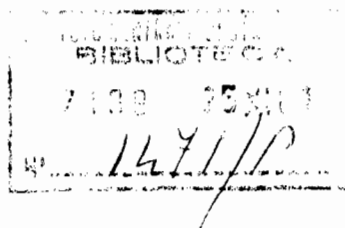


156680



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA
12° CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE
6° CENSIMENTO DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO,
DEI SERVIZI E DELL'ARTIGIANATO

25-26 ottobre 1981



DISPOSIZIONI E ISTRUZIONI
PER GLI ORGANI PERIFERICI

4 Fotoe

~~1164C~~

ROMA - 1981

304.6 0945 / 21/A

ISTAT - Biblioteca
Inventario S.B.N. R39106.....
Data 18-6-2002.....

INDICE

PREMESSA	Pag.	9
CALENDARIO DELLE OPERAZIONI DI CENSIMENTO	»	11

PARTE PRIMA

NOTE ILLUSTRATIVE SULLE UNITÀ DI RILEVAZIONE

CAPITOLO 1 – UNITÀ DI RILEVAZIONE DEL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE	Pag.	15
1.1. GENERALITÀ	»	15
1.2. FAMIGLIA E CONVIVENZA	»	15
1.2.1. Definizione di famiglia	»	15
1.2.2. Definizione di convivenza	»	16
1.2.3. Residenza e assenza temporanea	»	17
1.3. ABITAZIONE	»	18
1.3.1. Definizione di abitazione	»	18
1.3.2. Definizione di stanza e vano accessorio	»	20
CAPITOLO 2 – UNITÀ DI RILEVAZIONE DEL CENSIMENTO DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO, DEI SERVIZI E DELL'ARTIGIANATO	»	21
2.1. GENERALITÀ	»	21
2.2. IMPRESA (DITTA)	»	21
2.2.1. Definizione di impresa	»	21
2.2.2. Avvertenze relative a particolari tipi di impresa	»	22

2.3. UNITÀ LOCALE	Pag. 23
2.3.1. Definizione di unità locale	» 23
2.3.2. Avvertenze relative a particolari tipi di unità locale	» 24
2.4. ESERCIZI DI COMMERCIO AMBULANTE	» 26
2.5. ATTIVITÀ ECONOMICHE SOGGETTE AL CENSIMENTO	» 27

PARTE SECONDA

ISTRUZIONI PER GLI UFFICI PROVINCIALI DI CENSIMENTO

CAPITOLO 3 – UFFICI PROVINCIALI DI CENSIMENTO	Pag. 33
3.1. GENERALITÀ	» 33
3.2. COMPITI DURANTE LE OPERAZIONI PRELIMINARI	» 34
3.2.1. Vigilanza sugli adempimenti concernenti il piano topografico e l'ordinamento ecografico	» 34
3.2.2. Vigilanza sulla ripartizione del territorio comunale in sezioni di censimento e sulla determinazione del numero dei rilevatori	» 34
3.2.3. Vigilanza sulla compilazione degli itinerari di sezione	» 34
3.2.4. Istruzioni ai dirigenti degli Uffici comunali di censimento	» 34
3.2.5. Istruzioni ai rilevatori	» 35
3.2.6. Modelli di rilevazione ed altri stampati per i censimenti	» 35
3.3. COMPITI DURANTE LA RACCOLTA DEI DATI	» 36
3.3.1. Vigilanza durante la raccolta dei dati	» 36
3.3.2. Vigilanza sulla revisione preliminare dei modelli di rilevazione e adempimenti connessi	» 36
3.3.3. Comunicazione all'Istituto centrale di statistica dei primi risultati dei censimenti	» 37
3.4. COMPITI SUCCESSIVI ALLA RACCOLTA DEI DATI	» 37
3.4.1. Vigilanza sulla revisione definitiva dei modelli di rilevazione e adempimenti connessi	» 37
3.4.2. Accertamento della completezza del materiale dei censimenti presso gli Uffici comunali di censimento	» 38
3.4.3. Ricezione del materiale dei censimenti dagli Uffici comunali di censimento	» 39
3.4.4. Trasmissione del materiale dei censimenti	» 39
CAPITOLO 4 – ISPETTORI PROVINCIALI	» 41
4.1. NUMERO E SCELTA DEGLI ISPETTORI PROVINCIALI	» 41
4.2. COMPITI DEGLI ISPETTORI PROVINCIALI	» 42

PARTE TERZA

ISTRUZIONI PER GLI UFFICI COMUNALI DI CENSIMENTO

CAPITOLO 5 – NORME GENERALI	Pag. 45
5.1. GENERALITÀ	» 45
5.2. COMPITI DURANTE LE OPERAZIONI PRELIMINARI	» 46
5.2.1. Formazione del piano topografico e aggiornamento dell'ordinamento ecografico	» 46
5.2.2. Ripartizione del territorio comunale in sezioni di censimento	» 46
5.2.3. Costituzione della Commissione comunale di censimento	» 48
5.2.4. Scelta dei rilevatori	» 49
5.2.5. Comunicazione agli Uffici provinciali di censimento del numero delle sezioni di censimento	» 50
5.2.6. Riunioni dei dirigenti degli Uffici comunali di censimento	» 50
5.2.7. Compilazione degli itinerari e delle eventuali cartine topografiche di sezione	» 50
5.2.8. Istruzioni ai rilevatori e affidamento dell'incarico	» 52
5.2.9. Modelli di rilevazione ed altri stampati per i censimenti	» 53
5.2.10. Affissione dei manifesti	» 53
5.2.11. Intestazione degli stati di sezione provvisori e dei modelli di rilevazione	» 53
5.2.12. Consegna degli stampati ai rilevatori	» 54
5.3. COMPITI DURANTE LA RACCOLTA DEI DATI	» 54
5.3.1. Consegna e ritiro dei modelli di rilevazione	» 54
5.3.2. Sorveglianza sul lavoro svolto dai rilevatori	» 55
5.3.3. Revisione preliminare dei modelli di rilevazione e compilazione dei computi giornalieri di sezione	» 55
5.3.4. Unità demografiche ed economiche sfuggite al censimento	» 56
5.3.5. Controllo degli stati di sezione provvisori	» 56
5.3.6. Compilazione dei riepiloghi dei computi giornalieri di sezione e comunicazione dei primi risultati	» 57
5.4. COMPITI SUCCESSIVI ALLA RACCOLTA DEI DATI	» 58
5.4.1. Revisione definitiva dei modelli di rilevazione e adempimenti connessi	» 58
5.4.2. Compilazione degli stati di sezione definitivi e dei relativi riepiloghi	» 59

5.4.3. Codifica di alcune notizie sui modelli del censimento della popolazione	Pag.	59
5.4.4. Trasmissione del materiale dei censimenti	»	59
CAPITOLO 6 – NORME PARTICOLARI PER IL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE	»	63
6.1. COMPITI DURANTE LA RACCOLTA DEI DATI	»	63
6.1.1. Avvertenze per il censimento di particolari categorie di persone	»	63
6.1.2. Compilazione dei computi giornalieri di sezione	»	65
6.1.3. Compilazione dei riepiloghi dei computi giornalieri di sezione e comunicazione dei primi risultati agli Uffici provinciali di censimento	»	67
6.2. COMPITI SUCCESSIVI ALLA RACCOLTA DEI DATI	»	67
6.2.1. Revisione definitiva (revisione quantitativa - numerazione definitiva - revisione qualitativa)	»	67
6.2.2. Codifica di talune notizie	»	72
6.2.3. Compilazione degli stati di sezione definitivi	»	74
6.2.4. Compilazione dei riepiloghi degli stati di sezione definitivi	»	77
CAPITOLO 7 – NORME PARTICOLARI PER IL CENSIMENTO DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO, DEI SERVIZI E DELL'ARTIGIANATO	»	83
7.1. COMPITI DURANTE LA RACCOLTA DEI DATI	»	83
7.1.1. Compilazione dei computi giornalieri di sezione	»	83
7.1.2. Compilazione dei riepiloghi dei computi giornalieri di sezione e comunicazione dei primi risultati agli Uffici provinciali di censimento	»	85
7.2. COMPITI SUCCESSIVI ALLA RACCOLTA DEI DATI	»	85
7.2.1. Revisione definitiva e adempimenti connessi	»	85
7.2.2. Compilazione degli stati definitivi delle sezioni	»	90
7.2.3. Sistemazione definitiva dei questionari di censimento	»	93

PARTE QUARTA

ISTRUZIONI PER I RILEVATORI

CAPITOLO 8 – NORME GENERALI	Pag.	99
8.1. GENERALITA	»	99

8.1.1. Compiti e responsabilità dei rilevatori	Pag. 99
8.1.2. Comportamento dei rilevatori nell'espletamento dell'incarico	» 100
8.1.3. Stampati da prendere in consegna	» 100
8.2. MODALITÀ PER LA RACCOLTA DEI DATI	» 101
8.2.1. Itinerario da seguire	» 101
8.2.2. Consegna dei modelli di rilevazione e compilazione degli stati di sezione provvisori	» 101
8.2.3. Ritiro dei modelli di rilevazione	» 102
8.2.4. Consegna dei questionari compilati all'Ufficio comunale di censimento e adempimenti connessi	» 103
8.2.5. Cessazione dall'incarico	» 103
CAPITOLO 9 – NORME PARTICOLARI PER IL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE	» 105
9.1. MODALITÀ PER LA RACCOLTA DEI DATI	» 105
9.1.1. Consegna dei modelli di rilevazione	» 105
9.1.2. Compilazione degli stati di sezione provvisori	» 106
9.1.3. Ritiro dei modelli di rilevazione e adempimenti connessi	» 107
9.2. NORME PER LA COMPILAZIONE DEI FOGLI DI CENSIMENTO	» 108
9.2.1. Foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1)	» 108
9.2.2. « Notizie riassuntive sulla famiglia » (Mod. ISTAT/CP/1 bis)	» 125
9.2.3. Foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2)	» 126
CAPITOLO 10 – NORME PARTICOLARI PER IL CENSIMENTO DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO, DEI SERVIZI E DELL'ARTIGIANATO	Pag. 129
10.1. MODALITÀ PER LA RACCOLTA DEI DATI	» 129
10.1.1. Consegna dei questionari di rilevazione	» 129
10.1.2. Compilazione degli stati di sezione provvisori	» 134
10.1.3. Ritiro dei questionari di rilevazione	» 136
10.1.4. Rilevazione degli esercizi di commercio ambulante	» 137
10.2. NORME PER LA COMPILAZIONE DEI QUESTIONARI DI RILEVAZIONE	» 137
10.2.1. Questionario di censimento	» 137
10.2.2. Questionario per il commercio ambulante	» 152
ALLEGATI	» 157

PREMESSA

Con riferimento alle date del 25 e 26 ottobre 1981 avranno luogo in Italia, rispettivamente, il 12° Censimento generale della popolazione, il Censimento generale delle abitazioni e il 6° Censimento generale dell'industria, del commercio, dei servizi e dell'artigianato, a norma dell'articolo 1 della Legge 18 dicembre 1980, n. 864 e in base al Regolamento di esecuzione previsto dalla legge stessa. In particolare il Censimento della popolazione e delle abitazioni tende a soddisfare anche le esigenze delle Comunità Europee e delle altre Organizzazioni internazionali.

Le istruzioni per l'esecuzione dei censimenti sono riportate nel presente fascicolo che si articola nelle seguenti parti:

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

Nella Parte prima sono illustrate le unità di rilevazione del censimento della popolazione e del censimento dell'industria, del commercio, dei servizi e dell'artigianato (1).

(1) La dizione *censimento della popolazione* sostituisce talvolta, per brevità, quella più completa di *censimento generale della popolazione e censimento generale delle abitazioni*. Analogamente la dizione *censimento dell'industria e del commercio*, sostituisce quella di *censimento generale dell'industria, del commercio, dei servizi e dell'artigianato*.

Nella Parte seconda sono specificati i compiti degli Uffici provinciali di censimento e degli Ispettori provinciali.

Nella Parte terza sono riportate le norme concernenti gli adempimenti di competenza degli Uffici comunali di censimento.

Nella Parte quarta sono indicati i compiti dei rilevatori e particolarmente le norme per la compilazione dei questionari dei censimenti.

In relazione alla necessità di predisporre tempestivamente talune operazioni preliminari di fondamentale importanza ai fini dei censimenti, alcuni adempimenti elencati nel presente fascicolo hanno formato oggetto di apposite disposizioni diramate dall'Istituto.

In allegato, infine, sono riportati i fac-simile dei questionari di rilevazione e dei modelli ausiliari predisposti per l'esecuzione dei censimenti.

CALENDARIO DELLE OPERAZIONI DI CENSIMENTO

OPERAZIONI	Termini di tempo	Organi interessati (*)
1 — Invio all'ISTAT dei piani topografici . . .	entro il 28 feb. 1981	U.C.C.
2 — Invio all'ISTAT delle proposte sul numero degli Ispettori provinciali di censimento	entro il 30 apr. 1981	U.P.C.
3 — Lettera alle Amministrazioni pubbliche locali per il reperimento dei rilevatori . . .	entro il 30 giu. 1981	Sindaci
4 — Spedizione degli stampati agli Organi periferici	entro il 15 lug. 1981	ISTAT
5 — Restituzione ai Comuni dei piani topografici approvati	entro il 30 lug. 1981	ISTAT
6 — Costituzione delle Commissioni comunali di censimento	entro il 31 lug. 1981	U.C.C.
7 — Comunicazione all'U.P.C. del numero complessivo dei rilevatori	entro il 10 ag. 1981	U.C.C.
8 — Comunicazione all'ISTAT del numero complessivo dei rilevatori	entro il 20 ag. 1981	U.P.C.
9 — Ripartizione del territorio comunale in sezioni di censimento	entro il 5 set. 1981	U.C.C.
10 — Invio agli U.P.C. dell'elenco delle sezioni di censimento	entro il 10 set. 1981	U.C.C.
11 — Comunicazione all'ISTAT del numero delle sezioni di censimento	entro il 15 set. 1981	U.P.C.
12 — Riunioni interprovinciali dei dirigenti degli U.P.C. e degli Ispettori provinciali	7-12 set. 1981	{ ISTAT U.P.C.
13 — Riunioni intercomunali dei dirigenti degli U.C.C.	14-26 set. 1981	{ U.P.C. U.C.C.
14 — Compilazione degli itinerari di sezione e delle eventuali cartine topografiche di sezione	28 set.-10 ott. 1981	U.C.C.
15 — Istruzioni ai rilevatori	28 set.-7 ott. 1981	{ U.C.C. U.P.C.
16 — Affissione dei manifesti ufficiali e pubblicitari dei censimenti	3 ott. 1981	U.C.C.
17 — Invio ai Prefetti e agli U.P.C. della graduatoria di merito degli aspiranti rilevatori	entro il 10 ott. 1981	U.C.C.
18 — Nomina dei rilevatori	10 ott. 1981	Sindaci
19 — Distribuzione dei modelli di rilevazione	15-23 ott. 1981	U.C.C.
20 — Ritiro dei modelli di rilevazione ed operazioni connesse	27 ott.-11 nov. 1981	U.C.C.

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

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

OPERAZIONI	Termini di tempo	Organi interessati (*)
21 — Revisione preliminare dei modelli di rilevazione	entro il 20 nov. 1981	U.C.C.
22 — Controllo degli stati di sezione provvisori	12-19 nov. 1981	U.C.C.
23 — Compilazione dei riepiloghi dei computi giornalieri di sezione	entro il 28 nov. 1981	U.C.C.
24 — Comunicazione dei primi risultati agli U.P.C.	entro il 30 nov. 1981	U.C.C.
25 — Comunicazione dei primi risultati all'ISTAT	entro il 10 dic. 1981	U.P.C.
26 — Revisione definitiva dei modelli di rilevazione	entro il 31 dic. 1981	U.C.C.
27 — Compilazione degli stati di sezione definitivi e dei relativi riepiloghi	a partire dall'1 dic. 1981	U.C.C.
28 — Spedizione del materiale dei censimenti	secondo il calendario che verrà inviato con apposita circolare	{ U.C.C. U.P.C.

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

PARTE PRIMA

NOTE ILLUSTRATIVE SULLE UNITÀ DI RILEVAZIONE

Capitolo 1

UNITÀ DI RILEVAZIONE DEL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE

1.1. - GENERALITÀ

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

Le unità di rilevazione del censimento delle abitazioni sono: *l'abitazione* (occupata da una o più famiglie o non occupata) e *l'altro tipo di alloggio* se è occupato da una o più famiglie.

Nelle note illustrative che seguono vengono in particolare forniti chiarimenti sulle definizioni relative e sui concetti di residenza e di assenza temporanea. Al riguardo si fa presente che le definizioni che seguono sono essenzialmente quelle previste dal Regolamento di esecuzione della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, sull'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente, approvato con D.P.R. 31 gennaio 1958, n. 136, ed applicate nelle varie rilevazioni statistiche (cfr. ISTAT, « Anagrafe della popolazione », Metodi e Norme, Serie B - n. 18, giugno 1979).

1.2. - FAMIGLIA E CONVIVENZA

1.2.1. - DEFINIZIONE DI FAMIGLIA — Ai fini del censimento, per *famiglia* s'intende un insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, affiliazione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso Comune, che normalmente provvedono

al soddisfacimento dei loro bisogni mediante la messa in comune di tutto o parte del reddito di lavoro o patrimoniale da esse percepito.

Si considera capo famiglia, tra coloro che hanno l'amministrazione e la cura degli interessi della famiglia, chi è ritenuto tale dai familiari.

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.

Per quanto concerne quest'ultimo carattere distintivo, si precisa che la persona che gode di un proprio distinto reddito non costituisce solo per questo motivo famiglia a sé stante; è infatti necessario, nel caso di coabitazione con altre persone, che questa abbia un bilancio separato.

1.2.2. - DEFINIZIONE DI CONVIVENZA — Ai fini del censimento, per *convivenza* s'intende un insieme di persone che, senza essere legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità e simili, conducono vita 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 (istituti di custodia preventiva, istituti per l'esecuzione delle pene, istituti per l'esecuzione delle misure amministrative di sicurezza);

g) alberghi, pensioni, locande, e simili;

h) navi mercantili.

Le persone addette alla convivenza per ragioni d'impiego o di lavoro, se vi convivono abitualmente, sono considerate membri permanenti 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 motivo che ha determinato l'associazione delle persone che la compongono: così, ad esempio, per le convivenze militari (caserme, navi militari, ecc.) il servizio militare; per le convivenze religiose (conventi, monasteri e simili) il vincolo di ordine religioso; per gli istituti di istruzione (collegi, convitti, seminari) i motivi di studio.

1.2.3. - RISIDENZA E ASSENZA TEMPORANEA — La residenza di una persona è nel Comune ove essa ha la dimora abituale (Codice Civile, art. 43, primo comma, e citato Regolamento anagrafico, art. 1, comma secondo). *La residenza, pertanto, è uno stato di fatto da riconoscersi anche se la persona, per qualsiasi motivo, non è 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, noviziato religioso;

d) ricovero in istituti di cura, di qualsiasi natura, purché la permanenza nel Comune non superi i due anni;

e) detenzione in attesa di giudizio, condanna inferiore a cinque anni, obbligo di soggiorno per misura di prevenzione, rieducazione, purché la permanenza nel Comune di soggiorno non superi i cinque anni;

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

g) servizio statale all'estero;

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

i) imbarco su navi della marina militare e mercantile.

Le persone che alla data del censimento risultino assenti per qualsiasi ragione dal Comune di residenza sono da considerare presenti qualora se ne preveda il rientro non oltre il giorno successivo e sempreché non vengano censite altrove (in altra famiglia, in albergo, istituto o casa di cura, ecc.), come presenti temporanei.

1.3. - ABITAZIONE

1.3.1. - DEFINIZIONE DI ABITAZIONE — Ai fini del censimento per *abitazione* s'intende un insieme di vani, o anche un vano solo, destinato funzionalmente ad uso di alloggio, 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.

Devono essere altresì considerate abitazioni, se ne hanno le caratteristiche:

— le abitazioni prefabbricate occupate o destinate ad essere occupate, esistenti generalmente in località di villeggiatura;

— le abitazioni occupate o destinate ad essere occupate situate in fabbricati utilizzati prevalentemente ad uso non abitativo.

Gli appartamenti situati in « alberghi », « convivenze » e « bungalows » in muratura costituiscono oggetto di rilevazione solo se occupati da persone residenti e costituenti famiglia a sé stante e goduti in proprietà, in af-

fitto (dietro corresponsione di un pagamento su base annuale o mensile) oppure a titolo di prestazione di servizi.

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 o più famiglie (non sono oggetto di rilevazione le abitazioni adibite esclusivamente a studi professionali, laboratori artigiani, ecc.);

c) l'esistenza di un ingresso indipendente.

A tale proposito è da tenere presente che le stanze separate dall'abitazione, ma funzionalmente ad esse congiunte, utilizzate dalla famiglia per insufficienza di vani nell'abitazione, anche se con ingresso indipendente, non costituiscono altra abitazione, ma devono essere considerate facenti parte dell'abitazione stessa.

Non devono essere considerati facenti parte dell'abitazione le cantine, le soffitte, le autorimesse e gli altri consimili locali annessi o contigui all'abitazione, nonché, nei fabbricati rurali, quei vani adibiti a deposito attrezzi, ad immagazzinamento di prodotti o ad altri usi connessi con l'attività dell'azienda agricola e come tali utilizzati.

Si precisa che le abitazioni di recente costruzione o i locali di recente trasformati per abitazione devono essere considerati unità di rilevazione soltanto se già pronti per essere abitati (cioè forniti anche degli infissi e rifiniti internamente) indipendentemente dall'avvenuta richiesta del permesso di abitabilità.

Per le famiglie che non occupano un'abitazione vera e propria viene rilevato *l'altro tipo di 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, stanza di convivenza, ecc.) ovvero non avendo gli altri caratteri distintivi propri dell'abitazione (roulotte, natante, galleggiante, carrozzone, grotta, ecc.), risultano di fatto occupati alla data del censimento da una o più famiglie.

Le famiglie, che a seguito di terremoto o di altre calamità naturali sono ospitate in baraccopoli, tendopoli, alberghi, caserme, scuole, ecc., devono essere considerate come occupanti « altro tipo di alloggio ».

Le abitazioni dichiarate inagibili a seguito di terremoto o di altre calamità naturali sono da considerarsi « altro tipo di alloggio » se, alla data del censimento, risultano occupate. In caso contrario non costituiscono oggetto di rilevazione.

Non costituiscono altresì oggetto di rilevazione le abitazioni non occupate in stato di completo abbandono o in demolizione.

1.3.2. - DEFINIZIONE DI STANZA E VANO ACCESSORIO — 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.

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. Tali locali, ovviamente, devono essere considerati come vani accessori anche se hanno le caratteristiche di stanza.

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

Capitolo 2

UNITÀ DI RILEVAZIONE DEL CENSIMENTO DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO, DEI SERVIZI E DELL'ARTIGIANATO

2.1. - GENERALITÀ

Le unità di rilevazione del censimento dell'industria, del commercio, dei servizi e dell'artigianato sono: *l'impresa* (ditta) e *l'unità locale*.

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

2.2. - IMPRESA (DITTA)

2.2.1. - DEFINIZIONE DI IMPRESA — Per *impresa* (ditta) s'intende, ai fini del censimento, l'organizzazione di un'attività economica esercitata con carattere professionale al fine della produzione o dello scambio di beni o di servizi, vale a dire l'ente giuridico-economico organizzato per la produzione o vendita di beni o la prestazione di servizi.

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

Sono soggette al censimento tutte le imprese di qualsiasi ampiezza e da chiunque gestite, ivi comprese quelle costituite all'estero ma aventi nel

territorio nazionale una o più sedi con rappresentanza stabile e quelle la cui attività si svolge in forma artigianale, che esercitano una o più attività economiche precisate al successivo paragrafo 2.5. Sono altresì soggette al censimento le imprese che non dispongono di un apposito locale per l'esercizio stabile della loro attività, la quale, pertanto, viene esercitata esclusivamente in forma ambulante (ramai, lattonieri, stagnini, arrotini, ecc.).

Sono escluse dal censimento le imprese che, pur essendo legalmente costituite, non hanno ancora iniziato alcuna attività diretta alla produzione o vendita di beni o alla prestazione di servizi.

Si precisa che per gli studi professionali, per il settore della Pubblica Amministrazione e per tutte le altre attività non soggette all'obbligo di iscrizione nel Registro delle ditte della Camera di commercio, per l'attività principale con il Censimento si procederà alla rilevazione delle sole unità locali. Per quanto riguarda le unità locali della Pubblica Amministrazione diretta (centrali e periferiche), le Amministrazioni regionali e le unità da queste ultime dipendenti, si rimanda a quanto precisato al successivo paragrafo 10.1.1.

2.2.2. - AVVERTENZE RELATIVE A PARTICOLARI TIPI DI IMPRESA —

L'individuazione delle imprese non presenta in genere difficoltà di sorta, e ciò sia nei casi più frequenti di imprese esercitanti un'unica attività, sia nei casi di imprese esercitanti più attività anche in settori diversi (ad esempio attività trasformatrici, commercio, trasporti, ecc.).

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

a) Può presentarsi il caso di *più attività svolte nello stesso locale da differenti gestori o titolari*: tale è il caso, ad esempio, della coesistenza in uno stesso locale dell'esercizio del bar, o ristorante, ecc., gestito da un titolare, e dell'esercizio di rivendita di tabacchi gestito da altro titolare.

In tale caso, particolarmente frequente nei grandi centri, si è in presenza di due imprese distinte esplicanti la propria attività nello stesso locale, anche se trattasi di persone appartenenti allo stesso nucleo familiare, purché intestatarie di autorizzazioni o licenze diverse.

b) Nei casi di *lavoratori a domicilio*, si è in presenza di una impresa, e pertanto soggetta al censimento, solamente se essi non figurano iscritti nei libri paga di altra impresa.

c) Nei casi molto frequenti del *servizio di distribuzione stradale di carburanti e lubrificanti* è da tenere presente che se tale servizio è *gestito direttamente* da società petrolifere a mezzo di proprio personale con retribu-

zione fissa, eventualmente integrata da percentuale, quale impresa è da considerarsi la stessa società petrolifera che deve comprendere tra le proprie attività anche quella del servizio di distribuzione; se, invece, detto servizio viene *concesso* a persone che, agendo in proprio, acquistano la figura di imprenditori, si è in presenza per ciascuna di tali persone di una distinta impresa.

d) Nei casi di *agenzie e subagenzie esercenti attività assicurative* è da tenere presente che se tali unità sono *gestite direttamente* da compagnie (nazionali o estere) di assicurazione a mezzo di proprio personale con retribuzione fissa, eventualmente integrata da provvidenze varie, quale impresa è da considerarsi la stessa compagnia di assicurazione; se invece dette unità sono *concesse* a persone che, agendo in proprio, acquistano la figura di imprenditori, si è in presenza, per ciascuno di tali agenti appaltatori, di una distinta impresa.

2.3. - UNITÀ LOCALE

2.3.1. - DEFINIZIONE DI UNITÀ LOCALE — Per *unità locale* si intende, ai fini del censimento, l'impianto (o corpo di impianti) situato in un dato luogo e variamente denominato (stabilimento, laboratorio, miniera, bottega, negozio, bar, albergo, studio professionale, ufficio e simili) in cui viene effettuata la produzione o la distribuzione di beni o la prestazione di servizi.

Le unità locali si distinguono in:

a) *Unità locali « operative »*, costituite da quelle unità ove si effettua la produzione o la vendita di beni o la prestazione di servizi. Tali unità locali vengono variamente denominate secondo le consuetudini ed i rami di attività economica. Nell'industria le denominazioni più frequenti sono quelle di stabilimento, laboratorio, ecc.; nel commercio quelle di negozio, grande magazzino, esercizio pubblico (bar, albergo, ristorante, ecc.); nel campo bancario quelle di agenzia, filiale, ecc.

b) *Unità locali « amministrative »*, costituite dalla sede centrale dell'impresa e dagli uffici direttivi, tecnici e amministrativi — nei quali vengono trattati gli affari inerenti la gestione dell'impresa — sempreché tali unità siano fisicamente o funzionalmente distinte dalle unità locali operative di cui alla precedente lettera a).

Sono soggette al censimento tutte le unità locali di qualsiasi ampiezza e da chiunque gestite, ivi comprese quelle dipendenti da imprese con sede in altro Comune o all'estero, che esercitano una o più attività economiche precisate al successivo paragrafo 2.5.

Per quanto riguarda gli studi professionali ed il settore della Pubblica Amministrazione, si rimanda a quanto detto a proposito delle imprese nel precedente paragrafo 2.2.1.

In base alla definizione di unità locale precedentemente riportata, ogni impianto o corpo di impianti fisicamente individuato, in cui si svolga una qualsiasi attività economica, costituisce, di norma, una unità locale. Di conseguenza, tutto ciò che è materialmente situato nell'ambito di una unità locale deve essere considerato come parte integrante dell'unità stessa, anche se trattasi di impianti, attrezzature o distinti edifici a volte destinati all'esercizio di attività differenti da quella principale che si svolge nella unità locale considerata. A titolo di esempio si indicano i seguenti casi:

— impianti di generazione di energia elettrica facenti parte di stabilimenti industriali;

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

— impianti per la prima lavorazione di minerali annessi a cave e miniere;

— cave cui sono annesse fornaci o fabbriche di laterizi e cementi.

In tali casi, e negli analoghi che possono riscontrarsi, si è in presenza di *un'unica unità locale* comprendente le diverse attività in essa esercitate.

In conformità a quanto sopra precisato, anche nel caso di attività amministrativa esplicita nello stesso edificio in cui viene esercitata un'attività operativa, si è in presenza, di norma, di un'unica unità locale comprendente le due attività in questione. Se però tali attività coesistenti (operativa e amministrativa) sono funzionalmente distinte nel senso che hanno gestione completamente separata per cui, tra l'altro, il personale ad esse adibito non è intercambiabile, le predette attività debbono considerarsi come costituenti due distinte unità locali.

Ad esempio, se nello stesso edificio in cui è situata un'agenzia di credito risulta ubicata anche la sede centrale dell'impresa bancaria da cui l'agenzia stessa dipende e tale sede è funzionalmente distinta — nel senso sopra precisato — dall'agenzia, in tal caso si configurano due distinte unità locali, una di tipo amministrativo relativa alla sede dell'impresa bancaria e l'altra di tipo operativo relativa all'agenzia.

2.3.2. - AVVERTENZE RELATIVE A PARTICOLARI TIPI DI UNITÀ LOCALE —

Alla luce delle definizioni e dei ragguagli riportati nel precedente paragrafo l'individuazione delle unità locali risulta, nella maggior parte dei casi, abbastanza agevole.

Tuttavia, con riferimento ad alcune attività economiche ed in analogia ai criteri di norma seguiti in occasione del Censimento industriale e commerciale del 1971, si rende necessario, ai fini pratici della rilevazione, seguire opportuni accorgimenti per la definizione delle unità locali. Pertanto,

qui di seguito, si forniscono alcuni chiarimenti di massima i quali non possono, ovviamente, risolvere tutti i casi riscontrabili nella realtà, ma soltanto quelli più diffusi, ai quali potranno agevolmente ricondursi, per analogia, altre situazioni particolari:

a) Nel campo delle *aziende di utilizzazione del bosco* (categoria 020.2), come unità locale deve essere considerato l'insieme dei luoghi di abbattimento e segazione dipendenti da una stessa impresa e situati in uno stesso Comune.

b) Nel campo dell'*industria della pesca* (classe 03), come unità locale deve essere considerato il complesso delle attrezzature e degli impianti dipendenti da una stessa impresa esistenti in uno stesso Comune.

c) Nel campo dell'*esercizio di macchine agricole* (sottoclasse 044), come unità locale deve essere considerato il singolo deposito di macchine agricole.

d) Nel campo delle *industrie estrattive* (parte dei rami 1 e 2), come unità locale deve essere considerato:

— nel caso di pozzi minerari, il complesso dei pozzi compresi in un'unica concessione mineraria e situati in uno stesso Comune;

— nel caso di cave, il complesso delle cave facenti capo ad una stessa impresa e situate in uno stesso Comune.

e) Nel campo delle *costruzioni edilizie e dell'installazione di impianti* (ramo 5), come unità locale deve essere considerato il complesso dei cantieri dipendenti da una stessa impresa e situati in uno stesso Comune.

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

f) Nel campo della *produzione e distribuzione di energia elettrica* (sottoclasse 161), come unità locale deve essere considerata sia la singola centrale elettrica sia le stazioni elettriche (di trasformazione, di smistamento, ecc.) purché stabilmente presidiate da almeno una persona.

g) Nel campo del commercio, per quanto riguarda il *servizio di distribuzione stradale di carburanti e lubrificanti* (sottoclasse 652), come unità locale deve essere considerato ciascun « punto di vendita » per la distribuzione di carburante, anche se questo costituisce attività accessoria di altra unità locale (ad esempio garage, officina di riparazione, negozio di accessori, ecc.).

b) Nel campo dei *trasporti terrestri* (classi 71 e 72), come unità locale deve essere considerato il complesso dei servizi di esercizio gestiti da una stessa impresa o ente in uno stesso Comune, intendendo per servizi di esercizio gli impianti, le attrezzature, ecc., funzionanti nell'ambito di uno stesso Comune.

i) Nel campo dei *trasporti per via d'acqua* (classi 73 e 74), come unità locale deve essere considerato il complesso delle attrezzature e degli impianti esistenti in uno stesso Comune.

l) Per i *trasporti aerei* (classe 75) costituisce unità locale il complesso delle attrezzature e degli impianti esistenti in uno stesso Comune.

m) Nel caso di *posteggi stradali* (parte della sottoclasse 761), ai fini del censimento devono essere considerati solo quelli a pagamento, gestiti dall'Automobile Club d'Italia (A.C.I.), da altri enti o da cooperative autorizzate; ciascun posteggio costituisce unità locale a sé stante.

n) Per quanto riguarda l'*Amministrazione delle Poste e delle Telecomunicazioni* (categoria 790.1), come unità locale deve essere considerato il singolo ufficio postale, telegrafico e simili.

o) Nel campo delle comunicazioni, per quanto riguarda i *servizi telefonici e di radiocomunicazioni* (categoria 790.3), come unità locale deve essere considerato il complesso dei servizi di esercizio gestiti da una stessa impresa o ente in uno stesso Comune, intendendo per servizi di esercizio gli impianti, le attrezzature, ecc., funzionanti nell'ambito di uno stesso Comune.

p) Nel campo dei servizi, per quanto riguarda i servizi di *trasmissioni radiofoniche e televisive* (sottoclasse 974), come unità locale deve essere considerato il complesso delle attrezzature, degli impianti, ecc., gestiti da una stessa impresa o ente e funzionanti nell'ambito di uno stesso Comune.

Anche per le attività sopraindicate — dalla lettera a) alla lettera p) — si intende che se la sede dell'impresa ed altri uffici direttivi, tecnici o amministrativi sono situati in locali fisicamente o funzionalmente distinti dalle unità locali operative, la sede e gli uffici in questione devono essere considerati come distinte unità locali.

2.4. - ESERCIZI DI COMMERCIO AMBULANTE

La rilevazione del commercio ambulante, in relazione alle caratteristiche che contraddistinguono detta attività, viene effettuata secondo appropriate modalità, in conformità a quanto illustrato al successivo paragrafo 10.1.4.

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

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

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

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

2.5. - ATTIVITÀ ECONOMICHE SOGGETTE AL CENSIMENTO

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

Ramo 0. Agricoltura, caccia, foreste e pesca.

- » 1. Energia, gas e acqua.
 - 1 A. Estrazione di combustibili solidi, liquidi e gassosi - Industria petrolifera.
 - 1 B. Energia elettrica, gas e acqua.
- » 2. Industrie estrattive - Industrie manifatturiere per la trasformazione di minerali non energetici e prodotti derivati - Industrie chimiche.
- » 3. Industrie manifatturiere per la lavorazione e la trasformazione dei metalli; meccanica di precisione.
- » 4. Industrie manifatturiere alimentari, tessili, delle pelli e cuoio, dell'abbigliamento, del legno, mobilio e altre industrie manifatturiere.
- » 5. Industrie delle costruzioni e delle installazioni di impianti per l'edilizia.
- » 6. Commercio, pubblici esercizi e alberghi; riparazioni di beni di consumo e di veicoli.
 - 6 A. Commercio, pubblici esercizi e alberghi.
 - 6 B. Riparazioni di beni di consumo e di veicoli.

(1) ISTAT, Classificazione delle attività economiche. Metodi e norme, Serie C, n. 8, Roma, maggio 1981.

Ramo 7. Trasporti e comunicazioni.

- » 8. Credito e assicurazione, servizi prestati alle imprese; noleggio.
 - 8 A. *Credito e assicurazione.*
 - 8 B. *Servizi prestati alle imprese, noleggio.*
- » 9. Pubblica amministrazione; servizi pubblici e privati.
 - 9 A. *Pubblica amministrazione.*
 - 9 B. *Servizi pubblici e privati.*

Ogni ramo è suddiviso in *classi*, le quali si articolano in *sottoclassi*; la maggior parte delle sottoclassi sono ulteriormente distinte in *categorie* le quali costituiscono le componenti fondamentali della classificazione.

Ciò premesso, le attività economiche che formano oggetto del 6° Censimento generale dell'industria, del commercio, dei servizi e dell'artigianato sono:

a) Le attività del ramo 0 (Agricoltura, caccia, foreste e pesca) limitatamente alle seguenti classi e categorie:

Categoria 013.2 - Aziende specializzate nella produzione del seme bachi e bocolini; essiccazione dei bozzoli.

Categoria 020.2 - Aziende di utilizzazione del bosco.

Categoria 020.3 - Consorzi di forestazione.

Classe 03 - Pesca.

Classe 04 - Attività connesse con l'agricoltura.

b) Tutte le attività comprese nei rami da 1 a 8 (Energia, gas e acqua - Industrie estrattive, industrie manifatturiere per la trasformazione di minerali non energetici e prodotti derivati; industrie chimiche - Industrie manifatturiere per la lavorazione e la trasformazione dei metalli; meccanica di precisione - Industrie manifatturiere alimentari, tessili, delle pelli e cuoio; dell'abbigliamento, del legno, mobili e altre industrie manifatturiere - Industrie delle costruzioni e delle installazioni di impianti per l'edilizia - Commercio, pubblici esercizi e alberghi; riparazioni di beni di consumo e di veicoli - Trasporti e comunicazioni - Credito e assicurazione, servizi prestati alle imprese, noleggio).

c) Le attività del ramo 9 (Pubblica Amministrazione; Servizi pubblici e privati) limitatamente alle seguenti classi, sottoclassi e categorie:

Sottoclasse 911 - Organi costituzionali - Amministrazione statale e locale.

Categoria 912.1 - Amministrazione della giustizia (limitatamente a: Consiglio di Stato, Corte di Cassazione, Tribunale Superiore delle acque pubbliche, Corti di Appello, Corti d'Assise d'Appello e Sezioni istruttorie, Procure generali e Procure della Repubblica, Corti d'Assise, Tribunali ed uffici d'istruzione, Tribunali Amministrativi regionali, Preture, Uffici di Conciliazione).

- Sottoclasse 919 - Sicurezza sociale obbligatoria.
- Classe 92 - Servizi d'igiene pubblica ed amministrazione di cimiteri.
- Sottoclasse 936 - Scuole di guida, pilotaggio e simili (escluse le scuole per i piloti di linea).
- Classe 94 - Ricerca e sviluppo.
- Sottoclasse 951 - Servizi sanitari (con ricovero).
- Sottoclasse 952 - Altre istituzioni sanitarie (senza ricovero).
- Sottoclasse 953 - Studi medici privati.
- Sottoclasse 954 - Studi dentistici.
- Sottoclasse 956 - Servizi veterinari.
- Sottoclasse 961 - Assistenza sociale (senza ricovero).
- Sottoclasse 962 - Assistenza sociale (con ricovero).
- Sottoclasse 963 - Organizzazioni economiche ed associazioni professionali.
- Sottoclasse 964 - Organizzazioni sindacali dei datori di lavoro.
- Sottoclasse 965 - Organizzazioni sindacali dei lavoratori ed altre organizzazioni sindacali.
- Sottoclasse 967 - Enti e associazioni turistiche (escluse le agenzie di viaggio).
- Sottoclasse 968 - Servizi sociali non altrove classificati.
- Sottoclasse 972 - Distribuzione di films.
- Sottoclasse 973 - Sale cinematografiche.
- Sottoclasse 974 - Trasmissioni radiofoniche e televisive.
- Sottoclasse 975 - Spettacoli (esclusi cinema e sport).
- Sottoclasse 977 - Biblioteche, musei, giardini botanici e zoologici.
- Categoria 978.1 - Enti ed organizzazioni sportive.
- Categoria 978.2 - Installazioni sportive delle amministrazioni pubbliche.
- Categoria 978.3 - Installazioni sportive di istituzioni private.
- Categoria 979.1 - Stabilimenti balneari, marittimi, lacuali e fluviali.
- Categoria 979.2 - Altri servizi dello spettacolo e ricreativi.
- Categoria 979.3 - Ricevitorie del lotto, lotterie e concorsi pronostici.
- Sottoclasse 981 - Servizi di lavanderia, tintoria e affini.
- Sottoclasse 982 - Servizi per l'igiene e l'estetica della persona.
- Sottoclasse 983 - Studi e laboratori fotografici.
- Sottoclasse 984 - Servizi personali non altrove classificati.

PARTE SECONDA

ISTRUZIONI PER GLI UFFICI PROVINCIALI
DI CENSIMENTO

Capitolo 3

UFFICI PROVINCIALI DI CENSIMENTO

3.1. - GENERALITÀ

La qualifica e le attribuzioni di Ufficio provinciale di censimento spettano all'Ufficio provinciale di statistica presso la Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura ovvero, nelle Province in cui tale Ufficio non esiste, all'Ufficio che ne ha assunto le funzioni. Il Segretario Generale della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura, ovvero il dirigente dell'Ufficio che ha assunto le funzioni di Ufficio provinciale di statistica, assume le funzioni di dirigente dell'Ufficio provinciale di censimento.

Gli Uffici provinciali di censimento hanno il compito di coordinare le operazioni di censimento nell'ambito della Provincia. Essi provvedono a svolgere assidua opera di vigilanza ed assistenza diretta ad assicurare il regolare svolgimento delle operazioni affidate agli Uffici comunali di censimento, secondo il calendario predisposto dall'Istituto centrale di statistica.

Per i compiti di vigilanza e di assistenza durante le varie fasi di censimento, gli Uffici provinciali di censimento si avvalgono di Ispettori provinciali, di cui è detto al successivo Capitolo 4.

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

3.2. - COMPITI DURANTE LE OPERAZIONI PRELIMINARI

3.2.1. - VIGILANZA SUGLI ADEMPIMENTI CONCERNENTI IL PIANO TOPOGRAFICO E L'ORDINAMENTO ECOGRAFICO — Gli Uffici provinciali di censimento devono svolgere un'assidua opera di vigilanza, diretta a controllare la regolare e tempestiva esecuzione da parte dei Comuni degli adempimenti concernenti il piano topografico e l'ordinamento ecografico, secondo le apposite istruzioni riportate in allegato al volume « Anagrafe della popolazione » (ISTAT, *Anagrafe della popolazione*, Metodi e Norme, Serie B, n. 18, giugno 1979). Per quanto riguarda in particolare l'ordinamento ecografico, gli Uffici provinciali di censimento devono accertarsi che gli adempimenti connessi siano stati espletati almeno nella misura idonea ad assicurare il regolare svolgimento delle operazioni di censimento, e cioè che sia stata data una propria distinta denominazione a ciascuna area di circolazione e che, nell'ambito di ogni area, tutti gli accessi esterni agli edifici siano stati contrassegnati con numero civico.

3.2.2 VIGILANZA SULLA RIPARTIZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE IN SEZIONI DI CENSIMENTO E SULLA DETERMINAZIONE DEL NUMERO DEI RILEVATORI — Gli Uffici provinciali di censimento devono assicurarsi che le operazioni concernenti la ripartizione del territorio comunale in sezioni di censimento e il conferimento dell'incarico di rilevatore vengano svolte in conformità alle disposizioni emanate ed entro i termini stabiliti dall'Istituto centrale di statistica.

Detti uffici devono trasmettere all'Istituto centrale di statistica, entro il 20 agosto 1981, un prospetto contenente l'indicazione, per ciascun Comune, del numero complessivo dei rilevatori ed entro il 15 settembre 1981, un prospetto contenente l'indicazione, per ciascun Comune, del numero delle sezioni di censimento.

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

3.2.4. - ISTRUZIONI AI DIRIGENTI DEGLI UFFICI COMUNALI DI CENSIMENTO — Gli Uffici provinciali di censimento, tramite gli Ispettori provinciali, devono provvedere ad istruire, in apposite riunioni, i dirigenti degli Uffici comunali di censimento dei Comuni non capoluoghi di Provincia e, in generale, dei Comuni non forniti di un apposito Ufficio di statistica organicamente distinto dagli altri uffici.

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

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

Gli Uffici provinciali di censimento devono stabilire il calendario delle riunioni dei dirigenti degli Uffici comunali, tenendo presente che le stesse devono avere di norma la durata di 2 giorni e devono tenersi nel periodo compreso tra il 14 ed il 26 settembre 1981, presso le sedi degli Uffici provinciali di censimento. Qualora si ritenesse più opportuno, le riunioni potranno aver luogo presso uno o più Uffici comunali stabiliti di comune accordo tra gli interessati. Copia del calendario delle riunioni provinciali o intercomunali deve essere trasmessa, entro il 10 settembre 1981, dagli Uffici provinciali di censimento all'Istituto centrale di statistica, nonché al competente Ufficio regionale o interregionale dell'ISTAT.

3.2.5. - ISTRUZIONI AI RILEVATORI — Come è noto, a norma dell'art. 4 della legge 864/80, l'incarico di rilevatore è affidato a personale dipendente dai Comuni ed a personale civile delle Amministrazioni dello Stato, delle Regioni, delle Province e di altri enti pubblici. Per particolari esigenze in sede locale l'incarico di rilevatore può essere affidato a persone estranee alla Pubblica Amministrazione in possesso di requisiti che consentano di assolvere nel modo migliore i delicati compiti ad esse affidati, con priorità ai giovani iscritti nelle liste di collocamento. Gli Uffici provinciali di censimento predisporranno, d'intesa con gli Uffici comunali, un calendario in base al quale saranno svolti i corsi di istruzione alle persone cui potrà essere affidato dai Comuni l'incarico di rilevatore. Le istruzioni saranno tenute o presso ciascun Comune dal dirigente dell'Ufficio comunale di censimento o con riunioni intercomunali; in quest'ultimo caso le istruzioni devono essere impartite dal dirigente dell'Ufficio comunale di censimento di uno dei Comuni partecipanti. In ogni caso, a dette riunioni deve essere assicurato l'intervento del competente Ispettore provinciale.

Le istruzioni ai rilevatori avranno di norma la durata di 3 giorni e devono essere impartite nel periodo compreso tra il 28 settembre ed il 7 ottobre 1981.

Ad istruzioni ultimate gli Ispettori provinciali collaborano con i dirigenti degli Uffici comunali di censimento nell'esprimere il giudizio di idoneità ad assolvere all'incarico di rilevatore.

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

Presso gli Uffici provinciali di censimento, nonché presso le sedi degli

Uffici regionali ed interregionali di corrispondenza dell'Istituto centrale di statistica, viene costituita apposita scorta dei modelli di rilevazione e di tutti gli altri stampati, al fine di poter soddisfare le eventuali richieste supplementari da parte degli Uffici comunali.

Per ciascuna ricezione di materiale gli Uffici comunali di censimento devono trasmettere all'Ufficio provinciale di censimento, una volta effettuato il controllo tra i quantitativi risultanti dall'apposito « Avviso di spedizione » (Mod. ISTAT/CP/12) e quelli effettivamente pervenuti, una copia dell'Avviso stesso con l'indicazione delle eventuali sensibili discordanze emerse dal controllo suddetto. Nel caso in cui un Ufficio comunale di censimento abbia ricevuto una quantità di materiale inferiore a quella indicata nell'Avviso di spedizione e la differenza tra i due quantitativi possa essere agevolmente colmata attraverso la scorta esistente presso l'Ufficio provinciale di censimento, quest'ultimo deve provvedere a fornire all'Ufficio comunale di censimento il materiale mancante.

