GIORNALISTI, ARTISTI, E ASSIMILATI

1.21 - Scrittori, giornalisti e pubblicitari

Autore di copione per rivista
 Collaboratore di agenzie di stampa
 Collaboratore di periodici
 Collaboratore di quotidiani
 Commediografo
 Commentatore della radio e della televisione
 Condirettore di periodico
 Condirettore di quotidiano
 Correttore letterario
 Corrispondente di agenzia di stampa
 Corrispondente di periodici
 Corrispondente di quotidiani
 Critico
 Cronista
 Direttore di agenzia di stampa
 Direttore di periodico
 Direttore di quotidiano
 Drammaturgo
 Giornalista
 Informatore di periodici
 Informatore di quotidiani
 Inviato speciale
 Librettista
 Narratore
 Novelliere
 Paroliere di canzoni
 Poeta
 Pubblicista
 Recensore
 Redattore
 Redattore capo
 Reporter
 Riduttore
 Romanziere
 Sceneggiatore
 Scrittore
 Scrittore pubblicitaria
 Soggettista
 Tecnico pubblicitario
 Traduttore di testi

1.22 - Pittori, scultori, e assimilati

Acquafortista
 Acquarellista
 Animatore di cartoni animati
 Bozzettista
 Caricaturista
 Caricaturista ambulante
 Cartellonista pubblicitario
 Collagista
 Disegnatore
 Disegnatore cartellonista
 Disegnatore d'arte
 Disegnatore di abbigliamento
 Disegnatore di arredamenti
 Disegnatore di cartoni animati
 Disegnatore di costumi
 Disegnatore di figurini
 Disegnatore di pubblicità
 Disegnatore di scene
 Disegnatore di tessuti
 Disegnatore per case di moda
 Figurinista
 Figurista
 Illustratore di libri
 Illustratore di periodici
 Incisore
 Medaglianista
 Miniaturista
 Modellista
 Modellista di sartoria
 Modellista figurinista
 Paesaggista
 Pittore
 Pittore d'arte pubblicitaria
 Pittore di pubblicità

Pittore di scene
 Realizzatore di scene
 Restauratore
 Restauratore d'arte
 Restauratore di arazzi
 Restauratore di dipinti
 Restauratore di libri
 Restauratore di oggetti d'arte
 Restauratore di sculture
 Restauratore di statue
 Ritoccatore in cera
 Ritrattista
 Ritrattista a forbici
 Scenografo
 Scenografo progettista
 Scultore artistico
 Scultore in gesso
 Scultore in legno
 Scultore in marmo
 Scultore intagliatore
 Serigrafista
 Statuista
 Xilografo

1.23 - Registi, direttori artistici, coreografi e tecnici dello spettacolo

Arredatore di scena
 Assistente di scena
 Assistente di studio
 Coreografo
 Direttore artistico
 Direttore di circo
 Direttore di fotografia
 Direttore di palcoscenico
 Direttore di scena
 Programmista
 Regista
 Scenotecnico
 Segretario di edizione
 Soffittista di scena
 Supervisore di programmi
 Tecnico del colore
 Tecnico teatrale

1.24 - Musicisti, orchestrali, artisti lirici, attori

Annunciatore della radio e della televisione
 Arpista
 Arrangiatore di musica
 Attore
 Attore cinematografico
 Attore di prosa
 Attore radiofonico
 Attore televisivo
 Ballerino
 Baritono
 Basso
 Batterista
 Brillante
 Cantante lirico
 Cantore
 Caratterista
 Chitarrista
 Clarinettista
 Clarinista
 Comparsa
 Compositore di musica
 Concertatore
 Consulente musicale
 Contralto
 Controfigura
 Corista lirico
 Cornettista
 Danzatore

Direttore concertatore
 Direttore di banda
 Direttore di complesso orchestrale
 Direttore di complesso vocale
 Direttore di coro
 Direttore di orchestra
 Doppiatore cinematografico
 Fisarmonicista
 Generico
 Lettore della radio e della televisione
 Maestro di banda
 Maestro di coro
 Maestro di orchestra
 Mezzosoprano
 Musicista
 Orchestrale
 Organista
 Pianista
 Presentatore
 Professore di orchestra
 Sassofonista
 Soprano
 Strumentista di banda
 Suggestore
 Suonatore
 Suonatore ambulante
 Suonatore di arpa
 Suonatore di basso tuba
 Suonatore di batteria
 Suonatore di chitarra
 Suonatore di clarinetto
 Suonatore di clarino
 Suonatore di contrabbasso
 Suonatore di controfagotto
 Suonatore di cornetta
 Suonatore di corno
 Suonatore di fagotto
 Suonatore di fisarmonica
 Suonatore di flauto
 Suonatore di flicorno
 Suonatore di oboe
 Suonatore di ottavino
 Suonatore di pianoforte
 Suonatore di sassofono
 Suonatore di strumento musicale
 Suonatore di timpani
 Suonatore di tromba
 Suonatore di trombone
 Suonatore di viola
 Suonatore di violino
 Suonatore di violoncello
 Suonatore di xilofono
 Tenore
 Trascrittore di musica
 Violinista
 Violoncellista
 Xilofonista

1.25 - Artisti di varietà e assimilati

Acrobata
 Addomesticatore di animali
 Artista di circo
 Artista di rivista
 Artista di varietà
 Attore di varietà
 Attrezzista di varietà
 Ballerino
 Burattinaio
 Burattinaio ambulante
 Cantante di musica leggera
 Cantante di varietà
 Cantastorie
 Cantautore
 Cavallerizzo
 Clown
 Comico
 Contorsionista
 Danzatore

Domatore di circo
Equilibrista
Fantasista
Funambolo
Giocoliere
Illusionista
Imitatore
Ipnotizzatore
Istruttore di animali
Marionettista
Mimo
Pagliaccio
Prestigiatore

Prestigiatore
Prima donna
Saltimbanco
Soubrette
Spalla
Trapezista
Ventriloquo

Boxeur
Calciatore
Corridore automobilista
Corridore ciclista
Corridore motociclista
Direttore tecnico sportivo
Fantino
Giocatore di pallone
Istruttore sportivo
Lottatore
Manager
Pugilatore
Pugile

1.26 - Atleti, allenatori, e assimilati

Allenatore
Atleta professionista

1.3 - MEMBRI DEL CLERO E ASSIMILATI

1.31 - Arcivescovi, vescovi diocesani e superiori generali

Abate
Archimandrita
Arcivescovo
Assistente generale di Congregazione
Assistente provinciale di Congregazione
Cancelliere
Patriarca
Postulatore generale
Procuratore generale di Congregazione
Rappresentante legale di Congregazione
Segretario di Santa Congregazione
Segretario generale di Congregazione
Superiore generale di ordine religioso
Superiore provinciale
Vescovo
Vicario

1.3.2 - Parroci e altri sacerdoti addetti alla cura delle anime

Addetto alla Santa Congregazione
Arciprete
Assistente ecclesiastico
Beneficiario
Canonico
Cappellano
Cappellano militare
Chierico beneficiario
Coadiutore
Consulente ecclesiastico
Curato
Direttore spirituale
Missionario
Parroco
Pievano
Prevosto
Primicerio di Arciconfraternita

Rettore di Chiesa
 Rettore di santuario
 Vice Parroco

1.33 - Ministri di culti non cattolici

Anziano
Bonzo
Coadiutore di ministro di culto non cattolico
Evangelista
Iman
Lama
Maestro di religione
Ministro di culto evangelico
Pastore
Pope
Propagandista biblico
Rabbino
Religioso

1.4 - MEDICI, FARMACISTI, OSTETRICHE, INFERMIERI E TECNICI SANITARI

1.41 - Medici chirurghi generici

Assistente medico
Capitano medico
Colonnello medico
Direttore generale dei servizi medici
Direttore sanitario
Generale medico
Ispettore generale medico
Ispettore generale sanitario
Ispettore medico
Ispettore sanitario
Maggiore generale medico
Maggiore medico
Medico
Medico chirurgo generico
Medico condotto
Medico del lavoro
Medico di bordo
Medico fiduciario
Medico generico
Medico primario
Medico provinciale
Primario
Primo aiuto medico
Primo assistente medico
Sottotenente medico
Sovrintendente sanitario
Tenente colonnello medico
Tenente generale medico
Tenente medico
Ufficiale sanitario

Broncologo
Cardiologo
Chirurgo
Dermatologo
Dermosifilopata
Dietista
Direttore alienista
Ematologo
Embriologo
Endocrinologo
Epatologo
Fisiologo
Foniatra
Frenologo
Gastroenterologo
Genetista
Gerontologo
Ginecologo ostetrico
Igienista
Istologo
Malariologo
Medico chirurgo specialista
Medico del volo
Medico nucleare
Medico perito settore
Medico primario
Microbiologo
Neurologo
Oculista
Omeopatico
Oncologo
Ortopedico
Osteologo
Ostetrico ginecologo
Otorinolaringoiatra
Pediatra
Primario
Psicanalista
Psichiatra
Psichiatra alienista

Psicofisiologo
Psicologo
Psicologo clinico
Psicologo del lavoro
Psicologo scolastico
Psicologo sociale
Psicometrista
Psicotecnico
Radiologo
Reumatologo
Tisiologo
Traumatologo
Urologo
Venereologo

1.43 - Dentisti

Dentista
Dentista specialista
Odontoiatra
Odontoiatra specialista
Somatologo

1.44 - Farmacisti

Capitano farmacista
Colonnello farmacista
Direttore di farmacia
Farmacista
Generale farmacista
Ispettore generale farmacista
Maggiore farmacista
Sottotenente farmacista
Tenente colonnello farmacista
Tenente farmacista

1.42 - Medici chirurghi specialisti

Alicuista
Analista medico
Anestesista
Anestetizzatore

1.45 - Ostetriche

Levatrice
Levatrice condotta
Ostetrica
Ostetrica condotta

1.46 - Infermieri e assimilati

Bagnino di stabilimento termale
Capo sala infermiera
Crocerossina
Fanghino patentato
Fanghino termale
Guardia di sanità pubblica
Guardia veterinaria
Impastatore di fango
Infermiere
Infermiere di bordo
Infermiere diplomato
Infermiere patentato
Infermiere professionale
Milite della C.R.I.

Sorvegliante di manicomio
Vigile sanitario
Vigile veterinario

1.47 - Operatori radiografici, ottici, odontotecnici, e assimilati

Calcolatore ottico
Elettrocardiografo
Odontotecnico
Operatore radiografico
Optometrista
Ottico
Ottico meccanico
Ottico montatore
Ottico optometrista
Tecnico dentario
Tecnico radiologico
Tecnico schermografico

1.48 - Assistenti, tecnici sanitari, e assimilati

Agente di sanità

Assistente di ufficio d'igiene
Assistente medico-psico-pedagogico
Assistente sanitaria
Assistente sanitaria infermiera
Assistente sanitaria scolastica
Assistente sanitaria vigilatrice
Elettroterapista
Elioterapista
Ergoterapista
Esperto sanitario
Fisiokinesiterapista
Fisioterapista
Idroterapista
Massaggiatore sportivo
Massaggiatore terapeutico
Massaggiatore terapeuta
Massoterapista
Ortopedista
Ortottista
Puericultrice diplomata
Tecnico sanitario
Vigilatrice di colonia
Vigilatrice d'infanzia
Vigilatrice scolastica

1.5 - MAGISTRATI, AVVOCATI, NOTAI

1.51 - Magistrati e giuristi

Aggiunto giudiziario
Consigliere di Corte
Consigliere di Stato
Consigliere relatore
Difensore del vincolo
Giudice
Giudice costituzionale
Giudice istruttore
Giudice relatore
Giudice tribunale ecclesiastico
Giurista
Magistrato
Ufficiale di curia
Presidente del Consiglio di Stato
Presidente della Corte Costituzionale
Presidente della Corte dei Conti
Presidente di Corte di Appello
Presidente di sezione
Presidente di tribunale
Presidente generale

Prete
Primo presidente della Corte di Cassazione
Primo referendario
Promotore di giustizia
Referendario
Uditore
Uditore giudiziario
Uditore vice prete
Vice referendario

1.52 - Avvocati e procuratori legali

Aggiunto procuratore
Avvocato
Avvocato dello Stato
Avvocato distrettuale
Avvocato generale
Avvocato militare
Consulente legale
Esperto legale
Legale

Patrocinatore legale
Procuratore capo
Procuratore della Repubblica
Procuratore dello Stato
Procuratore generale
Procuratore legale
Procuratore militare
Sostituto avvocato dello Stato
Sostituto avvocato generale
Sostituto procuratore
Sostituto procuratore capo
Sostituto procuratore generale
Sostituto procuratore militare
Vice avvocato dello Stato
Vice avvocato generale
Vice procuratore generale
Vice procuratore militare

1.53 - Notai

Notaio

1.6 - AGRONOMI, VETERINARI E PERITI AGRARI

1.61 - Agronomi; periti agrari, forestali, zootecnici; e assimilati

Agrimensore
Agronomo
Agronomo forestale
Assistente di cantine
Assistente di oleifici sperimentali
Coadiutore agrario
Controllore zootecnico
Ecologo
Elaiotecnico
Enologo
Enotecnico
Esperto agrario
Esperto avicolo
Esperto coltivatore
Esperto forestale
Esperto orticoltore
Pedologo
Perito agrario
Perito agrario florifrutticolo
Perito agrario forestale
Perito agrario tabacchicolo

Perito agrario vinicolo
Serito agrario zoo-caseario
Perito agrimensore
Perito forestale
Perito zootecnico
Sericologo
Tecnico agrario
Tecnico oleario
Zootecnico

1.62 - Veterinari

Capitano veterinario
Colonnello veterinario
Direttore generale dei servizi veterinari
Ispettore generale veterinario
Ispettore veterinario
Maggiore veterinario
Sottotenente veterinario
Tenente colonnello veterinario
Tenente veterinario
Veterinario comunale
Veterinario di confine

Veterinario di porto
Veterinario provinciale

1.63 - Biologi, zoologi, naturalisti

Bacologo
Batteriologo
Biologo
Biologo nucleare
Botanico
Entomologo
Farmacologo
Fisiologo
Fitopatologo
Genetista
Istologo
Ittiologo
Microbiologo
Microscopista biologo
Naturalista
Ornitologo
Patologo
Tossicologo
Zoologo

1.7 - FISICI, CHIMICI, INGEGNERI, GEOMETRI, PERITI INDUSTRIALI, DISEGNATORI E CARTOGRAFI

1.71 - Fisici, astronomi, geologi

Aerologo
Astronomo
Balistico
Climatologo
Consulente in missilistica
Fisico
Fisico nucleare
Geodesista
Geodeta
Geofisico
Geografo
Geografo militare
Geologo
Geologo nucleare
Idrologo
Meteorologo
Mineralogista
Oceanografo
Sismologo
Speleologo
Ufficiale meteorologo
Vulcanologo

1.72 - Chimici

Analista chimico
Capo laboratorio chimico
Chimico
Chimico agrario
Chimico analista
Chimico biologo
Chimico bromatologo
Chimico farmaceutico
Chimico farmacologo
Chimico fisico
Chimico fisiologo
Chimico industriale
Chimico inorganico
Chimico metallurgico
Chimico nucleare
Chimico organico
Elettrochimico
Ispettore chimico
Ispettore generale chimico

1.73 - Ingegneri edili

Ingegnere civile
Ingegnere edile
Ingegnere progettista
Ingegnere urbanista

1.74 - Altri ingegneri

Ingegnere
Ingegnere aeronautico
Ingegnere aerospaziale
Ingegnere chimico
Ingegnere dei trasporti
Ingegnere elettronico
Ingegnere elettrotecnico
Ingegnere geografo
Ingegnere idraulico
Ingegnere industriale
Ingegnere meccanico
Ingegnere metallurgico
Ingegnere minerario
Ingegnere navale

Ingegnere nucleare
Ingegnere progettista

1.75 - Architetti

Architetto
Architetto arredatore
Architetto di interni
Architetto edile
Architetto paesaggista
Architetto scenografo
Urbanista

1.76 - Geometri e periti edili

Assistente edile
Assistente idraulico
Assistente stradale
Capo cantiere
Geometra
Perito edile

1.77 - Periti industriali, periti chimici, periti d'arte, e assimilati

Antiquario
Arredatore
Assaggiatore di liquori
Assaggiatore di olii
Assaggiatore di tabacchi
Assaggiatore di vini
Calcolatore meccanico
Calcolatore navale
Consulente automobilistico
Consulente tecnico
Degustatore
Degustatore di tè e caffè
Metallografo
Metalloscopista
Perito analista
Perito automobilistico
Perito balistico
Perito calligrafo
Perito chimico
Perito d'arte
Perito di assicurazione
Perito di avarie navali
Perito di oggetti antichi
Perito doganale
Perito elettrotecnico
Perito filatelico
Perito giuridizario
Perito industriale
Perito in infortunistica stradale
Perito meccanico
Perito merceologico
Perito minerario
Perito navale
Perito nucleare
Perito numismatico
Perito stimatore
Perito tecnico
Perito tecnico disegnatore
Perito tecnico industriale
Perito tessile
Rilevatore geofisico
Rilevatore topografo
Saggiatore
Specialista tecnico

Sperimentatore
Stimatore
Tacheometrista
Topografo

1.78 - Disegnatori tecnici e cartografi

Calligrafo
Cartografo
Copiatore
Disegnatore alle carde
Disegnatore a rotocalco
Disegnatore cartografo
Disegnatore cromista
Disegnatore di cartelli segnaletici
Disegnatore di impianti
Disegnatore di mobili
Disegnatore di progetti
Disegnatore edile
Disegnatore elettronico
Disegnatore geofisico
Disegnatore geologo
Disegnatore industriale
Disegnatore litografo
Disegnatore lucidista
Disegnatore meccanico
Disegnatore navale
Disegnatore sviluppatore
Disegnatore tecnico
Disegnatore tecnico del marmo
Disegnatore titolista
Disegnatore topografo
Lucidista
Progettista
Segnatore
Tracciatore

1.79 - Tecnici di impianti nucleari

Addetto ai servizi ausiliari del reattore
Addetto ai servizi di lavanderia, decontaminazione e distribuzione del vestiario speciale
Addetto al controllo delle radiazioni interne ed esterne all'impianto
Addetto alla manutenzione del reattore, dei soffianti e degli scambiatori di calore
Addetto al servizio rilevazione di radiazioni
Capo sezione reattore
Capo squadra carico e scarico combustibile di impianti nucleari
Capo squadra di manutenzione reattore
Capo tecnico controllo radiazioni
Elettromeccanico di precisione di impianti nucleari
Elettrotecnico agli iniettori
Elettrotecnico ai rilevatori
Elettrotecnico nucleare
Magazziniere del combustibile fresco
Manutenzione di impianto nucleare
Montatore di apparecchiature elettriche di impianti nucleari
Montatore di apparecchiature elettroniche di impianti nucleari
Montatore di apparecchiature meccaniche di impianti nucleari
Operatore della macchina di carico e scarico
Operatore della vasca di decadimento
Operatore di reattore
Tecnico nucleare

1.8 - MATEMATICI, STATISTICI, ECONOMISTI E COMMERCIALISTI

1.81 - Matematici, statistici, attuari, economisti e sociologi

Attuario
Demografo

Econometrico
Economista
Matematico
Ricercatore di mercato
Sociologo

Statistico
Statistico attuario
Statistico demografico
Statistico economico
Statistico metodologico

1.82 - Commercialisti e assimilati

Accertatore
 Agente di brevetti
 Assistente amministrativo
 Assistente commerciale
 Commercialista

Consulente commerciale
 Consulente dei costi di fabbrica
 Consulente del lavoro
 Consulente fiscale
 Consulente sindacale
 Consulente tributario
 Curatore

Dottore commercialista
 Esperto commerciale
 Liquidatore giudiziario
 Perito commerciale
 Ragioniere commercialista
 Revisore dei conti
 Specialista in commercio estero

1.9 - IMPIEGATI TECNICI

1.91 - Tecnici con mansioni direttive e di concetto (escluse le professioni agricole)

Addetto al laboratorio ricerche
 Analista dei tempi
 Assistente rete
 Capo della tipografia
 Capo di sottostazione
 Capo fabbrica
 Capo gestione
 Capo laboratorio
 Capo officina
 Capo reparto tecnico
 Capo scalo
 Capo servizio manutenzione
 Capo servizio merci
 Capo servizio tecnico
 Capo sezione tecnico
 Capo tecnico
 Capo tecnico alle linee
 Capo tecnico di laboratorio
 Capo ufficio tecnico
 Capo zona
 Commissario elettrotecnico
 Commissario tecnico
 Consigliere tecnico
 Contromaestro
 Delegato tecnico
 Dirigente tecnico
 Funzionario tecnico
 Impiegato tecnico con mansioni di concetto
 Impiegato tecnico con mansioni direttive
 Ispettore di produzione cinematografica

Ispettore tecnico
 Segretario tecnico

1.92 - Tecnici con mansioni esecutive (escluse le professioni agricole)

Addetto al ciclostile
 Agente tecnico
 Aiutante tecnico
 Applicato tecnico
 Assistente
 Assistente ai forni di riscaldamento
 Assistente di banchi a fusi
 Assistente di binatura
 Assistente di cardatura
 Assistente di carderia
 Assistente di centrale
 Assistente di commutazione
 Assistente di filanda
 Assistente di filatura
 Assistente di laboratorio
 Assistente di pettinatura
 Assistente di reparto
 Assistente di segheria
 Assistente di tessitura
 Assistente di turno
 Assistente tecnico
 Assistente tessile
 Capo arte
 Capo centrale
 Capo operaio
 Capo sala
 Capo sala canditura
 Capo sala carderia

Capo sala filanda
 Capo sala filatura
 Capo sala orditura
 Capo sala refinitura
 Capo sala riparazioni
 Capo sala tessitura
 Capo sala tintoria
 Capo turno
 Coadiutore tecnico
 Commissario tecnico
 Controllore di centrale
 Cottimatore
 Cronometrista
 Cronotecnico
 Duplicatorista
 Fascicolista
 Impiegato tecnico con mansioni esecutive
 Indicatore catastale
 Marcatempo
 Movimentista
 Preventivista
 Roneista
 Segnatempo
 Sorvegliante
 Sorvegliante di linea
 Sorvegliante di reparto
 Sottocapo tecnico
 Tecnico
 Tecnico di esercizio
 Tecnico di laboratorio
 Tempista
 Ufficiale metrico
 Ufficiale tecnico
 Verificatore

2 - PROFESSIONI AMMINISTRATIVE E ASSIMILATE

2.1 - IMPRENDITORI E DIRETTORI DELLE IMPRESE E DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

2.11 - Imprenditori titolari e amministratori delegati di imprese industriali, dei trasporti, del credito e dei servizi

Amministratore delegato
 Amministratore di beni patrimoniali
 Appaltatore
 Appaltatore di imposte di consumo
 Appaltatore edile
 Armatore navale
 Assicuratore
 Banchiere
 Commissionario di banca
 Commissionario di borsa
 Commissionario di cambio
 Commissionario di trasporti
 Concessionario di autolinee
 Concessionario di ferrovie
 Concessionario di linee di navigazione
 Concessionario di tramvie e funivie
 Consigliere delegato
 Costruttore edile
 Costruttore meccanico
 Costruttore navale
 Editore

Imprenditore
 Impresario di trasporto merci
 Impresario edile
 Industriale
 Produttore
 Produttore cinematografico
 Provveditore di bordo
 Vettore

2.12 - Imprenditori titolari e amministratori delegati di imprese commerciali

Amministratore delegato
 Amministratore di beni patrimoniali
 Commerciante
 Commissionario
 Concessionario
 Consigliere delegato
 Esportatore
 Importatore
 Imprenditore
 Mandatario di mercati generali

2.13 - Imprenditori titolari e amministratori delegati di pubblici esercizi

Albergatore
 Amministratore delegato
 Amministratore di beni patrimoniali
 Consigliere delegato
 Imprenditore
 Impresario
 Impresario cinematografico
 Impresario teatrale

2.14 - Direttori e categorie similari delle industrie, dei trasporti, del credito e dei servizi

Condirettore generale
 Direttore amministrativo
 Direttore centrale
 Direttore di agenzia
 Direttore di banca
 Direttore di cinema
 Direttore di consorzio
 Direttore di filiale

Direttore di laboratorio
 Direttore di officina
 Direttore di stabilimento
 Direttore di stabilimento balneare
 Direttore di stabilimento termale
 Direttore di succursale
 Direttore di teatro
 Direttore generale
 Direttore tecnico
 Direttore tecnico di Azienda di Stato
 Direttore tecnico di cantiere
 Direttore tecnico di miniera
 Direttore tecnico di officina
 Segretario generale

2.15 - Direttori e categorie similari del commercio

Condirettore generale
 Conduttore di magazzino di vendita
 Conduttore di negozio
 Direttore amministrativo
 Direttore centrale
 Direttore commerciale
 Direttore di consorzio
 Direttore di magazzino di vendita
 Direttore di mercato
 Direttore di negozio
 Direttore di supermarket

Direttore generale
 Gerente di filiale
 Gerente di grande emporio
 Gerente di magazzino di vendita
 Gerente di negozio
 Gerente di spaccio

2.16 - Direttori e categorie similari dei pubblici esercizi

Commissario di bordo
 Condirettore generale
 Conduttore di albergo
 Conduttore di pubblico esercizio
 Direttore amministrativo
 Direttore centrale
 Direttore di albergo
 Direttore di consorzio
 Direttore di esercizio
 Direttore di pubblico esercizio
 Direttore generale
 Gerente di pubblico esercizio

2.17 - Direttori generali e categorie similari della Pubblica Amministrazione

Ambasciatore
 Capo del compartimento
 Commissario di governo
 Condirettore generale

Direttore centrale
 Direttore centrale amministrativo
 Direttore centrale tecnico
 Direttore compartimentale
 Direttore d'esercizio
 Direttore di consorzio
 Direttore generale
 Direttore generale amministrativo
 Direttore generale di amministrazione
 Direttore generale tecnico
 Direttore ordinario capo
 Direttore ordinario superiore
 Direttore superiore
 Intendente generale di finanza
 Inviato straordinario
 Ispettore generale capo
 Ispettore generale superiore
 Legato
 Ministro plenipotenziario
 Nunzio apostolico
 Prefetto
 Presidente di ente della Pubblica Amministrazione
 Presidente di sezione del Consiglio Superiore della Pubblica Amministrazione
 Provveditore agli studi
 Provveditore alle OO.PP.
 Ragioniere generale dello Stato
 Segretario generale
 Sovrintendente archivio centrale di Stato

2.2 - IMPIEGATI AMMINISTRATIVI CON MANSIONI DIRETTIVE E DI CONCETTO

2.21 - Impiegati amministrativi con mansioni direttive e di concetto

Addetto alla segreteria
 Addetto alle pubbliche relazioni
 Addetto commerciale
 Addetto consolare
 Addetto di legazione
 Addetto per l'emigrazione
 Addetto sociale
 Addetto stampa
 Agente consolare
 Agente marittimo raccomandatario
 Capo della segreteria
 Capo del personale
 Capo del servizio crittografico
 Capo divisione
 Capo reparto amministrativo
 Capo ripartizione
 Capo servizio amministrativo
 Capo sezione
 Capo ufficio amministrativo
 Capo ufficio metrico centrale
 Coadiutore
 Commissario amministrativo
 Commissario consolare
 Commissario di zona
 Condirettore
 Consigliere
 Consigliere commerciale
 Consigliere di ambasciata
 Consigliere di legazione
 Consigliere per la stampa
 Consigliere per l'emigrazione
 Consigliere per l'oriente
 Console
 Console generale
 Console giudice
 Controllore
 Controllore del personale
 Controllore di produzione
 Corrispondente
 Corrispondente commerciale
 Corrispondente commerciale in lingue estere
 Delegato
 Direttore capo
 Direttore di divisione
 Direttore di dogana

Direttore di produzione
 Direttore di ragioneria
 Direttore di reparto
 Direttore di sede
 Direttore di segreteria
 Direttore di servizio
 Direttore di sezione
 Direttore di stabile
 Direttore di stabilimento carcerario
 Direttore di ufficio
 Direttore di ufficio di imposte di consumo
 Direttore di ufficio locale
 Direttore ordinario
 Direttore principale
 Direttore provinciale
 Direttore straordinario
 Dirigente
 Dirigente amministrativo
 Dirigente amministrativo di azienda
 Esaminatore
 Funzionario amministrativo
 Funzionario internazionale
 Gerente di banco lotto
 Impiegato amministrativo con mansioni di concetto
 Impiegato amministrativo con mansioni direttive
 Incaricato di affari
 Intendente
 Intendente di finanza
 Ispettore
 Ispettore amministrativo
 Ispettore centrale
 Ispettore compartimentale
 Ispettore di azienda autofilntramviaria
 Ispettore di azienda di trasporto
 Ispettore di commissariato consolare
 Ispettore di produzione di assicurazioni
 Ispettore di ragioneria
 Ispettore di revisione
 Ispettore generale
 Ispettore interregionale
 Ispettore principale
 Ispettore provinciale
 Ispettore regionale
 Ispettore superiore
 Primo coadiutore
 Primo commissario

Primo commissario amministrativo
 Primo direttore
 Primo esaminatore
 Primo gestore
 Primo ispettore
 Primo procuratore
 Primo revisore
 Primo segretario
 Procuratore
 Procuratore delle imposte dirette
 Procuratore di azienda
 Revisore
 Ricercatore
 Segretario
 Segretario comunale
 Segretario contabile
 Segretario della procura generale
 Segretario di direzione
 Segretario di legazione
 Segretario di produzione
 Segretario di servizio
 Segretario di sezione
 Segretario particolare
 Segretario per l'oriente
 Segretario privato
 Sindacalista
 Supervisore
 Vice consigliere
 Vice direttore
 Vice dirigente
 Vice gestore
 Vice intendente
 Vice ispettore
 Vice Prefetto
 Vice procuratore
 Vice provveditore
 Vice revisore
 Vice segretario

2.22 - Bibliotecari, impiegati di archivio, e assimilati

Archivista di Stato
 Bibliotecario
 Capo della biblioteca
 Capo del museo
 Conservatore

Conservatore de musei
 Conservatore delle ipoteche
 Conservatore di biblioteche
 Direttore di archivio
 Direttore di biblioteca
 Direttore di giardino zoologico
 Direttore di museo
 Ispettore bibliografico
 Ispettore di sovrintendenza
 Primo conservatore
 Sovrintendente
 Vice conservatore
 Vice intendente

2.23 - Cancellieri e ufficiali giudiziari

Cancelliere
 Cancelliere capo
 Cancelliere di sezione
 Primo cancelliere
 Segretario giudiziario
 Ufficiale giudiziario
 Vice cancelliere

2.24 - Capistazione e assimilati

Capo deposito
 Capo gestione
 Capolinea tramvie
 Capo movimento
 Capo parco
 Capo stazione
 Capo traffici
 Capo tronco

2.25 - Titolari di uffici postali, telegrafici e assimilati

Assuntore telefonico
 Capo del servizio corrieri

Coadiutore
 Direttore di ufficio
 Direttore provinciale
 Gerente postale
 Gestore
 Gestore di telefono pubblico
 Primo gestore
 Titolare postale

2.26 - Analisti e programmatori di calcolatori elettronici e di macchine contabili

Analista di procedure
 Analista di programmi
 Analista di sistemi
 Pannellista meccanografico
 Programmatore di sistemi elettronici
 Programmatore meccanografico
 Specialista dell'informazione
 Specialista di sistemi di programmazione
 Specialista di software
 Specialista operativo
 System engineer

2.27 - Capitreno e assimilati

Aiutante di stazione
 Alunno d'ordine
 Assistente di stazione
 Assistente viaggiante
 Ausiliario di stazione
 Capo del personale viaggiante
 Capo treno
 Conduttore di carrozze letto
 Conduttore ferroviario
 Conduttore principale
 Controllore
 Controllore di azienda autofiltramviaria
 Controllore di azienda di trasporto

Controllore ferroviario
 Controllore viaggiante
 Primo controllore

2.28 - Cassieri di negozio

Addetto ai registratori di cassa
 Addetto alla cassa
 Cassiere di negozio
 Cassiere di pubblico esercizio
 Riscontrista

2.29 - Contabili, economi, cassieri non altrove classificati

Agente contabile
 Amministratore di condominio
 Capo contabile
 Capo sezione di ragioneria
 Cassiere
 Cassiere dei servizi finanziari
 Cassiere di banca
 Computista
 Contabile
 Contabile di concetto
 Contabile d'ordine
 Corrispondente contabile
 Determinatore di costi
 Economo
 Economo cassiere
 Economo di albergo
 Esattore
 Prezzista
 Primonotista
 Ragioniere
 Segretario contabile
 Segretario di albergo
 Segretario di azienda
 Segretario economo
 Tesoriere

2.3 - IMPIEGATI AMMINISTRATIVI CON MANSIONI ESECUTIVE

2.31 - Dattilografi e stenografi

Dattilografo
 Stenodattilografo
 Stenodattilografo in lingue estere
 Stenografo
 Stenografo commerciale
 Stenotipista
 Teletipista

2.32 - Operatori di macchine contabili e calcolatrici

Calcolatore
 Comptometrista
 Operatore contabile
 Operatore di macchine calcolatrici
 Operatore di macchine contabili

2.33 - Operatori di macchine perforatrici

Addetto alla perforatrice
 Addetto alla verifica
 Perforatore
 Schedatore

2.34 - Operatori di calcolatori elettronici, di macchine tradizionali, e assimilati

Addetto al calcolatore elettronico
 Addetto al computer
 Addetto alla selezionatrice

Addetto alla tabulatrice
 Computatore
 Consolista
 Operatore
 Operatore addetto ai dischi magnetici
 Operatore addetto ai nastri magnetici
 Operatore addetto ai sistemi elettronici
 Operatore meccanografico
 Selezionatore
 Tabulatore

2.35 - Fattorini e bigliettai

Bigliettaio
 Fattorino autofiltramviario
 Fattorino bigliettaio

2.36 - Portalettere e fattorini postali

Commesso
 Corriere
 Fattorino di presa e di consegna
 Fattorino postale
 Fattorino telegrafico
 Levatore
 Messaggero
 Portalettere
 Portapacchi
 Procaccia
 Ricevitore postale
 Vuotacassette

2.37 - Telefonisti e telegrafisti

Addetto al telex
 Allievo marconista
 Cablografista
 Capo di commutazione
 Capo turno di commutazione
 Capo turno telefonico
 Capo ufficio cifra e telegrafo
 Centralinista
 Centralinista telefonico
 Commutatorista
 Marconista
 Microfonista
 Operatore di commutazione telefonica
 Radiotelefonista
 Radiotelegrafista
 Supervisore telegrafico
 Telefonista
 Telegrafista
 Telescrivente
 Ufficiale marconista
 Ufficiale radiotelegrafista
 Ufficiale telefonico

2.38 - Pesatori e misuratori

Basculatore
 Calcolatore
 Controllore di pesatura
 Egalizzatore di peso
 Ispettore metrico
 Medagliere
 Misuratore

Pesapezze
Pesatore
Pesatore pubblico
Taratore
Taratore di macchine
Taratore meccanico

2.39 - Impiegati amministrativi non altrove classificati

Addetto alla biglietteria
Addetto all'agenzia di viaggi
Addetto all'ufficio turistico
Addetto al magazzino
Agente amministrativo
Agente classificato di diritti di autore
Agente di controllo
Agente di magazzino
Agente ipotecario
Agente postale
Aiutante
Aiutante di cancelleria
Aiutante di Polizia
Aiutante di ufficio
Alunno di revisione
Alunno d'ordine
Amanuense
Amanuense di bordo
Applicato
Applicato di bordo
Applicato di segreteria
Applicato di stato civile
Archivista
Archivista di campioni
Assistente
Assistente alla vigilanza

Assistente distributore di biblioteca
Battitore di borsa valori
Brigadiere postale
Capo accettazione dei servizi alberghieri
Collettore del lotto
Collettore di imposte
Collettore postale
Collocatore comunale
Commesso di bordo
Commesso di calata
Commesso di magazzino
Commissario
Commissario di dogana
Consegnatario
Contorista
Contorista verificatore
Copista
Copista di bordo
Delegato di spiaggia
Dichiarante doganale
Dispensiere
Distributore di biblioteca
Distributore di magazzino
Esattore di bollette
Esattore di imposte
Esattore di tasse
Fatturista
Guardamerci
Impiegato amministrativo con mansioni esecutive
Impiegato cottimista
Impiegato di agenzia di viaggio
Impiegato di ufficio turistico
Impiegato diurnista
Impiegato d'ordine
Indicatore del registro
Informatore tributario

Letturista
Magazziniere
Magazziniere consegnatario
Minutante postale
Ordinatore di magazzino
Praticante di ufficio commerciale
Protocollista
Revisore d'ordine
Ricevitore daziario
Ricevitore del lotto
Ricevitore di enalotto
Ricevitore di imposte di consumo
Ricevitore di totip
Ricevitore di totocalcio
Ricevitore postale
Riscuotitore
Scritturale
Scritturale di bordo
Smarcatore
Smistatore di magazzino
Smistatore postale
Sorvegliante
Speditore
Spedizioniere
Sportellista
Supplente postale
Supplente reggente
Ufficiale di dogana
Ufficiale di statistica
Ufficiale di stato civile
Ufficiale di vigilanza
Ufficiale d'ordine
Ufficiale esattoriale
Ufficiale esecutivo
Ufficiale postale
Verificatore
Visitatore

2.4 - MEMBRI DEI CORPI ARMATI DELLO STATO

2.41 - Ufficiali

Addetto militare di rappresentanza diplomatica
Ammiraglio di armata
Ammiraglio di divisione
Ammiraglio di squadra
Aspirante ufficiale
Capitano
Capitano di corvetta
Capitano di fregata
Capitano di vascello
Colonnello
Contrammiraglio
Generale di armata
Generale di armata aerea
Generale di brigata
Generale di brigata aerea
Generale di corpo d'armata
Generale di divisione
Generale di divisione aerea

Generale di squadra aerea
Generale ispettore
Guardia marina
Maggiore
Primo capitano
Sottotenente
Sottotenente di vascello
Tenente
Tenente colonnello
Tenente di vascello
Tenente generale

2.42 - Sottufficiali

Aiutante di battaglia
Capo di I classe
Capo di II classe
Capo di III classe
Maresciallo capo
Maresciallo di I classe

Maresciallo di II classe
Maresciallo di III classe
Maresciallo maggiore
Maresciallo ordinario
Secondo capo
Secondo capo anziano
Sergente
Sergente maggiore

2.43 - Graduati e militari di carriera

Aviere di carriera
Aviere scelto di carriera
Caporale di carriera
Caporalmaggiore di carriera
Comune di I classe
Comune di II classe
Comune di III classe
Primo aviere di carriera
Sottocapo di carriera

2.5 - MEMBRI DEI CORPI DI POLIZIA E SICUREZZA INTERNA

2.51 - Ufficiali dei Carabinieri, di Polizia, della Guardia di Finanza, dei Vigili del fuoco, e assimilati

Capitano
Colonnello
Comandante dei vigili del fuoco
Comandante dei vigili notturni
Comandante dei vigili urbani
Comandante delle guardie giurate
Generale di brigata
Generale di divisione
Generale ispettore
Ispettrice capo di Polizia
Ispettrice capo di Polizia

Ispettrice di Polizia
Maggiore
Maggiore generale
Sottotenente
Tenente
Tenente colonnello
Tenente generale
Ufficiale del corpo forestale
Vice ispettrice di Polizia

2.52 - Ispettori generali di P.S., Questori, Commissari di Polizia, e assimilati

Capo della Polizia

Commissario di P.S.
Commissario capo di P.S.
Ispettore generale di P.S.
Questore
Vice Commissario di P.S.
Vice Questore

2.53 - Sottufficiali dei Carabinieri, di Polizia, della Guardia di Finanza, dei Vigili del fuoco, e assimilati

Aiutante di battaglia
Assistente di Polizia
Assistente superiore di Polizia

Brigadiere
Maresciallo capo
Maresciallo di alloggio capo
Maresciallo di alloggio maggiore
Maresciallo di alloggio ordinario
Maresciallo di I classe
Maresciallo di II classe
Maresciallo di III classe
Maresciallo maggiore
Maresciallo ordinario
Sottobrigadiere
Sottobrigadiere
Sottufficiale dei vigili del fuoco

Sottufficiale dei vigili urbani
Sottufficiale del Corpo forestale
Vice brigadiere

2.54 - Carabinieri, agenti di Polizia, guardie di Finanza, vigili del fuoco, e assimilati

Agente di custodia carcerario
Agente di P.S.
Allievo carabiniere
Allievo guardia di finanza
Allievo guardia di P.S.

Appuntato
Capo guardia carceraria
Capo squadra antincendi
Carabiniere
Guardafuoco
Guardia
Guardia carceraria
Guardia di finanza
Guardia d. P.S.
Pompieri
Sottocapo delle carceri
Vigile del fuoco
Vigile urbano

3 - PROFESSIONI INERENTI ALL'AGRICOLTURA, ALLA SILVICOLTURA, ALL'ALLEVAMENTO DEL BESTIAME E ALLA PESCA

3.1 - CONDUTTORI E DIRETTORI DI AZIENDE AGRICOLE, FORESTALI E ZOOTECNICHE

3.11 - Conduttori di aziende ad ordinamento produttivo misto e assimilati

Affittavolo
Affittuario
Aggregato
Agricoltore
Amministratore delegato
Amministratore di beni patrimoniali
Campagnino
Camporaio
Casaiolo mezzadro
Colono
Colono a coltura
Colono a lunga durata
Colono a terzo
Colono mezzadro
Colono parziario
Colono perpetuo
Colono quartaiolo
Colono terzaiolo
Colono terziario
Coltivatore agricolo
Coltivatore diretto
Consigliere delegato
Contadino
Enfiteuta
Fittabile
Fittavolo
Fittuario
Imprenditore
Inquilino
Mezzadro
Mezzadro parziario
Mezzadro totale
Mezzaiolo
Sottano
Terraticante
Terraticchiere
Terzadro
Terzaiolo
Terzaro
Terzarolo
Terziario
Usufruttuario coltivatore

Albericoltore
Amministratore delegato
Amministratore di beni patrimoniali
Arboricoltore
Bieticoltore
Canapicoltore
Cerealicoltore
Colono a durata di vite
Colono a miglioria
Colono miglioratorio
Coltivatore di funghi
Coltivatore di piante medicinali
Consigliere delegato
Cotonicoltore
Erboricoltore
Fioraio coltivatore
Floricoltore
Frutticoltore
Imprenditore
Mandorlicoltore
Mezzadro a miglioria
Olivicoltore
Orticoltore
Ortofrutticoltore
Ortovivaista
Risicoltore coltivatore
Silvicoltore coltivatore
Tabacchicoltore
Vignaiolo
Vignaiuolo
Vignarolo
Viticoltore
Vivaista

3.13 - Conduttori allevatori e assimilati

Affittuario a soccida
Allevatore alparo
Allevatore avicolo
Allevatore cunicolo
Allevatore di animali
Allevatore di animali da pelliccia
Allevatore di api
Allevatore di bachi da seta
Allevatore di bestiame
Allevatore di bovini
Allevatore di bufalini
Allevatore di cani
Allevatore di caprini
Allevatore di equini

Allevatore di ovini
Allevatore di suini
Amministratore delegato
Amministratore di beni patrimoniali
Apicoltore
Armentista
Avicoltore
Bachicoltore
Caricatore d'ape
Colombicoltore
Comunargiu minore
Conduttore di malghe
Consigliere delegato
Cunicoltore
Imprenditore
Malgaro
Malghese
Pastore in colonia
Pastore mezzadro
Pollicoltore
Soccidario
Soccio
Socio minore

3.14 - Direttori e categorie similari delle aziende agricole, forestali e zootecniche

Agente agrario
Agente agricolo
Agente agronomo
Agente di beni
Agente di campagna
Agente privato
Agente rurale
Assistente agrario
Assistente forestale
Campiere
Capo reparto di azienda agricola
Direttore
Direttore agronomo
Direttore amministrativo
Direttore di consorzio
Direttore enotecnico
Direttore tecnico
Fattore
Fattore di campagna
Gastaldo
Sottoagente agrario

3.12 - Conduttori di aziende ad ordinamento produttivo specializzato e assimilati

Agrumicoltore

3.2 - LAVORATORI AGRICOLI, CONDUCENTI DI MACCHINE AGRICOLE, PASTORI, E ASSIMILATI

3.21 - Lavoratori agricoli generici

Abbacchiatore
 Abbicatore
 Abbigatore
 Accaparrato ad anno
 Accordato
 Acquaiolo
 Acquarolo
 Adacquarolo
 Alzacasse
 Amanuense
 Annaloro
 Annarolo
 Annaruolo
 Aratore
 Artiere
 Artiere di campagna
 Avventizio
 Avventizio agricolo
 Bacchiatore
 Badilante
 Battitore
 Bifolco
 Bracciante agricolo
 Bracciante agricolo trecentato
 Bracciante avventizio
 Bracciante di campagna
 Bracciante fisso
 Bracciante giornaliero
 Bracciante mesaruolo
 Bracciante ordinario
 Bracciante periodico
 Bracciante salariato
 Bracciante semifisso
 Campagnone
 Campaio
 Camparo
 Camparo acquaiolo
 Camparo d'acqua
 Campèe
 Campiere
 Capo ciurma
 Capo opera
 Caporale di campagna
 Capo uomo
 Carrettiere aratore
 Casauolante
 Castaldo
 Cofanatore
 Coffaro
 Coglitore
 Compartecipante
 Contadino
 Contadino avventizio
 Contadino bracciante
 Contadino fisso
 Contadino giornaliero
 Contadino obbligato
 Cooperatore agricolo
 Cottimino
 Cottimista
 Curatolo
 Diserbatore
 Erbaiolo
 Erpicatore
 Escavatore
 Estirpatore
 Evian
 Falciaiolo
 Falciatore
 Famei
 Famiglio
 Famiglio da fagotto
 Famiglio da spesa
 Fattoretto
 Fatutto
 Fatuttodi campagna
 Fossaiolo
 Garzone

Garzone agricolo
 Garzone contadino
 Garzone di campagna
 Garzone spesato
 Giornaliero
 Giornaliero avventizio
 Giornaliero di campagna
 Giornataio
 Imballatore di paglia e foraggi
 Imboccatore
 Impalatore
 Irrigatore
 Irroratore
 Lavoratore della terra
 Manente
 Manovale
 Manovale agricolo
 Manovale avventizio
 Manovale bracciante
 Manuale
 Massaiu
 Massaro di aratri
 Massaro di campagna
 Massaro di campo
 Mesaloro
 Mesarolo
 Mesarolo di raccolta
 Mesarolo di semina
 Metaiolo
 Miettitore
 Mondariso
 Mondina
 Obbligato
 Obbligato ad anno
 Obbligato annuale
 Obbligato di campagna
 Pagliaiolo
 Paglierino
 Partecipante
 Partitante
 Pressatore
 Raccoglitore
 Raccoglitore di prodotti
 Ribettiere
 Riempiatore
 Rimondatore
 Saccaiolo
 Salariato
 Salariato comune
 Salariato fisso
 Salariato in casa
 Salariato in famiglia
 Sarchiatore
 Scacchiatore
 Scassatore
 Scerbatore
 Scorta
 Seminatoro
 Sfrondatore
 Solcatore
 Solforatore
 Soprastante
 Spallone
 Spesato
 Spesato fisso
 Spesato misto
 Spesato semplice
 Spondinatore
 Stralciante
 Tagliaerba
 Tagliapiedi
 Tagliariso
 Terraggere
 Terraggerista
 Terraggiante
 Terraziere
 Trapianta'ore
 Trapiantino
 Trebbiatore
 Uomo a giornata

Uomo di fatica
 Uomo di fattoria
 Vigilatore
 Zappatore

3.22 - Lavoratori agricoli specializzati

Erborista
 Giardiniere
 Giardiniere di ville
 Giardiniere ortolano
 Ibridatore
 Innestaiolo
 Innestatore
 Innestino
 Massaro di vigne
 Massaro di vigneti
 Ortolano
 Parchiere
 Piantatore di talee
 Potatore
 Potino
 Preparatore di soluzioni anticrittogamiche e
 antiparassitarie
 Preparatore di soluzioni idroponiche
 Risaio
 Selezionatore
 Semenziere
 Tabaccaro
 Vendemmiatore
 Vivaista
 Zolfatore

3.23 - Conducenti di macchine agricole

Agromeccanico
 Aratore meccanico
 Attrezzista
 Conducente di macchine agricole
 Conducente di trattore agricolo
 Conducente di trattore
 Conduttore di macchine agricole
 Conduttore di macchine per la raccolta di
 prodotti agricoli
 Conduttore di mietilegatrice
 Conduttore di mietitrebbiatrice
 Conduttore di motofalciatrice
 Conduttore di motofalcia-trinciatrice
 Conduttore di motoimbancatrice
 Conduttore di motoinalatrice
 Conduttore di motoirroratrice
 Conduttore di motoranghinatrice
 Conduttore di motozappatrice
 Conduttore di seminatrice
 Conduttore di spandiconcime
 Conduttore di trebbiatrice
 Contrattore
 Falciatore con mezzi meccanici
 Irroratore meccanico
 Macchinista agricolo
 Motoaratore
 Motorista agricolo
 Seminatore con mezzi meccanici
 Trattorista agricolo

3.24 - Pastori e guardiani di animali

Accompagnatore di bestiame
 Addetto al bestiame
 Addetto alle stalle
 Agnellaio
 Agnellaro
 Agnellarotto
 Alanu
 Alparo
 Angionargiu

Artiere ippico
Assistore di bestiame
Bastanteddu
Bastanti
Bastanti mannu
Bergamino
Bestiaio
Bestiolaro
Bifolco
Bifolco bovaro
Bifolco buttero
Bifolco carrettiere
Bifolco di buoi
Bigattino
Biuls
Boaro
Boarolo
Boinalzu
Bordonaro
Bovaio
Bovalano
Bovaro
Bovaro partecipante
Bovarroto
Bualano
Bufaloro
Butteretto
Buttero
Capo bergamino
Capo pastore
Capo scuderia
Capo stalla
Capraio
Capraro
Carovaniere
Carratoreddu
Carrese
Carrilante
Castratore
Castrino
Cavalcante
Cavallante
Cavallantino

Cavallarino
Cavallaro
Curatolo di mandria
Curatolo di ovini
Curatolo di vacche
Curatolo pastore
Custode di animali
Domatore
Evian
Famiglio
Fattore di bestiame
Fatutto di stalla
Fatutto manzolaio
Fienarolo
Foraggiaio
Foraggiatore
Garzone di mandria
Garzone di pecore
Garzone di stalla
Garzone mandriano
Garzone pastore
Garzone pecoraio
Giumentaro
Gualano
Guardacavalli
Guardapecore
Incubatore
Jumentaro
Mandriano
Manzolaio
Manzolarino
Manzolaro
Margaro
Massaro
Massaro di animali
Mozzo di stalla
Muccaio
Mulaio
Mularo
Mulattiere
Mungitore
Paratore
Paratore di bestiame da latte

Pastore
Pastore partecipante
Pastore di armenti
Pastore di maiali
Pastore garzone
Pastorello
Pastoretto
Pecoraio
Pecoraro
Pecorarroto
Picciotto
Porcaio
Porcarello
Porcaretto
Porcario
Ragazzo di buoi
Ragazzo di maiali
Ragazzo di pecore
Socchetto
Soccidario
Soccio
Spesato con bestiame misto
Stalliere
Stallino
Toraio
Toraro
Tosatore
Tosatore di pecore
Ualano
Vaccaio
Vaccarino
Vaccaro
Vaccaro fatutto
Vaccaro mungitore
Vaccarroto
Vergaio
Vergaiolo
Vergaretto
Vergaro colono
Vergarolo
Vergaro pastore
Vitellaio
Vitellaro

3.3 - LAVORATORI FORESTALI E CARBONAI

3.31 - Lavoratori forestali e boschivi

Abbattitore
Accatatore
Accatastino
Accettaio
Affacciatore
Affasciatore
Affilatore
Boscaiolo
Capo macchia
Caporale
Cavatore di ciocco
Cavatore di stipa
Ceppaio
Cernitore
Cimatore
Cioccaiolo
Decespugliatore
Dicioccatore
Diradatore
Diramatore
Divellatore
Fascinaio
Fascinaro
Fastellaio
Felciaio
Fenditore
Imboschitore
Impiazzatore

Incisore di alberi
Incisore di resina
Insertaio
Legnaiolo
Legnarolo
Mannese
Manovale boscaiolo
Mastro di ascia
Palaiolo
Pressatore
Raccoglitore di resina
Ramatore
Resinatore
Resiniere
Ritoccatore
Scortecciatore
Scorzatore
Scorzatore di sughero
Segantino a macchina
Segantino a mano
Segatore
Segnatore
Smacchiatore
Smacchino
Spaccalegna
Squadratore
Squadratore in grezzo
Stagionatore
Stipaio
Stivatore
Stroncatore

Stronchettaio
Sugheraio
Tagliabosco
Taglialegna
Tagliatore
Tagliatore di legna
Trascinatore
Trasportatore
Traversaio
Traversaro
Tronchettaio

3.32 - Carbonai

Boscaiolo carbonaio
Bracino
Carauiniere
Carbonaio
Carbonaio boscaiolo
Carbonaro
Cernitore di carbone
Craunaru
Cuocitore di carbone
Insaccatore di carbone
Insacchino
Selezionatore
Setacciatore
Tagliatore cuocitore
Trasportatore di carbone

3.4 - PESCATORI, CACCIATORI, E ASSIMILATI

3.41 - Pescatori e assimilati

Addetto alla lampara
 Addetto alla pesca meccanica
 Allevatore di frutti di mare
 Allevatore ittico
 Ammazzone alle tonnare
 Arsellante
 Avvistatore
 Capo barca
 Capo pesca
 Capo valle
 Faratico
 Marinaio pescatore
 Mitilicoltore
 Molluschicoltore
 Moschetto
 Ostricaro
 Padrone
 Palascalmiere

Parò
 Pescatore
 Pescatore con amo
 Pescatore con fiocina
 Pescatore con rete
 Pescatore con sciabica
 Pescatore di alto mare
 Pescatore di coralli
 Pescatore di crostacei
 Pescatore di laguna
 Pescatore di molluschi
 Pescatore di pesce spada
 Pescatore di spugne
 Pescatore di tonno
 Pescatore in acque interne
 Pescespadaro
 Piscicoltore
 Rais
 Retiere
 Stenditore di reti

Tellinaio
 Tiraremo
 Tiratore di reti
 Tonnarotto
 Trotilcoltore
 Vallante
 Vallicoltore
 Vallivo
 Vongolaro

3.42 - Cacciatori

Battitore
 Braccaiolo
 Bracchiere
 Cacciatore
 Capo caccia
 Catturatore
 Uccellatore

4 - PROFESSIONI INERENTI ALLA ESTRAZIONE ED ALLA LAVORAZIONE DEI MINERALI E DEI LORO PRODOTTI

4.1 - SONDATORI, PERFORATORI, MINATORI, E ASSIMILATI

4.11 - Sondatori e perforatori

Capo sonda
 Cementatore di pozzi
 Derrista
 Fanghista
 Maestro di pozzo
 Manovratore geofisico
 Martellista
 Metaniere
 Perforatore
 Perforatore con martello
 Perforatore di pozzi
 Pontista
 Sondatore
 Trivellatore
 Trivellatore di pozzi artesiani

Ghiaiaio
 Lizzatore
 Manovratore di intagliatrice
 Manovratore di sottoscavatrice
 Manovratore di tagliatrice
 Manovratore di tracciatrice
 Minatore
 Minatore brillatore
 Minatore di tracciamento
 Minatore fochino
 Minatore tracciatore
 Mollatore
 Picconiere
 Polverista
 Portapolveri
 Puzzeru
 Renaiolo
 Riempimentista
 Riempitore
 Ripienista
 Sabbiaio
 Sabbionario
 Scalpellino
 Scatenatore
 Sganciatore
 Smassatore
 Solfararo
 Solfataio
 Spaccamonti
 Staccatore
 Sterratore
 Tagliamonti
 Tecchiaiolo
 Terraziere
 Tracciatore minatore
 Uomo al masso
 Uomo al piazzale
 Uomo di manovra
 Zoccatore
 Zolfararo
 Zolfataio
 Zuccatore

Braschino
 Caricatore
 Caruso
 Garzone di miniera
 Ingabbiatore
 Manovale di cava
 Manovale di galleria
 Manovale di lizza
 Manovale di miniera
 Manovale di salina
 Manovale di sonda
 Operaio di miniera
 Radavellista
 Ragazzo di miniera
 Ricevitore
 Scaricatore
 Scarichino
 Sdrozzone
 Sgabbatore
 Sgombratore
 Vagonista

4.12 - Minatori e cavatori

Abbattitore
 Artificiere
 Battimazza
 Battistrada
 Borratore
 Brillatore di mine
 Cacciamonte
 Capo cava
 Capo lizza
 Capo mastro di miniera
 Capo pozzo
 Caporale
 Capo sciolta
 Carichino
 Cavamonte
 Cavapietre
 Cavatore
 Cavatufo
 Distributore di esplosivi
 Escavatore
 Esplosivista
 Estrattore
 Fiorettista
 Fuochino
 Gessaio
 Gessaio
 Gessaro

4.14 - Operai addetti alla estrazione ed alla preparazione dei minerali non altrove classificati

Abbadatore
 Abbadatore ai calcaroni
 Abbadatore ai forni Gill
 Acquaiolo
 Addetto ai forni di torrefazione
 Addetto al filtro da torbida
 Addetto alle celle di flottazione
 Addetto alle macine
 Agente di cava
 Agglomeratore
 Altellatore
 Altellatore per mucchi
 Arditoro
 Assistente di cava
 Assommatore d'acqua
 Assumatore d'acqua
 Attellatore
 Attellatore
 Calcheronista
 Capo laveria
 Carcaronista

4.13 - Manovali di miniera e di cava

Baddraronzolaro
 Boccaiolo

Caricatore di forni
 Cellista
 Cercatore d'oro
 Cernitore
 Cernitore di minerali
 Classificatore di minerali
 Colmatore
 Conduttore di calcaroni
 Configuratore
 Crivellante
 Crivellatore
 Crivellatore a mano
 Crivellatore meccanico
 Crivellista
 Curatolo
 Filista
 Filista alla puleggia penetrante
 Filista al masso
 Filista armatore
 Filista di cava
 Filtratore
 Flottatore
 Granulatore
 Impanottatore
 Impastatore

Infornatore
 Macinatore
 Macinatore di sale
 Maltino
 Manipolatore di carboni
 Manottaio
 Manovale di laveria
 Mescolatore
 Mezzaforza
 Miscelatore
 Molazzatore
 Molinaio d'acqua
 Motorista di sonda
 Palatore
 Palaggiatore
 Partitore
 Prelevatore di campioni
 Preparatore di minerali
 Preparatore di saline
 Preparatore di smeriglio
 Pressatore
 Primo alle macine
 Raccogliatore
 Raccogliatore di sale

Raffinatore
 Raffinatore di sale
 Salinero
 Saliniere
 Scarcaratore
 Scaricatore di forni
 Scarabreccia
 Scartatore
 Scavatore
 Segatore
 Segnatore
 Setacciatore
 Sfangatore di minerali
 Sfornatore
 Sgrigliatore
 Sorvegliante ai pozzi di perforazione
 Sorvegliante di miniera
 Spalatore
 Spianatore
 Stagioniere
 Tavolaro
 Tavolista
 Vagliatore
 Vibrovagliatore di laveria

4.2 - FONDITORI, LAMINATORI, E ASSIMILATI

4.2.1 - Fonditori, fornaioli e formatori

Abbavatore
 Addetto agli elettrodi
 Addetto agli imbusti
 Addetto ai convertitori
 Addetto ai forni a crogiolo
 Addetto ai forni a pudellare
 Addetto ai forni a riverbero
 Addetto ai forni di riscaldamento
 Addetto ai forni elettrici
 Addetto ai recuperatori di calore
 Addetto ai trattamenti termici
 Addetto al bruciatore
 Addetto al carico di lingotti
 Addetto al catrame
 Addetto al cowper
 Addetto alla campana
 Addetto alla carica
 Addetto alla lavorazione delle terre
 Addetto alla cenere
 Addetto alla fossa
 Addetto alla sala prove
 Addetto alla spingitrice
 Addetto alla stagionatura
 Addetto alle aste
 Addetto alle camicie
 Addetto alle colate
 Addetto alle lingottiere
 Addetto alle piastre
 Addetto alle scorie
 Addetto alle secchie
 Addetto alle siviere
 Addetto alle spine
 Addetto alle spire
 Addetto alle stufe di essiccazione
 Addetto al raffreddamento
 Aiutante ai forni
 Aiuto ai forni
 Alimentatore
 Alzaporte
 Animaio
 Animista
 Animista formatore
 Billettaio
 Braschino
 Bricchettatore
 Bruciaferro
 Capo caricafredda
 Capo forno
 Capo fossa
 Capo piazzale

Capo provvista
 Capo scorie
 Carbonino
 Carica
 Caricacarbone ai gasogeni
 Caricaforni
 Caricatore
 Caricatore ai gasogeni
 Caricatore di forni
 Caricatore di koller
 Cellista
 Cernitore di rottami
 Cesta
 Colatore
 Colatore in conchiglia
 Conchigliata
 Conduttore di forni Bessemer
 Conduttore di forni per fusione
 Conduttore di forni Thomas
 Crogiolaio
 Distaffatore
 Distributore
 Elevatore
 Estrattore
 Fiaccolatore
 Fiamma
 Fiammellista
 Fonditore
 Fonditore a cera perduta
 Fonditore a conchiglia
 Fonditore a crogiolo
 Fonditore a cubilotto
 Fonditore ai forni a spinta
 Fonditore ai forni elettrici
 Fonditore ai forni Martin-Siemens
 Fonditore ai forni Pits
 Fonditore al convertitore
 Fonditore al convertitore Bessemer
 Fonditore al convertitore Thomas
 Fonditore a pressa
 Fonditore a pudellare
 Fonditore a riverbero
 Fonditore a staffa
 Fonditore di alti forni
 Formatore
 Formatore in cera perduta
 Fornaiolo
 Fornaiolo ai forni a tempera
 Fornaiolo ai forni di essiccazione
 Fornaiolo ai forni di ricottura
 Fornaiolo ai forni di riscaldamento
 Fornaiolo al reparto agglomerazioni

Fornista
 Fossa
 Fuochista
 Garzone di forno
 Gasista
 Ghisaio
 Guardaforno
 Imbavatore
 Imboccatore
 Informatore
 Infornatore
 Legatore
 Lingottaio
 Lingottista
 Loppaio
 Loppista
 Macchinista alla caricatrice
 Macchinista montacarichi
 Maestro di forno
 Maestro di ricottura in cassa
 Maestro fornista
 Manovale agli alti forni
 Manovale ai convertitori
 Manovale di carica
 Manovale di fonderia
 Manovale di forno
 Manovratore
 Manovratore di caricatrice
 Manovratore di carro colata
 Manovratore di convertitore
 Manovratore di sfornatrici
 Marcapezzi
 Marcatore
 Marcatore di billette
 Marcatore di lingotti
 Mescolatore di ghisa
 Miscelatore
 Miscelista
 Modellatore
 Modellista
 Modellista di fonderia
 Modellista formatore
 Modellista in legno
 Modellista in metallo
 Montaste
 Operaio agli imbusti
 Operaio alle piastre
 Pesatore di caricafredda
 Pirometrista
 Placca
 Placcaio
 Placchista

Portacariche
 Portaferro
 Portalingotti
 Preparacariche
 Preparatore
 Preparatore di combustibili
 Preparatore di fonderia
 Preparatore di rottami
 Preparatore di terra da fonderia
 Preparatore di terre
 Primo al forno
 Primo fossa
 Pudellatore
 Ricottore
 Sabbiatore
 Sbavatore
 Scaldabidoni
 Scaricatore di forni
 Sceglitore di rottami
 Scintillatore
 Scopigliere
 Scriccatore
 Secchia
 Secchiaiolo
 Sforatore
 Siviera
 Slavatore
 Sorvegliante di bruciatore
 Spillatore
 Staffatore
 Stagionatore
 Stozzatore
 Stufaiolo
 Stufista
 Tablierista
 Tagliarottami
 Terraiolo
 Tiraghisa
 Tiraporte
 Tramoggiatore
 Tramoggista
 Trasportatore
 Vaporatore
 Verificatore di rottami

4.22 - Laminatori e trafiletori

Abbozzatore
 Addetto al carico di lingotti
 Addetto alla drizzatrice
 Addetto alla laminazione a caldo
 Addetto alla laminazione a freddo
 Addetto al laminatoio
 Addetto alla piattatrice
 Addetto alla piegatura
 Addetto alla spianatrice
 Addetto alla trafiletrice
 Addetto alle trafile
 Addetto al letto di raffreddamento
 Addetto al treno di laminazione
 Aiutante ai laminatoi
 Arrotolatore di lamiera
 Aspatore al treno di laminazione
 Aspista
 Attrappatore
 Attrappare
 Avviatore di treno
 Avvolgitore
 Banchettista
 Barrista
 Binarista
 Bordatore
 Bordonatore
 Cabinista
 Calandratore di lamiera
 Calderinista
 Cambia mandrini
 Cambia trafile
 Capo laminatoio
 Capo piattina
 Capo placca
 Capo seghe

Capo squadra al laminatoio a caldo
 Capo squadra al laminatoio a freddo
 Capo squadra alla trafile
 Capo squadra alla trafile a caldo
 Capo treno alla laminazione
 Capo turno alla laminazione
 Cardatore metallico
 Caricafredda
 Caricatore di forni di riscaldamento
 Centratore
 Cesolutore
 Cesola volante
 Cesosta
 Cilindraio
 Cilindratore
 Collaudatore di lamiere
 Collaudatore di modelli
 Controllamandrini
 Controllore di calibri
 Controllore di cilindri
 Controllore di forati
 Controllore di mandrini
 Controllore di materiali laminati
 Controllore di modelli
 Controllore di molati
 Controllore di tubi
 Correttista
 Crocettaio
 Crocetto
 Crocetto a catena
 Crocetto a mano
 Crocetto avantreno
 Curvatore a caldo
 Curvatore a freddo
 Digrossatore
 Doppiatore
 Drizzatore a macchina
 Drizzatore a mano
 Drizzatubi
 Giralamiere
 Grafittatore di mandrini
 Guardabillette
 Guardatreno
 Guarditore
 Imboccatore
 Intaccatore di cilindri
 Intestatore di tubi
 Laminatore
 Laminatore al banco di spinta
 Laminatore al finitore
 Laminatore all'obliquo
 Laminatore calibratore
 Laminatore di tubi senza saldatura
 Levatubi
 Macchinista di palco
 Macchinista lineari
 Macchinista piattina
 Macchinista rulli
 Macchinista seghe a caldo
 Maestro
 Mandrinatore
 Manovale ai forni di riscaldamento
 Manovale alla laminazione
 Manovale alla raddrizzatrice
 Manovale al letto di raffreddamento
 Manovratore alla sabbia
 Manovratore alla laminazione
 Manovratore di aspi
 Manovratore di banco a spinta
 Manovratore di cilindri
 Manovratore di giralingotti
 Manovratore di palco rulli
 Manovratore di palco serravite
 Manovratore di pressa
 Manovratore di rulli
 Manovratore di seghe
 Manovratore di trafile
 Manovratore di vite
 Matassatore
 Meccanico filierista
 Mettiefoglio
 Palchista

Passatore di bande
 Passerella
 Perforatore
 Piallatore
 Piattinaio
 Piegamiere
 Piegatore
 Piegatore di fili
 Piegatore di profilati
 Piegatore di tubi
 Piegatubi
 Pinza
 Pinzatore
 Pinzatore tenaglia
 Portabarre
 Portabillette
 Portalatta
 Prenditore
 Preparatore di profilati
 Pressatubi
 Profilatore
 Raddrizzatore
 Rampinaio
 Rampinatore
 Rampinetto
 Rampino
 Rattrappatore
 Rattrappare
 Respingente
 Retrappare
 Rifilatore di lamiera
 Ritrapatore
 Rotaista
 Rotolatore
 Sagomatore
 Sagomista
 Sbozzatore
 Scalpellatore di lingotti
 Scaricatore
 Scaricatore di forni di riscaldamento
 Sega
 Segalingotti
 Seganastro
 Segatore a freddo
 Segatubi
 Segnataglio
 Segnatubi
 Serpentatore
 Serravite
 Sfogliatore
 Slabbratore di lamiera
 Smandrinatore
 Spazzolatore
 Spingitore
 Spuntabarre
 Stenditore
 Stringino
 Tagliabillette
 Tagliatubi
 Tenaglia
 Tenaglista
 Tirabarre
 Tirabidoni
 Tirabillette
 Tirafferro
 Tiralamiere
 Tiralastre
 Tirapiatti
 Tiratore di filo
 Tiratore di lastre
 Tiratubo
 Tracciatore
 Trafilatore
 Trafilatore di tubi
 Trafiliere
 Trancia
 Tranciatore a caldo
 Tranciatore a freddo
 Trappatore
 Trascinatore
 Trasportatore
 Tubaiolo

Tubista
Uncinaio
Verificatore di lamiera

4.23 - Galvanoplastieri, cementatori e temperatori

Acidaiolo
Acidulatore
Addetto ai bagni
Addetto ai lavaggi acidi
Addetto al decapaggio
Argentatore
Asciugatore
Battiloro a mano
Bronzatore galvanico
Cadmiatore
Caricatore di cestelle di acidulazione
Cementatore
Cromatore

Decapatore
Decoratoro
Doratore
Elettroplasto
Emergitoro
Fosfatizzatore
Galvanista
Galvanoplastico
Galvanoplastiere
Galvanostegista
Galvanotipista
Impaiolatore
Indoratore
Legatore
Manovale di decapaggio
Manovale di zincatura galvanica
Manovratore di elettrodi
Nichelatore
Ossidatore

Otonatore
Piombatore
Porgitore
Pulitore
Ramatore
Ricevitore
Rinvenitore
Scaricatore di cestelle di acidulazione
Sfogliatore
Spaiolatore
Specialista alla cementazione
Specialista di tempera
Specialista in galvanoplastica
Stagnatore
Temperatore
Temperista
Tempratore
Trattore termico
Zincatore

4.3 - FABBRIFERRAI, TORNITORI, INCISORI, ORAFI, ARGENTIERI, E ASSIMILATI

4.31 - Fabbriferrai e fucinatori

Addetto alle berte
Appuntitore
Battiberta
Battiferro
Battimaglio
Battimazza
Battipunte
Battitore
Bertellista
Bertista
Bruciachiodi
Bucatore
Bullonista
Carrozzaro in ferro
Chiavaiolo
Chiodaiolo
Chiodatore
Coniatore comune
Fabbro
Fabbro agricolo
Fabbro carradore
Fabbro di allestimento
Fabbro di cantiere
Fabbro di fattoria
Fabbro di miniera
Fabbro ferraio
Ferracavalli
Ferraio
Ferraro
Ferraro carrettiere
Ferrarolo
Ferratore
Foggiatore
Forgiatore
Fucinatore a macchina
Fucinatore a mano
Fucinatore di profilati
Fucinatore di sagomati
Fucinatore maglista
Fucinatore meccanico
Fucinatore navale
Gallettaio
Girafuoco
Maestro di forgia
Magliatore
Maglista
Magnano
Maniscalco
Manovratore di maglio
Martellatore
Mastro di forgia
Mastro ferraio
Meccanico fabbro
Passachiodi
Piegaferro
Piegatore di barre

Piloniere
Porta tenaglie
Pressatore a caldo
Pressista
Pressofonditore
Punzonatore
Punzoniere
Ribattitore
Scaldabrocche
Scaldachiodi

4.32 - Alesatori, fresatori e tornitori

Addetto alla mortasatrice
Addetto alla rettifica dei cilindri
Addetto alla stozzatrice
Addetto al piano a rulli
Addetto al trapano radiale
Alesatore
Alesatore di precisione
Alesatorista
Alesuarista
Barenatore
Criccatore
Fabbriante di bossoli
Filettatore
Filettatore a mano
Filettatubi
Foratore
Foratore di lingotti
Fresatore
Fresatore di precisione
Incisore di scale di misura
Intestatore
Limatore a macchina
Maschiatore
Meccanico piallatore
Meccanico rettificatore
Meccanico stozzatore
Meccanico trapanatore
Modellista tornitore
Mortasatore
Pertusatore
Piallatore
Pressatore a forare
Puntiniere
Puntista
Rabottatore
Rabottista
Radialista
Rettificatore
Rettificatore di cilindri
Rullatore
Sbozzatore
Stozzatore
Svasatore
Torniere

Tornitore
Tornitore aggiustatore
Tornitore di cilindri
Tornitore di precisione
Tracciatore di cilindri
Trapanatore
Trapanista
Trapanista radiale

4.33 - Finitori e pulitori di prodotti meccanici

Addetto alla barilatura
Addetto alla lapidatrice
Addetto alla metallizzazione
Addetto alla spinatrice
Addetto al lavaggio latta
Aerografista
Barilatore
Bitumatore
Borlonatore
Brocciatore
Brunitore
Capo smalteria
Coibentista
Coloritore
Cotatore
Decalcomanista su metalli
Decapatore
Dentatore
Filista a mano
Finitore
Finitore di canne
Grattatore
Grattino
Guarnitore
Guarnizionista
Imbrunitore
Intagliatore di raspe
Lapidatore
Lapidellatore
Lappatore
Levigatore
Levigatore superfinitore
Lisciatore di metalli
Lisciatore finitore
Livellatore
Lucidatore
Lucidatore di carrozzeria
Lustratore
Manovale finitore
Manovale guarnitore
Metallizzatore a spruzzo
Molatore
Molatore di cilindri
Motaio
Nettatore

Pittore
Porcellanatore
Pulitore
Pulitore di carde
Rampinatore di carde
Raschiatore di coltelli
Raschinatore
Raspinatore
Rifinitore di modelli in metallo
Ripassatore
Rivestimentista
Rivestitore
Rotopulitore
Sabbiatore
Scagliatore
Seppiatore
Smaltatore
Smerigliatore
Spinatore
Spruzzatore a manopole
Stradatore
Turbosabbiatore
Verniciatore
Verniciatore a fuoco
Verniciatore all'aerografo
Verniciatore a macchina
Verniciatore a mano
Verniciatore a spruzzo
Verniciatore a stoppino
Verniciatore di bordo
Verniciatore di canne

4.34 - Utensili ed attrezzisti di officina

Abbozzatore
Addetto alle macchine utensili
Affilatore
Affilatore di coltelli
Affilatore di lamette
Aggiustatore
Aigniseur
Arnesaio
Arrotino
Attrezzaio
Attrezzatore
Attrezzista
Attrezzista di macchine automatiche
Attrezzista di officina
Calibrista
Coltellinaio
Finitore di utensilerie
Limatore a mano
Molatore
Morsaio
Relafatore
Rifinitore di utensilerie
Rigeneratore di lime
Rigeneratore di sfere

Scalpellatore
Stampatore
Stampista
Taratore
Tracciatore
Utensilista

4.35 - Incisori di metalli, orafi e argentieri

Addetto al pantografo
Argenterie
Assaggiatore di metalli preziosi
Battiloro
Battiloro a macchina
Battiloro a mano
Bigiottiere
Bizantinaio
Bulinatore
Bulinista
Cesellatore
Coniatore di metalli preziosi
Damaschinatore
Filigranista
Fonditore di metalli preziosi
Forgiatore di metalli preziosi
Gioiellerie
Incassatore
Incastonatore di perle e pietre preziose
Incastratore
Incisore
Incisore a bulino
Incisore a macchina
Incisore a mano
Incisore artistico
Incisore copiatore
Incisore di matrici
Incisore di medaglie
Incisore di monete
Incisore di musica
Incisore in argento
Incisore in oro
Incisore in rame
Incisore su lastre
Incisore su metalli preziosi
Intagliatore artistico
Laminatore di metalli preziosi
Medagliata incisore
Modellista di metalli preziosi
Montatore di oreficeria
Montatore di pietre preziose
Niellatore
Orafo
Orefice
Pantografista
Preparatore di metalli preziosi
Raffinatore di metalli preziosi
Sbalzatore in metallo
Spalmatore

Stampatore di metalli preziosi
Tagliatore di pietre preziose
Tiratore di lastre
Trafilatore di metalli preziosi

4.36 - Operai metallurgici non altrove classificati

Accatastatore
Addetto alla fabbricazione delle maglie d'acciaio
Addetto alla tripla
Bobinatore
Cablatore
Catenista
Cordaio
Cordatore
Costruttore di canne da pesca
Fabbricante di timbri
Fasciatore
Finitore di funi
Fioretista
Forcellista
Funaio
Gabbionaio
Grigliaio
Inquadratore
Magazziniere di officina
Magliaio
Magliaro
Manovale di officina
Manovale in ferro
Matassatore
Metalmeccanico
Modellatore meccanico
Modellista aeronautico
Modellista in ferro
Modellista meccanico
Mollista
Montatore di catene
Operaio metallurgico
Operaio metalmeccanico
Operaio siderurgico
Operatore meccanico
Pulitore
Retista
Ribobinatore
Sciabolaio
Sollecitatore
Spadaio
Spalmatore
Spazzolaio
Spazzolatore
Spillettaio
Spiralista
Stiglierista
Tessitore in metallo
Tessitore metallico
Torcitore
Trefolatore

4.4 - MECCANICI MONTATORI, RIPARATORI DI PRECISIONE, E ASSIMILATI

4.41 - Meccanici generici e riparatori meccanici

Affustatore
Aggiustatore meccanico
Armaio
Armiere
Artiere
Autoriparatore
Capofila di macchine per cartucceria
Carburatorista
Cerchiatore di armi da fuoco
Ciclista
Cilindraio
Cubista
Giusteur
Manovale meccanico
Meccanico
Meccanico aeronautico

Meccanico aggiustatore
Meccanico alla manutenzione
Meccanico di bordo
Meccanico di macchine agricole
Meccanico di telescriventi
Meccanico motorista
Meccanico rigatore
Meccanico riparatore d'auto
Motorista meccanico
Rigatore
Riparatore
Riparatori di ascensori
Riparatore di autoveicoli
Riparatore di biciclette
Riparatore di giocattoli meccanici
Riparatore di macchine
Riparatore di macchine da cucire
Riparatore di montacarichi

Riparatore di motoveicoli
Riparatore di penne stilografiche
Sarcitore di macchine
Sfusatore di macchine
Sfusatore meccanico
Ufficiale meccanico
Ufficiale meccanico elettricista

4.42 - Meccanici montatori

Addetto al banco
Addetto alla lavorazione a catena
Addetto alla messa a punto di macchine
Allestitore di bordo
Allestitore navale
Applicatore di vetri
Attrezzatore marittimo

Avvolgitore
 Bobinatore
 Carcassatore
 Congegnatore
 Elicista
 Equipaggiatore
 Impiantatore
 Incestellatore
 Inchiodatore
 Installatore
 Intelaiatore
 Meccanico congegnatore
 Meccanico montatore
 Meccanico per messa a punto macchine
 Montatore
 Montatore aeronautico
 Montatore di apparecchiature
 Montatore di apparecchi di misurazione
 Montatore di apparecchi fotografici
 Montatore di apparecchi idraulici
 Montatore di apparecchi ottici
 Montatore di apparecchi per aspirazione
 Montatore di apparecchi per compressione
 Montatore di apparecchi termici
 Montatore di ascensori
 Montatore di automobili
 Montatore di batterie
 Montatore di biciclette
 Montatore di cicli
 Montatore di cilindri
 Montatore di compressori
 Montatore di elettrodomestici
 Montatore di frigoriferi
 Montatore di impianti di deposito carburanti
 Montatore di lavatrici
 Montatore di macchinari
 Montatore di macchine agricole
 Montatore di macchine automatiche
 Montatore di macchine filtranti
 Montatore di macchine frigorifere
 Montatore di macchine industriali
 Montatore di macchine per ufficio (non elettriche)
 Montatore di montacarichi
 Montatore di motocicli
 Montatore di motori
 Montatore di motori a reazione
 Montatore di motori a scoppio
 Montatore di motori Diesel
 Montatore di pompe
 Montatore di presse

Montatore di quadri
 Montatore di scale mobili
 Montatore di turbine
 Montatore meccanico
 Montatore motorista
 Montatore navale
 Montatore torri di perforazione
 Pannellatore
 Radialista
 Serratore
 Telaista
 Telatore
 Telaarista per biciclette

4.43 - Meccanici e riparatori meccanici di protesi

Meccanico dentista
 Meccanico ortopedico
 Meccanico ortopedista
 Ortopedico meccanico
 Stampatore di denti artificiali

4.44 - Meccanici di precisione e orologiai

Aggiustatore meccanico di precisione
 Amalgamatore ottico
 Attrezzi di precisione
 Balanser
 Basculiere
 Bilanciaio
 Bilanciere
 Bilancista
 Brinellista
 Calcolatore ottico
 Calibratore
 Calibratore laminatore
 Calibrista
 Collaudatore
 Collaudatore di attrezzatura di precisione
 Collaudatore di attrezzatura per utensileria
 Collaudatore di spirali
 Collaudatore meccanico
 Collaudatore meccanico di precisione
 Collaudatore ottico
 Consegnatore di precisione
 Contatorista
 Durallista
 Giroscopista
 Incollatore di occhiali
 Lettore di Brinell

Meccanico collaudatore
 Meccanico collaudatore alla sala prove
 Meccanico collaudatore di precisione
 Meccanico di precisione
 Meccanico fine
 Micromeccanico
 Microscopista di officina
 Microtipista di officina
 Montatore di centri
 Montatore di lenti
 Montatore di prismi
 Orologiaio
 Orologiaio riparatore
 Rettificatore di precisione
 Revisionista
 Sbozzatore di lenti
 Sbozzatore di prismi
 Sbozzatore ottico
 Scandagliere
 Scintillatore
 Serragliere
 Sondatore
 Staderaio
 Telemetrista
 Termometrista
 Valanzaro
 Verificatore di contatori

4.45 - Lubrificatori e pulitori

Addetto alla grassaia
 Addetto alla manutenzione di apparecchiature
 Addetto alla manutenzione di macchinari
 Addetto alla manutenzione di macchine
 Addetto alla pulizia delle macchine
 Addetto alla pulizia di macchinari
 Addetto alla sorveglianza delle macchine
 Addetto alla sorveglianza di macchinari
 Fonditore di grasso
 Ingrassatore
 Ingrassatore di macchinari
 Ingrassatore di macchine
 Ingrassino
 Lavatore di apparecchiature
 Lubricista
 Lubrificatore di macchinari
 Lubrificatore di macchine
 Oleatore
 Oliatore
 Pulitore di macchinari
 Pulitore di macchine

4.5 - CARPENTIERI IN FERRO - SALDATORI, E ASSIMILATI

4.51 - Carpenteri in ferro

Agguantachiodi
 Calafato in ferro
 Calafatore in ferro
 Calderaio di bordo
 Calderaio in ferro
 Carenatore
 Carpentiere aeronautico in ferro
 Carpentiere di manutenzione in ferro
 Carpentiere ferroviario in ferro
 Carpentiere in ferro
 Carpentiere navale in ferro
 Carpentiere tubista
 Chiavardatore
 Chiodatore
 Demolitore
 Demolitore ferroviario
 Demolitore navale
 Disfattore
 Fasciatore
 Giravite
 Imbastitore
 Incastellatore
 Intelaiatore
 Martellatore
 Montatore di materiale fisso ferrotramviario

Montatore di scafo
 Palaiolo
 Picchettino
 Pontaiolo
 Ponteggiatore in ferro
 Ponteggiatore in metallo
 Pontista
 Reggichiodo
 Ribaditore
 Ribattitore
 Ribattitore di chiodi
 Rivettatore
 Sbullonatore
 Serravite
 Smontatore
 Tienichiodi
 Tienileva
 Tracciatore di bordo
 Tracciatore di cantiere
 Tracciatore di carpenteria
 Tracciatore di sala
 Tracciatore navale

4.52 - Saldatori

Appuntatore
 Autogenista

Brasatore
 Brasatore autogeno
 Brasatore elettrico
 Brinatoro
 Fiamma
 Fiammista
 Giuntista
 Incollatore di lamiera
 Meccanico stagnatore
 Ossigenista
 Piombatore
 Piombiere saldatore
 Piombista
 Radiatorista
 Saldatore
 Saldatore ad arco
 Saldatore ad idrogeno atomico
 Saldatore a fusione
 Saldatore a gas
 Saldatore a gas d'acqua
 Saldatore alluminotermico
 Saldatore a pressione
 Saldatore a punti
 Saldatore a saldobrasatura
 Saldatore autogenista
 Saldatore elettrico
 Saldatore elettrico ad arco

Saldatore ossiacetilenico
Saldatore tubista
Tagliatore
Tagliatore a fiamma
Tagliatore al cannello ossidrico
Tagliatore autogenista
Tagliatore ossiacetilenico
Tagliatubi a fiamma
Traforatore a fiamma
Tubista saldatore

4.53 - Lamieristi e ramai

Addetto alla pressa a tranciare
Addetto alla spianatrice
Addetto alla trancia
Affascettatore di avvolgibili
Aggraffatore
Aggrappatore
Ausiliario ai magli pneumatici
Autocarroziere
Battilamiera
Battilastra
Battimaglio
Battirame
Battitore
Battitore di lamiera
Bilancierista
Bombatore
Bronzista
Calderaio
Calderaio in rame
Callararo
Carroziere
Carroziere ferratore
Carroziere lamierista
Carroziere scoccaio
Centinatore in lamiera
Cesoiatore
Cesoista
Cofanista

Coltellinaio
Copertuario
Doppiatore
Fabbricante di articoli in alluminio
Fabbricante di mobili in metallo
Fabbricante di tappi in metallo
Forbiciaio
Forbicista
Formatore di corpi di scatole
Formatore di scatole di latta
Fumista
Ganciatore
Ganciatore
Imbottitore
Imbutitore a macchina
Imbutitore a mano
Impaginatore
Impressore
Ingraffatore
Lamettaio
Lamierista
Lannargiu
Lastraio
Lastratore
Lastroferratore
Lattaio
Lattoniere
Magliatore
Maglista
Magnino
Manganiera
Manovratore alle cesoie
Marcadier
Marcatore
Mobiliere in metallo
Parafanghista
Peltraio
Peltriere
Piegalame
Piegalamiere

Piegatore di lamiere
Piegatore di nastri
Posatiere
Prepafatore di scatole di latta
Pressatore a freddo
Quarararo
Raddrizzatore
Raddrizzatore a mano
Ramaio
Ramaro
Rampinaio
Rifilatore di scatole di latta
Riparatore di carrozzerie
Scatolaio in latta
Scoccaio in metallo
Scoccatore
Seganastro
Segatore
Sezionatore
Sforzatore
Smussatore di lamiere
Snervatore di lamiere
Sorvegliante di magli
Spianatore
Spianatore di lamiere
Spuntatore
Stampatore in metallo
Stampatore meccanico
Stampatore su banda stagnata
Tacciaio in metallo
Tagliatore
Tagliatore di corpi di scatole
Timbratore
Tracciatore
Tracciatore calderaio
Tracciatore su lamiera
Tranciatore
Troncatore
Tubettatore
Zingrinatore

4.6 - FRANTUMATORI, CEMENTIERI E OPERAI ADDETTI ALLA LAVORAZIONE DEI MINERALI NON METALLIFERI

4.61 - Frantumatori, cementieri, e assimilati

Addetto ai forni a calce
Aggiustatore
Apparecchiatore
Biancosantaro
Blocchista
Blocchista cementista
Brecciaio
Brecciamai
Calcimetrista
Calcinaro
Calibratore
Cementaro
Cementiere
Cementista fornaiolo
Colatore di forme
Colatore di gesso
Conduttore di forni orizzontali
Conduttore di forni rotativi
Conduttore di forni verticali
Dimazzatore
Dimazzatore di pietrisco
Dosatore
Essiccatore
Fabbricante di bianco santo
Fibrocementista
Filierista
Formatore
Fornaciaio in gesso
Fornaiolo ai forni a calce
Fornaiolo per cemento
Frantoiano
Frantoista
Frantumatore
Frantumatore di caolino
Fricasciante

Fustellatore
Gettatore
Gittatore
Granulatore
Grastaro
Idratorista
Impastatore di abrasivi
Laminatore
Lavoratore in amianto e cemento
Macinatore
Macinatore di pietra
Macinatore per cemento
Marmettaio
Marmettaio
Mazzatore
Mazzettiere
Mazzola
Miscelatore
Modellatore riquadratore
Modellista
Molinaio
Molitore
Mugnaio
Mugnaio cementiere
Nodulista
Ondulatore
Ornatista
Passatore
Pietriscante
Pozzino
Pressatore
Raffinatore
Rettificatore
Sagomatore
Sbavatore
Scoccino
Scoccione

Serraforme
Sformatore
Spaccabrecce
Spaccapietre
Spaccatore di pietre
Spappolatore
Spezzatore
Spolveratore
Staccatore
Stampatore
Stivatore
Stuccatore
Suolino
Trafilatore
Tramoggista
Tubista in cemento
Vaschettaio

4.62 - Tagliatori, levigatori, modellatori, di pietre, e assimilati

Abbozzatore
Abrasivista
Accessorista
Affinatore
Aggiustatore
Alabastraio
Arrotatore
Attozzatore
Bindellista
Calibratore di mica
Cantonaro
Capo mastro
Capo sega
Capo segheria

Cigliarolo
 Cubettista
 Filista
 Filista di laboratorio
 Finitore
 Formatore
 Formatore di mole
 Fresatore
 Fresatore sagomatore
 Frullettatore
 Gettatore
 Intagliatore
 Lavorante di pietre coti
 Lavorante di pietre litografiche
 Levigatore
 Levigatore di marmette
 Levigatore di pietre artificiali
 Lisciatore
 Lucidatore
 Lucidatore a macchina
 Lucidatore a mano
 Lucidatore di marmi
 Lucidatore di pietre
 Lustratore
 Marmista
 Marmoraro
 Martellinatore
 Modellatore
 Molatore
 Ornatista
 Ornatista in marmo
 Pannista
 Perriatore
 Piccapietre
 Pietrinista
 Pietrista
 Pizzicatore
 Pulitore
 Puntatore
 Quadratore
 Raspatore
 Rettificatore
 Rettificatore di mole
 Ripassatore
 Riquadratore
 Sagomatore
 Sbozzatore
 Scalpellatore
 Scalpellatore accessorista
 Scalpellino
 Scapezzatore
 Segantino
 Segatore
 Sfogliatore di mica
 Sgrossatore
 Sgrossatore di marmo
 Smerigliatore
 Smodellatore
 Spianatore
 Squadratore di pietre
 Squadratore di tufo
 Squadratufi
 Stuccatore
 Tagliapietre
 Tagliasassi
 Tagliatore
 Tagliatore di pietre
 Telaista
 Tornitore in marmo
 Tufista
 Zuccatore

Addetto al conteggio
 Addetto al finissaggio di lampade
 Addetto alla lavatrice
 Addetto alla lavorazione delle lampade al neon
 Addetto alla miscela
 Applicatore
 Appuntatore
 Appuntellatore
 Apritore
 Argentatore
 Arrangiatore
 Arrangiatore alla tempera
 Arrotatore
 Attaccagambi
 Attaccamanici
 Attaccapiedi
 Attizzatore
 Attozzatore
 Bagnalastre
 Bagnino
 Batticanna
 Biancaiolo
 Boccarolo
 Bordista
 Brillatore
 Calibratore
 Caricatore alla tempera
 Cavaroba
 Cernitore di fiale
 Cernitore di vetro
 Chiudistampo
 Compagniaio
 Compositore
 Compositore
 Compositore
 Controllatore
 Copripallina
 Copritore
 Crogiolista
 Cupagliaio
 Cupagista
 Curvatore
 Curvatore di lastre
 Damigianaio
 Distaccatore
 Distributore agli stampi
 Dosatore
 Evacuatore
 Ferraziere
 Fialettatore
 Fialettista
 Fiascaio
 Filatore di vetro
 Fiorista in vetro
 Flacondaio
 Fondista
 Fonditore
 Fonditore a bacino
 Fonditore a crogiolo
 Fonditore a padelle
 Foratore
 Forcellante
 Forgiatore
 Formatista
 Fornaciaio
 Fornaiolo a forni di tempera
 Fornalista
 Fornellista
 Fornista
 Fuochista
 Garzone
 Giraruote
 Giratore
 Giratore
 Graduatore
 Grangarzone
 Guardapozzi
 Imbiancatore a sabbia
 Imbiancatore di vetro
 Impalcatore
 Impastatore
 Impilatore
 Incamiciatore