Qualora, invece, si tratti di una differenza che può incidere sensibilmente sulla scorta provinciale, l'Ufficio provinciale di censimento deve provvedere ad inoltrare la richiesta del materiale necessario all'Istituto centrale di statistica.

Nel caso in cui, infine, un Comune dovesse segnalare la mancata ricezione di tutto il materiale, l'Ufficio provinciale di censimento deve espletare le necessarie ricerche al fine di rintracciare i colli contenenti il materiale stesso. Qualora dette ricerche dovessero fornire esito negativo, l'Ufficio provinciale deve provvedere ad informare telegraficamente l'Istituto centrale di statistica per le misure del caso.

3.3. - COMPITI DURANTE LA RACCOLTA DEI DATI

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

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

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

Gli Uffici provinciali devono inoltre accertarsi che da parte degli Uffici comunali, dopo la detta revisione preliminare, venga giornalmente provveduto a riportare, sezione per sezione, nell'apposita riga dei computi giornalieri di sezione (Modd. ISTAT/CP/7 e ISTAT/CIC/4) i dati ricavati dai questionari compilati. Al riguardo è opportuno che gli Ispettori provinciali eseguano personalmente qualche controllo al fine di assicurarsi della esattezza dei dati riportati in detti modelli.

Una volta ultimata la compilazione dei computi giornalieri di sezione, si deve controllare che venga correttamente e tempestivamente provveduto alla compilazione dei riepiloghi dei computi giornalieri di sezione (Modd. ISTAT/CP/8 e ISTAT/CIC/5) in modo che gli Uffici comunali siano in grado di trascrivere, nei prospetti Modd. ISTAT/CP/8 bis e ISTAT/CIC/5 bis, i primi risultati dei censimenti e di trasmetterli, entro il 30 novembre 1981, al competente Ufficio provinciale di censimento.

3.3.3. - COMUNICAZIONE ALL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA DEI PRIMI RISULTATI DEI CENSIMENTI — Entro il 10 dicembre 1981, gli Uffici provinciali di censimento devono trasmettere all'Istituto centrale di statistica i primi risultati dei censimenti: Modd. ISTAT/CP/8 bis per il Censimento della popolazione e Modd. ISTAT/CIC/5 bis e Mod. ISTAT/CIC/5 ter per il Censimento industriale e commerciale.

Su quest'ultimo modello (CIC/5 ter) gli Uffici provinciali di censimento, man mano che ricevono dai Comuni i Modd. ISTAT/CIC/5 bis, devono trascrivere i dati in essi contenuti, effettuando la totalizzazione degli stessi per l'intera Provincia.

Al riguardo, gli Uffici provinciali di censimento devono svolgere 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 ottemperasse tempestivamente a tale comunicazione, non sarebbe possibile conoscere, nel termine fissato, i dati provvisori complessivi per l'intera Provincia, compromettendo così l'impegno e la migliore diligenza degli altri Comuni.

3.4. - COMPITI SUCCESSIVI ALLA RACCOLTA DEI DATI

3.4.1. - VIGILANZA SULLA REVISIONE DEFINITIVA DEI MODELLI DI RILEVAZIONE E ADEMPIMENTI CONNESSI — La vigilanza degli Uffici provinciali di censimento sulla revisione quantitativa e qualitativa dei modelli di rilevazione da parte degli Uffici comunali, deve iniziare subito dopo la comunicazione dei primi risultati e proseguire con continuità e assiduità fino all'ultimazione della revisione stessa, che dovrà essere portata a termine

nei tempi che saranno successivamente comunicati dall'Istituto centrale di statistica.

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

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

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

b) all'elencazione dei modelli di rilevazione del censimento della popolazione negli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/9) e dei questionari del censimento industriale e commerciale nei rispettivi stati definitivi delle sezioni (Modd. ISTAT/CIC/6 e 6 bis), riportando in ciascuno di detti modelli tutti i dati previsti;

c) alla compilazione, per il Censimento della popolazione, dei riepiloghi degli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/10);

d) alla codifica, per il Censimento della popolazione, di alcune notizie secondo quanto previsto al paragrafo 6.2.2.

3.4.2. - ACCERTAMENTO DELLA COMPLETEZZA DEL MATERIALE DEI CENSIMENTI PRESSO GLI UFFICI COMUNALI DI CENSIMENTO — Prima che il materiale dei censimenti venga spedito da parte degli Uffici comunali ai rispettivi Uffici provinciali, *sempre che non sia stato diversamente disposto*, gli Ispettori provinciali devono comunque assicurarsi della completezza del materiale stesso, e cioè che vi siano:

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;

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

c) tutti i modelli ausiliari che devono accompagnare i modelli di rilevazione, e cioè: gli stati di sezione provvisori (Modd. ISTAT/CP/6 e ISTAT/CIC/3), gli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/9 e ISTAT/CIC/6 e 6 bis), i riepiloghi degli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/10).

Deve essere infine accertato che tutto il materiale venga confezionato secondo le modalità stabilite dall'Istituto centrale di statistica.

3.4.3. - RICEZIONE DEL MATERIALE DEI CENSIMENTI DAGLI UFFICI COMUNALI DI CENSIMENTO — Entro i termini che saranno stabiliti, gli Uffici comunali devono, *sempre che non sia stato diversamente disposto*, spedire ai rispettivi Uffici provinciali, per il successivo inoltramento all'Istituto centrale di statistica, il materiale dei censimenti debitamente ordinato e confezionato, distintamente per il Censimento della popolazione e per quello industriale e commerciale, secondo le disposizioni contenute nel successivo paragrafo 5.4.4..

Gli Uffici provinciali di censimento, man mano che ricevono i questionari di rilevazione e l'altro materiale da parte degli Uffici comunali, devono verificare il numero e l'integrità dei colli ricevuti.

In particolare, per quanto concerne il Censimento industriale e commerciale, le copie (foglio B) della « Parte I - IMPRESA » del questionario di censimento (Mod. ISTAT/CIC/1) e le seconde copie degli stati definitivi delle sezioni (Modd. ISTAT/CIC/6 e 6 bis) trasmesse dai Comuni in colloquio a parte, devono essere messe a disposizione delle rispettive Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, ai fini della revisione dell'anagrafe delle ditte, secondo le norme che saranno emanate a parte dall'Istituto centrale di statistica, d'intesa con il Ministero dell'industria, del commercio e dell'artigianato.

3.4.4. - TRASMISSIONE DEL MATERIALE DEI CENSIMENTI — Appena gli Uffici provinciali di censimento sono in possesso del materiale relativo a tutti i Comuni della Provincia, interessati a trasmettere il materiale stesso ai predetti Uffici provinciali, devono darne immediata comunicazione telegrafica all'Istituto centrale di statistica.

Le disposizioni concernenti tale fase costituiranno oggetto di apposite istruzioni da parte dell'Istituto centrale di statistica.

Capitolo 4

ISPETTORI PROVINCIALI

4.1. - NUMERO E SCELTA DEGLI 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 istruzioni riportate qui di seguito.

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 solo 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.

Le funzioni di Ispettore provinciale devono essere affidate a persone tecnicamente idonee, scelte tra i funzionari degli Uffici provinciali di censimento, delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, delle Prefetture e 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 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 1981 dagli Uffici provinciali di censimento all'Istituto centrale di statistica.

4.2. - COMPITI DEGLI ISPETTORI PROVINCIALI

I compiti degli Ispettori provinciali risultano dalle istruzioni riportate nei paragrafi del precedente Capitolo 3.

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

- a) ripartizione del territorio comunale in sezioni di censimento;
- b) istruzione e scelta dei rilevatori;
- c) compilazione degli itinerari di sezione ed eventualmente delle cartine topografiche di sezione;
- d) intestazione degli stati di sezione provvisori e dei modelli di rilevazione;
- e) affissione dei manifesti dei censimenti;
- f) raccolta dei dati, revisione preliminare dei modelli di rilevazione, compilazione dei computi giornalieri di sezione;
- g) compilazione dei riepiloghi dei computi giornalieri di sezione e comunicazione, entro il 30 novembre 1981, dei primi risultati dei censimenti all'Ufficio provinciale di censimento;
- h) revisione definitiva dei modelli di rilevazione;
- i) compilazione degli stati di sezione definitivi e, per il Censimento della popolazione, dei relativi riepiloghi;
- l) accertamento della completezza del materiale da trasmettere.

Ove vengano riscontrate manchevolezze, negligenze ed irregolarità tali da compromettere o intralciare seriamente il normale svolgimento delle operazioni, gli Ispettori provinciali devono richiedere l'intervento del Sindaco perché siano presi i provvedimenti del caso. Le infrazioni più gravi devono essere segnalate all'Ufficio provinciale di censimento per la successiva comunicazione al Prefetto e all'Istituto centrale di statistica.

Dell'attività svolta, gli Ispettori provinciali devono rendere conto al dirigente dell'Ufficio provinciale di censimento, mediante rapporti periodici sull'andamento delle operazioni dei censimenti nei Comuni a ciascuno di essi assegnati.

PARTE TERZA

**ISTRUZIONI PER GLI UFFICI COMUNALI
DI CENSIMENTO**

Capitolo 5

NORME GENERALI

5.1. - GENERALITÀ

La qualifica e le attribuzioni di Ufficio comunale di censimento spettano: *a)* all'Ufficio comunale di statistica istituito a norma della Legge 16 novembre 1939, n. 1823, o comunque esistente; *b)* all'Ufficio appositamente costituito dal Sindaco nei Comuni in cui non esiste l'Ufficio comunale di statistica. Nei Comuni di cui alla lettera *a)*, 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.*

Gli Uffici comunali di censimento sono gli organi esecutivi locali dei censimenti e come tali hanno il compito di svolgere le varie operazioni nell'ambito dei rispettivi territori; 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 esposte qui di seguito.

5.2. - COMPITI DURANTE LE OPERAZIONI PRELIMINARI

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

Tali istruzioni prevedono:

a) la formazione, in duplice esemplare, del piano topografico da parte dei Comuni su carte topografiche al 25.000 (tavolette) dell'Istituto geografico militare;

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

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

Gli Uffici comunali di censimento devono accertare che sia stato dato corso agli adempimenti concernenti l'ordinamento ecografico, riguardanti essenzialmente la revisione e l'aggiornamento dell'onomastica stradale e la numerazione civica, secondo le norme riportate anch'esse in allegato al volume « Anagrafe della popolazione ».

5.2.2. - RIPARTIZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE IN SEZIONI DI CENSIMENTO — Gli Uffici comunali di censimento, appena ricevuto il secondo esemplare del piano topografico approvato dall'Istituto, devono procedere alla predisposizione del terzo esemplare (utilizzando la terza copia delle tavolette al 25.000 I.G.M. in loro possesso), sul quale devono essere riportati, oltre agli elementi già definiti (confini comunali, delimitazioni delle frazioni geografiche e delle località abitate), anche i limiti delle *sezioni di censimento*, da tracciarsi con un sottile segno di matita di color rosso.

Le sezioni di censimento, così delimitate, devono essere numerate in ordine progressivo unico per l'intero Comune, secondo la successione letterale (A, B, C, . . .) delle frazioni geografiche.

Fermo restando che una *sezione di censimento non può comprendere territori appartenenti a frazioni geografiche e circoscrizioni amministrative diverse*, nella delimitazione delle sezioni di censimento devono essere applicati i seguenti ulteriori criteri:

a) una sezione di censimento non deve comprendere più centri abitati o più nuclei abitati, ma un solo centro abitato o un solo nucleo abitato;

b) mentre un centro abitato può essere scomposto in più sezioni di censimento in considerazione della sua dimensione, un nucleo abitato non deve mai essere scisso in più sezioni di censimento;

c) per le case sparse devono essere costituite preferibilmente sezioni di censimento a sé stanti, a meno che non si tratti di:

c.1) case sparse che, tenuto conto del carattere urbanizzato del territorio in cui insistono, possano essere considerate come una appendice dei centri abitati vicini; in tal caso è opportuno che le case sparse siano comprese nelle stesse sezioni di censimento relative al centro abitato su cui gravitano, pur conservando la qualificazione di case sparse che loro compete in conseguenza della loro dislocazione abbastanza distanziata l'una dall'altra;

c.2) case sparse situate in una contrada di cui fa parte anche un centro o un nucleo abitato; in tal caso, al fine di conservare l'unitarietà della contrada, può risultare utile comprendere nella stessa sezione di censimento relativa al centro o al nucleo abitato anche le case sparse circonvicine.

In conclusione ciascuna sezione di censimento potrà comprendere a seconda dei casi:

- un solo centro abitato (o parte di esso);
- un solo centro abitato (o parte di esso) e le case sparse circonvicine, secondo quanto previsto ai punti c.1 e c.2;
- un solo nucleo abitato;
- un solo nucleo abitato e le case sparse circonvicine, secondo quanto previsto al punto c.2;
- soltanto case sparse.

Si rappresenta, infine, l'opportunità che per le convivenze e gli aggregati industriali di cospicue dimensioni siano, se del caso, costituite sezioni di censimento a sé stanti.

In ogni frazione geografica delimitata, in parte o interamente, dal mare o comprendente laghi o parti di lago o attraversate da fiumi, deve essere costituita una sezione a sé stante « Sezione natanti » per l'eventuale popolazione da censire a bordo di navi mercantili, barche e natanti in genere.

La delimitazione delle sezioni di censimento sulla base degli anzidetti criteri comporta, evidentemente, un maggiore impegno da parte degli Uffici comunali di censimento tenuti ad operare sulle carte topografiche, soprattutto quando ai fini di una più chiara suddivisione si voglia utilizzare — come sembra opportuno — carte topografiche a scala maggiore del 25.000 e più aggiornate da allegare comunque al terzo esemplare del piano topografico.

Allo scopo di assicurare alle operazioni in argomento le migliori condizioni di fattibilità, è opportuno che gli Uffici comunali di censimento utilizzino materiale di studio, ricerche, cartografia, personale tecnico, ecc., eventualmente disponibili presso le Regioni, Provincie e altri Enti territoriali.

Il ricorso, da parte degli Uffici comunali di censimento, alla collaborazione di altri settori della Pubblica Amministrazione, in particolare delle Regioni, deve avvenire nell'ambito della normativa predisposta dall'Istituto centrale di statistica, secondo intese da concordarsi tra gli Organi locali di censimento.

Pur tenendo nella dovuta considerazione le esigenze conoscitive degli Enti locali, deve sottolineare che il numero delle sezioni di censimento dovrà essere contenuto entro limiti ragionevoli. Per quanto riguarda i grandi Comuni è da tener presente che, per motivi tecnici, il numero massimo delle sezioni di censimento non può superare, comunque, le quattro cifre.

Al riguardo si precisa che, se gli Uffici comunali, nell'individuare le sezioni di censimento sulla terza copia *del piano topografico*, utilizzando materiale cartografico più aggiornato e a scala diversa, riscontrassero elementi di difformità tra il piano topografico (seconda copia) trasmesso dall'Istituto centrale di statistica e la situazione reale, dovranno provvedere ad inviare all'Istituto medesimo la necessaria documentazione cartografica per le eventuali modifiche.

È da tener presente, inoltre, quanto segue:

a) allo scopo di assicurare l'attendibilità delle *classificazioni territoriali dei dati censuari*, è necessario che gli Uffici comunali di censimento prestino la massima cura affinché sui questionari di rilevazione (Mod. ISTAT/CP/1, CP/2, CIC/1, CIC/2) e sugli stati di sezione definitivi (Mod. ISTAT/CP/9, CIC/6 e CIC/6 bis), le notizie di carattere territoriale (frazione geografica, località abitata) facciano preciso riferimento alle unità territoriali delimitate sul piano topografico;

b) nell'ambito di ciascuna frazione geografica le eventuali sezioni di natanti devono essere numerate per ultime.

Gli Uffici comunali di censimento, entro il 10 settembre 1981, devono dare comunicazione al competente Ufficio provinciale di censimento del numero delle sezioni di censimento in cui è stato ripartito il territorio comunale.

5.2.3. - COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI CENSIMENTO

— *In ogni Comune capoluogo di provincia e negli altri Comuni con popolazione residente non inferiore a 20.000 abitanti*, il Sindaco costituisce una Commissione comunale di censimento avente il compito di facilitare le operazioni dei censimenti, fornendo ai censiti informazioni e chiarimenti sulle finalità e sulla importanza dei censimenti stessi. Tale Commissione provvede inoltre agli adempimenti di cui al successivo paragrafo 5.2.4. *Nei rimanenti Comuni è facoltà del Sindaco costituire la Commissione comunale di censimento*. Dell'avvenuta costituzione verrà data comunicazione all'Istituto centrale di statistica, tramite il competente Ufficio provinciale di censimento.

La Commissione, presieduta dal Sindaco o da un suo delegato, è composta: dal Segretario comunale; dal dirigente dell'Ufficio comunale di censimento;

da un rappresentante di ciascuna delle quattro organizzazioni più rappresentative in sede locale, rispettivamente, dei datori di lavoro e dei lavoratori; dal direttore didattico, ove esista, o, in mancanza, da un insegnante elementare e, nei Comuni capoluoghi di provincia, da un rappresentante del Provveditorato agli studi. Nei Comuni di maggiore ampiezza demografica è facoltà del Sindaco integrare la commissione con altre persone, in numero non superiore a cinque, che, per la loro esperienza, per l'ufficio ricoperto o per l'attività esercitata, possano recare un utile contributo all'espletamento dei compiti della commissione stessa.

5.2.4. - SCELTA DEI RILEVATORI — È da premettere che il rilevatore, nell'ambito della sezione o delle sezioni di censimento di sua competenza, deve provvedere alla consegna e al ritiro dei modelli di rilevazione relativi sia alle unità demografiche che alle unità economiche.

Tenuto conto dei criteri che si intendono seguire per la ripartizione del territorio comunale in sezioni di censimento, queste ultime possono essere costituite anche da un numero ridotto di unità di rilevazione. Pertanto ad uno stesso rilevatore potranno essere assegnate una o più sezioni di censimento purché il numero complessivo delle unità da rilevare sia tale da garantire la raccolta dei dati entro i termini previsti. In altri termini se nei precedenti censimenti, in linea di massima, ad ogni sezione corrispondeva un rilevatore, nel censimento del 1981, come si è accennato, ad uno stesso rilevatore può risultare assegnata più di una sezione di censimento.

Appena determinato il numero complessivo dei rilevatori necessari per le operazioni censuarie, gli Uffici comunali di censimento devono darne comunicazione ai competenti Uffici provinciali di censimento entro il 10 agosto 1981 e devono, quindi, adoperarsi per la ricerca delle persone alle quali potrà essere conferito l'incarico.

A norma dell'art. 4 della Legge 864/80, il Sindaco di ciascun Comune richiede, con apposita lettera, agli Uffici delle Amministrazioni Pubbliche esistenti in sede locale, il numero delle persone da esse dipendenti disposte ad accettare l'incarico di rilevatore. Sulla base delle segnalazioni pervenute, il Sindaco provvede alla scelta di un congruo numero di persone in possesso dei requisiti che consentano loro di assolvere nel modo migliore l'incarico. Tali persone parteciperanno al corso di istruzioni di cui al successivo paragrafo 5.2.8.

Qualora non sia possibile reperire tra il personale anzidetto il numero necessario di rilevatori, la Commissione comunale di censimento, di cui al precedente paragrafo 5.2.3., ove sia stata costituita, provvede, sulla base delle domande presentate dagli interessati, alla scelta di un congruo numero di persone in possesso dei necessari requisiti morali, culturali e fisici per assolvere il delicato incarico, con priorità tra queste ai giovani iscritti nelle liste di collocamento. Nei Comuni ove la Commissione suddetta non è stata costituita, a tale scelta provvede l'Ufficio comunale di censimento.

A conclusione del corso di istruzioni sulle modalità di rilevazione, di cui al successivo paragrafo 5.2.8., il dirigente dell'Ufficio comunale di censimento, d'intesa con l'Ispettore provinciale di censimento, formula un giudizio di idoneità sulla base del quale il Sindaco procederà al conferimento dell'incarico ai rilevatori nel numero necessario.

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 risultassero inadempienti in modo da pregiudicare il buon andamento delle operazioni censuarie. Essi vengono sostituiti, sempre a cura del Sindaco, con altre persone scelte sulla base della graduatoria degli idonei.

5.2.5. - COMUNICAZIONE AGLI UFFICI PROVINCIALI DI CENSIMENTO DEL NUMERO DELLE SEZIONI DI CENSIMENTO — Entro il 10 settembre 1981, gli Uffici comunali di censimento devono trasmettere ai competenti Uffici provinciali un elenco nel quale risulti indicato, per ciascuna frazione geografica, il numero delle sezioni di censimento in cui è stato ripartito il territorio comunale.

5.2.6. - RIUNIONI DEI DIRIGENTI DEGLI UFFICI COMUNALI DI CENSIMENTO — Nel periodo dal 14 al 26 settembre 1981, i dirigenti degli Uffici comunali di censimento parteciperanno ad apposite riunioni della durata di norma di 2 giorni. Tali riunioni, nel corso delle quali saranno illustrati gli scopi e le modalità tecniche ed esecutive dei censimenti in ordine ai compiti specifici demandati agli Uffici comunali, saranno fissate da ciascun Ufficio provinciale di censimento.

5.2.7. - COMPILAZIONE DEGLI ITINERARI E DELLE EVENTUALI CARTINE TOPOGRAFICHE DI SEZIONE — Dal 28 settembre al 10 ottobre 1981 gli Uffici comunali di censimento devono compilare gli itinerari di sezione (Modd. ISTAT/CP/5) e predisporre, ove occorra, le cartine topografiche di sezione.

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

Su tale modello devono essere indicati il numero di codice del Comune e della Provincia mediante l'apposito timbro, il numero della sezione di censimento, la lettera distintiva e la denominazione della frazione geografica in cui la sezione è compresa, il cognome e nome del rilevatore, nonché le aree di circolazione, i confini naturali, i confini poderali, ecc., che delimitano la sezione stessa.

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

Per i centri nei quali sia stato adottato l'ordinamento per isolato, gli isolati devono essere elencati in modo che il rilevatore nel suo giro passi da un isolato a quello più vicino, anche se tale elencazione non coincide con l'or-

dine progressivo dei numeri dell'isolato. Per ciascun isolato devono essere indicati i tratti di aree di circolazione che lo delimitano e i relativi numeri civici estremi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.8. - ISTRUZIONI AI RILEVATORI E AFFIDAMENTO DELL'INCARICO —

Nel periodo dal 28 settembre al 7 ottobre 1981 le persone cui potrà essere affidato l'incarico di rilevatore, siano esse dipendenti o meno della Pubblica Amministrazione, devono essere istruite per poter svolgere con la necessaria competenza i compiti che saranno ad esse assegnati.

Nel corso delle istruzioni, della durata di norma di 3 giorni, particolare rilievo deve essere dato all'illustrazione delle unità di rilevazione e dei criteri di compilazione dei modelli di rilevazione, con riferimento ai singoli quesiti, al fine di assicurare una esatta ed uniforme interpretazione di essi.

Le istruzioni ai rilevatori devono essere impartite o presso i singoli Comuni dai dirigenti degli Uffici comunali di censimento, o attraverso riunioni intercomunali; in quest'ultimo caso le istruzioni devono essere impartite dal dirigente dell'Ufficio comunale di censimento di uno dei Comuni partecipanti.

Tali istruzioni devono, in ogni caso, svolgersi secondo un programma da predisporre a cura degli Uffici provinciali di censimento e da comunicarsi ai Comuni interessati, per assicurare, da parte degli Uffici provinciali, tramite gli Ispettori provinciali, la necessaria assistenza agli Uffici comunali durante lo svolgimento delle istruzioni stesse.

Come già indicato al precedente paragrafo 3.2.5., ad istruzioni ultimate, per le persone dipendenti o meno della Pubblica Amministrazione, il dirigente dell'Ufficio comunale di censimento, d'intesa con l'Ispettore provinciale, formulerà un giudizio di idoneità sulla base di elementi obiettivi tendenti ad accertare l'esatta e particolareggiata conoscenza delle istruzioni concernenti la compilazione dei modelli di rilevazione, nonché la conoscenza delle norme relative alla individuazione delle unità di rilevazione dei censimenti.

Verrà quindi redatto un elenco di persone, nel quale verranno prima elencati i dipendenti della Pubblica Amministrazione e successivamente i nominativi delle persone non dipendenti dalla Pubblica Amministrazione, nel numero necessario a coprire le esigenze della rilevazione secondo quanto predeterminedato dai Comuni.

Detto elenco per ordine di merito deve essere inviato ai Prefetti ed agli Uffici provinciali di censimento entro il 10 ottobre 1981, con l'indicazione, per i dipendenti della Pubblica Amministrazione, dell'ufficio o ente di appartenenza.

Entro la stessa data i Sindaci provvederanno ad affidare l'incarico di rilevatore alle persone suddette secondo l'ordine della graduatoria e nel numero già approvato dall'Ufficio provinciale di censimento.

Al momento del conferimento dell'incarico l'interessato deve sottoscrivere apposita dichiarazione di accettazione secondo il testo che sarà fornito dall'Istituto centrale di statistica.

Ciascun rilevatore sarà munito di apposita « Carta di autorizzazione » (Mod. ISTAT/CP/11) a firma del Sindaco, attestante il conferimento dell'incarico da parte del Comune.

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

Ai rilevatori viene corrisposto un compenso, commisurato al lavoro svolto e comprensivo di qualsiasi rimborso spese, nella misura determinata dall'Istituto centrale di statistica.

5.2.9. - MODELLI DI RILEVAZIONE ED ALTRI STAMPATI PER I CENSIMENTI — Gli Uffici comunali di censimento ricevono i modelli di rilevazione e gli altri stampati dall'Istituto centrale di statistica. *Si fa fin d'ora presente che dovranno essere conservati i contenitori con i quali il materiale è pervenuto agli Uffici comunali di censimento, per consentirne la riutilizzazione.*

L'Istituto centrale di statistica provvede a trasmettere, a parte, apposito Avviso di spedizione (Mod. ISTAT/CP/12) con la distinta del materiale spedito.

Ciascun avviso si compone di due fogli, dei quali uno deve essere trattenuto dall'Ufficio comunale di censimento e il secondo, dopo aver effettuato il controllo tra i quantitativi risultanti dalla distinta e quelli pervenuti, deve essere inviato all'Ufficio provinciale di censimento con la indicazione delle eventuali sensibili discordanze emerse dal controllo suddetto.

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

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

5.2.10. - AFFISSIONE DEI MANIFESTI — Gli Uffici comunali di censimento devono provvedere, il 3 ottobre 1981, all'affissione dei manifesti, dei censimenti, ufficiale e pubblicitario, all'uopo predisposti dall'Istituto centrale di statistica.

I luoghi di affissione devono essere scelti in modo che i manifesti vengano letti dal maggior numero possibile di persone. Per quanto riguarda i manifesti ufficiali, gli Uffici comunali di censimento devono provvedere ad intestarli con il nome del Comune e a farvi apporre, se lo ritengono opportuno, anche il nome e cognome del Sindaco.

5.2.11. - INTESTAZIONE DEGLI STATI DI SEZIONE PROVVISORI E DEI MODELLI DI RILEVAZIONE — Gli Uffici comunali di censimento devono prov-

vedere, prima di consegnare il materiale ai rilevatori, ad indicare nella testata sia degli stati di sezione provvisori (Modd. ISTAT/CP/6 e ISTAT/CIC/3) 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.

Nella testata dei questionari del censimento industriale e commerciale (Modd. ISTAT/CIC/1 e ISTAT/CIC/2), gli Uffici comunali di censimento devono indicare, con l'apposito timbro, il numero di codice del Comune e della Provincia.

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

a) la « Carta di autorizzazione per rilevatore » (Mod. ISTAT/CP/11) attestante il conferimento dell'incarico, debitamente firmata dal Sindaco e sulla quale sia 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) topografica di sezione;

f) gli stati di sezione provvisori debitamente intestati (Modd. ISTAT/CP/6 e ISTAT/CIC/3);

g) un numero adeguato di modelli di rilevazione intestati (Modd. ISTAT/CP/1, CP/1 Agg. e CP/2; Modd. ISTAT/CIC/1 e ISTAT/CIC/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 assolutamente vietato consegnare ai rilevatori modelli che non siano quelli predisposti per i censimenti dall'Istituto centrale di statistica.

5.3. - COMPITI DURANTE LA RACCOLTA DEI DATI

5.3.1. - CONSEGNA E RITIRO DEI MODELLI DI RILEVAZIONE — La consegna e, successivamente, il ritiro dei fogli di famiglia e di convivenza, nonché dei questionari del censimento industriale e commerciale, devono essere effettuati dai rilevatori rispettivamente nel periodo dal 15 al 23 ottobre e dal 27 ottobre all'11 novembre 1981.

La compilazione dei modelli di rilevazione deve essere eseguita, di norma: per il censimento della popolazione, dal capo famiglia o convi-

venza, o da chi dispone delle abitazioni se queste non sono occupate; per il censimento industriale e commerciale, dal titolare dell'impresa, dal gerente dell'unità locale, o da chi ne fa le veci o li rappresenta.

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

Circa il ritiro dei questionari del censimento industriale e commerciale, è da tener presente che, in analogia a quanto già effettuato per i precedenti censimenti, è data facoltà alle imprese che lo desiderino di inviare direttamente all'Istituto centrale di statistica i questionari di censimento (Modd. ISTAT/CIC/1) compilati. Dette imprese devono richiedere la preventiva autorizzazione all'Istituto centrale di statistica dal quale riceveranno una lettera di conferma da esibire al rilevatore.

5.3.2. - SORVEGLIANZA SUL LAVORO SVOLTO DAI RILEVATORI — Gli Uffici comunali di censimento sorveglieranno assiduamente l'opera dei rilevatori controllando che essi svolgano il loro compito in conformità alle istruzioni ricevute e mettendo in atto le procedure che consentano di essere informati dai rilevatori sulle unità alle quali non è stato possibile consegnare i modelli di rilevazione. Analoghe procedure saranno adottate nei casi di mancato ritiro dei questionari.

Sulla base delle segnalazioni dei rilevatori, gli Uffici comunali di censimento provvederanno ad assicurare la rilevazione di tutte le unità di censimento entro il termine stabilito.

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

Qualora risultassero gravi inadempienze a carico di un rilevatore nell'espletamento del suo lavoro, il dirigente dell'Ufficio comunale di censimento deve riferirne al Sindaco affinché questi proceda, d'intesa con l'Ispettore provinciale competente, alla revoca dell'incarico e alla sostituzione con altro rilevatore. Tale provvedimento comporta la perdita del compenso senza pregiudizio delle sanzioni fissate dal Codice Penale nel caso in cui le inadempienze costituiscano reato.

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

5.3.3. - REVISIONE PRELIMINARE DEI MODELLI DI RILEVAZIONE E COMPILAZIONE DEI COMPUTI GIORNALIERI DI SEZIONE — In concomitanza con il ritiro dei modelli di rilevazione, gli Uffici comunali di censimento devono effettuare giornalmente la revisione preliminare dei fogli di famiglia e di convivenza, nonché dei questionari del censimento industriale e commer-

ziale consegnati dai rilevatori. Tale operazione deve essere inprorogabilmente ultimata entro il 20 novembre 1981.

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

In particolare per il censimento della popolazione gli Uffici comunali di censimento devono accertarsi che sia 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 siano conformi: *a*) per il foglio di famiglia a quelli contenuti nella Sezione I, nei fogli individuali della Sezione II e nella Sezione III; *b*) per il foglio di convivenza, a quelli contenuti nei fogli individuali della Sezione I e nella Sezione II.

Per quanto riguarda il Censimento industriale e commerciale gli Uffici comunali di censimento devono accertare che nel questionario di rilevazione (Mod. ISTAT/CIC/1) sia stato riportato il numero di iscrizione nel Registro delle Ditte della Camera di commercio, industria, artigianato ed agricoltura della provincia di appartenenza (riquadri D ed E).

Eseguiti gli accertamenti di cui sopra, si deve procedere, separatamente per i due censimenti, alla divisione in due gruppi dei modelli revisionati, collocando in un gruppo quelli risultanti regolari e nell'altro quelli irregolari. Questi ultimi devono essere restituiti, di norma, ai rilevatori perché provvedano a recarsi nuovamente presso le unità demografiche ed economiche per i necessari perfezionamenti.

Man mano che si procede nella revisione preliminare, devono essere compilati i computi giornalieri di sezione (Modd. ISTAT/CP/7 e ISTAT/CIC/4).

5.3.4. - UNITÀ DEMOGRAFICHE ED ECONOMICHE SFUGGITE AL CENSIMENTO — In seguito a segnalazione da parte delle persone che vi sono tenute, della mancata consegna o del mancato ritiro dei fogli di famiglia o di convivenza o dei questionari del censimento industriale e commerciale, gli Uffici comunali di censimento devono provvedere affinché le relative unità demografiche od economiche vengano censite.

5.3.5. - CONTROLLO DEGLI STATI DI SEZIONE PROVVISORI — Nei giorni dal 12 al 19 novembre 1981 devono essere controllati, dall'Ufficio comunale di censimento, gli stati di sezione provvisori consegnati dai rilevatori non appena ultimato il ritiro dei modelli di rilevazione. Tale controllo, che riguarda gli stati di sezione provvisori sia del censimento della popolazione (Modd. ISTAT/CP/6), sia del censimento industriale e commerciale (Modd. ISTAT/CIC/3) e che deve essere effettuato congiuntamente, ha lo scopo di accertare:

a) che il rilevatore abbia percorso tutte le aree di circolazione (o i

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

b) che il rilevatore abbia rilevato tutti i numeri civici delle suddette aree di circolazione. Al riguardo, si devono confrontare gli stati di sezione provvisori dei due censimenti con lo stradario e, per i centri abitati in cui sia stato adottato l'ordinamento per isolato, con l'insulario, debitamente aggiornati (1), facendo particolare attenzione ai numeri mancanti e soprattutto ai numeri ripetuti che risultano indicati nelle apposite colonne dello stradario e dell'insulario. Se qualche numero civico non dovesse risultare nei Modd. ISTAT/CP/6 e ISTAT/CIC/3, si deve subito provvedere agli accertamenti del caso, censendo immediatamente le eventuali unità sfuggite alla rilevazione. Il confronto anzidetto darà anche la possibilità di perfezionare lo stradario e l'insulario nel caso in cui, in questi, dovesse mancare qualche numero civico che risulta, invece, sullo stato di sezione provvisorio;

c) che tutti i modelli di rilevazione consegnati siano stati debitamente ritirati, provvedendo, in caso negativo, all'immediato ritiro di quelli mancanti. In proposito, si deve controllare che per ogni modello consegnato risulti indicato, nella colonna 13 del Mod. ISTAT/CP/6 o nella colonna 16 del Mod. ISTAT/CIC/3, il giorno del ritiro, oppure, per quanto concerne il Censimento industriale e commerciale, risulti nella colonna 17 del citato Mod. ISTAT/CIC/3 l'annotazione della spedizione diretta all'Istituto centrale di statistica;

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

5.3.6. - COMPILAZIONE DEI RIEPILOGHI DEI COMPUTI GIORNALIERI DI SEZIONE E COMUNICAZIONE DEI PRIMI RISULTATI — Entro il 28 novembre 1981, gli Uffici comunali di censimento devono provvedere, distintamente per i due censimenti, alla compilazione dei riepiloghi dei computi giornalieri di sezione (Modd. ISTAT/CP/8 e ISTAT/CIC/5) e dei prospetti « Primi risultati comunali » (Mod. ISTAT/CP/8 bis e ISTAT/CIC/5 bis) e quindi alla trasmissione di questi ultimi agli Uffici provinciali di censimento, entro il 30 novembre 1981, secondo quanto previsto per i due censimenti rispettivamente ai paragrafi 6.1.3. e 7.1.2.

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

Al riguardo occorre tenere presente che se anche un solo Comune, sia pure il più piccolo, non ottemperasse tempestivamente a tale disposizione, non sarebbe possibile conoscere nel termine fissato i primi dati complessivi riferiti a tutto il territorio della Provincia, compromettendo così l'impegno e la migliore diligenza degli altri Comuni.

5.4. - COMPITI SUCCESSIVI ALLA RACCOLTA DEI DATI

5.4.1. - REVISIONE DEFINITIVA DEI MODELLI DI RILEVAZIONE E ADEMPIMENTI CONNESSI — La revisione definitiva consiste in una approfondita e attenta revisione quantitativa e qualitativa dei modelli di rilevazione che deve essere ultimata improrogabilmente entro il 31 dicembre 1981.

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

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

Per quanto riguarda la revisione definitiva dei fogli di famiglia e di convivenza e dei questionari del censimento industriale e commerciale, gli Uffici comunali di censimento devono attenersi alle particolari istruzioni riportate rispettivamente ai successivi paragrafi 6.2.1. e 7.2.1.

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

Sugli eventuali modelli compilati d'ufficio, nella prima pagina dovrà essere 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 devono essere barrati, nella prima pagina, con due linee diagonali incrociate; inoltre, sempre sulla prima pagina, deve essere apposta l'annotazione: « Annullato d'ufficio perché » (indicando il motivo dell'annullamento), nonché la firma del dirigente dell'Ufficio comunale di censimento. Tali modelli devono essere tenuti a parte, per essere spediti all'Ufficio provinciale di censimento insieme con il materiale di censimento.

I modelli revisionati e riconosciuti regolari devono essere contrassegnati con la lettera « R » nel frontespizio. Per i questionari che in sede di revisione siano risultati irregolari, l'apposizione della lettera « R » deve essere effettuata dopo la regolarizzazione.

Man mano che si sviluppa la revisione definitiva ed il controllo dell'ordinamento numerico progressivo dei fogli di censimento di ciascuna sezione, gli Uffici comunali di censimento, per i modelli già revisionati, devono staccare, dopo aver provveduto con cura alla piegatura lungo le linee tratteggiate:

a) la metà del primo foglio del Mod. ISTAT/CP/1 nel quale a pag. 2 è riportato l'« Elenco delle persone della famiglia »;

b) l'ultimo foglio del predetto Modello ISTAT/CP/1 individuato con la sigla Mod. ISTAT/CP/1 bis, contenente le « Notizie riassuntive sulla famiglia »;

c) la metà del primo foglio (in cui a pagina 2 è riportato l'elenco dei membri permanenti della convivenza) della copia del Mod. ISTAT/CP/2 nella quale *non risultano compilate le colonne 2 e 8 della Sezione II.*

I predetti Modd. ISTAT/CP/1 bis e la copia dei fogli di convivenza, *nella quale risultano compilate le colonne 2 e 8 della Sezione II*, una volta separati, devono essere utilizzati per la revisione dell'anagrafe della popolazione residente da effettuarsi dai singoli Comuni secondo le norme ed i tempi che saranno comunicati dall'Istituto centrale di statistica.

5.4.2. - COMPILAZIONE DEGLI STATI DI SEZIONE DEFINITIVI E DEI RELATIVI RIEPILOGHI — Man mano che viene ultimata la revisione definitiva dei modelli di rilevazione, relativi ad una sezione, gli Uffici comunali di censimento devono provvedere alla compilazione degli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/9 e ISTAT/CIC/6 e 6 bis) e per il Censimento della popolazione, dei relativi riepiloghi (Modd. ISTAT/CP/10), secondo le norme particolari riportate ai successivi paragrafi 6.2.3. e 6.2.4. per il Censimento della popolazione e 7.2.2. per il Censimento industriale e commerciale.

5.4.3. - CODIFICA DI ALCUNE NOTIZIE SUI MODELLI DEL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE — Gli Uffici comunali di censimento dovranno apporre nelle apposite caselle colorate in azzurro i codici previsti secondo quanto indicato al successivo paragrafo 6.2.2.

5.4.4. - TRASMISSIONE DEL MATERIALE DEI CENSIMENTI — Salvo ulteriori particolari disposizioni gli Uffici comunali di censimento provvederanno a trasmettere ai rispettivi Uffici provinciali di censimento il materiale del censimento della popolazione e quello del censimento industriale e commerciale.

Detto materiale è costituito:

1) *per il censimento della popolazione:*

a) dai fogli di famiglia (Modd. ISTAT/CP/1);

- b) da una copia dei fogli di convivenza (Modd. ISTAT/CP/2);
- c) dagli stati di sezione provvisori (Modd. ISTAT/CP/6);
- d) da una copia degli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/9);
- e) da una copia dei riepiloghi degli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/10).

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

- a) dai questionari di censimento (Modd. ISTAT/CIC/1);
- b) dai questionari per il commercio ambulante (Modd. ISTAT/CIC/2);
- c) dagli stati di sezione provvisori (Modd. ISTAT/CIC/3);
- d) da una copia degli stati definitivi delle sezioni (Modd. ISTAT/CIC/6 e 6 bis).

Sia per il Censimento della popolazione che per il Censimento industriale e commerciale nel materiale da spedire agli Uffici provinciali di censimento devono essere inclusi anche gli eventuali questionari compilati d'ufficio, secondo quanto previsto al paragrafo 5.4.1.

Con riferimento al materiale del censimento industriale e commerciale, si precisa che le copie della « Parte I - IMPRESA » (Foglio B) dei questionari di censimento (Modd. ISTAT/CIC/1), da staccare secondo le norme riportate al successivo paragrafo 7.2.3. e le seconde copie degli stati definitivi delle sezioni (Modd. ISTAT/CIC/6 e 6 bis) devono essere trasmesse dagli Uffici comunali di censimento ai rispettivi Uffici provinciali, in collo a parte.

Prima di procedere al confezionamento del materiale, i fogli degli stati di sezione provvisori, relativi ad una stessa sezione, distintamente per il Censimento della popolazione e per il Censimento industriale e commerciale, devono essere cuciti lungo la linea tratteggiata indicata negli stampati. Analogamente deve procedersi per gli stati di sezione definitivi, i quali devono altresì essere ricoperti ciascuno da una copertina recante l'indicazione della Provincia, del Comune e, limitatamente al Censimento della popolazione, del numero distintivo della sezione.

La data di spedizione e le modalità di confezionamento del materiale formeranno oggetto di apposite istruzioni che verranno emanate dall'Istituto centrale di statistica.

* * *

Allo scopo di fornire una visione immediata dei questionari di rilevazione e dei modelli ausiliari predisposti per il Censimento della popolazione e per il Censimento industriale e commerciale, nei prospetti che seguono sono riportati gli elementi indicativi dei modelli stessi, con la specificazione del « compilatore » e dell'Organo destinatario.

CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI
Questionari di rilevazione e modelli ausiliari

TIPO DI MODELLO	COMPILATORE	N. COPIE	DESTINAZIONE FINALE
CP/1 - Foglio di famiglia ed eventuali fogli aggiuntivi	Capo famiglia	1	ISTAT
CP/1 bis - Notizie riassuntive sulla famiglia	Capo famiglia	1	U.C.C.
CP/2 - Foglio di convivenza	Capo convivenza	2	{ 1 1 ISTAT U.C.C.
CP/3 - Scheda individuale per ospite di esercizio alberghiero	Ospite alberghiero	1	U.C.C.
CP/4 - Scheda individuale per militare di carriera della marina e costituente famiglia a sé stante	Comandante della nave	1	U.C.C.
CP/5 - Itinerario di sezione	U.C.C.	1	U.C.C.
CP/6 - Stato di sezione provvisorio	Rilevatore	1	ISTAT
CP/7 - Computo giornaliero di sezione	U.C.C.	1	U.C.C.
CP/8 - Riepilogo dei computi giornalieri di sezione	U.C.C.	1	U.C.C.
CP/8 bis - Primi risultati comunali	U.C.C.	1	ISTAT
CP/9 - Stato di sezione definitivo	U.C.C.	2	{ 1 1 ISTAT U.C.C.
CP/10 - Riepilogo degli stati di sezione definitivi	U.C.C.	2	{ 1 1 ISTAT U.C.C.
CP/11 - Carta di autorizzazione	U.C.C.	1	Rilevatori

**CENSIMENTO DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO, DEI SERVIZI
E DELL'ARTIGIANATO**

Questionari di rilevazione e modelli ausiliari

TIPO DI MODELLO	COMPILATORE	N. COPIE	DESTINAZIONE FINALE
CIC/1 - Questionario di censimento	Imprenditore, titolare o gerente dell'unità economica	1	ISTAT
CIC/2 - Questionario per il commercio ambulante	Titolare dell'esercizio	1	ISTAT
CIC/3 - Stato di sezione provvisorio	Rilevatore	1	ISTAT
CIC/4 - Computo giornaliero di sezione	U.C.C.	1	U.C.C.
CIC/5 - Riepilogo dei computi giornalieri di sezione	U.C.C.	1	U.C.C.
CIC/5 bis - Primi risultati comunali	U.C.C.	1	U.P.C.
CIC/5 ter - Riepilogo provinciale dei primi risultati comunali	U.P.C.	1	ISTAT
CIC/6 - Stato definitivo delle sezioni (CIC/1)	U.C.C.	2	{ 1 C.C.I.A.A. 1 ISTAT
CIC/6 bis - Stato definitivo delle sezioni (CIC/2)	U.C.C.	2	{ 1 C.C.I.A.A. 1 ISTAT

Capitolo 6

NORME PARTICOLARI PER IL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE

6.1. - COMPITI DURANTE LA RACCOLTA DEI DATI

6.1.1. - AVVERTENZE PER IL CENSIMENTO DI PARTICOLARI CATEGORIE DI PERSONE — Per il censimento delle sottoindicate categorie di persone sono da tener presenti le istruzioni di seguito riportate.

Convivenze militari - È da premettere che le convivenze militari (compresi gli ospedali militari, le carceri militari, le navi della Marina militare) dipendenti dal Ministero della difesa (Esercito compresi i Carabinieri, Marina, Aeronautica) vengono censite a cura di detto Ministero. Per tali convivenze l'Ufficio comunale di censimento deve consegnare i fogli di convivenza in bianco ai Comandanti che ne faranno richiesta. Su tali modelli devono essere indicati il numero di codice del Comune e della Provincia, mediante l'apposito timbro, nonché il numero della sezione di censimento, la lettera distintiva e la denominazione della frazione geografica, e il tipo di località abitata.

Per i militari di carriera della Marina imbarcati e costituenti famiglia a sé stante, l'Ufficio comunale che riceve dal Comando della nave su cui il militare è imbarcato, la scheda Mod. ISTAT/CP/4 deve accertare se il militare risulta o meno iscritto in anagrafe. In caso affermativo, qualora non l'abbia già fatto, deve compilare d'ufficio un foglio di famiglia riportando nella Sezione II le notizie individuali che figurano nella suddetta scheda; in caso negativo deve uniformarsi alle istruzioni per la revisione e l'aggiornamento dell'anagrafe e, se del caso, provvedere alla compilazione del foglio di famiglia, come sopra detto. Ciascun foglio compilato d'ufficio deve essere

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 ».

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

Naviglio addetto usualmente al servizio locale e battelli addetti alla pesca limitata - Deve essere censito direttamente dall'Ufficio comunale di censimento. I relativi fogli devono essere elencati nello stato o negli stati di sezione provvisori relativi alle sezioni di natanti.

Navi mercantili italiane e straniere - Non devono essere censite a cura dell'Ufficio comunale di censimento ma a cura delle Capitanerie di porto, alle quali, dietro richiesta di quest'ultime, l'Ufficio comunale deve provvedere a consegnare i fogli di convivenza occorrenti. Le Capitanerie di porto provvederanno a restituire, entro il 31 ottobre 1981, all'Ufficio comunale di censimento i fogli di convivenza compilati. Tali fogli devono essere regolarmente elencati nello stato o negli stati di sezione provvisori relativi alle sezioni di natanti.

Personale presso Ambasciate e Consolati stranieri - Il personale straniero facente parte del Corpo diplomatico e consolare accreditato presso lo Stato italiano e la S. Sede è escluso dal censimento. 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 I del Mod. ISTAT/CP/1, 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. Gli Uffici comunali interessati devono provvedere a mezzo dei rilevatori competenti per sezione.

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

Le notizie necessarie per compilare i fogli relativi a tali famiglie devono essere assunte presso i parenti, i vicini, ed eventualmente il portiere.