Inceratore
 Incisore a sabbia
 Incollatore
 Infilatore
 Lampadinaio
 Lavasabbia
 Lavatore
 Legatore di vetrate
 Levablocchi
 Levacordine
 Levacordoni
 Levagambi
 Levamanici
 Levapallina
 Levapani
 Levaparaision
 Levapiastre
 Levapiedi
 Levastampi
 Levatore
 Levavetro
 Levavetro a macchina
 Macinatore
 Macinatore per vetro
 Maestro cannettista
 Maestro di gran piazza
 Maestro di piazza
 Maestro fuori piazza
 Maestro soffiatore
 Mestro vetraio
 Manovale alla tempera
 Margaritaio
 Martellatore
 Mescolatore
 Mettintemperatore
 Miscelatore
 Montatore
 Montatore di specchi
 Muffolista
 Opacatore
 Padellaio
 Padellista
 Pallinaio
 Palloncinaio
 Palloncinista
 Pastigliatore
 Perlaia
 Picurista
 Pieghista
 Portablocchi
 Portacomposizione
 Portalastre
 Portantino
 Portatore
 Portavetro
 Prendivetro
 Preparatore
 Pressatore
 Primo compositore
 Pulitore
 Puntellatore
 Raccogliatore
 Raccogliatore di canna
 Ribrucciato
 Ricevitore
 Ricopritore di pallina
 Rilegatore
 Rilievo apritore
 Sabbiatore
 Saldatore a macchina
 Saldatore a mano
 Satinator
 Sbacchettatore
 Sbatatore
 Sbrizzadora
 Scaldafilo
 Scaldapastoni
 Scaldino
 Scalottatore
 Scannellatore
 Scaricatore alla tempera
 Scegliatore

4.63 - Vetrai

Addetto agli stampi
 Addetto ai bagni
 Addetto ai bordi
 Addetto ai forni a bacino
 Addetto ai forni a crogiolo
 Addetto ai forni a padelle

Sceglitore di fiale
 Sceglivetro
 Schizzatore
 Segnavetro
 Selezionatore
 Serriforme
 Servente
 Serventino
 Sfilacciatore
 Sformatore alla pressa
 Smerigliatore
 Soffiaparaison
 Soffiatore
 Soffiatore del cristallo
 Soffiatore del vetro
 Spaccalastre
 Spessorista
 Spianatore
 Spruzzatore a velluto
 Spuntellatore
 Staccalastre
 Staccatore
 Stagnatore di specchi
 Stampatore
 Stelitore
 Strappano
 Strappataio
 Sturnatore
 Tagliabordi
 Tagliacanna
 Tagliastre
 Tagliatore
 Tagliatore a diamanti
 Tagliatore a gas
 Tagliatore a macchina
 Tagliatore a mano
 Tagliatore a rotella
 Tagliatore di cristalli
 Tagliatore di lastre
 Tagliavetro
 Taglierino
 Tappaio
 Tappaio a puntello
 Tappista
 Temperatore
 Temperista
 Terraio
 Terzo
 Tiracanna
 Tiraportine
 Tiratore di lastre
 Torcimatasse
 Torcitore
 Torniante
 Tornitore
 Tranciatore
 Trapanatore
 Troncone
 Tubante
 Tubista
 Valvolenista
 Versatore di liquido
 Vetraio
 Vuotatempera

4.64 - Ceramisti e terracottai

Abbozzatore
 Addetto agli stampi
 Addetto ai colombini
 Addetto ai supporti
 Addetto al banco
 Addetto al kervit
 Addetto alle macine
 Arrotatore
 Basculatore
 Broccaio
 Calcolatore
 Caolinaio
 Casellista

Cassettaio
 Ceramista
 Cesellatore
 Colatore
 Colatore di forme
 Colatore in ceramica
 Colmatore
 Colombinaio
 Conduttore di forni di cottura
 Crogiolaio
 Curvatore
 Dosatore
 Essiccatore
 Figolo
 Figulinaio
 Figurinaio
 Figurinaio in terracotta
 Filettatore
 Filtratore
 Foggiatore
 Foggiatore di caselle refrattarie
 Foggiatore di isolatori
 Formatore
 Fornaciaio
 Fornaciottaio
 Fornellista
 Fornista
 Fuochista
 Fuochista ai fusori
 Gettatore
 Guarnitore
 Guarnitore di isolatori
 Impastatore
 Impilatore
 Incasellatore
 Incasettatore
 Incastellatore
 Incastellatore di forni
 Lavorante in terre
 Levapani
 Macinatore
 Madrista
 Maestro di decorazione
 Maiolicato
 Manicaio
 Miscelatore
 Modellatore
 Modellatore di isolatori
 Modinatore
 Modinista
 Montatore di isolatori
 Muffoliere
 Muffolista
 Ocarinaio
 Orciolaio
 Padellaio
 Padellista
 Pentolaio
 Pernetizzatore
 Piattaio
 Picurista
 Pipaio
 Porcellanaio
 Portatore di telai
 Prenditore
 Prenditore alle presse
 Preparatore di paste da porcellane
 Preparatore di paste refrattarie
 Preparatore di vernici da porcellane
 Pressatore
 Pressista
 Pulitore
 Quartararo
 Quartaro
 Raschiatore
 Rettificatore
 Rettificatore di isolatori
 Rifinitore
 Sagomista
 Sbavatore
 Sbozzatore
 Sbozzatore di isolatori

Scalfitore
 Scalpellatore
 Scaricatore di forni
 Scasellatore
 Scassettatore
 Sceglitore
 Scioglitore
 Sfoggiatore
 Sformatore
 Spassatore
 Specchiatore
 Specchiatore ai forni
 Spingitore ai forni
 Spolveratore
 Sprangaio
 Spulitore
 Staccatore
 Stampaiolo
 Stampatore
 Stampatore modellatore di ceramica
 Stovigliaio
 Stovigliere
 Stuccatore
 Tagliaterra
 Tazzaio
 Terracottaio
 Timbratore
 Toglitore di grane
 Tondinaio
 Torcoliere
 Torniante
 Tornitore
 Tornitore di isolatori
 Trafilatore
 Ungitore
 Vasà
 Vasaio
 Vuotatore di forno da ceramica

4.65 - Fornaciai di laterizi

Abbarcatore
 Addetto ai pozzini
 Addetto alle olandesi
 Aggricciatore
 Alimetatore
 Alloggiatore
 Appicciolatore
 Attivatore
 Avvicinatore
 Bagnatore di argilla
 Bagnista
 Bertoliere
 Bertulliere
 Calcarulo
 Calderinista
 Canalaro
 Capo piazzale
 Carbonaio
 Carbonino
 Carcararo
 Caricatore delle celle
 Caricatore di forni
 Carriolante
 Carriolante ai forni
 Castellatore
 Colatore di oggetti in argilla
 Collocatore
 Compositore
 Confezionatore di materiale refrattario
 Coppai
 Coppatino
 Depuratore
 Dosatore
 Embriciaio
 Essiccatore
 Fillerista
 Focolante
 Foggiatore
 Formatore

Formista	Scopertante	Applicatore di decalcomanie
Fornaciaio	Sfornaciatore	Applicatore di stampe
Fornacino	Sfornatore	Argentatore
Fornista	Sgaggiatore	Brunitore
Fuochista ai forni	Sgombraforno	Bucatore
Fuochista di fornace	Smantellatore di laterizi	Cammeista
Gambettatore	Spinatore	Colirista
Gambettista	Sponchino	Coloritore
Gasista	Stacciatore	Decalcomanista
Gasometraio	Stampatore	Decoratore
Gazzometraio	Stazzonaio	Decoratore a decalco
Imboccatore	Stenditore	Decoratore a getto di sabbia
Impastatore	Stivatore	Decoratore di ceramica
Impastinatore	Tagliatore	Doratore
Impicciolatore	Tavellaio	Ferrazziere
Impignonnatore	Tegolaio	Graffitore
Impilatore	Telaista	Incisore
Inforcatore	Tirantino	Incisore di pietre
Informatore	Trafilatore	Incisore di terracotte
Infornatore	Tubista	Incisore di vetro
Ingambettatore	Usciolaio	Incisore su marmo
Levapani	Vuotatore di forno da laterizi	Indoratore
Levatore		Invetratore
Loghista		Laccatore
Manovale di fornace	4.66 - Molatori, lucidatori e smerigliatori di pietre e vetro	Lapidario
Marmettaio	Addetto alla svasatura	Letterista
Marmettista	Affinatori	Levigatore
Mattonaio	Applicatore	Lucidatore
Mattonaio a mano	Arrotatore	Macchiatore
Mattonellaio	Finitore	Macchinista per incisione
Mattonellatore	Foratore	Modellatore a sabbia
Mattonellista	Fresatore	Montatore
Mattonista pressatore	Ingegnatore	Mosaicista in marmo
Metaio	Lavaggiatore	Mosaicista in pietra
Miscelatore di argilla	Levigatore	Mosaicista in vetro
Modellista	Lucidatore	Ornatista
Paltino	Lucidatore a roteria	Pantografista
Paltino mattonaio	Lucidatore di vetro	Parolaio
Paltino tegolaio	Lustratore	Passacalce
Piastrellaio	Maltore	Pietrista
Piastrellista	Molatore	Pietrista bucatore
Portacombustibile	Montatore	Pittore
Posa forati	Ottico rettificatore	Prenditore alla smaltatura
Prenditore	Ottico rettificatore a mano	Restauratore del mosaico
Prenditore ai forni	Pietrista di orologi	Restauratore di vetrate artistiche
Prenditore alle presse	Preparatore di pietre grezze	Rifinitore
Pressatore	Sagomatore	Ritoccatore
Quadrettista	Smerigliatore	Sbalzellatore
Riempitore di forni	Smerigliatore di plexiglas	Scolpitore
Rifilatore	Spianatore	Smaltatore
Ritiratore		Smalterista
Ritoccatore		Spruzzatore
Scarcaratore		Tinteggiatore
Scaricatore di forni		Verniciatore
Scarriolante	4.67 - Incisori, decoratori, mosaicisti, di pietre, ceramiche e vetro	Verniciatore all'aerografo
Scasellatore	Aerografista	

5 - PROFESSIONI INERENTI ALLA TRASFORMAZIONE DEI PRODOTTI

5.1 - PANETTIERI, PASTAI, DOLCIARI, MACELLATORI, CASARI, VINIFICATORI, E ASSIMILATI

5.11 - Mugnai e risieri

Abburattatore
 Addetto ai buratti
 Addetto ai plansichters
 Addetto alla imbiancatrice per riso
 Addetto alla pulitrice di semole
 Addetto alle farinerie
 Addetto alle semolatrici
 Brillatore
 Burattiere
 Burattista
 Capo fila

Caporale
 Cernitore di farine
 Cilindrata
 Classificatore di farine
 Cribratore
 Essiccatore
 Finitore
 Insilatore
 Laminatore
 Lavatore
 Macinatore
 Macinatore di mangimi
 Mangimista

Mantellatore
 Mescolatore
 Miscelatore
 Miscelatore di mangimi
 Molinaio
 Molitore
 Mugnaio
 Oleatore
 Oliatore
 Pilatore
 Plansichterista
 Plansista
 Pulitore

Pulitorista
Rabbigliatore
Risiere
Sbiancatore
Sbramino
Scortecciatore
Semolaio
Semolista
Sgusciatore
Silosista
Smerigliatore
Sorvegliante di macinazione
Spazzolatore
Terminatore
Tiracrusca
Tirafarina
Tramoggiere
Tubocrusca
Tubocruschista
Tubofarina
Tubosemolaio

5.12 - Panettieri e pastai

Addetto agli essiccatoi
Addetto alla gramola
Addetto alla impastatrice
Addetto al trabatto
Affardellatore
Afilatore
Alzacanne
Appendicanne
Appenditore
Asciugapasta
Asciugatore
Cacciacanne
Cannista
Capo pasta
Caricafonti
Caricagotto
Caricapresse
Caricatore di presse
Cilindrata
Confezionatore
Essiccatore
Formatore
Fornaio
Gramolatore
Gramolista
Impastapasta
Impastatore
Impastatore gramolista
Incampanatore
Informatore
Maccheronaio
Mastelliere
Matassaro
Matassatore
Miscelatore
Modellatore
Panettiere
Panificatore
Pastaio
Preparatore
Pressatore
Raffinatore
Ravogliatore
Ravvolgitore
Rettificatore
Serrapresse
Sfilatore
Sfilatore di pasta
Sfogliatore
Sfrattapastina
Spanditore
Spannatore
Spasiere
Stendino
Stenditore
Stenditore di pasta
Sternatore di pasta
Stivatore

Tagliatore
Tiratore di pasta
Tiravette
Torchista
Trafilatore
Trasportatore

5.13 - Pasticcieri, caramellai, e assimilati

Addetto alla impastatrice
Addetto alla polverizzatrice
Addetto alla raffinatrice
Alimentatore di camera di essiccazione
Alimentatore di pressa continua
Asciugapasta
Asciugatore
Bassinatore
Battiasse
Bigliatore
Biscottiere
Buccellataio
Calandratore
Calibratore
Canditiere
Canditore
Capo macchina modellaggio
Caramellista
Caricatore alle modellatrici
Caricatore alle siringatrici
Caricatore alle stampatrici
Ciambellaio
Cioccolataio
Circolarista
Colatore a macchina
Colatore a mano
Coloritore
Concatore
Conduttore di forni continui
Conduttore di macchine automatiche
Confettiere
Confezionatore
Congelatore di creme
Credenziera
Cristallizzatore
Cristallizzatore di canditi
Cuocitore a vacuum
Cuocitore di cialde
Cuocitore di mantecati
Decoratore
Decoratore a mano
Decoratore di cioccolata
Decoratore di paste e biscotti
Decorticatore
Dolciere
Dosatore
Dosatore di ingredienti
Dropsista
Essiccatore
Fabbriante di coni e cialde
Farcitore
Fondantista
Formatore
Frangitore
Gelatiere
Generatorista
Ghiacciatore
Ghiacciatore a macchina
Ghiacciatore a mano
Givratore
Glassatore
Gommatore
Impastatore
Impastatore di cacao
Impastatore di caramelle
Impastatore di paste e biscotti
Impastatore di torrone
Informatore
Intavolatore
Laminatore
Lievitatore
Lucidatore

Manipolatore di liquirizia
Mescolatore
Mescolatore di cacao
Mettiofie
Miscelatore
Modellatore
Modellatore a macchina
Modellatore a mano
Modellatore di cioccolata
Modellista cioccolataio
Mostacciolaio
Offeliere
Operatore di macchine per coni e cialde
Panettoniere
Paraffinatore
Pasticciere
Pastigliatore
Pastigliere
Porzionatore
Pralinista
Preparatore
Preparatore di creme
Preparatore di dosi
Preparatore di impasto e foglio per pastiglie
Preparatore di ripieni
Pressacacao
Pressatore
Raffinatore
Raffinatore di cioccolata
Rettificatore
Riempitore
Riscaldatore
Roxista
Sbattitore
Sbattiuova
Scaricatore di camera di essiccazione
Segatore di biscotti
Sfilatore
Sformatore
Siringatore
Smodellatore
Smodellatore battiasse
Smodellatore di cioccolata
Sorbettiere
Spianatore
Spiccatore
Stampatore
Stampatore di caramelle
Svaporatore
Svettore
Tagliatore
Tagliatore di gianduia
Tagliatore di radici
Tavolettaio
Tavolettista
Temperatore
Temperatore di cacao
Temperatore di cioccolata
Tiracordone
Torroneo
Torroneo
Tortiere

5.14 - Zuccherieri

Addetto ai depuratori
Addetto ai filtri pressa
Addetto al cambio dei filtri
Addetto al diffusore
Addetto alla defecazione
Addetto alle vasche di diffusione
Bartellista
Bollitore
Campionatore di bietole
Centrifugatore
Concentratore
Cristallizzatore
Cuocitore
Defecatore
Depuratore di acque di diffusione
Diffusorista

Essiccatore
Evaporatore
Fermentatore
Filtratore
Lavabietole
Pressatore
Raffinatore
Rapatore
Rettificatore
Saturatore
Scollettatore di bietole
Solfitatore
Tagliatore
Taratore
Turbinante
Zuccheratore
Zuccheratore di melassa
Zuccheriere

5.15 - Macellatori, insaccatori, salatori, e assimilati

Abbattitore
Affumicatore
Ammarinatore
Ammattatore
Annoccatore
Apritore
Bagnabarili
Baracchiere
Battitore di baccalà
Beccaio
Budellaio
Camparioto
Caporale di batteria
Colatore di grasso
Confezionatore
Cuocitore
Cuocitore di piedi e testine
Depilatore
Disossatore
Drogatore
Essiccatore
Estrattore di sego
Filtratore di grassi
Fuochista
Fuochista di batteria
Insaccatore
Insaccatore di salumi
Lardarolo
Lavatore
Lavatore di prosciutti
Legatore
Macellaio
Macellaio di bordo
Macellatore
Marinatore
Mattatore
Mescolatore
Mondatore
Mondatore di pesce
Norcino
Pelatore
Preparatore di budella
Preparatore di salamoia
Pulitore
Pulitore di budella
Raschiatore
Rifilatore di prosciutto
Roncatore
Salatore
Salatore di carne
Salatore di pesce
Salsicciaio
Salumaio
Salumiere
Sardellaro
Scannatore
Scapeciere
Scapizzatore
Scarnificatore

Schiattatore
Scorticatore
Scuoiatore
Selezionatore
Sezionatore
Sezionatore di pesce
Spaccatore
Spellatore
Spennapoli
Spennatore
Spiedatore
Spolpatore
Squartatore
Stagionatore
Stiratore
Stivatore
Stufatore
Tagliatore
Tagliatore di pesce
Trippaio
Trippaiolo
Trituratore
Vucciere

5.16 - Conservieri

Accoppiatore di fichi
Addetto ai forni
Addetto al bagnomaria
Addetto alla spellatrice
Addetto alle boules
Addetto alle bacinelle
Addetto al refrattometro
Addetto al reparto verdure
Autoclavista
Bagnere
Bagnista
Birillatore
Bollista
Bulista
Centrifugatore
Cernitore
Coloritore
Coloritore di frutta
Conditore
Conduttore di macchine boules
Confezionatore
Conserviere
Cuciniere
Cuocitore
Essiccatore
Fornista
Frigoriferista
Frigorista
Frigorista di bordo
Impastatore
Incoronatore di agrumi
Lavafiltri
Lavatore
Lavatore di limoni
Lavorante ai birilli
Lessatore
Mescolatore
Mondatore
Mondatore meccanico
Mostardaio
Omogeneizzatore
Passatore
Pelatore
Premitore
Preparatore di antipasti
Preparatore di canditi
Pressatore
Pulitore
Punzonatore
Refrigeratore
Riempilatore
Riempitore discato lame
Salatore
Sbucciatore
Sceglitore

Segatore
Selezionatore
Sgambatore
Snocciolatore
Solforatore
Spartisemista
Spartitore di ghiaccio
Spelatore
Spinatore
Stampatore di dadi
Sterilizzatore
Stufatore
Tagliatore
Tagliatore di vegetali
Torchiatore
Tritatore
Versatore

5.17 - Casari

Addetto alla impastatrice
Addetto alla stagionatura del formaggio
Addetto alle sbattitrici
Addetto alle zangole
Analizzatore
Autoclavista
Banchinista
Battitore di formaggi
Bollista
Bulista
Burraio
Cacciaio
Cagliatore
Casaro
Cascinaio
Casiere
Cellista
Centrifugatore
Comprimitore
Condensatore di latte
Confezionatore
Correttore di formaggi
Curatino
Curatolo di latte
Distributore di latte
Essiccatore
Evaporatore
Fermentatore
Formaggiaio
Idroestrattore
Impanettatore
Impastatore
Impastatore di burro
Lattaro
Macinatore
Modellatore
Omogeneizzatore
Panettaio
Pastorizzatore
Polverizzatore
Premitore
Quagliatore
Refrigeratore
Ribaltatore
Ricottaio
Salatore
Salinatore
Sangolaio
Sangolatore
Sbattitore
Scamorzaro
Sciacquatore
Scottore
Scrematore
Selezionatore
Stagionatore
Stufatore
Stufatore di emmenthal
Zangolaio
Zangolatore

5.18 - Vinificatori, birrai, lavoratori delle acque minerali, delle bevande alcoliche e analcoliche

Acetaio
 Acetiere
 Addetto agli alambicchi
 Addetto ai frigoriferi
 Addetto al frangimele
 Addetto alla pigiatrice
 Addetto alla preparazione di alcool
 Addetto alla preparazione di miscele
 Addetto alla pressa
 Addetto alla produzione del ghiaccio
 Addetto alla ribalta
 Addetto alla svinatura
 Addetto alle celle frigorifere
 Addetto all'enotermio
 Addetto al mondatio
 Addetto al pastorizzatore
 Addetto al refrigeratore
 Addetto al torchio
 Addetto al torchio continuo
 Aromatizzatore
 Autoclavista per spumanti
 Bagnista
 Birraio
 Bottaio
 Camposantaro
 Cantinè
 Cantiniere
 Cantiniere di deposito
 Cantiniere di fermentazione
 Cantiniere di filtrazione
 Capo piazzale
 Caporale di batteria
 Champagnista
 Compressorista
 Concentratore
 Concentratore di mosti
 Conciatore di marsala
 Condizionatore
 Conduttore di generatori
 Confezionatore
 Correttore di vini
 Crivellatore
 Cuocitore
 Cuocitore di birra
 Cuocitore di malto
 Cuvista
 Degorgeur
 Degorsatore
 Degustatore
 Distillatore
 Distillatore di alcool
 Distributore di acque gassate
 Distributore di ghiaccio
 Essiccatore di vinaccioli
 Fabbricante di ghiaccio
 Facciaiolo
 Fermentatore
 Fermentista
 Filtratore di malto
 Follatore
 Frollatore di vinacce
 Fuochista
 Gassiere
 Gazzosaio

Ghiacciere
 Grumista
 Imbottatore
 Imbottigliatore di acque minerali
 Incottarolo
 Infossatore
 Infusionista
 Liquorista
 Maceratore
 Maltatore
 Manovale di cantina
 Mastro di baglio
 Mescolatore
 Miscelatore
 Molinaio
 Molitore di malto
 Mondatore
 Paimentano
 Palmentaro
 Pastorizzatore
 Pestatore
 Pigiatore
 Raffreddatore
 Refrigeratore
 Rettificatore
 Rimovitore
 Sboccatore
 Sciacquatore
 Scioppista
 Scuotitore
 Selezionatore
 Sgrassatore
 Sottonagliere
 Specialista ai frigoriferi
 Specialista ai pastorizzatori
 Spumantista
 Stagionatore
 Sturatore
 Svinatore
 Tagliatore
 Tartaricatore
 Tinaiolo
 Torchista
 Tramoggiatore
 Trasmissiere
 Travasatore
 Uomo di cantina
 Vinacciolo
 Vinaio
 Vinificatore

5.19 - Cernitori di prodotti agricoli e addetti alla lavorazione dei prodotti alimentari non altrove classificati

Addetto ai weckers
 Addetto alla calibratura
 Addetto all'asciugamento
 Addetto al lavagrano
 Addetto allo spietratore
 Alimentarista
 Alimentatore di frantoio
 Apporcatore di spine
 Bresatore
 Burattista
 Calibratore
 Calibratore di frutta

Capoccia
 Capo frantoio
 Capo mastro di agrumi
 Capo nocchiero
 Capo trappetaro
 Caricafonti
 Centrifugatore
 Cernitore
 Cernitore di agrumi
 Cernitore di grani
 Cernitore di prodotti ortofrutticoli
 Cernitore di uva da tavola
 Cilindrata
 Coglitore di olio
 Consiere
 Crivellatore
 Cuocitore di morchie
 Decruscatore del grano
 Dissosatore di sanse
 Essiccatore
 Estrattore con solventi
 Filtratore
 Frantoiano
 Gombaiolo
 Granaio
 Infante
 Infiscolatore
 Lavagranista
 Lavagrano
 Lavatore
 Macinadroghe
 Macinatore
 Macinatore di sanse
 Maestro agrumario
 Manipolatore di droghe coloniali
 Mastro
 Metato
 Molinaio
 Molitore
 Mondanino crivellatore
 Morchiaio
 Nagliere
 Neutralizzatore
 Nocchiero
 Oliaro
 Pressatore
 Pressista
 Pulitore
 Pulitorista
 Raccattino
 Raffinatore
 Ruscolino
 Scartatore
 Sceglitore
 Scuotitore
 Selezionatore
 Selezionatore di prodotti ortofrutticoli
 Spinatore
 Strapazziere
 Torchiatore
 Torrefattore
 Torrefattore di caffè
 Torrefattore di semi di cacao
 Tostatore
 Tostatore di caffè
 Tostatore di semi di cacao
 Trappetaro
 Vagliatore
 Vagliere

5.2 - SELEZIONATORI, CONDIZIONATORI E CONFEZIONATORI DEL TABACCO

5.21 - Condizionatori del tabacco

Abbotatore
 Addetto ai caloriferi
 Addetto all'ammannocchiamento
 Addetto alle inumidatrici
 Affascicolatore
 Ammannocchiatore

Ammassatore
 Appenditore
 Aromatizzatore di tabacco
 Artiere
 Assaggiatore di tabacchi
 Bigattino
 Cellista
 Cernitore di filze
 Cernitore di foglie

Cernitore di tabacco
 Classificatore
 Concentratore
 Concentratore di acque di lavaggio
 Condizionatore
 Condizionatore di foglie
 Costolatore
 Curatore
 Essiccatore

Fermentatore
Formatore di pani
Imbottatore
Incannatore
Infilzatore
Intorchiatore
Inumidore
Legatore
Lunghezzaatore
Maceratore
Macinatore
Macinatore di tabacco
Maestro alle lavorazioni
Mannocchiatore
Mazzettista
Mescolatore di aromi
Polverizzatore

Porgitore
Pressatore
Raffinatore
Ricevitore
Scostolatore
Selezionatore
Sfogliettatore
Sfornatore di tabacco
Spianatore
Spulardatore
Stenditore
Stiratore
Stivatore
Tabacchino
Tagliatore
Torchiatore
Trasportatore

Trinciatore
Vaporizzatore

5.22 - Sigarai, sigarettai e altri confezionatori del tabacco

Avvolgitore
Confezionatore
Imballatore di tabacco
Impaccatore
Impacchettatore
Inscatolatore
Sigarai
Sigarai a mano
Sigarettaio
Tabacchino

5.3 - FILATORI, TESSITORI, TINTORI, E ASSIMILATI

5.31 - Cernitori, essiccatori, lavatori, cardatori, e assimilati

Accompagnatore
Accoppiatore di mannelle
Addetto agli apritoi
Addetto agli essiccatoi
Addetto agli scardassi
Addetto agli stiratoi
Addetto ai batteurs
Addetto ai battitoi
Addetto ai bollitoi
Addetto ai buratti
Addetto ai caricatori automatici
Addetto ai riunitori
Addetto ai willows
Addetto al cardalupo
Addetto al calrico e scarico degli essiccatoi
Addetto alla disungitrice
Addetto al laminatoio
Addetto alla nappatrice
Addetto alla riunitrice di nastri
Addetto alla sfilaciatrice
Addetto alla sgrassatura della lana
Addetto alla stufatura
Addetto alle apriballe
Addetto alle incubatrici
Addetto alle mischie
Addetto alle pettinatrici
Addetto alle sgarse
Addetto alle vasche
Addetto allo sfarfallamento
Addetto al lupo
Addetto al vispo
Alimentatore di carde
Allargatore
Allupino
Ammaratore di canapa e di gargiolo
Ammorbidente
Annodatore
Apriballe
Apricolli
Apritore
Asciugatore
Assortitore
Assortitore di mannelle
Batteur
Battitore
Battiro ai willows
Bigattino
Bollitore
Bordocchiera
Bozzolaio
Bricatore
Canapino
Capo catena
Caporale di mischia
Carbonizzatore
Cardalane a mano
Cardalupo

Cardatore
Caricatore
Caricatore di carde
Cernera
Cernitore di ammasso
Cernitore di bozzoli
Cernitore di filanda
Cernitore di lana
Cimatore
Classificatore
Classificatore di pettinato
Condizionatore
Contabave
Controllatore
Controllatore di filiere
Crisaliera
Crivellatore
Depuratore di carde
Distenditore
Disungitore
Doppiatore
Dosatore
Essiccatore
Gallettiere
Gargiolaro
Graffiatore
Gramolatore di cascami di lino
Inumidatore
Lavaggio
Lavalana
Lavatore
Lavatore di apparecchiatura
Lavatore di lana
Lavorante di semi di bachi
Lisciatore
Lupatore
Maceratore
Macinatore
Magazziniere di bachi
Mannellante
Marcatore di canapa
Marezzatore
Melangiante
Mescolatore
Mischia
Mischiatore
Mischiatore apriballe
Mondatore di pettinatura
Moresconiere
Nettatore
Neutralizzatore
Oliatore di preparazione
Pesatore di bozzoli
Pettinatore
Prelevatore di condizionatori della lana
Preparatore
Preparatore di lana
Pressatore
Recottiere
Recottino

Rimatore
Ripassatore di lana
Riunitore
Rollatore
Rompiballe
Sbattimatasse
Sbattitore
Scardassatore
Scaricatore
Scartatore
Scartino
Scavezzatore
Sceglitore
Scoparino
Scopinatore
Scossatore di stoppa, canapa e gargiolo
Semarola
Sfarfallatore
Sfeltratore
Sfibratore
Sfilaciatore
Sgranatore di lino
Sgrassatore di lana
Slappolatore
Spappolatore
Spasserino
Spazzatamburi
Spazzino
Spazzolaio
Spazzolaio
Spezzatore
Squadratore
Stenditore
Stenditore
Stigliatore di canapa e gargiolo
Stiratore
Stoppaiolo
Strappatore
Strappino
Trossino
Verminario
Vuotavasi

5.32 - Filatori

Abbinatore
Accoppiatore
Addetto ai banchi a fusi
Addetto ai pincops
Addetto ai rings
Addetto ai vasi
Addetto al caricamento delle aspe
Addetto al caricamento delle stelle di vaporizzazione
Addetto alla scopinatura
Addetto alla spollera
Addetto all'attaccatore
Addetto alle aspe

Addetto alle binatrici
 Addetto alle bobine
 Addetto alle doubleuses
 Addetto alle focacce
 Addetto alle levate
 Addetto alle riunitrici
 Addetto alle rocchettiere
 Addetto all'ungitore
 Addetto al prefilatoio
 Addetto al ritiro cascami
 Addetto al ritiro filati
 Addetto al selfacting
 Addoppiatore
 Aggiustacordine
 Ammorbidatore
 Annaspatore
 Annodatore a macchina
 Annodatore fisso
 Arroccettatore
 Aspatrice
 Attaccabave
 Attaccacachingiette
 Attaccacordelle
 Attaccacordine
 Attaccafilii
 Avviatore
 Binatore
 Bobinatore
 Bovinista
 Cambiabobine
 Cambiafilii
 Cambiaspole
 Campionatore di quadri
 Connettatore
 Capliatore
 Capo squadra alle levate
 Capo squadra di filatura
 Caporale di filatura
 Cappiatore
 Capiere
 Caricacantre
 Caricatore di aspe
 Cavalevate
 Cilindraio
 Cilindratore
 Combinatore
 Conduttore di macchine intersectings
 Controllatitoli
 Dipanatore di matasse
 Distributore di tubetti
 Doppiatore
 Filatore
 Filatore ad umido
 Filatore ai banchi
 Filatore ai rings
 Filatore ai selfactings
 Filatore al banco a fusi
 Filatore alle continue
 Filatore a macchina
 Filatore a mano
 Filatore a secco
 Filatore di pettinato
 Filatore di rayon
 Filatore di seta
 Filatore di viscosa
 Filatore provetto
 Filicardatore
 Filtratore di viscosa
 Imbozzimatore
 Incalcatore
 Incannatore
 Incollatore di filati
 Incollatore di ordito
 Innaspatore
 Levabobine
 Levaspole
 Linaio
 Maestra
 Maestra ai banchi
 Maestra di binatura
 Maestra di filatura
 Maestrina

Maestro di filiera
 Manganatore
 Mezzante
 Naspatore
 Nodatore a macchina
 Nodatore a mano
 Oliatore di filatura
 Pareggiatore di lino
 Passatore
 Pincopatore
 Portaspole
 Portatele
 Portavasi di filatura
 Pressatore
 Provinatore
 Provinatore di quadri
 Remondino
 Rimettino
 Rispolatore
 Roccatore
 Rocchelliere
 Rollatore
 Scaricatore alle circolari
 Scavezzatore
 Scoparino
 Scopinatore
 Spezzatore
 Stracannatore
 Tabellaio
 Tabellatore
 Tagliabobine
 Tagliatore
 Tagliatore di bobine
 Tavellaio
 Tavellatore
 Tavellista
 Tiracordine
 Torcifilo
 Torcimatasse
 Verificatore di bobine
 Verificatore di filiere
 Verificatore pompette

5.33 - Tessitori

Accoppiatore di mannelle
 Addetto ai disegni Jacquard
 Addetto ai telai automatici
 Addetto alla roccatrice
 Addetto alle ammorbidatrici
 Addetto alle spole
 Addetto all'orditoio
 Addetto al reducer
 Addetto al ritiro cascami
 Aggiuntino
 Aggiustapettini
 Allicciatore
 Ammorbidatore
 Ammorbitore
 Annodacapi
 Annodatore a macchina
 Annodatore a mano
 Annodatore di catena
 Annodatore di orditi
 Annodatore fisso
 Apparecchiatore di orditi
 Arazziere
 Armatore di disegni
 Assortitore di mannelle
 Attaccafilii
 Attaccafilii al selfacting
 Battitore di cartoni Jacquard
 Battitore di disegni Jacquard
 Battitore Jacquard
 Bobinatore
 Bozzinatore
 Cambiabobine
 Cambiaspole
 Cannellaio
 Cannettiere

Cannucciario
 Cannuttiere
 Caporale alle macchine
 Capo telaio
 Caricabobine
 Caricatamburi di telai automatici
 Caricatelai
 Cilindratore
 Cilindratore di greggi
 Cimatore
 Copiatore di disegni Jacquard
 Copista
 Correttore di quadri
 Cucinatore di bozzima
 Cuocitore di bozzima
 Damascaio
 Debarratore
 Desfatore
 Dipanatore
 Disegnatore messincartista
 Dispensatrama
 Dispositore tessile
 Distenditore
 Distributore di filato
 Eguagliatore di montatura
 Festonatore
 Frangiatore
 Giratore
 Guardaorditi
 Imbozzimatore
 Incannatore
 Incisore
 Incisore a macchina
 Incisore a mano
 Incisore su lastre
 Incorsatore
 Insubbiatore
 Instatore
 Intonatore
 Intorcinatoro
 Legatore di cartoni Jacquard
 Leggitore di disegni di tessitura
 Leggitore di disegni Jacquard
 Lettore di disegni Jacquard
 Levaspole
 Licciatore
 Lizzatore
 Maestra assistente
 Maestra di preparazione
 Maestrina
 Maestro tessile
 Mannellatore
 Messincarista
 Mettispolo
 Misuratore
 Montapettini
 Montatore di corpi tessuti
 Montatore di disegni Jacquard
 Napatore
 Nodatore
 Oliatore di tessitura
 Orditore
 Passalicii
 Passatore
 Perforatore di cartoni Jacquard
 Pettinaio
 Pettinista
 Pinzatore
 Porgifilii
 Porgitore
 Portacatena
 Portofilato
 Portastame
 Portasubbi
 Portatrame
 Preparatore
 Preparatore di licci
 Pulitore
 Ramatore
 Rammendatrice
 Rammendatrice al banco
 Registratore telaio

Ribobinatore
Rimettino
Riparapettini
Riparatore di licci
Ripassatore di spole
Ritoccatore
Roccatore
Rocchettiere
Rocchettista
Rollatore
Sbattitore
Scopinatore
Scortino di tessitura
Segnarotture
Separatore
Sfilatore
Spolatore
Spolettieri
Spolieri
Stenditore
Stiratrice di pettinato
Stracannatore
Subbiatore
Tagliatore di velluti
Tagliavelluti
Telaista
Tessitore
Tessitore a macchina
Tessitore a mano
Tessitore campionarista
Tessitori di tessuti speciali
Tessitore di velluti
Tessitore Jacquard
Torcitore
Uguagliatore
Uomo alle macchine

5.34 - Finitori di filati e tessuti

Addetto ai rocchetti
Addetto al banco
Addetto al bruciatore
Addetto al carbonissaggio
Addetto al conteggio roture
Addetto al decatissaggio
Addetto alla carbonizzazione
Addetto alla garzatura
Addetto alla gomitolatrice
Addetto alla raclatrice
Addetto alla ratinatrice
Addetto alle conats
Addetto alle felpatrici
Addetto alle garzatrici
Addetto alle gasatrici
Addetto alle matherplatts
Addetto alle taglierine
Affaldatore di pezza
Apparecchiatore
Apparecchiatore di filati
Apprettatore
Arrotolatore
Autoclavista di brovatura
Autoclavista di decatissaggio
Autoclavista di vaporissaggio
Avvolgitore di filati
Bordatore
Breakeratore
Brovatore
Bruciapelo
Calandratore
Calandrista
Carbonizzatore
Carbonizzatore di pezza
Cernitori di filati
Cernitore di matasse
Conatore
Conduttore di macchine e mercerizzare
Conduttore di macchine bruciapelo
Conduttore di macchine conats
Conduttore di macchine di vaporissaggio
Conduttore di macchine matherplatts
Confezionatore

Confezionatore di filati in pacchi
Confezionatore di pezza
Confezionatore di plastre
Confezionatore di plastroni
Confezionatore di sacchi
Conista
Contatore
Conteggiatore
Controllapezza
Controllarotture
Controllatore di matasse
Cucitore di sacchi
Decatizzatore
Distributore di subbi
Esaminatore
Essiccatore
Faldatore
Felpatore
Feltrinista
Feltrista
Finitore
Follatore
Follanatore
Folloniere
Garnettatore
Garzatore
Gasatore
Gassatore
Gazatore
Gomitolatore
Gomitolatore di cucirini
Grattapelo
Gualcatore
Imbozzinatore
Impermeabilista
Impermeabilizzatore
Inamidatore
Incarcatore
Incollatore
Incollatore di ordito
Insubiato
Lavapanni
Lavatore di tessuti
Lavoratore di tele cerate
Lavorante di tele impermeabili
Lavorante di tele paraffinate
Legatore
Legatore di matasse
Lucidatore
Lucidatore di filo
Lucidatore di matasse
Lustratore di cucirini
Maestrina
Marcatore di difetti di pezza
Marellista
Matassatore di cucirini
Mendatore
Mercerizzatore
Mondatore di filatura
Mondina di filatura
Orlatore
Palmerista
Passapezza
Piegatore
Pinzatore
Portatele
Preparatore di pezza
Prepara tubetti
Pressatore
Pulitore
Pulitore di pezza
Raclatore
Rasatore
Ratinatore
Reclatore
Resubbiatore
Ribattitore
Rifinitore
Ripassatore
Ripassatore di pezza
Ritoccatore
Ritorcitore

Riveditore
Roccatore
Rocchettaio
Rompiappretto
Segnarotture
Smistatore di pezza
Smollettatore
Spagnolettaia
Spatolatore
Spazzolatore
Spelatore
Stimatore di difetti
Stiratore
Stiratrice di matasse
Stivatore
Stracannatore
Subbiatore
Tagliasacchi
Tagliatore
Tirapezza
Torcitore
Trecciatore
Valcatore
Verificapezza
Verificatore di pezza
Verificatore di tessuti
Visitatore di pezza

5.35 - Candeggiatori e tintori di filati e tessuti

Addetto ai clapôts
Addetto ai tini di purga
Addetto all'appretto
Addetto alla rotativa « Klanden-Weldon »
Addetto alle alzatrici
Addetto alle asciugatrici
Addetto alle asciugatrici continue
Addetto alle rameuses
Addetto al palmer
Aerografista
Asciugatore
Asciugatore di candeggio
Asciugatore di tintoria
Autoclavista di candeggio
Autoclavista di purga
Autoclavista di tintoria
Biancheggiatore
Bollitore
Calandratore
Calandrista
Campionatore di colori
Campionatore di quadri
Candeggiatore
Capo palmer
Capo squadra al candeggio
Capo tino di purga
Caricavasche
Cilindrata
Clapotista
Colorista
Coloritore
Conduttore di asciugatoi
Conduttore di barche
Conduttore di continue di purga
Conduttore di macchine clapôts
Conduttore di macchine foulards
Conduttore di macchine hot-flues
Conduttore di macchine Jeggers
Conduttore di macchine Perrotine
Conduttore di macchine Rameuses
Conduttore di Rameuses
Cucitore di candeggio
Curandaio
Degodronatore
Fissatore
Imbiancatore
Lavandaio
Lavatore
Marcatore
Provinatore di colori
Provinatore di quadri
Puntapezza

Ricettista
Sgrassatore
Smacchiatore
Smarellatore
Spomatore
Spruzzatore
Spurgatore
Stenditore
Stiratore
Stiratore di matasse
Strizzatore di matasse
Tintore
Tintore di fibre in fiocco
Tintore di filati
Tintore di tessuti
Torcimatasse
Vaporizzatore
Verniciatore
Zolfataro

5.36 - Stampatori di tessuti

Caporale alle macchine di stampa
Capo tavola di stamperia
Decoratore su stoffe
Esaminatore di stampati
Inverniciatore di quadri
Stampatore
Stampatore a cilindri
Stampatore a quadro
Stampatore a rulli
Stampatore a tampone
Stampatore di quadri
Stenditore di stampa

Stillatore
Tracciatore

5.37 - Operai tessili non altrove classificati

Accoppiatore
Addetto ai saggi
Addetto alle alette
Addetto alle macchinette cordine
Addoppiatore
Analizzatore del titolo
Apprettatore
Avvolgitore
Bagnapezze
Bagnatore di juta
Catramatore
Confezionatore di corde
Confezionatore di fogli
Confezionatore di merletti
Confezionatore di nastri
Confezionatore di reti
Controllatitoli
Cordaio
Cordaio all'ايا
Cordaio a macchina
Cordaio a mano
Cordoniere
Cotoniere
Cucitore a cavalletto
Cucitore ad ago
Cucitore a lesina
Doppiatore
Fabbricatore di tende antimosche
Filatore di corderia

Finitore
Frastagliatore
Funaiolo
Funaiolo
Fuochista
Gomitatore
Incannatore di corde
Incannatore di merletti
Incannatore di nastri
Incatramatore
Infilatore di macchine automatiche
Lamellista
Lavorante a tavolo
Lucidatore
Lucidatore di cotone
Lucidatore di spaghi
Merlettaia
Nastraio
Operaio tessile
Passamantaio
Preparatore
Preparatore di fibre dure
Puntatore di stringhe
Remondino
Retaio
Riparatore di reti
Saldatore di alette
Sfilatore
Tagliatore
Tessile
Torcitore
Trafilatore
Trasportatore
Trecciatore

5.4 - MAGLIERISTI, SARTI, CAPPELLAI, TAPPEZZIERI, E ASSIMILATI

5.41 - Biancheristi e camiciai

Attaccabottoni
Biancherista
Bordatore
Bustaia
Camiciaia
Collista
Confezionatrice di biancheria
Confezionatrice in serie
Cucitore
Cucitore di bottoni
Cucitrice in bianco
Cucitrice lingerista
Fascettaio
Finitore
Finitore di biancheria
Finitore di reggicalze
Foderatore
Foderatore di busti
Guarnitore
Ingaggettatore
Lingerista
Macchinista
Maestra
Modellista di biancheria
Montatore di colli
Orlatrice
Piccinina
Piegatore
Pieghettatrice
Pigiamista
Preparatore
Pulitore
Reggipettista
Rifinitore di busti
Rifinitore di reggiseni
Ripassatore
Sarcitore
Stiratrice
Tagliatore
Tagliatore di biancheria
Tagliatore in bianco

5.42 - Maglieristi e calzettai

Addetto al controllo
Addetto al finissaggio di elastici
Aggiustatore
Appaiatore
Binatore
Bobinatore
Bordatore
Buchista
Calzettaia
Combinatore
Conduttore di telai circolari
Conduttore di telai rettilinei
Confezionatore
Confezionatrice di calze
Controllatore di calze
Cottonista
Cucitore
Cucitore di calze
Fattorino di filet
Finitore di maglieria
Fiocchinista
Foderatore
Impuntatore
Incannatore
Infilatore
Lavorante
Licciaio
Macchinista
Macchinista per rettilinee
Maestro
Magliaia
Magliaia a macchina
Maglierista
Maglierista su telai circolari
Maglierista su telai rettilinei
Modellista di maglieria
Montapettini
Montatore
Orditore
Passatore
Piegatore

Pressatore
Puntatore
Punzonatore
Rabussatore di calze
Rammagliatrice
Rammagliatrice di calze
Rammendatrice di calze
Rebrussatore
Ribattitore
Ribobinatore
Rifinitore
Riguardatore
Ripassatore
Ripassatore di calze
Rocchellaia
Rotinatore
Scelgitore
Sciarpaio
Spolatore
Spoliere
Stiratore
Stiratrice di calze
Stracannatore
Tagliatore
Telarista
Tessitrice
Tintore
Tricoteuse

5.43 - Sarti e confezionatori di pellicce

Aggiustatore
Aggiustatore
Appaiatore
Applicatore
Assiemista
Attaccacinte
Attaccamaniche
Attaccamartingale
Attaccapolsini
Attaccatasche
Attaccatore

Calzonaia
 Candeggiatore
 Cappottaio
 Classificatore
 Confezionatore
 Confezionatore di pellicce
 Confezionista
 Costumista
 Coupeur
 Cucitore a macchina
 Cucitore a mano
 Cucitore di pelli
 Cucitore di pellicce
 Denaturatore
 Depilatore
 Fascettaio
 Finitore
 Finitore di pellicceria
 Finitore di sartoria
 Foderatore
 Gilettaia
 Giuntatore
 Imbastitore
 Imbottitore
 Inchiodatore
 Lavorante finito
 Macchinista
 Maestro
 Marcatore
 Mastrucaio
 Mezzano
 Modellista
 Modellista di sartoria
 Montatore
 Orlatore
 Ovattaio
 Pantalonaia
 Pantalonaia
 Paratore
 Pellicciaio
 Piccinina
 Preparatore
 Pulitore di pellicce
 Rasatore
 Refilatore
 Ribattitore
 Rifinitore di sartoria
 Ripassatore
 Riunitore
 Sarta
 Sarta finita
 Sarta guardarobiera
 Sarta ricamatrice
 Sartina
 Sarto
 Sarto confezionista
 Sarto disegnatore
 Sarto finito
 Sarto specialista
 Sarto tagliatore
 Sbastitore
 Segnatore
 Sottanaia
 Spianatore
 Stiratore
 Tagliatore
 Tagliatore sarto
 Tailleur
 Tallonaia
 Tascaio