Famiglie trasferitesi durante la raccolta dei dati - Man mano che si procede al ritiro dei fogli di famiglia, l'Ufficio comunale di censimento riceve l'elenco delle famiglie per le quali non è stato possibile ritirare i modelli compilati. Per le famiglie trasferitesi in altra sezione dello stesso Comune, l'Ufficio comunale deve avvertire i rilevatori interessati. Per le famiglie trasferitesi in altro Comune si precisa che il Comune di censimento è

quello nel quale la famiglia aveva la dimora abituale il 24 ottobre 1981. Nel caso in cui la famiglia si sia trasferita dopo la data di censimento, portando con sé il foglio compilato, questo deve pertanto essere restituito al Comune di provenienza a cura dell'Ufficio comunale di censimento del Comune in cui la famiglia si è trasferita.

Senza tetto - L'Ufficio comunale di censimento deve affidare a uno o più rilevatori l'incarico di effettuare il censimento dei senza tetto, eventualmente con l'assistenza di agenti comunali. Si precisa che per senza tetto si intendono le persone che non dimorano in abitazioni o in altri tipi di alloggio (girovaghi, persone senza fissa dimora, ecc.). Al fine di evitare duplicazioni, la rilevazione dei senza tetto deve essere eseguita nella notte tra il 24 e il 25 ottobre 1981, contemporaneamente in tutto il territorio comunale.

La compilazione dei fogli relativi ai senza tetto deve essere fatta direttamente dal rilevatore sulla scorta delle notizie fornite dagli interessati.

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

6.1.2. - COMPILAZIONE DEI COMPUTI GIORNALIERI DI SEZIONE — Per ciascuna sezione di censimento deve compilarsi un distinto computo giornaliero di sezione (Mod. ISTAT/CP/7).

I dati da riportare giornalmente su tale modello devono essere desunti dai soli fogli di famiglia e di convivenza che a seguito di revisione preliminare siano risultati regolari. Ad evitare possibili duplicazioni dei dati, i fogli che sono stati inclusi nel computo giornaliero di sezione devono essere contrassegnati con la lettera « C » seguita dalla data, da stampigliare in alto a sinistra, e devono essere quindi conservati con ogni cura, distinti per sezione di censimento.

I dati relativi ai fogli di censimento riscontrati regolari, consegnati dai rilevatori il 27 ottobre, devono essere 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 devono essere trascritti nella terza e quarta riga, e totalizzati nella quinta e sesta riga (totale al 28 ottobre) con quelli del 27 ottobre. Analogamente deve procedersi nei giorni successivi fino al 10 novembre.

I dati relativi all'11 novembre (quart'ultima e terz'ultima riga del Mod. ISTAT/CP/7) non devono essere subito trascritti, perché ad essi si devono eventualmente aggiungere i dati dei fogli regolarizzati o compilati nei giorni successivi fino al 19 novembre. Pertanto, i totali generali dei dati riguardanti l'intera sezione (penultima e ultima riga del Mod. ISTAT/CP/7) devono essere effettuati il 19 novembre stesso.

I dati da indicare nelle colonne da 2 a 14 del computo giornaliero di sezione, devono essere desunti, per le famiglie, dal prospetto « Dati riassuntivi del foglio di famiglia » riportato nella prima pagina del foglio di famiglia; per le convivenze, dal prospetto « Dati riassuntivi del foglio di convivenza » riportato nella prima pagina del foglio di convivenza.

Ai fini di una corretta compilazione del modello, gli Uffici comunali di censimento devono attenersi 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 la colonna 3 del suddetto prospetto; *b*) per le convivenze, contando i fogli di convivenza nei quali risulta compilato il prospetto « Dati riassuntivi del foglio di convivenza », anche se limitatamente alla sola colonna 5.

— *colonne da 10 a 14* (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 5 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 essere inferiore al numero risultante alla colonna 12, eccezionalmente può coincidere.

6.1.3. - COMPILAZIONE DEI RIEPILOGHI DEI COMPUTI GIORNALIERI DI SEZIONE E COMUNICAZIONE DEI PRIMI RISULTATI AGLI UFFICI PROVINCIALI DI CENSIMENTO — Per la compilazione del riepilogo dei computi giornalieri di sezione (Mod. ISTAT/CP/8), basta ripetere per ciascuna sezione, distintamente per le famiglie e le convivenze, i « totali all'11 novembre » dei computi giornalieri di sezione, indicando progressivamente nella colonna 1 il numero distintivo della sezione stessa. Si deve infine procedere alla totalizzazione dei dati relativi a tutte le sezioni. I dati risultanti devono essere trascritti nel prospetto « Primi risultati comunali » (Mod. ISTAT/CP/8 bis) che l'Ufficio comunale di censimento deve trasmettere al competente Ufficio provinciale entro il 30 novembre 1981.

6.2. - COMPITI SUCCESSIVI ALLA RACCOLTA DEI DATI

6.2.1. - REVISIONE DEFINITIVA (REVISIONE QUANTITATIVA - NUMERAZIONE DEFINITIVA - REVISIONE QUALITATIVA) — La revisione definitiva consiste in una approfondita ed attenta revisione quantitativa e qualitativa dei modelli di rilevazione e deve essere portata a termine entro il 31 dicembre 1981.

La revisione quantitativa deve essere 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, al fine di accertare che nessuna famiglia o convivenza sia sfuggita al censimento o sia stata censita due volte.

Sempre nell'ambito della revisione quantitativa deve essere controllato che a ciascun foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1) sia sempre unito il relativo foglio « Notizie riassuntive sulla famiglia » (Mod. ISTAT/CP/1 bis), provvedendo in caso contrario alla sua compilazione desumendo le notizie dal foglio di famiglia stesso.

Al termine della revisione quantitativa, per ciascuna sezione di censimento, i fogli di famiglia devono essere 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. (1). *In caso di abitazione con più famiglie coabitanti, i relativi fogli devono essere disposti in modo che il foglio della famiglia che occupa l'abitazione al titolo più importante preceda gli altri.*

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

I fogli di convivenza devono essere posti dopo l'ultimo foglio di famiglia, applicando gli stessi criteri sopra indicati. Infine deve essere effettuata la numerazione definitiva dei fogli tenendo presente che la numerazione deve essere unica progressiva per l'intera sezione. In pratica per ciascuna sezione i fogli di famiglia (ivi compresi i fogli delle 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.

Il numero d'ordine definitivo deve essere scritto nell'apposito rettangolo del riquadro C, *avendo cura di annullare con un segno di penna il numero d'ordine provvisorio precedentemente apposto sul frontespizio del foglio di famiglia e sulle due copie del foglio di convivenza; inoltre, limitatamente al foglio di famiglia, sul foglio « Notizie riassuntive sulla famiglia » e sugli eventuali fogli individuali aggiuntivi.*

Nei casi di famiglie coabitanti, l'Ufficio comunale di censimento deve riportare nel foglio della famiglia che occupa l'abitazione al titolo più importante, accanto ai numeri provvisori indicati dal rilevatore nell'apposito riquadro della Sezione I, i numeri definitivi assegnati ai fogli delle famiglie coabitanti. Nei fogli delle altre famiglie coabitanti, nei quali, alla Sezione I, è stata apposta la dicitura « coabitante con la famiglia censita con il foglio n. », *quest'ultimo numero provvisorio deve essere sostituito con quello definitivo.*

Terminata la numerazione definitiva, prima di procedere alla revisione qualitativa, deve avvenire: il distacco dal foglio di famiglia del Mod. ISTAT/CP/1 bis, la separazione delle due copie dei fogli di convivenza, secondo le istruzioni riportate al paragrafo 5.4.1. E' in tale fase che, se risultano persone temporaneamente presenti e residenti all'estero, deve esserne presa nota per la successiva compilazione della colonna 19 del Mod. ISTAT/CP/9, le cui norme sono riportate al paragrafo 6.2.3.

Le norme per la revisione qualitativa fanno riferimento per comodità di esposizione ai quesiti del foglio di famiglia, ma sono valide, in linea di massima, 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, numero della sezione di censimento, lettera distintiva e denominazione della frazione geografica, tipo di località, nonché indirizzo della famiglia), procedendo se del caso, ai completamenti necessari. Per il tipo di località deve essere stata fornita una sola risposta; al riguardo deve essere controllato, *con la massima attenzione*, 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 (per quanto concerne la delimitazione dei centri abitati

e dei nuclei abitati) e del Mod. ISTAT/CP/101 « Elenco delle frazioni geografiche, dei centri e dei nuclei abitati » (per quanto concerne le denominazioni di dette località abitate).

Deve essere inoltre controllato che nell'« Elenco delle persone della famiglia » riportato nella seconda pagina del questionario 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 II, e che pertanto la notizia indicata alla colonna 3 deve corrispondere con quella fornita al quesito 1 del foglio individuale della Sezione II.

Deve essere altresì controllato che, se il numero dei componenti iscritti nella colonna 2 è superiore a 5, deve essere stato compilato per ciascuno dei componenti eccedenti, un foglio individuale aggiuntivo.

SEZIONE I - 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 persone 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 persone 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 ».

Con riferimento ai singoli quesiti contenuti nella Sezione I, si riportano qui di seguito alcune norme che devono essere state osservate.

Ai quesiti 4, 5, 6, 9, 11 e 12 deve essere sempre stata fornita una sola risposta.

Quesito 1 - Specie di alloggio

Deve essere stato barrato uno solo dei quadratini previsti. Se è stato barrato il quadratino al punto 1.1, deve essere stata fornita risposta ai quesiti da 2 a 13. Se è stato barrato uno dei quadratini previsti al punto 1.2, non deve essere stata fornita risposta ai quesiti da 2 a 13.

Se l'abitazione (o l'altro tipo di alloggio) è occupata da più di una famiglia, deve risultare, nell'apposito riquadro del foglio della famiglia che occupa l'abitazione al titolo più importante, il numero o i numeri d'ordine definitivi delle famiglie coabitanti.

Se trattasi di abitazione non occupata (punto 1.3) deve essere stato barrato un solo quadratino e devono essere state fornite risposte ai quesiti da 2 a 12, ed al punto 13.1.

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 II del CP/1), anche se temporaneamente assenti alla data del censimento.

Pertanto deve essere considerata non occupata l'abitazione in cui non abita alcuna persona, o l'abitazione in cui abitano persone temporaneamente presenti (persone iscritte nella Sezione III del CP/1).

Quesito 2 - Caratteristiche del fabbricato in cui è situata l'abitazione

Ai punti 2.1, 2.2 e 2.3 deve essere sempre stato barrato uno solo dei quadratini previsti. Se è stato barrato al punto 2.1 il quadratino 1 o 2 deve risultare barrato al punto 2.4 un solo quadratino.

Quesito 3 - Piano in cui è situata l'abitazione.

Deve essere sempre stato apposto un codice.

Quesito 7 - Stanze

Nel caso di abitazioni formate da una sola stanza è da tener presente che tale stanza deve essere sempre stata indicata in corrispondenza delle « stanze adibite ad abitazione o promiscuamente anche ad altro uso », in quanto per la definizione di « abitazione » è prevista sempre una risposta a tale punto.

Quesito 8 - Superficie.

Deve risultare sempre indicata la superficie dell'abitazione.

Quesito 10 - Gabinetto (W.C.)

Al punto 10.1 deve essere stato barrato uno solo dei quadratini previsti; se è stato barrato il quadratino 1 o 2 o 3 deve risultare una barratura al punto 10.2.

Quesito 13 - Riscaldamento

Al punto 13.1 deve essere stato barrato uno solo dei quadratini previsti. Se è stato barrato il quadratino 1 o 2 (e trattasi di abitazione occupata) deve risultare una barratura al punto 13.2.

SEZIONE II - NOTIZIE SULLE PERSONE DELLA 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 dell'« Elenco delle persone della famiglia ».

Ai quesiti 1, 2, 3, 5, 6 deve essere sempre stata fornita una sola risposta.

Per i quesiti 8, 9, 10 e 11 verificare che l'età della persona sia compatibile con il quesito stesso.

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

Deve essere controllato che la relazione indicata corrisponda a quella riportata nella colonna 3 dell'« Elenco delle persone della famiglia ».

Quesito 4 - Data di nascita

Deve risultare sempre indicata la data di nascita in cifre.

Quesito 7 - Luogo di presenza alla data del censimento

Al punto 7.1 deve essere sempre stato barrato o il quadratino SI o il quadratino NO.

È da tener presente che anche se è stato barrato il quadratino SI può risultare barrato anche il quadratino 2 o 3. Se è stato barrato il quadratino NO deve essere sempre stata fornita risposta ai punti 7.2a) e 7.2b).

Quesito 9 - Istruzione

Deve essere stata data risposta o al punto 9.1 o al punto 9.2; in entrambi i casi deve essere stata fornita risposta ai punti 9.3 e 9.4.

Quesito 10 - Condizione professionale o non professionale nella settimana precedente la data del censimento

Al punto 10.1, per le persone di età superiore ai 14 anni, deve essere *sempre* stata fornita *una* risposta.

Ai punti 10.3, 10.4 e 10.5 deve essere *sempre* stata data risposta se al punto 10.1 è stato barrato il quadratino 1 o 2.

In particolare al punto 10.4, deve essere stato barrato un solo quadratino.

Nel caso sia stato barrato il quadratino 12, 13 o 14 deve essere stata data risposta al quesito riguardante i lavoratori retribuiti e gli apprendisti.

Quesito 11 - Condizione professionale o non professionale nell'ottobre 1976

Al punto 11.1, per le persone di età superiore ai 19 anni, deve essere sempre stata data una sola risposta.

Se al punto 11.1 è stato barrato il quadratino corrispondente al codice 1 (occupato), al punto 11.2 deve essere stata data risposta sia al punto a) che al punto b).

Quesito 12 - Luogo di studio o di lavoro, tempo impiegato e mezzo utilizzato per gli spostamenti

Al quesito deve essere stata data risposta solo se è stato barrato il quadratino SI ai punti 9.3a) o 9.3b) o 9.4 o se è stato barrato il codice 1 al punto 10.1.

Se al punto 12.2 è stato barrato il quadratino NO non deve essere stata data risposta al punto 12.3.

Si fa presente che anche se è stato barrato il quadratino SI può non risultare risposta al punto 12.3.

SEZIONE III - NOTIZIE SULLE PERSONE TEMPORANEAMENTE PRESENTI PRESSO LA FAMIGLIA IL 25 OTTOBRE 1981

Deve essere stata fornita risposta a tutti i quesiti.

6.2.2. - CODIFICA DI TALUNE NOTIZIE — Adempimento strettamente collegato alla revisione definitiva dei fogli di censimento, è quello che concerne la codifica di talune notizie. L'Ufficio comunale deve curare l'apposizione di un codice, con penna a sfera, nelle caselle azzurre poste a destra dei quesiti 3, 6, 8, 9 e dei punti 7.2, 10.3, 10.5 e 12.1 di ciascun foglio individuale (aggiuntivi compresi) della Sezione II e del quesito 4 della Sezione III del foglio di famiglia; nonché ai corrispondenti quesiti e punti della Sezione I e II della copia del foglio di convivenza nella quale alla Sezione II non risultano compilate le colonne 2 e 8.

Per l'individuazione dei codici occorre far riferimento alla seguente documentazione:

a) tabella A (allegata al presente capitolo): codici delle Province e degli Stati esteri;

b) tabella B (allegata al presente capitolo): codici dei titoli di studio;

c) fascicolo « Elenco dei Comuni al 30 giugno 1981 »: codici dei Comuni;

d) fascicolo « Guida per la classificazione delle professioni e delle attività economiche » per i codici relativi a questi due caratteri.

Per la Sezione II devono essere seguite le norme seguenti:

Quesito 3 - Luogo di nascita

Se la persona è nata in Comune diverso da quello di attuale dimora abituale (residenza) nelle due caselle corrispondenti deve essere riportato il codice della Provincia; se la persona è nata all'estero nelle due caselle corrispondenti deve essere riportato il codice dello Stato estero. Tali codici devono essere desunti dalla tabella A.

Quesito 6 - Cittadinanza

Se la persona ha dichiarato di avere la cittadinanza straniera, nelle due caselle deve essere riportato il relativo codice da desumere dalla tabella A.

Punto 7.2 - Luogo di presenza

Se la persona è temporaneamente assente dal Comune di dimora abituale (residenza), perché temporaneamente presente in altro Comune, nelle due caselle corrispondenti deve essere riportato il codice della Provincia; se la persona è temporaneamente presente all'estero, nelle due caselle corrispondenti deve essere riportato il codice dello Stato estero. Tali codici devono essere desunti dalla citata tabella A. Se trattasi di membri di equipaggio « imbarcati » deve essere apposto il codice 98.

Quesito 8 - Luogo di dimora abituale (residenza) nell'ottobre 1976

Se la persona nell'ottobre 1976 risiedeva in altro Comune nelle cinque caselle corrispondenti deve essere indicato il numero di codice da desumere dal fascicolo « Elenco dei Comuni ».

Se la persona risiedeva all'estero nelle prime due caselle corrispondenti deve essere apposto il codice dello Stato estero da desumere dalla tabella A.

Quesito 9 - Istruzione

Se la persona ha conseguito una laurea o un diploma nelle due caselle devono essere riportati i codici da desumere dalla tabella B.

Punto 10.3 - Professione, arte o mestiere, esercitata

Deve essere riportato, nelle tre caselle, il relativo codice, individuato consultando il fascicolo « Guida per la classificazione delle professioni e delle attività economiche » (parte prima).

Punto 10.5 - Attività economica principale (o unica)

Deve essere codificata, nelle quattro caselle, l'attività economica dopo aver individuato nel fascicolo « Guida per la classificazione delle professioni e delle attività economiche » (parte seconda) il codice relativo.

Si richiama particolarmente l'attenzione che qualora l'attività economica sia contraddistinta da un codice a tre cifre, nella quarta casella deve essere apposta una barratura (X).

Punto 12.1 - Luogo di studio o di lavoro, tempo impiegato e mezzo utilizzato per gli spostamenti

Se la persona:

— studia o lavora nel Comune di dimora abituale (residenza), nella prima casella deve essere apposto il codice 7 e nelle altre quattro caselle il codice 0;

— lavora nella propria abitazione (o nella propria convivenza), nella prima casella deve essere apposto il codice 7 e nelle altre quattro caselle il codice 0;

— non ha un luogo di lavoro fisso, nella prima casella deve essere apposto il codice 8 e nelle altre quattro caselle il codice 0;

— studia o lavora in Comune diverso da quello in cui risiede, nelle cinque caselle deve essere riportato il numero di codice da desumere dal fascicolo « Elenco dei Comuni »;

— studia o lavora all'estero, nelle prime due caselle deve essere apposto il codice dello Stato estero, desunto dalla tabella A e nelle ultime tre il codice 0.

Per la Sezione III deve essere codificato soltanto il quesito relativo alla cittadinanza straniera, riportando nelle due caselle il codice dello Stato estero da desumere dalla tabella A.

6.2.3. - COMPILAZIONE DEGLI STATI DI SEZIONE DEFINITIVI — Man mano che viene ultimata la revisione definitiva, controllato l'ordinamento numerico progressivo dei fogli di censimento di ciascuna sezione ed effettuata la codifica, gli Uffici comunali di censimento *devono provvedere alla compilazione in duplice copia degli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/9)*, attenendosi alle istruzioni sottoindicate.

Ad ogni sezione di censimento deve corrispondere uno stato di sezione definitivo (uno o più fogli), sul quale devono essere indicati, nei rettangolini in alto a destra, mediante l'apposito timbro, la denominazione e il codice del Comune e della Provincia, il numero progressivo del foglio e il numero distintivo della sezione, la lettera e la denominazione della frazione

geografica, il numero e la denominazione della eventuale circoscrizione amministrativa.

In ogni riga dello stato di sezione definitivo si devono riportare i dati di un solo foglio di famiglia o di convivenza iniziando ordinatamente dal foglio di famiglia contrassegnato col numero definitivo 1. Pertanto devono 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, le notizie devono desumersi:

— per le colonne 1, 4 e 5, dai rettangolini C (numero d'ordine definitivo) ed E posti nella prima pagina del foglio;

— per la colonna 2, dall'elenco dei componenti la famiglia posto nella seconda pagina del foglio;

— per la colonna 3, dal rettangolo rosso posto in alto a destra della prima pagina del foglio;

— per le colonne da 6 a 12, i dati devono essere desunti dalla Sezione I;

— per le colonne da 13 a 17, dai fogli individuali della Sezione II;

— per la colonna 18, contando le persone per le quali risulta barrato il codice 1 al punto 7.1 e non risultano barrati i codici 2 o 3 allo stesso punto 7.1 e aggiungendo a queste il totale delle persone risultanti alla Sezione III;

— per la colonna 19, contando le persone per le quali, come detto al paragrafo 6.2.1. è stata presa nota circa la residenza in uno Stato estero.

In particolare si richiama l'attenzione su quanto segue:

a) per le « abitazioni occupate » devono essere compilate le colonne da 6 a 10 e da 13 a 19;

b) per le « abitazioni non occupate » deve essere compilata la colonna 11 ed eventualmente le colonne 18 e 19;

c) per gli « altri tipi di alloggio » deve essere compilata la colonna 12 e le colonne da 13 a 19;

d) per le famiglie coabitanti, per le quali non è stata compilata la Sezione I, le colonne da 6 a 12 devono restare in bianco, mentre vanno compilate le colonne da 13 a 19;

e) i dati da indicare nelle colonne 6, 7 e 8 si desumono dal quesito 7 della Sezione I;

f) il dato da indicare alla colonna 9 o 11 si ottiene sommando i numeri indicati al quesito 7; naturalmente il numero indicato alla colonna 9 deve corrispondere alla somma dei numeri indicati alle colonne 6, 7 e 8;

g) il dato da indicare alla colonna 10 o 12 (numero delle famiglie occupanti l'abitazione o l'altro tipo di alloggio) nella generalità dei casi è uguale a 1. Nel caso che nell'abitazione o nell'altro tipo di alloggio coabitino più famiglie si deve indicare in corrispondenza della famiglia che occupa l'abitazione o l'altro tipo di alloggio al titolo più importante il numero complessivo delle famiglie;

b) i dati da indicare alle colonne 13 e 14 si ottengono contando separatamente i maschi e le femmine risultanti dal quesito 2 della Sezione II; la somma di questi due dati, che deve essere indicata alla colonna 15, deve corrispondere al numero delle persone risultanti dall'« Elenco delle persone della famiglia ». 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 16 deve essere ottenuto contando il numero delle persone per le quali risulta barrato il quadratino 5 al punto 7.2a) della Sezione II;

l) il dato da indicare alla colonna 17 deve essere ottenuto contando le persone per le quali alla Sezione II risulta barrato sia il quadratino 5 al punto 7.2a), sia il quadratino 1 o 2 al punto 7.2b); naturalmente il dato indicato in tale colonna deve essere sempre inferiore o tutt'al più uguale al dato indicato nella colonna 16.

Dopo aver indicato i dati relativi all'ultimo foglio di famiglia, si deve tirare una linea orizzontale e quindi lasciare due righe in bianco (destinate al totale delle famiglie, secondo le precisazioni più oltre indicate); dopo le due righe in bianco si deve tracciare un'altra linea per la separazione dei dati concernenti le famiglie da quelli delle convivenze e si devono riportare quindi i dati relativi ai fogli di convivenza.

Per quanto riguarda il foglio di convivenza, fermo restando che le colonne da 6 a 12 devono restare in bianco, i dati devono essere riportati seguendo le norme indicate per il foglio di famiglia, desumendo i dati dai fogli individuali della Sezione I e dalla Sezione II.

Ultimata l'indicazione dei dati suddetti deve essere eseguita, distintamente per le famiglie e per le convivenze, la somma dei dati relativi alle colonne da 6 a 19 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 ai fogli del Mod. ISTAT/CP/9 è stato posto un rettangolino nel quale deve essere indicato:

a) il numero delle abitazioni occupate, che si ottiene contando le righe nelle quali risultano dati alla colonna 9;

b) il numero delle abitazioni non occupate, che si ottiene contando le righe nelle quali risultano dati alla colonna 11;

c) il numero degli altri tipi di alloggio, che si ottiene contando le righe nelle quali risultano dati alla colonna 12;

d) il numero delle convivenze, che si ottiene contando le righe relative alle convivenze.

Delle due copie degli stati di sezione definitivi, una deve essere trasmessa all'Ufficio provinciale di censimento, secondo le norme riportate al precedente paragrafo 5.4.4. e l'altra trattenuta presso il Comune.

6.2.4. - COMPILAZIONE DEI RIEPILOGHI DEGLI STATI DI SEZIONE DEFINITIVI — Ultimata l'elencazione dei fogli di censimento negli stati di sezione definitivi, nei quali devono essere state apportate anche le eventuali variazioni conseguenti al confronto censimento-anagrafe, questi devono essere riepilogati, per l'intero Comune, nel « Riepilogo degli stati di sezione definitivi » (Mod. ISTAT/CP/10) da compilarsi in due copie di cui una da trasmettere all'Ufficio provinciale di censimento secondo le norme riportate al precedente paragrafo 5.4.4. e l'altra da trattenere presso il Comune.

A tal fine è da tener presente che ogni riga del Mod. ISTAT/CP/10 deve essere riservata ad una sezione di censimento il cui numero distintivo deve essere indicato, in ordine progressivo, alla colonna 1. Tra le sezioni di una frazione geografica e le sezioni della frazione seguente devono essere 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 da compiere:

— *nella colonna 2* deve essere indicato il numero delle abitazioni occupate;

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

— *nella colonna 8* deve essere indicato il numero delle abitazioni non occupate;

— *nella colonna 9* deve essere riportato il totale generale risultante alla colonna 11 dello stato di sezione definitivo;

— *nella colonna 10* deve essere indicato il numero degli altri tipi di alloggio;

— *nella colonna 11* deve essere riportato il totale generale risultante nella colonna 12 dello stato di sezione definitivo;

— *nella colonna 12* deve essere indicato il numero delle famiglie che si ottiene sommando i dati indicati nelle colonne 10 e 12 dello stato di se-

zione definitivo; tale dato deve corrispondere alla somma dei dati già indicati nelle colonne 7 e 11;

— *nelle colonne da 13 a 19 devono essere riportati i totali relativi alle famiglie risultanti dalla totalizzazione effettuata per le rispettive colonne sullo stato di sezione definitivo;*

— *nella colonna 20 deve essere indicato il numero delle convivenze;*

— *nelle colonne da 21 a 27 devono essere riportati i totali relativi alle convivenze, risultanti dalla totalizzazione effettuata per le colonne da 13 a 19 sullo stato di sezione definitivo.*

Prima di passare alla indicazione dei dati di un'altra sezione in una nuova riga, deve essere accertato che le somme delle cifre scritte nelle colonne 3, 4 e 5 risultino uguali alla cifra indicata nella colonna 6, quelle scritte nelle colonne 13 e 14 alla cifra indicata nella colonna 15, quelle scritte nelle colonne 21 e 22 alla cifra indicata nella colonna 23.

Terminata l'indicazione dei dati relativi alle singole sezioni, devono essere 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 devono essere totalizzati i dati per tutto il Comune, sommando, per colonna, i totali già calcolati relativi alle diverse frazioni geografiche.

Tabella A - CODICI DELLE PROVINCE

PROVINCE	Codice	PROVINCE	Codice
Agrigento (AG)	84	Matera (MT)	77
Alessandria (AL)	06	Messina (ME)	83
Ancona (AN)	42	Milano (MI)	15
Aosta (Valle d') (AO)	07	Modena (MO)	36
Arezzo (AR)	51	Napoli (NA)	63
Ascoli Piceno (AP)	44	Novara (NO)	03
Asti (AT)	05	Nuoro (NU)	91
Avellino (AV)	64	Oristano (OR)	95
Bari (BA)	72	Padova (PD)	28
Belluno (BL)	25	Palermo (PA)	82
Benevento (BN)	62	Parma (PR)	34
Bergamo (BG)	16	Pavia (PV)	18
Bologna (BO)	37	Perugia (PG)	54
Bolzano (BZ)	21	Pesaro e Urbino (PS)	41
Brescia (BS)	17	Pescara (PE)	68
Brindisi (BR)	74	Piacenza (PC)	33
Cagliari (CA)	92	Pisa (PI)	50
Caltanissetta (CL)	85	Pistoia (PT)	47
Campobasso (CB)	70	Pordenone (PN)	93
Caserta (CE)	61	Potenza (PZ)	76
Catania (CT)	87	Ragusa (RG)	88
Catanzaro (CZ)	79	Ravenna (RA)	39
Chieti (CH)	69	Reggio di Calabria (RC)	80
Como (CO)	13	Reggio nell'Emilia (RE)	35
Cosenza (CS)	78	Rieti (RI)	57
Cremona (CR)	19	Roma (ROMA)	38
Cuneo (CN)	04	Rovigo (RO)	29
Enna (EN)	86	Salerno (SA)	65
Ferrara (FE)	38	Sassari (SS)	90
Firenze (FI)	48	Savona (SV)	09
Foggia (FG)	71	Siena (SI)	52
Forlì (FO)	40	Siracusa (SR)	89
Frosinone (FR)	60	Sondrio (SO)	14
Genova (GE)	10	Taranto (TA)	73
Gorizia (GO)	31	Teramo (TE)	67
Grosseto (GR)	53	Terni (TR)	55
Imperia (IM)	08	Torino (TO)	01
Isernia (IS)	94	Trapani (TP)	81
L'Aquila (AQ)	66	Trento (TN)	22
La Spezia (SP)	11	Treviso (TV)	26
Latina (LT)	59	Trieste (TS)	32
Lecce (LE)	75	Udine (UD)	30
Livorno (LI)	49	Varese (VA)	12
Lucca (LU)	46	Venezia (VE)	27
Macerata (MC)	43	Vercelli (VC)	02
Mantova (MN)	20	Verona (VR)	23
Massa-Carrara (MS)	45	Vicenza (VI)	24
		Viterbo (VT)	56

NORME CP
PER UCC

(segue Tabella A) - CODICI DEGLI STATI ESTERI

STATI ESTERI	Codice	STATI ESTERI	Codice
Afghanistan	48	Gambia	27
Africa del Sud Ovest	30	Germania (Rep. democratica)	17
Albania	17	Germania (Rep. federale)	07
Algeria	19	Ghana	25
Alto Volta	27	Giamaica	43
Andorra	17	Giappone	47
Angola	30	Gibilterra	17
Antille olandesi	43	Gibuti	30
Arabia Saudita	45	Giordania	45
Argentina	40	Gran Bretagna	08
Australia	49	Grecia	15
Austria	12	Grenada	43
		Groenlandia	33
Bahamas	43	Guadalupa	43
Bahrain	45	Guatemala	43
Bangladesh	48	Guyana	43
Barbados	43	Guyana francese	43
Belgio	04	Guinea	27
Belize	43	Guinea-Bissau	27
Benin	27	Guinea equatoriale	30
Bermude, isole	43		
Bhutan	48	Haiti	43
Bimania	48	Honduras	43
Bolivia	43	Hong Kong	48
Botswana	30		
Brasile	37	Impero Centrafricano	30
Brunei	48	India	48
Bulgaria	17	Indie occidentali	43
Burundi	30	Indonesia	48
		Irak	45
Camerun	30	Iran	44
Campucea	48	Irlanda	09
Canada	32	Islanda	17
Capo Verde (Repubblica del)	24	Israele	45
Cecoslovacchia	17		
Ciad	27	Jugoslavia	14
Cile	38		
Cina	48	Kenia	30
Cipro	45	Kuwait	45
Colombia	41		
Congo	30	Laos	48
Corea del Nord	48	Lesotho	30
Corea del Sud	48	Libano	45
Costa d'Avorio	27	Liberia	27
Costarica	43	Libia	21
Cuba	43	Liechtenstein	11
		Lussemburgo	05
Danimarca	10		
		Macao	48
Ecuador	43	Madagascar	30
Egitto	22	Malaysia	48
El Salvador	43	Malawi	30
Etiopia	28	Maldivi	48
		Mali	27
Filippine	46	Malta	17
Finlandia	17	Marocco	18
Francia	02	Martinica	43
		Mauritania	27
Gabon	30	Maurizio	30
		Messico	34

NORME CP
PER UCC

(segue Tabella A) - CODICI DEGLI STATI ESTERI

STATI ESTERI	Codice	STATI ESTERI	Codice
Mongolia	48	Spagna	17
Mozambico	30	Sri Lanka	48
Namibia	30	Stati Uniti d'America	31
Nepal	48	Sud Africa (Repubblica)	30
Nicaragua	43	Sudan	23
Niger	27	Surinam	43
Nigeria	26	Svezia	17
Norvegia	17	Svizzera	11
Nuova Zelanda	49	Swaziland	30
Oman	45	Taiwan	48
Paesi Bassi	06	Tanzania	30
Pakistan	48	Thailandia	48
Panama	43	Tobago	43
Paraguay	42	Togo	27
Perù	36	Trinidad	43
Polonia	17	Tunisia	20
Portogallo	17	Turchia	17
Principato di Monaco	03	Uganda	30
Quatar	45	Ungheria	17
Regno Unito	08	Unione Sovietica	17
Repubblica del Sud Africa	30	Uruguay	39
Repubblica Dominicana	43	Vaticano (Città del)	13
Rhodesia	30	Venezuela	35
Romania	17	Vietnam	48
Ruanda	30	Yemen del Nord	45
San Marino	16	Yemen del Sud	45
Senegal	27	Zaire	30
Sierra Leone	27	Zambia	30
Singapore	48	Zona del Canale di Panama	43
Siria	45	ALTRI STATI ESTERI	50
Somalia	29		

NORME CP
PER UCC

Tabella B - CODICI DEI TITOLI DI STUDIO

TITOLI DI STUDIO	Codice	TITOLI DI STUDIO	Codice
LAUREE		Scienze forestali	08
Architettura	12	Scienze geologiche	03
Astronomia	01	Scienze naturali	03
Chimica	02	Scienze politiche	18
Chimica e tecnologia farmaceutiche	06	Scienze politiche per l'Europa occi-	18
Chimica industriale	02	dentale	18
Discipline arti, musica e spettacolo	19	Scienze politiche per l'Oriente . .	18
Discipline nautiche	04	Scienze statistiche ed attuariali .	14
Economia aziendale	15	Scienze statistiche ed economiche .	13
Economia e commercio	15	Scienze statistiche e demografiche	13
Economia politica	15	Sociologia	16
Farmacia	06	Storia	20
Filosofia	20	Teologia	20
Fisica	01	Urbanistica	12
Geografia	19	Altre lauree	23
Giurisprudenza	17		
Ingegneria	11	DIPLOMI	
Lettere	19	Statistica	31
Lingue, letterature e istituzioni del-		Vigilanza scuole elementari . . .	32
l'Europa occidentale	21	Educazione Fisica	33
Lingue e letterature straniere mo-			
derne	21	Istituto professionale:	
Lingue e letterature orientali . . .	21	agrario	34
Lingue e letterature straniere . . .	21	industriale	35
Matematica	01	marinaro	36
Matematica e fisica	01	commerciale	37
Materie letterarie	19	alberghiero	38
Medicina e chirurgia	09	femminile	39
Medicina veterinaria	10		
Pedagogia	20	Istituto tecnico:	
Psicologia	22	agrario	40
Scienze agrarie	08	industriale	41
Scienze bancarie e assicurative . .	15	nautico	42
Scienze biologiche	03	commerciale	43
Scienze coloniali	15	per geometri	44
Scienze delle preparazioni alimen-		per turismo	45
tari	07	per perito aziendale	46
Scienze della produzione animale .	07	femminile	47
Scienze dell'informazione	05	Scuola magistrale	48
Scienze economiche	15	Istituto magistrale	49
Scienze economiche e bancarie . .	15	Liceo classico	50
Scienze economico-marittime . . .	15	Liceo scientifico	51
Scienze economiche e sociali . . .	15	Liceo linguistico	52
		Liceo artistico	53
		Istituto d'arte	54
		Altri diplomi	55

NORME CP
PER UCC

Capitolo 7

NORME PARTICOLARI PER IL CENSIMENTO DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO, DEI SERVIZI E DELL'ARTIGIANATO

7.1. - COMPITI DURANTE LA RACCOLTA DEI DATI

7.1.1. - COMPILAZIONE DEI COMPUTI GIORNALIERI DI SEZIONE — Ultima la revisione preliminare di cui è detto al precedente paragrafo 5.3.3., per ciascuna sezione di censimento deve essere compilato un distinto computo giornaliero di sezione (Mod. ISTAT/CIC/4) relativo ai questionari del censimento industriale e commerciale.

A tal fine gli Uffici comunali di censimento devono provvedere a totalizzare giornalmente, sezione per sezione, i dati dei questionari da riportare in detto computo giornaliero. Per agevolare la compilazione di tale modello è necessario che gli Uffici comunali provvedano a suddividere i questionari di una stessa sezione in tre gruppi, collocando nel primo gruppo i questionari di censimento (Modd. ISTAT/CIC/1) di cui risulti compilata sia la Parte I (impresa) che la Parte II (unità locale), nel secondo gruppo i questionari di censimento (Modd. ISTAT/CIC/1) di cui risulti compilata solamente la Parte II (unità locale) e nel terzo gruppo i questionari per il commercio ambulante (Modd. ISTAT/CIC/2).

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

— *colonna 2* - In tale colonna vanno indicati i dati relativi al numero delle imprese in totale. Detto numero è ottenuto contando i questionari del primo gruppo, cioè quelli compilati sia nella Parte I (impresa) che nella Parte II (unità locale);

— *colonne da 3 a 8* - Tali colonne si riferiscono al numero delle

unità locali e relativi addetti, distinte a seconda del settore di attività economica in cui rientra l'attività da esse esercitata. A tal fine è necessario prendere in considerazione tutti i questionari di censimento (Modd. ISTAT/CIC/1), vale a dire sia quelli compilati nella Parte I (impresa) e nella Parte II (unità locale), sia quelli compilati solamente nella Parte II (unità locale) e suddividerli in tre gruppi, sulla base del numero di codice riportato al punto 3.1. della Parte II (unità locale) di ciascun questionario. Nel primo gruppo devono essere compresi tutti i questionari in cui la prima cifra del codice indicato è un numero da 0 a 5; devono formare il secondo gruppo tutti i questionari in cui la prima cifra del codice indicato è 6; devono essere collocati nel terzo gruppo i questionari in cui la prima cifra del codice indicato è un numero da 7 a 9. Il numero delle unità locali da indicare rispettivamente nelle colonne 3, 5 e 7 è ottenuto contando i questionari di ciascun gruppo. Il numero degli addetti, da indicare rispettivamente nelle colonne 4, 6 e 8, si ottiene sommando, per ciascun gruppo, i dati riportati al « Totale addetti » dell'ultima colonna della Sezione II - Addetti dei modelli ISTAT/CIC/1;

— *colonne 9 e 10* - Il numero totale delle unità locali (col. 9) deve risultare dalla somma delle colonne 3, 5 e 7 e deve coincidere con il totale dei modelli ISTAT/CIC/1 compilati; il numero totale degli addetti (col. 10) deve risultare dalla somma delle colonne 4, 6 e 8;

colonne 11 e 12 - Il numero degli esercizi di commercio ambulante da indicare alla colonna 11 si ottiene contando tutti i questionari per il commercio ambulante (Modd. ISTAT/CIC/2) di una stessa sezione; il numero degli addetti, da indicare nella colonna 12, si ottiene sommando i « Totali » dell'ultima colonna del prospetto del quesito 5 dei modelli ISTAT/CIC/2.

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

In particolare, per quanto concerne i questionari di censimento (Modd. ISTAT/CIC/1) si precisa quanto segue:

— se tali questionari risultano compilati sia nella Parte I (impresa) che nella Parte II (unità locale), la predetta lettera « C » deve essere indicata nel frontespizio di entrambe le parti, a dimostrazione dell'avvenuto computo dei questionari in parola sia tra le imprese che tra le unità locali;

— se invece tali questionari risultano compilati solamente nella Parte II (unità locale), la lettera « C » deve essere apposta nel frontespizio di quest'ultima parte.

I dati relativi ai questionari consegnati dai rilevatori il 27 ottobre e riscontrati regolari devono essere trascritti nella prima riga del modello ISTAT/CIC/4; i dati relativi ai questionari riscontrati regolari o regolarizzati il 28 ottobre devono essere trascritti nella seconda riga e totalizzati nella terza riga (« Totale al 28 ottobre ») con quelli del 27 ottobre. Analogamente deve procedersi nei giorni successivi fino al « Totale al 10 novembre ».

I dati relativi all'11 novembre (penultima riga del Mod. ISTAT/CIC/4), devono invece essere trascritti il 19 novembre, comprendendovi anche i dati relativi ai questionari compilati o regolarizzati successivamente alla data dell'11 novembre. Ciò allo scopo di lasciare agli Uffici comunali di censimento un margine di tempo per la regolarizzazione di tutti i questionari risultati irregolari e per la raccolta dei dati relativi ad unità eventualmente sfuggite al censimento, oppure non censite per una qualsiasi causa durante il periodo di consegna e di ritiro dei questionari.

Appena trascritti i dati relativi alla riga « 11 novembre » deve ricavarsi il totale generale (« Totale all'11 novembre ») di ciascuna sezione.

7.1.2. - COMPILAZIONE DEI RIEPILOGHI DEI COMPUTI GIORNALIERI DI SEZIONE E COMUNICAZIONE DEI PRIMI RISULTATI AGLI UFFICI PROVINCIALI DI CENSIMENTO — Per la compilazione del riepilogo dei computi giornalieri di sezione (Modd. ISTAT/CIC/5) relativo ai questionari del censimento industriale e commerciale si devono riportare in ogni riga di detto modello i « Totali all'11 novembre » del computo giornaliero di ciascuna sezione, indicando progressivamente nella colonna 1 il numero distintivo della sezione stessa.

Ultimata l'elencazione dei dati relativi a tutte le sezioni di censimento, si deve procedere alla loro totalizzazione, al fine di ottenere i dati relativi all'intero Comune, che devono essere trascritti nell'apposito modello ISTAT/CIC/5 bis « Primi risultati comunali ».

Il suddetto modello ISTAT/CIC/5 bis, debitamente compilato e firmato dal Dirigente dell'Ufficio Comunale di Censimento e dal Sindaco, deve essere trasmesso, entro il 30 novembre 1981, al competente Ufficio provinciale di censimento.

7.2. - COMPITI SUCCESSIVI ALLA RACCOLTA DEI DATI

7.2.1. - REVISIONE DEFINITIVA E ADEMPIMENTI CONNESSI — La revisione definitiva consiste in una approfondita ed attenta revisione quantitativa e qualitativa dei modelli ISTAT/CIC/1 e ISTAT/CIC/2 che gli Uffici comunali di censimento devono portare a termine improrogabilmente entro il 31 dicembre 1981.

La revisione quantitativa ha lo scopo di accertare che tutte le unità economiche comprese nel campo di rilevazione del censimento siano state

regolarmente censite. Tale revisione deve essere effettuata operando un rigoroso confronto tra i questionari di rilevazione (Modd. ISTAT/CIC/1 e ISTAT/CIC/2) e gli stati di sezione provvisori (Modd. ISTAT/CIC/3) e adottando, se del caso, qualsiasi altra forma di controllo ritenuta idonea.

Nel corso di tale revisione, qualora gli Uffici comunali di censimento lo ritengano opportuno, devono disporre una ulteriore *ricognizione* dei commercianti ambulanti. Detta ricognizione deve essere effettuata da persone all'uopo incaricate le quali sono tenute a richiedere a ciascun ambulante che incontrano il tagliando, di cui è detto al successivo paragrafo 10.2.2., comprovante l'effettuata compilazione del questionario di rilevazione. Coloro che ne risultino sprovvisti, perché non censiti durante il periodo previsto per la rilevazione, devono essere censiti seduta stante. Analogamente devono essere censiti coloro che dichiarino di aver adempiuto all'obbligo del censimento ma di aver perduto il tagliando di cui sopra, salvo successivo controllo da effettuarsi nel Comune nel quale l'ambulante dichiara di essere già stato censito una prima volta. La data per il compimento delle operazioni di ricognizione di cui trattasi, deve essere fissata tenendo conto della massima affluenza di commercianti ambulanti nel Comune, specialmente in occasione di mercati, fiere, ecc.

Per quanto riguarda la revisione qualitativa, al fine di assicurare uniformità di criteri in questa importante operazione, gli Uffici comunali devono attenersi alle norme qui di seguito riportate.

1) QUESTIONARIO DI CENSIMENTO (MOD. ISTAT/CIC/1)

A) Intestazione del modello

Occorre accertare che nell'intestazione del modello risultino indicate tutte le notizie richieste, procedendo, se del caso, ai completamenti necessari. In particolare, con riferimento ai riquadri D ed E, devono essere sempre riportate le notizie indicative relative sia all'impresa che all'unità locale (denominazione, indirizzo e, per le imprese soggette all'obbligo di iscrizione anagrafica per l'attività esclusiva o principale, il numero di iscrizione nel registro delle ditte della Camera di commercio) in maniera chiaramente leggibile.

Per quanto riguarda i particolari tipi di unità locale a carattere comunale di cui è stato detto al precedente paragrafo 2.3.2., deve risultare sempre indicato il Comune (e Provincia) in cui sono situati gli impianti, le attrezzature, i servizi, ecc., in particolare, per quelle unità locali ubicate in Comuni diversi da quello di censimento.

B) Parte I - Impresa

Qualora risulti compilata la Parte I (impresa), occorre innanzitutto accertare che le risposte fornite nel foglio A siano state esattamente e com-

piutamente riportate nel foglio B; successivamente bisogna effettuare i seguenti controlli:

a) accertare che nel caso di risposta affermativa al *punto 1.1.*, al successivo *punto 1.2.* risultino esattamente barrati uno o più quadratini sulla base delle notizie riportate alla Sezione II della Parte I - Impresa;

b) in ogni caso deve essere stata fornita una sola risposta al *quesito 2*; se è stato barrato il quadratino corrispondente al *punto 2.10.* « altra forma », deve essere stato specificato nell'apposita riga in bianco di quale forma giuridica si tratta;

c) al *punto 3.1.* occorre accertare l'esatta rispondenza del codice indicato a cura del rilevatore con l'indicazione letterale dell'attività esclusiva o principale;

d) nel caso in cui sia stata data risposta al *punto 3.2.*, occorre accertare, in base alla classificazione delle attività economiche, che le dizioni con le quali sono state indicate le attività esercitate consentano il riporto delle stesse alle categorie (o sottoclassi) della classificazione predetta; in caso di dubbi, occorre procedere ad ulteriori accertamenti;

e) al *punto 4.1.*, nel caso di risposta affermativa, deve risultare barrato un solo quadratino;

f) al *punto 4.2.* deve essere stata fornita risposta, mediante barratura di un solo quadratino, solamente dalle imprese che esercitano un'attività a carattere industriale o artigianale diretta alla produzione di beni economici;

g) al *punto 4.3.* deve essere stata fornita risposta da parte di tutte le imprese, ivi comprese quelle artigiane;

h) al *punto 4.4.*, nel caso di impresa iscritta nell'albo delle imprese artigiane, deve risultare indicato il relativo numero di iscrizione;

i) per quanto concerne le notizie riportate alla Sezione II (Elenco delle unità locali gestite dall'impresa), occorre innanzitutto accertare che sia stata compilata la Parte II del modello in esame e quindi controllare che per tutte le altre unità locali elencate in detta Sezione II, per le quali alla colonna 2 è stato indicato lo stesso Comune in cui ha sede l'impresa, risulti la presenza dei relativi modelli ISTAT/CIC/1 compilati solamente nella Parte II (unità locale). Infine bisogna procedere al confronto delle notizie comuni concernenti l'indirizzo, il tipo di unità locale, la lavorazione o attività esercitata e il numero totale degli addetti.

Prima di iniziare il controllo della Parte II (unità locale) occorre accertare che nella intestazione della quinta pagina del questionario tutte le notizie contenute nel riquadro RISERVATO ISTAT siano state lasciate in bianco e che negli appositi riquadri siano stati riportati i numeri di codice del Comune e della Provincia e il numero della sezione di censimento.