Addetto alla mezzera
 Addetto alla pressa
 Addetto alle coqs
 Addetto alle americane
 Addetto alle folle
 Addetto alle gilette
 Addetto alle rollettine
 Aggiustatore di imbastiture
 Allarga ali
 Allarga teste
 Ammagliatore
 Appaiatore
 Apparecchiatore
 Applicatore
 Applicatore di fodera
 Applicatore di guarnizioni
 Applicatore di marocchino
 Apprettatore
 Appropriatore
 Arsonatore
 Assortitore
 Bagnatore
 Battiala
 Battilana
 Berrettaio
 Binatore
 Biscionatore
 Bissonatore
 Bordatore
 Bretellaio
 Bridatore
 Bucatore
 Campanaio
 Cappellaio
 Cappellaio bagnatore
 Cappellaio di modisteria
 Cappellaio finito
 Cappellaio garzone
 Cappellaio macchinista
 Cappellaio mezzano
 Catramatore
 Cerchiatore
 Cernitore di pelo
 Ciffonatore
 Cimosoio
 Cinturista
 Cinturista
 Classificatore
 Clocsiatore
 Combinatore
 Confezionatore
 Controllatore di guanti
 Controllore di feltri
 Cordinaio
 Cordonatore
 Cravattaio
 Cucitore
 Cucitore di berretti
 Cucitore di bordi
 Cucitore di bretelle
 Cucitore di cravatte
 Cucitore di guanti
 Cucitore di marocchino
 Decatizzatore
 Degodronatore
 Disacidatore
 Digrognatore
 Essiccatore
 Finitore
 Federatore
 Follatore
 Follatore a tamburo
 Follonaio
 Forchettaio
 Forchettaro
 Formatore
 Gardinatore di cappelli
 Garnettatore
 Gomitatore di marocchino
 Gommatore
 Guantaio
 Guantaio in pelle

Guantaio in maglia
 Guarnitore
 Imbastitore
 Impressore
 Inclosciatore
 Inconicatore
 Inflosciatore
 Informatore
 Ingommatore
 Involgitore
 Lavatore
 Lisciatore
 Lucidatore
 Lustratore
 Marcalavoro
 Marcatore
 Marciatore
 Martellatore
 Mescolatore
 Mezzarista
 Mischia
 Modellatore
 Modellista
 Modista
 Modista creatrice di modelli
 Montatore
 Montatore di bretelle
 Montatore di marocchino
 Orlatore
 Ornatore
 Passatore
 Passatore di teste
 Passatore in bianco
 Pesatore
 Piccinina
 Piegatore
 Plottatore
 Polpettaio
 Pomesatore
 Pomiciatore
 Ponzatore
 Portatore
 Preparatore
 Pressatore
 Pulitore di pelo
 Raffinatore
 Rasatore
 Rascellatore
 Refilatore
 Regolatore
 Renditore
 Ribattitore
 Ricamatore
 Rifilatore
 Rifinitore
 Rigatore
 Ripassatino
 Ripassatore
 Ripulitore
 Ritagliatore
 Rollatore
 Rollettinatore
 Rollettino
 Rullettinatore
 Sabbianatore
 Sbarbatore
 Sbrigliatore
 Scantonatore
 Scarnatore
 Sciarpaio
 Secretatore
 Segnatore
 Segretatore
 Sgrassatore
 Slanatore
 Smacchiatore
 Smerigliatore
 Sodatore a macchina
 Sodatore a mano
 Soffiatore
 Spaccatore
 Spazzolatore

5.44 - Cravattai, cappellai, guantai, e assimilati

Accessorista
 Addetto ai torchietti
 Addetto al bagnaggio meccanico
 Addetto al decatissaggio
 Addetto al degodronaggio
 Addetto alla campana
 Addetto alla imbastitrice

Spianatore
Spinatore
Spolveratore
Spuntatore
Stampatore a griffe
Stiratore
Stiratore di cravatte
Stridatore
Tagliatore
Tagliatore di bretelle
Tagliatore di cinte
Tagliatore di cravatte
Tagliatore di guanti
Tagliatore di marocchino
Taglierino
Tassatore
Tenditore di pelo
Tintore
Tiratore
Tondatore
Tosatore
Tranciatore
Vellutatore
Verificatore di imbastiture
Visitatore di feltri
Zuppatore

5.45 - Ricamatrici, ornatori, e assimilati

Addetto al puntaggio
Agurista
Ajourista
Ammazzettatore
Arricciatore di piume
Asolaia
Asolatrice
Baloccaio in stoffa
Bambolaio in stoffa
Bardotta
Bordatore
Calcatrice
Cernitore di piume
Collatore
Coloritore di grani
Confezionatore di bambole in stoffa
Confezionatore di fiori
Confezionatore di paralumi
Confezionatrice
Coronaio
Coronara
Creatore di bambole in stoffa
Cucitrice
Decoratore
Essiccatore
Fabbriante di borse di stoffa
Filettaio
Filettatrice
Fiorista
Foratore
Ghirlandaia
Guarnamentaro
Guarnitore
Imbiancatore
Imbottitore
Imitatore
Incatenatrice
Incollatore
Infilagietta
Infilapajette
Infilatore
Infilatrice di grani
Infilatrice di perle
Lavatore
Lavatore di penne e piume
Lavorante in batik
Lavorante in capelli
Lavorante in corone da rosario
Lavorante in paralumi
Lavorante in parrucche
Legatore
Lucidatrice
Maestra di rammendo

Marcatore di grani
Mazzettista
Modellista
Montatore
Navettiere
Occhiellaia
Orlatrice
Ornatore
Paralumaio
Pennaiolo
Pieghettatrice
Pirografista
Piumaio
Plissatrice
Preparatore
Pulitore
Pulitore di piume e penne
Rammagliatrice
Rammendatrice
Ricamatrice
Ricamatrice finita
Ricamatrice in argento
Ricamatrice in bianco
Ricamatrice in oro
Rifinitore
Rimagliatrice
Sceglitore di piume
Sgrassatore
Smussatore
Spruzzatore
Tagliatore
Tintore
Trecciatore
Vestitore

5.46 - Bottonieri e assimilati

Abbozzatore
Addetto alla paffatrice
Addetto alla pressa
Appianatore
Apritore di corna
Bollitore
Bollonatore
Bordatore
Borlonao
Borlonatore
Bottonaio
Bottoniere
Bucatore
Burlonao
Cernitore di bottoni
Cernitore di corallo
Codatore
Collatore
Colorista
Coloritore
Coralloio
Cucitore
Cunestatore
Fettatore
Filista
Foratore
Foratore di lima
Formatore
Fresatore
Fresatore di bottoni
Fresista
Girasolista
Laminatore
Lavatore
Lavorante in avorio
Lavorante in corallo
Lavorante in madreperla
Limatore
Lisciatore
Lucidatore
Lucidatore di bottoni
Maceratore di unghie
Macinatore
Marcatore
Molatore

Molatore di bottoni
Montatore
Orlatore
Paffatore bottonaio
Pantografista
Perforatore
Pettinaio
Piallatore
Pomiciatore
Pressatore
Pulitore
Pirografatore
Raschiatore
Ricavatore
Rifilatore
Rifinitore
Riquadratore
Saldatore
Sbozzatore
Scacciatore
Schiacciatore
Segatore
Segnatore
Selezionatore
Selezionatore di bottoni
Smerigliatore
Snervatore
Soffiatore
Spazzolatore
Spianatore
Squadratore
Squadratore di plexiglas
Stampatore
Stampatore di pettini
Tagliatore
Tartarugaio
Tintore
Tiratore
Tornitore
Trasformatore

5.47 - Tappezzieri e materassai

Addetto allo scardasso
Addobbatore
Addobbatore di scena
Apparatore
Applicatore
Applicatore di tende
Arredatore
Bandieraio
Battilana
Borratore
Cappottista
Cardatore
Coltraio
Coltronaio
Confezionatore
Copertaio
Cucitore
Cucitore di tende
Damascatore
Decoratore
Foderaiolo
Foderatore
Fustista
Guarnitore
Imborratore
Imbottitore
Intelatore
Intelatore di veicoli
Materassaio
Montatore
Montatore di fustelle
Montatore di molle
Montatore di tessuto
Orlatore
Ovattaio
Paratore di chiese
Refilatore
Ricopruttore in stoffa
Rifinitore

Riparatore di tappeti
Riparatore di tende
Scardassatore
Scardassiere
Tagliatore
Tappezziere
Tendaio
Trapuntaio
Velaio

5.48 - Lavoratori dell'abbigliamento e dell'arredamento non altrove classificati

Animista

Apparecchiatore
Applicatore
Bastonaio
Bordatore
Confezionatore
Cucitore
Cucitore di ombrelli
Finitore
Guarnitore
Ingommatore
Legatore
Montatore
Montatore di impugnature
Montatore di manichi
Montatore di stecche

Montatore di tessuto
Ombrellaio
Ornatore
Preparatore
Rammendatrice di sacchi
Rappezzatore
Rattoppasacchi
Ricopritore
Rimontatore di manichi
Riparatore di ombrelli
Riparatore di sacchi
Ritoccatore
Saccaio
Spranghino
Tagliatore

5.5 - CONCIATORI, CALZOLAI, PELLETTIERI, E ASSIMILATI

5.51 - Conciatori e tintori di pelli, similpelli e cuoio

Acconciatore
Addetto ai bagni di depilazione
Addetto ai bagni di rinverdimento
Addetto ai tini di rinverdisaggio
Addetto alla calcinazione
Addetto all'allattamento
Addetto alla messa a vento
Addetto alle botti di rinverdisaggio
Addetto alle vasche di rinverdisaggio
Affaitatore
Anticatore
Apparecchiatore
Apprettatore
Asciugatore
Assortitore di pelli
Borraschiatore
Bottalista
Bucatore di cuoio
Budellaio
Calcinaio
Calcinatore
Capo terrazzo
Cavallettaio
Cavallettante
Chiodatore
Cilindratore
Classificatore di pelli
Collatore
Colorista
Coloritore
Conciapelli
Conciatore
Conciatore di pellicce
Conduttore di barche di lavaggio
Conduttore di macchine a scarnire
Cromatore
Cuoiaio
Decalcificatore
Depilatore
Depilatore a mano
Deragliatore
Distributore di colori
Essiccatore
Finitore
Fustellatore
Garzatore
Graminatore a macchina
Graminatore a mano
Granitore a macchina
Granitore a mano
Gropponatore
Imbalsamatore
Imitatore di pelli
Immergitore
Impagliatore
Inchiodatore
Incollatore
Ingrassatore di pelli
Lavorante di budello
Lavorante di corde armoniche

Lisciatore
Lisciviatore
Lucidatore
Lucidatore di pelli
Maceratore
Martellatore
Martellatore di cuoio
Mastro
Mazzoletto
Misuratore
Mondatore di cuoio
Oleatore
Operaio di cavalletto
Orlatore
Palissonatore
Palista
Palmellatore
Patinatore
Pelatore
Pellaro
Pianatore
Piegatore
Placcatore
Pomiciatore
Preparatore
Preparatore di bagni di depilazione
Preparatore di bagni di rinverdimento
Preparatore di conchia
Pressatore
Pressatore di pelli
Purgatore
Raffinatore
Ramollatore
Rasatore
Raschiatore
Recuperatore di solventi
Rifilatore
Rifinitore
Rigatore
Rinverdisatore
Rinverditore
Ritenitore
Rullatore
Salatore
Sbacchettatore
Scantonatore
Scarnatore
Scarnitore
Scartatore
Sceglitore
Sciabordatore
Sciacquatore di spugne
Selezionatore
Selezionatore di pelli
Selezionatore di pelli grezze
Sforbicatore
Sforbicatore di spugne
Sfumatore
Sgranatore
Sgrassatore
Sgropponatore
Silicatore
Slappolatore

Smerigliatore
Spaccatore
Spalmatore
Spanditore
Spazzolaio
Spazzolatore
Spelatore
Spianatore
Spruzzatore di pelli
Squadratore
Staccatore
Stampatore
Steccatore
Stiratore
Stiratore di pelli
Strappatore
Strigliatore
Strizzatore
Taccettista
Tagliatore
Tamponista di pelli
Tassidermista
Tinaio
Tintore
Tiratore
Trafilatore
Tranciatore a fustelle
Tranciatore di pelli
Trinciatore
Verniciatore
Verniciatore a spruzzo
Vetratore

5.52 - Calzolai

Abbottonatore
Addetto al bordino
Addetto allo stampo
Aggiuntatore
Aggiustatore di fodera
Aggropponatore
Appaiatore
Applicasottopiedi
Applicasuola
Applicatore
Applicatore di duroni e contrafforti
Applicatore di ganci
Applicatore di guardolo
Applicatore di listino
Applicatore di occhielli
Applicatore di rinforzi
Applicatore di sottopiedi
Applicatore di stringhe
Applicatore di suola
Applicatore di tacchi
Aprincrena
Assottigliatore
Boettatore
Bordatore
Brossiatore
Brossatore
Calzaturaio
Calzolaio

Calzolaio a banchetto
 Calzolaio in gomma
 Calzolaio in stoffa
 Calzolaio ortopedico
 Calzolaio riparatore
 Calzolaio tentrale
 Chiodatore di boetta
 Chiudinrena
 Ciabattino
 Cilindratore
 Collaudatore di calzature
 Coloritore
 Compositore di tacchi
 Cuciguardolo
 Cucisuola
 Cucitore
 Cucitore di fodera
 Cucitore di guardolo
 Cucitore di suola
 Finitore
 Formatore
 Fresatacchi
 Fresatore di boette
 Fresatore di suole
 Fresatore di tacchi
 Gambalaio
 Garbatore
 Giuntatore
 Guarnitore
 Imbastitore
 Imboettatore
 Imbroccatore
 Impiantatore
 Impostore di solette
 Impostatore di tacchi
 Incassatore di tomaie
 Incavigliatore di tacchi
 Inchiiodatore
 Inchiiodatore di boette
 Inchiiodatore di guardolo
 Inchiiodatore di solette
 Incollatore
 Incollatore di solette
 Inrenatore
 Incrinatore
 Informatore
 Intagliatore del guardolo
 Intelaiatore di sottopiedi
 Lesinaio
 Levacera lisse
 Levaforme
 Levatore
 Levatore di forme
 Lissatore
 Lucidatore
 Marcapunto
 Marcatore
 Mettisuole
 Modellatore
 Modellista
 Montatore
 Montatore di calzature
 Montatore di graffette
 Montatore di guardolo
 Numeratore
 Numeratore a fuoco
 Orlatista
 Orlatore
 Orlatore a macchina
 Ornamentista
 Pantofolaio
 Perforatore
 Piantatacchi
 Pomiciatore
 Premontatore
 Preparatore
 Preparatore di fondo
 Preparatore di fornaia
 Pressatore di tacchi
 Pulitore
 Punteggiatore
 Raccomodatore di guardolo

Raffinatore
 Rasciatore di tomaie
 Raspatore
 Rassodatore
 Refilatore
 Ribattino
 Ribattitore
 Ribattitore del guardolo
 Ribattitore di boette
 Riempitore
 Rifilatore
 Rifilatore del guardolo
 Rifilatore di suola
 Rifilatore di tacchi
 Rifilatore di tomaie
 Rifinitore di calzature
 Rimontatore
 Riparatore di calzature
 Ripassatore
 Ripassatore di punti
 Risuolatore
 Rivestitore di sottopiedi
 Rovesciatore
 Sagomatore
 Sandalaio
 Sbozzatore
 Scalfitore
 Scalfitatore
 Scarnitore
 Scarnitore di tomaie
 Scarparo
 Segnatore
 Segnatore di pelli
 Selezionatore
 Sfibratore
 Sfiosatore
 Sformabordi
 Sformatore
 Sformatore del fondo
 Sformatore del punto
 Sformatore di suole
 Sformatore di tacco
 Sgropponatore
 Smerigliatore
 Smussatore
 Solachianello
 Solcatore
 Solcatore di suole
 Solettatore
 Soluzionatore
 Soprannatore
 Spalmatore
 Sparatore di tomaie
 Spazzolatore
 Spianasuole
 Spianatore
 Spianatore di suole
 Staccatore
 Stampatore
 Stirapunte
 Stiratore di tomaie
 Stivalaio
 Stozzatore
 Suolettatore
 Suolista
 Tacconatore
 Tagliasuole
 Tagliatore
 Tagliatore di cuoio da suola
 Tagliatore di fodere
 Tagliatore di pelle
 Tagliatore di tacchi
 Tagliatore di tomaie
 Tallonista
 Tassellatore
 Tomaista
 Tranciatore
 Tranciatore di cuoio
 Tranciatore di pelli
 Tranciatore di sottotacchi
 Tranciatore di suole
 Utilizzatore di avanzzi di pelli

Vaporizzatore
 Verniciatore
 Vetratore
 Zippatore
 Zoccolaio

5.53 - Borsettai, valigiai, e assimilati

Affinatore
 Aggiuntatore
 Astuccioaio
 Bordatore
 Borsettaio
 Borsettiere
 Borsettiere in nylon
 Bulinatore
 Cartellonaio
 Ceratore
 Cesellatore
 Cinturinaio
 Cinturista
 Coloritore
 Confezionatore
 Confezionista
 Cucitore
 Cucitore di pelletteria
 Decoratore
 Doratore
 Filettatore
 Finitore
 Foderatore
 Foderatore in pelli e cuoio
 Foratore
 Fustellatore
 Giuntatore
 Guarnitore
 Impressore
 Incisore
 Incollatore
 Intagliatore
 Intarsiatore
 Lavorante in cuoio massello
 Lavorante in massello
 Legatore
 Lucidatore
 Macchiatore
 Macchinista
 Modellista
 Montatore
 Montatore di cerniere
 Montatore su telaio
 Orlatore
 Ornatista
 Patinatore
 Pellettiere
 Pirografatore
 Pirografista
 Pittore
 Portafoglioaio
 Preparatore di liste
 Pressatore
 Punzonatore
 Raffinatore
 Ribattitore
 Rifilatore
 Rifinitore
 Riparatore di pelletteria
 Rivettatore
 Sbalzatore
 Scarnitore
 Scolpitore
 Segnatore
 Sfisciatore
 Stampatore
 Tagliafilii
 Tagliatore
 Tagliatore di fodere
 Tinteggiatore
 Tornitore di guarnizioni
 Tranciatore

Valigiaio
Verniciatore

5.54 - Addetti alla lavorazione delle pelli, similpelli e del cuoio non altrove classificati

Applicatore di ganci e targhette
Bardellaio
Bardellista
Bastaio
Bilancerista
Bordatore
Braccheraio
Cinghiaio
Cinghista
Confezionatore

Cordaio in cuoio
Cucitore
Foratore
Fresatore
Frustaio
Fustellatore
Guarnamentaro
Lucidatore
Macchinista sellaio
Marcatore
Modellatore
Montatore
Orlatore
Premontatore
Premontatore di pergamoidi
Premontatore di pelli

Refilatore
Ribattitore
Rifilatore
Riparatore di cuoio
Rivettatore
Sbozzatore
Segnatore
Sellaio
Smerigliatore
Smussatore
Stampatore
Stiratore
Stringaio in cuoio
Tagliatore
Tagliatore di similpelle
Tranciatore

5.6 - SEGATORI, TORNITORI, FALEGNAMI, MOBILIERI, E ASSIMILATI

5.61 - Segatori e piallatori del legname

Abbozzatore di radica
Accettaio
Accoppiatore
Addetto alla spaccatura
Addetto alla testatrice
Addetto alle aggiuntatrici
Addetto alle circolari squadratrici
Addetto alle rifilatrici
Addetto alle smerigliatrici
Addetto alle smussatrici
Addetto alle spalatrici
Addetto alle taglierine
Affilacoltelli
Affilaseghe
Affilatore
Aggiuntatore
Aggiustafogli
Allicciatore
Animista
Appaiatore
Assortitore
Autoclavista
Bindellista
Brentista
Cannoniere
Capo piazzale
Capo scelta
Cernitore
Cernitore di abbozzi per pipe
Circolarista
Cobratore impregnatore
Compensatore in legno
Compositore di legno compensato
Conduttore di macchine combinate
Conduttore di macchine continue per legni ricostruiti
Conduttore di macchine sfogliatrici
Cucitore in legno
Dicioccatore di ciocco da pipe
Dirullatore
Essiccatore
Filettatore
Formatore
Fuscellaio
Fuscellatore
Giuntatore
Grattatore
Imboccatore
Impacchettatore
Intestatore
Lisciatore
Matitaio
Misuratore
Misuratore assortitore
Molazzatore
Palchettaio
Parchettaio
Parchettatore
Perforatore

Piallatore a mano
Piallatore meccanico
Preparatore
Pressapasta
Pressatore
Pressatore di compensato
Pulitore
Puntatore
Puntatore
Raspatore
Remaio
Resenghino
Rifilatore
Sagomatore
Sbavatore di pipe
Sbozzatore
Sbozzatore di radica
Sceglitore in bianco di abbozzi per pipe
Sceglitore in nero di abbozzi per pipe
Scheggiatore
Scortecciatore
Segantino a macchina
Segantino a mano
Segatore
Segatore a macchina
Segatore a sega circolare
Selezionatore
Sfogliatore
Sformatore
Smerigliatore
Squadratore
Squadrino
Stampatore
Stecchinaio
Tacciaio in legno
Tacchettaro
Tagliatore
Taglierinatore
Tavolettista
Tavolista
Testatore
Trafilatore
Tranciatore
Traversaio
Traversaro
Tronchettaio
Truciolaio
Uomo al piazzale
Zoccolaio

5.62 - Falegnami e mobiliari in legno e formica

Addetto alle tenonatrici
Aggiuntatore
Alzacasse
Attrezzista
Baloccaio in legno
Bambolaio in legno
Baulaio
Baulista
Cambionatore

Cassettaio
Ceppaio
Conduttore di giuntatrice
Conduttore di macchine tenonatrici
Conduttore di macchine Universale
Connettore
Cottore
Crivellaro
Curvatore
Ebanista
Fabbricante di attrezzi casalinghi in legno
Fabbricante di attrezzi sportivi in legno
Fabbricante di giocattoli in legno
Fabbricante di matite
Fabbricante di pipe
Falegname
Falegname agricolo
Falegname al banco
Falegname di azienda
Falegname di cantiere
Falegname di fattoria
Falegname di miniera
Falegname di sala
Falegname ebanista
Falegname mobiliere
Falegname modellista
Falegname per serramenti
Falegname riquadratore
Falegname serramentista
Falegname tracciatore
Finitore
Formista
Fresatore
Fresatore in legno
Fusaio
Fusarolo
Fustarolo
Giocattolaio
Giuntatore
Impellicciatore
Impiallacciatore
Inchiodatore
Incollatore
Lavorante al banco
Levigatore
Lisciatore
Macchinista di falegnameria
Manovale in legno
Marangone
Marruggiaio
Maschiatore
Mastro falegname
Mobiliere in formica
Mobiliere in legno
Modanatore
Modellatore
Modellatore di giocattoli in formica
Modellatore di giocattoli in legno
Modellista di giocattoli in legno
Modellista formatore
Modellista in legno

Montatore di avvolgibili
 Montatore di biliardi
 Montatore di ghiacciaie
 Montatore di giocattoli
 Montatore di mobili
 Montatore di persiane
 Mortasatore
 Navettiere
 Pantografista
 Piolatore
 Pipaio
 Placcatore
 Pulimentatore
 Pulitore
 Rappezzatore
 Raspatore
 Restauratore di mobili
 Rettificatore
 Riparatore di giocattoli in legno
 Rocchettiere
 Sagomatore
 Sagomista
 Scollatore
 Scorniciatore
 Segantino
 Segatore
 Serramentista
 Setacciaio
 Spolettaio
 Spolettieri
 Stacciaio
 Stipettaio
 Stuccatore
 Tapparellista
 Tassellatore
 Tenonatore
 Torchiarista
 Toupista
 Tracciatore
 Trafilatore per bastoni
 Trapanatore
 Trapanista
 Tupista

5.63 - Tornitori, intagliatori, incisori, del legno, e assimilati

Accessorista
 Addetto al tornio
 Bulinatore
 Figurinaio
 Incassatore di armi da fuoco
 Incisore
 Intagliatore
 Intarsiatore
 Lavorante a traforo
 Maestro di intaglio
 Ornatista
 Regolatore
 Sbalzatore in legno
 Scanalatore
 Svasatore
 Taboretista
 Tornitore in legno
 Traforatore
 Zigrinatore

5.64 - Liutai e assimilati

Accordatore
 Armatore
 Armonicista
 Attaccapelli
 Bollatore di voci
 Bordatore di fisarmoniche
 Cannipulista
 Cassaio
 Clavista
 Collaudatore di strumenti musicali
 Decoratore
 Fabbricante di arpe
 Fabbricante di strumenti musicali

Filatore di corde
 Finitore
 Fisarmonicaio
 Fisarmonicista
 Impellatore
 Inceratore
 Incollatore di martelli
 Intonatore
 Lavorante allo champignon
 Levatore di colla
 Levigatore
 Limatore di voci
 Liutaio
 Liutaio in metallo
 Lucidatre
 Manicaio
 Manciaio
 Manticista
 Meccanicario
 Misuratore
 Molatore di linguette
 Montatore
 Montatore di bassi
 Montatore di fisarmoniche
 Montatore di meccaniche
 Montatore di organi
 Montatore di registri
 Montatore di tastiere
 Montatore di voci
 Organaio
 Pinzatore
 Placcatore
 Precisatore
 Preparatore
 Preparatore di meccaniche
 Preparatore di registri
 Preparatore di voci
 Provinista
 Pulitore
 Pulitore a ruota
 Registraro
 Regolatore di meccaniche
 Riparatore di strumenti musicali
 Ripassatore
 Rivestitore
 Sgossatore di voci
 Stappatore di voci
 Stappinavoci
 Struccatore
 Tastieraio
 Tastieraro
 Tastierista
 Tavolatore
 Verniciatore
 Vestitore
 Vibratore di voci
 Vociaro di armonica
 Vocista

5.65 - Bottai, carradori, e assimilati

Addetto alle intestatrici
 Apparechiatore di fondi
 Applicatore di fondi
 Barilaio
 Bigonciaio
 Bottaio
 Bottolaio
 Carradore
 Carraio
 Carreggiaio
 Carrettaio
 Carroziere in legno
 Cassaio
 Cerchiaio
 Cerchiaio
 Cerchiatore
 Chiamantatore
 Cofanista
 Curvatore a fuoco
 Curvatore carradore
 Curvatore di doghe

Dasciatore
 Dogadore
 Dogaiolo
 Evaporatore
 Facocchio
 Ferratore
 Filettatore di doghe
 Finitore di carrozzeria
 Fondaiolo
 Fustaio
 Girafuoco
 Giuntatore di doghe
 Impeccatore di fusti
 Intestatore
 Mannese
 Mastellaio
 Mastro carrettiere
 Montacasse
 Parafanghista
 Paratore
 Piallatore di doghe
 Piallatore di fondi
 Pulitore
 Raffinatore
 Scanalatore
 Scanalatore di doghe
 Scartatore di doghe
 Scocciaio in legno
 Segatore
 Selezionatore di doghe
 Spianatore
 Spigatore
 Spruatore
 Stringitore
 Testatore
 Tinaio
 Tinozzaio
 Tinozzaro
 Tirafondi
 Trapanatore
 Vaporizzatore

5.66 - Carpenteri in legno

Armatore edile
 Bacinaio
 Calafato in legno
 Calafatore in legno
 Carpentiere
 Carpentiere aeronautico in legno
 Carpentiere di allestimento
 Carpentiere di bordo
 Carpentiere di manutenzione in legno
 Carpentiere di scena
 Carpentiere edile
 Carpentiere in legno
 Carpentiere montatore edile
 Carpentiere navale in legno
 Copritetti in legno
 Ferratore
 Garbista
 Imboscatore
 Maestro di ascia
 Maestro di calafato
 Mastro di ascia
 Modellatore
 Montatore
 Pontaiolo
 Ponteggiatore
 Ponteggiatore in legno
 Pontellatore
 Pontiere
 Pontista
 Puntellatore
 Scaffista

5.67 - Mobiliere in canna, vimini e giunchi, cestai, canestrai, stuoi, e assimilati

Ammagliatore
 Applicatore di setole

Arricciatore
 Arsellaio
 Attrappatore
 Bollitore
 Bordinatore
 Bruschinaio
 Canestraio
 Cappellaio in paglia
 Cartocciaio
 Cassaio in raffia
 Cernitore
 Cestaio
 Cestinaio
 Corbellaio
 Crinaio
 Crinaio
 Cucitore
 Cupolaio
 Decoratore
 Eguagliatore
 Essiccatore
 Filatore
 Finitore
 Fiscellaio
 Fiscolaio
 Fresatore
 Friscolaio
 Gabbiaio
 Gabbiettaio
 Guarnitore
 Guarnitore in paglia
 Impagliasedia
 Impagliatore
 Impagliatore di mobili
 Impagliatore di recipienti di vetro
 Impagliatore di sedie
 Incollatore
 Incollatore a mano
 Incordatore di racchette da tennis
 Infilatore
 Infilatore di setole
 Intrecciatore
 Isolatore
 Lavorante di cappelli di paglia
 Lavorante di crine vegetale
 Lavorante di pennelli
 Lavorante di ventole
 Lavoratore di fibre di cocco
 Lavoratore di paglia
 Lavoratore di raffia
 Lavoratore di saggina
 Legatore
 Lisciatore
 Manicatore
 Mazzettista
 Meschiatore

Mescolatore
 Mischiatore
 Mobiliere in canna
 Mobiliere in giunchi
 Mobiliere in vimini
 Orditore
 Pagliaro
 Panieraio
 Pennellaio
 Pennelista
 Pettinatore
 Preparatore
 Pressatore
 Ravvivatore
 Rifinitore
 Rivestitore
 Rivestitore di recipienti in vetro
 Sagginaio
 Scopajo
 Scoparo
 Scopazzaro
 Setolatore
 Sfogliatore
 Sgarzolare
 Spaccatore
 Spazzolaio
 Sportaio
 Sportellaro
 Spuntatore
 Sterilizzatore
 Stuoiaio
 Taboretista
 Taglianastro
 Tagliatore
 Tessitore
 Trecciaio
 Trecciaio
 Treggiaio
 Vulcanizzatore

5.68 - Verniciatori e lucidatori del legno e paglia

Aerografista
 Coloritore
 Decoratore
 Doratore
 Imbiancatore di paglia
 Imbiancatore di trucioli
 Imbiancatore di vimini
 Indoratore
 Ingessatore
 Laccatore
 Lucidatore
 Lustratore

Lustrino
 Macchiatore
 Pulitore
 Rifinitore di pipe
 Sbiancatore
 Smaltatore
 Spruzzatore
 Tintore
 Verniciatore
 Verniciatore all'aerografo
 Verniciatore di insegne
 Verniciatore letterista

5.69 - Addetti alla lavorazione del legno e dei materiali legnosi non altrove classificati

Addetto alla bollitura
 Astucciaio
 Bollitore
 Bornitore di capsule e tappi
 Classificatore
 Confezionatore di carcasse per elmetti
 Corniciaio
 Cucitore
 Fabbricante di tappi in sughero
 Fornaio stagionatore
 Gessatore
 Incollatore
 Laminatore
 Marcatore
 Marcatore a colore
 Marcatore a fuoco
 Mescolatore di sughero
 Pastellista
 Pressatore
 Quadrettaio
 Quadrettatore
 Ritagliatore
 Sediaio
 Sediaio
 Segantino
 Seggiaio
 Seggiolaio
 Smerigliatore
 Spalmatore
 Spezzatore
 Stampatore
 Sugheraio
 Tagliatore
 Tagliatore di sughero
 Tagliatore quadrettaio
 Tornista
 Traforatore
 Turacciaio

5.7 - ANALIZZATORI, PETROLIERI, GOMMAI, PROFUMISTI, E ASSIMILATI

5.71 - Analizzatori, campionatori, dosatori, e assimilati

Acetilatore
 Acidulatore
 Addetto ai controlli chimici
 Addetto al laboratorio di analisi
 Addetto all'allestimento
 Addetto alla preparazione di acidi
 Addetto alla titolazione
 Addetto alle prove
 Addetto al prelevamento dei campioni
 Addetto al setaccio meccanico
 Allestitore
 Analista
 Analista chimico
 Analizzatore
 Apprestatore
 Basista

Campionarista
 Campionatore
 Campionatore di laboratorio
 Campionista
 Cava acidi
 Centrifugante
 Centrifugatore
 Centrifugatorista
 Centrifughista
 Cernitore
 Classificatore
 Coadiutore chimico
 Coesioneatore
 Collaudatore
 Compositore
 Conduttore di apparecchi di controllo
 Controllore chimico
 Disintegratore
 Dosatore

Dosatore di miscele
 Esecutore di dosaggi
 Fattorino campionatore
 Filtratore
 Fonditore
 Fossatore di fibre tessili
 Fresatore
 Granulatore
 Granulista
 Impastatore di fertilizzanti
 Mescolatore
 Microscopista chimico
 Miscelatore
 Molinaio
 Molitore
 Prelevacampioni
 Preparatore
 Preparatore chimico
 Preparatore di colla

Preparatore di concimi chimici
 Preparatore di fiale
 Preparatore di laboratorio
 Preparatore di lievito
 Preparatore di sode
 Preparatore di soluzioni
 Provinatore
 Provista
 Racematore di fibre tessili
 Saturatore
 Setacciatore
 Stacciatore
 Titolatore
 Titolatore di laboratorio
 Turbinante
 Turbinatore
 Vagliatore
 Verificatore chimico

5.72 - Coloristi

Addetto alla centrifuga
 Autoclavista
 Campionatore
 Centrifugante
 Centrifugatore
 Centrifugatorista
 Centrifughista
 Colorista
 Coloritore
 Cristallizzatore di colori
 Distillatore
 Essiccatore
 Evaporatore
 Fabbricante di creme e lucidi per calzature
 Filtratore
 Fonditore di smalti
 Lavatore
 Macinatore di smalti
 Mescolatore di colori
 Mescolatore di inchiostri
 Mescolatore di smalti
 Mescolatore di vernici
 Nerofumista
 Nitratore
 Pirogenatore di smalti
 Pirogenatore di vernici
 Polverizzatore
 Preparatore di vernici
 Raffinatore
 Raffinatore di colori
 Raffinatore di inchiostri
 Raffinatore di smalti
 Raffinatore di vernici
 Riduttore
 Solfonatore
 Stagionatore di inchiostri
 Turbinante
 Turbinatore

5.73 - Petrolieri

Analista
 Conduttore di centrale di pompaggio
 Depuratore
 Distillatore
 Epuratore
 Estrattore
 Etilatore
 Filtratore
 Formista di apparecchi per rettificazione
 Idrocarbureta
 Metanista
 Operatore di impianto pilota
 Petroliere
 Pompista
 Prelevatore di campioni
 Purificatore
 Quadrata
 Raffinatore
 Rettificatore
 Turbinista

5.74 - Gommai

Addetto alla lavorazione degli isolanti
 Addoppiatore
 Asciugatore
 Baloccaio in gomma
 Bambolaio in gomma
 Binatore
 Bobinatore
 Bollitore
 Calandratore
 Calandrista
 Collaudatore
 Colorista
 Coloritore
 Conduttore di calandre
 Conduttore di macchine armatrici
 Conduttore di macchine budellatrici
 Conduttore di torchi
 Confezionatore di coperture
 Cucitore di pneumatici
 Cucitore di tessuti gommati
 Fasciatore
 Formatore
 Fresatore
 Giocattolaio in gomma
 Gommaio
 Gommista
 Impressore di marchi
 Incisore di timbri in gomma
 Intalcatore
 Intelaiatore
 Isolatore in gomma e resina
 Mescolatore
 Mescolatore di gomma
 Minutiere in gomma
 Orditore di fili elastici
 Pompista
 Pressatore di gomma
 Resinatore
 Riparatore di gomma
 Sbavatore
 Spalmatore
 Stampatore di gomma
 Stampatore di resina
 Stiratore di tessuto gommato
 Tagliatore
 Tracciatore
 Trafilatore
 Tranciatore
 Tubista
 Tubolatore
 Uniformizzatore di cascami rigenerati
 Vulcanizzatore

5.75 - Plasticisti

Baloccaio in plastica
 Bambolaio in plastica
 Coloritore di materie plastiche
 Confezionatore di cellophane
 Fabbricante di oggetti in materie plastiche
 Giocattolaio in plastica
 Laminatore di materie plastiche
 Lavorante in materie plastiche
 Linoleista
 Lucidatore di plexiglas
 Plasticista
 Plasticista laminatore
 Pomiciatore di plexiglas
 Posataio
 Preparatore di modelli
 Pulitore
 Saldatore termoplastico
 Soffiatore della celluloido
 Soffiatore di materiale plastico
 Stampatore di materiale plastico
 Stampatore di materie plastiche
 Stampatore di plexiglas
 Svolgitore di cellophane
 Tagliatore

Tracciatore di plexiglas
 Trafilatore
 Tranciatore
 Trapanista

5.76 - Fiammiferai

Addetto al raspante
 Applicatore di smeriglio
 Astucciatore di fiammiferi
 Bagnista al fosforo
 Banchista
 Cerinaio
 Colorista
 Confezionatore
 Fiammiferario
 Incapocchiatore
 Insabbiatore
 Intelaiatore
 Macinatore
 Miselatore
 Pacchetista
 Preparatore
 Ruvidatore
 Sabbiatore
 Scatolatore
 Solfatore incapocchiatore
 Solfatore
 Stucciatore fiammiferario
 Tagliatore
 Verificatore di fiammiferi

5.77 - Pirotecnici e artificieri

Addetto alla centrifuga
 Addetto alla liscivazione
 Addetto alla pressa
 Addetto alla trafilatrice
 Addetto alle taglierine
 Artificiere
 Campionatore di esplosivi
 Capsulatore
 Centrifugatore
 Cernitore
 Collaudatore
 Confezionatore di ordigni esplosivi
 Controllore
 Disinnescatore
 Distillatore
 Esplosivista di industria chimica
 Essiccatore
 Filtratore
 Formatore
 Fuochista di fuochi di artificio
 Granulatore
 Imbossolatore
 Imbossolatore di fuochi di artificio
 Laminatore
 Mestafuoco
 Micciaio
 Miselatore
 Molinaio
 Montatore di detonatori
 Montatore di ordigni esplosivi
 Nitratore
 Orlatore
 Pirotecnico
 Polverista
 Preparatore di polveri
 Pressatore
 Razzaio
 Riempitore
 Sceglitore di cartucce
 Sparafuoco
 Spazzolaio
 Specialista al centro tiro
 Stampatore
 Tagliatore
 Trafilatore
 Verificatore

5.78 - Profumisti, saponieri, e assimilati

Autoclavista
 Bollitore
 Candelaio
 Centrifugatore
 Ceraio
 Ceraiole
 Ceriere
 Colatore
 Colatore di caustica
 Colorista di cosmetici
 Coloritore di cosmetici
 Compositore
 Compositore di profumi
 Conduttore di apparecchi di saponificazione
 Confezionatore
 Cristallizzatore
 Cuocitore
 Cuocitore di cere
 Cuocitore di creme
 Decoloratore di materie grasse
 Depuratore
 Depuratore di saponi
 Depuratore
 Distillatore
 Epuratore
 Essiccatore
 Estrattore con solventi
 Fabbricante di candeggina
 Fabbricante di detersivi
 Fabbricante di varecchina
 Filtrante
 Filtratore
 Filtratore di soda
 Fonditore di grassi
 Impastatore
 Impastatore di cosmetici
 Lisciviatore
 Mescolatore di cosmetici
 Polverizzatore
 Polverizzatore di cosmetici
 Pressatore
 Profumiere
 Profumista
 Purificatore
 Recuperatore di sode
 Sangolaio
 Sangolatore
 Saponario
 Saponario
 Saponiere
 Sfumatore a macchina
 Sfumatore a mano
 Sfumatore profumiere
 Sgrassatore con solventi
 Spiritore
 Spiritore profumiere
 Spumatore
 Tagliatore
 Tornitore di cera
 Zangolaio
 Zangolatore

5.79 - Sorveglianti di apparecchi chimici e altri addetti alle lavorazioni chimiche non altrove classificati

Addetto agli essiccatoi
 Addetto ai bagni
 Addetto ai depuratori
 Addetto ai depuratori di gas d'altoforno
 Addetto ai diffusori
 Addetto ai digestori
 Addetto ai disidratatori
 Addetto ai filtri pressa
 Addetto ai lavaggi
 Addetto al cambio dei filtri
 Addetto al cambio delle candele
 Addetto al caricamento bombole

Addetto al carico e scarico delle fibratrici
 Addetto al carico e scarico delle presse
 Addetto al gorgogliatore
 Addetto alla lisciviazione
 Addetto alla rampa di caricamento
 Addetto alla sminuzzatrice
 Addetto alla sorveglianza di apparecchi chimici
 Addetto alla torchiatura
 Addetto alla torre di Gay-Lussac
 Addetto alla torre di Glover
 Addetto alla trafilatura
 Addetto alle camere di piombo
 Addetto alle sale Claude e Linde
 Addetto alle separatrici
 Addetto alle stufe
 Addetto alle taglierine
 Addetto alle tamponatrici
 Addetto alle tramogge
 Addetto alle vasche
 Addetto all'infustamento
 Addetto all'oleum
 Addetto allo sminuzzamento
 Addetto all'ossigeno
 Addetto al mescolatore
 Apparataista
 Apparecchista
 Autoclavista
 Bagnino
 Bocchettista ai forni
 Bollitore
 Calcificatore
 Calcinatore
 Cambiatore di filtri
 Camerista
 Capo rampa
 Carcarino
 Catalizzatore
 Catramista
 Cilindrata
 Citratore
 Clorista
 Collettore
 Compressorista delle sale Claude e Linde
 Compressorista di centrale
 Concentratore
 Conduttore delle baratte
 Conduttore di apparecchi acetilanti
 Conduttore di apparecchi chimici
 Conduttore di apparecchi di acetilazione
 Conduttore di apparecchi di agitazione
 Conduttore di apparecchi di assorbimento
 Conduttore di apparecchi di calcinazione
 Conduttore di apparecchi di carbonatazione
 Conduttore di apparecchi di caricamento bombole
 Conduttore di apparecchi di catalisi
 Conduttore di apparecchi di centrifugazione e supercentrifugazione
 Conduttore di apparecchi di clorurazione
 Conduttore di apparecchi di compressione
 Conduttore di apparecchi di compressione
 Conduttore di apparecchi di concentrazione
 Conduttore di apparecchi di condensazione
 Conduttore di apparecchi di cristallizzazione
 Conduttore di apparecchi di decantazione
 Conduttore di apparecchi di decomposizione
 Conduttore di apparecchi di depurazione
 Conduttore di apparecchi di destrinificazione
 Conduttore di apparecchi di disidratazione
 Conduttore di apparecchi di disintegrazione
 Conduttore di apparecchi di distillazione
 Conduttore di apparecchi di distillazione di acque acetone
 Conduttore di apparecchi di elettrolisi
 Conduttore di apparecchi di emulsionamento
 Conduttore di apparecchi di essiccazione
 Conduttore di apparecchi di estrazione
 Conduttore di apparecchi di evaporazione
 Conduttore di apparecchi di fermentazione
 Conduttore di apparecchi di filtrazione
 Conduttore di apparecchi di frantumazione
 Conduttore di apparecchi di frazionamento

Conduttore di apparecchi di fusione
 Conduttore di apparecchi di lisciviazione
 Conduttore di apparecchi di macinazione
 Conduttore di apparecchi di mescolamento
 Conduttore di apparecchi di nitrificazione
 Conduttore di apparecchi di omogeneizzazione
 Conduttore di apparecchi di ossidazione
 Conduttore di apparecchi di polverizzazione
 Conduttore di apparecchi di precipitazione
 Conduttore di apparecchi di raffinazione
 Conduttore di apparecchi di reazione
 Conduttore di apparecchi di rettifica
 Conduttore di apparecchi di riduzione
 Conduttore di apparecchi di riempimento
 Conduttore di apparecchi di saturazione
 Conduttore di apparecchi di scissione
 Conduttore di apparecchi di separazione
 Conduttore di apparecchi di sintesi
 Conduttore di apparecchi di solforazione
 Conduttore di apparecchi di solubilizzazione
 Conduttore di apparecchi dissolventi
 Conduttore di apparecchi di stabilizzazione
 Conduttore di apparecchi di sterilizzazione
 Conduttore di apparecchi di sublimazione
 Conduttore di apparecchi per acetilene
 Conduttore di apparecchi per acido cloridrico
 Conduttore di apparecchi per acido solforico
 Conduttore di apparecchi per ammoniaca
 Conduttore di apparecchi per clorocalce
 Conduttore di apparecchi per digestione
 Conduttore di apparecchi per eluzione
 Conduttore di apparecchi per ipocloriti
 Conduttore di apparecchi per la produzione di cellophan
 Conduttore di apparecchi per la produzione di dermoide
 Conduttore di apparecchi per la produzione di linoleum
 Conduttore di apparecchi per ossigeno
 Conduttore di caldaie
 Conduttore di camere di piombo
 Conduttore di celle elettrolitiche
 Conduttore di essiccatoi
 Conduttore di estrattori a solventi
 Conduttore di forni
 Conduttore di gasogeno
 Conduttore di macchine decantatrici
 Conduttore di macchine per cachet
 Conduttore di macchine per candele
 Conduttore di macchine per compresse
 Conduttore di macchine per pillole
 Conduttore di macchine per raspatrici
 Conduttore di presse
 Conduttore di vasche
 Cuocitore
 Depressorista
 Depuratore di gas
 Depuratore
 Diffusorista
 Discoidista
 Distillatore
 Emulsionatore
 Equilibratore
 Essiccatore
 Etilatore
 Fermentatore
 Filtratore
 Finitore
 Fornaciaio
 Fornaio
 Fornaiolo
 Fornista
 Fuochista
 Gasista
 Idrogenatore
 Imbottigliatore di gas liquido
 Impilatore
 Infustatore
 Lavasabbia
 Macchinista
 Macchinista agli estrattori
 Manipolatore