C) Parte II - Unità locale

La Parte II, contenente le notizie relative all'unità locale, deve risultare sempre compilata e per essa occorre effettuare i seguenti controlli:

- a) in ogni caso deve essere stata fornita una sola risposta al *quesito 1*;
- b) al *quesito 2* devono risultare sempre indicati i principali prodotti fabbricati o venduti o servizi prestati;
- c) al *punto 3.1.* occorre accertare l'esatta rispondenza del codice indicato a cura del rilevatore con l'indicazione letterale dell'attività esclusiva o principale; inoltre, se è stata data risposta al *punto 3.2.*, occorre accertare, in base alla classificazione delle attività economiche, che le dizioni con le quali sono state indicate le attività esercitate consentano il riporto delle stesse alle categorie (o sottoclassi) della classificazione predetta;
- d) al *quesito 4* occorre controllare la completezza delle notizie fornite; in particolare è necessario verificare che al *punto 4.1.* risulti, di norma, indicata la superficie complessiva coperta ed al *punto 4.2.*, nel caso di attività stagionale, risulti indicato il numero dei mesi;
- e) per i dati riportati al *quesito 5* devono essere controllate le somme orizzontali e verticali del prospetto;
- f) al *quesito 6*, nel caso di unità locale che eserciti attività di trasporto su strada, occorre controllare che siano stati indicati i relativi mezzi di trasporto;
- g) al *quesito 7*, nel caso di unità locale che disponga di impianto di riscaldamento e/o condizionamento, occorre controllare che ai *punti 7.1.* e *7.2.* risulti indicato, rispettivamente, sia il tipo di impianto che il tipo di energia prevalentemente utilizzata;
- h) per le unità locali operative che svolgono un'attività esclusiva o principale compresa nei settori dell'industria (Rami da 0 a 5) e nel settore delle riparazioni di beni di consumo e di veicoli (Ramo 6 B), occorre effettuare i seguenti controlli particolari:
 - nel caso di disponibilità di uno o più tipi di impianti per processi termici previsti nel questionario, al *quesito 8* per ciascun processo termico deve risultare indicato il tipo di energia prevalentemente utilizzata;
 - nel caso in cui l'unità locale utilizza vapore per processo, al *punto 9.1.* deve essere stata indicata la fonte da cui detto vapore proviene e nel caso di provenienza da generatori di vapore al *punto 9.2.* deve risultare indicato il tipo di energia prevalentemente utilizzata;
 - nel caso in cui al *quesito 10* sono stati indicati motori elettrici, bisogna controllare che la potenza complessiva riportata rientri nelle classi di potenza previste;

i) per le unità locali operative che svolgono un'attività esclusiva o principale nel settore del commercio, degli alberghi e dei pubblici esercizi (Ramo 6 A), occorre accertare che:

— al *punto 11.2.* risulti sempre barrato uno solo dei quadratini previsti;

— nel caso di unità locale esercitante commercio fisso al minuto al *punto 11.4. a)* risulti sempre indicata la superficie complessiva di vendita e al *punto 11.4. b)* siano state espresse le singole specializzazioni merceologiche e le relative superfici;

— nel caso di unità locale esercitante commercio all'ingrosso al *punto 11.4. c)* risulti, di norma, indicata la superficie scoperta;

— nel caso di albergo o pubblico esercizio al *punto 11.4. d)* sia stata indicata la superficie coperta per somministrazione bevande ed alimenti;

l) se al *quesito 12* risultano barrati uno o più quadratini previsti, occorre accertare che l'attività esclusiva o principale dell'unità locale rientri tra quelle elencate nella classe 95 della classificazione delle attività economiche.

II) QUESTIONARIO PER IL COMMERCIO AMBULANTE (MOD. ISTAT/CIC/2)

a) accertare che nell'intestazione del questionario risultino indicate tutte le notizie richieste procedendo, se del caso, ai completamenti necessari; in particolare, il numero di codice del Comune e della Provincia ed il numero della sezione di censimento devono risultare anche negli appositi riquadri riportati in calce al questionario;

b) in ogni caso deve essere stata fornita una sola risposta ai *quesiti 2 e 4*;

c) in ogni caso al *quesito 3* deve risultare l'esatta rispondenza del codice apposto a cura dal rilevatore con la dizione letterale dell'attività esclusiva o principale;

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

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

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

a) *Questionari di censimento* (Modd. ISTAT/CIC/1) - Nell'ambito di ciascuna sezione i questionari devono essere suddivisi secondo il numero distintivo delle sottoclassi e, nell'ambito di ciascuna sottoclasse, delle categorie di attività economica indicato sui questionari stessi. Tale numero distintivo per i questionari compilati nella Parte I e II, deve essere desunto dal punto 3.1. della Parte I, mentre per i questionari compilati solamente nella Parte II deve essere desunto dal punto 3.1. di detta Parte II. Successivamente si devono raggruppare tutti i questionari delle varie sezioni contraddistinti dallo stesso numero di codice, facendo in modo, però, che nell'ambito di ciascuno di tali gruppi venga mantenuto l'ordine progressivo delle sezioni. Infine si deve procedere alla numerazione definitiva dei questionari, che deve essere unica progressiva per l'intero Comune e che deve seguire l'ordine progressivo dei codici relativi all'attività economica. Il numero d'ordine definitivo deve essere scritto sul frontespizio di ciascun questionario, nell'apposito rettangolino in alto a destra e riportato nella testata della quinta pagina del questionario stesso;

b) *Questionari per il commercio ambulante* (Modd. ISTAT/CIC/2) - Nell'ambito di ciascuna sezione, tali questionari devono essere suddivisi secondo il numero distintivo delle sottoclassi e, nell'ambito di ciascuna sottoclasse, delle categorie di attività economica indicato al quesito 3 dei questionari stessi. Quindi si devono raggruppare tutti i questionari delle varie sezioni contraddistinti dallo stesso numero di codice, conservando nell'ambito di ciascun gruppo l'ordine progressivo delle sezioni, ed infine si deve procedere alla numerazione definitiva, unica e progressiva, seguendo l'ordine progressivo dei codici relativi all'attività economica.

Il numero d'ordine definitivo deve essere indicato nell'apposito riquadro del frontespizio del questionario e deve essere riportato nell'analogo riquadro situato in calce al questionario stesso.

7.2.2. - COMPILAZIONE DEGLI STATI DEFINITIVI DELLE SEZIONI — Ultimata la revisione definitiva e la numerazione dei questionari, gli Uffici comunali di censimento devono provvedere, entro il 15 gennaio 1982, alla compilazione degli stati definitivi delle sezioni. È innanzitutto da precisare che devono compilarsi due distinti stati definitivi delle sezioni: il primo (Mod. ISTAT/CIC/6) relativo ai questionari di censimento (Modd. ISTAT/CIC/1) e il secondo (Mod. ISTAT/CIC/6 bis) concernente i questionari per il commercio ambulante (Modd. ISTAT/CIC/2). Tali modelli devono essere compilati in duplice copia.

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

A) Mod. ISTAT/CIC/6

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

— *colonne 1 e 2*, rispettivamente la classe (ad es. 02) o sottoclasse (ad es. 020) e la categoria (ad es. 020.2) di attività economica esercitata dall'impresa o dalla unità locale. L'indicazione di tali notizie deve effettuarsi riportando anziché la denominazione, il numero distintivo secondo la classificazione delle attività economiche. In particolare, per quanto concerne la categoria di attività economica è da tener presente che, allorché la sottoclasse non si articola in categorie, alla colonna 2 deve essere indicato il codice relativo alla sottoclasse (codice a 3 cifre). Al riguardo si precisa che per i questionari compilati nella Parte I e II le notizie sull'attività economica esercitata in ogni caso sono identiche sia per l'impresa che per l'unità locale e pertanto le notizie stesse possono desumersi dal punto 3.1. della Parte I; per i questionari compilati nella Parte I e II le notizie sull'attività economica esercitata devono ovviamente desumersi dal punto 3.1. della Parte II;

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

— *colonne 5 e 6*, denominazione e indirizzo dell'impresa o dell'unità locale. Tali notizie devono essere desunte dai riquadri D ed E riportati nella intestazione del questionario;

— *colonne da 7 a 9*, forma giuridica dell'impresa — da desumersi dalla Parte I del questionario — distintamente per impresa individuale (punto 2.1.), società (punti da 2.2. a 2.7.) ed altre forme giuridiche (punti da 2.8 a 2.10). Per l'indicazione di tale notizia, da effettuarsi ovviamente solo nei casi in cui risulti compilata la Parte I del questionario, è sufficiente barrare il rettangolino corrispondente;

— *colonna 10*, totale addetti dell'impresa — da desumersi dal « totale addetti » indicato alla colonna 6 della Sezione II della Parte I — Impresa;

— *colonna 11*, totale addetti all'unità locale — da desumersi dal « totale addetti » (terza colonna) della Sezione II della Parte II — Unità locale;

— *colonne 12 e 13*, nessuna notizia.

Ultimata l'elencazione nel modello ISTAT/CIC/6 dei questionari di censimento (Modd. ISTAT/CIC/1) appartenenti ad una stessa sottoclasse o categoria di attività economica, gli Uffici comunali di censimento devono provvedere alla totalizzazione, in rosso, dei dati concernenti il numero delle imprese distinte per forma giuridica (colonne da 7 a 9), il numero degli addetti all'impresa (colonna 10), il numero delle unità locali e relativi addetti (co-

lonna 11). In particolare il numero delle unità locali si ottiene contando le righe compilate della colonna 11. I due dati in questione (numero delle unità locali e relativi addetti) devono essere indicati sotto forma di frazione, di cui il numeratore è costituito dal numero delle unità locali, mentre il denominatore dagli addetti alle unità locali.

Quindi, dopo aver lasciato in bianco la riga del modello ISTAT/CIC/6 seguente a quella in cui è stata effettuata la totalizzazione suddetta, devono trascriversi i dati relativi ai questionari appartenenti alla sottoclasse o categoria di attività economica immediatamente successiva. Elencati tutti i questionari relativi a tale sottoclasse o categoria, si deve procedere alla loro totalizzazione in rosso, e così via fino ad ultimazione dei questionari di censimento (Modd. ISTAT/CIC/1) relativi all'intero Comune.

Un distinto stato definitivo delle sezioni, da allegarsi a quello di cui si è detto precedentemente, deve essere compilato — sempre in duplice copia — se nel Comune si sono presentati casi di imprese o di unità locali gestite da imprese censite direttamente dall'Istituto centrale di statistica tramite le competenti Amministrazioni, ovvero che, pur avendo ricevuto i questionari da un rilevatore comunale, hanno provveduto, a seguito di espresa autorizzazione da parte dell'Istituto centrale di statistica, a trasmettere i questionari compilati direttamente a quest'ultimo. In detto stato definitivo delle sezioni devono essere elencate prima le imprese e le unità locali gestite da imprese censite direttamente dall'Istituto centrale di statistica e successivamente le altre. I due gruppi di imprese e unità locali devono essere contraddistinti rispettivamente dalle dizioni « Imprese e unità locali censite direttamente dall'ISTAT » e « Imprese e unità locali che hanno trasmesso i questionari direttamente all'ISTAT ».

Le notizie da riportare per le suddette imprese e unità locali nello stato definitivo delle sezioni, devono essere desunte dagli stati di sezioni provvisori (Modd. ISTAT/CIC/3) e devono riguardare soltanto l'attività esercitata (coll. 1 e 2), la denominazione (col. 5) e l'indirizzo (col. 6). Ovviamente tali notizie devono essere riportate nella forma in cui risultano nello stato di sezione provvisorio.

B) Mod. ISTAT/CIC/6 bis

Tale modello si riferisce a tutti i questionari per il commercio ambulante (Modd. ISTAT/CIC/2) compilati nel Comune. I questionari devono esservi indicati ordinatamente, a partire da quello contrassegnato dal n. 1, e le notizie da riportare sono le seguenti:

— *colonne 1 e 2*, classe o sottoclasse e categoria di attività economica (codici), da desumersi dal punto 3.1. del modello ISTAT/CIC/2, seguendo le stesse norme esposte a proposito della compilazione del Mod. ISTAT/CIC/6;

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

— colonne da 5 a 7, cognome e nome del titolare, Comune di residenza e indirizzo, da desumersi dall'apposito riquadro del modello ISTAT/CIC/2;

— colonna 8, numero degli addetti all'esercizio di commercio ambulante, da desumersi dal « totale addetti » risultante al quesito 5 del modello ISTAT/CIC/2;

— colonne 9 e 10, nessuna notizia.

Ultimata l'elencazione dei questionari appartenenti ad una stessa sottoclasse o categoria di attività economica si deve procedere alla totalizzazione, in rosso, dei dati concernenti il numero degli esercizi e relativi addetti da riportarsi sotto forma di frazione alla colonna 8, secondo il procedimento illustrato per il sopracitato Mod. ISTAT/CIC/6. Quindi deve procedersi all'elencazione dei questionari appartenenti alla sottoclasse o categoria successiva e così via fino ad ultimazione dei questionari per il commercio ambulante (Mod. ISTAT/CIC/2) relativi all'intero Comune.

7.2.3. - SISTEMAZIONE DEFINITIVA DEI QUESTIONARI DI CENSIMENTO (Mod. ISTAT/CIC/1) — Ultimata la compilazione degli stati definitivi delle sezioni, gli Uffici comunali di censimento devono suddividere i questionari di censimento (Mod. ISTAT/CIC/1) in due gruppi, collocando nel primo gruppo i questionari compilati sia nella Parte I (impresa) che nella Parte II (unità locale) *per i quali alla sezione II della Parte I risulti elencata una sola unità locale*, e nel secondo gruppo tutti i rimanenti questionari di censimento, e cioè sia i questionari compilati nella Parte I e II, *per i quali alla sezione II della Parte I risultino elencate due o più unità locali, sia quelli compilati solamente nella Parte II*. In ciascuno dei due suddetti gruppi i questionari di censimento devono essere sistemati secondo l'ordine progressivo della numerazione definitiva riportata sui questionari stessi.

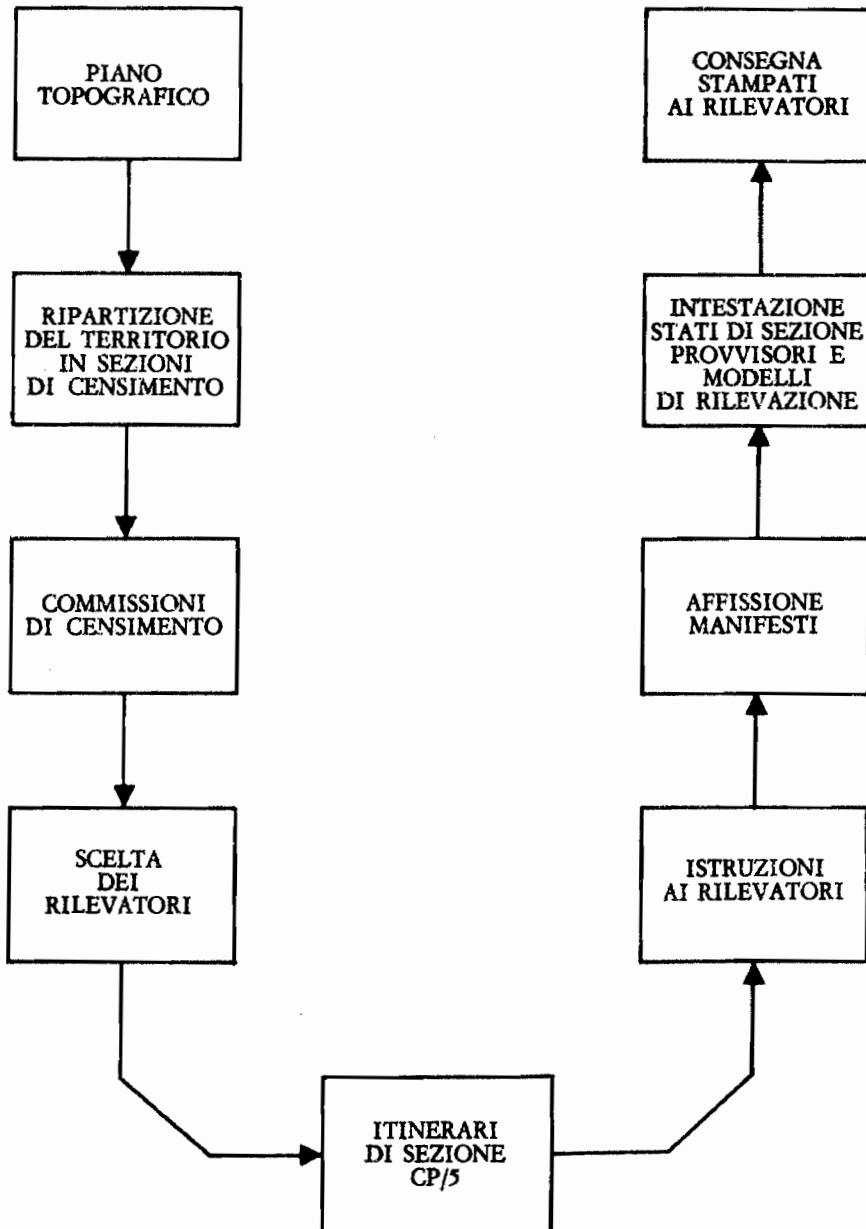
Contemporaneamente alle operazioni di cui sopra, gli Uffici comunali di censimento devono provvedere a staccare la copia (Foglio B) della Parte I - Impresa dei questionari di censimento, da inviare in plico a parte all'Ufficio provinciale di censimento secondo le norme riportate al precedente paragrafo 5.4.4. Tale operazione deve essere limitata, ovviamente, ai soli questionari di censimento per i quali risulti compilata la Parte I - Impresa.

* * *

Nella pagina seguente è riportato uno schema grafico, dal quale risultano i compiti degli Uffici comunali di censimento nel corso delle varie fasi di svolgimento delle operazioni censuarie.

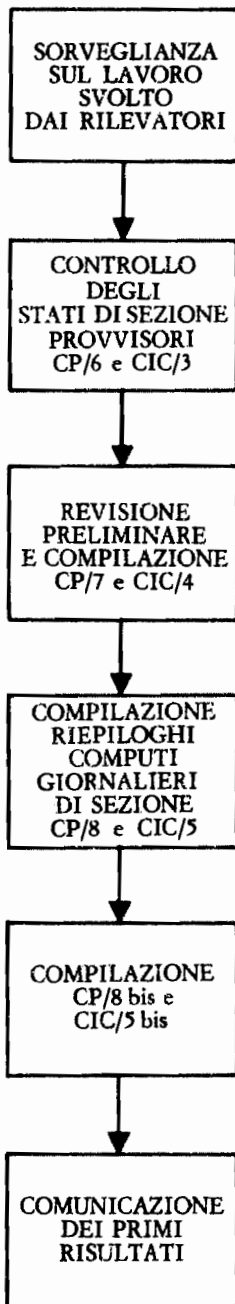
SCHEMA GRAFICO DE

COMPITI PRELIMINARI



COMPITI DEGLI U.C.C.

COMPITI DURANTE LA RACCOLTA DEI DATI



COMPITI SUCCESSIVI ALLA RACCOLTA DEI DATI



PARTE QUARTA
ISTRUZIONI PER I RILEVATORI

Capitolo 8

NORME GENERALI

8.1. - GENERALITÀ

8.1.1. - COMPITI E RESPONSABILITÀ DEI RILEVATORI — Compito principale dei rilevatori scelti tra le persone di cui all'art. 4, comma terzo, della Legge 18 dicembre 1980, n. 864, è quello di provvedere, nel periodo dal 15 al 23 ottobre 1981, alla distribuzione dei modelli di rilevazione e, nel periodo dal 27 ottobre all'11 novembre 1981, al ritiro dei modelli stessi, accertandone l'esatta compilazione, procedendo se necessario a completarli delle notizie mancanti o, ove il caso lo richieda, prestando la loro assistenza per la compilazione dei questionari stessi.

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

Per l'espletamento dell'incarico, i rilevatori sono muniti di apposita carta di autorizzazione (Mod. ISTAT/CP/11) rilasciata dal Sindaco.

I rilevatori fanno capo al dirigente dell'Ufficio comunale di censimento, dal quale ricevono, direttamente o tramite altri componenti l'Ufficio stesso, le disposizioni necessarie all'assolvimento dei loro compiti e al quale riferiscono in merito al lavoro svolto.

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

8.1.2. - COMPORAMENTO DEI RILEVATORI NELL'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO — Nell'espletamento dell'incarico i rilevatori devono attenersi alle seguenti norme:

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 e i titolari delle unità economiche, nonché le altre persone interpellate per la consegna e il ritiro dei modelli di rilevazione o per la compilazione di essi;

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

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

Al riguardo è da rilevare che, ai sensi della Legge istitutiva dell'Istituto centrale di statistica (art. 19 del R.D.L. 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella legge 21 dicembre 1929, n. 2238, con le modifiche di cui all'art. 3 della legge 12 luglio 1961, n. 603) *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 una sanzione amministrativa fino a lire 120.000 elevabile, in caso di recidiva, fino a lire 800.000, senza pregiudizio delle pene in cui fossero incorsi per reati previsti dal codice penale.*

Inoltre i rilevatori devono adoperarsi con il massimo impegno a chiarire ai capi famiglia o convivenza e particolarmente ai titolari delle unità economiche che *i dati raccolti con i modelli di rilevazione verranno utilizzati solo a fini statistici e mai con finalità di natura fiscale e saranno resi noti in forma collettiva, in modo che non se ne possa fare alcun riferimento individuale.*

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

a) *materiale ausiliario:*

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

2) fascicolo delle « Istruzioni per i rilevatori »;

3) « Guida per la classificazione delle professioni e delle attività economiche »;

4) stati di sezione provvisori del censimento della popolazione (Modd. ISTAT/CP/6) e del censimento industriale e commerciale (Modd. ISTAT/CIC/3).

b) 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);
- 4) questionari del censimento industriale e commerciale (Modd. ISTAT/CIC/1);
- 5) questionari per il commercio ambulante (Modd. ISTAT/CIC/2).

Poiché è fatto divieto di abbinare alle rilevazioni censuarie altre indagini di qualsiasi natura, i modelli di rilevazione e gli altri stampati occorrenti per i censimenti debbono essere soltanto quelli forniti dall'Istituto centrale di statistica.

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

8.2. - MODALITÀ PER LA RACCOLTA DEI DATI

8.2.1. - ITINERARIO DA SEGUIRE — Il rilevatore deve essere fornito dell'itinerario di sezione (Mod. ISTAT/CP/5) ed eventualmente della relativa cartina topografica. Sulla scorta di detto itinerario di sezione, deve percorrere con criterio razionale, cioè con la migliore utilizzazione del tempo disponibile, il territorio che gli è stato assegnato, al fine del più sollecito assolvimento dei compiti ad esso affidati.

8.2.2. - CONSEGNA DEI MODELLI DI RILEVAZIONE E COMPILAZIONE DEGLI STATI DI SEZIONE PROVVISORI — Il giro attraverso la sezione di censimento assegnata a ciascun rilevatore, per l'individuazione delle unità di censimento in essa esistenti e per la consegna dei modelli di rilevazione, deve essere iniziato, come già detto, il giorno 15 ottobre e terminato entro il giorno 23 successivo.

Durante tale giro, devono essere compilati dal rilevatore gli stati di sezione provvisori (Modd. ISTAT/CP/6 e ISTAT/CIC/3), 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.

Man mano che sulla scorta dell'itinerario di sezione percorre le diverse aree di circolazione della sezione ad esso assegnata, il rilevatore deve portarsi ad ogni accesso esterno al fine dell'individuazione di tutte le unità esistenti

nell'interno del fabbricato nel quale tale accesso immette. Le unità demografiche ed economiche individuate devono essere indicate ciascuna su una riga del rispettivo stato di sezione provvisorio (Modd. ISTAT/CP/6 e ISTAT/CIC/3) secondo le norme particolari riportate ai successivi paragrafi 9.1.2. e 10.1.2..

Il rilevatore deve consegnare i modelli di rilevazione direttamente agli interessati, dopo aver proceduto, per quanto riguarda il foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1), alla compilazione della Sez. I « Notizie sull'abitazione » contenute nel riquadro di sua competenza.

È opportuno che all'atto della consegna il rilevatore faccia presente il giorno in cui prevedibilmente passerà per il ritiro del modello stesso.

Ai fini della consegna è opportuno che il rilevatore assuma notizie:

a) sul numero delle famiglie e dei relativi componenti che dimorano nell'abitazione o nell'altro tipo di alloggio (tenendo conto dei casi di coabitazione);

b) sulle abitazioni non occupate;

c) sul numero dei componenti permanenti e temporanei della convivenza;

d) sulle unità economiche esistenti presso famiglie e convivenze e sulle persone che eventualmente abitino nei locali di unità economiche (portieri, custodi, ecc.);

e) sulle persone costituenti famiglie a sé stanti ed eventualmente alloggiare nei locali di convivenze, ivi comprese le convivenze dipendenti dal Ministero della difesa.

8.2.3. - RITIRO DEI MODELLI DI RILEVAZIONE — L'itinerario da seguire per il ritiro dei fogli deve essere di norma il medesimo seguito per la consegna.

Il ritiro dei modelli di rilevazione deve iniziare presso le unità di censimento il giorno 27 ottobre e terminare entro il giorno 11 novembre.

Questa fase di lavoro concerne non solo il ritiro dei modelli di rilevazione compilati, bensì anche il controllo delle notizie riportate nei modelli stessi, al fine di accertarne l'attendibilità ed eventualmente di provvedere in loco ai completamenti e alle rettifiche del caso. Inoltre i rilevatori devono provvedere alla compilazione dei modelli non compilati dagli interessati, con l'assistenza degli stessi; nonché ad effettuare i particolari adempimenti riportati ai successivi paragrafi 9.1.3. e 10.1.3..

In relazione all'intervallo di tempo intercedente tra la data di consegna e il ritiro dei modelli, occorre tener presente che può essersi verificata qualcuna delle seguenti situazioni:

a) che nel giro di consegna dei modelli qualche unità demografica od economica sia sfuggita all'individuazione;

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

c) che qualche unità demografica od economica si sia trasferita, dopo il giro di consegna, ma prima del ritiro, nel territorio di altra sezione di censimento affidata ad altro rilevatore;

d) che per qualche unità demografica od economica, individuata nel giro di consegna, non siano stati consegnati gli stampati perché non è stato possibile rintracciare alcuna persona che la rappresentasse.

Nelle situazioni di cui alle precedenti lettere *a)*, *b)* e *d)* il rilevatore deve provvedere secondo il caso a consegnare ed a far compilare i modelli di censimento e ad elencare, in calce all'appropriato stato di sezione provvisorio, le nuove unità di censimento, dandone comunque comunicazione all'Ufficio comunale di censimento.

Per quanto riguarda il caso di cui alla lettera *c)* il rilevatore deve esprire 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 segnalandolo all'Ufficio comunale di censimento.

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

8.2.4. - CONSEGNA DEI QUESTIONARI COMPILATI ALL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO E ADEMPIMENTI CONNESSI — I rilevatori devono consegnare agli Uffici comunali i modelli via via ritirati. Provvedono altresì a consegnare l'elenco delle unità, per cui non è stato possibile ritirare i modelli, nonché a segnalare le eventuali altre situazioni riscontrate, soprattutto per quanto riguarda i casi particolari di cui al precedente paragrafo 8.2.3..

8.2.5. - CESSAZIONE DALL'INCARICO — All'atto della cessazione dall'incarico, i rilevatori devono consegnare 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 9

NORME PARTICOLARI PER IL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE

9.1. MODALITÀ PER LA RACCOLTA DEI DATI

9.1.1. - CONSEGNA DEI MODELLI DI RILEVAZIONE — I rilevatori devono consegnare a ciascuna unità di censimento i modelli appropriati, tenendo presenti le seguenti norme:

a) ad ogni famiglia deve essere consegnata una copia del foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1). È il caso di rammentare a questo riguardo che un'abitazione può essere occupata da più di una famiglia. Se la famiglia comprende più di cinque componenti, il rilevatore deve consegnare dei fogli individuali aggiuntivi (Modd. ISTAT/CP/1 Agg.) da allegare al foglio di famiglia, dando le opportune istruzioni per la utilizzazione dei medesimi;

b) per ogni abitazione non occupata deve essere consegnata una copia del foglio di famiglia;

c) a ogni convivenza devono essere consegnati tanti esemplari del foglio di convivenza (Modd. ISTAT/CP/2), quanti ne occorrono per iscrivervi tutti i membri della convivenza, tenendo presente che la Sezione I di ciascun modello comprende 7 fogli individuali, la Sezione II comprende 36 righe e che i fogli di convivenza devono essere compilati in duplice esemplare. Per ogni albergo, locanda, pensione, e simili, oltre ai fogli di convivenza, deve essere consegnato un numero di schede individuali per ospite di esercizio alberghiero (Modd. ISTAT/CP/3) adeguato al numero di ospiti che saranno presumibilmente presenti alla data di censimento.

Per ogni convivenza, incluse quelle militari (Esercito, compresi i Cara-

binieri, Marina e Aeronautica) che devono essere censite direttamente dal Ministero della difesa, il rilevatore deve informarsi se in essa abitino persone costituenti famiglia a sé stante. In caso affermativo, deve procedere come indicato al precedente punto a), in quanto tali famiglie non devono essere incluse nel foglio di convivenza.

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

I fogli di famiglia per il censimento delle abitazioni non occupate, devono essere consegnati alle persone che dispongono delle abitazioni stesse, le quali devono provvedere alla compilazione della Sez. I (riquadro inferiore), sempre che tali persone abitino nell'ambito del territorio assegnato al rilevatore; in caso contrario, al portiere o al vicino eventualmente incaricati dagli interessati. Se nella abitazione non occupata risultino « persone temporaneamente presenti » deve essere compilata anche la Sez. III ed il Quadro 3 delle « Notizie riassuntive del foglio di famiglia » (Mod. ISTAT/CP/1 bis). Nel caso in cui il rilevatore non trovi alcuna persona a cui consegnare il foglio deve provvedere egli stesso alla compilazione del medesimo.

Nel caso in cui non risulti possibile consegnare i modelli ad alcune unità di rilevazione, il rilevatore deve compilare un elenco di tali unità, provvedendo a consegnare i modelli stessi in un secondo tempo. Qualora la consegna non possa essere effettuata entro il 23 ottobre, il rilevatore deve annotarne il motivo alla colonna 14 dello stato di sezione provvisorio e segnalare i casi all'Ufficio comunale di censimento.

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

All'atto della consegna del foglio di famiglia o del foglio di convivenza, il rilevatore deve provvedere, avendo cura di non apportare lacerazioni al modello stesso, al distacco della « Guida per la compilazione » e deve far presente che la stessa deve essere letta durante la compilazione del foglio.

Il rilevatore inoltre deve accertarsi se chi vi è tenuto sia in grado di provvedere a compilare da sé il foglio di censimento; in caso contrario, deve avvertire gli interessati del giorno in cui ripasserà per compilare egli stesso il modello.

9.1.2. - COMPILAZIONE DEGLI STATI DI SEZIONE PROVVISORI — Man mano che, sulla scorta dell'itinerario di sezione, procede alla individuazione delle unità di rilevazione ed alla consegna dei modelli, il rilevatore deve compilare lo stato di sezione provvisorio (Mod. ISTAT/CP/6).

Nella fase di consegna dei modelli egli deve provvedere a compilare le colonne da 1 a 11 (facendo apporre nella colonna 12 la firma della persona

che riceve il modello stesso) ed, eventualmente, la colonna 14; nella fase di ritiro, la colonna 13 ed eventualmente la colonna 14.

Ai fini della pratica compilazione dei predetti stati di sezione provvisori, si forniscono qui di seguito alcune precisazioni:

a) gli accessi esterni che immettono in edifici che non comprendono unità di rilevazione (chiese, uffici pubblici, ecc.) devono essere indicati, compilando le colonne da 1 a 4 e riportando apposita annotazione alla colonna 14, solo se sono contrassegnati da numero civico;

b) nel caso in cui un accesso esterno immetta ad una sola unità di rilevazione, tale accesso deve indicarsi nelle colonne da 1 a 4;

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

d) nel caso in cui due o più accessi esterni immettano ad una stessa unità di rilevazione, anche l'accesso o gli accessi secondari devono essere indicati 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 immetta ad una o più unità di rilevazione e sia privo di numero civico, nella colonna 4 dello stato di sezione provvisorio deve essere apposta l'indicazione « Man. » (mancante);

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

g) nel caso di abitazione non occupata, nella colonna 8 si devono indicare il cognome e il nome della persona che dispone di tale abitazione;

b) le eventuali annotazioni da riportare nella colonna 14 riguardano essenzialmente, come già accennato, i motivi della mancata consegna o del mancato ritiro dei questionari.

9.1.3. - RITIRO DEI MODELLI DI RILEVAZIONE E ADEMPIMENTI CONNESSI — Il rilevatore, mano a mano che procede al ritiro dei modelli, deve indicare nella colonna 13 del Mod. ISTAT/CP/6 la data del ritiro stesso.

Deve altresì provvedere alla compilazione, per ciascun modello, del prospetto « Dati riassuntivi del foglio di famiglia (o di convivenza) » riportato in calce alla prima pagina dei modelli stessi. Al riguardo il rilevatore deve controllare, al momento del ritiro, che per ciascuna persona indicata nell'« Elenco delle persone della famiglia » sia stato compilato un foglio individuale ed in modo particolare, se la famiglia è costituita da più di cinque

persone, deve accertare che i fogli individuali aggiuntivi (Modd. ISTAT/CP/1 Agg.) siano stati compilati ed inseriti nel foglio di famiglia, rispettando la progressione numerica (6, 7, ecc.) dei componenti la famiglia stessa.

Terminati gli adempimenti di cui sopra il rilevatore deve consegnare all'Ufficio comunale di censimento i modelli completati.

9.2. - NORME PER LA COMPILAZIONE DEI FOGLI DI CENSIMENTO

9.2.1. - FOGLIO DI FAMIGLIA (MOD. ISTAT/CP/1) — Il modello deve essere compilato *in unica copia*, con penna stilografica o a sfera e con grafia ben nitida e chiara. Per la compilazione del foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1) occorre attenersi scrupolosamente alle norme qui di seguito riportate.

È da sottolineare che le notizie richieste nel foglio di famiglia devono fare riferimento, salvo diversa indicazione, alla situazione esistente al 25 ottobre 1981. Nei casi in cui è necessario il ricorso ad un momento preciso occorre riferirsi alla mezzanotte tra il 24 e il 25 ottobre 1981 (ad esempio i bambini nati prima della mezzanotte del 24 devono essere censiti, quelli nati dopo la mezzanotte del 24 devono essere esclusi dal censimento).

A) *Notizie da indicarsi a cura del rilevatore*

Il rilevatore deve provvedere alla compilazione di alcune parti del foglio di famiglia e precisamente delle parti delimitate in rosso.

Tale compilazione deve essere effettuata:

a) all'atto della consegna, per le notizie da indicare nella prima pagina del foglio di famiglia e nella Sezione I - Notizie sull'abitazione relativamente ai quesiti 1, 2, 3 e 4 (riquadro superiore);

b) all'atto del ritiro, per le notizie da indicare nel prospetto « Dati riassuntivi del foglio di famiglia », in calce alla prima pagina del modello.

Qui di seguito si riportano le norme per la compilazione delle parti suddette.

FRONTESPIZIO DEL FOGLIO DI FAMIGLIA

Il rilevatore deve indicare:

a) l'indirizzo della famiglia e, eventualmente, la scala, il piano, l'interno e il numero di telefono. Tale ultima informazione, utile al fine di agevolare eventuali contatti per successive richieste di notizie da parte del Comune, potrà essere acquisita sempreché la famiglia non opponga un rifiuto a fornirla. Per le abitazioni non occupate deve essere indicato l'indirizzo dell'abitazione stessa; deve, inoltre, essere presa nota del cognome e nome della persona che dispone dell'abitazione. Per l'indicazione del piano è da tener presente che esso deve essere riferito al livello del terreno;

- b) nel riquadro B il numero della sezione di censimento;
- c) nel riquadro C il numero d'ordine provvisorio del foglio;

d) nel riquadro E il tipo di località in cui è situata l'abitazione o l'altro tipo di 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'abitazione non appartiene né ad un centro, né ad un nucleo abitato, deve essere barrato il quadratino 3 relativo alle case sparse.

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.

Si richiama l'attenzione del rilevatore sulla necessità di provvedere con estremo scrupolo alla compilazione dei suddetti riquadri in quanto le notizie in essi contenute costituiscono gli elementi basilari per le successive fasi di elaborazione dei dati rilevati.

SEZIONE I - NOTIZIE SULL'ABITAZIONE

Ai fini del censimento gli alloggi in cui le famiglie abitualmente dimorano vengono distinti in: abitazioni e altri tipi di alloggio, secondo le definizioni riportate nel precedente paragrafo 1.3.1.

Per le abitazioni (occupate e non occupate) devono essere fornite tutte le notizie contenute nella Sezione I. In particolare i quesiti da 1 a 4 devono essere compilati a cura del rilevatore, quelli da 5 a 13 a cura del capo famiglia. Per gli altri tipi di alloggio deve essere fornita risposta al solo quesito 1.

In caso di coabitazione le notizie della Sezione I devono essere indicate, con riferimento all'intera abitazione, nel foglio della famiglia che occupa l'abitazione al titolo più importante indicando, nel riquadro in calce al quesito 1, i numeri d'ordine provvisori dei fogli di famiglia relativi alle famiglie coabitanti. Nei fogli relativi alle altre famiglie coabitanti non dovrà essere fornita alcuna notizia e dovrà essere apposta trasversalmente nella parte riservata al rilevatore 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 I 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 ».

Quesito 1 - Specie di alloggio

Deve essere barrato il quadratino corrispondente al punto 1.1 se la famiglia occupa un'abitazione come definita al precedente paragrafo 1.3.1.

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.

Nel caso in cui la famiglia occupi un « altro tipo di alloggio », come definito al precedente paragrafo 1.3.1, deve essere barrato al punto 1.2 il quadratino contraddistinto dal numero 2 se trattasi di alloggio precario per le famiglie terremotate o colpite da altre calamità naturali, il quadratino contraddistinto dal numero 3 negli altri casi.

È da tener presente che per « alloggio precario per le famiglie terremotate » si intende l'alloggio situato in baraccopoli, tendopoli, caserme, scuole e simili.

Se una abitazione vera e propria risulta occupata temporaneamente da una famiglia terremotata o colpita da calamità naturali deve essere fornita risposta al punto 1.3 barrando il quadratino corrispondente con riferimento alla destinazione originaria dell'abitazione non occupata.

Deve essere barrato uno dei quadratini previsti al punto 1.3 se trattasi di abitazione non occupata.

Deve essere considerata non occupata l'abitazione in cui non abiti alcuna persona, o l'abitazione in cui abitino persone temporaneamente presenti. Il rilevatore provvederà pertanto ad assumere informazioni al fine di accertare se l'abitazione:

- è disponibile per la vendita o l'affitto;
- è utilizzabile per vacanza in quanto chi ne dispone la occupa soltanto in uno o più periodi dell'anno (abitazioni ubicate generalmente in località turistiche);
- è utilizzabile per lavoro, cioè se trattasi di abitazione secondaria che viene occupata saltuariamente da chi ne dispone, per motivi di lavoro (ad es.: casa di campagna destinata ai lavori agricoli nell'epoca del raccolto, abitazione secondaria situata generalmente in un comune diverso da quello di dimora abituale utilizzata per lo svolgimento della propria attività lavorativa);
- è non occupata per altro motivo in quanto: già venduta o affittata, ma non ancora occupata; non più occupata da chi ne dispone per trasferimento a seguito di emigrazione definitiva (zone di spopolamento in particolare montane).

Si precisa che per le abitazioni non occupate, in quanto in esse dimorano persone temporaneamente presenti, deve essere indicato quale motivo della non occupazione la destinazione originaria dell'abitazione stessa, ad eccezione del caso in cui l'utilizzazione temporanea sia sistematica. In quest'ultimo caso dovrà essere indicato « altro motivo ». Per le abitazioni in restauro

o riparazione deve essere barrato il quadratino corrispondente alla destinazione dell'abitazione stessa.

Si precisa che le abitazioni non occupate in stato di completo abbandono (non in condizioni tali da poter essere adibite ad alloggio di una famiglia), o in demolizione, non costituiscono oggetto di rilevazione.

Quesito 2 - Caratteristiche del fabbricato in cui è situata l'abitazione

Per fabbricato s'intende qualsiasi costruzione, comprendente almeno un'abitazione, isolata da vie o spazi vuoti oppure separata da altre costruzioni mediante muri maestri che si elevano, senza soluzione di continuità, dalle fondamenta al tetto, che disponga di uno o più accessi all'esterno e che possa avere una o più scale autonome.

Punto 2.1 - Tipo di fabbricato.

Deve essere barrato il quadratino 1 se si tratta di un fabbricato in cui gli alloggi sono utilizzati, o destinati ad essere utilizzati, esclusivamente ad uso abitativo. Si precisa che il fabbricato deve essere considerato « utilizzato esclusivamente ad uso abitativo » anche se, al di fuori dell'accesso o degli accessi alle abitazioni, abbia negozi, uffici, imprese commerciali, ecc.

Deve essere barrato il quadratino 2 se si tratta di un fabbricato utilizzato prevalentemente ad uso abitativo. Si precisa che un fabbricato è utilizzato prevalentemente ad uso abitativo se, alla data del censimento, il numero degli appartamenti utilizzati o destinati ad essere utilizzati ad uso abitativo, è maggiore od uguale al 50 % degli appartamenti che costituiscono il fabbricato stesso.

Deve essere barrato il quadratino 3 se si tratta di un fabbricato utilizzato prevalentemente ad uso non abitativo in cui vi siano una o più abitazioni occupate o destinate ad essere occupate da famiglie. Per fabbricato utilizzato prevalentemente ad uso non abitativo s'intende quel fabbricato destinato prevalentemente (cioè in misura superiore al 50 % degli appartamenti) ad una attività economica o ad altra attività (industria, commercio, credito, servizi, uffici pubblici, scuole, ambulatori medici, chiese, ecc.).

Deve essere barrato il quadratino 4 se si tratta di un fabbricato rurale, quel fabbricato cioè che, situato nell'ambito dell'azienda agricola per le necessità della medesima, è destinato esclusivamente o prevalentemente ad uso di abitazione.

Punto 2.2 - Indicare se il fabbricato è completamente separato da altre costruzioni.

Deve essere barrato il quadratino SÌ se il fabbricato risulta da tutti i lati completamente separato da altre costruzioni; in caso contrario deve essere barrato il quadratino NO .

Punto 2.3 - Tipo di costruzione.

Per tipo di costruzione s'intende la struttura portante del fabbricato. Deve essere barrato il quadratino 1 o il quadratino 2 se la « gabbia » (pilastri e travi) è in cemento armato (o acciaio), prescindendo dai materiali impiegati per le mura (laterizi, mattoni, pietre, pannelli di legno, di alluminio, ecc.).

Il *piano terra aperto* (« piloti ») è caratterizzato dai pilastri che risultano visibili da tutti i lati del fabbricato per la parte che si eleva dal piano terreno al primo piano (in molti casi gli spazi così ottenuti vengono utilizzati per parcheggio di autovetture). È da considerarsi piano terra aperto anche se la chiusura è realizzata con vetrata o pannelli leggeri non murari.

Il *piano terra chiuso con muratura* è caratterizzato dalla chiusura del piano stesso con opere murarie.

Deve essere barrato il quadratino 3 se la struttura portante del fabbricato è in: muratura di pietre, mattoni, tufo, blocchetti di calcestruzzo, misto muratura, misto muratura-cemento armato (o acciaio).

Deve essere barrato il quadratino 4, « non individuato », quando è impossibile individuare il tipo di struttura portante del fabbricato.

Punto 2.4 - Numero delle abitazioni del fabbricato (comprese le abitazioni non occupate).

Tale punto deve essere compilato limitatamente al caso in cui sia stata fornita risposta ai quadratini 1 o 2 del precedente punto 2.1 barrando uno solo dei quadratini previsti.

È da tener presente che nel computo del numero delle abitazioni del fabbricato vanno comprese le abitazioni non occupate.

Quesito 3 - Piano in cui è situata l'abitazione

Deve essere indicato il piano in cui è situata l'abitazione con riferimento al livello del terreno secondo i seguenti codici:

— Piano terra	90
— Piano rialzato	91
— Mezzanino	92
— Seminterrato	93
— Sotterraneo	94
— 1° piano	01
— 2° piano	02
— 3° piano	03
—
— 11° piano	11
—
—

Per le abitazioni situate in attici, super-attici, mansarde, deve essere indicato il piano effettivo in cui si trovano.

Per le abitazioni che si sviluppano su due piani devono essere usati i seguenti codici:

— Piano terra e 1° piano	81
— 1° piano e 2° piano	82
— 2° piano e 3° piano	83
—
—
— 8° piano e 9° piano (comprese le combinazioni superiori al 9° piano)	89
— Altre combinazioni	80

Per le abitazioni che si sviluppano su più di due piani deve essere apposto il codice 70.

Quesito 4 - Proprietario dell'abitazione

Deve essere barrato uno solo dei quadratini previsti.

La notizia relativa al proprietario dell'abitazione deve essere richiesta al capo famiglia o a chi per esso e deve riferirsi alla data del censimento.

DATI RIASSUNTIVI DEL FOGLIO DI FAMIGLIA

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 I è stato barrato il quadratino 1 al punto 1.1; deve essere inoltre riportato, nell'apposito riquadro, il numero delle stanze indicato al quesito 7 ricavandolo per somma (comprendendo la cucina).

— « Abitazione non occupata » se alla Sezione I è stato barrato un quadratino al punto 1.3; deve essere inoltre riportato, nell'apposito riquadro, il numero delle stanze indicato al quesito 7 ricavandolo per somma (comprendendo la cucina).

— « Altro tipo di alloggio » se alla Sezione I è stato barrato un quadratino al punto 1.2.

— « Famiglia in coabitazione » se alla Sezione I 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 I non è stata fornita alcuna risposta ed è stata apposta la dizione « famiglia senza abitazione » o « senza tetto ».

I dati da indicare nelle colonne da 1 a 5 devono essere desunti dai fogli individuali della Sezione II e 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 II (ivi compresi i fogli individuali aggiuntivi CP/1 Agg.);

— *colonna 3*, il dato da indicare in tale colonna deve essere desunto contando i 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 7.1 della Sezione II è stato barrato il quadratino 2 o 3 e le persone per le quali al punto 7.2a) della Sezione II è stato barrato il quadratino 4 o 5; tale dato non può essere ovviamente superiore a quello indicato alla precedente colonna 3;

— *colonna 5*, il dato da indicare si ottiene contando tutte le persone per le quali è stata fornita risposta alla Sezione III.

B) *Notizie da indicarsi a cura del capo famiglia*

ELENCO DELLE PERSONE DELLA FAMIGLIA

Nel prospetto devono essere elencate tutte le persone facenti parte della famiglia seguendo scrupolosamente l'ordine indicato a fianco dell'Elenco stesso; nella colonna 3 deve essere indicata, per ciascuna persona, la relazione di parentela o di convivenza con il capo famiglia.

Per il concetto di famiglia si rimanda a quanto detto al precedente paragrafo 1.2.1.

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 » negli altri casi;

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

SEZIONE I - NOTIZIE SULL'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 assumere tutte le informazioni necessarie in modo da poter rispondere ai quesiti nella maniera più esauriente.

Quesito 5 - Titolo di godimento

Deve essere barrato il quadratino relativo al titolo in base al quale la famiglia dispone dell'abitazione.

Per « altro titolo » s'intende: uso gratuito, prestazione di servizio (ad es.: abitazione di coloni, portieri, guardiani, ecc.).

Quesito 6 - Epoca di costruzione o di ricostruzione

Deve essere indicata, barrando un solo quadratino, l'epoca in cui è compreso l'anno di ultimazione della costruzione o ricostruzione dell'abitazione. In linea di massima questo coincide con l'anno di costruzione del fabbricato in cui è situata. Nel caso in cui l'abitazione è stata costruita in anno posteriore a seguito di ricostruzione parziale, ampliamento o sopraelevazione, deve essere indicata l'epoca in cui è compreso tale anno.

Se non si conosce l'anno di costruzione potranno essere assunte informazioni presso gli altri abitanti del fabbricato, il portiere o l'amministratore del condominio.

Quesito 7 - Stanze

Per stanza s'intende un ambiente o locale facente parte di un'abitazione, che riceve aria e luce dall'esterno ed ha dimensioni tali da consentire l'installazione di almeno un letto lasciando lo spazio utile per il movimento di una persona.