Manovratore di gruppi di lavaggio
 Operaio chimico
 Padellatore di sinterraggio
 Pastigliere
 Perfosfatiere
 Piombista
 Pompista
 Preparatore di filtri per maschere antigas
 Pressatore
 Pressionista
 Rampista
 Rettificatore
 Riempitore

Riempitore di bombole
 Separatore
 Separatore di lievito
 Servente alle macchine
 Sformatore
 Sminuzzatore
 Solfatore
 Sorvegliante degli apparecchi per la produzione di linoleum e dermoide
 Sorvegliante degli estrattori a solventi
 Sorvegliante del caricamento delle bombole
 Sorvegliante della macinazione e frantumazione

Sorvegliante della raspatrice
 Sorvegliante della stabilizzazione
 Sorvegliante delle baratte
 Sorvegliante delle camere di piombo
 Sorvegliante delle estrazioni
 Sorvegliante delle vasche
 Sorvegliante di apparecchi di reazione
 Sorvegliante di apparecchi di sintesi
 Sorvegliante di caldaie
 Sorvegliante di celle elettrolitiche
 Stelaiatore
 Sterilizzatore
 Torrista

5.8 - CARTAI, CARTOTECNICI, TIPOGRAFI, LEGATORI, FOTOGRAFI, E ASSIMILATI

5.81 - Cartai e cartonai

Abbianatore
 Accoppiatore
 Addetto agli sfibratori
 Addetto agli sfilacciatori
 Addetto agli spessitori
 Addetto ai bollitori
 Addetto ai causticatori
 Addetto ai cilindri raffinatori
 Addetto ai tagliastracci
 Addetto ai trinciapaglia
 Addetto ai trituratori
 Addetto alla contatura
 Addetto all'allestimento
 Addetto alla macchina Verny
 Addetto alla molazza
 Addetto alla patinatrice
 Addetto alla pergamenatrice
 Addetto alla preparazione di colla
 Addetto alla sfilacciatrice
 Addetto alla sminuzzatrice
 Addetto alle bobinatrici
 Addetto alle macchine a tondo
 Addetto alle macchine continue
 Addetto alle matasse
 Addetto alle olandesi
 Addetto alle taglierine
 Addetto alle telatrici
 Addetto alle umettatrici
 Addetto al taglietto
 Allestitore
 Appozzatore di paglia
 Arrotolatore
 Asciugatore ad aspro
 Assortitore di pasta di legno
 Autoclavista di purga
 Battitore di polpa
 Bobinatore
 Bollitore
 Calandratore
 Calandrista
 Cartai
 Cartonaio
 Cartonista
 Ceratore
 Cernitore di polpa
 Cilindro
 Cilindrata
 Classificatore di fibre
 Collatore
 Collista
 Colorista
 Coloritore
 Conduttore di macchine continue
 Conduttore di macchine in tondo
 Conduttore di macchine taglierine
 Conduttore di patinatrici
 Conduttore di taglierine
 Corrugatore
 Crivellatore di polpa
 Depuratore
 Essiccatore

Filigranista
 Filogranista
 Fustellatore
 Goffratore
 Guardarotoli
 Guardatela
 Imbiancatore
 Imbiancatore di carta e cartoni
 Imbiancatore di stracci
 Imitatore
 Impermeabilizzatore
 Impregnatore di carta e cartone
 Impregnatore di carta copiativa
 Inceratore
 Inchiostrotore di carta carbone
 Incollatore
 Increspatore
 Ingommatore
 Insaccafogli
 Levarotoli
 Levatore
 Lisciatore
 Lisciviatore
 Lucidatore
 Maceratore
 Marmoratorista
 Mescolatore
 Mettiefoglio
 Miscelatore
 Modulaio
 Molazzatore
 Molazzino
 Paglino
 Paraffinatore
 Passapasta
 Pastaio
 Patinatore
 Pergamenaio
 Pergamenista
 Piegatore
 Pilaio
 Ponitore
 Porgifoglio
 Portapasta
 Pozzaio
 Pozzapaglia
 Pozzatore
 Prendifogli
 Prenditore
 Preparatore di pacchetti di legno
 Pressacarte
 Pressapasta
 Pressatore
 Pressatore di cartaccia
 Raccoglifogli
 Raccoglitore di mezza pasta
 Raffinatore
 Refilatore
 Reggitore
 Ribobinatore
 Ribonitore
 Rifilatore
 Rigatore

Ripassatore
 Rivestitore
 Satinatori
 Sbianchino
 Sfibratore
 Sfilacciatore
 Sfilacciatore di stracci
 Sfilaccino
 Sfilatore
 Slabbratore
 Sminuzzatore
 Smolazzatore
 Spandino
 Spanditore
 Stenditore
 Stracciatore
 Tagliacarta
 Tagliacartone
 Tagliastracci
 Tagliatore
 Taglierino
 Taglierista
 Tenditore
 Torchiatore
 Tranciatore
 Trinciapaglia
 Trituratore
 Umettatore
 Velinatore
 Verniciatore
 Verniere
 Zigrinatore

5.82 - Cartotecnici

Addetto all'allestimento
 Addetto alle cucitrici
 Aereografista
 Allestimentista
 Allestista
 Allestitore
 Applicatore di linguette
 Armatore modellatore di statue in cartapesta
 Astuccio
 Attaccapartite
 Balocchiaio in cartapesta
 Bambolaio in cartapesta
 Bicchieraio in carta
 Bobinatore
 Bronzatore
 Bustaio
 Cartapestaio
 Cartotecnico
 Collista
 Colorista
 Coloritore
 Confezionatore
 Confezionista
 Cucitore
 Decoratore
 Doratore
 Fabbricante di carta metallizzata
 Fabbricante di carta smeriglio

Fabbricante di carta stagnola
 Fabbricante di carte da gioco
 Fermatore
 Figurinaio in cartapesta
 Finitore
 Foderatore
 Ghigliottinista
 Gommatore
 Impressore alla trancia
 Impressore in oro
 Incatramatore di cartone
 Incisore
 Incollatore
 Ingegnere
 Ingommatore
 Laccatore
 Lavorante in cartapesta
 Macchinista
 Modellatore di statue in cartapesta
 Modellista
 Montatore
 Operaio cartotecnico
 Pezzottaio
 Piattaio in carta
 Piegatore
 Preparatore di scatole
 Puntatore
 Rivestitore
 Rubricatore
 Saccaio
 Sacchettaio
 Sacchettista
 Scatolaio
 Smussatore a macchina
 Smussatore a mano
 Stampatore di maschere
 Stampatore in cartapesta
 Statuario in cartapesta
 Tagliatore
 Tagliatore a ghigliottina
 Taglierino
 Tinteggiatore
 Tranciatore
 Trattore
 Valigiaio
 Verificatore
 Verniciatore
 Verniciatore all'aerografo
 Vestitore

5.83 - Addetti alla lavorazione e fabbricazione della carta non altrove classificati

Addetto agli assortitori
 Addetto agli spolveratori
 Addetto ai cascami
 Addetto ai lavastracci
 Addetto ai sabbieri
 Apritore di stracci
 Assortitore
 Assortitore di cartaccia
 Assortitore di cellulosa
 Assortitore di paglia
 Battitore
 Battitore di stracci
 Cernitore
 Cernitore di ammasso
 Cernitore di carta
 Cernitore di cascami
 Cernitori di stracci
 Classificatore
 Classificatore di carta
 Classificatore di stracci
 Classificatore in bianco
 Lavafeltri
 Lavastracci
 Lavatore di stracci
 Magazziniere di stracci
 Mondarino
 Scartatore
 Scartino

Sceglitore
 Sceglitore di carta
 Sceglitore di stracci
 Selezionatore
 Selezionatore di carta
 Selezionatore di stracci
 Spolveratore
 Spolveratore di stracci
 Spolverizzatore di stracci
 Stracciaio
 Straccino

5.84 - Compositori

Addetto al fotosegretter
 Addetto al teletipsetter
 Capo macchina compositrice
 Capo macchina rotativa
 Capo tipografo tecnico
 Compositore alla linotype
 Compositore alla monotype
 Compositore a macchina
 Compositore a mano
 Compositore linotipista
 Compositore stampatore
 Compositore tipografo
 Correttore di bozze
 Fonditore alla monotype
 Fonditore di caratteri
 Fonditore monotipista
 Impaginatore
 Linotipista
 Macchinista di mettagomma
 Mettagomma
 Mettipiombo
 Monotipista
 Montatore di clichés
 Operatore alle compofonditrici
 Proto
 Tastierista alla linotype
 Tastierista alla monotype
 Tastierista linotipista
 Tastierista monotipista
 Tipografo compositore a macchina
 Tipografo compositore a mano
 Titolista

5.85 - Impressori

Calcografo
 Contafogli
 Cromista
 Galvanotipista
 Impressore litografo
 Impressore tipografo
 Inchiostatore
 Levafoglio
 Macchinista duplicatore
 Macchinista fototipista
 Macchinista rotocalcografo
 Macchinista tipografo
 Mettifoglio a mano
 Montatore
 Operatore calcografico
 Piegatore
 Platinista
 Policromista
 Preparatore di bozze
 Rilievografo
 Ritoccatore
 Rotativista
 Rotocalcografo
 Rullatore
 Stampatore alla piana cilindrica
 Stampatore a platina
 Stampatore di carta da parati
 Stampatori di fotoincisioni
 Stampatore tipografo
 Stereogalvanotipista

Stereotipista
 Tacchettaio
 Tipografo impressore
 Tipoinpressore
 Tiracopie
 Tiraprove
 Torcoliere
 Torcoliere tiraprove
 Torcoliere trasportatore
 Trasportatore
 Tricromista
 Verniciatore

5.86 - Litografi, zincografi

Acquafortista riproduttore
 Cartografo incisore
 Cromista litografo
 Cromolitografo
 Granitore a macchina
 Granitore a mano
 Granitore di lastre
 Incisore di musica
 Incisore litografo
 Incisore su pietra
 Incisore su zinco
 Incisore zincografo
 Levigatore di pietre
 Linografo
 Lisciapietre
 Lisciatore
 Litografo
 Macchinista litografo
 Operaio litografico
 Pomiciatore
 Pomicino
 Porgifoglio
 Pressatore
 Ricalcatore
 Ritoccatore
 Rotolitografo
 Tiraprove
 Torcoliere
 Torcoliere tiraprove
 Torcoliere trasportatore
 Trasportatore
 Xilografo riproduttore
 Zincografo

5.87 - Fotografi e fototecnici

Addetto alla stampa
 Addetto allo sviluppo
 Aggiuntatore di pellicola fotografica
 Assistente alla stampa
 Assistente allo sviluppo
 Cianografo
 Cineoperatore
 Cliscerista
 Eguagliatore di tavole
 Eliografo
 Fotocalcografo
 Fotoceramista
 Fotocompositore
 Fotocromista
 Fotografo
 Fotografo ambulante
 Fotografo di scena
 Fotografo grafico
 Fotografo industriale
 Fotografo pubblicitario
 Fotografo ritrattista
 Fotogrammetrista
 Fotoincisore
 Fotolitista
 Fotolitografo
 Fotoreporter
 Fototecnico
 Fototipista
 Fototipografo

Incisore rotocalcografo
 Incisore su rame
 Ingranditore di fotografie
 Microfotografo
 Montatore
 Montatore fotografico
 Operatore cinematografico
 Operatore di ripresa cinematografica
 Operatore fotografico
 Passafilm
 Preparatore
 Preparatore del pigmento
 Preparatore di fototipia
 Preparatore di rotocalcografia
 Ripassatore
 Riproduttore
 Ritoccatore
 Sensitometrista
 Smaltografo
 Stampatore
 Stampatore di fotografie

Stampatore di pigmento
 Sviluppatore
 Sviluppatore di fotografie
 Sviluppatore di pellicole
 Telefotografo

Legatore di libri
 Numeratore legatore
 Ordinatore di libri
 Piegatore di fogli
 Pressatore
 Raffilatore
 Rilegatore

5.88 - Legatori

Addetto all'allestimento
 Allestitore
 Brossurista
 Copritore
 Cucitore
 Cucitore di legatoria
 Decoratore a macchina
 Decoratore a mano
 Decoratore di libri
 Doratore di libri
 Incartonnatore
 Indoratore

5.89 - Addetti alle lavorazioni poligrafiche e di legatoria non altrove classificati

Addetto alla piegatrice
 Applicatore di linguette
 Contatrice
 Contatrice di officina di carte valori
 Lineatore
 Poligrafico
 Raccogliatore
 Verificatore di carte valori

5.9 - VERIFICATORI, IMBALLATORI, E ASSIMILATI

5.91 - Verificatori di prodotti

Addetto al controllo dei prodotti
 Campionarista
 Campionatore
 Classificatore
 Classificatore di merci
 Classificatore di prodotti
 Collaudatore
 Contatore
 Controllacoperchi
 Controllatore
 Controllore di pacchi
 Marcatore
 Numeratore
 Pressionista
 Rismatore
 Scartino
 Sceglitore
 Stimatore di difetti
 Verificatore

Capo imbottigliamento
 Capsulatore
 Cartocciaio
 Cellophanatore
 Chiodino
 Confezionatore
 Cuciballe
 Cucitore di sacchi di juta
 Etichettaro
 Etichettatore a macchina
 Etichettatore a mano
 Fasciatore
 Foderatore di carta
 Fustaio
 Gabbiettatore
 Graffiatore
 Imballatore
 Imbottigliatore
 Imbustatore
 Imbustatore a macchina
 Imbustatore
 Impaccatore a macchina
 Impaccatore a mano
 Impacchettatore
 Impacchettatore a mano
 Impagliatore
 Impiombatore
 Impressori di marchi
 Incapsulatore
 Incassatore
 Incassetto
 Incestatore
 Inchiudatore

Incoperchiatore
 Infialatore
 Infialettatore
 Infiascatore
 Infustatore
 Ingabbiatore
 Ingabbiettatore
 Insaccatore
 Insacchino
 Inscatolatore
 Inscatolatore a mano
 Intubettatore
 Lavabottiglie
 Lavatore
 Lavaturaccioli
 Legatore
 Marcatore
 Mettimastice
 Occhiellatore
 Pressapaglia
 Pressatore
 Punzonatore
 Regettatore
 Ribattitore
 Riempitore
 Riempitore di fiale
 Saccaiolo
 Sballatore
 Scatolatore
 Sigillatore
 Stampigliatore
 Tappatore
 Zigrinatore

5.92 - Imballatori, inscatolatori, imbottigliatori, e assimilati

Affasciatore
 Aggraffatore
 Avviluppatore
 Avvolgitore
 Bollatore
 Bollinista
 Bollista

6 - PROFESSIONI INERENTI ALLE COSTRUZIONI EDILI E ALL'INSTALLAZIONE ED ESERCIZIO DI IMPIANTI DI ELETTRICITÀ GAS E ACQUA

6.1 - CAPIMASTRI, MURATORI, DECORATORI, CONDUTTORI DI MACCHINE EDILI, E ASSIMILATI

6.11 - Capimastri

Assistente di cantiere
 Capo cantiere
 Capoccia
 Capo d'opera
 Capo mastro
 Caporale muratore
 Capo squadra
 Capo uomo
 Maestro muratore

Mastro fabbricatore
 Mastro muratore

6.12 - Muratori

Cameracannaro
 Caminista
 Campanaro
 Capo biga
 Capo cassonista

Capo sciolta
 Cassonista
 Cazzuola
 Costruttore di muri a secco
 Cucchiara
 Cuciniere
 Edile
 Fognaiolo
 Fornellista
 Fumista
 Gessatore

Gessino
 Intonacatore
 Intonachista
 Macerante
 Maestro di cucchiara
 Massacane
 Mastro
 Mastro di cucchiara
 Mezzacazuola
 Mezzacucchiara
 Mezzamanicola
 Mezzamestola
 Modellatore in refrattario
 Montatore di elementi prefabbricati
 Muraiolo
 Muratore
 Muratore ai forni
 Muratore ai forni elettrici
 Muratore ai forni Martin-Siemens
 Muratore a secco
 Muratore di baracca
 Muratore di fornaci
 Muratore di galleria
 Muratore in mattoni
 Muratore in pietrame
 Muratore in refrattario
 Muratore in solai
 Muratore paramentista
 Muratore per volte ed archi
 Murifabbro
 Paretaio
 Prima cucchiara
 Schianatonache
 Soffittatore
 Tendifilo
 Voltaio
 Voltatore

6.13 - Armatori cementisti e ferraioli

Armatore cementista
 Battipalo
 Cementiere
 Cementista
 Cementista formatore
 Cementista per getti di cemento armato
 Ferraiolo
 Ferraiolo per cemento armato
 Gabbionista
 Gittatore
 Gittatore
 Muratore in sap
 Muratore per solai misti
 Orditore
 Palista
 Tenditore di cavi
 Tenditore di fili

6.14 - Stuccatori, decoratori e pittori edili

Addetto alla segnaletica stradale
 Applicatore di carta da parati
 Applicatore di parati speciali
 Attintatore
 Colorista
 Coloritore
 Decoratore
 Decoratore edile
 Doratore
 Finitore edile
 Graffettista
 Graffista
 Graffitista
 Imbiaccatore
 Imbiancatore
 Imbianchino
 Imitatore del legno
 Imitatore di marmi
 Incalcinatore
 Indoratore

Indoratore di stucco
 Laccatore
 Letterista pittore
 Macchiatore
 Modellista
 Modellista stuccatore
 Ornataista
 Pietrista
 Pittore
 Pittore decoratore
 Pittore di insegne
 Pittore di mostre
 Pittore edile
 Pittore esecutore
 Pittore letterista
 Pittore ornatista
 Pittore pietrisca
 Raschino
 Riquadratore
 Stampista
 Stuccatore
 Stuccatore decoratore
 Stuccatore di banco
 Stuccatore di ornato
 Stuccatore figurinista
 Stuccatore modellista
 Stuccatore riquadratore
 Stucchino
 Tappezziere in parati
 Tinteggiatore
 Verniciatore
 Verniciatore a spruzzo

6.15 - Pavimentatori edili, stradali, e assimilati

Acciottolatore
 Aggiustatetti
 Applicatore di copertine impermeabili
 Applicatore di vetri
 Arrotatore di pavimenti
 Asfaltatore
 Asfaltatore civile
 Asfaltatore fonditore
 Asfaltatore per edifici
 Asfaltatore stradale
 Asfaltista fonditore
 Asfaltista per edifici
 Asfaltista scaldatore
 Asfaltista stradale a mano
 Barraiolo
 Basolaio
 Basolatore
 Battimazza
 Battistrada
 Battitore
 Battitore di blocchetti
 Battitore di selci
 Bitumatore per edifici
 Bitumatore stradale
 Bitumista per edifici
 Bitumistra stradale
 Bucciaio
 Calderaio asfaltatore
 Calderaio bitumatore
 Calderaio bitumatore fonditore
 Calderante
 Capo mastro selciarolo
 Capo mastro selciatore
 Catramista
 Cauraro
 Cementista pavimentatore in cemento
 Cementista posatore
 Cigliarolo
 Cilindratore stradale a mano
 Coperturaio
 Copritetti
 Copritetti in ardesia
 Copritetti in asfalto
 Copritetti in canali
 Copritetti in eternit
 Copritetti in feltri incatramati

Copritetti in lamiera
 Copritetti in plastica
 Copritetti in tegole
 Cuocitore
 Dimazzatore
 Fonditore asfaltista
 Installatore di infissi
 Installatore di vetri e cristalli
 Isolantista termico
 Lamatore di pavimenti
 Lastricatore
 Levigatore
 Levigatore di pavimenti
 Linoleista applicatore
 Livellatore
 Lucidatore
 Lucidatore di pavimenti
 Lucidatore di pietre
 Maiolicaio
 Marmorideista
 Martellista
 Massicciatore
 Mattonatore
 Misuratore di basole
 Molatore di pavimenti
 Montatore di marmi
 Montatore di rivestimenti murali
 Mosaicista
 Mosaicista applicatore
 Mosaicista collocatore
 Mosaicista figurista
 Mosaicista ornatista
 Mosaicista pieghista
 Palchettista
 Parchettista
 Parchettista applicatore
 Parquettista
 Pavimentatore
 Pavimentatore alla veneziana
 Pavimentatore asfaltista
 Pavimentatore in asfalto
 Pavimentatore in cemento
 Pavimentatore in ceramica
 Pavimentatore in grés
 Pavimentatore in isolanti
 Pavimentatore in legno
 Pavimentatore in maiolica
 Pavimentatore in marmette
 Pavimentatore in marmo
 Pavimentatore in materiale plastico
 Pavimentatore in mosaico
 Pavimentatore in piastrelle
 Pavimentatore in vetrocemento
 Pavimentatore stradale in cemento
 Pavimentista
 Pianellista
 Piastrellaio
 Piastrellatore
 Piastrellista
 Posatore cubettista
 Posatore di basole
 Posatore di blocchetti
 Posatore di cubetti
 Posatore in linoleum
 Rappezzatore stradale
 Rivestimentista
 Rivestimentista in asfalto
 Rivestimentista in isolanti
 Rivestimentista in legno
 Rivestimentista in maiolica
 Rivestimentista in marmo
 Rivestimentista in materiali plastici
 Rivestimentista in mosaico
 Rivestimentista in piastrelle
 Rivestimentista in vetro
 Rotino
 Sassaio
 Scaldatore
 Scalpellino stradale
 Selciarolo
 Selciatore
 Selcino

Serramentista in ferro
Serramentista in legno
Smazzatore
Spaccapietre
Spanditore
Suolino
Vasolaro
Vetrocementista

6.16 - Armatori di gallerie, di linee ferrotramviarie, e assimilati

Addetto all'armamento
Armatore di binario
Armatore di decauville
Armatore di fognature
Armatore di galleria
Armatore di miniera
Armatore di pozzi artesiani
Armatore ferroviario
Armatore fognista
Armatore tramviario
Binarista di decauville
Binarista di miniera
Capo squadra all'armamento ferroviario
Carpentiere di miniera
Disarmatore
Disboscatore
Disgaggiatore
Ferratore
Ferratore di miniera
Imboscatore
Imboscatore di fognature
Imboscatore di galleria
Imboscatore di miniera
Manovale di galleria
Marangone
Pontiliere
Puntellatore
Stradino di miniera

6.17 - Conduttori di macchine edili, e assimilati

Addetto agli escavatori
Addetto ai carelli
Addetto ai compressori
Addetto alla impalatrice
Arganista

Asfaltista stradale a macchina
Capo draga
Capo pontone
Carreggiatore
Carrellista
Cilindratore stradale a macchina
Compressorista
Compressorista stradale
Conducente di bulldozer
Conducente di compressore
Conducente di compressore stradale
Conduttore di macchine di estrazione
Conduttore di macchine per l'edilizia
Conduttore di pale meccaniche
Dragatore
Draghista
Escavatore
Escavatore meccanico
Escavatorista
Idrovorista
Impalatore meccanico
Macchinista di rulli compressori
Manovratore di benna
Molazzatore
Motopalista
Pacherista
Perforatore con martello
Pompista
Rullista
Ruspista
Scalaiolo
Semoventista
Sorvegliante di idrovore
Spingitore
Ventilatorista
Verricellaio
Verricellista

6.18 - Cantonieri stradali e ferroviari

Assuntore di passaggio a livello
Cantoniere ferroviario
Cantoniere stradale
Casellante
Guardabarriere
Guardafermate
Guardalinee
Sorvegliante
Sorvegliante delle linee ferroviarie
Stradino

6.19 - Manovali edili, sterratori, e assimilati

Addetto alla impastatrice
Addetto alla manovalanza
Addetto alla molazza
Badilante
Betoniere
Betonista
Bic
Boccia
Bracciante
Calciaiolo
Calciaiolo a macchina
Calcinaio
Calcinino
Canneggiatore
Carriolante
Cauciaiolo
Cavasolchi
Demolitore
Escavatore di pozzi d'acqua
Garzone edile
Impastatore meccanico
Maltatore
Manovale
Manovale edile
Manovratore di impastatrice
Molazzatore
Palafittaio
Paleggiatore
Palista
Pichettatore
Picconiere
Portacalce
Pozzaio
Sabbiatore
Scavatore
Sfabbricatore
Smassatore
Smazzatore
Spalatore
Spappolatorista
Spondino
Sterratore
Strapazziere
Terraiolo
Terrazziere
Tracciatore
Trivellista

6.2 - ELETTRICISTI, ELETTROTECNICI, RADIOTECNICI, E ASSIMILATI

6.21 - Centralisti e cabinisti

Accenditore
Addetto agli apparecchi di misura
Addetto alla centrale elettrica
Addetto alla sala contatori
Addetto alla turbina di centrale elettrica
Addetto alle sottostazioni
Cabinista
Capo turno di cabina
Capo turno di centrale
Capo turno nelle sottostazioni
Centralista
Elettricista di cabine elettriche
Elettricista di centrale idroelettrica
Elettricista di centrale termoelettrica
Elettricista di centrale termoelettrica
Elettricista di centrali elettriche
Elettricista di distribuzione
Elettricista di produzione
Elettricista di turno alle centrali
Elettricista nelle sottostazioni
Macchinista di cabina elettrica

Macchinista di centrale elettrica
Operatore alle centrali telefoniche
Operatore alle stazioni amplificatrici
Pantografista
Quadrista
Quadrista alla distribuzione
Quadrista alla produzione
Regolatore di turbine
Sincronista
Turbinista

6.22 - Elettricisti

Aggiustatore elettricista
Appaltatore
Apparecchiatore elettricista
Capo elettricista di ripresa
Capo squadra di linee aeree
Circuitista
Collaudatore elettrico

Collettorista
Elettrauto
Elettricista
Elettricista centro trasmettente
Elettricista di auto
Elettricista di bordo
Elettricista di cantiere
Elettricista di miniera
Elettricista di ripresa
Elettricista di scena
Elettricista effetti speciali
Elettricista impiantista
Elettricista industriale
Elettricista installatore
Elettricista montatore
Elettricista per impianti esterni
Elettricista per impianti interni
Elettricista per la manutenzione di impianti
Elettricista radiomontatore
Elettricista tirilinee
Giuntista
Giuntista di cavi
Giuntista di linee aeree

Giuntista di linee sotterranee
Guardafili
Guardalinee
Impiantista elettricista
Installatore bassa tensione
Installatore di impianti elettrici
Installatore di parafulmini
Installatore riparatore di impianti elettrici
Installatore verificatore
Montatore di impianti elettrici
Montatore di linee
Montatore elettricista
Neonista
Posacavi
Revisore di linee elettriche ad alta tensione
Riparatore di impianti elettrici
Riparatore quadrista
Saldatore di condutture elettriche
Sorvegliante delle linee aeree
Sorvegliante di zona
Tendifilo
Tesatore di fili
Tirafili
Tronchista
Ufficiale elettricista
Verificatore
Verificatore esterno

6.23 - Elettrotecnici

Accumulatorista
Addetto ai trattamenti di isolamento
Addetto alle spiraliatrici
Aggiustatore elettromeccanico
Avvolgitore
Avvolgitore di condensatori
Batterista
Bobinatore
Caricabatterie
Collaudatore di pile elettriche
Collaudatore di strumentazione elettronica
Collaudatore di valvole termoioniche
Collaudatore fonico
Congegnatore elettricista
Elettricista meccanico
Elettromagnetista
Elettromeccanico
Elettromotorista
Elettrotecnico
Elettrotecnico sanitario
Impaginatore
Impecciatore di pile
Intelaiatore
Magnetista
Meccanico cablo-telegrafista
Meccanico elettricista
Meccanico elettrotecnico
Meccanico frigorista
Micanista
Montatore di apparecchi elettrici
Montatore di apparecchi elettrici di misurazione
Montatore di apparecchi radio
Montatore di apparecchi televisivi
Montatore di cabine elettriche
Montatori di contatori
Montatore di macchine per ufficio
Montatore di motori elettrici
Montatore di pile
Montatore di strumenti elettrici di misura
Montatore di trasformatori
Montatore elettronico
Montatore elettrotecnico
Motorista elettricista
Operatore al tavolo di prova
Radiomontatore
Radioriparatore
Radiotecnico
Riavvolgitore
Riparatore di apparecchi radio

Riparatore di apparecchi televisivi
Riparatore di motori elettrici
Riparatore elettronico
Sterlingatore
Taratore
Tecnico elettronico
Telaiatore

6.24 - Tecnici della radio, della televisione, del cinema e operatori di proiezione

Addetto agli studi radiofonici
Addetto agli studi televisivi
Addetto ai lavori e manutenzione audio
Addetto ai lavori e manutenzione video
Addetto ai ponti mobili
Addetto ai posti di ascolto
Addetto ai posti di controllo
Addetto al collaudo a radio frequenza
Addetto al controllo della centrale
Addetto al controllo delle camere
Addetto al doppiaggio
Addetto al laboratorio esperienze
Addetto al laboratorio officina
Addetto alla manutenzione
Addetto alla regia audio
Addetto alla regia video
Addetto alla sonorizzazione
Addetto alla televisione
Addetto all'attrezzatura delle antenne
Addetto alle camere
Addetto alle registrazioni
Addetto alle registrazioni del giornale radio
Addetto alle riprese esterne
Addetto alle riprese microfoniche
Addetto alle riprese televisive
Addetto alle trasmissioni esterne
Addetto al reparto collaudo radio frequenze
Addetto al telegiornale
Addetto al trasmettitore
Assistente musicale
Assistente tecnico dell'alta frequenza
Assistente tecnico di telegiornale
Cambio operatore
Cameraman
Capo centro trasmittente
Capo datore luci
Capo reparto di doppiaggio
Capo reparto di montaggio
Capo reparto di stampa
Capo reparto di sviluppo
Capo sala controllo
Capo squadra ai lavori e manutenzione audio
Capo squadra ai lavori e manutenzione video
Capo squadra alle riprese esterne
Capo turno di trasmettitore
Datore di luci
Ecogoniometrista
Ecometrista
Fonico
Incisore di dischi
Incisore fonografico
Installatore di antenne
Installatore di impianti radar
Installatore di impianti radiofonici
Installatore di impianti televisivi
Macchinista
Macchinista di scena
Marconista meccanico
Microfonista
Montatore
Montatore cinematografico
Operatore alle riprese microfoniche
Operatore alle riprese televisive
Operatore alle stazioni radiofoniche
Operatore all'impianto sonoro
Operatore di cabina
Operatore di luci
Operatore di proiezioni
Operatore di radar
Operatore di ripresa

Operatore di ripresa televisiva
Operatore di studio
Operatore di televisione
Operatore di torre di controllo
Operatore radiofonico
Operatore tecnico radiofonico
Primo operatore
Primo tecnico delle luci
Proiezionista
Radarista
Radioeletttricista
Radioeletttricista principale
Radiogoniometrista
Recordista
Responsabile al controllo della centrale
Responsabile al controllo delle camere
Responsabile al doppiaggio
Responsabile al sonorizzazione
Responsabile al telegiornale
Rettificatore
Riparatore di impianti radar
Riparatore di impianti radiofonici
Riparatore di impianti televisivi
Ripassatore cinematografico
Sincronizzatore di pellicole cinematografiche
Sintonizzatore
Taratore
Tecnico alla regia audio
Tecnico alla regia video
Tecnico al trasmettitore
Tecnico audio
Tecnico capo centro
Tecnico della televisione
Tecnico delle luci
Tecnico di laboratorio
Tecnico di officina
Ufficiale radioeletttricista

6.25 - Installatori di impianti di telecomunicazione

Apparecchiatore telefonico
Apparecchiatore telegrafico
Installatore
Installatore di impianti citofonici
Installatore di impianti di filodiffusione
Installatore di impianti radiotelegrafici
Installatore di impianti telefonici
Installatore di impianti telegrafici
Montatore di apparecchi di filodiffusione
Montatore di apparecchi telefonici
Montatore di apparecchi telegrafici
Montatore di centrali telefoniche
Montatore telefonico
Operaio di impianti telefonici
Operaio di impianti telegrafici
Operaio telefonico
Riparatore di impianti radiotelegrafici
Riparatore di impianti telefonici
Riparatore di impianti telegrafici
Riparatore telefonico

6.26 - Addetti alla installazione ed esercizio di impianti elettrici non altrove classificati

Avvolgitore di tubi
Bitumatore
Cavista
Coibentista
Giuntista
Isolantista
Iutatore
Nastrotatore
Posamica
Preparatore di filo radio
Rivestitore
Rivestitore di conduttori elettrici

6.3 - GASISTI, IDRAULICI E TERMOIDRAULICI

6.31 - Posatori di tubi

Canalizzatore
Giuntista
Installatore
Installatore tubista
Montatore di tubi
Montatore tubista
Posatore di tubi
Posatubi
Sifonista
Tubaio
Tubista

6.32 - Gasisti

Apparecchiatore gasista
Fuochista ai gassogeni
Gasista
Gassaiolo
Installatore gasista
Odorizzatore
Pressionista
Quadrista alla produzione

Riparatore di guasti sulla rete
Tubista gasista

6.33 - Idraulici, stagnini e termoidraulici

Bandaio
Docciaio
Fontaiolo
Fontaniere
Fumista
Idraulico
Impiantista idraulico
Installatore di impianti idraulici
Installatori di impianti termoidraulici
Installatore termoidraulico
Lannaro
Lattiniere idraulico
Piombaio
Piombatore
Piombiere
Piombiere stagnatore
Piombista
Riparatore di guasti sulla rete
Stagnaio

Stagnaro
Stagnino
Termoidraulico
Termosifonista
Trombaio
Turnista di centri idrici
Ufficiale idraulico

6.34 - Conduttori di impianti termici e assimilati

Addetto agli impianti di condizionamento d'aria
Addetto ai termosifoni
Addetto alle caldaie
Calorifero
Impiantista termico
Installatore di impianti di condizionamento d'aria
Installatore di impianti termici
Manutentore di impianti frigoriferi
Montatore di impianti termici
Naftista
Termosifonista
Ventilatorista

7 - PROFESSIONI INERENTI AL COMMERCIO E AI PUBBLICI ESERCIZI

7.1 - ESERCENTI DI NEGOZIO E ASSIMILATI

7.11 - Commercianti e esercenti di negozio

Abbacchiaio
Agnellaio
Antiquario
Appaltatore di generi di monopolio
Argenterie
Armaiolo
Beccaio
Bigiotterie
Carbonaio
Cartolaio
Commerciante
Conduttore di magazzino di deposito
Conduttore di magazzino di vendita
Conduttore di negozio
Consegnatario
Dettagliante
Distributore di gas in bombole
Droghiere
Erbivendolo
Erborista
Esercente di farmacia
Esercente di negozio
Esercente di negozio di francobolli per collezione
Esercente di negozio per l'affitto di oggetti
Esercente di negozio per l'affitto di vestiti
Fioraio
Fruttivendolo
Gestore di agenzia di distribuzione merci
Gestore di ammasso del grano
Gestore di banco di pegni
Gestore di filiale
Gestore di magazzino di deposito
Gestore di magazzino di vendita
Gestore di negozio
Gestore di spaccio
Gestore di stazione di servizio
Gioielliere
Grossista
Lattaio
Lattivendolo

Libraio
Macellaio
Mercantino
Merciaio
Negoziante
Noleggiatore di oggetti
Noleggiatore di vestiti
Orefice
Orologiaio
Orzarolo
Panettiere
Pesciaiuolo
Pescivendolo
Pizzicagnolo
Pollaiuolo
Prestinaio
Profumiere
Rigattiere
Salumaio
Salumiere
Semplicista
Tabaccaio
Trippaio
Verduraio
Vinaio
Vucciere

7.12 - Esercenti di edicole e negozi di giornali

Esercente di edicola di giornali
Esercente di rivendita di giornali
Giornalaio

7.13 - Commercianti ambulanti

Acquaiolo
Bibitaio
Bottigliaio
Bruscolinaro
Caldarrostaio
Castagnacciaio
Cenciaio

Cicoriario
Cozzaro
Erbaio
Fascinaio
Gelataio
Limoaio
Lupinaio
Mercantino
Ostricarolo
Pasticciaio
Porchettaio
Raccoglitore
Raccoglitore di carta da rifiuto
Raccoglitore di concime
Raccoglitore di erbe
Raccoglitore di funghi
Raccoglitore di grassi industriali
Raccoglitore di indumenti
Raccoglitore di insetti
Raccoglitore di latte
Raccoglitore di oggetti di rifiuto
Raccoglitore di oggetti usati
Raccoglitore di pelli
Raccoglitore di rottami di ferro
Raccoglitore di stracci
Raccoglitore di tartufi
Raccoglitore di uova
Ranocchiaio
Ricottaio
Stracciaio
Straccivendolo
Strillone
Tellinaio
Trippaio
Venditore ambulante
Venditore ambulante di biglietti di lotteria
Venditore ambulante di chincaglierie
Venditore ambulante di dolci
Venditore ambulante di generi alimentari
Venditore ambulante di tessuti
Venditore di frutti di mare
Venditore di indumenti ed oggetti usati
Zuccaraio

7.2 - ASSISTENTI DI VENDITA, COMMESSI, RAPPRESENTANTI DI COMMERCIO, E ASSIMILATI

7.21 - Assistenti di vendita e assimilati

Assistente di vendita
Capo piano
Capo reparto di vendita
Capo ufficio di vendita
Consegnatario
Sorvegliante di grande emporio
Sorvegliante di reparto

Commissionario di commercio
Cozzone
Dimostratore
Informatore commerciale
Intromettitore
Mediatore
Mediatore d'affari
Mediatore di piazza
Mediatore saggiaiore
Noleggiatore di films
Piazzista
Procacciatore
Procuratore di commercio
Produttore
Propagandista
Rappresentante di commercio
Sensale
Sensale di noleggio
Subagente
Tecnico libraio
Trovarobe
Viaggiatore di commercio

Agente di viaggio
Agente marittimo
Agente teatrale
Assicuratore
Assuntore di esattoria di imposte dirette
Assuntore di servizio tesoreria
Astatore
Bandezzatore
Banditore d'asta
Cambiavalute
Corrispondente marittimo
Mediatore d'asta
Mediatore di borsa
Produttore di assicurazioni
Raccomandatario di navi
Rappresentante di diritti d'autore
Rappresentante di navi
Sensale di assicurazione
Subagente di assicurazioni

7.22 - Commessi di vendita e banconieri

Addetto al distributore di benzina
Addetto alle colonnette di distribuzione
Banchista
Banconiere
Collaboratore di farmacia
Commesso di negozio
Commesso di vendita
Distributore di combustibili per riscaldamento
Distributore di gas in bombole
Distributore di merci
Pratico di farmacia
Squarcista
Staccatore
Tablottista

7.24 - Rappresentanti e mediatori del credito e assicurazioni, dei trasporti e dei servizi

Addetto agli infortuni
Agente di affari
Agente di assicurazione
Agente di borsa
Agente di cambio
Agente di emigrazione
Agente di locazione
Agente di navigazione
Agente di pegni
Agente di pubblicità

7.25 - Altri lavoratori del commercio non altrove classificati

Ausiliario di vendita
Campionarista
Cascherino
Confezionatore di cartelle
Estimatore
Fattorino
Garzone di negozio
Portante
Portapacchi
Portapane
Prezzista
Ragazzo di negozio
Tassonomo
Vetrinista

7.23 - Rappresentanti di commercio, viaggiatori, mediatori, e assimilati

Acquisitore
Agente di affari
Agente di commercio
Agente distributore di giornali
Collaboratore scientifico
Commesso viaggiatore

7.3 - ESERCENTI DI ALBERGHI, CAFFÈ, E ASSIMILATI

7.31 - Esercenti di alberghi, ristoranti, e assimilati

Affittacamere
Albergatore
Esercente di albergo
Esercente di friggitoria
Esercente di mensa
Esercente di motel
Esercente di pensione
Esercente di pizzeria
Esercente di ristorante

Esercente di tavola calda
Gestore di pubblico esercizio
Locandiere
Pizzettiere
Rosticciere
Trattore

7.32 - Esercenti di bar, caffè, e assimilati

Bettoliere
Esercente di bar
Esercente di birreria
Esercente di caffè
Esercente di gelateria
Esercente di latteria
Esercente di pasticceria
Esercente di pubblico esercizio
Gestore di pubblico esercizio
Oste

7.4 - PORTIERI, CUOCHI, CAMERIERI DI PUBBLICI ESERCIZI, BARISTI, E ASSIMILATI

7.41 - Portieri di alberghi, di pubblici esercizi, e assimilati

Concierge
Portiere al controllo
Portiere di albergo
Portiere di notte
Turnante di portineria

Capo partita
Chef de cuisine
Chef saucier
Cuciniere
Cuoco
Cuoco antipastiere
Cuoco capo partita
Cuoco del personale
Cuoco di bordo
Cuoco di partita di camera fredda
Cuoco di partita di legumi
Cuoco di partita di pesce
Cuoco di partita di rosticceria
Cuoco di partita di salse
Cuoco di partita di zuppe
Cuoco gelatiere

Cuoco pasticciere
Friggitore
Gastronomo
Legumiere
Pizzaiolo
Preparatore di pietanze
Salsiere

7.42 - Cuochi di alberghi, di pubblici esercizi, e assimilati

Aiuto cuoco
Antipastiere
Capo cuoco

7.43 - Camerieri di alberghi e assimilati

Cameriere
Cameriere ai piani
Cameriere di bordo
Cameriere di hall
Governante

Governante ai piani Maestro ai piani Maestro di albergo Maestro di camera Maestro di casa Maitre ai piani Maitre d'hotel	Banconiere di pasticceria Banconista Barista Barman Caffettiere Carrellista di stazione Gelatiere Mescitore Porgitore Spillatore	Facchino di cucina Facchino interno Fattorino Fruttiere Garzone di bordo Garzone di cambusa Garzone di camera Garzone di cucina Giostraio Giovane di camera Groom Guardarobiera stiratrice Guardarobiere Guardasala Imbonitore Inserviente Inserviente di scena Lavapiatti Lavastoviglie Lift Liftier Lucciola Marinaio di salvataggio Marinaio di stabilimento Maschera Officiere Portaceste Posataio Postino di albergo Pulitore Ragazzo di camera Rappresentante di ristorante Rappresentante di trattoria Ripostigliere Scolapiatti Servo di scena Sguattero Stiratrice Uomo di fatica Valletto Vestiarista
7.44 - Camerieri di ristoranti, di caffè, e assimilati	7.46 - Guardarobieri, fattorini, inservienti di pubblici esercizi, e assimilati	
Aiutante di trattoria Banconiere di tavola calda Cameriere Cameriere ai vini Cameriere di bar Cameriere di baracca Cameriere di mensa Cameriere di personale Cameriere di rango Cameriere di rinforzo Cameriere di ristorante Cameriere di sala Cameriere di vagone ristorante Cameriere trinciatore Camerotto Capo mensa Capo rango Operatrice di mensa Tavoleggiante Trinciatore	Addetto ai bigliardi Addetto ai montacarichi Addetto al parco dei divertimenti (luna park e simili) Argentiere Ascensorista Bagagliere Bagnino Bagnino di albergo diurno Bigliardiere Bottigliere Buttafuori Cambusiere Cantiniere Cesseroliere Chiamavetture Commesso di bordo Commissioniere Credenziere Cristalliere Custode Dispensiere Dispensiere di bordo Domestico di albergo Facchino ai piani	
7.45 - Baristi e assimilati		
Abbattente Banchista Banconiere Banconiere di bar Banconiere di latteria		

8 - PROFESSIONI INERENTI AI TRASPORTI

8.1 - MACCHINISTI FERROVIARI, CONDUCENTI DI TRAMVIE, AUTISTI, E ASSIMILATI

8.11 - Macchinisti ferroviari e assimilati	Conducente di tram Conducente filoviario Conduttore di carro navetta Conduttore di funicolare Guidatore di metropolitana Guidatore di tram Tramviere Tramviere conducente	Manovratore di funivia Manovratore di locomotore Manovratore di scambi Manovratore di sciovia Manovratore di seggiovia Manovratore di telecabine Rialzatore Scambista Segnalatore Semaforista ferroviario Smistatore Teleferista Trolleista Vagonista Verificatore
Accenditore alle locomotive Aiuto macchinista Calderinaio Carbonaio di locomotiva Conducente di automotrice Conducente di locomobile Conducente di locomotore Conducente di macchina a vapore Conduttore Elettromacchinista Fuochista di locomotiva Guidatore di locomotore Locomotorista Macchinista Macchinista di automotrice Macchinista di decauville Macchinista di locomotiva Macchinista di locomotore Macchinista ferroviario Motorista ferroviario	8.13 - Deviatori, manovratori, frenatori, ferroviari e tramviari	8.14 - Autisti
8.12 - Conducenti di tramvie e simili	Accompagnatore Accudiente Addetto ai treni Addetto al freno Addetto al rialzo veicoli Agganciatore di carri ferroviari Ausiliario di stazione Carrellista Deviatore Frenatore Frenatore di cantiere Frenatore di cava Guardafreni Macchinista di teleferica Manovale di ferrovia Manovratore Manovratore di funicolare	Autista Autista di piazza Autista meccanico Autista privato Autotrasportatore Autotrenista Camionista Chaffeur Conducente Conducente di autoambulanza Conducente di autobetoniera
Conducente di filobus Conducente di funicolare Conducente di funivia Conducente di metropolitana		

Conducente di autobotte
 Conducente di autobus
 Conducente di autocarro
 Conducente di autocisterna
 Conducente di autoinaffiatrice
 Conducente di automezzo
 Conducente di autopubblica
 Conducente di autotreno
 Conducente di spazzaneve
 Conducente di trattore
 Furgoncista
 Furgonista
 Guidatore
 Motocarrista
 Motocarrozziista
 Motociclista
 Motorista conducente
 Motorista di automezzi
 Tassinaro
 Tassista
 Trattorista
 Trattorista su via ordinaria

8.15 - Gruisti, carroportisti, e assimilati

Agganciatore di gru
 Ammagliatore
 Blondinista
 Carroportista
 Conducente di catepillar
 Gruista
 Gruista aereo
 Gruista di locomobile
 Gruista di monorotaia
 Gruista escavatorista
 Imbracatore
 Imbragatore
 Manovratore di carroponete
 Manovratore di gru
 Sganciatenaglie

Barrocciaio
 Brumista
 Carovaniera
 Carrese
 Carrettiere
 Cavallaio
 Cavallante
 Cavallantino
 Cocchiere
 Conduttore di animali
 Conduttore di carrozza
 Conduttore di veicolo a trazione animale
 Fiaccheraio
 Mulaio
 Mulattiere
 Vetturale
 Vetturino

8.16 - Conducenti di veicoli a trazione animale e assimilati

Accompagnatore di bestiame da soma
 Asinaio

8.17 - Addetti ai trasporti terrestri non altrove classificati

Assuntore di stazione ferroviaria
 Gestore di ferrovia secondaria

8.2 - UFFICIALI DI COPERTA, MOTORISTI E FUOCHISTI NAVALI, CONDUCENTI DI IMBARCAZIONI, E ASSIMILATI

8.21 - Ufficiali di coperta, di macchina e piloti di porto

Assistente alla navigazione
 Assistente al traffico
 Capitano
 Capitano di armamento
 Capitano di gran cabotaggio
 Capitano di lungo corso
 Capitano di macchina
 Capitano di piccolo cabotaggio
 Capitano di rimorchiatore
 Capitano marittimo
 Capitano superiore di lungo corso
 Capo macchinista
 Comandante
 Comandante di nave mercantile
 Comandante marittimo
 Direttore di macchina
 Ispettore di macchina
 Manovratore capo
 Nocchiero di porto
 Nocchiero marittimo
 Pilota di porto
 Pilota navale
 Primo ufficiale di coperta
 Ufficiale di coperta
 Ufficiale di macchina
 Ufficiale macchinista

Ufficiale motorista
 Ufficiale navale

8.22 - Macchinisti, motoristi e fuochisti navali

Caporale di macchina
 Fuochista navale
 Macchinista
 Macchinista di natante
 Macchinista navale
 Motorista
 Motorista di bordo
 Motorista navale
 Motoscafista motorista

Padrone di barca
 Padrone marittimo
 Parò
 Traghettaio

8.24 - Marittimi di coperta e assimilati

Attrezzista navale
 Cisterniere marittimo
 Giovane di coperta
 Giovanotto
 Girabussola
 Marinaio
 Marinaio autorizzato
 Marinaio scelto
 Marittimo
 Mozzo
 Navigante
 Nostromo
 Ormeggiatore
 Piccolo
 Pontoniere
 Secondo di camera
 Segnalatore marittimo
 Tanchista
 Timoniere
 Timoniere motorista
 Zavorratore

8.23 - Addetti alla conduzione di imbarcazioni a motore, a remi, a vela

Barcaiolo
 Battellante
 Battelliere
 Capo barca
 Conducente di barca a vela
 Conducente di battello a motore
 Conducente di fuoribordo
 Conducente di motoscafo
 Gondoliere

8.3 - PILOTI, MOTORISTI DI BORDO, MOTORISTI A TERRA, ADDETTI AI TRASPORTI AEREI NON ALTROVE CLASSIFICATI

8.31 - Piloti di aeromobili, motoristi di bordo, e assimilati

Comandante pilota
 Istruttore di volo
 Motorista aeronautico di bordo
 Motorista di volo
 Pilota
 Pilota collaudatore
 Pilota di prima
 Pilota di seconda

Pilota istruttore
 Primo comandante
 Primo ufficiale
 Tecnico di volo
 Ufficiale di rotta aerea

8.32 - Motoristi di aviazione a terra

Motorista aeronautico a terra
 Motorista a terra

8.33 - Addetti ai trasporti aerei non altrove classificati

Addetto al traffico aereo
 Aeroportuale
 Capo manovra
 Operatore di torre di controllo
 Segnalatore aeroportuale

8.4 - NOLEGGIATORI DI MEZZI DI TRASPORTO, SPEDIZIONIERI E ALTRI LAVORATORI DELLE ATTIVITÀ AUSILIARIE DEI TRASPORTI NON ALTROVE CLASSIFICATI

8.41 - Noleggiatori di mezzi di trasporto

Noleggiatore di animali
 Noleggiatore di autoveicoli
 Noleggiatore di biciclette
 Noleggiatore di carri
 Noleggiatore di macchine agricole
 Noleggiatore di motocicli

Noleggiatore di motoveicoli
 Noleggiatori di natanti
 Noleggiatore di veicoli a trazione animale
 Noleggiatore di velivoli

8.42 - Spedizionieri e sdoganatori

Sdoganatore

Speditore
 Spedizioniere

8.43 - Palombari e assimilati

Idrofonista
 Palombaro
 Sommozzatore

8.5 - FACCHINI E ALTRI LAVORATORI DEI TRASPORTI NON ALTROVE CLASSIFICATI

8.51 - Facchini, caricatori e scaricatori

Accompagnatore
 Addetto al carico e scarico
 Alzacasse
 Bagaglione
 Barellante
 Bracciante
 Brentatore
 Caravano
 Caricatore
 Chiattaiolo
 Cofanatore
 Copertonista

Facchino
 Gaio
 Garzone
 Lettighiere
 Manovale
 Mugnaio saccaiolo
 Portabagagli
 Pressatore
 Scaricatore
 Scaricatore di porto
 Spallone
 Stivatore
 Stivatore al tiraggio
 Stivatore di aerei

Stivatore di navi
 Trainante
 Trascinatore
 Trasportatore
 Uomo al gaio
 Uomo di fatica

8.52 - Lavoratori dei trasporti non altrove classificati

Manovale di manovra
 Operaio di banchina
 Operaio di manovra
 Portuale

9 - PROFESSIONI INERENTI AI SERVIZI

9.1 - ESERCENTI E GESTORI DI CINEMA, TEATRI E SIMILI E DI AGENZIE PER LA FORNITURA DI SERVIZI

9.11 - Esercenti e gestori di cinema, teatri e simili

Esercente di cinematografo
 Esercente di locale notturno
 Esercente di palestra
 Esercente di stabilimento balneare
 Esercente di stabilimento termale
 Esercente di teatro
 Gestore di circo
 Gestore di luna park
 Gestore di sala corse
 Gestore di sala da ballo

Gestore di sala da biliardo
 Gestore di sala da gioco

9.12 - Esercenti e gestori di agenzie per la fornitura di servizi

Esercente di garage
 Esercente di pompe funebri
 Esercente di scuola privata
 Gestore di agenzia di affari
 Gestore di agenzia di brevetti e invenzioni
 Gestore di agenzia di città

Gestore di agenzia di collocamento
 Gestore di agenzia di locazione
 Gestore di agenzia di pubblicità
 Gestore di agenzia di recapito
 Gestore di agenzia di richiesta di certificati
 Gestore di agenzia di stampa
 Gestore di agenzia di viaggio
 Gestore di agenzia immobiliare
 Gestore di autorimessa
 Gestore di copisteria
 Gestore di pesa pubblica
 Gestore di sala di scrittura
 Gestore di scuola guida

9.2 - ASSISTENTI SOCIALI, INTERPRETI, TRADUTTORI, GRAFOLOGI

9.21 - Assistenti sociali

Assistente di fabbrica
 Assistente sociale
 Assistente sociale del lavoro
 Assistente sociale familiare
 Assistente sociale medico-ospedaliero
 Assistente sociale medico-psico-pedagogico
 Assistente sociale per minori
 Assistente sociale psichiatrico
 Assistente sociale scolastico
 Lavorante sociale

9.22 - Interpreti e traduttori

Interprete
 Interprete d'albergo
 Interprete di bordo
 Interprete di ufficio turistico
 Interprete parlamentare
 Interprete traduttore
 Traduttore
 Traduttore in simultanea

9.23 - Grafologi e assimilati

Astrologo
 Cartomante
 Chiromante
 Grafologo
 Magnetizzatore
 Mago
 Medium
 Negromante
 Occultista
 Psicoveggente
 Rabbdomante
 Radioestesista
 Spiritista

9.3 - INDOSSATRICI, ASSISTENTI DI VOLO, GUIDE TURISTICHE, E ASSIMILATI

9.31 - Indossatrici

Indossatore
Indossatrice
Indossatrice volante
Mannequin
Presentatrice di modelli

9.32 - Fotomodelle e modelle artistiche

Fotomodella
Modella
Modella artistica

9.33 - Assistenti di volo e guide turistiche

Accompagnatore di turisti

Assistente di volo
Assistente turistico
Cicerone
Guida alpina
Guida di città
Guida di piazza
Guida turistica
Hostess
Steward

9.4 - BARBIERI, PARRUCCHIERI, SMACCHIATORI, E ASSIMILATI

9.41 - Barbieri, parrucchieri, manicure, e assimilati

Acconciatore per signora
Acconciatore per uomo
Assistente di ginnastica
Barbiere
Callista
Coiffeur
Esercente di albergo diurno
Estesista
Manicure
Manicurista
Massaggiatore
Massaggiatore estetico
Massaggiatrice
Parruccaio
Parrucchiere
Parrucchiere per signora

Parrucchiere per uomo
Pedicure
Pedicurista
Pettinatrice
Sciampista
Specialista in cure estetiche
Tolettista
Tolettista di cani
Tosatore di cani
Truccatore
Visagista

9.42 - Smacchiatori, tintori, e assimilati

Amidatore
Autoclavista
Bucataio
Cavamacchie

Disgrassatore
Esercente di lavanderia automatica
Esercente di tintoria
Inamidatore
Lavandaio
Lavatore
Lucidatore di scarpe
Lustrascarpe
Operatore alla lavanderia
Piegatore
Pulitore
Pulitore a secco
Ripassatore
Sgrassatore
Smacchiatore
Smistatore
Stenditore
Stiratrice
Tintorie

9.5 - SPAZZINI, PULITORI, E ASSIMILATI

9.51 - Spazzini, disinfestatori, e assimilati

Abilitato ai servizi ambulanti di sanità
Accalappiacani
Acchiappacani
Addetto alle pulizie
Bottinaio
Cacciatori
Cernitore di immondizia
Chiavicante
Derattizzatore
Disinfestatore
Disinfettatore
Esanoflizzatore
Fognaiolo
Fogniere

Gabinettaio
Innaffiatore stradale
Latrinaio comunale
Mondezzaio
Nettatore
Netturbino
Polverista
Profilassatore
Pulitore di locali
Pulitore di vetri
Raccoglitore di immondizia
Scopatore
Scopinatore
Scopino
Spalatore
Spazzacamino

Spazzaturaio comunale
Spazzino
Spurgatore
Sterilizzatore
Vuotatore di pozzo nero

9.52 - Pulitori, lavaggiatori di veicoli, e assimilati

Addetto al tunnel di lavaggio automatico
Lavaggiatore di veicoli
Lavatore di veicoli
Lavatore di vetture
Nettavetture
Pulitore di veicoli
Uomo di garage

9.6 - DOMESTICI, PORTIERI, BIDEI, GUARDIANI, E ASSIMILATI

9.61 - Domestici

Accompagnatore di invalido
Assistente familiare
Ausiliaria familiare
Baby sitter
Balìa
Bambinaia
Bracchiere
Cameriere privato
Cerimoniere
Chisnera
Collaboratrice familiare
Cuoco di famiglia privata
Dama di compagnia
Domestico

Domestico familiare
Donna di pulizia
Donna di servizio
Donna tuttofare
Faccendiere
Factotum
Famiglio
Fantesca
Fattoressa
Garzone
Governante
Guardarobiere
Lavoratrice domestica
Maestro di casa
Maggiordomo
Nurse

Nutrice
Puericultrice senza diploma
Servitore
Servo
Valletto

9.62 - Portieri di abitazione

Custode di stabile
Guardaportone
Portiere
Portiere privato
Portinaio

9.63 - Commessi, uscieri, bidelli, inservienti di uffici pubblici e privati

Addetto alle pulizie
 Agente di dazio
 Agente di imposte di consumo
 Agente doganale
 Agente tecnico
 Agente tecnico preparatore
 Aiutante tecnico
 Bacillare di anatomia patologica
 Banditore
 Bidello
 Bidello custode
 Bidello di stazione sperimentale
 Bollatore
 Bollatore del registro
 Bollatore di usciere
 Carrellista
 Carrellista giraffa
 Carrellista telecamera
 Cedolista
 Commesso
 Commesso di banca
 Commesso di cassa
 Commesso di dogana
 Commesso di magazzino
 Commesso di ufficio
 Commesso esattore di banca
 Commesso giudiziario
 Commesso notificatore
 Commesso tecnico
 Commesso tecnico di laboratorio di dogana
 Corsore
 Custode
 Custode comunale
 Custode di archivio di Stato
 Custode di belle arti
 Custode di biblioteca
 Custode di museo
 Custode di scuola comunale
 Custode di servizio meteorologico
 Famiglio
 Famiglio comunale
 Fattorino
 Fattorino di cassa
 Fattorino giornalista
 Guardamerci
 Guardasala
 Guardia carceraria femminile
 Guardia daziaria
 Guardia di imposte di consumo
 Guardia doganale

Guardia municipale
 Guardia veterinaia
 Guardia zoofila
 Inserviente
 Inserviente di ospedale
 Messo comunale
 Messo di conciliazione
 Messo notarile
 Messo notificatore
 Portantino
 Portiere di ufficio
 Recapitista
 Sorvegliante
 Sorvegliante di biblioteca
 Subalterno
 Usciere
 Vigile annonario
 Vigile comunale
 Visitatore di dazio
 Visitatore di dogana
 Volantina

9.64 - Sagrestani

Campanaro
 Custode di chiesa
 Nonzolo
 Sacrista
 Sagrestano
 Scaccino
 Vanzolo

9.65 - Guardiani, custodi di aziende, guardie campestri, e assimilati

Accenditore
 Acquaiolo
 Agente
 Agente ausiliario portuale
 Agente di controllo
 Agente di faro
 Agente di lago
 Agente giurato
 Assistente idraulico di canali patrimoniali
 Cantoniere di pubbliche acque
 Custode di biciclette
 Custode di canali patrimoniali
 Custode di cimitero
 Custode di gabinetti
 Custode di mattatoio

Custode di mercato
 Custode di pubbliche acque
 Custode giardiniere
 Custode valori
 Digarolo
 Fanalista
 Garagista
 Guardaboschi
 Guardacaccia
 Guardacanal
 Guardadighe
 Guardapesca
 Guardargini
 Guardia ai gasdotti
 Guardia campestre
 Guardia di notte
 Guardia forestale
 Guardia giurata
 Guardia macchine
 Guardiano
 Guardiano ai gasdotti
 Guardiano ai serbatoi
 Guardiano ai sifoni
 Guardiano alle condutture
 Guardiano alle pompe
 Guardiano a mare
 Guardiano a terra
 Guardiano di diga
 Guardiano di faro
 Guardiano di miniera
 Guardiano idraulico
 Guardiano notturno
 Guardia notturna
 Guardia venatoria
 Lampadista
 Lampionaio
 Lampista
 Lanternaio
 Metronotte
 Osservatore idroelettrico
 Portiere di azienda
 Posteggiatore
 Serratore
 Sorvegliante di acquedotto
 Sorvegliante di canali
 Sorvegliante di celle frigorifere
 Sorvegliante di cimiteri
 Sorvegliante di magazzino irrorifero
 Sorvegliante di veicoli
 Sorvegliante forestale
 Sorvegliante notturno
 Vigile campestre
 Vigile notturno

9.7 - ADDETTI AI SERVIZI NON ALTROVE CLASSIFICATI

9.71 - Addetti ai servizi non altrove classificati

Acquaiolo
 Addetto alle affissioni
 Affissatore
 Affossatore
 Agente di informazione
 Agente di investigazione privata
 Allibratore
 Attacchino
 Becchino

Biscazziere
 Cambista
 Cavafosse
 Changeur
 Croupier
 Detective
 Fancello
 Fossaiolo
 Impiegato di roulette
 Industriosio
 Investigatore privato

Ispettore di sala da gioco
 Membro dell'esercito della salvezza
 Necroforo
 Noleggiatore di cuscini
 Noleggiatore di sedie
 Portatore di feretri
 Scrivano
 Seppellitore
 Sotterratore
 Tumulatore
 Vespillone

9.9 - PROFESSIONI NON ALTROVE CLASSIFICABILI

9.91 - Professioni non altrove classificabili

0 - CONDIZIONI NON PROFESSIONALI

0.1 - PERSONE IN CERCA DI PRIMA OCCUPAZIONE

0.11 - Persone in cerca di prima occupazione

Persona in cerca di prima occupazione

0.2 - SCOLARI E STUDENTI

0.21 - Scolari e studenti

Collegiale

Convittore
Novizio
Scolaro

Seminarista
Studente

0.3 - CASALINGHE

0.31 - Casalinghe

Attendente a casa

Attendente alle cure domestiche
Casalinga

Donna di casa
Massaia

0.4 - PERSONE RITIRATE DAL LAVORO, PROPRIETARI E BENESTANTI

0.41 - Persone ritirate dal lavoro

Pensionato
Pensionato di amministrazione privata
Pensionato di amministrazione pubblica

Pensionato di guerra
Persona ritirata dal lavoro

0.42 - Proprietari e benestanti

Agiato

Benestante
Capitalista
Possidente
Proprietario
Redditiero

0.5 - ALTRE CONDIZIONI NON PROFESSIONALI

0.51 - Ecclesiastici in condizione non professionale

Chierico
Conversa
Diacono
Frate laico
Monaco
Monaco laico
Religiosa conversa
Religiosa corista
Religioso
Religioso chierico
Religioso diacono
Religioso sacerdote
Sacerdote regolare
Sacerdote secolare
Scolastico
Suora

Suora conversa
Suora professa

0.52 - Infermieri, invalidi, ricoverati

Inabile permanente
Infermo cronico
Invalido permanente
Ospiziato
Ricoverato stabile

0.53 - Inabili per età avanzata

Persona inabile per età avanzata

0.54 - Detenuti e mendicanti

Accattone
Barbone
Carcerato

Detenuto
Ergastolano
Girovago
Mendicante
Questuante
Recluso
Vagabondo
Zingaro

0.55 - Bambini che non frequentano ancora la scuola

Bambino che non frequenta ancora la scuola

0.56 - Ragazzi di famiglia

Ragazzo di famiglia
Ragazzo in età non lavorativa

**Tabella di ragguglio tra la classificazione delle professioni 1971
e la classificazione delle professioni 1961**

NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE		NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE		NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE			
1971	1961	1971	1961	1971	1961		
	2.01.01	2.14	{	4.23	5.06.11		
1.11	2.01.02	3.14			1.02.01 (*)	5.06.12	
1.12	2.01.03						
1.13	2.01.04	2.15	{	4.31	5.06.05		
	2.01.05				1.02.01 (*)	5.06.09	
	2.01.06 (*)				7.01.05 (*)	5.06.10	
	2.01.07	2.16	{	4.34	5.06.13		
1.14	2.01.08					1.02.01 (*)	
1.15	2.01.10	2.17	7.02.04	4.41			
			1.02.02	4.35	5.06.17		
1.16	2.01.09	2.21	{	4.36	5.06.18		
	2.01.11	2.22			2.07.01 (*)	5.06.19	
		2.25					
1.17	2.01.06 (*)	2.23	2.05.04				
1.21	2.02.01			4.42	5.06.14		
1.22	2.02.02	2.24	{	4.44	5.06.16		
1.23	2.02.03				2.06.13 (*)	5.11.05	
					2.07.01 (*)	5.06.06	
	2.02.04	2.26	{	4.51	5.06.08		
1.24	2.02.05	2.32			2.07.05	4.52	5.06.07
	2.02.06	2.33				4.53	
	2.02.09	2.34					
		2.28	7.01.07	4.61		5.07.01	
1.25	2.02.07	2.29	2.07.02		5.07.04		
1.26	2.02.08	2.31	2.07.04	4.62	5.07.02		
1.31	2.03.01	2.35	8.01.04		5.07.03		
1.32	2.03.02	2.36	8.05.02		5.07.09		
1.33	2.03.03		{	4.63	5.07.07		
1.41	2.04.01	2.37			8.05.01	5.07.06	
			8.05.03	4.64	5.07.05		
1.42	2.04.02	2.38	5.11.02	4.65	5.07.10		
1.43			2.39	2.07.03	4.66		
1.44	2.04.03	2.41	2.08.01	4.67	5.07.08		
1.45	2.04.04	2.42	2.08.04		5.07.11		
1.46	2.04.05	2.43	2.08.06				
		2.51	2.08.02	5.11	5.01.02		
1.47	2.04.06	2.52	2.08.03		5.01.06		
4.43			2.53	2.08.05			
		2.54	2.0807	5.12	5.01.04		
1.48	2.04.07				5.01.05		
	2.04.08	3.11	{	5.13	5.01.12		
					1.01.01 (*)	5.01.13	
1.51	2.05.01				1.01.02 (*)		
1.52	2.05.02		3.01.01 (*)				
1.53	2.05.03	3.12	{	5.14	5.01.11		
					1.01.01 (*)		
					1.01.02 (*)		
1.61	2.06.01	3.13	{	5.15	5.01.07		
	2.06.04				1.01.02 (*)	5.01.08	
					3.04.01 (*)		
1.62	2.06.02			5.16	5.01.09		
1.63	2.06.03	3.21	3.01.01 (*)	5.17	5.01.10		
1.71	2.06.05	3.22	3.01.02 (*)	5.18	5.02.01		
1.72	2.06.06	3.23	3.03.01		5.02.02		
		3.24	3.04.01 (*)		5.02.03		
1.73	2.06.07	3.31	3.02.01	5.19	5.02.04		
1.74			3.32		3.02.02		
1.75			3.41		3.05.01		
			3.42		3.05.02		
1.76		2.06.08	4.11		4.01.01	5.01.01	
1.77	2.06.09	4.12	4.01.02	5.01.03			
1.78	2.06.10	4.13	4.01.04	5.01.14			
1.79	6.02.06			5.01.15			
1.81	2.06.11		4.01.03	5.21	5.03.01		
1.82	2.06.12		4.01.05	5.22	5.03.02		
1.91	2.06.13 (*)	4.14	{	5.31	5.04.01		
					4.02.01	5.04.02	
1.92	2.06.14		4.02.02	5.04.03			
2.27			4.21	5.06.01			
			5.06.02	5.32	5.04.04		
2.11	1.01.01 (*)			5.33	5.04.06		
2.12		1.01.02 (*)	4.22	5.06.03			
2.13							

(*) Parte delle voci contenute nella categoria.

Segue: Tabella di ragguglio tra la classificazione delle professioni 1971
e la classificazione delle professioni 1961

NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE		NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE		NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE	
1971	1961	1971	1961	1971	1961
5.34	{ 5.04.05 5.04.08	5.81 5.82	5.09.02 5.09.03	7.46	{ 7.02.06 7.02.11 7.02.12 7.02.13
5.35	{ 5.04.07 5.04.10	5.83	{ 5.09.01 5.09.04		
5.36	5.04.09	5.84 5.85	5.10.01 5.10.02	8.11 8.12	8.01.01 8.01.02
5.37	{ 5.04.11 5.04.12 5.04.13	5.86 5.87 5.88	5.10.03 5.10.06 5.10.04	8.13 8.14 8.15	8.01.05 8.01.03 5.06.15
		5.89	5.10.05	8.16	8.01.06
5.41	5.04.14	5.91	5.11.01	8.17	8.01.07
5.42	5.04.15			8.21 8.22	8.02.01 8.02.02
5.43	{ 5.04.16 5.04.17	5.92	{ 5.11.03 5.11.04	8.23	8.02.04
				8.24	{ 8.02.03 8.02.05
5.44	{ 5.04.18 5.04.19 5.04.20	6.11 6.12 6.13	6.01.01 6.01.02 6.01.03	8.31	{ 8.03.01 8.03.02 (*)
		6.14	6.01.05		
5.45	{ 5.04.23 5.04.24	6.15	{ 6.01.04 6.01.06	8.32 8.33	8.03.02 (*) 8.03.04
				8.41 8.42	8.04.01 8.04.02
5.46	5.04.25	6.16	6.01.07	8.43	8.04.04
5.47	5.04.26	6.17	6.01.08	8.51	8.04.03
5.48	{ 5.04.22 5.04.27	6.18	6.01.09	8.52	8.03.03
5.51	5.04.28	6.19	{ 6.01.10 6.01.11	9.11	{ 7.02.02 (*) 7.02.03
5.52	5.04.21				
5.53	5.04.30	6.21	6.02.01	9.12	9.01.18 (*)
5.54	{ 5.04.29 5.04.31	6.22	{ 6.02.02 6.02.03	9.21 9.22	9.01.14 9.01.16
				9.23	9.02.01 (*)
5.61	5.05.01	6.23	6.02.04	9.31	9.01.17
5.62	5.05.03			9.32	
5.63	{ 5.05.02 5.05.06	6.24	{ 6.02.05 6.02.07	9.33	9.01.15
5.64	5.05.07	6.25	6.02.08	9.41	{ 9.01.01 9.01.02
5.65	{ 5.05.08 5.05.09	6.26 6.31	6.02.09 6.02.10	9.42	9.01.03
5.66	5.05.10	6.32	{ 6.02.11 6.02.13	9.51	{ 9.01.05 9.01.07
5.67	{ 5.05.11 5.05.12 5.05.13	6.33 6.34	{ 6.02.12	9.52 9.61	9.01.04 9.01.08
				9.62	9.01.09
5.68	5.05.14	7.11	{ 7.01.01 7.01.04	9.63 9.64	9.01.10 9.01.11
5.69	{ 5.05.04 5.05.05 5.05.15 5.05.16	7.12 7.13	7.01.02 7.01.03	9.65	{ 9.01.12 9.01.13
		7.21	7.01.05 (*)		
5.72	{ 5.08.01 5.08.02	7.22	7.01.06	9.71	{ 9.01.18 (*) 9.01.06
		7.23			
5.71	5.08.03	7.24	{ 7.01.09	9.91	9.02.01 (*)
5.73	5.08.06			0.11	0.01.01
5.74	5.08.05	7.25	{ 7.01.08 7.01.10	0.21	0.02.02
5.75	5.08.08				0.31	0.02.01
5.76	5.08.04	7.31	7.02.01	0.41	0.03.01
5.77	5.08.07		7.32	7.02.02 (*)	0.42	0.03.02
5.78	{ 5.08.09 5.08.10	7.41 7.42	7.02.07 7.02.08	0.51	0.03.03
		7.43	7.02.05	0.52	0.03.04
5.79	{ 5.08.11 5.08.12	7.44 7.45	7.02.09 7.02.10	0.53 0.54	0.03.05 0.03.06
				0.55	0.03.07
				0.56	

(*) Parte delle voci contenute nella categoria.

(Allegato C)

CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE

1 - AGRICOLTURA, FORESTE, CACCIA E PESCA

1.01 - AGRICOLTURA

- 1.01.01 - Aziende cerealicole (comprese le risicole)
- 1.01.02 - Aziende orticole
- 1.01.03 - Aziende viticole
- 1.01.04 - Aziende olivicole
- 1.01.05 - Aziende agrumicole
- 1.01.06 - Aziende frutticole
- 1.01.07 - Aziende floricole e di piante ornamentali
- 1.01.08 - Aziende vivaistiche e semenziere
- 1.01.09 - Altre aziende e aziende agricole miste, non classificabili con il criterio della prevalenza

1.02 - ZOOTECCNIA

- 1.02.01 - Aziende di allevamenti bovini e bufalini
- 1.02.02 - Aziende di allevamento equini
- 1.02.03 - Aziende di allevamento ovini e caprini
- 1.02.04 - Aziende di allevamento suini
- 1.02.05 - Aziende di allevamento pollame
- 1.02.06 - Aziende specializzate per la selezione, moltiplicazione ed incubazione artificiale delle uova di gallina e/o altri volatili (oca, anatra, fagiano, ecc.)
- 1.02.07 - Aziende di allevamento di altri volatili e conigli (comprese le aziende di allevamento di selvaggina)
- 1.02.08 - Aziende di allevamento di altri animali (compresi gli allevamenti misti, non classificabili con il criterio della prevalenza)

1.03 - FORESTE

- 1.03.01 - Aziende forestali (comprese le silvo-pastorali)
- 1.03.02 - Aziende di utilizzazione del bosco

1.04 - CACCIA E CATTURA DI ANIMALI

- 1.04.01 - Esercizio della caccia e cattura di animali per allevamento e ripopolamento

1.05 - PESCA

1.05 A - Pesca e allevamenti in acque dolci

- 1.05.01 - Esercizio della pesca
- 1.05.02 - Esercizio di allevamenti

1.05 B - Pesca e allevamenti in acque marine e lagunari

- 1.05.03 - Esercizio della pesca
- 1.05.04 - Esercizio di allevamenti di pesci e molluschi bivalvi

1.06 - ATTIVITÀ CONNESSE CON L'AGRICOLTURA

1.06 A - Attività trasformatrici annesse ad aziende agricole che lavorano esclusivamente o prevalentemente prodotti propri

- 1.06.01 - Conservazione e trasformazione di frutta, ortaggi, funghi e prodotti similari
- 1.06.02 - Trasformazione del latte
- 1.06.03 - Produzione di olio di oliva per spremitura
- 1.06.04 - Produzione di vini e mosti concentrati
- 1.06.05 - Altre attività di trasformazione annesse ad aziende agricole

1.06 B - Attività di trasformazione, conservazione, raccolta e vendita di prodotti agricoli, svolte in forma associata (1)

- 1.06.06 - Conservazione e trasformazione di frutta, ortaggi, funghi e prodotti similari
- 1.06.07 - Trasformazione del latte
- 1.06.08 - Produzione di olio di oliva per spremitura
- 1.06.09 - Produzione di vini e mosti concentrati
- 1.06.10 - Altre attività di trasformazione svolte in forma associata
- 1.06.11 - Raccolta e vendita di prodotti agricoli

1.06 C - Esercizio di macchine agricole

- 1.06.12 - Esercizio e noleggio di macchine agricole per conto terzi con o senza personale
- 1.06.13 - Esercizio di macchine agricole da parte di consorzi e cooperative

1.06 D - Altre associazioni operanti nell'agricoltura

- 1.06.14 - Approvvigionamento, produzione e distribuzione di mezzi tecnici necessari all'esercizio dell'agricoltura

2 - INDUSTRIE ESTRATTIVE (2)

2.01 - ESTRAZIONE DI MINERALI METALLIFERI

- 2.01.01 - Estrazione e ricerche di minerali ferrosi
- 2.01.02 - Estrazione e ricerche di minerali metalliferi non ferrosi

2.02 - ESTRAZIONE DI MINERALI NON METALLIFERI

2.02 A - Estrazione di combustibili solidi, liquidi e gassosi

- 2.02.01 - Estrazione e ricerche di carboni fossili
- 2.02.02 - Estrazione e ricerche di lignite

(1) Per attività svolte in forma associata si intendono quelle relative alla gestione di impianti collettivi da parte di cooperative, consorzi di produzione, associazioni di produttori, consorzi di bonifica, consorzi di miglioramento fondiario, enti di sviluppo, ecc.

(2) Compresa tutte le operazioni complementari per il trattamento e l'arricchimento dei minerali.

- 2.02.03 - Estrazione di idrocarburi liquidi
- 2.02.04 - Estrazione di idrocarburi gassosi
- 2.02.05 - Ricerche di idrocarburi liquidi e gassosi

2.02 B - Estrazione di altri minerali non metalliferi

- 2.02.06 - Produzione di sale marino (saline) e di evaporazione
- 2.02.07 - Estrazione e ricerche di salgemma
- 2.02.08 - Estrazione e ricerche di sali di potassio e minerali fosfatici
- 2.02.09 - Estrazione di zolfo
- 2.02.10 - Estrazione di pirite
- 2.02.11 - Estrazione di dolomite
- 2.02.12 - Estrazione e ricerche di minerali non metalliferi per l'edilizia e per l'industria delle ceramiche e refrattari
- 2.02.13 - Estrazione e ricerche di minerali non metalliferi per industrie varie (industrie tessili, della concia, elettrotecniche, chimiche, della carta, ecc.)

2.02 C - Estrazione di materiali di cava

- 2.02.14 - Estrazione di marmo, pietre affini e pietre da costruzione
- 2.02.15 - Estrazione di sabbia, ghiaia e pietrisco
- 2.02.16 - Estrazione di argilla per laterizi, terrecotte e cemento artificiale; di pietra trachitica refrattaria e di gesso
- 2.02.17 - Estrazione di pozzolana e lapillo pomiceo
- 2.02.18 - Estrazione e ricerche di altri materiali da costruzione e di terre refrattarie

3 - INDUSTRIE MANIFATTURIERE

3.01 - INDUSTRIE ALIMENTARI E AFFINI (1)

3.01 A - Industria molitoria e della pastificazione

- 3.01.01 - Pilatura e altre lavorazioni di cereali e legumi (esclusa la molitura)
- 3.01.02 - Molitura di cereali
- 3.01.03 - Produzione di pane
- 3.01.04 - Produzione di pasta

3.01 B - Industria dolciaria

- 3.01.05 - Produzione specializzata di biscotti, paste lievitate e pasticceria
- 3.01.06 - Lavorazione del cacao, produzione di cioccolato, caramelle e confetture in genere
- 3.01.07 - Produzione di gelati

3.01 C - Industria conserviera

- 3.01.08 - Macellazione, lavorazione e conservazione delle carni
- 3.01.09 - Lavorazione e conservazione dei prodotti alimentari della pesca
- 3.01.10 - Conservazione e trasformazione di frutta, ortaggi ed altri prodotti
- 3.01.11 - Produzione di estratti e dadi alimentari, di alimenti dietetici e di succedanei del caffè; torrefazione del caffè

3.01 D - Industria casearia

- 3.01.12 - Trattamento igienico del latte
- 3.01.13 - Trasformazione del latte

3.01 E - Industria dei grassi vegetali e animali

- 3.01.14 - Produzione di olio di oliva per spremitura
- 3.01.15 - Estrazione di olio di oliva con solvente dalle sanse ver-

- gini di oliva e raffinazione (rettificazione) di olio di oliva lampante e di sanse vergini di oliva
- 3.01.16 - Produzione e raffinazione di olio di semi
- 3.01.17 - Idrogenazione di oli e grassi (vegetali ed animali); produzione di margarina e lavorazione di grassi alimentari per l'industria dolciaria

3.01 F - Industrie alimentari varie

- 3.01.18 - Produzione e raffinazione dello zucchero
- 3.01.19 - Produzione di prodotti amidacei
- 3.01.20 - Produzione di mangimi
- 3.01.21 - Produzione di prodotti alimentari, non altrove classificati

3.01 G - Industria delle bevande alcoliche e della distillazione di alcool

- 3.01.22 - Produzione di vini comuni e speciali e di mosti concentrati
- 3.01.23 - Distillazione di alcool etilico e produzione di acquaviti e liquori
- 3.01.24 - Produzione di birra, malto ed estratti di malto
- 3.01.25 - Produzione di sidro e di altre bevande fermentate di frutta

3.01 H - Industria idrominerale e delle bevande analcoliche

- 3.01.26 - Industria idrominerale
- 3.01.27 - Produzione di bevande analcoliche e di acque di seltz

3.02 - INDUSTRIA DEL TABACCO

- 3.02.01 - Stagionatura, manipolazione, selezione e imbottimento delle foglie di tabacco
- 3.02.02 - Lavorazione e confezione dei tabacchi

3.03 - INDUSTRIE TESSILI

3.03 A - Industria laniera

- 3.03.01 - Lavatura e pettinatura della lana (compresa quella per materassi)
- 3.03.02 - Filatura della lana pettinata e cardata, pura o mista ad altre fibre
- 3.03.03 - Tessitura della lana, pura o mista ad altre fibre; filatura e tessitura a mano della lana

3.03 B - Industria cotoniera

- 3.03.04 - Filatura e ritorcitura del cotone, puro o misto ad altre fibre
- 3.03.05 - Tessitura del cotone, puro o misto ad altre fibre

3.03 C - Industria della seta

- 3.03.06 - Produzione del seme bachi e bocolini; essiccazione dei bozzoli
- 3.03.07 - Trattatura, torcitura e filatura della seta, pura o mista ad altre fibre
- 3.03.08 - Tessitura della seta, pura o mista ad altre fibre

3.03 D - Industria della canapa, del lino, della iuta e simili

- 3.03.09 - Lavorazione della canapa e del lino, puri o misti ad altre fibre
- 3.03.10 - Lavorazione della iuta, pura o mista ad altre fibre

(1) Escluse le attività di trasformazione dei prodotti agricoli annesse ad aziende agricole o svolte in forma associata (comprese nelle sottoclassi 1.06 A e 1.06 B).

3.03 E - Industria della lavorazione delle fibre chimiche (artificiali e sintetiche)

- 3.03.11 - Torcitura e testurizzazione di fili di fibre chimiche (artificiali e sintetiche)
3.03.12 - Tessitura delle fibre chimiche (artificiali e sintetiche)

*3.03 F - *Industria delle maglie e delle calze*

- 3.03.13 - Produzione di manufatti a maglia
3.03.14 - Produzione di calzetteria

3.03 G - Altre industrie tessili

- 3.03.15 - Classificazione e lavorazione (esclusa la filatura) dei cascami di qualsiasi tessile e degli stracci
3.03.16 - Produzione di cordami e spaghi di qualsiasi tipo di fibra, esclusi quelli di plastica
3.03.17 - Produzione di tappeti e moquettes di qualsiasi tipo di fibra
3.03.18 - Produzione di linoleum e di tele cerate
3.03.19 - Produzione di passamaneria, merletti, nastri e ricami
3.03.20 - Produzione di nastri tessuti ed articoli elastici
3.03.21 - Lavorazione di setole, crine animale, pelo, piume, capok e simili (esclusa la confezione di materassi, cuscini, ecc.)
3.03.22 - Produzione e riparazione di reti da pesca e da caccia
3.03.23 - Tintura, candeggio, stampa, appretto e finitura di qualsiasi tessile
3.03.24 - Produzione e lavorazione di tessuti e affini, non altrove classificati (esclusa la filatura e tessitura dell'amianto)

3.04 - INDUSTRIE DEL VESTIARIO, ABBIGLIAMENTO, ARREDAMENTO E AFFINI

- 3.04.01 - Confezione di vestiario in serie
3.04.02 - Confezione di qualsiasi tipo di vestiario su misura
3.04.03 - Confezione di biancheria personale in serie
3.04.04 - Confezione di biancheria personale su misura
3.04.05 - Confezione di biancheria per la casa (comprese le coperte e le tende)
3.04.06 - Confezione di pellicce
3.04.07 - Confezione di cappelli (esclusi i cappelli di paglia e da donna)
3.04.08 - Produzione di cappelli di paglia e di materie affini
3.04.09 - Modisterie
3.04.10 - Produzione di guanti di pelle
3.04.11 - Produzione in serie di bottoni di qualsiasi tipo
3.04.12 - Confezioni varie o accessorie del vestiario e affini
3.04.13 - Confezione di vele, tende da campo e simili; laboratori da tappeziere
3.04.14 - Produzione di materassi di qualsiasi tipo

3.05 - INDUSTRIE DELLE CALZATURE

- 3.05.01 - Calzaturifici
3.05.02 - Confezione a mano e su misura di calzature
3.05.03 - Riparazione a macchina e a mano di calzature

3.06 - INDUSTRIE DELLE PELLI E DEL CUIOIO (ESCLUSA L'INDUSTRIA DELLE CALZATURE)

- 3.06.01 - Concerie (esclusa la concia e tintura delle pelli per pellicceria)
3.06.02 - Concia e tintura delle pelli per pellicceria
3.06.03 - Produzione di articoli di cuoio, pelle e loro succedanei (esclusi gli articoli di vestiario)

3.07 - INDUSTRIE DEL LEGNO (ESCLUSA L'INDUSTRIA DEL MOBILIO)

3.07 A - Industria del legno, del sughero e affini

- 3.07.01 - Segazione, stagionatura e conservazione del legno
3.07.02 - Produzione di compensati e simili, di tranciati e di pannelli fibrolegnosi e truciolati

- 3.07.03 - Costruzione di recipienti e imballaggi in legno
3.07.04 - Falegnameria industriale per l'edilizia; elementi prefabbricati in legno
3.07.05 - Laboratori di falegnameria
3.07.06 - Produzione di utensili, attrezzi ed altri oggetti in legno
3.07.07 - Produzione di articoli di sughero, paglia e affini (esclusa la costruzione di mobili ed oggetti di arredamento in canne, giunchi e vimini)
3.07.08 - Produzione di scope, spazzole, spazzolini e pennelli di ogni tipo

3.07 B - Industria dei veicoli e della carpenteria navale in legno

- 3.07.09 - Costruzione e riparazione di veicoli in legno
3.07.10 - Cantieri per carpenteria navale in legno

3.08 - INDUSTRIE DEL MOBILIO E DELL'ARREDAMENTO IN LEGNO

- 3.08.01 - Costruzione di mobili e di arredamenti in legno e vimini
3.08.02 - Lucidatura, laccatura e doratura di mobili e di altri oggetti in legno; riparazione e restauro di mobili

3.09 - INDUSTRIE METALLURGICHE

- 3.09.01 - Produzione di ghisa, acciaio, ferroleghe e laminati di ferro e di acciaio
3.09.02 - Produzione di tubi senza saldatura
3.09.03 - Trafilazione a freddo di tubi avvicinati, aggraffati, saldati e simili
3.09.04 - Produzione di fili di ferro e di acciaio e di materiale vario derivato dalla lavorazione del filo; laminazione a freddo e trafilazione a freddo di laminati di acciaio
3.09.05 - Produzione di pezzi di acciaio fucinati e stampati a caldo; stampatura e imbutitura a caldo di lamiere di acciaio
3.09.06 - Produzione e lavorazione dei metalli non ferrosi

3.10 - INDUSTRIE MECCANICHE (ESCLUSA L'INDUSTRIA DELLA COSTRUZIONE DI MEZZI DI TRASPORTO)

3.10 A - Fonderie di 2ª fusione

- 3.10.01 - Fonderie di ghisa di 2ª fusione
3.10.02 - Fonderie di getti di metallo non ferrosi

3.10 B - Industria della costruzione di carpenteria metallica, mobili e arredi metallici, forni, caldaie ed apparecchi termici

- 3.10.03 - Costruzione di carpenteria metallica
3.10.04 - Costruzione di mobili e arredi metallici
3.10.05 - Costruzione di forni non elettrici a combustione e apparecchi termici per uso industriale
3.10.06 - Costruzione di caldaie e serbatoi
3.10.07 - Costruzione di apparecchi termici non elettrici per uso domestico e per convivenze (compresi cucine, fornelli e stufe non elettriche)
3.10.08 - Costruzione di apparecchiature igienico-sanitarie, di macchine ed apparecchiature per lavanderie e stirerie

3.10 C - Industria della costruzione di macchine motrici, variatori e riduttori di velocità e di apparecchi per impianti di sollevamento e trasporto (escluse le macchine e gli apparecchi elettrici)

- 3.10.09 - Costruzione di macchine motrici non elettriche (esclusi i motori a combustione interna per mezzi aerospaziali)
3.10.10 - Costruzione di trasmissioni di organi relativi
3.10.11 - Costruzione di apparecchi per impianti di sollevamento e trasporto

3.10 D - Industria della costruzione di macchine utensili e di utensileria per macchine

- 3.10.12 - Costruzione di macchine utensili per la lavorazione dei metalli

- 3.10.13 - Costruzione di macchine utensili per la lavorazione del legno; di macchine e apparecchi per la lavorazione del cuoio e delle calzature
- 3.10.14 - Costruzione di macchine utensili e apparecchi per la lavorazione dei prodotti delle materie plastiche e della gomma
- 3.10.15 - Costruzione di utensileria per macchine utensili e operatrici

3.10 E - Industria della costruzione di macchine operatrici per l'agricoltura e l'industria; pompe, compressori, valvolame e simili

- 3.10.16 - Costruzione di macchine e attrezzature per la coltivazione, la raccolta e prime lavorazioni di prodotti agricoli (escluse le macchine impiegate nelle industrie alimentari); costruzione di macchine per gli allevamenti
- 3.10.17 - Costruzione di macchine per l'industria estrattiva, per la lavorazione dei minerali non metalliferi, per cantieri edili e stradali, per siderurgia e fonderia
- 3.10.18 - Costruzione di macchine ed apparecchi per l'industria tessile e del vestiario
- 3.10.19 - Costruzione di macchine per la fabbricazione e lavorazione della carta e dei cartoni; per cartotecnico e legatoria; di macchine per l'industria grafica
- 3.10.20 - Costruzione di macchine ed apparecchi per le industrie chimiche e alimentari
- 3.10.21 - Costruzione di pompe, compressori, ventilatori industriali e fucine, rubinetterie, valvole e saracinesche, apparecchi ad aria compressa e affini; di macchine per la produzione del freddo e del ghiaccio; di macchine e apparecchi per l'industrie e applicazioni varie

3.10 F - Industria della costruzione di minuteria metallica, fustame, bulloneria e molle, stoviglie e vasellame; armi da fuoco e loro munizioni

- 3.10.22 - Costruzione di serramenta e minuteria metallica
- 3.10.23 - Costruzione di scatolame, fustame metallico e prodotti affini di lamiera sottile
- 3.10.24 - Costruzione di catene fucinate e stampate, molle, bulloneria e viteria
- 3.10.25 - Costruzione di stoviglie, vasellame, posateria, attrezzi da cucina e accessori casalinghi
- 3.10.26 - Costruzione di coltellerie e attrezzi per arti e mestieri
- 3.10.27 - Costruzione di armi da fuoco, materiale bellico in genere e loro munizioni (compreso il caricamento e lo scaricamento di proiettili)

3.10 G - Industria meccanica di precisione e affini

- 3.10.28 - Costruzione di apparecchi e strumenti ottici
- 3.10.29 - Costruzione o montaggio di orologi e di movimenti di orologeria, compresa la costruzione di parti di orologi e di movimenti di orologeria
- 3.10.30 - Costruzione di apparecchi e strumenti per foto-cine-proiezione
- 3.10.31 - Costruzione di macchine ed apparecchi per prove di materiali, di strumenti per misure scientifiche in genere, per misure industriali varie, per laboratori di chimica e fisica, per misure lineari, di strumenti da disegno e di bilance di precisione
- 3.10.32 - Costruzione di altri apparecchi e strumenti di misura, controllo e regolazione (compresi i distributori automatici di carburanti e lubrificanti)
- 3.10.33 - Costruzione di bilance (comuni, automatiche e semiautomatiche) e di macchine automatiche per la vendita e la distribuzione
- 3.10.34 - Costruzione di macchine automatiche per la dosatura, la confezione e l'imballaggio
- 3.10.35 - Costruzione di macchine per scrivere e da calcolo, registratori di cassa, macchine per la riproduzione dei documenti, sistemi per l'elaborazione dei dati e relative unità periferiche, affrancatrici ed altre macchine per ufficio
- 3.10.36 - Costruzione di apparecchi medicali, chirurgici ed odontoiatrici

3.10 H - Industria della costruzione di macchine, apparecchi e strumenti elettrici ed elettronici, di telecomunicazioni e affini