Deve essere indicato nell'ordine:

— il numero delle stanze adibite ad abitazione o promiscuamente anche ad altro uso (ad es.: una camera da pranzo o da letto adibita anche a laboratorio di sartoria, modisteria, ecc.);

— la cucina, se ha le caratteristiche di stanza. Per cucina s'intende un locale fornito d'impianto fisso per la cottura delle vivande e/o impianto fisso di acquaio per la rigovernatura delle stoviglie;

— il numero delle stanze, facenti parte dell'abitazione, ma che sono *adibite esclusivamente ad altro uso* (ad es.: studio professionale, ufficio, laboratorio artigianale, situati nella stessa abitazione del professionista o dell'artigiano).

Si precisa che il salone costituito da 2 o più locali separati da archi o

da porte a soffietto deve essere computato come 2 o più stanze se ciascun locale, isolatamente considerato, risponde alla definizione di stanza.

Devono essere considerate come facenti parte dell'abitazione anche eventuali stanze separate dall'abitazione stessa, ma funzionalmente ad essa congiunte ed utilizzate dalla famiglia. Non devono essere indicati i vani accessori (corridoio, ingresso, gabinetto, bagno, spogliatoio, ecc.), la cucina se non ha le caratteristiche di stanza, la cantina, l'autorimessa e gli altri consimili locali annessi all'abitazione nonché, nei fabbricati rurali, i vani adibiti a deposito attrezzi, magazzino di prodotti, o ad altri usi connessi con l'attività dell'azienda agricola e come tali utilizzati.

Quesito 8 - Superficie

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.

Non deve essere pertanto conteggiata la superficie di muri perimetrali, attrezzature interne, terrazze, balconi, verande, cantine, autorimesse, portici, loggiati, solai, cortili, ecc.

Se l'abitazione si sviluppa su più piani deve essere indicata la superficie complessiva.

Quesito 9 - Acqua potabile

Deve essere barrato un solo quadratino e cioè:

— il numero 1 se l'abitazione dispone di acqua corrente potabile di acquedotto nell'interno dell'abitazione, ivi compreso il caso in cui l'acqua potabile è situata su un balcone;

— il numero 2 se l'abitazione dispone di acqua corrente potabile di acquedotto fuori della stessa anche se ad uso di altre abitazioni (situata, ad esempio, sul pianerottolo, ballatoio, nel cortile, orto, aia, giardino annessi al fabbricato);

— il numero 3 se l'abitazione dispone di acqua potabile di pozzo o cisterna;

— il numero 4 se l'abitazione non dispone di acqua potabile, né di acquedotto, né di pozzo o cisterna.

Per le abitazioni occupate da famiglie che utilizzano acqua di fontane pubbliche si deve barrare il numero 4.

Quesito 10 - Gabinetto (W. C.)

Al punto 10.1 deve essere barrato un solo quadratino e cioè:

— il numero 1 se l'abitazione dispone di un gabinetto nell'interno dell'abitazione, ivi compreso il gabinetto situato su un balcone;

— il numero 2 se l'abitazione dispone di due o più gabinetti nell'interno;

— il numero 3 se l'abitazione dispone di gabinetto fuori della stessa anche se ad uso di altre abitazioni (situato, ad esempio, sul pianerottolo, ballatoio o nel cortile, orto, aia, giardino annessi al fabbricato);

— il numero 4 se l'abitazione non dispone di gabinetto.

Se è stato barrato il quadratino 1 o 2 o 3, al punto 10.2 deve essere indicato se il gabinetto è fornito di impianto per lo scarico dell'acqua, vale a dire di un dispositivo mediante il quale si attua il deflusso dell'acqua.

Quesito 11 - Bagno

Deve essere barrato il quadratino SI se nell'abitazione esiste la vasca da bagno o l'impianto di doccia, anche se non installati in un apposito locale; in caso contrario deve essere barrato il quadratino NO .

Quesito 12 - Elettricità

Deve essere barrato il quadratino SI se l'abitazione è fornita di elettricità (anche se non è stato ancora effettuato l'allacciamento alla rete di distribuzione); in caso contrario deve essere barrato il quadratino NO .

Quesito 13 - Riscaldamento

Al punto 13.1 deve essere barrato un solo quadratino.

Se al punto 13.1 è stato barrato il quadratino 1 o 2, al punto 13.2 deve essere indicato, per le sole abitazioni occupate, il tipo di combustibile o di energia prevalentemente usato, barrando uno solo dei quadratini previsti. Si precisa che qualora l'impianto fisso di riscaldamento (centrale o autonomo) o gli apparecchi singoli non siano ancora in funzione, si deve far riferimento al tipo di combustibile o di energia che si prevede di usare.

SEZIONE II - NOTIZIE SULLE PERSONE DELLA FAMIGLIA

I singoli fogli individuali devono essere compilati secondo l'ordine in cui le persone sono state già indicate nell'« Elenco delle persone della famiglia », quindi il foglio contrassegnato con il n. 1 deve sempre contenere le notizie relative al capo famiglia.

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

Deve essere barrato il quadratino che corrisponde alla relazione di parentela o di convivenza già indicata nella colonna 3 dell'« Elenco delle persone della famiglia ».

Per le relazioni di parentela indicate nell'« Elenco » (fratello, sorella, zio, nonna, ecc.), che non trovano rispondenza nelle voci indicate al quesito 1, si deve barrare il quadratino 7 « altro parente o affine ».

Nel caso di persone non unite in matrimonio, ma conviventi maritalmente, la persona che non è capo famiglia deve indicare « altra persona convivente ». I figli conviventi devono essere indicati come « figlio » se riconosciuti dal capo famiglia; negli altri casi devono essere indicati come « altra persona convivente ».

Quesito 2 - Sesso

Barrare il quadratino che fa al caso.

Quesito 3 - Luogo di nascita

Per i nati in altro Comune deve essere indicata la denominazione del Comune e non quella della località (frazione, centro abitato, ecc.) del Comune ove 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.

Quesito 4 - Data di nascita

Indicare la data di nascita in cifre e non in lettere (ad es. 5.6.1941 e non « cinque giugno 1941 »).

Quesito 5 - Stato civile

Lo stato civile deve essere riferito alla data del censimento.

Deve essere sempre fornita risposta al quesito anche per i bambini (da indicare come « celibe » o « nubile »).

Per le persone non unite in matrimonio ma conviventi maritalmente, lo stato civile da indicare è quello risultante in anagrafe. Per le persone separate di fatto deve essere indicato « coniugato ».

Quesito 6 - Cittadinanza

Le persone che oltre alla cittadinanza italiana hanno anche un'altra cittadinanza devono barrare il quadratino 01. Gli stranieri con più cittadinanze devono indicarne una a scelta.

Quesito 7 - Luogo di presenza alla data del censimento

Al punto 7.1 deve essere barrato il quadratino SI anche se il 25 ottobre 1981 la persona era assente dal Comune di dimora abituale (resi-

denza), ma è rientrata entro il 26 ottobre, sempreché non sia stata censita come presente temporaneamente altrove (ad es.: in albergo, in istituto o casa di cura, ecc.).

In particolare è da tener presente che le notizie in merito all'eventuale ricovero in istituto di cura pubblico o privato, vengono richieste per fornire agli Organi competenti utili elementi ai fini della programmazione sanitaria.

Quesito 8 - Luogo di dimora abituale (residenza) nell'ottobre 1976

Per la risposta a tale quesito occorre tener presenti le precisazioni fornite con riferimento al quesito 3.

Quesito 9 - Istruzione

Con riferimento al punto 9.1 si precisa che:

— la laurea si consegue dopo un corso di studi universitari della durata minima di quattro anni. Sono quindi da considerare in possesso di « diploma » le persone che hanno conseguito una abilitazione specifica dopo un corso di studi universitari di durata inferiore a quattro anni (diploma di statistica, di vigilanza alle scuole elementari, ISEF, ecc.);

— alla licenza elementare è assimilato il certificato rilasciato dopo un corso di scuola popolare di tipo C;

— le persone in possesso del certificato di proscioglimento (3^a elementare) non devono rispondere al punto 9.1 bensì al punto 9.2;

— per le persone in possesso di due o più titoli di studio dello stesso grado, si deve indicare quello ritenuto più importante in relazione all'eventuale attività professionale esercitata.

Le persone prive di titolo di studio devono fornire risposta al punto 9.2, barrando il quadratino SI se sanno leggere e scrivere e il quadratino NO negli altri casi.

Per gli scolari della 1^a classe elementare si deve sempre barrare il quadratino SI.

Ai punti 9.3 e 9.4 deve essere sempre fornita risposta.

Quesito 10 - Condizione professionale o non professionale nella settimana precedente la data del censimento

Tutte le notizie vanno riferite alla settimana dal 19 al 25 ottobre.

Per il punto 10.1 è da tener presente che deve considerarsi:

— OCCUPATO, chi possiede una occupazione (in proprio o alle dipendenze) da cui trae una retribuzione o un profitto. Deve considerarsi occupato anche chi collabora, senza avere un regolare contratto di lavoro, con un familiare che svolge un'attività lavorativa in conto proprio;

— **DISOCCUPATO ALLA RICERCA DI NUOVA OCCUPAZIONE**, chi ha perduto una precedente occupazione alle dipendenze ed è alla ricerca attiva di una nuova occupazione, essendo in grado di accettarla se gli viene offerta;

— **IN CERCA DI PRIMA OCCUPAZIONE**, chi non ha mai esercitato una attività lavorativa o ha cessato un'attività lavorativa in proprio ed è alla ricerca attiva di un'occupazione essendo in grado di accettarla se gli viene offerta;

— **CASALINGA**, chi si dedica prevalentemente alla cura della propria famiglia e della propria casa;

— **STUDENTE**, chi si dedica prevalentemente allo studio;

— **PERSONA RITIRATA DAL LAVORO**, chi ha cessato un'attività lavorativa per raggiunti limiti di età o per altra causa;

— **IN SERVIZIO DI LEVA**, chi sta assolvendo gli obblighi di leva;

— **IN ALTRA CONDIZIONE**, proprietari, benestanti, ecclesiastici in condizione non professionale, inabili al lavoro, ecc.

Al punto 10.2 non devono essere indicate le ore impiegate per lavori casalinghi, piccole manutenzioni o riparazioni domestiche, hobbies e simili.

Ai punti 10.3, 10.4 e 10.5 devono rispondere soltanto le persone occupate e quelle disoccupate alla ricerca di una nuova occupazione. Queste ultime devono rispondere ai detti punti facendo riferimento all'ultima attività lavorativa svolta.

Le persone con più di un'attività lavorativa devono fornire le notizie 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.

Al punto 10.3 deve essere specificato il genere di lavoro manuale o intellettuale effettivamente svolto, usando termini appropriati ed evitando il ricorso a termini generici quali « operaio » o « impiegato ». Pertanto si deve indicare, ad esempio: medico, avvocato, ingegnere, agronomo, contabile, dattilografo, bracciante agricolo, fabbro, tornitore, meccanico, fonditore, pittore edile, saldatore, lamierista, pastaio, tessitore, sarto, falegname, muratore, elettricista, idraulico, esercente di negozio, commesso di vendita, rappresentante di commercio, autista, barbiere, portiere, barista, bidello, ecc.;

— per gli impiegati della Pubblica Amministrazione deve essere indicata la mansione effettivamente svolta, ove agevolmente identificabile; ad es.: economo, cassiere, coadiutore, programmatore, archivista, ecc.;

— per gli insegnanti si deve indicare anche il tipo di scuola; ad es.:

insegnante elementare, professore di lettere nella scuola media, professore di matematica nel liceo scientifico, professore di diritto civile nell'università, ecc.;

— per i militari di carriera va indicato il grado rivestito e l'arma o il corpo di appartenenza; ad es.: appuntato dei carabinieri, brigadiere della guardia di finanza, capitano di artiglieria, ecc.;

— gli ecclesiastici (clero secolare e religiosi) devono indicare ad es.: vescovo, superiore generale, vicario generale, parroco, cappellano militare, ecc. Per gli ecclesiastici che esercitano attività di tipo civile indicare anche quest'ultima; ad es.: suora infermiera, suora insegnante elementare, ecc.

Per il punto 10.4 è da tener presente che deve considerarsi:

— **DIRIGENTE**, chi ricopre un ruolo caratterizzato da un elevato grado di professionalità, autonomia e potere decisionale.

Per la Pubblica Amministrazione, sono da considerarsi come « dirigente » le qualifiche previste dal D.P.R. 30 giugno 1972, n. 748, nonché le qualifiche equivalenti presso tutte le altre amministrazioni, siano esse a carattere centrale o locale. Ad es.: direttore generale, capo ripartizione di ente locale, primario ospedaliero, titolare di cattedra universitaria, direttore di filiale, vice direttore di succursale, vescovo, ecc. Per gli appartenenti alle FF.AA. e corpi simili sono da considerarsi come dirigenti, gli ufficiali con grado superiore a quello di tenente colonnello o posizioni assimilate;

— **APPARTENENTE ALLA CARRIERA DIRETTIVA**, chi con diverso grado di responsabilità, discrezionalità di poteri e autonomia, esercita una funzione direttiva (tecnica o amministrativa). Ad es.: direttore di sezione, consigliere o qualifiche equivalenti e figure assimilabili, ricercatore, economo, parroco, preside, professore, direttore didattico, ecc. Per gli appartenenti alle FF.AA. e corpi simili sono da considerarsi come direttivi, gli ufficiali con grado inferiore a quello di colonnello o posizioni assimilate;

— **IMPIEGATO**: chi esercita una funzione di concetto o esecutiva (tecnica o amministrativa). Ad es.: contabile, archivistica, stenodattilografo, segretaria, disegnatore tecnico, consollista di centro elaborazione dati, insegnante elementare, ecc. Per gli appartenenti alle FF.AA. e corpi simili sono da considerarsi impiegati tutti i sottufficiali o posizioni assimilate;

— **APPARTENENTE ALLE CATEGORIE SPECIALI (INTERMEDI)**, chi esercita una funzione esecutiva intermedia tra quella degli impiegati e quella degli operai specializzati vale a dire chi guida e controlla, con apporto di adeguata competenza tecnico-pratica, gruppi di altri lavoratori;

— **CAPO OPERAIO**, chi svolge una attività per la cui esecuzione si richiedono conoscenze di tipo specialistico ed ha eventualmente responsabilità di guida di personale;

— **OPERAIO SPECIALIZZATO O QUALIFICATO**, chi svolge una attività per la cui esecuzione si richiedono adeguate cognizioni tecnico-pratiche conseguite o in istituti professionali o mediante istruzione equivalente o acquisite con il necessario tirocinio e pratica, nonché chi esegue con perizia il lavoro manuale affidatogli essendo in possesso di specifiche capacità tecnico-pratiche;

— **OPERAIO COMUNE**, chi esegue lavori di carattere manuale e non è compreso nelle categorie precedenti (ad es.: manovale, bracciante agricolo, ecc.);

— **ALTRO LAVORATORE DIPENDENTE** chi esercita mansioni di usciere, bidello, guardiano e simili;

— **APPRENDISTA**, chi esercita un'attività lavorativa per l'apprendimento di una professione ed il successivo conseguimento di una qualifica;

— **LAVORANTE A DOMICILIO PER CONTO DI IMPRESE**, chi lavora nel proprio domicilio esclusivamente o prevalentemente su commissione di imprese (industriali, commerciali, artigiane) e non direttamente per conto di consumatori;

— **GRADUATO O MILITARE DI CARRIERA DELLE FF.AA. O FIGURA SIMILARE DEI CORPI DI POLIZIA E SICUREZZA INTERNA**, sono compresi gli appartenenti alle FF.AA. e corpi similari con grado fino a caporalmaggiore o assimilati, nonché i vigili urbani e del fuoco;

— **IMPRENDITORE**, chi gestisce in proprio un'impresa (azienda agricola, industriale, commerciale, ecc.), nella quale non impiega l'opera manuale propria o di familiari, ma quella di dipendenti;

— **LIBERO PROFESSIONISTA**, chi esercita in conto proprio una professione o arte liberale (ad es., notaio, medico, ingegnere, avvocato, ecc.);

— **LAVORATORE IN PROPRIO**, chi gestisce un'azienda agricola, una piccola azienda industriale, una bottega artigiana, un negozio o un esercizio pubblico partecipandovi col proprio lavoro manuale. In tale posizione sono compresi anche i coltivatori diretti, i mezzadri e simili, i soci di cooperative aventi la figura di lavoratori in proprio e chi lavora nel proprio domicilio direttamente per conto di consumatori e non su commissione di imprese;

— **COADIUVANTE**, chi collabora con un familiare che svolge un'attività lavorativa in conto proprio, senza avere un rapporto di lavoro regolato da contratto (ad es.: moglie che aiuta il marito negoziante, figlio che aiuta il padre agricoltore, ecc.).

Gli imprenditori, i liberi professionisti ed i lavoratori in proprio devono

precisare se hanno o meno lavoratori retribuiti o apprendisti alle dipendenze, barrando quindi in ogni caso uno dei due quadratini.

Al punto 10.5 deve essere specificata l'attività principale o unica svolta dallo stabilimento, azienda agricola, officina, laboratorio, cava, miniera, cantiere, bottega, negozio, agenzia, ente, istituto, ufficio, associazione, ecc., presso cui la persona esercita o esercitava la professione, arte o mestiere.

La risposta deve essere data in modo preciso e dettagliato. Pertanto si deve indicare ad es.: azienda cerealicola, orticola, viticola, azienda di allevamento di bovini, di suini, di pollame, produzione di cemento, molitura di cereali, laboratorio di falegnameria, riparazione di autoveicoli, elettrauto, carrozzeria, riparazione di impianti idraulici, costruzione di edifici, produzione e distribuzione di energia elettrica, commercio all'ingrosso di tessuti per abbigliamento, negozio di frutta e verdura, bar, pasticceria, albergo, ristorante, profumeria, negozio di articoli di abbigliamento per donna, rivendita di sali e tabacchi, edicola di giornali, ambulatorio medico privato, lavanderia, ecc.

Per chi è addetto ai servizi di una famiglia (cameriera, collaboratrice familiare, ecc.) indicare « servizi domestici ».

Inoltre si precisa che:

— per il personale scolastico docente e non docente, si deve indicare il tipo di scuola; ad es.: scuola elementare statale, scuola media statale, liceo-ginnasio statale, liceo scientifico parificato, scuola media parificata, scuola materna non statale, ecc.;

— per i dipendenti delle aziende autonome dello Stato indicare: Ferrovie dello Stato, ANAS, Amministrazione delle Poste e delle Telecomunicazioni, Azienda di Stato per i Servizi Telefonici, Amministrazione dei Monopoli di Stato, ecc.;

— per gli altri dipendenti della P.A. indicare la denominazione del Ministero, Amministrazione, Ufficio, Ente, ecc., presso cui si svolge la propria attività lavorativa (Ministero dei Lavori Pubblici, Ministero del Tesoro, Ufficio del Genio Civile, Intendenza di Finanza, Amministrazione Comunale, Tribunale, Pretura, Capitaneria di Porto, ecc.).

Quesito 11 - Condizione professionale o non professionale nell'ottobre 1976

Per la risposta ai punti 11.1 e 11.2 a) occorre tener presenti le indicazioni fornite al quesito 10.

Al punto 11.2 b) deve essere barrato il quadratino 2 in corrispondenza della voce « industria » se la persona lavorava nelle industrie estrattive, alimentari, del tabacco, tessili e del vestiario, del mobilio, meccaniche, metallurgiche, chimiche, della gomma, della carta e poligrafiche, foto-fono-cinematografiche, per la produzione e distribuzione di energia elettrica, gas e acqua,

per la costruzione ed installazione di impianti; deve essere barrato il quadratino 3 in corrispondenza della voce « commercio » anche per le persone che lavoravano in pubblici esercizi ed in attività alberghiere; deve essere barrato il quadratino 4 in corrispondenza della voce « altre attività » per le persone che lavoravano nei trasporti, nelle comunicazioni, nel credito, nelle assicurazioni, nei servizi e nella Pubblica Amministrazione.

Quesito 12 - Luogo di studio o di lavoro, tempo impiegato e mezzo utilizzato per gli spostamenti

Devono rispondere a tale quesito le persone che frequentano un corso di studi (compresa la scuola materna ed i corsi di formazione professionale) e le persone occupate.

Per il punto 12.1 si precisa che:

- i lavoratori-studenti devono far riferimento al luogo di lavoro;
- può non esserci relazione tra il luogo di lavoro e la risposta fornita al punto 10.5 (è il caso, ad es., del dipendente di una ditta appaltatrice del servizio di manutenzione presso uno stabilimento siderurgico, il quale al punto 12.1 deve indicare l'indirizzo di quest'ultimo stabilimento).

In particolare occorre tener presente che:

— coloro che esercitano la professione su mezzi di trasporto (autisti, ferrovieri, tramvieri, piloti, marittimi, ecc.) devono indicare al punto 12.1 la denominazione e l'indirizzo del luogo (posteggio, stazione, deposito, aeroporto, porto, ecc.) da cui prendono servizio;

— coloro che non hanno una sede fissa di lavoro (piazzi, rappresentanti, commessi viaggiatori, ecc.) devono indicare al punto 12.1 « luogo di lavoro non fisso » e non devono fornire risposta ai punti 12.2 e 12.3;

— coloro che lavorano nella propria abitazione, devono indicare al punto 12.1 « propria abitazione » e non devono fornire risposta ai punti 12.2 e 12.3.

Al punto 12.2 devono rispondere affermativamente coloro che dal luogo di studio o di lavoro rientrano giornalmente al luogo di dimora abituale (residenza) vale a dire all'indirizzo indicato nella prima pagina del « Foglio di famiglia ».

Al punto 12.3 non devono rispondere le persone che per un impedimento di qualsiasi natura (malattia, ferie, sciopero, ecc.) non si sono recate a scuola o al lavoro « mercoledì ultimo scorso » nonché le persone che si sono recate ad un luogo di studio o di lavoro diverso da quello abituale indicato al punto 12.1.

SEZIONE III - NOTIZIE SULLE PERSONE TEMPORANEAMENTE PRESENTI PRESSO LA FAMIGLIA IL 25 OTTOBRE 1981

Tale sezione deve essere compilata solo se il 25 ottobre 1981 presso la famiglia risultavano occasionalmente ospitate persone non appartenenti alla famiglia stessa (parenti, amici, conoscenti e simili).

Per le persone temporaneamente presenti devono essere indicate le notizie concernenti il sesso, la data di nascita, lo stato civile, la cittadinanza ed il motivo della temporanea presenza.

In tale sezione devono essere altresì iscritte le persone o le famiglie che, essendo temporaneamente assenti dalla loro dimora abituale, occupano nel Comune di censimento un'abitazione che, in tal caso, si configura come non occupata.

I criteri da seguire per l'indicazione delle notizie sono gli stessi di quelli illustrati a proposito della Sezione II.

9.2.2. - « NOTIZIE RIASSUNTIVE SULLA FAMIGLIA » (MOD. ISTAT/CP/1 bis).

A) *Intestazione del modello*

Nella testata del modello, in cui, a cura dell'Ufficio comunale di censimento, risultano già riportati nel riquadro A il timbro con la denominazione e il codice del Comune e della Provincia e nel riquadro D la lettera e la denominazione della frazione geografica, il rilevatore deve indicare il numero della sezione di censimento (nel riquadro B), nonché il cognome e nome del capo famiglia, l'indirizzo ed il tipo di località abitata. Tali notizie devono essere uguali a quelle indicate nel frontespizio del foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1).

Si precisa che nel caso di abitazione non occupata il rilevatore deve apporre trasversalmente sul Quadro 1 la dizione: «abitazione non occupata».

B) *Notizie da indicarsi a cura della famiglia*

Quadro 1 - *Notizie sulle persone della famiglia*

Devono essere indicati i nominativi delle persone appartenenti alla famiglia, nello stesso ordine col quale risultano nell'« Elenco » della seconda pagina del « Foglio di famiglia ». Le notizie da indicare devono essere desunte, per ciascuna persona, dal rispettivo « foglio individuale » della Sezione II.

Quadro 2 - *Notizie sulle persone temporaneamente assenti dal Comune di dimora abituale*

Il presente quadro dev'essere compilato solo per le persone della fami-

glia temporaneamente assenti dal Comune di dimora abituale alla data del censimento (persone per le quali è stato indicato « No » all'ultima riga del precedente Quadro 1).

Quadro 3 - *Notizie sulle persone temporaneamente presenti presso la famiglia*

Le notizie devono essere desunte dalla Sezione III del « Foglio di famiglia ».

Nel caso in cui nell'abitazione non occupata risultino persone temporaneamente presenti il rilevatore deve controllare che sia stato compilato il Quadro 3 del presente modello.

9.2.3. - FOGLIO DI CONVIVENZA (MOD. ISTAT/CP/2) — Il foglio di convivenza deve essere compilato *in duplice copia; si precisa che nel secondo esemplare, nelle colonne 2 e 8 della Sezione II, non deve essere riportato rispettivamente il cognome e nome e il luogo di residenza dei membri temporanei.*

La generalità delle norme fissate per la compilazione del foglio di famiglia vale anche per il foglio di convivenza. Pertanto qui di seguito si riportano soltanto alcune norme particolari concernenti la compilazione di quest'ultimo.

Si ritiene necessario segnalare che per il censimento di una convivenza possono necessitare più Mod. ISTAT/CP/2. In questi casi nel *primo Mod. ISTAT/CP/2* devono risultare *compilate tutte le notizie richieste nella prima pagina. In particolare per quanto riguarda il prospetto « Dati riassuntivi del foglio di convivenza » si precisa che le totalizzazioni devono risultare solo sul primo modello.* Nelle altre copie il rilevatore deve riportare le notizie concernenti la specie, la denominazione e l'indirizzo della convivenza, la sezione di censimento, il numero d'ordine provvisorio. Nei riquadri riservati al tipo di località, alla specie della convivenza, ai « Dati riassuntivi del foglio di convivenza » deve apporre trasversalmente un segno a penna.

Si precisa, inoltre, che nei modelli successivi al primo, deve risultare cambiata la numerazione già stampigliata, rispettando la progressione numerica 8, 9, ecc., per i membri permanenti e 37, 38, ecc., per i membri temporanei.

Specie della convivenza

Il rilevatore per indicare, nella prima pagina, esattamente la specie della convivenza, deve tener presente quanto è stato detto in proposito nel capitolo 1, paragrafo 1.2.2. del presente fascicolo.

Capo convivenza

Come già precisato, a norma del citato regolamento anagrafico, si considera capo convivenza colui che normalmente amministra la convivenza stessa.

Notizie sui membri permanenti della convivenza

Le categorie di persone da iscrivere sono indicate, per ciascuna specie di convivenza nella terza pagina del Mod. ISTAT/CP/2.

Per ciascuna persona elencata nell'« Elenco dei membri permanenti della convivenza » dev'essere compilato un foglio individuale della Sezione I. 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 istituto di prevenzione e di pena 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 I), nel caso che le persone di cui trattasi occupino un appartamento destinato a loro abitazione.

Notizie sui membri temporanei della convivenza, presenti presso la convivenza stessa il 25 ottobre 1981

Devono essere iscritte nella Sezione II le persone temporaneamente presenti nella convivenza (membri temporanei). Le categorie di persone da iscrivere sono indicate anch'esse, per ciascuna specie di convivenza, nella terza pagina del Mod. ISTAT/CP/2.

In particolare per quanto riguarda gli alberghi, pensioni, locande e simili, è previsto l'impiego della scheda individuale per ospite di esercizio alberghiero (Mod. ISTAT/CP/3) che il capo convivenza deve far compilare da ciascun ospite temporaneo e le cui notizie devono essere trascritte, a cura del capo convivenza nella Sezione II del Mod. ISTAT/CP/2.

È da tener presente che i clienti che abitano stabilmente, soli o con la famiglia, in alberghi, pensioni, locande e simili, e che hanno la dimora abituale (residenza) nel Comune ove ha sede la convivenza, 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. In proposito si precisa che le persone che abitano stabilmente in camere affittate ed hanno la dimora abituale (residenza) nel Comune, devono compilare un foglio di famiglia a sé stante in quanto coabitanti con l'affittacamere; le persone ospitate occasionalmente devono, invece, essere incluse nella Sezione III del foglio di famiglia dell'affittacamere.

Capitolo 10

NORME PARTICOLARI PER IL CENSIMENTO DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO, DEI SERVIZI E DELL'ARTIGIANATO

10.1. - MODALITÀ PER LA RACCOLTA DEI DATI

10.1.1. - CONSEGNA DEI QUESTIONARI DI RILEVAZIONE — Secondo quanto precisato al precedente paragrafo 8.1.1., a partire dal 15 ottobre ciascun rilevatore deve procedere all'individuazione delle unità del censimento industriale e commerciale ed alla consegna dei questionari di rilevazione, seguendo l'itinerario prestabilito. Contemporaneamente il rilevatore deve provvedere alla graduale compilazione dello stato di sezione provvisorio (Mod. ISTAT/CIC/3), secondo le modalità riportate al successivo paragrafo 10.1.2.

Premesso che per la individuazione e la conseguente rilevazione degli esercizi di commercio ambulante vengono fornite norme particolari al successivo paragrafo 10.1.4., ai fini della distribuzione del questionario di censimento (Mod. ISTAT/CIC/1), i rilevatori devono scrupolosamente attenersi alle seguenti istruzioni:

a) alla sede di ogni impresa deve essere consegnata una copia del questionario di censimento (Mod. ISTAT/CIC/1) — *da compilarli nella Parte I - Impresa e nella Parte II - Unità locale* — sia che tale sede coincida con una unità locale operativa, sia che essa risulti fisicamente o funzionalmente a sé stante;

b) a ciascuna unità locale (sia essa operativa o amministrativa), fisicamente o funzionalmente distinta dalla sede dell'impresa, deve essere consegnata una copia del questionario di censimento (Mod. ISTAT/CIC/1),

da compilarsi soltanto nella Parte II - Unità locale; tale caso riguarda esclusivamente le unità locali dipendenti da imprese che gestiscono due o più unità locali.

Particolari modalità devono essere seguite per la consegna dei questionari di rilevazione a quelle unità economiche che esercitano attività per le quali, come già precisato al precedente paragrafo 2.3.2., viene adottato il concetto dell'unità locale a carattere comunale. In tali casi i questionari per la rilevazione delle imprese e delle dipendenti unità locali devono essere infatti consegnati alla sede centrale di ciascuna impresa che provvede alla loro compilazione e pertanto non devono essere consegnati i questionari alle singole unità locali dipendenti. Di conseguenza alla sede centrale delle imprese che svolgono una delle attività sottoindicate (ad esclusione delle attività rilevate direttamente dall'Istituto centrale di statistica e di cui è detto in seguito), il rilevatore della sezione di censimento del Comune in cui è ubicata tale sede deve consegnare:

a) per le imprese di utilizzazione del bosco (categoria 020.2)

— un Modello ISTAT/CIC/1, *da compilarsi nella Parte I e II*, quest'ultima con riferimento alla sede centrale dell'impresa;

— tanti Modelli ISTAT/CIC/1, *da compilarsi solamente nella Parte II*, quanti sono i Comuni nei quali l'impresa ha luoghi di abbattimento e di segazione;

— tanti Modelli ISTAT/CIC/1, *da compilarsi solamente nella Parte II*, quanti sono gli eventuali uffici direttivi, tecnici o amministrativi (esclusa la sede centrale) che costituiscono unità locale a sé stante, anche se situati in Comuni diversi da quello di censimento;

b) per le imprese della pesca (classe 03)

— un Modello ISTAT/CIC/1, *da compilarsi nella Parte I e II*, quest'ultima con riferimento alla sede centrale dell'impresa;

— tanti Modelli ISTAT/CIC/1, *da compilarsi solamente nella Parte II*, quanti sono i Comuni nei quali l'impresa ha attrezzature ed impianti;

— tanti Modelli ISTAT/CIC/1, *da compilarsi solamente nella Parte II*, quanti sono gli eventuali uffici direttivi, tecnici o amministrativi (esclusa la sede centrale) che costituiscono unità locale a sé stante, anche se situati in Comuni diversi da quello di censimento;

c) per le imprese delle industrie estrattive (parte dei rami 1 e 2)

— un Modello ISTAT/CIC/1, *da compilarsi nella Parte I e II*, quest'ultima con riferimento alla sede centrale dell'impresa;

— tanti Modelli ISTAT/CIC/1, *da compilarsi solamente nella Parte II*, quanti sono i Comuni nei quali l'impresa ha pozzi minerari o cave;

— tanti Modelli ISTAT/CIC/1, da compilarsi solamente nella Parte II, quanti sono gli eventuali uffici direttivi, tecnici o amministrativi (esclusa la sede centrale) che costituiscono unità locale a sé stante, anche se situati in Comuni diversi da quello di censimento;

d) per le imprese dell'edilizia e della relativa installazione di impianti (ramo 5)

— un Modello ISTAT/CIC/1, da compilarsi nella Parte I e II, quest'ultima con riferimento alla sede centrale dell'impresa;

— tanti Modelli ISTAT/CIC/1, da compilarsi solamente nella Parte II, quanti sono i Comuni nei quali l'impresa ha cantieri edili o di installazione di impianti:

— tanti Modelli ISTAT/CIC/1, da compilarsi solamente nella Parte II, quanti sono gli eventuali uffici direttivi, tecnici o amministrativi (esclusa la sede centrale) che costituiscono unità locale a sé stante, anche se situati in Comuni diversi da quello di censimento;

e) per le imprese dei trasporti terrestri (classi 71 e 72)

— un Modello ISTAT/CIC/1, da compilarsi nella Parte I e II, quest'ultima con riferimento alla sede centrale dell'impresa;

— tanti Modelli ISTAT/CIC/1, da compilarsi solamente nella Parte II, quanti sono i Comuni nei quali esistono impianti, attrezzature, ecc., gestiti dall'impresa;

— tanti Modelli ISTAT/CIC/1, da compilarsi solamente nella Parte II, quanti sono gli eventuali uffici direttivi, tecnici o amministrativi (esclusa la sede centrale) che costituiscono unità locale a sé stante, anche se situati in Comuni diversi da quello di censimento;

f) per le imprese dei trasporti per via d'acqua (classi 73 e 74)

— un Modello ISTAT/CIC/1, da compilarsi nella Parte I e II, quest'ultima con riferimento alla sede centrale dell'impresa;

— tanti Modelli ISTAT/CIC/1, da compilarsi solamente nella Parte II, quanti sono i Comuni nei quali esistono attrezzature ed impianti gestiti dall'impresa;

— tanti Modelli ISTAT/CIC/1, da compilarsi solamente nella Parte II, quanti sono gli eventuali uffici direttivi, tecnici o amministrativi (esclusa la sede centrale) che costituiscono unità locale a sé stante, anche se situati in Comuni diversi da quello di censimento;

g) per le imprese dei trasporti aerei (classe 75)

— un Modello ISTAT/CIC/1, da compilarsi nella Parte I e II, quest'ultima con riferimento alla sede centrale dell'impresa;

— tanti Modelli ISTAT/CIC/1, *da compilarsi solamente nella Parte II*, quanti sono i Comuni nei quali l'impresa ha attrezzature ed impianti;

— tanti Modelli ISTAT/CIC/1, *da compilarsi solamente nella Parte II*, quanti sono gli eventuali uffici direttivi, tecnici o amministrativi (esclusa la sede centrale) che costituiscono unità locale a sé stante, anche se situati in Comuni diversi da quello di censimento;

b) per le imprese di servizi telefonici e di radiocomunicazioni (categoria 790.3)

— un Modello ISTAT/CIC/1, *da compilarsi nella Parte I e II*, quest'ultima con riferimento alla sede centrale dell'impresa;

— tanti Modelli ISTAT/CIC/1, *da compilarsi solamente nella Parte II*, quanti sono i Comuni nei quali esistono impianti, attrezzature, ecc., gestiti dall'impresa;

— tanti Modelli ISTAT/CIC/1, *da compilarsi solamente nella Parte II*, quanti sono gli eventuali uffici direttivi, tecnici o amministrativi (esclusa la sede centrale) che costituiscono unità locale a sé stante, anche se situati in Comuni diversi da quello di censimento;

i) per le imprese di trasmissioni radiofoniche e televisive (sotto-classe 974)

— un Modello ISTAT/CIC/1, *da compilarsi nella Parte I e II*, quest'ultima con riferimento alla sede centrale dell'impresa;

— tanti Modelli ISTAT/CIC/1, *da compilarsi solamente nella Parte II*, quanti sono i Comuni nei quali esistono impianti, attrezzature, ecc., gestiti dall'impresa;

— tanti Modelli ISTAT/CIC/1, *da compilarsi solamente nella Parte II*, quanti sono gli eventuali uffici direttivi, tecnici o amministrativi (esclusa la sede centrale) che costituiscono unità locale a sé stante, anche se situati in Comuni diversi da quello di censimento.

Ai fini della consegna dei questionari alle unità economiche interessate, il rilevatore deve inoltre tener presente che:

a) nel caso di impresa con sede all'estero, la Parte I (Impresa) del questionario di censimento (Mod. ISTAT/CIC/1) deve essere compilata dalla sede rappresentativa in Italia oppure, nel caso che non vi sia una sede, dall'unità locale più importante la quale deve quindi fornire nella sezione II (Elenco delle unità locali gestite dalla impresa) di detta Parte I anche le notizie relative alle altre eventuali unità locali esistenti nel territorio nazionale, mentre non deve elencare le unità locali situate all'estero;

b) coloro che svolgono attività esclusive o principali non soggette all'obbligo di iscrizione nel Registro delle Ditte della Camera di Commercio

(studi legali, medici, notarili, ecc., Pubblica Amministrazione, Enti pubblici, associazioni, ecc.) devono compilare « solamente la Parte II » del questionario di censimento (Mod. ISTAT/CIC/1);

c) per quanto riguarda la Pubblica Amministrazione è da tener presente che la rilevazione degli Organi dell'Amministrazione statale, centrale e periferica (Organi costituzionali, Consiglio di stato, Corte dei conti, Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro, Avvocatura di Stato, Ministeri e loro unità periferiche e gli altri Organi centrali e periferici dello Stato) nonché la rilevazione delle Amministrazioni regionali e delle unità da queste ultime dipendenti, sarà effettuata direttamente dall'Istituto centrale di statistica;

d) le ricevitorie dei banchi lotto devono compilare *solamente la Parte II* del questionario di censimento (Mod. ISTAT/CIC/1).

I questionari di censimento (Mod. ISTAT/CIC/1) devono essere consegnati al titolare o gerente o rappresentante legale dell'impresa, il quale, come detto al successivo paragrafo 10.1.2., per attestare la avvenuta ricezione, deve apporre la sua firma nell'apposita colonna dello stato di sezione provvisorio (Mod. ISTAT/CIC/3). Qualora tali persone non siano presenti al momento della visita del rilevatore, questi potrà consegnare i questionari di rilevazione ad altra persona che le rappresenti.

Nel caso in cui non risulti possibile consegnare i questionari di rilevazione ad alcune unità economiche, il rilevatore deve compilare un elenco di tali unità, provvedendo a consegnare i questionari in un secondo tempo. Qualora la consegna dei questionari a dette unità non possa essere effettuata entro il 23 ottobre, il rilevatore deve segnalare il caso all'Ufficio comunale di censimento.

È da tener presente, infine, che alle imprese ed alle unità locali che esercitano la propria attività nell'ambito delle classi, sottoclassi e categorie di seguito indicate, i questionari vengono consegnati direttamente dall'Istituto centrale di statistica, tramite le rispettive sedi centrali:

- Produzione, trasporto e distribuzione di energia elettrica, *limitatamente alle unità locali gestite dall'Ente Nazionale per l'Energia Elettrica (ENEL)* (sottoclasse 161)
- Esercizio dei vagoni letto e vagoni ristoranti (sottoclasse 666)
- Ferrovie dello Stato (categoria 710.1)
- Officine di riparazione per il materiale fisso e mobile delle ferrovie (parte della categoria 362.2)
- Ferrovie in concessione (categoria 710.2)
- Trasporti aerei (classe 75)
- Amministrazione delle Poste e Telecomunicazioni (categoria 790.1)

- Servizi telefonici di Stato e in concessione (parte della categoria 790.3)
- Servizi di radiocomunicazioni (parte della categoria 790.3)
- Servizi di trasmissioni radiofoniche e televisive pubbliche (categoria 974.1)

Pertanto, per le unità della Pubblica Amministrazione di cui al precedente punto C) e per le imprese e le unità locali sopra citate, il rilevatore non deve provvedere alla consegna dei questionari di rilevazione. Analogamente, non deve procedersi alla consegna dei questionari di rilevazione anche nel caso di stabilimenti militari gestiti dallo Stato, in quanto esclusi dal censimento.

10.1.2. - COMPILAZIONE DEGLI STATI DI SEZIONE PROVVISORI — Man mano che individua le singole unità economiche e procede alla consegna dei relativi questionari, il rilevatore deve compilare l'apposito stato di sezione provvisorio (Mod. ISTAT/CIC/3). In detto modello — nella cui testata devono essere stati apposti, a cura dell'Ufficio comunale di censimento, il numero di codice del Comune e della Provincia, nonché la lettera e la denominazione della frazione geografica — il rilevatore deve elencare, ciascuna su una riga, le singole unità economiche individuate.

La compilazione dello stato di sezione provvisorio (Mod. ISTAT/CIC/3) deve essere eseguita in due fasi: nella prima, e cioè all'atto della consegna dei questionari di rilevazione alle singole unità di censimento, il rilevatore deve provvedere a compilare le colonne da 1 a 15 ed, eventualmente, la colonna 17; nella seconda fase, e cioè all'atto del ritiro dei questionari compilati, il rilevatore deve compilare la colonna 16 ed, eventualmente, la colonna 17.

Al fine di un'esatta compilazione di detto modello, il rilevatore deve attenersi alle norme che seguono:

— *colonne da 1 a 7* — per la compilazione di tali colonne si precisa che:

a) nel caso in cui un accesso esterno immetta ad una sola unità di rilevazione, tale accesso deve essere indicato nelle colonne da 1 a 4 del Modello ISTAT /CIC/3;

b) nel caso in cui un accesso esterno immetta a due o più unità di rilevazione, le indicazioni relative a tale accesso devono essere ripetute nelle prime quattro colonne del Modello ISTAT/CIC/3 tante volte quante sono le unità economiche e nelle colonne da 5 a 7 devono essere indicati i dati (scala, piano, numero interno) relativi agli accessi interni delle singole unità economiche;

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

nello stato di sezione provvisorio, riportando nella colonna riservata alle annotazioni la dicitura « Accesso secondario del numero » oppure « Accesso secondario di via n. »;

d) nel caso in cui un accesso esterno immetta ad una o più unità di rilevazione e sia privo di numero civico, nella colonna 4 dello stato di sezione provvisorio deve essere apposta l'indicazione « Man. » (mancante);

— *colonna 8* — in tale colonna si deve indicare, nel caso di società o di ente pubblico, la denominazione o la ragione sociale; nel caso di impresa individuale, il cognome e nome del titolare o gerente;

— *colonna 9* — in tale colonna deve essere indicata l'attività esercitata dalla unità di censimento (ad esempio, nel caso di unità operativa: molino, pastificio, salumeria, officina meccanica, cartoleria, bar, farmacia, ecc.; nel caso di unità amministrativa: sede centrale, ufficio amministrativo, ufficio tecnico, ecc.);

— *colonne da 10 a 13* — per ciascuna unità economica deve essere compilata la colonna 10 o la colonna 13, a seconda del tipo di questionario consegnato, riportandovi il numero d'ordine provvisorio del questionario stesso. Inoltre, ogni qualvolta procede alla consegna del questionario di censimento (Mod. ISTAT/CIC/1), il rilevatore deve provvedere alla barratura della colonna 11 o della colonna 12, tenendo presente che del modello ISTAT/CIC/1 deve essere compilata sia la Parte I che la Parte II quando l'unità economica elencata è sede di impresa, mentre deve essere compilata solamente la Parte II quando trattasi di unità locale distinta dalla sede dell'impresa.

Per le imprese che svolgono una delle attività economiche per le quali viene adottata l'unità locale a carattere comunale ed alle cui sedi centrali, come già precisato al precedente paragrafo 10.1.1., devono essere consegnati i questionari relativi a tutte le unità locali da esse gestite, il rilevatore deve indicare nella colonna 10 una frazione, il cui numeratore deve essere costituito dal numero d'ordine provvisorio più basso ed il denominatore dal numero provvisorio più alto (ad esempio, se alla sede centrale di un'impresa edile il rilevatore ha consegnato 10 modelli ISTAT/CIC/1, dal n. 52 al n. 61, nella colonna 10 dello stato di sezione provvisorio deve indicarsi la frazione 52/61). Per dette imprese, inoltre, potrà risultare barrata sia la colonna 11 che la colonna 12 dello stato di sezione provvisorio.

— *colonne 14 e 15* — nella colonna 14 deve essere indicato il giorno di consegna dei questionari; nella colonna 15 si deve fare apporre la firma della persona che ha ricevuto materialmente in consegna i questionari stessi;

— *colonna 16* — tale colonna, come già detto, deve essere compilata all'atto del ritiro dei questionari ed in essa deve indicarsi il giorno di tale ritiro;

— *colonna 17* — in detta colonna devono essere riportate le eventuali annotazioni concernenti le unità economiche.

È da tener presente che devono essere elencate nello stato di sezione provvisorio anche quelle unità per le quali la consegna dei questionari, secondo quanto si è precisato al precedente paragrafo 10.1.1., viene effettuata direttamente dall'Istituto centrale di statistica. Per tali unità la compilazione dello stato di sezione provvisorio deve essere limitata alle sole colonne dall'1 al 9, mentre nella colonna 17 deve riportarsi l'annotazione « ISTAT ».

Analogo criterio deve essere seguito per le unità locali individuate dal rilevatore, per le quali i relativi questionari vengono compilati dalla sede centrale (cfr. paragrafo 10.1.1.), in quanto per esse viene adottato il criterio dell'unità locale a carattere comunale. Per dette unità locali nella colonna 17 deve riportarsi l'annotazione « Sede centrale ».

Ogni foglio dello stato di sezione provvisorio deve recare la firma leggibile del rilevatore che l'ha compilato e deve essere controfirmato dal dirigente dell'Ufficio comunale di censimento.

Man mano che si procede alla compilazione dei fogli dello stato di sezione provvisorio, questi, nell'ambito di ciascuna sezione, devono essere numerati progressivamente nell'apposito rettangolino in alto a destra del frontespizio e successivamente cuciti lungo la linea indicata negli stampati.

10.1.3. - RITIRO DEI QUESTIONARI DI RILEVAZIONE — A partire dal giorno 27 ottobre ed entro l'11 novembre, ciascun rilevatore deve provvedere al ritiro dei questionari precedentemente consegnati alle varie unità economiche.

Pertanto egli deve percorrere nuovamente lo stesso itinerario seguito durante il giro di consegna, avendo cura di indicare nella colonna 16 dello stato di sezione provvisorio, per ciascuna unità elencata, il giorno del ritiro dei questionari.

Durante tale fase di lavoro il rilevatore deve provvedere anche alla compilazione dei questionari eventualmente non compilati dagli interessati, sulla base delle notizie fornite dagli stessi, nonché agli altri adempimenti di cui è detto al precedente paragrafo 8.2.3.

All'atto del ritiro dei questionari il rilevatore deve inoltre accertarsi:

— che sia stata fornita risposta a tutti i quesiti che interessano l'unità economica considerata;

— che nel caso di sede di impresa risulti compilata sia la Parte I (Foglio A e Foglio B) sia la parte II del Modello ISTAT/CIC/1 e che le risposte fornite ai quesiti comuni alle due parti siano identiche.

È da tener presente che, a seguito di espressa autorizzazione da parte dell'Istituto centrale di statistica, le unità economiche hanno facoltà di tra-

smettere i questionari compilati direttamente a quest'ultimo. In tal caso il rilevatore, dopo aver preso visione della lettera di autorizzazione dell'Istituto centrale di statistica, deve provvedere ad apporre nella colonna 17 dello stato di sezione provvisorio, in corrispondenza dell'unità in questione, l'apposita annotazione, senza riportare alcuna indicazione alla colonna 16.

10.1.4. - RILEVAZIONE DEGLI ESERCIZI DI COMMERCIO AMBULANTE —
In considerazione delle caratteristiche proprie del commercio ambulante, già illustrate al precedente paragrafo 2.4., la rilevazione dei relativi esercizi viene effettuata secondo particolari modalità.