- 3.10.37 - Costruzione di motori, generatori, trasformatori, interruttori ed altro materiale elettrico per impianti
- 3.10.38 - Costruzione di materiale elettrico per mezzi di locomozione terrestri, marittimi ed aerei
- 3.10.39 - Costruzione di altro materiale elettrico per l'industria
- 3.10.40 - Costruzione di strumenti di misura elettrica e di apparecchiature elettromedicali
- 3.10.41 - Costruzione di apparecchi elettrodomestici
- 3.10.42 - Costruzione di apparecchi di telecomunicazioni in genere
- 3.10.43 - Costruzione di apparecchiature elettroniche, apparecchi radio, elettroacustici e televisivi
- 3.10.44 - Produzione di materiale elettrico di illuminazione, valvole termoioniche e cellule fotoelettriche
- 3.10.45 - Produzione di cavi, conduttori elettrici isolati ed accessori
- 3.10.46 - Produzione di materiali dielettrici

3.10 I - Officine per lavorazioni e riparazioni meccaniche varie

- 3.10.47 - Trattamenti superficiali ed elettrolitici dei metalli
- 3.10.48 - Picchettaggio, raschiatura, verniciatura e carenaggio natanti
- 3.10.49 - Officine da ramaio, lattoniere, fabbro ferraio, maniscalco e arrotino
- 3.10.50 - Riparazione di autoveicoli (esclusa la riparazione di carrozzerie)
- 3.10.51 - Riparazione di carrozzerie di autoveicoli
- 3.10.52 - Riparazione di motoveicoli e biciclette
- 3.10.53 - Riparazione di trattori ed altre macchine agricole
- 3.10.54 - Riparazione di impianti frigoriferi, macchine per scrivere e da calcolo, sistemi per la elaborazione di dati a schede perforate, registratori di cassa e simili; riparazione di cuscinetti a sfera e ripristino di sfere usate
- 3.10.55 - Riparazione di macchinari e apparecchi elettrici e di telecomunicazioni
- 3.10.56 - Riparazione di apparecchi e materiale di riscaldamento e condizionamento, di impianti idraulici e di distribuzione di gas; riparazione e manutenzione di ascensori e montacarichi
- 3.10.57 - Riparazione di strumenti scientifici e di precisione (esclusi quelli ottici)
- 3.10.58 - Riparazione di strumenti ottici e fotocinematografici
- 3.10.59 - Riparazione di strumenti musicali
- 3.10.60 - Riparazione di orologeria
- 3.10.61 - Lavorazioni e riparazioni meccaniche, non altrove classificate

3.11 - INDUSTRIE DELLA COSTRUZIONE DI MEZZI DI TRASPORTO E LAVORAZIONI AFFINI

- 3.11.01 - Costruzione o montaggio di biciclette
- 3.11.02 - Costruzione o montaggio di motoveicoli
- 3.11.03 - Costruzione di parti di veicoli a due o a tre ruote
- 3.11.04 - Costruzione di autoveicoli e autotelai
- 3.11.05 - Costruzione di carrozzerie e rimorchi per autoveicoli e motoveicoli, per vetture filoviarie e per autoveicoli speciali
- 3.11.06 - Costruzione di parti e accessori di autoveicoli e rimorchi
- 3.11.07 - Costruzione di materiale rotabile ferrotramviario e filoviario
- 3.11.08 - Costruzione di veicoli metallici a trazione animale o manuale
- 3.11.09 - Costruzione e riparazione di mezzi aerospaziali (ivi compresa la costruzione di motori)
- 3.11.10 - Cantieri navali per costruzioni metalliche e per demolizioni

3.12 - INDUSTRIE DELLA LAVORAZIONE DEI MINERALI NON METALLIFERI (ESCLUSA L'INDUSTRIA DEI DERIVATI DEL PETROLIO E DEL CARBONE)

- 3.12.01 - Macinazione e lavaggio dei minerali non metalliferi
- 3.12.02 - Lavorazione della pietra da costruzione

- 3.12.03 - Segatura dei marmi e delle pietre affini, del travertino, del granito e dell'alabastro
- 3.12.04 - Lavorazione dei marmi e delle pietre affini, del travertino, del granito e dell'alabastro
- 3.12.05 - Produzione di cemento e di agglomerante cementizio
- 3.12.06 - Produzione di calce viva, idrata e idraulica
- 3.12.07 - Produzione di gesso (da muro, per intonaci, da forma, da stucco e altri)
- 3.12.08 - Produzione di laterizi
- 3.12.09 - Lavorazione della ceramica, del grés e del materiale refrattario
- 3.12.10 - Produzione di prodotti finiti abrasivi
- 3.12.11 - Produzione di manufatti in cemento semplici o armati, di conglomerati cementizi misti con fibre o altre materie; produzione di lastre, tubi, ecc., di cemento amianto
- 3.12.12 - Produzione di manufatti in gesso e stucco
- 3.12.13 - Produzione di articoli in amianto (esclusi quelli in cemento-amianto)
- 3.12.14 - Produzione di vetro (prime lavorazioni)
- 3.12.15 - Trasformazione del vetro (seconde lavorazioni)
- 3.12.16 - Lavorazione di pietre dure e preziose per gioielleria e per uso industriale
- 3.12.17 - Produzione e lavorazione di prodotti da minerali non metalliferi, non altrove classificati

3.13 - INDUSTRIE CHIMICHE E DEI DERIVATI DEL PETROLIO E DEL CARBONE

3.13 A - Industria per la produzione dei prodotti chimici di base

- 3.13.01 - Produzione di prodotti chimico-estrattivi e chimico-mineralurgici
- 3.13.02 - Produzione di prodotti chimici primari
- 3.13.03 - Produzione di fertilizzanti e di prodotti di base relativi
- 3.13.04 - Produzione di prodotti chimici organici mediante processi di fermentazione o derivati da materie prime di origine vegetale
- 3.13.05 - Produzione di emulsioni di bitume, di catrame e di leganti per uso stradale
- 3.13.06 - Produzione di prodotti elettrochimici (esclusa la produzione di cloro e soda) ed elettrotermici
- 3.13.07 - Produzione di colori organici sintetici e relativi prodotti intermedi
- 3.13.08 - Produzione di trasparente di cellulosa

3.13 B - Industria per la produzione di prodotti chimici prevalentemente destinati all'industria e all'agricoltura (esclusi i fertilizzanti)

- 3.13.09 - Produzione di esplosivi
- 3.13.10 - Produzione di gas compressi
- 3.13.11 - Distillazione di acidi grassi e produzione di olio per sintesi
- 3.13.12 - Produzione di glicerina e di saponi da materie grasse
- 3.13.13 - Produzione di essenze, aromi, essenze agrumarie e oli essenziali naturali
- 3.13.14 - Produzione di estratti per concia e tintura e di concianti minerali
- 3.13.15 - Produzione di colle animali e vegetali
- 3.13.16 - Produzione di vernici, pitture, smalti, inchiostri da stampa e affini
- 3.13.17 - Produzione di abrasivi artificiali
- 3.13.18 - Produzione di fitofarmaci organici e inorganici (anticritogamici, antiparassitari, ecc., per uso agricolo)
- 3.13.19 - Produzione di altri prodotti chimici prevalentemente destinati all'industria e alla agricoltura

3.13 C - Industria per la produzione di prodotti farmaceutici

- 3.13.20 - Produzione di sostanze chimiche farmaceutiche di base (prodotti farmaceutici in «Vrac»)
- 3.13.21 - Produzione di specialità medicinali
- 3.13.22 - Produzione di preparati galenici

3.13 D - Industria per la produzione di prodotti chimici prevalentemente destinati al consumo non industriale

- 3.13.23 - Produzione di detersivi (prevalentemente di sintesi)
- 3.13.24 - Produzione di prodotti per la cosmesi, da toletta, per l'igiene, di profumeria e affini
- 3.13.25 - Produzione di materiali sensibili
- 3.13.26 - Produzione di carta carbone, di matrici per duplicatori e di prodotti per l'inchiostatura dei nastri per macchine per scrivere
- 3.13.27 - Produzione di prodotti ausiliari per la casa (creme e lucidi per pavimenti, per metalli, per mobili e per calzature) e deodoranti
- 3.13.28 - Produzione di altri prodotti chimici prevalentemente destinati al consumo non industriale

3.13 E - Industria dei derivati del petrolio e del carbone (esclusi quelli per uso chimico)

- 3.13.29 - Raffinerie di petrolio
- 3.13.30 - Produzione e lavorazione di oli minerali, miscele lubrificanti e affini
- 3.13.31 - Cokerie (comprese quelle annesse a stabilimenti siderurgici)

3.14 - Industrie della gomma

- 3.14.01 - Produzione di articoli di gomma e di rigenerato di gomma
- 3.14.02 - Ricostruzione di pneumatici
- 3.14.03 - Vulcanizzazione di pneumatici e riparazione di oggetti di gomma

3.15 - INDUSTRIE PER LA PRODUZIONE DI CELLULOSA PER USI TESSILI E DI FIBRE CHIMICHE (ARTIFICIALI E SINTETICHE)

- 3.15.01 - Produzione di cellulosa per usi tessili e di fibre chimiche (artificiali e sintetiche)

3.16 - INDUSTRIE DELLA CARTA, DELLA TRASFORMAZIONE DELLA CARTA E DEL CARTONE E DELLA CARTOTECNICA

- 3.16.01 - Produzione di paste da carta, di carta e di cartone
- 3.16.02 - Trasformazione della carta e del cartone (compresa la produzione di carte da parati e di carte da gioco) e produzioni cartotecniche

3.17 - INDUSTRIE POLIGRAFICHE, EDITORIALI E AFFINI

- 3.17.01 - Tipografie per la stampa di giornali quotidiani
- 3.17.02 - Altri stabilimenti di arti grafiche (compresa la fotoincisione)
- 3.17.03 - Legatorie e rilegatorie
- 3.17.04 - Editorie
- 3.17.05 - Riproduzione di disegni

3.18 - INDUSTRIE FOTO-FONO-CINEMATOGRAFICHE

- 3.18.01 - Studi fotografici
- 3.18.02 - Stabilimenti e laboratori fotografici
- 3.18.03 - Produzione, sincronizzazione e doppiaggio di films
- 3.18.04 - Sviluppo e stampa di films cinematografici
- 3.18.05 - Incisione, edizione e stampa di dischi fonografici

3.19 - INDUSTRIE DEI PRODOTTI DELLE MATERIE PLASTICHE

- 3.19.01 - Produzione di manufatti, accessori ed articoli tecnici per prodotti dell'industria manifatturiera
- 3.19.02 - Produzione di manufatti ed articoli per l'edilizia

- 3.19.03 - Produzione di articoli per arredamento, abbigliamento e affini
- 3.19.04 - Produzione di articoli casalinghi
- 3.19.05 - Produzione di articoli per imballaggio e confezioni
- 3.19.06 - Produzione di barche, scafi ed articoli sportivi
- 3.19.07 - Produzione di articoli vari, non altrove classificati

3.20 - INDUSTRIE MANIFATTURIERE VARIE

- 3.20.01 - Costruzione di strumenti musicali
- 3.20.02 - Costruzione di giocattoli e di parti di giocattoli di qualsiasi tipo (compresa la riparazione)
- 3.20.03 - Costruzione di armature per occhiali di qualsiasi tipo; montatura in serie di occhiali comuni
- 3.20.04 - Fabbricazione di monete, medaglie, oreficeria, argenteria e affini
- 3.20.05 - Altre industrie manifatturiere, non altrove classificate

4 - INDUSTRIE DELLE COSTRUZIONI E DELLA INSTALLAZIONE DI IMPIANTI

4.01 - INDUSTRIE DELLE COSTRUZIONI

- 4.01.01 - Costruzioni edili; restauro e manutenzione di fabbricati
- 4.01.02 - Lavori stradali e movimenti di terra
- 4.01.03 - Costruzione di opere specializzate
- 4.01.04 - Finitura degli ambienti
- 4.01.05 - Attività ausiliarie delle costruzioni

4.02 - INDUSTRIE DELL'INSTALLAZIONE DI IMPIANTI

- 4.02.01 - Installazione di impianti di riscaldamento, di condizionamento, idrico-sanitari e di distribuzione di gas ed acqua calda
- 4.02.02 - Installazione di impianti di produzione, trasformazione, trasporto ed utilizzazione di energia elettrica
- 4.02.03 - Installazione di impianti telegrafici, telefonici, radiotelegrafonici e televisivi

5 - PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA, DI VAPORE, DI ACQUA CALDA E DI GAS-RACCOLTA E DISTRIBUZIONE DI ACQUA

5.01 - PRODUZIONE, TRASPORTO E DISTRIBUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA; PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE DI VAPORE E DI ACQUA CALDA

- 5.01.01 - Produzione, trasporto e distribuzione di energia elettrica
- 5.01.02 - Produzione e distribuzione di vapore e di acqua calda

5.02 - PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE DI GAS

- 5.02.01 - Produzione e distribuzione di gas a mezzo di reti cittadine
- 5.02.02 - Imbottigliamento di gas in bombole

5.03 - RACCOLTA E DISTRIBUZIONE DI ACQUA

- 5.03.01 - Captazione, adduzione e distribuzione di acqua potabile
- 5.03.02 - Captazione, adduzione e distribuzione di acqua non potabile

6 - COMMERCIO

6.01 - COMMERCIO ALL'INGROSSO

6.01 A - Commercio all'ingrosso di materie prime agricole e tessili, di animali vivi e di semiprodotto di origine vegetale e animale

- 6.01.01 - Commercio all'ingrosso di cereali e legumi secchi

- 6.01.02 - Commercio all'ingrosso di sementi, foraggi, piante officinali e semi oleosi
- 6.01.03 - Commercio all'ingrosso di fiori, foglie e piante ornamentali, piante e bulbi da fiore e semi da giardino
- 6.01.04 - Commercio all'ingrosso di fibre tessili animali e vegetali (greggie e di prima lavorazione) e di fibre chimiche
- 6.01.05 - Commercio all'ingrosso di animali vivi (esclusi: pollame, conigli, selvaggina ed altri volatili)
- 6.01.06 - Commercio all'ingrosso di pelli greggie
- 6.01.07 - Commercio all'ingrosso di cuoi e pelli conciate (escluse quelle da pellicceria)
- 6.01.08 - Commercio all'ingrosso di pelli greggie e conciate per pellicceria

6.01 B - Commercio all'ingrosso di prodotti alimentari e di bevande

- 6.01.09 - Commercio all'ingrosso di carni fresche bovine, suine, equine, ovine e caprine
- 6.01.10 - Commercio all'ingrosso di carni congelate bovine, equine, ecc.
- 6.01.11 - Commercio all'ingrosso di pollame, conigli, cacciagione, selvaggina e altri volatili (vivi o morti); commercio di uova
- 6.01.12 - Commercio all'ingrosso di prodotti della pesca freschi, congelati e surgelati
- 6.01.13 - Commercio all'ingrosso di prodotti della pesca secchi e conservati
- 6.01.14 - Commercio all'ingrosso di salumi, conserve alimentari e prodotti affini (escluse le conserve a base di pesce); alimenti surgelati vegetali
- 6.01.15 - Commercio all'ingrosso di farine, lieviti, pane, paste alimentari ed altri prodotti da cereali non specificati
- 6.01.16 - Commercio all'ingrosso di latte, burro e formaggi
- 6.01.17 - Commercio all'ingrosso di oli e grassi alimentari
- 6.01.18 - Commercio all'ingrosso di bevande alcoliche ed analcoliche, di alcool per liquori e di aceto
- 6.01.19 - Commercio all'ingrosso di prodotti ortofrutticoli
- 6.01.20 - Commercio all'ingrosso di zucchero, caffè, surrogati del caffè, droghe, spezie e coloniali in genere
- 6.01.21 - Commercio all'ingrosso di dolciumi di ogni genere
- 6.01.22 - Commercio all'ingrosso di prodotti alimentari, non altrove classificati

6.01 C - Commercio all'ingrosso di combustibili, di minerali, di metalli e di prodotti chimici

- 6.01.23 - Commercio all'ingrosso di combustibili solidi
- 6.01.24 - Commercio all'ingrosso di carburanti e lubrificanti
- 6.01.25 - Commercio all'ingrosso di minerali metalliferi e non metalliferi (esclusi i materiali da costruzione)
- 6.01.26 - Commercio all'ingrosso di metalli ferrosi e non ferrosi, semilavorati
- 6.01.27 - Commercio all'ingrosso di prodotti chimici per l'industria, di oli e grassi industriali
- 6.01.28 - Commercio all'ingrosso di prodotti chimici per l'agricoltura
- 6.01.29 - Commercio all'ingrosso di colori e vernici

6.01 D - Commercio all'ingrosso di legname, di materiali da costruzione e di articoli di installazione

- 6.01.30 - Commercio all'ingrosso di legname e affini
- 6.01.31 - Commercio all'ingrosso di materiali da costruzione
- 6.01.32 - Commercio all'ingrosso di articoli di installazione
- 6.01.33 - Commercio all'ingrosso di lastre di vetro e di cristallo

6.01 E - Commercio all'ingrosso di macchine, materiali (per l'industria, il commercio, ecc.) e veicoli

- 6.01.34 - Commercio all'ingrosso di macchine ed attrezzi agricoli
- 6.01.35 - Commercio all'ingrosso di macchine utensili per metallo, legno, plastica e pietra
- 6.01.36 - Commercio all'ingrosso di macchine per l'industria tessile e per l'abbigliamento
- 6.01.37 - Commercio all'ingrosso di macchine per l'edilizia
- 6.01.38 - Commercio all'ingrosso di macchine e attrezzature varie per altre industrie e per il commercio

- 6.01.39 - Commercio all'ingrosso di veicoli ed accessori
- 6.01.40 - Commercio all'ingrosso di macchine per scrivere, macchine calcolatrici e attrezzature per ufficio

6.01 F - Commercio all'ingrosso di mobili di qualsiasi tipo, di elettrodomestici e di articoli per la casa

- 6.01.41 - Commercio all'ingrosso di mobili (in legno, metallo e materie sintetiche)
- 6.01.42 - Commercio all'ingrosso di articoli in ferro ed altri metalli; coltelleria e posateria
- 6.01.43 - Commercio all'ingrosso di apparecchi radio, televisivi e di elettrodomestici
- 6.01.44 - Commercio all'ingrosso di vetrerie, cristallerie, ceramiche, cornici e affini (escluso il commercio di lastre di vetro e di cristallo)
- 6.01.45 - Commercio all'ingrosso di articoli in legno, sughero, vimini e simili
- 6.01.46 - Commercio all'ingrosso di saponi, detersivi, prodotti per la lucidatura e simili
- 6.01.47 - Commercio all'ingrosso di carte da parati e stucchi

6.01 G - Commercio all'ingrosso di tessuti, articoli di abbigliamento e arredamento; calzature ed articoli in cuoio

- 6.01.48 - Commercio all'ingrosso di tessuti per abbigliamento
- 6.01.49 - Commercio all'ingrosso di tessuti ed articoli di arredamento
- 6.01.50 - Commercio all'ingrosso di filati, cucirini, mercerie e passamanerie
- 6.01.51 - Commercio all'ingrosso di vestiario, biancheria, maglieria e articoli di abbigliamento
- 6.01.52 - Commercio all'ingrosso di pellicce
- 6.01.53 - Commercio all'ingrosso di calzature e di accessori per calzature
- 6.01.54 - Commercio all'ingrosso di articoli da viaggio, pelletteria e marocchinerie

6.01 H - Commercio all'ingrosso di prodotti farmaceutici, di articoli sanitari e da profumeria

- 6.01.55 - Commercio all'ingrosso di medicinali
- 6.01.56 - Commercio all'ingrosso di strumenti, articoli sanitari, ferri chirurgici e materiale da medicazione
- 6.01.57 - Commercio all'ingrosso di articoli da profumeria e di cosmetici

6.01 I - Commercio all'ingrosso di apparecchi ottici e fotografici, di apparecchi di precisione, di pietre preziose e di altri prodotti non alimentari, non altrove classificati

- 6.01.58 - Commercio all'ingrosso di apparecchi ottici e fotografici
- 6.01.59 - Commercio all'ingrosso di gioielli e pietre preziose
- 6.01.60 - Commercio all'ingrosso di orologeria finita e di forniture ed accessori per orologeria
- 6.01.61 - Commercio all'ingrosso di strumenti musicali e relativi accessori
- 6.01.62 - Commercio all'ingrosso di giocattoli ed articoli sportivi
- 6.01.63 - Commercio all'ingrosso di libri, giornali e riviste
- 6.01.64 - Commercio all'ingrosso di articoli di cartoleria e cancelleria
- 6.01.65 - Commercio all'ingrosso di carta e cartone in genere (escluse le carte da parati)
- 6.01.66 - Commercio all'ingrosso di spaghi, cordami, sacchi, tele di iuta e simili
- 6.01.67 - Commercio all'ingrosso di prodotti non alimentari, non altrove classificati

6.01 L - Commercio all'ingrosso di materiali vari da recupero

- 6.01.68 - Commercio all'ingrosso di stracci, carta da macero e materiali vari da recupero (esclusi i rottami metallici)
- 6.01.69 - Commercio all'ingrosso di rottami metallici

6.02 - COMMERCIO AL MINUTO

6.02 A - Commercio al minuto di generi alimentari, bevande e tabacchi

- 6.02.01 - Negozi di carni fresche o congelate
- 6.02.02 - Negozi di pollame, conigli, selvaggina, cacciagione e uova
- 6.02.03 - Salumerie, pizzicherie, salsamenterie e affini; rosticcerie e friggitorie (senza licenza di P. S.)
- 6.02.04 - Negozi di pesce e frutti di mare freschi
- 6.02.05 - Negozi per la vendita di latte (senza licenza di P. S.) e di altri prodotti lattiero-caseari
- 6.02.06 - Negozi di pane (senza annesso forno), paste alimentari cereali e legumi secchi
- 6.02.07 - Negozi di pane (con annesso forno e con eventuale annessa vendita di prodotti alimentari e non alimentari)
- 6.02.08 - Negozi di pasticceria e dolciumi (compresa l'eventuale annessa produzione); negozi di confetteria
- 6.02.09 - Negozi di frutta fresca e secca, ortaggi, legumi freschi, funghi e generi affini
- 6.02.10 - Drogherie (compresa l'eventuale annessa torrefazione del caffè)
- 6.02.11 - Negozi di vini, liquori, bevande e oli (escluse le mescite)
- 6.02.12 - Rivendite di sale, tabacchi e altri generi di monopolio
- 6.02.13 - Supermercati
- 6.02.14 - Negozi di alimenti surgelati (esclusi i negozi di carni congelate)
- 6.02.15 - Negozi di generi alimentari vari, non classificabili con il criterio della prevalenza nelle precedenti categorie

6.02 B - Commercio al minuto di tessuti e articoli di abbigliamento

- 6.02.16 - Negozi di tessuti per abbigliamento
- 6.02.17 - Negozi di filati e mercerie
- 6.02.18 - Negozi di confezioni per uomo, donna e bambino (compresi l'abbigliamento professionale e sportivo e gli articoli di vestiario in cuoio)
- 6.02.19 - Negozi di biancheria, maglieria, articoli di abbigliamento, cravatte e affini
- 6.02.20 - Negozi di calzature
- 6.02.21 - Negozi di cuoi, pellami, accessori per calzature e affini
- 6.02.22 - Negozi di pelletterie ed articoli da viaggio
- 6.02.23 - Negozi di cappelli e ombrelli
- 6.02.24 - Negozi di pellicce e di pelli per pellicceria
- 6.02.25 - Negozi di articoli vari di abbigliamento, non altrove classificati

6.02 C - Commercio al minuto di articoli di arredamento, mobili, apparecchi e materiali per la casa

- 6.02.26 - Negozi di tessuti per arredamento e tendaggi
- 6.02.27 - Negozi di biancheria per la casa
- 6.02.28 - Negozi di mobili (esclusi quelli per ufficio) e materassi
- 6.02.29 - Negozi di oggetti e mobili in vimini, canne e giunchi
- 6.02.30 - Negozi di oggetti d'arte, artigianato artistico e case di vendita all'asta
- 6.02.31 - Negozi di arredi sacri e di articoli religiosi; di monete, medaglie e decorazioni
- 6.02.32 - Negozi di stucchi e carte da parati
- 6.02.33 - Negozi di articoli casalinghi, di vetrerie, cristallerie e ceramiche
- 6.02.34 - Negozi di ferramenta e casseforti
- 6.02.35 - Negozi di elettrodomestici, di apparecchi radio e televisivi, di macchine per cucire e per maglieria, di materiale elettrico e di lampadari; di apparecchi e materiali per impianti idraulici, di riscaldamento e condizionamento
- 6.02.36 - Negozi di pianoforti e di altri strumenti musicali
- 6.02.37 - Negozi di chincaglieria (empori, bazar e simili)
- 6.02.38 - Negozi di articoli da regalo, bigiotteria, articoli per fumatori e affini
- 6.02.39 - Negozi di articoli di arredamento, mobili, apparecchi e materiali per la casa, non altrove classificati

6.02 D - Commercio al minuto di autoveicoli, motoveicoli e natanti - Distributori di carburanti e lubrificanti

- 6.02.40 - Negozi di autoveicoli (compresi i negozi di autoveicoli usati)

- 6.02.41 - Negozi di motoveicoli, biciclette, natanti, pezzi di ricambio e accessori per autoveicoli, motoveicoli e biciclette (compresi i negozi di motoveicoli usati)
6.02.42 - Distributori di carburanti e lubrificanti

6.02 E - Commercio al minuto di prodotti farmaceutici, apparecchi sanitari, vernici, cosmetici, saponi e detersivi

- 6.02.43 - Farmacie
6.02.44 - Negozi di strumenti e apparecchi sanitari, articoli medicali, ortopedici e chirurgici; erboristerie
6.02.45 - Negozi di profumerie e di prodotti per toletta e per l'igiene della persona
6.02.46 - Negozi di vernici, smalti, colori, terre coloranti, pennelli e simili; di saponi, detersivi, prodotti per la lucidatura e simili

6.02 F - Commercio al minuto di mobili, macchine e forniture per ufficio; librerie, giornali e riviste

- 6.02.47 - Negozi di mobili, macchine ed attrezzature per ufficio
6.02.48 - Cartolerie e negozi di francobolli per collezione
6.02.49 - Librerie
6.02.50 - Rivendite e chioschi di giornali e riviste

6.02 G - Commercio al minuto di articoli vari - Grandi magazzini

- 6.02.51 - Negozi di apparecchi ottici, fotografici e affini, macchine e strumenti di precisione (escluse le orologerie)
6.02.52 - Negozi di articoli sportivi, attrezzature per lo sport, campeggio e simili
6.02.53 - Negozi di gioielleria, oreficeria, argenteria e orologeria
6.02.54 - Negozi di armi e munizioni
6.02.55 - Negozi di combustibili per uso domestico
6.02.56 - Negozi di giocattoli, articoli per l'infanzia e affini
6.02.57 - Negozi di articoli di gomma e derivati e di effetti di vestiario gommati
6.02.58 - Negozi di materiali da costruzione
6.02.59 - Negozi di spaghi, cordami, sacchi e tele di juta
6.02.60 - Negozi di fiori, piante ornamentali e sementi da giardino
6.02.61 - Negozi di animali vivi
6.02.62 - Negozi di sementi, concimi, antiparassitari ed altri prodotti utili all'agricoltura
6.02.63 - Grandi magazzini e magazzini a prezzo unico (1)
6.02.64 - Forniture di bordo, di casermaggio, di case di prevenzione e pena
6.02.65 - Negozi di mobili, indumenti ed oggetti usati (esclusi i libri e gli oggetti di antiquariato)
6.02.66 - Negozi di articoli vari, non altrove classificati

6.03 - COMMERCIO AMBULANTE

- 6.03.01 - Esercizi per la vendita ambulante di generi alimentari
6.03.02 - Esercizi per la vendita ambulante di generi non alimentari

6.04 - INERMEIARI (2) DEL COMMERCIO, IMPRESE IMMOBILIARI, AGENZIE DI MEDIAZIONE, MAGAZZINI DEPOSITO E MAGAZZINI FRIGORIFERI, PER CONTO TERZI

- 6.04.01 - Agenti e rappresentanti
6.04.02 - Imprese immobiliari per la compravendita di immobili
6.04.03 - Agenzie di mediazione per la compravendita e la locazione di immobili e terreni

- 6.04.04 - Magazzini generali e magazzini di custodia e deposito
6.04.05 - Magazzini frigoriferi, per conto terzi (esclusi quelli dei magazzini generali e dei mercati)

6.05 - NOLEGGIO DI BENI MOBILI (ESCLUSO IL NOLEGGIO DI MACCHINE AGRICOLE)

- 6.05.01 - Noleggio di macchinari e attrezzature varie
6.05.02 - Noleggio di macchine per scrivere, da riproduzione, contabili ed elettroniche
6.05.03 - Noleggio di autovetture (senza autisti)
6.05.04 - Noleggio di altri mezzi di trasporti (senza autisti)
6.05.05 - Noleggio di oggetti vari

6.06 - ESERCIZI ALBERGHIERI ED EXTRALBERGHIERI; RISTORANTI, BAR ED ESERCIZI SIMILI

- 6.06.01 - Esercizi alberghieri
6.06.02 - Esercizi extralberghieri
6.06.03 - Ristoranti, trattorie, rosticcerie e friggitorie (con licenza di P. S.) e simili
6.06.04 - Caffè, bar ed esercizi simili

7 - TRASPORTI E COMUNICAZIONI

7.01 - TRASPORTI TERRESTRI

- 7.01.01 - Ferrovie dello Stato
7.01.02 - Ferrovie in concessione
7.01.03 - Esercizio di vagoni letto e vagoni ristorante
7.01.04 - Trasporti urbani ed extraurbani di persone con metropolitana, tram, filobus, autobus e autolinee
7.01.05 - Trasporti urbani ed extraurbani di persone con veicoli da piazza o da rimessa
7.01.06 - Trasporti urbani ed extraurbani di merci
7.01.07 - Trasporti terrestri specializzati di persone e merci
7.01.08 - Trasporti per condotta (gasdotti ed oleodotti)
7.01.09 - Trasporti terrestri, non altro classificati (carretti a mano, trasporti a dorso di mulo, ecc.)

7.02 - TRASPORTI MARITTIMI, LACUALI E FLUVIALI

- 7.02.01 - Servizi di navigazione di cabotaggio (merci e passeggeri)
7.02.02 - Servizi di navigazione internazionale (merci e passeggeri)
7.02.03 - Servizi di navigazione interna (merci e passeggeri)

7.03 - TRASPORTI AEREI

- 7.03.01 - Trasporti aerei di merci e passeggeri esercitati da compagnie di bandiera
7.03.02 - Trasporti aere internazionali di merci e passeggeri esercitati da compagnie estere
7.03.03 - Trasporti aerei di persone e cose a carattere discontinuo
7.03.04 - Servizi aerei, non altrove classificati

7.04 - ATTIVITÀ COMPLEMENTARI AI TRASPORTI (1)

- 7.04.01 - Attività complementari ai trasporti terrestri (esclusi i trasporti ferroviari)
7.04.02 - Attività complementari ai trasporti marittimi

(1) *Grandi magazzini* — Esercizi commerciali che vendono, di norma, in appositi reparti, articoli assai diversi che normalmente formano oggetto di commercio di negozi distinti.

Magazzini a prezzo unico. — Esercizi commerciali che vendono merci di generale consumo e di valore esiguo, già pronte per essere consegnate al cliente.

(2) Agenti e rappresentanti.

(1) Per attività complementari si intendono quelle svolte da imprese che, pur non effettuando trasporti di persone o merci, svolgono un'attività indispensabile per i trasporti terrestri, aerei e marittimi.

- 7.04.03 - Attività complementari ai trasporti di navigazione interna
- 7.04.04 - Attività complementari ai trasporti aerei

7.05 - SERVIZI AUSILIARI DEI TRASPORTI

- 7.05.01 - Servizi ausiliari delle ferrovie, in appalto
- 7.05.02 - Servizi ausiliari dei trasporti marittimi, lacuali e fluviali
- 7.05.03 - Servizi ausiliari dei trasporti aerei
- 7.05.04 - Servizi di portabagagli, carico, scarico e facchinaggio
- 7.05.05 - Agenzie di viaggi e turismo
- 7.05.06 - Spedizionieri e agenzie di operazioni doganali

7.06 - COMUNICAZIONI

- 7.06.01 - Amministrazione delle Poste e delle Telecomunicazioni
- 7.06.02 - Servizi postelegrafonici in appalto o in concessione
- 7.06.03 - Servizi telefonici di Stato e servizi telefonici in appalto o in concessione
- 7.06.04 - Servizi di radiocomunicazioni e di televisione a circuito chiuso

8 - CREDITO, ASSICURAZIONE, IMPRESE FINANZIARIE DI CONTROLLO E GESTIONI ESATTORIALI

8.01 - CREDITO

8.01 A - Imprese bancarie

- 8.01.01 - Autorità bancarie centrali
- 8.01.02 - Istituti di credito di diritto pubblico
- 8.01.03 - Altre aziende di credito e istituti centrali di categoria
- 8.01.04 - Servizi ausiliari del credito

8.01 B - Istituti speciali di credito e istituzioni finanziarie

- 8.01.05 - Istituti e sezioni speciali di credito
- 8.01.06 - Istituzioni finanziarie

8.02 - ASSICURAZIONE

- 8.02.01 - Istituti di assicurazione ramo vita e di capitalizzazione
- 8.02.02 - Istituti di assicurazione ramo danni
- 8.02.03 - Istituti di assicurazione mista (vita e capitalizzazione - danni)
- 8.02.04 - Servizi ausiliari dell'assicurazione

8.03 - IMPRESE FINANZIARIE DI CONTROLLO E GESTIONE ESATTORIALI

- 8.03.01 - Imprese finanziarie di controllo
- 8.03.02 - Imprese ed enti di gestioni esattoriali

9 - SERVIZI

9.01 - SERVIZI PER L'IGIENE E LA PULIZIA

- 9.01.01 - Servizi per l'igiene e l'estetica della persona
- 9.01.02 - Servizi per la lavatura, tintura, stiratura, e servizi affini ed ausiliari
- 9.01.03 - Servizi di pulizia
- 9.01.04 - Servizi di nettezza urbana e servizi similari
- 9.01.05 - Cernita, incenerimento e trasformazione biologica delle immondizie
- 9.01.06 - Servizi funebri (imprese di pompe funebri)
- 9.01.07 - Amministrazione di cimiteri

9.02 - SERVIZI DELLO SPETTACOLO E RICREATIVI

- 9.02.01 - Distribuzione di films
- 9.02.02 - Trasmissioni radiofoniche e televisive

- 9.02.03 - Esercizio di sale cinematografiche
- 9.02.04 - Servizi dello spettacolo
- 9.02.05 - Stabilimenti balneari marittimi, lacuali e fluviali
- 9.02.06 - Altri servizi dello spettacolo e ricreativi
- 9.03.07 - Installazioni e organizzazioni sportive
- 9.02.08 - Enti e associazioni sportive, ricreative e affini

9.03 - SERVIZI SANITARI

9.03 A - Servizi sanitari pubblici

- 9.03.01 - Enti ospedalieri
- 9.03.02 - Servizi sanitari degli enti locali e previdenziali
- 9.03.03 - Servizi veterinari pubblici

9.03 B - Servizi sanitari privati

- 9.03.04 - Istituti e case di cura privati
- 9.03.05 - Studi di cura privati
- 9.03.06 - Cliniche e studi dentistici
- 9.03.07 - Servizi sanitari ausiliari privati
- 9.03.08 - Stabilimenti idropinici e idrotermali
- 9.03.09 - Servizi veterinari privati

9.04 - SERVIZI PER L'ISTRUZIONE E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E CULTURALE

- 9.04.01 - Scuole statali
- 9.04.02 - Scuole non statali
- 9.04.03 - Servizi pubblici inerenti all'attività culturale
- 9.04.04 - Servizi privati inerenti all'attività culturale
- 9.04.05 - Scuole di guida, pilotaggio e simili

9.05 - SERVIZI LEGALI, COMMERCIALI, TECNICI E ARTISTICI

- 9.05.01 - Studi legali e notarili
- 9.05.02 - Studi commerciali e di consulenza (lavoro, amministrazione, assicurazione, ecc.)
- 9.05.03 - Studi per le ricerche di mercato e la consulenza organizzativa
- 9.05.04 - Studi tecnici e affini
- 9.05.05 - Studi di analisi chimiche e merceologiche
- 9.05.06 - Studi artistici e affini
- 9.05.07 - Studi privati per la ricerca scientifica e la sperimentazione

9.06 - ENTI ED ASSOCIAZIONI DI CARATTERE PROFESSIONALE, SINDACALE, POLITICO E SIMILI

- 9.06.01 - Enti per la tutela professionale
- 9.06.02 - Enti ed associazioni di carattere sindacale e simili
- 9.06.03 - Associazioni di carattere politico

9.07 - ISTITUZIONI ED ASSOCIAZIONI ECCLESIASTICHE E RELIGIOSE

9.07 A - Istituzioni ed associazioni cattoliche

- 9.07.01 - Istituzioni ecclesiastiche secolari
- 9.07.02 - Istituzioni ecclesiastiche regolari
- 9.07.03 - Associazioni cattoliche a carattere laico (escluse quelle con fini prevalentemente assistenziali)

9.07 B - Istituzioni ed associazioni non cattoliche

- 9.07.04 - Istituzioni per l'esercizio del culto non cattolico
- 9.07.05 - Associazioni di culto non cattolico (escluse quelle con fini prevalentemente assistenziali)

9.08 - SERVIZI VARI, NON ALTROVE CLASSIFICATI

- 9.08.01 - Agenzie di pubblicità
- 9.08.02 - Agenzie di informazioni per la stampa, informazioni

- commerciali, richieste di certificati ed agenzie affini
- 9.08.03 - Gestioni di immobili
- 9.08.04 - Centri meccanografici ed elettronici per conto terzi
- 9.08.05 - Copisterie
- 9.08.06 - Agenzie di distribuzione di libri, giornali e riviste
- 9.08.07 - Ricevitorie del lotto, lotterie e concorsi pronostici
- 9.08.08 - Gestione di pubblici mercati
- 9.08.09 - Servizi domestici presso famiglie e convivenze
- 9.08.10 - Servizi privati di assistenza
- 9.08.11 - Servizi di vigilanza ed investigazione
- 9.08.12 - Servizi vari, non altrove classificati

10 - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

10.01 - AMMINISTRAZIONE CENTRALE DELLO STATO

10.01 A - Amministrazione per i servizi di interesse generale

- 10.01.01 - Presidenza della Repubblica, Parlamento e Corte costituzionale
- 10.01.02 - Presidenza del Consiglio dei Ministri e organi dipendenti - Organi ausiliari dello Stato
- 10.01.03 - Amministrazione per i servizi di tutela interna ed internazionale dello Stato
- 10.01.04 - Amministrazione per i servizi dell'ordinamento giudiziario

10.01 B - Amministrazione per i servizi inerenti alla attività economica, finanziaria e sociale

- 10.01.05 - Amministrazione per i servizi economici
- 10.01.06 - Amministrazione per i servizi finanziari
- 10.01.07 - Amministrazione per i lavori pubblici e di pubblica utilità
- 10.01.08 - Amministrazione per i servizi sociali

10.01 C - Enti pubblici nazionali (esclusi quelli di previdenza ed assistenza sociale)

- 10.01.09 - Enti pubblici nazionali di assistenza
- 10.01.10 - Enti pubblici nazionali con finalità economiche
- 10.01.11 - Enti pubblici di ricerca
- 10.01.12 - Altri enti pubblici dell'amministrazione centrale

10.02 - AMMINISTRAZIONE LOCALE DELLO STATO

10.02 A - Amministrazioni territoriali

- 10.02.01 - Amministrazioni regionali
- 10.02.02 - Amministrazioni provinciali
- 10.02.03 - Amministrazioni comunali

10.02 B - Enti pubblici locali (esclusi quelli di previdenza ed assistenza sociale)

- 10.02.04 - Enti pubblici locali con finalità economiche
- 10.02.05 - Altri enti pubblici locali

10.03 - ENTI DI PREVIDENZA ED ASSISTENZA SOCIALE

- 10.03.01 - Enti pubblici di previdenza ed assistenza sociale a carattere nazionale
- 10.03.02 - Enti di previdenza ed assistenza sociale a carattere locale

10.04 - ENTI, ISTITUZIONI, AMMINISTRAZIONI STATALI STRANIERE E ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI

- 10.04.01 - Rappresentanze diplomatiche e consolari estere
- 10.04.02 - Istituzioni e organizzazioni estere
- 10.04.03 - Organizzazioni internazionali

**Tabella di ragguglio tra la classificazione delle attività economiche 1971
e la classificazione 1961 (*)**

NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE		NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE		NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE		NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE	
1971	1961	1971	1961	1971	1961	1971	1961
1.01.01	{ 1.01.01 1.01.02	2.02.03 2.02.04	{ 2.02.01	3.03.06	{ 3.03.01 3.03.02	3.07.04 3.07.05	{ 3.10.04 2.10.09
1.01.02	1.01.05	2.02.05	2.02.02		{ 3.03.03		{ 3.10.05
1.01.03	1.01.06	2.02.06	2.04.04	3.03.07	{ 3.03.04 3.03.05	3.07.06	{ 3.10.12
1.01.04	1.01.07						
1.01.05	1.01.08	2.02.07	{ 2.01.04				{ 3.10.06
1.01.06	1.01.09	2.02.08	{ 2.01.06	3.03.08	3.03.06	3.07.07	{ 3.10.08
1.01.07	1.01.10	2.02.12	{ 2.01.07	3.03.09	3.05.01		
1.01.08	1.01.11	2.02.13	{ 2.04.07	3.03.10	3.05.02		
		2.02.18	{ 2.04.08	3.03.11	3.03.11	3.07.08	3.10.07
1.01.09	{ 1.01.03 1.01.04 1.01.12	2.02.09	2.04.03	3.03.12	3.03.12	3.07.09 3.07.10	3.10.13 3.10.14
				3.03.13			
				3.03.14	{ 3.05.06		{ 3.09.01 3.10.11
1.02.01	1.02.01	2.02.11	{ 2.04.06				
1.02.02	1.02.02	2.02.16					
1.02.03	1.02.03			3.03.15	3.05.04		
1.02.04	1.02.04	2.02.14	2.04.01	3.03.16	3.05.03	3.08.02	3.09.02
						3.09.01	3.11.01
1.02.05		2.02.15				3.09.02	3.11.05
1.02.06	{ 1.02.05	2.02.17	{ 2.04.02	3.03.17	{ 3.05.05 3.05.08	3.09.03	3.11.02
1.02.07							
		3.01.01	3.01.01	3.03.18	{ 3.05.13		{ 3.11.06
	{ 1.02.06	3.01.02	3.01.02	3.03.24		3.09.04	{ 3.11.07
1.02.08	{ 1.02.07 1.02.08	3.01.03	3.01.03				
		3.01.04	3.01.04				
				3.03.19	3.05.09		{ 3.11.04
1.03.01	{ 1.03.01 1.03.03	3.01.05	{ 3.01.05 3.01.19	3.03.20	3.05.10	3.09.05	{ 3.15.01
				3.03.21	3.05.11		
				3.03.22	3.05.07		
						3.09.06	{ 3.11.03 3.15.03
1.03.02	1.03.02	3.01.06	3.01.06		{ 3.03.07		
1.04.01	1.04.01	3.01.07	3.01.07		3.03.10	3.10.01	3.12.01
		3.01.08	3.01.08	3.03.23	{ 3.03.13	3.10.02	3.12.02
1.05.01		3.01.09	3.01.09		3.04.07	3.10.03	3.12.17
1.05.02	{ 1.04.02	3.01.10	3.01.10		3.05.14	3.10.04	3.12.18
		3.01.11	3.01.11			3.10.05	3.12.19
		3.01.12	3.01.12			3.10.06	3.12.22
1.05.03	{ 1.04.03	3.01.13	3.01.13	3.04.01	{ 3.06.04	3.10.07	3.12.20
	{ 1.04.04	3.01.14	3.01.14	3.04.02		3.10.08	3.12.23
	{ 1.04.05	3.01.15	3.01.15			3.10.09	3.12.03
1.05.04	1.04.06	3.01.16	3.01.16	3.04.03	{ 3.06.06	3.10.10	3.12.04
		3.01.17	3.18.10	3.04.04		3.10.11	3.12.05
		3.01.18	3.01.18	3.04.05		3.10.12	3.12.07
1.06.01							
1.06.06	{ 1.05.01	3.01.19	{ 3.01.20	3.04.06	3.06.05		
		3.01.20	3.01.21	3.04.07	3.06.01	3.10.13	{ 3.12.08
1.06.02		3.01.21	3.01.26	3.04.08	3.06.02	3.10.14	
1.06.07	{ 1.05.02			3.04.09	3.06.03		
		3.01.22	{ 3.01.22	3.04.10	3.06.07	3.10.15	3.12.09
1.06.03		3.01.25		3.04.11	3.06.09	3.10.16	3.12.10
1.06.08	{ 1.05.03						
1.06.04		3.01.23	{ 3.01.23	3.04.12	{ 3.06.08	3.10.17	{ 3.12.11
1.06.09	{ 1.05.04		3.18.08		3.06.10		3.12.14
1.06.05		3.01.24	3.01.24	3.04.13	3.06.11	3.10.18	3.12.12
1.06.10	{ 1.05.05	3.01.26	2.04.05	3.04.14	3.06.12	3.10.19	3.12.13
		3.01.27	3.01.25	3.05.01	3.07.01	3.10.20	3.12.15
		3.02.01	3.02.01			3.10.21	3.12.16
		3.02.02	3.02.02	3.05.02	{ 3.07.02	3.10.22	3.12.24
1.06.11	1.05.09			3.05.03	{ 3.07.03	3.10.23	3.12.25
1.06.12	1.05.06						
1.06.13	1.05.07	3.03.01	{ 3.04.01				
1.06.14	1.05.08		{ 3.04.02				
				3.06.01	{ 2.08.01 3.26.04		{ 3.11.08
2.01.01	{ 2.03.01					3.10.24	{ 3.12.26
2.01.02	{ 2.03.02	3.03.02	{ 3.04.03				3.12.27
2.02.10	{ 2.03.03		3.04.04				
				3.06.02	3.08.02		
				3.06.03	3.08.03	3.10.25	3.12.28
2.02.01	{ 2.01.01	3.03.03	{ 3.04.05	3.07.01	3.10.01	3.10.26	3.12.29
	{ 2.01.02		3.04.06	3.07.02	3.10.02	3.10.27	3.12.30
2.02.02	{ 2.01.03	3.03.04	3.03.08	3.07.03	{ 3.10.03	3.10.28	{ 3.14.03
	{ 2.01.05	3.03.05	3.03.09		3.10.10	3.10.30	

(*) La classificazione delle attività economiche - 1961, è quella utilizzata per la pubblicazione dei risultati del 4° Censimento generale dell'industria e del commercio (16 ottobre 1961) e riportata in allegato a tutte le pubblicazioni concernenti i risultati di tale censimento.

Segue: Tabella di ragguglio tra la classificazione delle attività economiche 1971
e la classificazione 1961 (*)

NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE		NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE		NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE		NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE	
1971	1961	1971	1961	1971	1961	1971	1961
3.10.29	3.14.02	3.12.05	3.17.04	3.16.01	3.22.01	6.01.03	6.01.03
				3.16.02	3.22.02	6.01.04	6.01.22
3.10.31	{ 3.14.01 3.14.08 3.14.09	3.12.06	{ 3.17.05 3.17.06	3.17.01	{ 3.23.01	6.01.05	6.01.05
				3.17.02		6.01.06	6.01.24
						6.01.07	6.01.48
3.10.32	{ 3.14.04	3.12.07	3.17.07				
3.10.33		3.12.08	3.17.08	3.17.03	3.23.02	6.01.08	{ 6.01.54
3.10.34		3.12.09	3.17.09	3.17.04	3.23.03	6.01.52	
		3.12.10	3.17.10	3.17.05	3.23.04		
3.10.35	3.14.05	3.12.11	{ 3.17.11	3.18.01	3.24.01	6.01.09	{ 6.01.07
3.10.36	3.14.06	3.12.12	{ 3.17.12	3.18.02		6.01.10	
3.10.37							
3.10.38		3.12.13	3.05.12	3.18.03	{ 3.24.02	6.01.11	{ 6.01.06
3.10.39	{ 3.13.01			3.18.04			{ 6.01.08
3.10.40	3.26.02	3.12.14	{ 3.17.13				
3.10.41		3.12.15					
3.10.42				3.18.05	3.24.03	6.01.12	6.01.10
3.10.43	{ 3.13.02	3.12.16	3.17.14			6.01.13	6.01.11
		3.12.17	3.17.15			6.01.14	6.01.09
		3.13.01	3.18.01	3.19.01	{ 3.25.01	6.01.15	6.01.13
					3.25.03	6.01.16	6.01.12
					3.25.04	6.01.17	6.01.15
					3.25.05	6.01.18	6.01.14
3.10.45	3.26.01	3.13.02	{ 3.18.04			6.01.19	6.01.04
3.10.46	3.26.06	3.13.19	{ 3.18.07	3.19.02	3.25.02		
3.10.47	3.15.03	3.13.27	{ 3.18.18				
3.10.48	3.15.04		{ 3.18.21	3.19.03			{ 6.01.16
3.10.49	3.15.05			3.19.04	{ 3.25.06	6.01.20	{ 6.01.19
				3.19.06			6.01.20
3.10.40		3.13.03	{ 3.18.03				
3.10.51	{ 3.15.06	3.13.18		3.19.05	3.25.09	6.01.21	6.01.17
3.10.53						6.01.22	6.01.21
		3.13.04	{ 3.18.12			6.01.23	6.01.30
		3.13.13	{ 3.18.13			6.01.24	6.01.31
3.10.52	3.15.07			3.19.07	{ 3.25.07		
3.10.54	3.15.08	3.13.05	3.19.03		3.25.08		
					3.25.10		{ 6.01.25
					3.25.11	6.01.25	{ 6.01.29
3.10.55	{ 3.15.10	3.13.06	{ 3.18.05	3.20.01	3.26.03		
	3.15.12	3.13.17	{ 3.18.06				
						6.01.26	{ 6.01.27
3.10.56	3.15.11	3.13.07	3.18.16	3.20.02	{ 3.26.08		{ 6.01.28
3.10.57	3.15.13	3.13.08	3.18.19	3.20.05	{ 3.26.09		
3.10.58	3.15.14	3.13.09	3.18.02			6.01.27	6.01.66
3.10.59	3.15.16	3.13.10	3.18.09	3.20.03	3.26.07	6.01.28	6.01.47
3.10.60	3.15.15	3.13.11	3.01.17	3.20.04	3.14.07	6.01.29	6.01.67
3.10.61	3.15.09					6.01.30	6.01.23
				4.01.01	{ 4.01.01	6.01.31	6.01.26
3.11.01		3.13.12		4.01.05			
3.11.02	{ 3.16.01	3.13.23	{ 3.18.11			6.01.32	{ 6.01.51
3.11.03	3.16.02	3.13.24		4.01.02	4.01.02	6.01.33	{ 6.01.57
				4.01.03	4.01.03	6.01.44	{ 6.01.60
		3.13.14	3.18.15	4.01.04	4.01.04	6.01.49	
3.11.04							
3.11.05	3.16.03	3.13.15					
3.11.06	3.16.04	3.13.16	{ 3.18.17	4.02.01	{ 4.02.01	6.01.34	{ 6.01.40
3.11.07	3.16.05	3.13.28			4.02.04		{ 6.04.02
	3.16.06						
		3.13.20		4.02.02	4.02.02		
3.11.08	{ 3.12.21	3.13.21	{ 3.18.14	4.02.03	4.02.03	6.01.35	6.01.35
	3.16.07	3.13.22					
				5.01.01	{ 5.01.01	6.01.36	{ 6.01.36
3.11.09	{ 3.12.06	3.13.25	3.18.20		5.01.02	6.01.38	{ 6.01.38
	3.16.08	3.13.26	3.26.05			6.01.45	{ 6.01.39
		3.13.29	3.19.02			6.01.58	{ 6.01.43
		3.13.30	3.19.01	5.01.02	—	6.01.67	{ 6.01.62
3.11.10	{ 3.16.09	3.13.31	3.19.04	5.02.01	5.02.01		{ 6.01.73
	3.16.10	3.14.01	3.20.01	5.02.02	5.02.03		
				5.03.01	5.03.01		
				5.03.02	5.03.02		
3.12.01	3.17.01	3.14.02				6.01.37	6.01.37
3.12.02	3.17.02	3.14.03	{ 3.20.02	6.01.01	6.01.01	6.01.39	6.01.45
						6.01.40	6.01.41
3.12.03						6.01.41	6.01.56
3.12.04	{ 3.17.03	3.15.01	{ 3.21.01	6.01.02	{ 6.01.02	6.01.42	6.01.56
			3.21.02		6.01.18		6.01.34

(*) Cfr. la corrispondente nota alla pagina precedente.

Segue: *Tabella di ragguglio tra la classificazione delle attività economiche 1971
e la classificazione 1961 (*)*

NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE		NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE		NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE		NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE	
1971	1961	1971	1961	1971	1961	1971	1961
6.01.43	{ 6.01.42 6.01.59	6.02.18	6.03.02	6.02.52 6.02.56	{ 6.03.10 6.04.18	7.01.08 7.02.01 7.02.02	5.02.02 7.05.01 7.05.02
6.01.46	6.01.68	6.02.19	{ 6.03.03	6.02.53	6.03.22		
6.01.48	6.01.58	6.02.27		6.02.54	6.04.09	7.02.03	{ 7.04.01 7.04.02
6.01.48	6.01.50	6.02.20	{ 6.03.07 6.05.08	6.02.55	{ 6.04.24 6.04.25		
6.01.50	6.01.52					7.03.01	
6.01.51	6.01.53	6.02.21	6.03.06	6.02.57	6.03.11	7.03.02	
6.01.53	6.01.49	6.02.22	6.03.08	6.02.58	6.04.20	7.03.03	{ 7.06.01 7.06.02
6.01.54	6.01.55	6.02.23	6.03.05	6.02.59	6.03.12	7.03.04	
6.01.55		6.02.24	6.03.09	6.02.60	6.03.23	7.04.04	
6.01.57	{ 6.01.69			6.02.61	6.04.29		
		6.02.25	{ 6.03.27 6.05.07	6.02.62	6.04.26		
6.01.56	6.01.70	6.02.39	6.05.10	6.02.63	6.03.25	7.04.01	7.07.03
6.01.59	6.01.46			6.02.64	6.08.13		
6.01.60	6.01.44					7.04.02	
6.01.61	6.01.72			6.02.66	{ 6.04.30 6.05.12	7.04.03	{ 7.07.04
6.01.62	6.01.71					7.05.02	
6.01.63	6.01.65	6.02.28	{ 6.03.14 6.04.02	6.03.01	6.06.01	7.05.01	7.07.02
6.01.64	6.01.63	6.02.35	6.04.05	6.03.02	{ 6.06.02 6.06.03	7.05.03	7.07.05
6.01.65	6.01.63	6.02.47	6.04.06				
6.01.66	6.01.61		6.04.07			7.05.04	{ 7.07.06 7.07.07
6.01.68	6.01.32		6.04.15				
6.01.69	6.01.33		6.05.09				
	{ 6.02.01 6.02.02	6.02.29	6.03.13	6.04.01	{ 6.08.03 6.08.06 6.08.07	7.05.05 7.05.06	7.07.01 7.07.08
6.02.01	6.02.03			6.04.02	{ 6.08.05	7.06.01	
	6.02.04	6.02.30	{ 6.03.18 6.03.19	9.08.03		7.06.02	{ 7.08.01 7.08.03
	6.02.05		6.03.20	6.04.03	6.08.04	7.06.03	
	6.05.01		6.08.10				
6.02.02	6.02.06			6.04.04	{ 6.08.01 6.08.02	7.06.04	7.08.02
6.02.03	{ 6.02.07 6.05.03	6.02.31	6.03.21	6.04.05	3.01.27	8.01.01	{ 8.01.01
		6.02.32	6.03.15			8.01.02	
		6.02.33	6.03.16				
6.02.04	6.02.08	6.02.34	{ 6.04.01 6.05.11	6.05.01	{ 6.08.14	8.01.03	{ 8.01.02 8.01.05
6.02.05	6.02.09			6.05.02			
6.02.06	6.02.10						
6.02.07	6.02.11	6.02.36	{ 6.04.16 6.04.17	6.05.03	{ 7.07.09	8.01.04	8.01.06
6.02.08	6.02.13			6.05.04		8.01.05	8.01.03
6.02.09	{ 6.02.14 6.05.04	6.02.37	{ 6.03.17	6.05.05	6.08.15	8.01.06	{ 8.01.04 8.03.01
		6.02.38		6.06.01		8.03.01	
				6.06.20	{ 6.07.01		
6.02.10	6.02.15	6.02.40	{ 6.04.10 6.04.11	6.06.03	6.07.03	8.02.01	8.02.01
		6.02.41				8.02.02	8.02.02
6.02.11	{ 6.02.16 6.05.05	6.02.42	6.04.23			8.02.03	8.02.03
		6.02.43	9.03.05	6.06.04	{ 6.07.04 6.07.05 6.07.06	8.02.04	8.02.04
						8.03.02	8.03.02
6.02.12	6.02.17	6.02.44	{ 6.04.08			9.01.01	9.01.01
6.02.13	6.02.18	6.02.51	6.04.21	7.01.01	{ 7.01.01	9.01.02	9.01.02
6.02.14	—			7.01.03			
		6.02.45	6.04.22				
				7.01.02	7.01.02	9.01.03	{ 9.01.03 9.01.04
6.02.15	{ 6.02.12 6.02.19 6.05.02 6.05.06	6.02.46	{ 6.04.19 6.04.27			9.01.04	
				7.01.04	{ 7.01.03 7.02.01	9.01.06	{ 9.01.05
		6.02.48	{ 6.04.12 6.04.28	7.01.06	7.02.03	9.01.07	
				7.01.07	7.03.01		
6.02.16	6.03.01			7.01.09	7.03.03		
		6.02.49	{ 6.03.26			9.02.01	
		6.02.65	6.04.13			9.02.02	
6.02.17	{ 6.03.04			7.01.05	{ 7.02.02	9.02.03	{ 9.02.01 6.07.07
6.02.26	6.03.24	6.02.50	6.04.14		7.03.02	9.02.04	
						9.02.06	

(*) Cfr. la corrispondente nota a pag. 345.

Segue: Tabella di ragguglio tra la classificazione delle attività economiche 1971
e la classificazione 1961 (*)

NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE		NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE		NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE		NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE	
1971	1961	1971	1961	1971	1961	1971	1961
9.02.05	6.07.02	9.04.03	10.01.12	9.07.03	9.07.03	10.01.03	10.01.03
9.02.07	9.02.02		10.02.05	9.07.04	9.07.04	10.01.04	10.01.04
9.02.08		9.03.01	9.04.04	9.04.04	9.07.05	0.07.05	10.01.05	10.01.05
9.03.01	9.03.06		9.04.05	9.04.03	9.08.01	6.08.11	10.01.06	10.01.08
		9.03.02	9.03.07	9.05.01	9.05.01	10.01.07	10.01.09
9.03.03	9.03.08			9.05.02		9.08.04	9.08.06	10.01.08	10.01.09
9.03.04	9.03.02	9.05.03	9.05.02	9.08.05	9.08.03	10.01.08	10.01.06
9.03.05	9.03.03	9.05.04		9.08.06	9.08.06	6.08.08	10.01.09	10.01.11
		9.03.06	9.03.04	9.05.05	3.18.22	9.08.07	8.03.03	10.01.10
9.03.07	9.03.01	9.05.06	9.06.01	9.08.08	6.08.12	10.02.01	10.02.01
9.03.09		9.03.04	9.05.07	9.06.01	9.08.09	9.08.01	10.02.02	10.02.02
9.03.08	10.01.07	9.06.02	9.06.02	9.08.10	9.08.02	10.02.03	10.02.03
			9.06.04	9.08.11	9.08.04	10.02.04	1.05.10
9.04.01	9.03.01	9.06.03	9.06.03	9.08.05	9.08.05	10.02.04	10.02.06
9.04.02	9.04.01	9.07.01	9.06.04	9.08.12	9.08.07	10.02.05	10.02.04
			9.07.02	9.06.02	10.01.01	10.03.02	10.02.04
9.04.02	9.04.02	9.07.02	9.06.04	10.01.01	10.01.01	10.02.05	10.02.04
			9.06.03	9.06.03	10.01.02	10.01.01	10.02.05	10.02.04
9.04.02	9.04.01	9.07.01	9.06.03	10.01.02	10.01.02	10.03.01	10.01.10
			9.07.01	9.07.01	10.01.11	10.01.02	10.04.01	10.03.01
9.04.02	9.04.02	9.07.02	9.07.01	10.01.12	10.01.12	10.04.02	10.03.02
			9.07.02	9.07.02	10.01.02	10.04.03	10.03.03

(*) Cfr. la corrispondente nota a pag. 345.

CLASSIFICAZIONE DELLE POSIZIONI NELLA PROFESSIONE

LAVORATORI ALLE DIPENDENZE DI TERZI

— *Dirigente*: chi esercita, contro retribuzione, una funzione direttiva (tecnica o amministrativa) in una impresa o nella Pubblica Amministrazione. Per la Pubblica Amministrazione sono considerati dirigenti coloro che rivestono una qualifica non inferiore a quella di direttore di sezione, nonché gli ufficiali dei corpi armati dello Stato, di polizia, di sicurezza interna, ecc., con grado superiore a quello di capitano; tra i dirigenti sono da comprendere anche i professori universitari, i presidi, i direttori didattici ed i capi di istituto.

— *Impiegato*: chi esercita, contro retribuzione, una funzione esecutiva (tecnica o amministrativa) in una impresa o nella Pubblica Amministrazione. Per la pubblica Amministrazione si considerano impiegati tutti gli appartenenti alla carriera di concetto o esecutiva, i consiglieri della carriera direttiva, nonché i sottufficiali e gli ufficiali dei corpi armati dello Stato, di polizia, di sicurezza interna rcc., fino al grado di capitano; fra gli impiegati sono da comprendere anche gli assistenti universitari, i professori delle scuole secondarie e gli insegnanti elementari.

— *Appartenenti alle categorie intermedie*: chi esercita, contro retribuzione, una funzione esecutiva intermedia tra quella degli impiegati e quella degli operai specializzati (capomastro, capo officina, capo laboratorio, marcatempo e simili).

— *Operaio, subalterno, salariato, o assimilato*: chi presta, contro retribuzione, un lavoro manuale. Sono compresi: i partecipanti agricoli, i lavoratori agricoli a contratto annuo e a giornata; gli operai specializzati, qualificati o comuni, i manovali, i subalterni e categorie assimilate (uscieri, bidello, fattorino, portiere, ascensorista, guardiano, ecc.); gli appartenenti alle forze armate e alla sicurezza interna con grado fino a caporal maggiore o

assimilati (carabiniere, guardia di finanza, guardia di pubblica sicurezza, ecc.); i vigili urbani e del fuoco; gli addetti ai servizi domestici (collaboratrice familiare, cameriera, cuoco, guardarobiera, ecc.).

— *Apprendista*: chi esercita, contro retribuzione, una attività lavorativa per l'apprendimento di una determinata professione ed il successivo conseguimento di una qualifica.

— *Lavorante a domicilio*: chi lavora a domicilio, contro retribuzione, esclusivamente su commissione di una o più imprese (industriali, commerciali, artigiane) e non per conto di consumatori.

LAVORATORI IN CONTO PROPRIO

— *Imprenditore*: chi gestisce in conto proprio una impresa, nella quale non impiega l'opera manuale propria o di familiari (industriali, conduttori non coltivatori dell'agricoltura, ecc.).

— *Libero professionista*: chi esercita, in conto proprio, una professione o arte libera (es.: notaio, medico, avvocato, ecc.).

— *Lavorate in proprio*: chi gestisce, in conto proprio, una impresa nella quale impiega l'opera manuale propria o di familiari (es.: negoziante, artigiano, ecc.), in tale posizione sono compresi anche i coltivatori diretti, i mezzadri e simili dell'agricoltura e i soci di cooperative aventi la figura di lavoratori in proprio.

— *Coadiuvante*: chi collabora con un familiare, che svolge una attività lavorativa in conto proprio, nella conduzione di una impresa agricola, artigiana o commerciale senza avere un rapporto di impiego regolato da contratti di lavoro (es.: moglie che aiuta il marito negoziante, figlio che aiuta il padre agricoltore, artigiano, commerciante, ecc.).

ELENCO DELLE COMPATIBILITÀ
TRA LE CATEGORIE PROFESSIONALI E LE POSIZIONI NELLA PROFESSIONE

PROFESSIONI	POSIZIONI	PROFESSIONI	POSIZIONI
1. — PROFESSIONI LIBERALI, TECNICHE, SCIENTIFICHE, E ASSIMILATE			
1.1 - PROFESSORI, INSEGNANTI, E ASSIMILATI			
1.11 - Professori universitari e assimilati	{ 1 - Dirigente 2 - Impiegato	1.26 - Atleti, allenatori, e assimilati	{ 1 - Dirigente 2 - Impiegato 7 - Libero professionista
1.12 - Professori di scuola secondaria superiore e assimilati	{ 2 - Impiegato	1.3 - MEMBRI DEL CLERO E ASSIMILATI	
1.13 - Professori di scuola media e assimilati		1.31 - Arcivescovi, vescovi diocesani e superiori generali	1 - Dirigente
1.14 - Insegnanti di scuola elementare e assimilati		1.32 - Parroci e altri sacerdoti addetti alla cura delle anime	{ 1 - Dirigente 2 - Impiegato
1.15 - Presidi, capi d'istituti di istruzione, direttori didattici	1 - Dirigente	1.33 - Ministri di culti non cattolici	
1.16 - Insegnanti non altrove classificati	{ 1 - Dirigente 2 - Impiegato 7 - Libero professionista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante	1.4 - MEDICI, FARMACISTI, OSTETRICHE, INFERMIERI E TECNICI SANITARI	
1.17 - Cultori di discipline non altrove classificati	{ 1 - Dirigente 2 - Impiegato 7 - Libero professionista	1.41 - Medici chirurghi generici	{ 1 - Dirigente 2 - Impiegato 7 - Libero professionista
1.2 - SCRITTORI, GIORNALISTI, ARTISTI, E ASSIMILATI			
1.21 - Scrittori, giornalisti e pubblicisti	{ 1 - Dirigente 2 - Impiegato 7 - Libero professionista	1.42 - Medici chirurghi specialisti	{ 1 - Dirigente 2 - Impiegato 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
1.22 - Pittori, scultori, e assimilati		1.43 - Dentisti	
1.23 - Registi, direttori artistici, coreografi e tecnici dello spettacolo		1.44 - Farmacisti	
1.24 - Musicisti, orchestrali, artisti lirici, attori		1.45 - Ostetriche	{ 1 - Dirigente 2 - Impiegato 7 - Libero professionista
1.25 - Artisti di varietà e assimilati	{ 2 - Impiegato 7 - Libero professionista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante	1.46 - Infermieri e assimilati	{ 2 - Impiegato 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
		1.47 - Operatori radiografici, ottici, odontotecnici, e assimilati	
		1.48 - Assistenti, tecnici sanitari, e assimilati	{ 2 - Impiegato 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato

PROFESSIONI	POSIZIONI	PROFESSIONI	POSIZIONI
1.5 - MAGISTRATI, AVVOCATI, NOTAI		(b) Amministratori delegati	
1.51 - Magistrati e giuristi	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirigente 2 - Impiegato 7 - Libero professionista 	2.12 - Imprenditori titolari e amm. delle imprese commerciali	<ul style="list-style-type: none"> 6 - Imprenditore
1.52 - Avvocati e procuratori legali		2.13 - Imprenditori titolari e amm. dei pubblici esercizi	
1.53 - Notai	7 - Libero professionista	2.14 - Direttori e categorie simili delle industrie, trasporti, credito e servizi	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirigente 9 - Coadiuvante
1.6 - AGRONOMI, VETERINARI E PERITI AGRARI		2.15 - Direttori e categorie simili del commercio	
1.61 - Agronomi, periti agrari, forestali, zootecnici e assimilati	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirigente 2 - Impiegato 7 - Libero professionista 	2.16 - Direttori e categorie simili dei pubblici esercizi	
1.62 - Veterinari		2.17 - Direttori generali e categorie simili della Pubblica Amministrazione	1 - Dirigente
1.63 - Biologi, zoologi, naturalisti		2.2 - IMPIEGATI AMMINISTRATIVI CON MANSIONI DIRETTIVE E DI CONCETTO	
1.7 - FISICI, CHIMICI, INGEGNERI, GEOMETRI, PERITI INDUSTRIALI DISEGNATORI E CARTOGRAFI		2.21 - Impiegati amministrativi con mansioni direttive e di concetto	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirigente 2 - Impiegato
1.71 - Fisici, astronomi, geologi	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirigente 2 - Impiegato 6 - Imprenditore 7 - Libero professionista 	2.22 - Bibliotecari, impiegati di archivio, e assimilati	
1.72 - Chimici		2.23 - Cancellieri e ufficiali giudiziari	
1.73 - Ingegneri edili		2.24 - Capi-stazione e assimilati	
1.74 - Altri ingegneri		2.25 - Titolari di uffici postali, telegrafici, e assimilati	
1.75 - Architetti		2.26 - Analisti e programmatori di calcolatori elettronici e di macchine contabili	
1.76 - Geometri e periti edili	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirigente 2 - Impiegato 6 - Imprenditore 7 - Libero professionista 9 - Coadiuvante 	2.27 - Capitreno e assimilati	2 - Impiegato
1.77 - Periti industriali, periti chimici, periti d'arte, e assimilati	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirigente 2 - Impiegato 7 - Libero professionista 	2.28 - Cassieri di negozio	<ul style="list-style-type: none"> 2 - Impiegato 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 9 - Coadiuvante
1.78 - Disegnatori tecnici e cartografi		2.29 - Contabili, economi, cassieri non altrove classificati	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirigente 2 - Impiegato 9 - Coadiuvante
1.79 - Tecnici di impianti nucleari	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirigente 2 - Impiegato 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 	2.3 - IMPIEGATI AMMINISTRATIVI CON MANSIONI ESECUTIVE	
1.8 - MATEMATICI, STATISTICI, ECONOMISTI E COMMERCIALISTI		2.31 - Dattilografi e stenografi	<ul style="list-style-type: none"> 2 - Impiegato 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
1.81 - Matematici, statistici, attuari, economisti e sociologi	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirigente 2 - Impiegato 7 - Libero professionista 	2.32 - Operatori di macchine contabili e calcolatrici	<ul style="list-style-type: none"> 2 - Impiegato 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato
1.82 - Commercialisti e assimilati		2.33 - Operatori di macchine perforatrici	
1.9 - IMPIEGATI TECNICI		2.34 - Operatori di calcolatori elettronici di macchine tradizionali e assimilati	
1.91 - Tecnici con mansioni direttive e di concetto (escluse le professioni agricole)	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirigente 2 - Impiegato e categorie intermedie 9 - Coadiuvante 	2.35 - Fattorini e bigliettai	<ul style="list-style-type: none"> 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato
1.92 - Tecnici con mansioni esecutive (escluse le professioni agricole)	<ul style="list-style-type: none"> 2 - Impiegato e categorie intermedie 9 - Coadiuvante 	2.37 - Telefonisti e telegrafisti	<ul style="list-style-type: none"> 2 - Impiegato 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato
2 — PROFESSIONI AMMINISTRATIVE E ASSIMILATE		2.38 - Pesatori e misuratori	
2.1 - IMPRENDITORI E DIRETTORI DELLE IMPRESE E DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		2.39 - Impiegati amministrativi non altrove classificati	2 - Impiegato
(a) Imprenditori titolari			
2.11 - Imprenditori titolari e amm. del imp. industr. trasporti credito e servizi	<ul style="list-style-type: none"> 6 - Imprenditore 9 - Coadiuvante 		

PROFESSIONI	POSIZIONI
2.4 - MEMBRI DEI CORPI ARMATI DELLO STATO	
2.41 - Ufficiali	{ 1 - Dirigente 2 - Impiegato
2.42 - Sottufficiali	2 - Impiegato
2.43 - Graduati e militari di carriera	{ - Operaio, subalterno, salariato, o assi- milato
2.5 - MEMBRI DEI CORPI DI POLIZIA E SICUREZZA INTERNA	
2.51 - Ufficiali dei Carabinieri, di Polizia, della Guardia di Finanza, dei Vigili del Fuoco, e assimilati	{ 1 - Dirigente 2 - Impiegato
2.52 - Ispettori generali di P.S., Questori, Commissari di Polizia, e assimilati	
2.53 - Sottufficiali dei Carabinieri, di Polizia, della Guardia di Finanza, dei Vigili del Fuoco, e assimilati	{ 2 - Impiegato
2.54 - Carabinieri, Agenti di Polizia, Guardie di Finanza, Vigili del Fuoco, e assimilati	3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato
3 — PROFESSIONI INERENTI ALL'AGRICOLTURA, ALLA SILVICOLTURA, ALL'ALLEVAMENTO DEL BESTIAME E ALLA PESCA	
3.1 - CONDUTTORI E DIRETTORI DI AZIENDE AGRICOLE, FORESTALI E ZOOTECNICHE	
3.11 - Conduttori di aziende ad ordinamento produttivo misto e assimilati	{ 6 - Imprenditore 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
3.12 - Conduttori di aziende ad ordinamento produttivo specializzato e assimilati	
3.13 - Conduttori allevatori e assimilati	
3.14 - Direttori e categorie simili delle aziende agricole, forestali e zootecniche	{ 1 - Dirigente 2 - Impiegato 9 - Coadiuvante
3.2 - LAVORATORI AGRICOLI, CONDUCENTI DI MACCHINE AGRICOLE, PASTORI, E ASSIMILATI	
3.21 - Lavoratori agricoli generici	3 - Operaio, subalterno salariato, o assimilato
3.22 - Lavoratori agricoli specializzati	
3.23 - Conducenti di macchine agricole	{ 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assi- milato 8 - Lavoratore in pro- prio 9 - Coadiuvante
3.24 - Pastori e guardiani di animali	{ 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assi- milato

PROFESSIONI	POSIZIONI
3.3 - LAVORATORI FORESTALI E CARBONAI	
3.31 - Lavoratori forestali e boschivi	{ 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assi- milato 8 - Lavoratore in pro- prio 9 - Coadiuvante
3.32 - Carbonai	
3.4 - PESCATORI, CACCIATORI, E ASSIMILATI	
3.41 - Pescatori e assimilati	{ 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assi- milato 8 - Lavoratore in pro- prio 9 - Coadiuvante
3.42 - Cacciatori	
4 — PROFESSIONI INERENTI ALLA ESTRAZIONE E ALLA LAVORAZIONE DEI MINERALI E DEI LORO PRODOTTI	
4.1 - SONDATORI, PERFORATORI, MINATORI, E ASSIMILATI	
4.11 - Sondatori e perforatori	{ 2 - Categorie interme- die 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assi- milato
4.12 - Minatori e cavatori	{ 2 - Categorie interme- die 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assi- milato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in pro- prio 9 - Coadiuvante
4.13 - Manovali di miniera e di cava	3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato
4.14 - Operai addetti alla estrazione e alla preparazione dei minerali non altrove classificati	{ 2 - Categorie interme- die 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assi- milato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in pro- prio 9 - Coadiuvante
4.2 - FONDITORI, LAMINATORI, E ASSIMILATI	
4.21 - Fonditori, fornaioli e formatori	{ 2 - Categorie interme- die 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assi- milato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in pro- prio 9 - Coadiuvante
4.22 - Laminatori e trafiletori	
4.23 - Galvanoplastieri, cementatori e temperatori	
4.3 - FABBRIFERRAI, TORNITORI, INCISORI, ORAFI, ARGENTIERI, E ASSIMILATI	
4.31 - Fabbriferrai e fucinatori	{ 2 - Categorie interme- die 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assi- milato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in pro- prio 9 - Coadiuvante
4.32 - Alesatori, fresatori e tornitori	

PROFESSIONI	POSIZIONI
4.33 - Finitori e pulitori di prodotti meccanici	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
4.34 - Utensilisti e attrezzisti di officina	
4.35 - Incisori di metalli, orafi e argentieri	
4.36 - Operai metallurgici non altrove classificati	
4.4 - MECCANICI MONTATORI, RIPARATORI DI PRECISIONE, E ASSIMILATI	
4.41 - Meccanici generici e riparatori meccanici	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
4.42 - Meccanici montatori	
4.43 - Meccanici e riparatori meccanici di protesi	
4.44 - Meccanici di precisione e orologiai	
4.45 - Lubrificatori e pulitori	
4.5 - CARPENTIERI IN FERRO, SALDATORI, E ASSIMILATI	
	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
4.51 - Carpenteri in ferro	
4.52 - Saldatori	
4.53 - Lamieristi e ramai	
4.6 - FRANTUMATORI, CEMENTIERI E OPERAI ADDETTI ALLA LAVORAZIONE DEI MINERALI NON METALLIFERI	
4.61 - Frantumatori, cementieri, e assimilati	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
4.62 - Tagliatori, levigatori, modellatori di pietre, e assimilati	
4.63 - Vetrai	
4.64 - Ceramisti e terracottai	
4.65 - Fornaciari di laterizi	
4.66 - Molatori, lucidatori e smerigliatori	
4.67 - Incisori, decoratori, mosaicisti, di pietre, ceramica, e vetro	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 5 - Lavorante a domicilio 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
5 — PROFESSIONI INERENTI ALLA TRASFORMAZIONE DEI PRODOTTI	
5.1 - PANETTIERI, PASTAI, DOLCIARI, MACELLATORI, CASARI, VINIFICATORI, E ASSIMILATI	
5.11 - Mugnai e risieri	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
5.12 - Panettieri e pastai	
5.12 - Pasticcieri, caramellai, e assimilati	
5.14 - Zuccherieri	
5.15 - Macellatori, insaccatori, salatori e assimilati	
5.16 - Conservieri	
5.17 - Casari	
5.18 - Vinificatori, birrai, lavoratori delle acque minerali, delle bevande alcoliche e analcoliche	
5.19 - Cernitori di prodotti agricoli e addetti alla lavorazione dei prodotti alimentari non altrove classificati	

PROFESSIONI	POSIZIONI
5.2 - SELEZIONATORI, CONDIZIONATORI E CONFEZIONATORI DEL TABACCO	
5.21 - Condizionatori del tabacco	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista
5.22 - Sigarai, sigarettai, e altri confezionatori del tabacco	
5.3 - FILATORI, TESSITORI, TINTORI, E ASSIMILATI	
5.31 - Cernitori, essiccatori, lavoratori cardatori, e assimilati	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno salariato o assimilato 4 - Apprendista 5 - Lavorante a domicilio 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
5.32 - Filatori	
5.33 - Tessitori	
5.34 - Finitori di filati e tessuti	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno salariato o assimilato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
5.35 - Candeggiatori e tintori di filati e tessuti	
5.36 - Stampatori di tessuti	
5.37 - Operai tessili non altrove classificati	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno salariato o assimilati 4 - Apprendista
5.4 - MAGLIERISTI, SARTI, CAPPELLAI, TAPPEZZIERI, E ASSIMILATI	
5.41 - Biancheristi e camiciai	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 5 - Lavorante a domicilio 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
5.42 - Maglieristi e calzettai	
5.43 - Sarti e confezionatori di pellicce	
5.44 - Cravattai, cappellai, guantai, e assimilati	
5.45 - Ricamatrici, ornatori e assimilati	
5.46 - Bottonieri e assimilati	
5.47 - Tappezzieri e materassai	
5.48 - Lavoratori dell'abbigliamento e dell'arredamento non altrove classificati	
5.5 - CONCIATORI, CALZOLAI, PELLETTIERI, E ASSIMILATI	
5.51 - Conciatori e tintori di pelli, similpelli e cuoio	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante

PROFESSIONI	POSIZIONI	PROFESSIONI	POSIZIONI						
5.52 - Calzolai	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 5 - Lavorante a domicilio 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante	5.76 - Fiammiferai	3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista						
5.53 - Borsettai, valigiai, e assimilati									
5.54 - Addetti alla lavorazione delle pelli, similpelli e del cuoio non altrove classificati									
5.6 - SEGATORI, TORNITORI, FALEGNAMI, MOBILIERI, E ASSIMILATI									
5.61 - Segatori e piallatori del legname	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante	5.79 - Sorveglianti di apparecchi chimici e altri addetti alle lavorazioni chimiche non altrove classificati	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 9 - Coadiuvante						
5.62 - Falegnami e mobiliere in legno e formica									
5.63 - Tornitori, intagliatori, incisori del legno, e assimilati									
5.64 - Liutai e assimilati									
5.65 - Bottai, carradori, e assimilati									
5.66 - Carpenteri in legno									
5.67 - Mobiliere in canne, vimini e giunchi a) Mobiliere in canne, vimini e giunchi b) Cestai, canestrai, stuoiari, e assimilati	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante	5.81 - Cartai e cartonai	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante						
				2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 5 - Lavorante a domicilio 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante	5.82 - Cartotecnici	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 5 - Lavorante a domicilio 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante			
							2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 5 - Lavorante a domicilio 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante	5.83 - Addetti alla lavorazione e fabbricazione della carta non altrove classificati	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato
2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista	5.87 - Fotografi e fototecnici	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 5 - Lavorante a domicilio 7 - Libero professionista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante							
			2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante	5.71 - Analizzatori, campionatori, dosatori, e assimilati	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista				
						2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante	5.72 - Coloristi	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista	
									2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante	5.73 - Petrolieri	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista
2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante	5.74 - Gommaisti	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante							
			2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante	5.75 - Plasticisti	2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante				

PROFESSIONI	POSIZIONI	PROFESSIONI	POSIZIONI
5.88 - Legatori	<ul style="list-style-type: none"> 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 5 - Lavorante a domicilio 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante 	6.22 - Elettrecisti 6.23 - Elettrotecnici	<ul style="list-style-type: none"> 2 - Categorie intermedie salariato, o assimilato 3 - Operaio, subalterno, 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
5.89 - Addetti alle lavorazioni poligrafiche e di legatoria non altrove classificati	<ul style="list-style-type: none"> 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 		<ul style="list-style-type: none"> 2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
5.9 - VERIFICATORI, IMBALLATORI, E ASSIMILATI			
5.91 - Verificatori di prodotti 5.92 - Imballatori, inscatolatori, imbottigliatori, e assimilati	<ul style="list-style-type: none"> 2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 	6.24 - Tecnici della radio, della televisione e del cinema operatori di proiezione	<ul style="list-style-type: none"> a) Tecnici della radio, televisione e cinema b) Operatori di proiezione <ul style="list-style-type: none"> 2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista
6 — PROFESSIONI INERENTI ALLE COSTRUZIONI EDILI E ALL'INSTALLAZIONE ED ESERCIZIO DI IMPIANTI DI ELETTRICITÀ, GAS E ACQUA			
6.1 - CAPIMASTRI, MURATORI, DECORATORI, CONDUTTORI DI MACCHINE EDILI, E ASSIMILATI		6.25 - Installatori di impianti di telecomunicazioni	<ul style="list-style-type: none"> 2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista
6.11 - Capimastri	<ul style="list-style-type: none"> 2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante 	6.26 - Addetti alla installazione ed esercizio di impianti elettrici non altrove classificati	<ul style="list-style-type: none"> 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista
6.12 - Muratori 6.13 - Armatori cementisti e ferraioli 6.14 - Stuccatori 6.15 - Pavimentatori edili, stradali, e assimilati	<ul style="list-style-type: none"> 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante 	6.3 - GASISTI, IDRAULICI E TERMOIDRAULICI	
6.16 - Armatori di gallerie, di linee ferrotramviarie, e assimilati	<ul style="list-style-type: none"> 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 	6.31 - Posatori di tubi 6.32 - Gasisti	<ul style="list-style-type: none"> 2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista
6.17 - Conduttori di macchine edili e assimilati 6.18 - Cantonieri stradali e ferroviari 6.19 - Manovali edili, sterratori, e assimilati	<ul style="list-style-type: none"> 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante 	6.33 - Idraulici, stagnini e termoidraulici 6.34 - Conduttori di impianti termici e assimilati	<ul style="list-style-type: none"> 2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
6.2 - ELETTRICISTI, ELETTROTECNICI, RADIOTECNICI, E ASSIMILATI		7 — PROFESSIONI INERENTI AL COMMERCIO E AI PUBBLICI ESERCIZI	
6.21 - Centralisti e cabinisti	<ul style="list-style-type: none"> 2 - Categorie intermedie 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 	7.1 - ESERCENTI DI NEGOZIO E ASSIMILATI	
		7.11 - Commercianti ed esercenti di negozio 7.12 - Esercente di edicole e negozi di giornali 7.13 - Commercianti ambulanti	<ul style="list-style-type: none"> 6 - Imprenditore 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
		7.2 - ASSISTENTI DI VENDITA E ASSIMILATI	
		7.21 - Assistenti di vendita e assimilati	<ul style="list-style-type: none"> 8 - Impiegato 9 - Coadiuvante

PROFESSIONI	POSIZIONI
7.22 - Commessi di vendita e bancionieri	<ul style="list-style-type: none"> 2 - Impiegato 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 9 - Coadiuvante
7.23 - Rappresentanti di commercio, viaggiatori, mediatori, e assimilati	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirigente 2 - Impiegato 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
7.24 - Rappresentanti e mediatori del credito e assicurazioni, dei trasporti e dei servizi vari	<ul style="list-style-type: none"> 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
7.25 - Altri lavoratori del commercio non altrove classificati	<ul style="list-style-type: none"> 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista
7.3 - ESERCENTI DI ALBERGHI, CAFFÈ, E ASSIMILATI	
7.31 - Esercenti di alberghi, ristoranti, e assimilati	<ul style="list-style-type: none"> 6 - Imprenditore 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
7.32 - Esercenti di bar, caffè, e assimilati	<ul style="list-style-type: none"> 9 - Coadiuvante
7.4 - PORTIERI, CUOCHI, CAMERIERI DI PUBBLICI ESERCIZI, BARISTI, E ASSIMILATI	
7.41 - Portieri di alberghi, di pubblici esercizi, e assimilati	<ul style="list-style-type: none"> 3 - Operaio subalterno, salariato, o assimilato
7.42 - Cuochi di alberghi, di pubblici esercizi, e assimilati	<ul style="list-style-type: none"> 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 9 - Coadiuvante
7.43 - Camerieri di alberghi e assimilati	<ul style="list-style-type: none"> 4 - Apprendista 9 - Coadiuvante
7.44 - Camerieri di ristorante, di caffè, e assimilati	<ul style="list-style-type: none"> 4 - Apprendista 9 - Coadiuvante
7.45 - Baristi e assimilati	<ul style="list-style-type: none"> 9 - Coadiuvante
7.46 - Guardarobieri, fattorini, inser-vienti di pubblici esercizi, e assimilati	<ul style="list-style-type: none"> 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato
8 — PROFESSIONI INERENTI AI TRASPORTI	
8.1 - MACCHINISTI E FUOCHISTI FERROVIARI, CONDUCENTI DI TRAMVIE, AUTISTI, E ASSIMILATI	
8.11 - Macchinisti e fuochisti ferroviari	<ul style="list-style-type: none"> 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato
8.12 - Conducenti di tramvie e simili	<ul style="list-style-type: none"> 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato
8.13 - Deviatori, manovratori, frenatori ferroviari e tramviari	<ul style="list-style-type: none"> 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato
8.14 - Autisti	<ul style="list-style-type: none"> 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato
8.15 - Gruisti, carropontisti, e assimilati	<ul style="list-style-type: none"> 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato
8.16 - Conducenti di veicoli a trazione animale, e assimilati	<ul style="list-style-type: none"> 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
8.17 - Addetti ai trasporti terrestri non altrove classificati	<ul style="list-style-type: none"> 9 - Coadiuvante
8.2 - UFFICIALI DI COPERTA, MOTORISTI, E FUOCHISTI NAVALI, CONDUCENTI DI IMBARCAZIONI, E ASSIMILATI	
8.21 - Ufficiali di coperta, di macchina, piloti di porto	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirigente 2 - Impiegato
8.22 - Macchinisti, motoristi e fuochisti navali	<ul style="list-style-type: none"> 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato

PROFESSIONI	POSIZIONI
8.23 - Addetti alla conduzione di imbarcazioni a motore, a remi, a vela	<ul style="list-style-type: none"> 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
8.24 - Marittimi di coperta e assimilati	<ul style="list-style-type: none"> 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato
8.3 - PILOTI, MOTORISTI DI BORDO, MOTORISTI A TERRA, ADDETTI AI TRASPORTI AEREI NON ALTROVE CLASSIFICATI	
8.31 - Piloti di aeromobili motoristi di bordo, e assimilati	<ul style="list-style-type: none"> a) Piloti di aeromobili b) Motoristi di bordo <ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirigente 2 - Impiegato 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato
8.32 - Motoristi di aviazione a terra	<ul style="list-style-type: none"> 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato
8.33 - Addetti ai trasporti aerei non altrove classificati	<ul style="list-style-type: none"> 2 - Impiegato 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato
8.4 - NOLEGGIATORI DI MEZZI DI TRASPORTO, SPEDIZIONIERI E ALTRI LAVORATORI DELLE ATTIVITÀ AUSILIARIE DEI TRASPORTI NON ALTROVE CLASSIFICATI	
8.41 - Noleggiatori di mezzi di trasporto	<ul style="list-style-type: none"> 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
8.42 - Spedizionieri e sdoganatori	<ul style="list-style-type: none"> 9 - Coadiuvante
8.43 - Palombari e assimilati	<ul style="list-style-type: none"> 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
8.5 - FACCHINI E ALTRI LAVORATORI DEI TRASPORTI NON ALTROVE CLASSIFICATI	
8.51 - Facchini, caricatori e scaricatori	<ul style="list-style-type: none"> 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
8.52 - Lavoratori dei trasporti non altrove classificati	<ul style="list-style-type: none"> 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato
9 — PROFESSIONI INERENTI AI SERVIZI	
9.1 - ESERCENTI E GESTORI DI CINEMA, TEATRI E SIMILI E DI AGENZIE PER LA FORNITURA DI SERVIZI	
9.11 - Esercenti e gestori di cinema, teatri e simili	<ul style="list-style-type: none"> 6 - Imprenditore 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
9.12 - Esercenti e gestori di agenzie per la fornitura di servizi	<ul style="list-style-type: none"> 9 - Coadiuvante
9.2 - ASSISTENTI SOCIALI, INTERPRETI, TRADUTTORI, GRAFOLOGI	
9.21 - Assistenti sociali	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Dirigente 2 - Impiegato 7 - Libero professionista
9.22 - Interpreti e traduttori	<ul style="list-style-type: none"> 7 - Libero professionista

PROFESSIONI	POSIZIONI	PROFESSIONI	POSIZIONI
9.23 - Grafologi e assimilati	7 - Libero professionista	9.6 - DOMESTICI, PORTIERI, BIDEI, GUARDIANI, E ASSIMILATI	
9.3 - INDOSSATRICI, ASSISTENTI DI VOLO, GUIDE TURISTICHE, E ASSIMILATI		9.61 - Domestici	3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato
9.31 - Indossatrici	2 - Impiegato 8 - Lavoratore in proprio	9.62 - Portieri di abitazione	
9.32 - Fotomodelle e modelle artistiche		9.63 - Commessi, uscieri, bidelli, inservienti di uffici pubblici e privati	
9.33 - Assistenti di volo e guide turistiche		9.64 - Sagrestani	
9.4 - BARBIERI, PARRUCCHIERI, SMACCHIATORI E ASSIMILATI,		9.65 - Guardiani, custodi di aziende, guardie campestri, e assimilati	
9.41 - Barbieri, parrucchieri, manicure, e assimilati	3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato	9.7 - ADDETTI AI SERVIZI NON ALTROVE CLASSIFICATI	
9.42 - Smacchiatori, tintori, e assimilati	4 - Apprendista	9.71 - Addetti ai servizi non altrove classificati	2 - Impiegato 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
9.5 - SPAZZINI, PULITORI, E ASSIMILATI	8 - Lavoratore in proprio	9.9. - PROFESSIONI NON ALTROVE CLASSIFICABILI	
9.51 - Spazzini, disinfestatori, e assimilati	9 - Coadiuvante	9.91 - Professioni non altrove classificabili	2 - Impiegato 3 - Operaio, subalterno, salariato, o assimilato 4 - Apprendista 7 - Libero professionista 8 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
9.52 - Pulitori, e lavaggiatori di veicoli e assimilati			