Pertanto il rilevatore deve attenersi, per il censimento di tali esercizi, alle seguenti norme:

a) l'individuazione dei titolari di esercizi di commercio ambulante deve essere effettuata durante il giro di consegna e di ritiro dei questionari di rilevazione;

b) una volta individuato un commerciante ambulante, il rilevatore deve chiedergli le notizie da riportare nell'apposito questionario (Mod. ISTAT/CIC/2), compilandolo personalmente sulla base delle risposte fornite;

c) effettuata la compilazione del questionario, il rilevatore deve lasciarne ricevuta al censito consegnandogli l'apposito tagliando riportato in calce al questionario stesso, debitamente compilato. Inoltre il rilevatore deve avvertire l'interessato di conservare tale tagliando al fine di poterlo esibire ai rilevatori di altra sezione del Comune o di altri Comuni nel caso che ne fosse richiesto nel corso dei propri spostamenti;

d) ovviamente gli esercizi di commercio ambulante censiti devono essere elencati nello stato di sezione provvisorio, secondo le norme di cui al precedente paragrafo 10.1.2.

Il rilevatore deve altresì assicurarsi che tutti gli ambulanti che incontra durante il proprio giro abbiano ottemperato all'obbligo del censimento, e cioè siano in possesso del tagliando che comprova l'avvenuta compilazione del questionario di rilevazione.

10.2 - NORME PER LA COMPILAZIONE DEI QUESTIONARI DI RILEVAZIONE

10.2.1. - QUESTIONARIO DI CENSIMENTO — Per la compilazione del questionario di censimento (Mod. ISTAT/CIC/1), occorre attenersi scrupolosamente alle norme di seguito riportate.

I) INTESATAZIONE DEL MODELLO

Nella testata del modello, in cui a cura dell'Ufficio comunale di censimento risulta già riportato il timbro con il numero di codice del Comune e della Provincia, il rilevatore deve indicare, negli appositi riquadri in alto a destra, il numero della sezione di censimento (1) ed il numero d'ordine provvisorio del questionario corrispondente all'ordine con cui viene effettuata la consegna dei questionari stessi. Tale numero d'ordine provvisorio deve essere riportato anche alla colonna 10 dello stato di sezione provvisorio.

Qualora ad uno stesso rilevatore siano state affidate due o più sezioni di censimento, la numerazione provvisoria dei questionari deve effettuarsi distintamente per ciascuna sezione.

Inoltre, all'atto del ritiro di ciascun questionario compilato, il rilevatore deve provvedere, a seconda che trattisi di questionario compilato nella Parte I e II o solamente nella Parte II, a controllare l'indicazione riportata nella colonna 11 o 12 dello stato di sezione provvisorio (Mod. ISTAT/CIC/3); in caso di discordanza, il rilevatore deve procedere ad ulteriori accertamenti al fine di assicurare l'uniformità della notizia in questione.

II) NOTIZIE INDICATIVE DELL'IMPRESA E DELL'UNITÀ LOCALE

I riquadri D e E, concernenti rispettivamente le notizie indicative dell'impresa e dell'unità locale, devono essere sempre compilati.

Nel riquadro D (*notizie indicative dell'impresa, dell'Amministrazione o di chi gestisce l'unità locale*) devono essere indicati:

— la denominazione o ragione sociale dell'impresa, dell'amministrazione o di chi gestisce l'unità locale e cioè la denominazione sotto la quale ogni imprenditore tratta i propri affari e li sottoscrive, oppure, nel caso di società o di ente pubblico, la « ragione sociale » o la denominazione dell'ente;

— l'indirizzo della sede centrale dell'impresa, dell'Amministrazione o di chi gestisce l'unità locale e l'eventuale numero di telefono;

— il Comune in cui è situata la sede centrale dell'impresa, dell'Amministrazione o di chi gestisce l'unità locale e il relativo codice di avviamento postale;

— il numero di iscrizione dell'impresa nel *Registro delle Ditte* esistente presso la locale Camera di commercio, industria, artigianato ed agricoltura, solo nel caso di impresa la cui attività esclusiva o principale sia soggetta all'obbligo di iscrizione nel detto Registro ed abbia la sede nella Provincia di censimento.

(1) Il numero di codice del Comune e della Provincia ed il numero della sezione di censimento devono essere riportati anche negli appositi riquadri che risultano nella testata della quinta pagina del questionario.

Ai fini della indicazione del numero di iscrizione nel Registro delle Ditte, occorre altresì tener presente quanto segue:

1) gli artigiani sono tenuti ad indicare al punto 4.4. della Parte I (Impresa) anche il numero di iscrizione nell'Albo delle Imprese Artigiane;

2) non devono essere in alcun modo indicati altri numeri di iscrizione in Albi, Ruoli o Elenchi tenuti dalla Camera di commercio;

3) i commercianti non devono mai riportare il numero di iscrizione nel Registro Esercenti il Commercio, ovvero nell'Albo dei Commercianti all'ingrosso di prodotti ortofrutticoli, carnei ed ittici, mentre gli ausiliari del commercio non devono mai riportare il numero di iscrizione nel Ruolo degli agenti di assicurazione, nell'Elenco degli spedizionieri, nel Ruolo degli agenti di affari in mediazione, nel Ruolo degli agenti marittimi raccomandatari, nel Ruolo dei mediatori marittimi e simili.

Nel riquadro E (*Notizie indicative dell'unità locale*) devono essere indicati:

— la denominazione o ragione sociale dell'unità locale;

— l'indirizzo, l'eventuale numero di telefono, il Comune in cui è situata l'unità locale e il relativo codice di avviamento postale.

Per quanto riguarda i particolari tipi di unità locale a carattere comunale di cui è detto al paragrafo 2.3.2., deve indicarsi sempre il Comune e la Provincia in cui sono situati gli impianti, le attrezzature, ecc., mentre per l'indirizzo ed il telefono non va riportata alcuna indicazione. I rilevatori, pertanto, devono accertarsi, in particolare, per le unità locali situate in Comuni diversi da quello di censimento, che sia stato indicato il Comune ove è effettivamente ubicata ciascuna unità locale, e ciò per l'importanza fondamentale che tale notizia assume ai fini delle elaborazioni dei dati.

— Il numero di iscrizione nel Registro delle Ditte della Camera di commercio, attenendosi a quanto di seguito indicato:

1) nel caso di unità locali gestite da imprese aventi sede nella Provincia di censimento, si deve riportare il numero indicato nel riquadro D;

2) nel caso di unità locali gestite da imprese con sede in altre provincie si deve indicare il numero di iscrizione nel Registro delle Ditte della Camera di commercio della provincia in cui è ubicata l'unità locale censita e non deve essere indicato alcun numero di iscrizione nel Registro delle Ditte, nel riquadro D.

III) PARTE I - IMPRESA

La Parte I contiene notizie relative all'impresa nel suo complesso; essa, pertanto, deve essere compilata *solamente* dalle sedi centrali delle imprese che esplicano una o più attività comprese nel campo di osservazione del

censimento, sia che tali sedi coincidano con una unità locale operativa, sia che esse risultino fisicamente o funzionalmente a sé stanti.

Coloro che svolgono attività esclusive o principali non soggette all'obbligo di iscrizione nel Registro delle ditte della Camera di commercio (studi legali, medici, notari, ecc.; Pubblica Amministrazione, Enti pubblici, Associazioni, ecc.) devono compilare soltanto la Parte II - « Unità locale » del questionario di censimento e pertanto la Parte I « Impresa » deve essere lasciata in bianco.

Ai fini della compilazione della Parte I (Impresa) si precisa che le notizie indicate nel foglio A devono essere esattamente e compiutamente riportate nel foglio B.

SEZIONE I - NOTIZIE GENERALI

Quesito 1 - Diffusione territoriale dell'impresa.

Con il quesito in esame si tende ad accertare se l'impresa gestisce una o più unità locali. Nel caso in cui l'impresa censita gestisca due o più unità locali al punto 1.2. occorre indicare la ubicazione territoriale delle unità locali gestite, barrando uno o più quadratini previsti. Tale indicazione deve corrispondere esattamente alle notizie riportate nella sezione II (Elenco delle unità locali gestite dall'impresa) della Parte I - Impresa del questionario. Pertanto è opportuno che al presente quesito 1 venga fornita risposta dopo la compilazione della predetta Sezione II.

Quesito 2 - Forma giuridica.

Deve indicarsi la forma giuridica dell'impresa. In particolare, deve barrarsi il quadratino corrispondente al punto 2.10. qualora trattasi di forma giuridica non classificabile tra quelle indicate ai punti da 2.1. a 2.9. In tal caso occorre specificare, nell'apposita riga in bianco, di quale forma giuridica si tratta (consorzio, ecc.).

Quesito 3 - Classificazione dell'impresa.

Con il quesito in esame si vuole conoscere l'attività esclusiva o principale e le altre eventuali attività esercitate dall'impresa; tali attività devono essere indicate usando i termini tecnici ritenuti più appropriati (ad esempio: segazione e stagionatura del legno, fabbricazione di mobili in legno, commercio all'ingrosso di cereali, commercio all'ingrosso di frutta fresca, commercio al minuto di pane e paste alimentari, macelleria di carne bovina, salumeria, ecc.).

In particolare, al punto 3.1. deve indicarsi l'attività esclusiva esercitata dall'impresa ovvero, nel caso di impresa che eserciti due o più attività, l'attività economicamente più importante (attività principale). Al punto 3.2., nel caso di impresa che eserciti più attività, devono essere indicate, per ordine decrescente di importanza economica, le altre attività esercitate dall'impresa stessa.

L'indicazione del codice relativo all'attività esclusiva o principale è riservata al rilevatore e deve essere effettuata all'atto del ritiro dei questionari. In pratica, occorre riportare, nell'apposito rettangolino, il numero di classificazione dell'attività in questione che, di norma, risulta espresso in 4 cifre; nel caso di numero a 3 cifre occorre lasciare in bianco l'ultima casella a destra. Per l'indicazione di tale numero il rilevatore deve avvalersi dell'apposita Guida per la classificazione delle attività economiche in suo possesso, nella quale è riportato, tra l'altro, l'elenco alfabetico delle lavorazioni o attività, allo scopo di rendere agevole e immediata la classificazione dell'impresa.

Qualora le notizie fornite al punto 3.1. non siano sufficienti per un'esatta classificazione dell'impresa, il rilevatore deve richiedere ulteriori precisazioni, correggendo le precedenti indicazioni.

Per quanto riguarda la classificazione delle imprese che esercitano attività trasformatrici annesse ad aziende agricole, poiché esse possono essere classificate sia nel ramo 0 (agricoltura, caccia, foreste e pesca) sia nel ramo 4 (industrie manifatturiere alimentari), è da tener presente quanto segue:

a) devono essere classificate nel ramo 0 le imprese che lavorano esclusivamente o prevalentemente prodotti delle aziende stesse;

b) devono essere classificate nel ramo 4 le imprese che lavorano esclusivamente o prevalentemente prodotti acquistati o per conto terzi.

Quesito 4 - Altre notizie.

Al punto 4.1. devono fornire risposta tutte le imprese che per l'esercizio delle loro attività hanno *rapporti diretti e sistematici* (e quindi non indiretti o sporadici) con l'estero per quanto riguarda le importazioni e/o le esportazioni.

Al punto 4.2. devono rispondere le sole imprese a carattere industriale e artigianale che effettuano una produzione di beni. In particolare deve indicarsi se l'impresa effettua la produzione in serie o non in serie, specificando, per la produzione in serie, se la lavorazione è completamente o non completamente meccanizzata.

È da tener presente che per produzione in serie deve intendersi la produzione realizzata mediante l'impiego di attrezzature e macchinari idonei ad ottenere una ripetizione di prodotti aventi caratteristiche identiche di forma, qualità e dimensioni, conformi ad un unico prototipo. Non deve invece essere considerata produzione in serie la produzione di più oggetti in più esemplari uguali effettuata prevalentemente con lavoro manuale, anche quando le corrispondenti parti componenti gli oggetti finiti siano state preparate simultaneamente.

Al punto 4.3. devono rispondere tutte le imprese, ivi comprese quelle artigiane. In particolare, deve essere barrato uno dei due quadratini previsti, a seconda che il titolare dell'impresa partecipi o non alle attività dell'impresa dedicandovi la propria opera manuale. È da tenere presente che si ha prestazione di opera manuale da parte del titolare quando questi, oltre alla orga-

nizzazione, direzione ed amministrazione dell'impresa, partecipa materialmente al processo produttivo o alla prestazione di servizi effettuati nell'impresa

Al punto 4.4., nel caso di impresa artigiana, deve essere indicato il numero di iscrizione nell'Albo delle imprese artigiane.

SEZIONE II - ELENCO DELLE UNITÀ LOCALI GESTITE DALL'IMPRESA

In tale sezione devono essere elencate tutte le unità locali operative e amministrative gestite dall'impresa e situate nel territorio nazionale (ad esclusione, cioè, di quelle esistenti all'estero), indicando per ciascuna di esse il Comune e la Provincia in cui è situata, l'indirizzo, l'attività svolta ed il numero totale degli addetti alla data di censimento.

Per la compilazione di tale sezione è da tener presente quanto di seguito indicato:

— *Unità locali operative* — Devono essere indicate le unità locali operative, e cioè gli stabilimenti, miniere, laboratori, negozi, uffici e simili, dipendenti dall'impresa e in cui si attua la produzione o la vendita di beni o la prestazione di servizi.

Per ciascuna unità locale operativa deve indicarsi il Comune (colonna 2), la Provincia (colonna 3) e l'indirizzo (colonna 4) in cui ha sede l'unità stessa, la lavorazione o attività esercitata (colonna 5) e gli addetti alla data del 26 ottobre 1981 (colonna 6). Per quanto riguarda i particolari tipi di unità locale a carattere comunale di cui è detto al paragrafo 2.3.2., alla colonna 4 (via o piazza) non va riportata alcuna indicazione. Nel caso in cui in una stessa unità locale vengano esercitate due o più attività, alla colonna 5 deve essere indicata l'attività principale.

— *Unità locali amministrative* — Deve essere indicata alla lettera a) la sede centrale dell'impresa, sempreché essa costituisca unità locale a sé stante, vale a dire che sia fisicamente o funzionalmente distinta da unità locali operative.

Devono elencarsi alla lettera b) gli uffici direttivi, tecnici e amministrativi, i quali siano separati fisicamente o funzionalmente da unità locali operative.

Per ciascuna unità locale amministrativa deve indicarsi, alle colonne 2, 3 e 4, rispettivamente il Comune, la Provincia e l'indirizzo in cui ha sede; alla colonna 5 deve essere indicata, quale lavorazione o attività esercitata, l'attività esclusiva o principale dell'impresa, risultante al punto 3.1. della Parte I del questionario; nella colonna 6, infine, deve riportarsi il numero totale degli addetti alla data di censimento.

Particolare attenzione deve essere posta nell'indicazione dei dati concernenti il numero degli addetti per ciascuna unità locale operativa o amministrativa in quanto esso deve coincidere col totale degli addetti indicato al quesito 5 della Parte II (Unità locale) del corrispondente questionario di censimento.

IV) PARTE II - UNITÀ LOCALE

La Parte II deve essere compilata da ogni unità locale operativa e amministrativa che espliciti una o più attività comprese nel campo di osservazione del censimento. Se l'unità locale coincide con la sede d'impresa deve essere compilata anche la Parte I (Impresa) del questionario. In tutti gli altri casi (unità fisicamente o funzionalmente separate dalla sede di impresa) deve essere compilata soltanto la Parte II e le notizie indicative dei riquadri D ed E della prima pagina del questionario. Per le attività non soggette all'obbligo di iscrizione anagrafica nel Registro delle Ditte della Camera di commercio, (studi legali, medici, notarili ecc., Pubblica Amministrazione, Enti pubblici, Associazioni, ecc.) deve essere compilata soltanto la Parte II.

SEZIONE I - NOTIZIE GENERALI

Quesito 1 - Tipo di unità locale.

Nel quesito in esame deve indicarsi il tipo dell'unità locale cui si riferisce il questionario.

In particolare, deve darsi risposta al punto 1.1. se trattasi di unità locale operativa (stabilimento, miniera, negozio, ufficio e simili) nella quale si attua la produzione o la vendita di beni o la prestazione di servizi; deve barrarsi il quadratino del punto 1.2a) se il questionario si riferisce alla sede centrale dell'impresa, sempreché questa sia distinta fisicamente o funzionalmente da altra unità locale operativa; deve barrarsi il quadratino del punto 1.2b), se trattasi di unità locale amministrativa (diversa dalla sede centrale), anch'essa distinta fisicamente o funzionalmente da altra unità locale operativa.

Quesito 2 - Principali prodotti fabbricati o venduti o servizi prestati.

Nel presente quesito devono essere elencati, per ordine decrescente di importanza economica, i principali prodotti fabbricati o venduti ovvero i servizi prestati nell'unità locale. Per l'unità locale amministrativa la risposta al presente quesito deve far riferimento ai prodotti fabbricati o venduti o ai servizi prestati dall'impresa.

Quesito 3 - Classificazione dell'unità locale.

Con i punti 3.1. e 3.2. si vuole conoscere rispettivamente l'attività esclusiva o principale e le altre eventuali attività esercitate dall'unità locale; tali attività devono essere indicate usando i termini tecnici ritenuti più appropriati (ad esempio: produzione di pasticceria, tessitura della lana, fabbricazione di mobili metallici, commercio al minuto di frutta fresca, ecc.). In particolare, al punto 3.1. deve indicarsi l'attività esclusiva esercitata dall'unità locale ovvero, nel caso di unità locale che eserciti due o più attività, quella economicamente più importante (attività principale).

Al punto 3.2., nel caso di unità locale che eserciti più attività, devono

essere indicate, per ordine decrescente di importanza economica, le altre attività esercitate nell'unità locale stessa.

Per le unità locali amministrative la risposta ai quesiti suddetti deve far riferimento all'attività o alle attività esercitate dall'impresa.

L'indicazione del codice relativo all'attività esclusiva o principale è riservata al rilevatore e deve essere effettuata all'atto del ritiro dei questionari. In pratica, occorre riportare, nell'apposito rettangolino, il numero di classificazione dell'attività in questione che, di norma, risulta espresso in 4 cifre; nel caso di numero a 3 cifre occorre lasciare in bianco l'ultima casella a destra. Anche per l'indicazione di tali notizie il rilevatore deve avvalersi dell'apposita Guida per la classificazione delle attività economiche in suo possesso.

Qualora le notizie fornite al punto 3.1. non siano sufficienti per una esatta classificazione dell'unità locale, il rilevatore deve richiedere ulteriori precisazioni, correggendo le precedenti indicazioni.

Per quanto riguarda la classificazione delle unità locali che esercitano attività trasformatrici annesse ad aziende agricole, sono da tenere presenti le norme precisate per la compilazione del quesito 3 della Parte I del questionario.

Quesito 4 - Altre notizie.

Al punto 4.1. bisogna indicare la superficie complessiva coperta dell'unità locale espressa in m² arrotondati all'unità. Per superficie complessiva coperta si intende la superficie dell'unità locale delimitata orizzontalmente e verticalmente in modo permanente. Nel caso in cui la superficie coperta dell'unità locale si sviluppa su piani diversi, occorre considerare la somma della superficie coperta di ciascun piano.

Al punto 4.2., nel caso di attività esclusiva o principale esercitata stagionalmente, occorre indicare il numero dei mesi di attività nell'anno 1980. Al riguardo si precisa che deve intendersi stagionale l'attività che, di norma, viene svolta per un periodo non superiore a 10 mesi nell'arco dell'anno.

Con il punto 4.3. si vuole conoscere se i locali di cui dispone l'unità locale sono o meno in proprietà.

Al punto 4.4. occorre indicare se nell'unità locale esistono alcuni servizi aziendali e cioè bar, mensa, spaccio, strutture ambulatoriali.

SEZIONE II - ADDETTI

Quesito 5 - Addetti alla data del 26 ottobre 1981.

Nel presente quesito deve essere indicato tutto il personale occupato nell'unità locale alla data di censimento, distinto per sesso e categoria posizionale, anche se temporaneamente assente per servizio, per malattia, per ferie, per sospensione dal lavoro (cassa integrazione), ecc. Non devono essere considerate le persone alle quali siano stati o vengano corrisposti

compensi per lavori determinati, saltuari o continuativi, senza che però esse dipendano dall'impresa che gestisce l'unità locale (ad esempio lavoratori a domicilio).

La distribuzione del personale nelle categorie indicate nel quesito deve essere fatta in base alle qualifiche previste nei contratti collettivi di lavoro dei diversi rami di attività economica, assimilando le qualifiche particolari di ciascuna attività alle denominazioni generali usate nel quesito stesso. Al fine di agevolare il riporto di tali qualifiche particolari alle categorie posizionali previste nel questionario, nell'apposita Guida per la classificazione delle professioni e delle attività economiche è riportata, con riferimento ad alcuni settori di attività, una elencazione delle principali qualifiche professionali con l'indicazione della corrispondente categoria posizionale.

Si precisa, inoltre, che per *addetti a tempo parziale* sono da intendere le persone il cui orario di lavoro regolare è inferiore all'orario settimanale o mensile di lavoro abituale nell'unità locale.

— *Imprenditori, titolari, gerenti, liberi professionisti, ecc.* Titolari dell'impresa purché partecipino direttamente alla gestione e non si servano di un gestore, o di un coadiutore o di altra persona diversamente denominata. Nel caso di società è da indicarsi la persona o le persone fisiche che risultano tali dagli atti amministrativi della società stessa (amministratore unico, consigliere delegato, ecc.). Per gli Enti pubblici occorre indicare la persona responsabile della gestione dell'ente.

Gli imprenditori, titolari, gerenti, ecc., devono indicarsi sul solo questionario relativo alla sede centrale, se questa costituisce unità locale a sé stante, o in quello relativo all'unità locale cui sia annessa la sede centrale, se quest'ultima non costituisce unità a sé stante.

— *Soci di cooperativa.* Soci di cooperative di produzione e lavoro, i quali come corrispettivo dell'opera prestata non percepiscono una remunerazione regolata da contratti di lavoro, bensì un compenso proporzionato alla prestazione, nonché una quota parte degli utili dell'impresa.

In tale categoria devono comprendersi pertanto solo i soci di cooperativa che assumono la figura di lavoratori in proprio. Qualora invece i soci cooperatori assumano la figura di lavoratori dipendenti, essi devono essere compresi nell'appropriata categoria di lavoratori dipendenti (operai specializzati, operai qualificati, operai comuni).

— *Familiari coadiuvanti.* Coloro che, essendo parenti o affini di un titolare d'impresa prestano lavoro nell'impresa stessa senza corrispettivo di una prefissata retribuzione.

— *Dirigenti.* Lavoratori che ricoprono un ruolo caratterizzato da un elevato grado di professionalità, autonomia e potere decisionale e sono preposti alla direzione di un ente o organismo pubblico o di sue ripartizioni, di una azienda o di un settore o servizio di particolare rilevanza, ed esplicano

le loro funzioni al fine di promuovere, coordinare e gestire la realizzazione degli obiettivi dell'impresa o dell'ente.

In particolare, per le amministrazioni pubbliche vanno qui comprese le qualifiche dirigenziali previste dal D.P.R. 30 giugno 1972, n. 748 per ciò che riguarda i dipendenti delle amministrazioni statali, nonché le qualifiche equivalenti presso tutte le altre amministrazioni, siano esse a carattere centrale o locale.

— *Direttivi ed altri impiegati*. Lavoratori che svolgono nel campo tecnico-amministrativo, con diverso grado di responsabilità, discrezionalità di poteri e autonomia, funzioni direttive nell'ambito di un servizio o di un ufficio, o che collaborano, a volte, con adeguata autonomia operativa o nei limiti di principi o procedure, allo svolgimento dell'attività compresa nel campo in cui operano, o che svolgono attività di semplice coordinamento e controllo o di mera esecuzione.

— *Categorie speciali (intermedi)*. Lavoratori che guidano e controllano, con apporto di adeguata competenza tecnico-pratica, gruppi di altri lavoratori operai, esercitando a volte un certo potere di iniziativa per la condotta delle lavorazioni.

— *Capi operai*. Lavoratori che svolgono un'attività per la cui esecuzione si richiedono conoscenze di tipo specialistico ed hanno eventualmente responsabilità di guida di personale.

— *Operai specializzati*. Lavoratori che svolgono attività per la cui esecuzione si richiedono adeguate cognizioni tecnico-pratiche conseguite in Istituti professionali ovvero mediante istruzione equivalente acquisita con il necessario tirocinio e che compiono, con l'apporto di particolare e personale competenza, operazioni su apparati o attrezzature complesse che presuppongono la conoscenza di specifica tecnologia.

— *Operai qualificati*. Lavoratori in possesso di specifiche capacità tecnico-pratiche, acquisite con adeguato tirocinio o preparazione in scuole professionali, che sanno eseguire con perizia il lavoro ad essi affidato, risultando comunque classificati ad un livello inferiore a quello dell'operaio specializzato.

— *Operai comuni (compresi i manovali)*. Tutti gli altri operai non compresi nelle tre voci precedenti.

— *Apprendisti*. Lavoratori che, nell'ambito della normativa ufficiale, sono impiegati nell'unità locale al fine di effettuare l'addestramento necessario per conseguire una specifica qualificazione fornendo nel contempo la propria opera nell'unità locale medesima.

— *Altro personale*. Tutti gli altri lavoratori non compresi nelle categorie precedenti o che attendono alla semplice sorveglianza o custodia.

SEZIONE III - MEZZI DI TRASPORTO SU STRADA.

Quesito 6 - Mezzi di trasporto in dotazione all'unità locale.

Con tale quesito si tende ad accertare la consistenza dei mezzi di trasporto su strada in dotazione all'unità locale.

Devono indicarsi, pertanto, tutti i mezzi di trasporto richiesti che alla data di censimento risultino in dotazione all'unità locale e siano impiegati in funzione dell'attività esercitata dall'unità locale stessa.

Sono quindi da escludersi tutti i mezzi di trasporto che, pur trovandosi fisicamente nell'unità locale, non sono funzionalmente adibiti al servizio della stessa, come ad esempio gli autoveicoli di esclusivo uso privato degli addetti dell'unità locale che possono trovarsi per qualsiasi ragione presso l'unità stessa. Il numero dei mezzi di trasporto su strada deve essere indicato in corrispondenza delle singole voci e tenuto conto delle apposite note riportate nel questionario.

SEZIONE IV - RISCALDAMENTO E CONDIZIONAMENTO.

Quesito 7 - Tipo di impianto ed energia utilizzata.

Al presente quesito devono fornire risposta tutte le unità locali censite che dispongono di impianto di riscaldamento e/o condizionamento, indicando al punto 7.1. il tipo di impianto e al punto 7.2. l'energia prevalentemente utilizzata.

Al riguardo si precisa che:

— per *impianto di riscaldamento* si intende l'impianto di utilizzazione stagionale (invernale) che serve a portare la temperatura degli ambienti al livello di confort stabilito;

— per *impianto di condizionamento* deve intendersi l'impianto con funzionamento annuale che assicura una temperatura costante più alta d'inverno e più bassa d'estate, oppure l'impianto con funzionamento stagionale (estivo) che assicura una temperatura di benessere più bassa di quella esterna.

Per quanto riguarda il tipo di impianto si precisa che per *impianto fisso centralizzato* si intende quello con circolazione di acqua o di aria adibito ad uso non esclusivo dell'unità locale, ma che contemporaneamente serve anche altre unità locali, abitazioni o comunque locali attigui; per *impianto fisso autonomo* si intende quello con circolazione di acqua o di aria adibito ad uso esclusivo dell'unità locale.

SEZIONE V - ALTRE NOTIZIE SUL SISTEMA ENERGETICO.

Quesito 8 - Forni e apparecchi per processi termici e tipo di energia utilizzata.

Al quesito in esame devono fornire risposta solamente le unità locali operative che esercitano una attività esclusiva o principale nei settori dell'industria (rami da 0 a 5) e delle riparazioni di beni di consumo e di veicoli

(ramo 6 B), che dispongono di forni e/o apparecchi per fusione, trattamento termico o riscaldamento, per cottura di prodotti industriali, per essiccazione e disidratazione ovvero per altri processi termici. Per ciascun tipo di processo termico occorre indicare il tipo di energia prevalentemente utilizzata.

Quesito 9 - Utilizzo di vapore per processo.

Al presente quesito devono fornire risposta solamente le unità locali operative che esercitano una attività esclusiva o principale nel settore dell'industria (rami da 0 a 5).

Al punto 9.1. occorre indicare, nei casi che l'unità locale utilizza vapore per processo, la fonte di provenienza, vale a dire se detto vapore proviene da generatori e/o da recuperatori in dotazione all'unità locale oppure se viene acquisito da altre unità locali. Nel caso che il vapore per processo venga prodotto da generatori, al punto 9.2. occorre indicare il tipo di energia prevalentemente utilizzata per azionare i detti generatori.

Quesito 10 - Motori elettrici.

Al presente quesito devono fornire risposta le sole unità locali operative che esercitano un'attività esclusiva o principale nei settori dell'industria (rami da 0 a 5) e delle riparazioni di beni di consumo e di veicoli (ramo 6 B).

I dati richiesti fanno riferimento ai motori elettrici esistenti nell'unità locale alla data di censimento, ivi compresi i motori elettrici adibiti normalmente a riserva, cioè destinati ad essere azionati solo in caso di indisponibilità, per qualsiasi causa, di altri motori elettrici.

Per motori elettrici si intendono le macchine alimentate da energia elettrica che trasformano quest'ultima in energia meccanica per azionare apparecchiature (macchine operatrici, pompe, sistemi di trasporto o sollevamento, ecc.).

Non sono da considerarsi tra i motori elettrici i motori dei gruppi convertitori di qualsiasi specie, da corrente continua in alternata e viceversa, di fase, di frequenza, ecc.

Devono indicarsi il numero e la potenza complessiva in kW (chilowatt), espressa con 1 decimale, dei motori elettrici fissi in dotazione all'unità locale. Qualora la potenza dei motori elettrici risultasse espressa sulla targa o in altre fonti di identificazione in HP (cavalli vapore), occorre effettuare la trasformazione in kW moltiplicando il numero di HP per 0,736.

SEZIONE VI - COMMERCIO, ALBERGHI E PUBBLICI ESERCIZI.

Quesito 11 - Principali caratteristiche degli esercizi.

A tale quesito devono fornire risposta le sole unità locali operative che alla data di censimento svolgono un'attività esclusiva, principale o secondaria nel settore del commercio, degli alberghi e dei pubblici esercizi (parte del ramo 6 A).

Ai punti 11.1., 11.2. e 11.3. devono fornire risposta tutte le predette unità locali. In particolare il punto 11.1. tende ad accertare se l'unità locale censita aderisce ad una unione volontaria, ad un gruppo di acquisto o ad altre forme di collegamento economico, allo scopo di ottenere forniture di beni e servizi a condizioni più vantaggiose.

Per *unione volontaria* si deve intendere una « forma di integrazione verticale, regolata da uno statuto ed evidenziata da un marchio comune, fra uno o più grossisti e dettaglianti o pubblici esercenti, i quali, pur conservando singolarmente la propria autonomia giuridica e patrimoniale, dal punto di vista operativo si accordano al fine di organizzare in comune gli acquisti ed alcuni servizi per lo sviluppo delle vendite ed il miglioramento della produttività delle singole imprese » (es.: Végé, Despar, A & O, ecc.).

Per *gruppo d'acquisto* si deve intendere, un'« Associazione tra grossisti, dettaglianti o pubblici esercenti appartenenti ad un determinato settore merceologico — ciascuno dei quali conserva la propria indipendenza giuridica e gestionale — promossa principalmente al fine di realizzare in comune la funzione degli acquisti ».

Al punto 11.2. deve essere barrato uno solo dei quattro quadratini previsti a seconda che la vendita delle merci venga effettuata esclusivamente o prevalentemente con il sistema tradizionale (al banco), con il sistema del libero servizio (self-service), per corrispondenza o con altro sistema di vendita: in quest'ultimo caso occorre specificare di quale forma di vendita di tratta.

Per *libero servizio* si intende il sistema di vendita secondo il quale la merce, di norma preconfezionata e con l'indicazione del prezzo ed eventualmente del peso, viene prelevata direttamente dal cliente (con esclusione, cioè dell'intervento del commesso), il quale ne paga il prezzo presso le apposite casse registratrici.

Con il punto 11.3. si intende conoscere l'eventuale esistenza di attrezzature in dotazione all'esercizio alla data di censimento. In particolare, al punto 11.3a) bisogna indicare il numero degli armadi frigoriferi e il relativo volume espresso in metri cubi arrotondati all'unità; al punto 11.3b) il numero delle celle frigorifere e il relativo volume espresso in metri cubi arrotondati all'unità; al punto 11.3c) il numero dei banchi frigoriferi e relativa lunghezza (cioè la lunghezza del lato maggiore) espressa in metri lineari, arrotondati all'unità e al punto 11.3d) il numero dei carrelli elevatori.

Al riguardo si precisa che:

a) per *armadio frigorifero* si intende un mobile refrigerato, a sviluppo prevalentemente verticale, chiuso ermeticamente con sportelli, che può essere usato per lo stoccaggio di piccole quantità di prodotti di pezzatura modesta oppure per l'esposizione dei prodotti in vendita nel caso in cui sia provvisto di sportelli di materiale trasparente;

b) per *cella frigorifera* deve intendersi un locale in muratura o pre-

fabbricato predisposto allo stoccaggio di prodotti deperibili i quali vengono mantenuti a temperature e umidità costanti;

c) per *banco frigorifero* si intende un mobile refrigerato, a sviluppo prevalentemente orizzontale, usato per l'esposizione e la vendita di prodotti deperibili;

d) per carrello elevatore si intende un qualsiasi mezzo a trazione elettrica, termica, manuale (a forche o pianale) utilizzato per la movimentazione orizzontale e verticale delle merci.

Ai punti 11.4a) e 11.4b) devono fornire risposta solamente le unità locali operative che alla data di censimento svolgono un'attività esclusiva, principale o secondaria di commercio fisso al minuto (classi 64 e 65). Per attività secondaria di commercio fisso al minuto deve intendersi l'attività commerciale esercitata in forma secondaria rispetto ad altra attività con la quale è coesistente (ad esempio: laboratorio fotografico con annessa rivendita di articoli per fotografia, laboratorio di incisione di metalli preziosi con annessa rivendita di oreficeria, ecc.).

Al punto 11.4a) occorre indicare la superficie complessiva di vendita dell'esercizio commerciale espressa in metri quadrati, arrotondati all'unità.

Per superficie di vendita si intende quella adibita alle operazioni di vendita, sia essa destinata all'accesso del pubblico e al personale addetto alla vendita sia a banchi, scaffalature, ecc. Tale superficie comprende sia quella coperta sia, eventualmente, quella scoperta purché destinata permanentemente all'attività del punto di vendita (automercati e simili). Non va considerata la superficie di locali destinati ad altri usi, come ad esempio magazzini, servizi igienici, locali di lavorazioni, uffici ecc. Nel caso in cui la superficie di vendita si sviluppa su piani diversi, ovviamente occorre considerare la somma della superficie di vendita di ciascun piano.

Al punto 11.4b) devono essere indicate le singole specializzazioni merceologiche esercitate e a ciascuna di esse deve essere attribuita la relativa quota parte della superficie complessiva di vendita, espressa in metri quadrati arrotondati all'unità.

La ripartizione della superficie complessiva di vendita per le singole specializzazioni merceologiche deve essere effettuata in proporzione al presumibile volume delle vendite.

In pratica, fatto pari a 100 il volume annuo delle vendite complessive, le superfici delle singole specializzazioni merceologiche devono essere determinate in proporzione al rispettivo volume annuo delle vendite.

Così ad esempio, se la superficie complessiva di vendita di un esercizio commerciale è pari a 130 mq. e nello stesso esercizio si individuano due specializzazioni merceologiche e cioè vestiario (con il 60% del volume annuo delle vendite) e tessuti (con il 40% del volume annuo delle vendite) la de-

terminazione della superficie di vendita di ciascuna specializzazione merceologica, deve essere effettuata nel modo seguente:

$$1) \text{ vestiario} \quad \text{mq. } 130 \times \frac{60}{100} = \text{mq. } 78$$

$$2) \text{ tessuti} \quad \text{mq. } 130 \times \frac{40}{100} = \text{mq. } 52$$

È evidente che la somma delle superfici risultanti al punto 11.4b) dovrà coincidere con la superficie complessiva di vendita indicata al punto 11.4a) nel caso in cui siano elencate meno di 5 specializzazioni merceologiche.

Viceversa, nel caso in cui siano indicate tutte e 5 le specializzazioni, la relativa somma in termini di superficie di vendita potrà risultare pari o inferiore a quella complessiva di vendita (punto 11.4a), *ma non potrà comunque mai risultare ad essa superiore*. In particolare la somma della superficie di vendita di tutte le specializzazioni merceologiche *risulterà pari o inferiore alla superficie complessiva di vendita*, a seconda che le specializzazioni nelle quali si articola l'attività dell'unità locale siano, rispettivamente, *soltanto 5 o più di 5*.

Al punto 11.4c) devono fornire risposta le sole unità locali operative che alla data di censimento esercitano un'attività esclusiva, principale o secondaria di commercio all'ingrosso (classi 61 e 62), indicando la superficie complessiva scoperta espressa in metri quadrati arrotondati all'unità. Per *superficie complessiva scoperta* deve intendersi la superficie scoperta dell'unità locale, adibita ad ogni uso, compresa quella delimitata solo orizzontalmente in modo permanente.

Al punto 11.4d) devono fornire risposta solamente le unità locali operative che alla data di censimento esercitano un'attività esclusiva, principale o secondaria nel settore degli alberghi e dei pubblici esercizi (classe 66 con esclusione della sottoclasse 666), indicando la superficie coperta per somministrazione bevande e/o alimenti, espressa in metri quadrati arrotondati all'unità.

Per *superficie coperta di somministrazione* si intende l'area (coperta) destinata alle operazioni di somministrazione bevande e/o alimenti, ivi compresa quella occupata da banchi, scaffalature e simili ed esclusa quella destinata a magazzini, depositi, uffici, servizi, ecc. Tale superficie include anche quella esterna purché delimitata orizzontalmente in modo permanente.

SEZIONE VII - SERVIZI SANITARI PUBBLICI E PRIVATI

Quesito 12 - Servizi ambulatoriali.

Al presente quesito devono fornire risposta solamente le unità locali operative che alla data di censimento esercitano un'attività esclusiva o principale nel settore dei servizi sanitari pubblici e privati (classe 95, con esclu-

sione delle sottoclassi 955 e 956). In particolare, nel caso in cui nelle unità locali in questione esistano servizi ambulatoriali aperti al pubblico occorre barrare uno o più quadratini previsti.

10.2.2. - QUESTIONARIO PER IL COMMERCIO AMBULANTE — Il questionario per il commercio ambulante (Mod. ISTAT/CIC/2) deve essere compilato in unica copia, con inchiostro o con penna a sfera e con grafia ben nitida e chiara, attenendosi scrupolosamente alle norme di seguito riportate.

I) INTESATAZIONE DEL MODELLO

Nella testata del modello, in cui a cura dell'Ufficio comunale di censimento risulta già riportato il timbro con il numero di codice del Comune e della Provincia, il rilevatore deve indicare negli appositi riquadri il numero della sezione di censimento (1) ed il numero d'ordine provvisorio del questionario corrispondente all'ordine con cui viene effettuata la compilazione dei questionari stessi. Tale numero d'ordine provvisorio deve essere riportato anche nella colonna 13 dello stato di sezione provvisorio in corrispondenza dell'esercizio di commercio ambulante cui si riferisce il questionario.

II) SEZIONE I - NOTIZIE GENERALI

Quesito 1 - Principali prodotti venduti.

Devono essere indicati, per ordine decrescente di importanza economica, i principali prodotti commerciati usando i termini tecnici ritenuti più appropriati (ad esempio: legumi secchi, formaggi, scarpe, ecc.).

Quesito 2 - Tipo del posteggio.

A seconda che il posteggio sia fisso o mobile, deve essere barrato l'uno o l'altro dei due quadratini previsti per tale quesito.

Quesito 3 - Attività economica.

In tale quesito occorre specificare il genere commerciato; nel caso di più generi commerciati bisogna indicare quello economicamente più importante.

Inoltre il rilevatore deve indicare nell'apposito rettangolino il numero di classificazione corrispondente al genere commerciato indicato. Tale numero, di norma, è espresso in 4 cifre; nel caso di numero a 3 cifre bisogna lasciare in bianco l'ultima casella a destra. Anche per l'indicazione di tale numero il rilevatore, deve avvalersi dell'apposita « Guida » in suo possesso.

(1) Il numero di codice del Comune e della Provincia ed il numero della sezione di censimento devono essere riportati anche negli appositi riquadri che risultano nella parte staccabile del questionario. In tale parte devono essere indicati altresì il cognome e nome, il Comune di residenza e l'indirizzo del titolare della licenza di esercizio di commercio ambulante.

Quesito 4 - Territorio in cui viene svolto l'esercizio del commercio ambulante.

Deve essere barrato l'uno o l'altro dei quadratini previsti per tale quesito a seconda che l'interessato dichiara che la propria attività si esplica nel territorio di un solo Comune o di più Comuni.

III) SEZIONE II - ADDETTI E MEZZI DI TRASPORTO

Quesito 5 - Addetti.

Devono essere indicati gli addetti all'esercizio di commercio ambulante alla data del 26 ottobre 1981, distinti per sesso e categoria posizionale.

Quesito 6 - Mezzi di trasporto.

Deve essere indicato il numero dei mezzi di trasporto in dotazione all'esercizio, con riferimento ai vari tipi elencati nel questionario.

Ultimata la compilazione del questionario deve essere indicata la data in cui è stata compiuta l'intervista. Quindi il questionario deve essere firmato dal titolare dell'esercizio o da chi ne fa le veci e dal rilevatore.

Infine il rilevatore deve compilare, staccare e consegnare al censito l'apposito tagliando riportato in calce al questionario stesso.

* * *

Nella pagina seguente è riportata l'« AGENDA » del rilevatore con l'elencazione cronologica dei compiti affidatigli.

AGENDA DEL RILEVATORE

SETTEMBRE

28 lunedì INIZIO ISTRUZIONI

29 martedì

30 mercoledì

1 giovedì

2 venerdì

3 sabato

4 domenica

5 lunedì

6 martedì

7 mercoledì TERMINE ISTRUZIONI

*Il corso di istruzioni
ha la durata di tre giorni*

OTTOBRE

15 giovedì INIZIO CONSEGNA MODELLI

16 venerdì

17 sabato

18 domenica

19 lunedì

20 martedì

21 mercoledì

22 giovedì

23 venerdì ULTIMO GIORNO CONSEGNA MODELLI

PRO-MEMORIA

- 1) Seguire l'itinerario indicato nel CP/5;
- 2) Per ogni unità di rilevazione individuata compilare il CP/6 (coll. 1-11) e il CIC/3 (coll. 1-14) facendo apporre la firma, nelle apposite colonne, a chi riceve il modello.

OTTOBRE

24 sabato

25 domenica DATA CENSIMENTO POPOLAZIONE

26 lunedì DATA CENSIMENTO INDUSTRIALE E COMMERCIALE

27 martedì INIZIO RITIRO MODELLI

28 mercoledì **PRO-MEMORIA**

29 giovedì 1) Seguire lo stesso itinerario della consegna;

30 venerdì 2) Annotare il giorno del ritiro nelle apposite colonne del

31 sabato CP/6 e del CIC/3;

NOVEMBRE

1 domenica 3) Accertare che nessuna unità di rilevazione sia sfuggita all'individuazione (portare con

2 lunedì se un certo numero di modelli in bianco da conseguire, se

3 martedì necessario). Aggiungere nel CP/6 o nel CIC/3 le unità di

4 mercoledì censimento eventualmente sfuggite in precedenza;

5 giovedì 4) Per le unità trasferite in altre sezioni, accertare il nuovo

6 venerdì indirizzo, indicarlo nella colonna "ANNOTAZIONI" e segnalarlo

7 sabato all' U.C.C.

8 domenica
9 lunedì
10 martedì
11 mercoledì ULTIMO GIORNO RITIRO MODELLI

ALLEGATI

MODELLI DEL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

12° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

25 ottobre 1981

(Legge 18 dicembre 1980, n. 864)

FOGLIO DI FAMIGLIA

A	Comune	NUMERO DI CODICE	
	Provincia		

B	SEZIONE DI CENSIMENTO
	N.

C	NUMERO D'ORDINE	
	Provvisorio	Definitivo

D	FRAZIONE GEOGRAFICA	
	(lettera)	(denominazione)

E	TIPO DI LOCALITÀ	
	Centro abitato 1 <input type="checkbox"/> (denominazione)
	Nucleo abitato 2 <input type="checkbox"/> (denominazione)
	Casa sparse 3 <input type="checkbox"/> (denominazione)

DATI RIASSUNTIVI DEL FOGLIO DI FAMIGLIA					
ABITAZIONE (Sez. I)	PERSONE DELLA FAMIGLIA (Sez. II)				PERSONE TEMPORANEAMENTE PRESENTI PRESSO LA FAMIGLIA (Sez. III)
	M	F	Totale	Temporaneamente assenti	
Abitazione occupata <input type="checkbox"/>					
Stanze <input type="text"/>					
Abitazione non occupata <input type="checkbox"/>					
Stanze <input type="text"/>					
Altro tipo di alloggio <input type="checkbox"/>					
Famiglia in coabitazione <input type="checkbox"/>					
Famiglia senza abitazione <input type="checkbox"/>					

Data 1981

IL RILEVATORE

INDIRIZZO DELLA FAMIGLIA

..... N.
 (via, piazza, località)

Scala..... Piano..... Interno N..... Tel.....

AVVERTENZE

Il modello va compilato, con riferimento al 25 ottobre 1981, dal capo famiglia (cioè da colui che è ritenuto tale dalla famiglia) o, se ciò non fosse possibile, da un'altra persona della famiglia, nelle seguenti parti:

- « Elenco delle persone della famiglia »
- Sezione I - Notizie sull'abitazione: quesiti da ⑤ a ⑬
- Sezione II - Notizie sulle persone della famiglia. Per ciascuna di esse deve essere compilato un « foglio individuale » rispettando l'ordine secondo il quale sono indicate nell'« Elenco » alla pagina seguente
- Sezione III - Notizie sulle persone temporaneamente presenti presso la famiglia il 25 ottobre 1981
- « Notizie riassuntive sulla famiglia » (contenute nei tre « quadri » delle ultime due pagine)

Per le domande seguite da quadratino occorre barrare così la risposta che fa al caso.

I riquadri in rosso non devono essere compilati dalla famiglia, ma dal rilevatore.

Le caselle in azzurro non devono essere compilate.

Per facilitare la compilazione delle singole parti del « Foglio di famiglia », vengono forniti alcuni chiarimenti nella GUIDA inserita nel foglio stesso.

OBBLIGHI DI DENUNCIA E SEGRETEZZA DEI DATI FORNITI COL PRESENTE FOGLIO

L'obbligo di fornire le notizie richieste con il presente foglio è stabilito dall'art. 7 della legge 18 dicembre 1980, n. 864. Coloro che non forniscono le notizie richieste, ovvero le forniscono scientemente errate o incomplete, sono passibili, ai sensi dell'art. 18 del R.D.L. 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella legge 21 dicembre 1929, n. 2238, con le modifiche di cui all'art. 3 della legge 12 luglio 1961, n. 603, di una sanzione amministrativa fino a L. 80.000 che, in caso di recidiva, può essere aumentata fino a L. 800.000, senza pregiudizio delle sanzioni fissate dal codice penale.

L'art. 19 del citato Decreto-Legge n. 1285/1929 e successive modifiche stabilisce inoltre: « 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, né in forma collettive, 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 una sanzione amministrativa fino a L. 120.000 eievabile, in caso di recidiva, fino a L. 800.000, senza pregiudizio delle pene in cui fossero incorsi per reati previsti dal codice penale.

ELENCO DELLE PERSONE DELLA FAMIGLIA

N. d'ordine	COGNOME E NOME (scrivere in stampatello)	RELAZIONE DI PARENTELA O DI CONVIVENZA CON IL CAPO FAMIGLIA
1	2	3
1		capo famiglia
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Data 1981

IL CAPO FAMIGLIA
(o chi per esso)

Nell'elenco a fianco devono essere indicati, per ciascun componente della famiglia, cognome, nome e relazione di parentela o di convivenza con il capo famiglia.

Al fini del censimento, per **famiglia** si 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 (anche se non sono ancora iscritte nell'anagrafe della popolazione del Comune medesimo), 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.

Una famiglia può essere costituita anche di una sola persona che 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 che, a qualsiasi titolo, convivono abitualmente con la famiglia stessa.

Nell'elenicare 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.

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 e «ved.» per le vedove.

Non devono essere elencate le persone temporaneamente presenti presso la famiglia ; ad esse è riservata infatti la Sezione III.

Sezione I - NOTIZIE SULL'ABITAZIONE

(da compilarsi a cura del rilevatore)

1 SPECIE DI ALLOGGIO

- 1.1 Abitazione occupata . . . 1
- 1.2 Altro tipo di alloggio:
- alloggio precario per le famiglie terremotate . . . 2
 - altro 3
- 1.3 Abitazione non occupata:
- disponibile per la vendita o l'affitto . . . 4
 - utilizzabile per vacanza . . . 5
 - utilizzabile per lavoro . . . 6
 - per altri motivi 7

QUALORA NELL'ABITAZIONE O NELL'ALTRO TIPO DI ALLOGGIO COABITINO PIÙ FAMIGLIE INDICARE IL NUMERO D'ORDINE DEL FOGLIO O DEI FOGLI CON I QUALI SONO STATE CENSITE

NUMERO D'ORDINE

Provvisorio	Definitivo

2 CARATTERISTICHE DEL FABBRICATO IN CUI È SITUATA L'ABITAZIONE

- 2.1 Tipo di fabbricato:
- utilizzato esclusivamente ad uso abitativo . . . 1
 - utilizzato prevalentemente ad uso abitativo . . . 2
 - utilizzato prevalentemente ad uso non abitativo . . . 3
 - rurale 4
- 2.2 Indicare se il fabbricato è completamente separato da altre costruzioni: 1 sì 2 no
- 2.3 Tipo di costruzione:
- a) cemento armato
- a piano terra aperto 1
 - a piano terra chiuso con muratura . . . 2
- b) altro tipo 3
- c) non individuato 4
- 2.4 Numero delle abitazioni del fabbricato (comprese le abitazioni non occupate):
- 1 abitazione . . . 1
 - 2 abitazioni . . . 2
 - da 3 a 8 abitazioni . . . 3
 - da 9 a 15 abitazioni . . . 4
 - da 16 a 30 abitazioni . . . 5
 - 31 abitazioni e più 6

3 PIANO IN CUI È SITUATA L'ABITAZIONE

4 PROPRIETARIO DELL'ABITAZIONE

- Persona fisica 1
- Impresa bancaria o assicuratrice 2
- Altra impresa (di costruzioni, immobiliare, industriale, commerciale, ecc.) 3
- Cooperativa edilizia di abitazione:

 - a proprietà individuale 4
 - a proprietà indivisa . . . 5

- Stato, Regione, Provincia, Comune 6
- Enti previdenziali (INPS, INPDAI, ecc.) 7
- Istituto Autonomo Case Popolari (I.A.C.P.) 8
- Altro 9

5 TITOLO DI GODIMENTO

- Proprietà, usufrutto o riscatto 1
- Affitto o subaffitto . . . 2
- Altro titolo 3

6 EPOCA DI COSTRUZIONE O DI RICOSTRUZIONE

- prima del 1919 . . . 1
- tra il 1919 e il 1945 . . . 2
- tra il 1946 e il 1960 . . . 3
- tra il 1961 e il 1971 . . . 4
- tra il 1972 e il 1975 . . . 5
- tra il 1976 e il 1980 . . . 6
- dopo il 1980 7

7 STANZE

- Stanze adibite ad abitazione o promiscuamente anche ad altro uso N.
- Cucina (se ha caratteristiche di stanza) . . . N.
- Stanze adibite esclusivamente ad altro uso (ufficio, studio professionale, laboratorio, ecc.) N.

8 SUPERFICIE

Indicare la superficie in metri quadrati:

(interi, senza decimali)

9 ACQUA POTABILE

- Indicare se l'abitazione:
- a) dispone di acqua corrente potabile di acquedotto:
- nell'interno dell'abitazione . . . 1
 - fuori dell'abitazione . . . 2
- b) dispone di acqua potabile di pozzo o cisterna . . . 3
- c) non dispone di acqua potabile (né di acquedotto, né di pozzo o cisterna) 4

10 GABINETTO (W.C.)

- 10.1 Indicare se l'abitazione:
- a) dispone di gabinetto nell'interno dell'abitazione:
- uno 1
 - due o più 2
- b) dispone di gabinetto fuori dell'abitazione . . . 3
- c) non dispone di gabinetto . . . 4
- 10.2 Se l'abitazione dispone di gabinetto, indicare se è fornito di impianto (cassetta, vaschetta, ecc.) per lo scarico dell'acqua: 1 sì 2 no

11 BAGNO

Indicare se l'abitazione dispone di bagno (vasca e/o doccia): 1 sì 2 no

12 ELETTRICITÀ

Indicare se l'abitazione dispone di elettricità: 1 sì 2 no

13 RISCALDAMENTO

- 13.1 Indicare se l'abitazione:
- a) dispone di riscaldamento:
- fornito da impianto fisso centrale o autonomo . . . 1
 - fornito solo da apparecchi singoli (stufe, caminetti) che consentano il riscaldamento di tutte o della maggior parte delle stanze . . . 2
 - b) non dispone di impianto di riscaldamento né viene riscaldata con apparecchi singoli . . . 3

13.2 Tipo di combustibile o di energia prevalentemente usato:

- rispondere solo per le abitazioni occupate*
- combustibili liquidi (olio combustibile, gasolio, ecc.) . . . 1
 - combustibili solidi (carbone, legna, ecc.) . . . 2
 - combustibili gassosi (gas di città, metano, ecc.) . . . 3
 - energia elettrica 4
 - altro 5

1 RELAZIONE DI PARENTELA O DI CONVIVENZA CON IL CAPO FAMIGLIA

ai fini del censimento per capo famiglia si intende chi è considerato tale dalla famiglia

— Capo famiglia 1

2 SESSO

Maschio 1 Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

— Nel Comune di attuale dimora abituale (residenza) 1

— In altro Comune
.....
(specificare il Comune) 2

— All'estero
.....
(specificare la Provincia) 3

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

- Italiana 01
- Straniera
.....
(specificare)
- Nessuna (apolide) 99

7 LUOGO DI PRESENZA ALLA DATA DEL CENSIMENTO

7.1 Indicare se alla data del censimento la persona era presente nel Comune di dimora abituale (residenza):
..... 1 **si** **no**

Precisare se la persona, pur essendo presente alla data del censimento nello stesso Comune di residenza, era eventualmente:

- ricoverata in un istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 2
- in altro luogo (convitto, caserma e simili) 3

7.2 Se alla data del censimento la persona era temporaneamente assente dal Comune di dimora abituale (residenza) indicare:

- a) se si trovava:
— in altro Comune
.....
(specificare il Comune) 4
- all'estero
.....
(specificare la Provincia) 5
-
(specificare lo Stato estero; per i membri di equipaggio indicare « imbarcato »)

- b) il motivo della temporanea assenza:
— lavoro 1
- seguire familiari assenti per motivi di lavoro 2
- studio 3
- ricovero in istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 4
- altro (turismo, servizio di leva, ecc.) 5

8 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (RESIDENZA) NELL'OCTOBRE 1976

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1976

- Nel Comune di attuale dimora abituale (residenza) 6
- In altro Comune
.....
(specificare il Comune)
-
(specificare la Provincia)
- All'estero
.....
(specificare lo Stato estero)

9 ISTRUZIONE

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1976

- 9.1** Indicare il titolo di studio più elevato conseguito:
— laurea
.....
(specificare)
- diploma
.....
(specificare)
- licenza di scuola media inferiore 60
- licenza elementare 70
- 9.2** Se non ha titoli di studio, indicare se sa leggere e scrivere: 80 **si** 90 **no**
- 9.3** Indicare se frequenta:
a) un corso regolare di studi (scuola elementare, media o secondaria superiore, università) 1 **si** 2 **no**
- b) la scuola materna 1 **si** 2 **no**
- 9.4** Indicare se frequenta un corso di formazione professionale (*): 1 **si** 2 **no**

(*) Per corso di formazione professionale si intende un corso che abbia tutti i seguenti requisiti: 1) durata non inferiore a tre mesi; 2) rilascio di un attestato; 3) utilizzazione per migliorare o adeguare la capacità professionale.

PERSONE DELLA FAMIGLIA

DELLA PERSONA N. 1

10 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELLA SETTIMANA PRECEDENTE LA DATA DEL CENSIMENTO

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1967

10.1 Indicare se la persona è:

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- casalinga 4
- studente 5
- ritirata dal lavoro 6
- in servizio di leva 7
- in altra condizione 8

10.2 Indipendentemente dalla risposta fornita al punto 10.1, indicare le ore lavorate nella settimana presso un datore di lavoro o nell'azienda familiare. N.

Se la persona è occupata o disoccupata rispondere ai punti 10.3, 10.4, 10.5 indicando:

10.3 La professione, arte o mestiere, esercitata:

(specificare)

10.4 In quale modo esercita la professione, arte o mestiere:

a) ALLE DIPENDENZE, COME:

- dirigente 01
- appartenente alla carriera direttiva 02
- impiegato 03
- appartenente alle categorie speciali (intermedi) 04
- capo operaio 05
- operaio specializzato o qualificato 06
- operaio comune (manovale, bracciante agricolo, ecc.) 07
- altro lavoratore dipendente (uscieri, guardiano, bidello, ecc.) 08
- apprendista 09
- lavorante a domicilio per conto di imprese 10
- graduato o militare di carriera delle FF.AA., o figura simile dei corpi di polizia e sicurezza interna 11

b) IN CONTO PROPRIO, COME:

- imprenditore 12
- libero professionista 13
- lavoratore in proprio (coltivatore diretto, mezzadro, esercente di negozio, artigiano, ecc.) 14
- coadiuvante 15

Ha lavoratori retribuiti o apprendisti alle proprie dipendenze? 1 2 no

10.5 Qual'è l'attività principale (o unica) dello stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ente, ecc., presso cui lavora:

(specificare)

11 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELL'OTTOBRE 1976

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1962

11.1 Indicare se la persona era:

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- casalinga 4
- studente 5
- in altra condizione 6

11.2 Se la persona era occupata indicare:

- a) se lavorava: — alle dipendenze 1
— in conto proprio 2
- b) in quale settore:
- agricoltura, foreste, pesca. 1
 - industria 2
 - commercio 3
 - altre attività. 4

12 LUOGO DI STUDIO O DI LAVORO, TEMPO IMPIEGATO E MEZZO UTILIZZATO PER GLI SPOSTAMENTI

12.1 Indicare la denominazione e l'indirizzo del luogo di studio o di lavoro:

(denominazione)

(indirizzo: via, piazza, numero civico, località)

(Comune e Provincia o Stato estero)

12.2 Indicare se la persona rientra giornalmente dal luogo di studio o di lavoro nella sua dimora abituale:

1 si 2 no

12.3 In caso di risposta affermativa, se la persona si è recata mercoledì ultimo scorso al luogo di studio o di lavoro precisato al punto 12.1, indicare:

a) In quale delle seguenti fasce orarie hanno avuto inizio le lezioni o il lavoro:

- 7,15 - 7,44 1
- 7,45 - 8,14 2
- 8,15 - 8,44 3
- 8,45 - 9,15 4
- altro orario 5

b) se si è recata più di una volta

al luogo di studio o di lavoro 1 si 2 no

c) il tempo impiegato per recarsi una sola volta (solo andata) da casa al luogo di studio o di lavoro:

- fino a 15 minuti 1
- da 16 a 30 minuti 2
- da 31 a 60 minuti 3
- oltre 60 minuti 4

d) il mezzo di trasporto utilizzato per compiere il tratto più lungo (in termini di distanza e non di tempo) del tragitto casa/luogo di studio o di lavoro:

- nessun mezzo (a piedi) 1
- ferrovia, tram, metropolitana o altro mezzo pubblico (es.: funicolare) su rotaia. 2
- autobus, flobus, corriera o altro mezzo pubblico (es.: taxi) su gomma 3
- autobus aziendale o scolastico. 4
- auto privata (come conducente) 5
- auto privata (come trasportato) 6
- motocicletta, ciclomotore, scooter (come conducente o trasportato) 7
- altro mezzo (bicicletta, battello, funivia, ecc.) 8

**1 RELAZIONE DI PARENTELA O DI CONVIVENZA
CON IL CAPO FAMIGLIA**

- Coniuge (marito, moglie) 2
- Figlio (figliastro, figlio adottivo) 3
- Genitore (padre, madre) 4
- Suocero/a 5
- Genero, nuora 6
- Altro parente o affine 7
- Altra persona convivente 9
- Addetto ai servizi della famiglia (domestico,
collaboratore familiare, ecc.) 9

2 SESSO

Maschio 1 Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

- Nel Comune di attuale dimora abituale (resi-
denza) 1
- In altro Comune
.....
(specificare il Comune) 2
-
(specificare la Provincia)
- All'estero
.....
(specificare lo Stato estero) 3

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

- Italiana 01
- Straniera
.....
(specificare)
- Nessuna (apolida) 99

7 LUOGO DI PRESENZA ALLA DATA DEL CENSIMENTO

7.1 Indicare se alla data del censimento la persona era presente nel Comune di dimora abituale (residenza):

1 si no

Precisare se la persona, pur essendo presente alla data del censimento nello stesso Comune di residenza, era eventualmente:

- ricoverata in un istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 2
- In altro luogo (convitto, caserma e simili) 3

7.2 Se alla data del censimento la persona era temporaneamente assente dal Comune di dimora abituale (residenza) indicare:

- a) se si trovava:
- In altro Comune

.....
(specificare il Comune) 4

.....
(specificare la Provincia)

- all'estero

.....
(specificare lo Stato estero; per i membri di equipaggio indicare « imbarcato ») 5

b) il motivo della temporanea assenza:

- lavoro 1
- seguire familiari assenti
per motivi di lavoro 2
- studio 3
- ricovero in istituto di cura pubblico
o privato (ospedale, clinica, ecc.) 4
- altro (turismo, servizio di leva, ecc.) 5

**8 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (RESIDENZA) NEL
L'OTTOBRE 1976**

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1976

- Nel Comune di attuale dimora abituale (residenza) 6
- In altro Comune

.....
(specificare il Comune)

.....
(specificare la Provincia)

- All'estero

.....
(specificare lo Stato estero)

9 ISTRUZIONE

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1978

9.1 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito:

- laurea
.....
(specificare)
- diploma
.....
(specificare)

- licenza di scuola media inferiore 60
- licenza elementare 70

9.2 Se non ha titoli di studio, indicare se sa leggere e scrivere: 80 si 90 no

- 9.3 Indicare se frequenta:
- a) un corso regolare di studi (scuola elementare, media o secondaria superiore, università) 1 si 2 no
- b) la scuola materna 1 si 2 no

9.4 Indicare se frequenta un corso di formazione professionale (*): 1 si 2 no

(*) Per corso di formazione professionale si intende un corso che abbia tutti i seguenti requisiti: 1) durata non inferiore a tre mesi; 2) rilascio di un attestato; 3) utilizzazione per migliorare o adeguare la capacità professionale.

PERSONE DELLA FAMIGLIA

DELLA PERSONA N. 2

10 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELLA SETTIMANA PRECEDENTE LA DATA DEL CENSIMENTO

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1967

10.1 Indicare se la persona è:

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- casalinga 4
- studente 5
- ritirata dal lavoro 6
- in servizio di leva 7
- in altra condizione 8

10.2 Indipendentemente dalla risposta fornita al punto 10.1, indicare le ore lavorate nella settimana presso un datore di lavoro o nell'azienda familiare. N.

Se la persona è occupata o disoccupata rispondere ai punti 10.3, 10.4, 10.5 indicando:

10.3 La professione, arte o mestiere, esercitata:

.....
(specificare)

10.4 In quale modo esercita la professione, arte o mestiere:

a) ALLE DIPENDENZE, COME:

- dirigente 01
- appartenente alla carriera direttiva 02
- impiegato 03
- appartenente alle categorie speciali (intermedi) 04
- capo operaio 05
- operaio specializzato o qualificato 06
- operaio comune (manovale, bracciante agricolo, ecc.) 07
- altro lavoratore dipendente (uscieri, guardiano, bidello, ecc.) 08
- apprendista 09
- lavorante a domicilio per conto di imprese 10
- graduato o militare di carriera delle FF.AA., o figura similare dei corpi di polizia e sicurezza interna 11

b) IN CONTO PROPRIO, COME:

- imprenditore 12
- libero professionista 13
- lavoratore in proprio (coltivatore diretto, mezzadro, esercente di negozio, artigiano, ecc.) 14
- coadiuvante 15

Ha lavoratori retribuiti o apprendisti alle proprie dipendenze? 1 sì 2 no

10.5 Qual'è l'attività principale (o unica) dello stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ente, ecc., presso cui lavora:

.....
(specificare)

11 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELL'OTTOBRE 1967

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1967

11.1 Indicare se la persona era:

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- casalinga 4
- studente 5
- in altra condizione 6

11.2 Se la persona era occupata indicare:

- a) se lavorava: — alle dipendenze 1
— in conto proprio 2
- b) in quale settore:
- agricoltura, foreste, pesca 1
 - industria 2
 - commercio 3
 - altre attività 4

12 LUOGO DI STUDIO O DI LAVORO, TEMPO IMPIEGATO E MEZZO UTILIZZATO PER GLI SPOSTAMENTI

12.1 Indicare la denominazione e l'indirizzo del luogo di studio o di lavoro:

.....
(denominazione)

.....
(indirizzo: via, piazza, numero civico, località)

.....
(Comune o Provincia o Stato estero)

12.2 Indicare se la persona rientra giornalmente dal luogo di studio o di lavoro nella sua dimora abituale:

1 sì 2 no

12.3 In caso di risposta affermativa, se la persona si è recata mercoledì ultimo scorso al luogo di studio o di lavoro precisato al punto 12.1, indicare:

- a) In quale delle seguenti fasce orarie hanno avuto inizio le lezioni o il lavoro:
- 7,15 - 7,44 1
 - 7,45 - 8,14 2
 - 8,15 - 8,44 3
 - 8,45 - 9,15 4
 - altro orario 5
- b) se si è recata più di una volta al luogo di studio o di lavoro 1 sì 2 no
- c) il tempo impiegato per recarsi una sola volta (solo andata) da casa al luogo di studio o di lavoro:
- fino a 15 minuti 1
 - da 16 a 30 minuti 2
 - da 31 a 60 minuti 3
 - oltre 60 minuti 4
- d) il mezzo di trasporto utilizzato per compiere il tratto più lungo (in termini di distanza e non di tempo) del tragitto casa/luogo di studio o di lavoro:
- nessun mezzo (a piedi) 1
 - ferrovia, tram, metropolitana o altro mezzo pubblico (es.: funicolare) su rotaia 2
 - autobus, filobus, corriera o altro mezzo pubblico (es.: taxi) su gomma 3
 - autobus aziendale o scolastico 4
 - auto privata (come conducente) 5
 - auto privata (come trasportato) 6
 - motocicletta, ciclomotore, scooter (come conducente o trasportato) 7
 - altro mezzo (bicicletta, battello, funivia, ecc.) 8

1 RELAZIONE DI PARENTELA O DI CONVIVENZA CON IL CAPO FAMIGLIA

- Coniuge (marito, moglie) 2
- Figlio (figliastro, figlio adottivo) 3
- Genitore (padre, madre) 4
- Suocero/a 5
- Genero, nuora 6
- Altro parente o affine 7
- Altra persona convivente 8
- Addetto ai servizi della famiglia (domestico, collaboratore familiare, ecc.) 9

2 SESSO

- Maschio 1 Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

- Nel Comune di attuale dimora abituale (residenza) 1
- In altro Comune
.....
(specificare il Comune) 2
-
(specificare la Provincia)
- All'estero
.....
(specificare lo Stato estero) 3

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

- Italiana 01
- Straniera
.....
(specificare)
- Nessuna (apolide) 99

7 LUOGO DI PRESENZA ALLA DATA DEL CENSIMENTO

7.1 Indicare se alla data del censimento la persona era presente nel Comune di dimora abituale (residenza):

1 sì no

Precisare se la persona, pur essendo presente alla data del censimento nello stesso Comune di residenza, era eventualmente:

- ricoverata in un Istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 2
- in altro luogo (convitto, caserma e simili) 3

7.2 Se alla data del censimento la persona era temporaneamente assente dal Comune di dimora abituale (residenza) indicare:

a) se si trovava:

— in altro Comune

.....
(specificare il Comune)

4

.....
(specificare la Provincia)

— all'estero

.....
(specificare lo Stato estero; per i membri di equipaggio indicare « imbarcato »)

5

b) il motivo della temporanea assenza:

- lavoro 1
- seguire familiari assenti per motivi di lavoro 2
- studio 3
- ricovero in Istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 4
- altro (turismo, servizio di leva, ecc.) 5

8 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (RESIDENZA) NELL'OCTOBRE 1976

Rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1976

- Nel Comune di attuale dimora abituale (residenza) 6
- In altro Comune

.....
(specificare il Comune)

.....
(specificare la Provincia)

— All'estero

.....
(specificare lo Stato estero)

9 ISTRUZIONE

Rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1978

9.1 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito:

— laurea

.....
(specificare)

— diploma

.....
(specificare)

— licenza di scuola media inferiore 60

— licenza elementare 70

9.2 Se non ha titoli di studio, indicare se sa leggere e scrivere:

80 sì 90 no

9.3 Indicare se frequenta:

a) un corso regolare di studi (scuola elementare, media o secondaria superiore, università) 1 sì 2 no

b) la scuola materna 1 sì 2 no

9.4 Indicare se frequenta un corso di formazione professionale (*):

1 sì 2 no

(* Per corso di formazione professionale si intende un corso che abbia tutti i seguenti requisiti: 1) durata non inferiore a tre mesi; 2) rilascio di un attestato; 3) utilizzazione per migliorare o adeguare la capacità professionale.

GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL FOGLIO DI FAMIGLIA

Al fine di agevolare la compilazione del « Foglio di famiglia » nella presente guida sono riportate alcune avvertenze relative ai singoli quesiti che figurano nel foglio stesso. La buona riuscita del Censimento e la sollecita disponibilità dei risultati — molto attesi dagli organi di Governo centrali, regionali e locali, dagli studiosi e dai cittadini in genere — dipendono essenzialmente dalla collaborazione che verrà assicurata dalle famiglie fornendo risposta completa e corretta ai vari quesiti del « Foglio di famiglia ».

SEZIONE I NOTIZIE SULL'ABITAZIONE

La compilazione dei quesiti ①, ②, ③ e ④ è riservata al rilevatore.

⑤ TITOLO DI GODIMENTO

Deve essere barrato il quadratino relativo al titolo in base al quale la famiglia dispone dell'abitazione. Per « altro titolo » si intende: uso gratuito, prestazione di servizio (ad es.: abitazione di coloni, portieri, guardiani, ecc.).

⑥ EPOCA DI COSTRUZIONE O DI RICOSTRUZIONE

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. Nel caso in cui l'abitazione è stata costruita in anno posteriore a seguito di ricostruzione parziale, ampliamento o sopraelevazione deve essere indicata l'epoca in cui è compreso tale anno.

Se non si conosce l'anno di costruzione potranno essere assunte informazioni presso gli altri abitanti del fabbricato, il portiere o l'amministratore del condominio.

⑦ STANZE

Per stanza si intende un ambiente o locale facente parte di una abitazione, che riceve aria e luce dall'esterno ed ha dimensioni tali da consentire l'installazione di almeno un letto lasciando lo spazio utile per il movimento di una persona.

Deve essere indicato nell'ordine:

- il numero delle stanze adibite ad abitazione o promiscuamente anche ad altro uso (ad es.: una camera da pranzo o da letto adibita anche a laboratorio di sartoria, modisteria, ecc.);
- la cucina, se ha le caratteristiche di stanza. Per cucina si intende un locale fornito di impianto fisso per la cottura delle vivande e/o impianto fisso di acqua per la rigovernatura delle stoviglie;
- il numero delle stanze, facenti parte dell'abitazione, ma che sono adibite esclusivamente ad altro uso (ad es.: studio professionale, ufficio, laboratorio artigianale, situati nella stessa abitazione del professionista o dell'artigiano).

Si precisa che il salone costituito da 2 o più locali separati da archi o da porte a soffietto, deve essere compu-

tato come 2 o più stanze se ciascun locale, isolatamente considerato, risponde alla definizione di stanza. Devono essere considerate come facenti parte dell'abitazione anche eventuali stanze separate dall'abitazione stessa, ma funzionalmente ad essa congiunte ed utilizzate dalla famiglia. Non devono essere indicati i vani accessori (corridoio, ingresso, gabinetto, bagno, spogliatoio, ecc.), la cucina se non ha le caratteristiche di stanza, la cantina, l'autorimessa e gli altri consimili locali annessi all'abitazione; nonché, nei fabbricati rurali, i vani adibiti a deposito attrezzi, magazzino di prodotti, o ad altri usi connessi con l'attività dell'azienda agricola e come tali utilizzati.

⑧ SUPERFICIE

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.

Non deve essere pertanto conteggiata la superficie di muri perimetrali, attrezzature interne, terrazze, balconi, verande, cantine, autorimesse, portici, loggiati, solai, cortili, ecc.

Se l'abitazione si sviluppa su più piani deve essere indicata la superficie complessiva.

⑨ ACQUA POTABILE

Deve essere barrato un solo quadratino e cioè:

- il numero 1 se l'abitazione dispone di acqua corrente potabile di acquedotto nell'interno dell'abitazione, ivi compreso il caso in cui l'acqua potabile è situata su un balcone;
- il numero 2 se l'abitazione dispone di acqua corrente potabile di acquedotto fuori della stessa anche se ad uso di altre abitazioni (situata, ad esempio, sul pianerottolo, ballatoio; nel cortile, orto, aia, giardino annessi al fabbricato);
- il numero 3 se l'abitazione dispone di acqua potabile di pozzo o cisterna;
- il numero 4 se l'abitazione non dispone di acqua potabile, né di acquedotto, né di pozzo o cisterna.

Per le abitazioni occupate da famiglie che utilizzano acqua di fontane pubbliche si deve barrare il numero 4.

⑩ GABINETTO (W.C.)

Al punto 10.1 deve essere barrato un solo quadratino e cioè:

- il numero 1 se l'abitazione dispone di un gabinetto nell'interno dell'abitazione, ivi compreso il gabinetto situato su un balcone;
 - il numero 2 se l'abitazione dispone di due o più gabinetti nell'interno;
 - il numero 3 se l'abitazione dispone di gabinetto fuori della stessa anche se ad uso di altre abitazioni (situato, ad esempio, sul pianerottolo, ballatoio o nel cortile, orto, aia, giardino annessi al fabbricato);
 - il numero 4 se l'abitazione non dispone di gabinetto.
- Se è stato barrato il quadratino 1 o 2 o 3, al punto 10.2 deve essere indicato se il gabinetto è fornito di impianto per lo scarico dell'acqua, vale a dire di un dispositivo mediante il quale si attua il deflusso dell'acqua.

⑪ BAGNO

Deve essere barrato il quadratino sì se nell'abitazione esiste la vasca da bagno o l'impianto di doccia, anche se non installati in un apposito locale; in caso contrario deve essere barrato il quadratino no.

⑫ ELETTRICITÀ

Deve essere barrato il quadratino sì se l'abitazione è fornita di elettricità (anche se non è stato ancora effettuato l'allacciamento alla rete di distribuzione); in caso contrario deve essere barrato il quadratino no.

⑬ RISCALDAMENTO

Al punto 13.1 deve essere barrato un solo quadratino.

Se è stato barrato il quadratino 1 o 2 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 l'impianto fisso di riscaldamento (centrale o autonomo) o gli apparecchi singoli non siano ancora in funzione, si deve far riferimento al tipo di combustibile o di energia che si prevede di usare.

ATTENZIONE:

LA GUIDA DEVE ESSERE STACCATÀ E LETTA ATTENTAMENTE NEL CORSO DELLA COMPILAZIONE DEL « FOGLIO DI FAMIGLIA ».

1 RELAZIONE DI PARENTELA O DI CONVIVENZA CON IL CAPO FAMIGLIA

Deve essere barrato il quadratino che corrisponde alla relazione di parentela o di convivenza già indicata nella colonna 3 dell'ELENCO DELLE PERSONE DELLA FAMIGLIA.

Per le relazioni di parentela indicate nell'ELENCO (fratello, sorella, zio, nonna, ecc.), che non trovano rispondenza nelle voci indicate al quesito 1, si deve barrare il quadratino 7 «altro parente o affine».

Nel caso di persone non unite in matrimonio, ma conviventi maritalmente, la persona che non è capo famiglia deve indicare «altra persona convivente». I figli conviventi devono essere indicati come «figlio» se riconosciuti dal capo famiglia; negli altri casi devono essere indicati come «altra persona convivente».

2 SESSO

Barrare il quadratino che fa al caso.

3 LUOGO DI NASCITA

Per i nati in altro Comune deve essere indicata la denominazione del Comune e non quella della località (frazione, centro abitato, ecc.) del Comune ove la persona è nata.

4 DATA DI NASCITA

Indicare la data di nascita in cifre e non in lettere (ad es. 5.6.1941 e non «cinque giugno 1941»).

5 STATO CIVILE

Deve essere sempre fornita risposta al quesito anche per i bambini (da indicare come «celibe o nubile»).

Per le persone non unite in matrimonio ma conviventi maritalmente, lo stato civile da indicare è quello risultante in anagrafe. Per le persone separate di fatto deve essere indicato «coniugato».

6 CITTADINANZA

Le persone che oltre alla cittadinanza italiana hanno anche un'altra cittadinanza devono barrare il quadratino 01. Gli stranieri con più cittadinanze devono indicarne una a scelta.

7 LUOGO DI PRESENZA ALLA DATA DEL CENSIMENTO

Al punto 7.1 deve essere barrato il quadratino sì, anche se il 25 ottobre

1981 la persona era assente dal Comune di dimora abituale (residenza), ma è rientrata entro il 26 ottobre, sempreché non sia stata censita come presente temporaneamente altrove (ad es.: in albergo, in istituto o casa di cura, ecc.).

In particolare è da tener presente che le notizie in merito all'eventuale ricovero in istituto di cura pubblico o privato, vengono richieste per fornire agli Organi competenti utili elementi ai fini della programmazione sanitaria.

8 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (RESIDENZA) NELL'OCTOBRE 1976

Per la risposta a tale quesito occorre tener presenti le precisazioni fornite con riferimento al quesito 3.

9 ISTRUZIONE

Con riferimento al punto 9.1 si precisa che:

— la laurea si consegue dopo un corso di studi universitari della durata minima di quattro anni. Sono quindi da considerare in possesso di «diploma» le persone che hanno conseguito una abilitazione specifica dopo un corso di studi universitari di durata inferiore a quattro anni (diploma di statistica, di vigilanza alle scuole elementari, ISEF, ecc.);

— alla licenza elementare è assimilato il certificato rilasciato dopo un corso di scuola popolare di tipo C;

— le persone in possesso del certificato di proscioglimento (3° elementare) non devono rispondere al punto 9.1 bensì al punto 9.2;

— per le persone in possesso di due o più titoli di studio dello stesso grado, si deve indicare quello ritenuto più importante in relazione all'eventuale attività professionale esercitata.

Per gli scolari della 1° classe elementare si deve sempre barrare il quadratino sì del punto 9.2.

Le persone prive di titolo di studio devono fornire risposte al punto 9.2, barrando il quadratino sì se sanno leggere e scrivere e il quadratino no negli altri casi.

Al punti 9.3 e 9.4 dev'essere sempre fornita risposta.

10 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELLA SETTIMANA PRECEDENTE LA DATA DEL CENSIMENTO

Tutte le notizie vanno riferite alle settimane dal 19 al 25 ottobre.

Per il punto 10.1 è da tener presente che deve considerarsi:

— **OCCUPATO**, chi possiede una occupazione (in proprio o alle dipendenze) da cui trae una retribuzione o un profitto. Deve considerarsi occupato anche chi collabora, senza avere un regolare contratto di lavoro, con un familiare che svolge un'attività lavorativa in conto proprio;

— **DISOCCUPATO ALLA RICERCA DI NUOVA OCCUPAZIONE**, chi ha perduto una precedente occupazione alle dipendenze ed è alla ricerca attiva di una nuova occupazione, essendo in grado di accettarla se gli viene offerta;

— **IN CERCA DI PRIMA OCCUPAZIONE**, chi non ha mai esercitato una attività lavorativa o ha cessato un'attività lavorativa in proprio ed è alla ricerca attiva di un'occupazione essendo in grado di accettarla se gli viene offerta;

— **CASALINGA**, chi si dedica prevalentemente alla cura della propria famiglia e della propria casa;

— **STUDENTE**, chi si dedica prevalentemente allo studio;

— **PERSONA RITIRATA DAL LAVORO**, chi ha cessato una attività lavorativa per raggiunti limiti di età o per altra causa;

— **SERVIZIO DI LEVA**, chi sta assolvendo gli obblighi di leva;

— **ALTRA CONDIZIONE**, proprietari, benestanti, ecclesiastici in condizioni non professionali, inabili al lavoro, ecc.

Al punto 10.2 non devono essere indicate le ore impiegate per lavori casalinghi, piccole manufazioni o riparazioni domestiche, hobbies e simili.

Al punti 10.3, 10.4 e 10.5 devono rispondere soltanto le persone occupate e quelle disoccupate alla ricerca di una nuova occupazione. Queste ultime devono rispondere ai detti punti facendo riferimento all'ultima attività lavorativa svolta.

Le persone con più di un'attività lavorativa devono fornire le notizie facendo riferimento alla principale attività svolta, cioè a quella che per continuità

ONE II ONE DELLA FAMIGLIA

di lavoro, per importanza economica o per altre considerazioni, è ritenuta da esse la più importante.

Al punto 10.3 deve essere specificato il genere di lavoro manuale o intellettuale effettivamente svolto, usando termini appropriati ed evitando il ricorso a termini generici quali « operai » o « impiegati ». Pertanto si deve indicare, ad esempio: medico, avvocato, ingegnere, agronomo, contabile, dattilografo, bracciante agricolo, fabbro, tornitore, meccanico, fonditore, pittore edile, scultore, lamierista, pastaio, tessitore, sarto, falegname, muratore, elettricista, idraulico, esercente di negozio, commesso di vendita, rappresentante di commercio, autista, barbiere, portiere, barista, bidello, ecc.

— per gli impiegati della Pubblica Amministrazione deve essere indicata la mansione effettivamente svolta, ove agevolmente identificabile, ad es.: economo, cassiere, coadiutore, programmatore, archivistica, ecc.;

— per gli insegnanti si deve indicare anche il tipo di scuola; ad es.: insegnante elementare, professore di lettere nella scuola media, professore di matematica nel liceo scientifico, professore di diritto civile nell'università, ecc.;

— per i militari di carriera va indicato il grado rivestito e l'arma o il corpo di appartenenza; ad es.: appuntato dei carabinieri, brigadiere della guardia di finanza, capitano di artiglieria, ecc.;

— gli ecclesiastici (clero secolare e religiosi) devono indicare ad es.: vescovo, superiore generale, vicario generale, parroco, cappellano militare, ecc. Per gli ecclesiastici che esercitano attività di tipo civile indicare anche quest'ultima, ad es.: suora infermiera, suora insegnante elementare, ecc.

Per il punto 10.4 è da tener presente che deve considerarsi:

— **DIRIGENTE**, chi ricopre un ruolo caratterizzato da un elevato grado di professionalità, autonomia e potere decisionale.

Per la Pubblica Amministrazione, sono da considerarsi come « dirigenti » le qualifiche previste dal D.P.R. 30 giugno 1972, n. 748, nonché le qualifiche equivalenti presso tutte le altre amministrazioni, siano esse a carattere centrale o locale. Ad es.: direttore generale, capo ripartizione di ente locale, primario ospedaliero, titolare di cattedra universitaria, direttore di filiale, vice di-

rettore di succursale, vescovo, ecc. Per gli appartenenti alle FF.AA. e corpi similari sono da considerarsi come dirigenti, gli ufficiali con grado superiore a quello di tenente colonnello o posizioni assimilate;

— **APPARTENENTE ALLA CARRIERA DIRETTIVA**, chi con diverso grado di responsabilità, discrezionalità di poteri e autonomia, esercita una funzione direttiva (tecnica o amministrativa). Ad es.: direttore di sezione, consigliere o qualifiche equivalenti e figure assimilabili, ricercatore, economo, parroco, preside, professore, direttore didattico, ecc. Per gli appartenenti alle FF.AA. e corpi similari sono da considerarsi come direttivi, gli ufficiali con grado inferiore a quello di colonnello o posizioni assimilate;

— **IMPIEGATO**: chi esercita una funzione di concetto o esecutiva (tecnica o amministrativa). Ad es.: contabile, archivistica, stenodattilografo, segretaria, disegnatore tecnico, consollista di centro elaborazione dati, insegnante elementare, ecc. Per gli appartenenti alle FF.AA. e corpi similari sono da considerarsi impiegati tutti i sottufficiali o posizioni assimilate;

— **APPARTENENTE ALLE CATEGORIE SPECIALI (INTERMEDI)**, chi esercita una funzione esecutiva intermedia tra quella degli impiegati e quella degli operai specializzati vale a dire chi guida e controlla, con apporto di adeguata competenza tecnico-pratica, gruppi di altri lavoratori;

— **CAPO OPERAIO**, chi svolge una attività per la cui esecuzione si richiedono conoscenze di tipo specialistico ed ha eventualmente responsabilità di guida di personale;

— **OPERAIO SPECIALIZZATO O QUALIFICATO**, chi svolge un'attività per la cui esecuzione si richiedono adeguate cognizioni tecnico-pratiche conseguite o in Istituti professionali o mediante istruzione equivalente o acquisite con il necessario tirocinio e pratica, nonché chi esegue con perizia il lavoro manuale affidatogli essendo in possesso di specifiche capacità tecnico-pratiche;

— **OPERAIO COMUNE**, chi esegue lavori di carattere manuale e non è compreso nelle categorie precedenti (ad es.: manovale, bracciante agricolo, ecc.);

— **ALTRO LAVORATORE DIPENDENTE** chi esercita mansioni di usciere, bidello, guardiano e simili;

— **APPRENDISTA**, chi esercita un'attività lavorativa per l'apprendimento di una professione ed il successivo conseguimento di una qualifica;

— **LAVORANTE A DOMICILIO PER CONTO DI IMPRESE**, chi lavora nel proprio domicilio esclusivamente o prevalentemente su commissione di imprese (industriali, commerciali, artigiane) e non direttamente per conto di consumatori;

— **GRADUATO O MILITARE DI CARRIERA DELLE FF.AA. O FIGURA SIMILARE DEI CORPI DI POLIZIA E SICUREZZA INTERNA**, sono compresi gli appartenenti alle FF.AA. e corpi similari con grado fino a caporal maggiore o assimilati, nonché i vigili urbani e del fuoco;

— **IMPRENDITORE**, chi gestisce in proprio un'impresa (azienda agricola, industriale, commerciale, ecc.) nella quale non impiega l'opera manuale propria o di familiari, ma quella di dipendenti;

— **LIBERO PROFESSIONISTA**, chi esercita in conto proprio una professione o arte liberale (ad es.: notaio, medico, ingegnere, avvocato, ecc.);

— **LAVORATORE IN PROPRIO**, chi gestisce un'azienda agricola, una piccola azienda industriale, una bottega artigiana, un negozio o un esercizio pubblico partecipandovi col proprio lavoro manuale, in tale posizione sono compresi anche i coltivatori diretti, i mezzadri e simili, i soci di cooperative aventi la figura di lavoratori in proprio e chi lavora nel proprio domicilio direttamente per conto di consumatori e non su commissione di imprese;

— **COADIUVANTE**, chi collabora con un familiare che svolge un'attività lavorativa in conto proprio, senza avere un rapporto di lavoro regolato da contratto (ad es.: moglie che aiuta il marito negoziante, figlio che aiuta il padre agricoltore, ecc.).

Gli imprenditori, i liberi professionisti ed i lavoratori in proprio devono precisare se hanno o meno lavoratori retribuiti o apprendisti alle dipendenze, barrando quindi in ogni caso uno dei due quadratini.

Al punto 10.5 deve essere specificata l'attività principale o unica svolta dallo stabilimento, azienda agricola, officina, laboratorio, cava, miniera, cantiere, bottega, negozio, agenzia, ente, istituto, ufficio, associazione, ecc., presso cui la persona esercita o esercitava la professione, arte o mestiere.

La risposta deve essere data in modo preciso e dettagliato. Pertanto si deve indicare ad es.: azienda cerealicola, orticola, viticola, azienda di allevamento di bovini, di suini, di pollame, produzione di cemento, molitura di cereali, laboratorio di falegnameria, riparazione di autoveicoli, elettrauto, carrozzeria, riparazione di impianti idraulici, costruzione di edifici, produzione e distribuzione di energia elettrica, commercio all'ingrosso di tessuti per abbigliamento, negozio di frutta e verdura, bar, pasticceria, albergo, ristorante, profumeria, negozio di articoli di abbigliamento per donna, rivendita di sai e tabacchi, edicola di giornali, ambulatorio medico privato, lavanderia, ecc.

Per chi è addetto ai servizi di una famiglia (cameriera, collaboratrice familiare, ecc.) indicare « servizi domestici ».

Inoltre si precisa che:

- per il personale scolastico docente e non docente, si deve indicare il tipo di scuola; ad es.: scuola elementare statale, scuola media statale, liceo-ginnasio statale, liceo scientifico parificato, scuola media parificata, scuola materna non statale, ecc.;
- per i dipendenti delle aziende autonome dello Stato indicare: Ferrovie

dello Stato, ANAS, Amministrazione delle Poste e delle Telecomunicazioni, Azienda di Stato per i Servizi Telefonici, Amministrazione dei Monopoli di Stato, ecc.;

- per gli altri dipendenti della P.A. indicare la denominazione del Ministero, Amministrazione, Ufficio, Ente, ecc. presso cui si svolge la propria attività lavorativa (Ministero dei Lavori Pubblici, Ministero del Tesoro, Ufficio del Genio Civile, Intendenza di Finanza, Amministrazione Comunale, Tribunale, Pretura, Capitaneria di Porto, ecc.).

11 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELL'OCTOBRE 1976

Per la risposta a tale quesito occorre tener presenti le indicazioni fornite al quesito 10.

12 LUOGO DI STUDIO O DI LAVORO, TEMPO IMPIEGATO E MEZZO UTILIZZATO PER GLI SPOSTAMENTI

Devono rispondere a tale quesito le persone che frequentano un corso di studi (compresa la scuola materna ed i corsi di formazione professionale) e le persone occupate.

Per il punto 12.1 si precisa che:

- i lavoratori-studenti devono far riferimento al luogo di lavoro;
- può non esserci relazione tra il luogo di lavoro e la risposta fornita al punto 10.5 (è il caso, ad es., del dipendente di una ditta appaltatrice del servizio di manutenzione presso

uno stabilimento siderurgico, il quale al punto 12.1 deve indicare l'indirizzo di quest'ultimo stabilimento). In particolare occorre tener presente che:

- coloro che esercitano la professione su mezzi di trasporto (autisti, ferrovieri, tramvieri, piloti, marittimi, ecc.) devono indicare al punto 12.1 la denominazione e l'indirizzo del luogo (posteggio, stazione, deposito, aeroporto, porto, ecc.) da cui prendono servizio;
- coloro che non hanno una sede fissa di lavoro (piazziati, rappresentanti, commessi viaggiatori, ecc.) devono indicare al punto 12.1 « luogo di lavoro non fisso » e non devono fornire risposta ai punti 12.2 e 12.3;
- coloro che lavorano nella propria abitazione, devono indicare al punto 12.1 « propria abitazione » e non devono fornire risposta ai punti 12.2 e 12.3.

Al punto 12.2 devono rispondere affermativamente coloro che dal luogo di studio o di lavoro rientrano giornalmente al luogo di dimora abituale (residenza) vale a dire all'indirizzo indicato nella prima pagina del « Foglio di famiglia ».

Al punto 12.3 non devono rispondere le persone che per un impedimento di qualsiasi natura (malattia, ferie, sciopero, ecc.) non si sono recate a scuola o al lavoro mercoledì ultimo scorso, nonché le persone che si sono recate ad un luogo di studio o di lavoro diverso da quello abituale indicato al punto 12.1.

SEZIONE III

NOTIZIE SULLE PERSONE TEMPORANEAMENTE PRESENTI PRESSO LA FAMIGLIA IL 25 OTTOBRE 1981

Tale Sezione deve essere compilata solo se il 25 ottobre 1981 presso la famiglia risultavano occasionalmente ospitate persone non appartenenti alla famiglia stessa (parenti, amici, conoscenti, e simili).

* * * * *

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE DELLE DUE ULTIME PAGINE DEL « FOGLIO DI FAMIGLIA »: « NOTIZIE RIASSUNTIVE SULLA FAMIGLIA »

QUADRO 1

Notizie sulle persone della famiglia. Devono essere indicati i nominativi delle persone appartenenti alla famiglia, nello stesso ordine col quale risultano nell'« Elenco » della seconda pagina del « Foglio di famiglia ». Le notizie da indicare devono essere desunte, per ciascuna persona, dal rispettivo « foglio individuale » della Sezione II.

QUADRO 2

Notizie sulle persone temporaneamente assenti dal Comune di dimora abituale. Il presente quadro dev'essere compilato solo se le persone della famiglia erano temporaneamente assenti dal Comune di dimora abituale alla data del censimento (persone per le quali è stato indicato « No » all'ultima riga del precedente Quadro 1).

QUADRO 3

Notizie sulle persone temporaneamente presenti presso la famiglia. Le notizie di tale Quadro devono essere desunte dalla Sezione III del « Foglio di famiglia ».

PERSONE DELLA FAMIGLIA

DELLA PERSONA N. 3

10 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELLA SETTIMANA PRECEDENTE LA DATA DEL CENSIMENTO

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1967

10.1 Indicare se la persona è:

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- casalinga 4
- studente 5
- ritirata dal lavoro 6
- in servizio di leva 7
- in altra condizione 8

10.2 Indipendentemente dalla risposta fornita al punto 10.1, indicare le ore lavorate nella settimana presso un datore di lavoro o nell'azienda familiare N.

Se la persona è occupata o disoccupata rispondere ai punti 10.3, 10.4, 10.5 indicando:

10.3 La professione, arte o mestiere, esercitata:

.....
(specificare)

10.4 In quale modo esercita la professione, arte o mestiere:

a) ALLE DIPENDENZE, COME:

- dirigente 01
- appartenente alla carriera direttiva 02
- impiegato 03
- appartenente alle categorie speciali (intermedi) 04
- capo operaio 05
- operaio specializzato o qualificato 06
- operaio comune (manovale, bracciante agricolo, ecc.) 07
- altro lavoratore dipendente (uscieri, guardiano, bidello, ecc.) 08
- apprendista 09
- lavorante a domicilio per conto di imprese 10
- graduato o militare di carriera delle FF.AA., o figura simile dei corpi di polizia e sicurezza interna 11

b) IN CONTO PROPRIO, COME:

- imprenditore 12
- libero professionista 13
- lavoratore in proprio (coltivatore diretto, mezzadro, esercente di negozio, artigiano, ecc.) 14
- coadiuvante 15

Ha lavoratori retribuiti o apprendisti alle proprie dipendenze? 1 2 no

10.5 Qual'è l'attività principale (o unica) dello stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ente, ecc., presso cui lavora:

.....
(specificare)

11 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELL'OTTOBRE 1976

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1967

11.1 Indicare se la persona era:

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- casalinga 4
- studente 5
- in altra condizione 6

11.2 Se la persona era occupata indicare:

- a) se lavorava: - alle dipendenze 1
- in conto proprio 2
- b) in quale settore:
- agricoltura, foreste, pesca 1
 - industria 2
 - commercio 3
 - altre attività 4

12 LUOGO DI STUDIO O DI LAVORO, TEMPO IMPIEGATO E MEZZO UTILIZZATO PER GLI SPOSTAMENTI

12.1 Indicare la denominazione e l'indirizzo del luogo di studio o di lavoro:

.....
(denominazione)

.....
(indirizzo: via, piazza, numero civico, località)

.....
(Comune e Provincia o Stato estero)

12.2 Indicare se la persona rientra giornalmente dal luogo di studio o di lavoro nella sua dimora abituale:

1 sì 2 no

12.3 In caso di risposta affermativa, se la persona si è recata mercoledì ultimo scorso al luogo di studio o di lavoro precisato al punto 12.1, indicare:

- a) in quale delle seguenti fasce orarie hanno avuto inizio le lezioni o il lavoro:
- 7,15 - 7,44 1
 - 7,45 - 8,14 2
 - 8,15 - 8,44 3
 - 8,45 - 9,15 4
 - altro orario 5

- b) se si è recata più di una volta al luogo di studio o di lavoro 1 sì 2 no

c) il tempo impiegato per recarsi una sola volta (solo andata) da casa al luogo di studio o di lavoro:

- fino a 15 minuti 1
- da 16 a 30 minuti 2
- da 31 a 60 minuti 3
- oltre 60 minuti 4

d) il mezzo di trasporto utilizzato per compiere il tratto più lungo (in termini di distanza e non di tempo) del tragitto casa/luogo di studio o di lavoro:

- nessun mezzo (a piedi) 1
- ferrovia, tram, metropolitana o altro mezzo pubblico (es.: funicolare) su rotaia 2
- autobus, filobus, corriera o altro mezzo pubblico (es.: taxi) su gomma 3
- autobus aziendale o scolastico 4
- auto privata (come conducente) 5
- auto privata (come trasportato) 6
- motocicletta, ciclomotore, scooter (come conducente o trasportato) 7
- altro mezzo (bicicletta, battello, funivia, ecc.) 8

**1 RELAZIONE DI PARENTELA O DI CONVIVENZA
CON IL CAPO FAMIGLIA**

- Coniuge (marito, moglie) 2
- Figlio (figliastro, figlio adottivo) 3
- Genitore (padre, madre) 4
- Suocero/a 5
- Genero, nuora 6
- Altro parente o affine 7
- Altra persona convivente 8
- Addetto ai servizi della famiglia (domestico,
collaboratore familiare, ecc.) 9

2 SESSO

- Maschio 1 Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

- Nel Comune di attuale dimora abituale (resi-
denza) 1
- In altro Comune
.....
(specificare il Comune) 2
-
(specificare la Provincia)
- All'estero
.....
(specificare lo Stato estero) 3

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

- Italiana 01
- Straniera
.....
(specificare)
- Nessuna (apolide) 99

7 LUOGO DI PRESENZA ALLA DATA DEL CENSIMENTO

7.1 Indicare se alla data del censimento la persona era presente nel Comune di dimora abituale (residenza):

1 si no

Precisare se la persona, pur essendo presente alla data del censimento nello stesso Comune di residenza, era eventualmente:

- ricoverata in un istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 2
- in altro luogo (convitto, caserma e simili) 3

7.2 Se alla data del censimento la persona era temporaneamente assente dal Comune di dimora abituale (residenza) indicare:

- a) se si trovava:
 - in altro Comune
.....
(specificare il Comune) 4
 -
(specificare la Provincia)
 - all'estero
.....
(specificare lo Stato estero; per i membri di equipaggio indicare « imbarcato ») 5

- b) il motivo della temporanea assenza:
 - lavoro 1
 - seguire familiari assenti per motivi di lavoro 2
 - studio 3
 - ricovero in istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 4
 - altro (turismo, servizio di leva, ecc.) 5

8 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (RESIDENZA) NELL'OTTOBRE 1976

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1976

- Nel Comune di attuale dimora abituale (residenza) 6
- In altro Comune
.....
(specificare il Comune)
-
(specificare la Provincia)
- All'estero
.....
(specificare lo Stato estero)

9 ISTRUZIONE

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1976

9.1 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito:

- laurea
.....
(specificare)
- diploma
.....
(specificare)
- licenza di scuola media inferiore 60
- licenza elementare 70

9.2 Se non ha titoli di studio, indicare se sa leggere o scrivere: 80 si 90 no

- 9.3** Indicare se frequenta:
 - a) un corso regolare di studi (scuola elementare, media o secondaria superiore, università) 1 si 2 no
 - b) la scuola materna 1 si 2 no

9.4 Indicare se frequenta un corso di formazione professionale (*): 1 si 2 no

(* Per corso di formazione professionale si intende un corso che abbia tutti i seguenti requisiti: 1) durata non inferiore a tre mesi; 2) rilascio di un attestato; 3) utilizzazione per migliorare o adeguare la capacità professionale.

PERSONE DELLA FAMIGLIA

DELLA PERSONA N. 4

10 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELLA SETTIMANA PRECEDENTE LA DATA DEL CENSIMENTO

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1967

10.1 Indicare se la persona è :

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- casalinga 4
- studente 5
- ritirata dal lavoro 6
- in servizio di leva 7
- in altra condizione 8

10.2 Indipendentemente dalla risposta fornita al punto 10.1, indicare le ore lavorate nella settimana presso un datore di lavoro o nell'azienda familiare. N.

Se la persona è occupata o disoccupata rispondere ai punti 10.3, 10.4, 10.5 indicando :

10.3 La professione, arte o mestiere, esercitata :

.....
(specificare)

10.4 In quale modo esercita la professione, arte o mestiere:

a) ALLE DIPENDENZE, COME:

- dirigente 01
- appartenente alla carriera direttiva 02
- impiegato 03
- appartenente alle categorie speciali (intermedi) 04
- capo operaio 05
- operaio specializzato o qualificato 06
- operaio comune (manovale, bracciante agricolo, ecc.) 07
- altro lavoratore dipendente (uscieri, guardiano, bidello, ecc.) 08
- apprendista 09
- lavorante a domicilio per conto di imprese 10
- graduato o militare di carriera delle FF.AA., o figura simile dei corpi di polizia e sicurezza interna 11

b) IN CONTO PROPRIO, COME:

- imprenditore 12
 - libero professionista 13
 - lavoratore in proprio (coltivatore diretto, mezzadro, esercente di negozio, artigiano, ecc.) 14
 - coadiuvante 15
- } Ha lavoratori retribuiti o apprendisti alle proprie dipendenze? 1 sì 2 no

10.5 Qual'è l'attività principale (o unica) dello stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ente, ecc., presso cui lavora :

.....
(specificare)

11 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELL'OCTOBRE 1976

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1967

11.1 Indicare se la persona era :

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- casalinga 4
- studente 5
- in altra condizione 6

11.2 Se la persona era occupata indicare :

- a) se lavorava : — alle dipendenze 1
- in conto proprio 2
- b) in quale settore : — agricoltura, foreste, pesca 1
- industria 2
- commercio 3
- altre attività 4

12 LUOGO DI STUDIO O DI LAVORO, TEMPO IMPIEGATO E MEZZO UTILIZZATO PER GLI SPOSTAMENTI

12.1 Indicare la denominazione e l'indirizzo del luogo di studio o di lavoro :

.....
(denominazione)

.....
(indirizzo: via, piazza, numero civico, località)

.....
(Comune e Provincia o Stato estero)

12.2 Indicare se la persona rientra giornalmente dal luogo di studio o di lavoro nella sua dimora abituale :

1 sì 2 no

12.3 In caso di risposta affermativa, se la persona si è recata mercoledì ultimo scorso al luogo di studio o di lavoro precisato al punto 12.1, indicare :

- a) in quale delle seguenti fasce orarie hanno avuto inizio le lezioni o il lavoro : — 7,15 - 7,44 1
- 7,45 - 8,14 2
- 8,15 - 8,44 3
- 8,45 - 9,15 4
- altro orario 5
- b) se si è recata più di una volta al luogo di studio o di lavoro 1 sì 2 no
- c) il tempo impiegato per recarsi una sola volta (solo andata) da casa al luogo di studio o di lavoro : — fino a 15 minuti 1
- da 16 a 30 minuti 2
- da 31 a 60 minuti 3
- oltre 60 minuti 4
- d) il mezzo di trasporto utilizzato per compiere il tratto più lungo (in termini di distanza e non di tempo) del tragitto casa/luogo di studio o di lavoro : — nessun mezzo (a piedi) 1
- ferrovia, tram, metropolitana o altro mezzo pubblico (es.: funicolare) su rotaia 2
- autobus, filobus, corriera o altro mezzo pubblico (es.: taxi) su gomma 3
- autobus aziendale o scolastico 4
- auto privata (come conducente) 5
- auto privata (come trasportato) 6
- motocicletta, ciclomotore, scooter (come conducente o trasportato) 7
- altro mezzo (bicicletta, battello, funivia, ecc.) 8

1 RELAZIONE DI PARENTELA O DI CONVIVENZA CON IL CAPO FAMIGLIA

- Coniuge (marito, moglie) 2
- Figlio (figliastro, figlio adottivo) 3
- Genitore (padre, madre) 4
- Suocero/a 5
- Genero, nuora 6
- Altro parente o affine 7
- Altra persona convivente 8
- Addetto ai servizi della famiglia (domestico, collaboratore familiare, ecc.) 9

2 SESSO

- Maschio 1 Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

- Nel Comune di attuale dimora abituale (residenza) 1
- In altro Comune
.....
(specificare il Comune) 2
-
(specificare la Provincia)
- All'estero
.....
(specificare lo Stato estero) 3

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

- Italiana 01
- Straniera
.....
(specificare)
- Nessuna (apolide) 99

7 LUOGO DI PRESENZA ALLA DATA DEL CENSIMENTO

7.1 Indicare se alla data del censimento la persona era presente nel Comune di dimora abituale (residenza):

1 si no

Precisare se la persona, pur essendo presente alla data del censimento nello stesso Comune di residenza, era eventualmente:

- ricoverata in un istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 2
- in altro luogo (convitto, caserma e simili) 3

7.2 Se alla data del censimento la persona era temporaneamente assente dal Comune di dimora abituale (residenza) indicare:

a) se si trovava:

- in altro Comune

.....
(specificare il Comune) 4

.....
(specificare la Provincia)

- all'estero

.....
(specificare lo Stato estero; per i membri di equipaggio indicare « imbarcato ») 5

b) il motivo della temporanea assenza:

- lavoro 1
- seguire familiari assenti per motivi di lavoro 2
- studio 3
- ricovero in istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 4
- altro (turismo, servizio di leva, ecc.) 5

8 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (RESIDENZA) NEL L'OTTOBRE 1976

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1976

- Nel Comune di attuale dimora abituale (residenza) 6
- In altro Comune

.....
(specificare il Comune)

.....
(specificare la Provincia)

- All'estero

.....
(specificare lo Stato estero)

9 ISTRUZIONE

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1976

9.1 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito:

- laurea

.....
(specificare)

- diploma

.....
(specificare)

- licenza di scuola media inferiore 60

- licenza elementare 70

9.2 Se non ha titoli di studio, indicare se sa leggere e scrivere:

80 si 90 no

9.3 Indicare se frequenta:

a) un corso regolare di studi (scuola elementare, media o secondaria superiore, università) 1 si 2 no

b) la scuola materna 1 si 2 no

9.4 Indicare se frequenta un corso di formazione professionale (*):

1 si 2 no

(*) Per corso di formazione professionale si intende un corso che abbia tutti i seguenti requisiti: 1) durata non inferiore a tre mesi; 2) rilascio di un attestato; 3) utilizzazione per migliorare o adeguare la capacità professionale.

PERSONE DELLA FAMIGLIA

DELLA PERSONA N. 5

10 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELLA SETTIMANA PRECEDENTE LA DATA DEL CENSIMENTO

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1967

10.1 Indicare se la persona è:

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- casalinga 4
- studente 5
- ritirata dal lavoro 6
- in servizio di leva 7
- in altra condizione 8

10.2 Indipendentemente dalla risposta fornita al punto 10.1, indicare le ore lavorate nella settimana presso un datore di lavoro o nell'azienda familiare. N.

Se la persona è occupata o disoccupata rispondere ai punti 10.3, 10.4, 10.5 indicando:

10.3 La professione, arte o mestiere, esercitata:

.....
(specificare)

10.4 In quale modo esercita la professione, arte o mestiere:

a) ALLE DIPENDENZE, COME:

- dirigente 01
- appartenente alla carriera direttiva 02
- impiegato 03
- appartenente alle categorie speciali (intermedi) 04
- capo operaio 05
- operaio specializzato o qualificato 06
- operaio comune (manovale, bracciante agricolo, ecc.) 07
- altro lavoratore dipendente (uscieri, guardiano, bidello, ecc.) 08
- apprendista 09
- lavorante a domicilio per conto di imprese 10
- graduato o militare di carriera delle FF.AA., o figura simile dei corpi di polizia e sicurezza interna 11

b) IN CONTO PROPRIO, COME:

- imprenditore 12
 - libero professionista 13
 - lavoratore in proprio (coltivatore diretto, mezzadro, esercente di negozio, artigiano, ecc.) 14
 - coadiuvante 15
- Ha lavoratori retribuiti o apprendisti alle proprie dipendenze? sì no

10.5 Qual'è l'attività principale (o unica) dello stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ente, ecc., presso cui lavora:

.....
(specificare)

11 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELL'OTTOBRE 1976

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1967

11.1 Indicare se la persona era:

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- casalinga 4
- studente 5
- in altra condizione 6

11.2 Se la persona era occupata indicare:

- a) se lavorava: — alle dipendenze 1
— in conto proprio 2
- b) in quale settore:
- agricoltura, foreste, pesca 1
 - industria 2
 - commercio 3
 - altre attività 4

12 LUOGO DI STUDIO O DI LAVORO, TEMPO IMPIEGATO E MEZZO UTILIZZATO PER GLI SPOSTAMENTI

12.1 Indicare la denominazione e l'indirizzo del luogo di studio o di lavoro:

.....
(denominazione)

.....
(indirizzo: via, piazza, numero civico, località)

.....
(Comune e Provincia o Stato estero)

12.2 Indicare se la persona rientra giornalmente dal luogo di studio o di lavoro nella sua dimora abituale:

1 sì 2 no

12.3 In caso di risposta affermativa, se la persona si è recata mercoledì ultimo scorso al luogo di studio o di lavoro precisato al punto 12.1, indicare:

a) in quale delle seguenti fasce orarie hanno avuto inizio le lezioni o il lavoro:

- 7,15 - 7,44 1
- 7,45 - 8,14 2
- 8,15 - 8,44 3
- 8,45 - 9,15 4
- altro orario 5

b) se si è recata più di una volta

a) luogo di studio o di lavoro 1 sì 2 no

c) il tempo impiegato per recarsi una sola volta (solo andata) da casa al luogo di studio o di lavoro:

- fino a 15 minuti 1
- da 16 a 30 minuti 2
- da 31 a 60 minuti 3
- oltre 60 minuti 4

d) il mezzo di trasporto utilizzato per compiere il tratto più lungo (in termini di distanza e non di tempo) del tragitto casa/luogo di studio o di lavoro:

- nessun mezzo (a piedi) 1
- ferrovia, tram, metropolitana o altro mezzo pubblico (es.: funicolare) su rotaia. 2
- autobus, flobus, corriera o altro mezzo pubblico (es.: taxi) su gomma 3
- autobus aziendale o scolastico. 4
- auto privata (come conducente) 5
- auto privata (come trasportato) 6
- motocicletta, ciclomotore, scooter (come conducente o trasportato) 7
- altro mezzo (bicicletta, battello, funivia, ecc.) 8

Sezione III - NOTIZIE SULLE PERSONE
TEMPORANEAMENTE PRESENTI PRESSO LA FAMIGLIA
IL 25 OTTOBRE 1981

PERSONA N. 1	PERSONA N. 2	PERSONA N. 3
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 _____ <small>(giorno) (mese) (anno)</small>	2 DATA DI NASCITA _____ <small>(giorno) (mese) (anno)</small>	2 DATA DI NASCITA _____ <small>(giorno) (mese) (anno)</small>
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 — Italiana 01 <input type="checkbox"/> — Straniera _____ <small>(specificare)</small>	4 CITTADINANZA — Italiana 01 <input type="checkbox"/> — Straniera _____ <small>(specificare)</small>	4 CITTADINANZA — Italiana 01 <input type="checkbox"/> — Straniera _____ <small>(specificare)</small>
5 MOTIVO DELLA TEMPORANEA PRESENZA — Lavoro 1 <input type="checkbox"/> — Altro 2 <input type="checkbox"/>	5 MOTIVO DELLA TEMPORANEA PRESENZA — Lavoro 1 <input type="checkbox"/> — Altro 2 <input type="checkbox"/>	5 MOTIVO DELLA TEMPORANEA PRESENZA — Lavoro 1 <input type="checkbox"/> — Altro 2 <input type="checkbox"/>



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

12° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

25 ottobre 1981

NOTIZIE RIASSUNTIVE SULLA FAMIGLIA

Mod. ISTAT/CP/1 bis

NUMERO DI CODICE	
A	Comune
	Provincia

SEZIONE DI CENSIMENTO	
B	N.

N. D'ORDINE DEFINITIVO	
C

FRAZIONE GEOGRAFICA	
D
	(lettera) (denominazione)

CAPO FAMIGLIA (cognome e nome)

Indirizzo N. Scala Piano Interno N.
(via, piazza, località)

TIPO DI LOCALITÀ

- Centro abitato 1 (denominazione)
- Nucleo abitato 2 (denominazione)
- Case sparse 3

QUADRO 1 - Notizie sulle persone della famiglia

Elencare le persone secondo l'ordine seguito nella Sezione II del foglio di famiglia e scrivere le altre notizie desumendole dai fogli individuali della stessa Sezione

	1	2	3	4	5
COGNOME E NOME					
RELAZIONE CON IL CAPO FAMIGLIA	Capo famiglia				
SESSO	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
LUOGO DI NASCITA				
DATA DI NASCITA				
STATO CIVILE				
CITTADINANZA				
TITOLO DI STUDIO (a)				
PROFESSIONE O CONDIZIONE NON PROFESSIONALE (b)				
INDIRIZZO DEL LUOGO DI STUDIO O DI LAVORO (c)				
PRESENZA NEL COMUNE DI DIMORA ABITUALE (d)	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>

ATTENZIONE: questo foglio non deve essere staccato

(a) Riportare il titolo di studio indicato al punto 9.1; per chi ne è privo indicare «nessuno». (b) Riportare la risposta fornita al punto 10.3; per le persone in condizione non professionale riportare la risposta fornita al punto 10.1; apporre un tratto per le persone in età inferiore a 14 anni. (c) Riportare l'indirizzo (via, numero civico, Comune, Provincia o Stato estero) indicato al punto 12.1. (d) Desumere la notizia dal punto 7.1.

Segue **QUADRO 1 - Notizie sulle persone della famiglia**

	6	7	8	9	10
COGNOME E NOME					
RELAZIONE CON IL CAPO FAMIGLIA					
SESSO	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
LUOGO DI NASCITA					
DATA DI NASCITA					
STATO CIVILE					
CITTADINANZA					
TITOLO DI STUDIO (a)					
PROFESSIONE O CONDIZIONE NON PROFESSIONALE (b)					
INDIRIZZO DEL LUOGO DI STUDIO O DI LAVORO (c)					
PRESENZA NEL COMUNE DI DIMORA ABITUALE (d)	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>

(a) Riportare il titolo di studio indicato al punto 9.1; per chi ne è privo indicare «nessuno». (b) Riportare la risposta fornita al punto 10.3; per le persone in condizione non professionale riportare la risposta fornita al punto 10.1; apporre un tratto per le persone in età inferiore a 14 anni. (c) Riportare l'indirizzo (via, numero civico, Comune, Provincia o Stato estero) indicato al punto 12.1. (d) Desumere la notizia dal punto 7.1.

QUADRO 2 - Notizie sulle persone temporaneamente assenti dal Comune di dimora abituale
(persone per le quali è stato indicato «NO» all'ultima riga del precedente Quadro 1)

	1	2	3
COGNOME E NOME			
LUOGO DI PRESENZA (a)			
MOTIVO DELL'ASSENZA (b)			

(a) Indicare l'indirizzo (via e numero civico), il Comune, la Provincia o lo Stato estero.
(b) Trascrivere la risposta fornita al punto 7.2 b).

QUADRO 3 - Notizie sulle persone temporaneamente presenti presso la famiglia

	1	2
COGNOME E NOME		
SESSO	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
DATA DI NASCITA		
LUOGO DI RESIDENZA (a)		

(a) Indicare l'indirizzo (via e numero civico), il Comune, la Provincia o lo Stato estero.

IL RILEVATORE

IL CAPO FAMIGLIA
(o chi per esso)



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

12° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

25 ottobre 1981

(Legge 18 dicembre 1980, n. 864)

A	Comune	NUMERO DI CODICE	
	Provincia		

B	SEZIONE DI CENSIMENTO
	N.

C	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"

1 RELAZIONE DI PARENTELA O DI CONVIVENZA CON IL CAPO FAMIGLIA

- Figlio (figliastro, figlio adottivo) 3
- Genitore (padre, madre) 4
- Suocero/a 5
- Genero, nuora 6
- Altro parente o affine 7
- Altra persona convivente 8
- Addetto ai servizi della famiglia (domestico, collaboratore familiare, ecc.) 9

2 SESSO

Maschio 1 Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

- Nel Comune di attuale dimora abituale (residenza) 1
- In altro Comune

.....
(specificare il Comune) 2

.....
(specificare la Provincia)

- All'estero
- 3

.....
(specificare lo 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

- Italiana 01
- Straniera
-
-
(specificare)
- Nessuna (apollide) 99

7 LUOGO DI PRESENZA ALLA DATA DEL CENSIMENTO

7.1 Indicare se alla data del censimento la persona era presente nel Comune di dimora abituale (residenza):

1 sì no

Precisare se la persona, pur essendo presente alla data del censimento nello stesso Comune di residenza, era eventualmente:

- ricoverata in un istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 2
- in altro luogo (convitto, caserma e simili) 3

7.2 Se alla data del censimento la persona era temporaneamente assente dal Comune di dimora abituale (residenza) indicare:

a) se si trovava:

.....
(specificare il Comune) 4

.....
(specificare la Provincia)

— all'estero 5

.....
(specificare lo Stato estero; per i membri di equipaggio indicare « imbarcato »)

b) il motivo della temporanea assenza:

- lavoro 1
- seguire familiari assenti per motivi di lavoro 2
- studio 3
- ricovero in istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 4
- altro (turismo, servizio di leva, ecc.) 5

8 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (RESIDENZA) NELL'OCTOBRE 1976

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1976

- Nel Comune di attuale dimora abituale (residenza) 6
- In altro Comune

.....
(specificare il Comune)

.....
(specificare la Provincia)

— All'estero

.....
(specificare lo Stato estero)

9 ISTRUZIONE

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1976

9.1 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito:

- laurea
-
(specificare)
- diploma
-
(specificare)

- licenza di scuola media inferiore 60
- licenza elementare 70

9.2 Se non ha titoli di studio, indicare se sa leggere e scrivere: 80 sì 90 no

9.3 Indicare se frequenta:

- a) un corso regolare di studi (scuola elementare, media o secondaria superiore, università) 1 sì 2 no
- b) la scuola materna 1 sì 2 no

9.4 Indicare se frequenta un corso di formazione professionale (*): 1 sì 2 no

(*) Per corso di formazione professionale si intende un corso che abbia tutti i seguenti requisiti: 1) durata non inferiore a tre mesi; 2) rilascio di un attestato; 3) utilizzazione per migliorare o adeguare la capacità professionale.

PERSONE DELLA FAMIGLIA

Indicare quale persona è contrassegnata nella colonna 1 dell'ELENCO DELLE PERSONE DELLA FAMIGLIA)

10 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELLA SETTIMANA PRECEDENTE LA DATA DEL CENSIMENTO

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1967

10.1 Indicare se la persona è:

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- casalinga 4
- studente 5
- ritirata dal lavoro 6
- in servizio di leva 7
- in altra condizione 8

10.2 Indipendentemente dalla risposta fornita al punto 10.1, indicare le ore lavorate nella settimana, presso un datore di lavoro o nell'azienda familiare. N.

Se la persona è occupata o disoccupata rispondere ai punti 10.3, 10.4, 10.5 indicando:

10.3 La professione, arte o mestiere, esercitata:

.....
(specificare)

10.4 In quale modo esercita la professione, arte o mestiere:

a) ALLE DIPENDENZE, COME:

- dirigente 01
- appartenente alla carriera direttiva 02
- impiegato 03
- appartenente alle categorie speciali (intermedi) 04
- capo operaio 05
- operaio specializzato o qualificato 06
- operaio comune (manovale, bracciante agricolo, ecc.) 07
- altro lavoratore dipendente (usciera, guardiano, bidello, ecc.) 08
- apprendista 09
- lavorante a domicilio per conto di imprese 10
- graduato o militare di carriera delle FF.AA., o figura simile dei corpi di polizia e sicurezza interna 11

b) IN CONTO PROPRIO, COME:

- imprenditore 12
 - libero professionista 13
 - lavoratore in proprio (coltivatore diretto, mezzadro, esercente di negozio, artigiano, ecc.) 14
 - coadiuvante 15
- } Ha lavoratori retribuiti o apprendisti alle proprie dipendenze? 1 2

10.5 Qual'è l'attività principale (o unica) dello stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ente, ecc., presso cui lavora:

.....
(specificare)

11 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELL'OCTOBRE 1976

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1967

11.1 Indicare se la persona era:

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- casalinga 4
- studente 5
- in altra condizione 6

11.2 Se la persona era occupata indicare:

- a) se lavorava: - alle dipendenze 1
- in conto proprio 2
- b) in quale settore:
- agricoltura, foreste, pesca 1
 - industria 2
 - commercio 3
 - altre attività 4

12 LUOGO DI STUDIO O DI LAVORO, TEMPO IMPIEGATO E MEZZO UTILIZZATO PER GLI SPOSTAMENTI

12.1 Indicare la denominazione e l'indirizzo del luogo di studio o di lavoro:

.....
(denominazione)

.....
(indirizzo: via, piazza, numero civico, località)

.....
(Comune o Provincia o Stato estero)

12.2 Indicare se la persona rientra giornalmente dal luogo di studio o di lavoro nella sua dimora abituale:

1 si 2 no

12.3 In caso di risposta affermativa, se la persona si è recata mercoledì ultimo scorso al luogo di studio o di lavoro precisato al punto 12.1, indicare:

a) in quale delle seguenti fasce orarie hanno avuto inizio le lezioni o il lavoro:

- 7,15 - 7,44 1
- 7,45 - 8,14 2
- 8,15 - 8,44 3
- 8,45 - 9,15 4
- altro orario 5

b) se si è recata più di una volta al luogo di studio o di lavoro 1 si 2 no

c) il tempo impiegato per recarsi una sola volta (solo andata) da casa al luogo di studio o di lavoro:

- fino a 15 minuti 1
- da 16 a 30 minuti 2
- da 31 a 60 minuti 3
- oltre 60 minuti 4

d) il mezzo di trasporto utilizzato per compiere il tratto più lungo (in termini di distanza e non di tempo) del tragitto casa/luogo di studio o di lavoro:

- nessun mezzo (a piedi) 1
- ferrovia, tram, metropolitana o altro mezzo pubblico (es.: funicolare) su rotaia . 2
- autobus, filobus, corriera o altro mezzo pubblico (es.: taxi) su gomma 3
- autobus aziendale o scolastico 4
- auto privata (come conducente) 5
- auto privata (come trasportato) 6
- motocicletta, ciclomotore, scooter (come conducente o trasportato) 7
- altro mezzo (bicicletta, battello, funivia, ecc.) 8

[Faint header text, possibly a title or address block]
 [Faint body text, possibly a list or description of items]
 [Faint footer text, possibly a date or signature]

[Faint text block, possibly a detailed list or account entry]
 [Faint text block, possibly a continuation of the list]
 [Faint text block, possibly a summary or total]

[Faint text block, possibly a detailed list or account entry]
 [Faint text block, possibly a continuation of the list]
 [Faint text block, possibly a summary or total]



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

12° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

25 ottobre 1981

(Legge 18 dicembre 1980, n. 864)

FOGLIO DI CONVIVENZA

NUMERO DI CODICE		SEZIONE DI CENSIMENTO	
A	Comune	B	N.
	Provincia		
NUMERO D'ORDINE			
D	FRAZIONE GEOGRAFICA		C
	(lettera)		
		(denominazione)	

TIPO DI LOCALITÀ	
Centro abitato 1 <input type="checkbox"/>	(denominazione)
Nucleo abitato 2 <input type="checkbox"/>	(denominazione)
Case sparse 3 <input type="checkbox"/>	(denominazione)

SPECIE DELLE CONVIVENZE	
Convivenze militari e di altri corpi accasermati 1 <input type="checkbox"/>	Istituti di prevenzione e pena 6 <input type="checkbox"/>
Convivenze ecclesiastiche 2 <input type="checkbox"/>	Alberghi, pensioni, locande, e simili 7 <input type="checkbox"/>
Istituti d'istruzione (collegi, convitti, seminari) 3 <input type="checkbox"/>	Navi mercantili 8 <input type="checkbox"/>
Istituti assistenziali 4 <input type="checkbox"/>	Altre 9 <input type="checkbox"/>
Istituti e case di cura 5 <input type="checkbox"/>	

DATI RIASSUNTIVI DEL FOGLIO DI CONVIVENZA				
MEMBRI PERMANENTI DELLA CONVIVENZA (Sez. I)				MEMBRI TEMPORANEI PRESENTI PRESSO LA CONVIVENZA (Sez. II)
M	F	M F		
1	2	Totale	Temporaneamente assenti	5
		3	4	

Data 1981

IL RILEVATORE

CONVIVENZA

Specie e denominazione

Indirizzo N.
(via, piazza, località)

Tel.

CAPO CONVIVENZA

Cognome e Nome

AVVERTENZE

Il modello va compilato, in duplice esemplare, con riferimento al **25 ottobre 1981**, dal capo convivenza o, se ciò non fosse possibile, da un'altra persona da questi incaricata, nelle seguenti parti:

- «Elenco dei membri permanenti della convivenza»
- Sezione I - Notizie sui membri permanenti della convivenza. Per ciascuno di essi deve essere compilato un «foglio individuale» rispettando l'ordine secondo il quale sono indicati nell'«Elenco» alla pagina seguente
- Sezione II - Notizie sui membri temporanei della convivenza, presenti presso la convivenza il 25 ottobre 1981

Le persone che vivono nella convivenza, ma che costituiscono famiglia a sé stante, non vanno comprese nel presente foglio, ma devono compilare il «Foglio di famiglia» Mod. ISTAT/CP/1.

Per le domande seguite da quadratino occorre barrare così la risposta che fa al caso.

I riquadri in rosso devono essere compilati dal rilevatore.

Le caselle in azzurro non devono essere compilate.

Per facilitare la compilazione delle singole parti del «Foglio di convivenza», vengono forniti alcuni chiarimenti nella GUIDA inserita nel foglio stesso.

OBBLIGHI DI DENUNCIA E SEGRETEZZA DEI DATI FORNITI COL PRESENTE FOGLIO

L'obbligo di fornire le notizie richieste con il presente foglio è stabilito dall'art. 7 della legge 18 dicembre 1980, n. 864. Coloro che non forniscono le notizie richieste, ovvero le forniscono scientemente errate o incomplete, sono passibili, ai sensi dell'art. 18 del R.D.L. 27 maggio 1929 n. 1285, convertito nella legge 21 dicembre 1929, n. 2135, con le modifiche di cui all'art. 3 della legge 12 luglio 1961, n. 610, di una sanzione amministrativa fino a L. 25.000 che, in caso di recidiva, può essere aumentata fino a L. 800.000, senza pregiudizio delle sanzioni fissate dal codice penale.

L'art. 19 del citato Decreto Legge n. 1285/1929 e successive modifiche stabilisce inoltre: «La notizia che si raccoglie in occasione di inchiesta ordinaria dell'Istituto centrale di statistica, di carattere o a mezzo di Enti delegati, sarà rincolata 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 una sanzione amministrativa fino a L. 500.000 elevabile, in caso di recidiva, fino a L. 1.500.000, senza pregiudizio delle pene in cui fossero incorsi per reati previsti dal codice penale.

ELENCO DEI MEMBRI PERMANENTI DELLA CONVIVENZA

N. d'ordine	COGNOME E NOME (scrivere in stampatello)
1	2
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

Data 1981

IL CAPO CONVIVENZA
(o chi per esso)

.....

Nell'elenco a fianco devono essere indicati cognome e nome di ciascun membro permanente della convivenza.

Ai fini del censimento, 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 nello stesso Comune (anche se non sono ancora iscritte nell'anagrafe della popolazione del Comune medesimo).

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

Indicare nell'ordine i membri 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 e infine il cognome del marito preceduto da « in » per le coniugate e « ved. » per le vedove.

Non devono essere elencate le persone temporaneamente od occasionalmente presenti presso la convivenza; ad esse è riservata infatti la Sezione II.



PERSONE DA ISCRIVERE NEL FOGLIO DI CONVIVENZA

SEZIONE I - MEMBRI PERMANENTI

SEZIONE II - 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 religiosi; sacerdoti secolari e personale laico facenti parte permanentemente della convivenza.

Religiosi, sacerdoti secolari e altro personale, temporaneamente od occasionalmente presenti nella convivenza.

ISTITUTI D'ISTRUZIONE

(Collegi, convitti, seminari)

Persone addette alla direzione, amministrazione, insegnamento e servizio, che vivono stabilmente nella convivenza.

Collegiali, convittori, seminaristi; persone occasionalmente presenti.

ISTITUZIONI ASSISTENZIALI

(Orfanotrofi, brefotrofi, colonie permanenti, ospizi, case di riposo, pensioni per la giovane, dormitori, asili per senza tetto, 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 od 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 temporaneamente la cui permanenza nella convivenza non abbia raggiunto i due anni; persone occasionalmente presenti.

ISTITUTI DI PREVENZIONE E PENA

(Istituti di custodia preventiva; istituti per l'esecuzione delle pene; istituti per l'esecuzione delle misure di sicurezza)

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.

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 9

2 SESSO

- Maschio 1
- Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

- Nel Comune di attuale dimora abituale (residenza) 1
- In altro Comune
.....
(specificare il Comune) 2
-
(specificare la Provincia)
- All'estero
.....
(specificare lo Stato estero) 3

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

- Italiana 01
- Straniera
.....
(specificare)
- Nessuna (apollide) 99

7 LUOGO DI PRESENZA ALLA DATA DEL CENSIMENTO

7.1 Indicare se alla data del censimento la persona era presente nel Comune di dimora abituale (residenza):

1 sì no

Preclarare se la persona, pur essendo presente alla data del censimento nello stesso Comune di residenza, era eventualmente:

- ricoverata in un istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 2
- in altro luogo 3

7.2 Se alla data del censimento la persona era temporaneamente assente dal Comune di dimora abituale (residenza) indicare:

a) se si trovava:

- in altro Comune

.....
(specificare il Comune)

4

.....
(specificare la Provincia)

- all'estero

5

.....
(specificare lo Stato estero; per i membri di equipaggio indicare « imbarcato »)

b) il motivo della temporanea assenza:

- lavoro 1
- seguire familiari assenti per motivi di lavoro 2
- studio 3
- ricovero in istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 4
- altro (turismo, servizio di leva, ecc.) 5

8 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (RESIDENZA) NEL L'OTTOBRE 1976

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1976

- Nel Comune di attuale dimora abituale (residenza) 6
- In altro Comune

.....
(specificare il Comune)

.....
(specificare la Provincia)

- All'estero

.....
(specificare lo Stato estero)

9 ISTRUZIONE

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1976

9.1 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito:

- laurea
.....
(specificare)
- diploma
.....
(specificare)
- licenza di scuola media inferiore 60
- licenza elementare 70

9.2 Se non ha titoli di studio, indicare se sa leggere e scrivere:

80 sì 90 no

9.3 Indicare se frequenta:

- a) un corso regolare di studi (scuola elementare, media o secondaria superiore, università) 1 sì 2 no
- b) la scuola materna 1 sì 2 no

9.4 Indicare se frequenta un corso di formazione professionale (*):

1 sì 1 no

(*): Per corso di formazione professionale si intende un corso che abbia tutti i seguenti requisiti: 1) durata non inferiore a tre mesi; 2) rilascio di un attestato; 3) utilizzazione per migliorare o adeguare la capacità professionale.

PERMANENTI DELLA CONVIVENZA

DELLA PERSONA N. 1

10 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELLA SETTIMANA PRECEDENTE LA DATA DEL CENSIMENTO

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1967

10.1 Indicare se la persona è:

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- studente 5
- ritirata dal lavoro 6
- in servizio di leva 7
- in altra condizione 8

10.2 Indipendentemente dalla risposta fornita al punto 10.1, indicare le ore lavorate nella settimana presso un datore di lavoro o nell'azienda familiare. N.

Se la persona è occupata o disoccupata risponderà ai punti 10.3, 10.4, 10.5 indicando:

10.3 La professione, arte o mestiere, esercitata:

(specificare)

10.4 In quale modo esercita la professione, arte o mestiere:

a) ALLE DIPENDENZE, COME:

- dirigente 01
- appartenente alla carriera direttiva 02
- impiegato 03
- appartenente alle categorie speciali (intermedi) 04
- capo operaio 05
- operaio specializzato o qualificato 06
- operaio comune (manovale, bracciante agricolo, ecc.) 07
- altro lavoratore dipendente (uscieri, guardiano, bidello, ecc.) 08
- apprendista 09
- lavorante a domicilio per conto di imprese 10
- graduato o militare di carriera delle FF.AA. o figura similare dei corpi di polizia e sicurezza interna 11

b) IN CONTO PROPRIO, COME:

- imprenditore 12
- libero professionista 13
- lavoratore in proprio (coltivatore diretto, mezzadro, esercente di negozio, artigiano, ecc.) 14
- coadiuvante 15

Ha lavoratori retribuiti o apprendisti alle proprie dipendenze? 1 sì 2 no

10.5 Qual'è l'attività principale (o unica) dello stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ente, ecc., presso cui lavora:

(specificare)

11 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELL'OTTOBRE 1976

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1967

11.1 Indicare se la persona era:

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- casalinga 4
- studente 5
- in altra condizione 6

11.2 Se la persona era occupata indicare:

- a) se lavorava: — alle dipendenze 1
- in conto proprio 2
- b) in quale settore:
 - agricoltura, foreste, pesca 1
 - industria 2
 - commercio 3
 - altre attività 4

12 LUOGO DI STUDIO O DI LAVORO, TEMPO IMPIEGATO E MEZZO UTILIZZATO PER GLI SPOSTAMENTI

12.1 Indicare la denominazione e l'indirizzo del luogo di studio o di lavoro:

(denominazione)

(indirizzo: via, piazza, numero civico, località)

(Comune e Provincia o Stato estero)

12.2 Indicare se la persona rientra giornalmente dal luogo di studio o di lavoro nella sua dimora abituale: 1 sì 2 no

12.3 In caso di risposta affermativa, se la persona si è recata mercoledì ultimo scorso al luogo di studio o di lavoro precisato al punto 12.1, indicare:

- a) in quale delle seguenti fasce orarie hanno avuto inizio le lezioni o il lavoro:
 - 7,15 - 7,44 1
 - 7,45 - 8,14 2
 - 8,15 - 8,44 3
 - 8,45 - 9,15 4
 - altro orario 5
- b) se si è recata più di una volta al luogo di studio o di lavoro 1 sì 2 no
- c) il tempo impiegato per recarsi una sola volta (solo andata) dalla convivenza al luogo di studio o di lavoro:
 - fino a 15 minuti 1
 - da 16 a 30 minuti 2
 - da 31 a 60 minuti 3
 - oltre 60 minuti 4
- d) il mezzo di trasporto utilizzato per compiere il tratto più lungo (in termini di distanza e non di tempo) del tragitto convivenza/luogo di studio o di lavoro:
 - nessun mezzo (a piedi) 1
 - ferrovia, tram, metropolitana o altro mezzo pubblico (es.: funicolare) su rotaia. 2
 - autobus, filobus, corriera o altro mezzo pubblico (es.: taxi) su gomma 3
 - autobus aziendale o scolastico 4
 - auto privata (come conducente) 5
 - auto privata (come trasportato) 6
 - motocicletta, ciclomotore, scooter (come conducente o trasportato) 7
 - altro mezzo (bicicletta, battello, funivia, ecc.) 8

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 9

2 SESSO

- Maschio 1
- Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

- Nel Comune di attuale dimora abituale (residenza) 1
- In altro Comune
..... (specificare il Comune) 2
- (specificare la Provincia)
- All'estero
..... (specificare lo Stato estero) 3

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

- Italiana 01
- Straniera
..... (specificare)
- Nessuna (apolida) 99

7 LUOGO DI PRESENZA ALLA DATA DEL CENSIMENTO

7.1 Indicare se alla data del censimento la persona era presente nel Comune di dimora abituale (residenza):

1 si no

Precisare se la persona, pur essendo presente alla data del censimento nello stesso Comune di residenza, era eventualmente:

- ricoverata in un istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 2
- in altro luogo 3

7.2 Se alla data del censimento la persona era temporaneamente assente dal Comune di dimora abituale (residenza) indicare:

a) se si trovava:

- in altro Comune

..... (specificare il Comune)

4

..... (specificare la Provincia)

- all'estero

..... (specificare lo Stato estero; per i membri di equipaggio indicare « imbarcato »)

5

b) il motivo della temporanea assenza:

- lavoro 1
- seguire familiari assenti per motivi di lavoro 2
- studio 3
- ricovero in istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 4
- altro (turismo, servizio di leva, ecc.) 5

8 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (RESIDENZA) NEL L'OTTOBRE 1976

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1976

- Nel Comune di attuale dimora abituale (residenza) 6
- In altro Comune

..... (specificare il Comune)

..... (specificare la Provincia)

- All'estero

..... (specificare lo Stato estero)

9 ISTRUZIONE

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1976

9.1 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito:

- laurea

..... (specificare)

- diploma

..... (specificare)

- licenza di scuola media inferiore 60
- licenza elementare 70

9.2 Se non ha titoli di studio, indicare se sa leggere e scrivere:

80 si 90 no

9.3 Indicare se frequenta:

- a) un corso regolare di studi (scuola elementare, media o secondaria superiore, università) 1 si 2 no
- b) la scuola materna 1 si 2 no

9.4 Indicare se frequenta un corso di formazione professionale (*):

1 si 2 no

(*) Per corso di formazione professionale si intende un corso che abbia tutti i seguenti requisiti: 1) durata non inferiore a tre mesi; 2) rilascio di un attestato; 3) utilizzazione per migliorare o adeguare la capacità professionale.

PERMANENTI DELLA CONVIVENZA

DELLA PERSONA N. 2

10 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELLA SETTIMANA PRECEDENTE LA DATA DEL CENSIMENTO

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1967

10.1 Indicare se la persona è:

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- studente 5
- ritirata dal lavoro 6
- in servizio di leva 7
- in altra condizione 8

10.2 Indipendentemente dalla risposta fornita al punto 10.1, indicare le ore lavorate nella settimana presso un datore di lavoro o nell'azienda familiare. N.

Se la persona è occupata o disoccupata rispondere ai punti 10.3, 10.4, 10.5 indicando:

10.3 La professione, arte o mestiere, esercitata:

.....

(specificare)

10.4 In quale modo esercita la professione, arte o mestiere:

a) ALLE DIPENDENZE, COME:

- dirigente 01
- appartenente alla carriera direttiva 02
- impiegato 03
- appartenente alle categorie speciali (Intermedi) 04
- capo operaio 05
- operaio specializzato o qualificato 06
- operaio comune (manovale, bracciante agricolo, ecc.) 07
- altro lavoratore dipendente (uscieri, guardiano, bidello, ecc.) 08
- apprendista 09
- lavorante a domicilio per conto di imprese 10
- graduato o militare di carriera delle FF.AA., o figura similare dei corpi di polizia e sicurezza interna 11

b) IN CONTO PROPRIO, COME:

- imprenditore 12
 - libero professionista 13
 - lavoratore in proprio (coltivatore diretto, mezzadro, esercente di negozio, artigiano, ecc.) 14
 - coadiuvante 15
- } Ha lavoratori retribuiti o apprendisti alle proprie dipendenze? sì no

10.5 Qual'è l'attività principale (o unica) dello stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ente, ecc., presso cui lavora:

.....

(specificare)

11 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELL'OTTOBRE 1976

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1967

11.1 Indicare se la persona era:

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- casalinga 4
- studente 5
- in altra condizione 6

11.2 Se la persona era occupata indicare:

- a) se lavorava: — alle dipendenze 1
- in conto proprio 2
- b) in quale settore:
- agricoltura, foreste, pesca 1
 - industria 2
 - commercio 3
 - altre attività 4

12 LUOGO DI STUDIO O DI LAVORO, TEMPO IMPIEGATO E MEZZO UTILIZZATO PER GLI SPOSTAMENTI

12.1 Indicare la denominazione e l'indirizzo del luogo di studio o di lavoro:

.....

(denominazione)

.....

(indirizzo: via, piazza, numero civico, località)

.....

(Comune e Provincia o Stato estero)

12.2 Indicare se la persona rientra giornalmente dal luogo di studio o di lavoro nella sua dimora abituale:

- 1 sì 2 no

12.3 In caso di risposta affermativa, se la persona si è recata mercoledì ultimo scorso al luogo di studio o di lavoro precisato al punto 12.1, indicare:

- a) in quale delle seguenti fasce orarie hanno avuto inizio le lezioni o il lavoro:
- 7,15 - 7,44 1
 - 7,45 - 8,14 2
 - 8,15 - 8,44 3
 - 8,45 - 9,15 4
 - altro orario 5
- b) se si è recata più di una volta al luogo di studio o di lavoro 1 sì 2 no
- c) il tempo impiegato per recarsi una sola volta (solo andata) dalla convivenza al luogo di studio o di lavoro:
- fino a 15 minuti 1
 - da 16 a 30 minuti 2
 - da 31 a 60 minuti 3
 - oltre 60 minuti 4
- d) il mezzo di trasporto utilizzato per compiere il tratto più lungo (in termini di distanza e non di tempo) del tragitto convivenza/luogo di studio o di lavoro:
- nessun mezzo (a piedi) 1
 - ferrovia, tram, metropolitana o altro mezzo pubblico (es.: funicolare) su rotaia. 2
 - autobus, filobus, corriera o altro mezzo pubblico (es.: taxi) su gomma 3
 - autobus aziendale o scolastico 4
 - auto privata (come conducente) 5
 - auto privata (come trasportato) 6
 - motocicletta, ciclomotore, scooter (come conducente o trasportato) 7
 - altro mezzo (bicicletta, bauletto, funivia, ecc.) 8

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 9

2 SESSO

- Maschio 1 Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

- Nel Comune di attuale dimora abituale (residenza) 1
- In altro Comune
.....
(specificare il Comune) 2
-
(specificare la Provincia)
- All'estero
.....
(specificare lo Stato estero) 3

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

- Italiana 01
- Straniera
.....
(specificare)
- Nessuna (apolide) 99

7 LUOGO DI "RESENZA ALLA DATA DEL CENSIMENTO

7.1 Indicare se alla data del censimento la persona era presente nel Comune di dimora abituale (residenza):

1 sì no

Precisare se la persona, pur essendo presente alla data del censimento nello stesso Comune di residenza, era eventualmente:

- ricoverata in un Istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 2
- In altro luogo 3

7.2 Se alla data del censimento la persona era temporaneamente assente dal Comune di dimora abituale (residenza) indicare:

a) se si trovava:

- In altro Comune

.....
(specificare il Comune) 4

.....
(specificare la Provincia)

- all'estero

.....
(specificare lo Stato estero; per i membri di equipaggio indicare « imbarcato »)

5

b) il motivo della temporanea assenza:

- lavoro 1
- seguire familiari assenti per motivi di lavoro 2
- studio 3
- ricovero in Istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 4
- altro (turismo, servizio di leva, ecc.) 5

8 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (RESIDENZA) NELL'OTTOBRE 1976

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1976

- Nel Comune di attuale dimora abituale (residenza) 6
- In altro Comune

.....
(specificare il Comune)

.....
(specificare la Provincia)

- All'estero

.....
(specificare lo Stato estero)

9 ISTRUZIONE

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1976

9.1 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito:

- laurea
.....
(specificare)
- diploma
.....
(specificare)
- licenza di scuola media inferiore 60
- licenza elementare 70

9.2 Se non ha titoli di studio, indicare se sa leggere e scrivere: 80 sì 90 no

9.3 Indicare se frequenta:

- a) un corso regolare di studi (scuola elementare, media o secondaria superiore, università) 1 sì 2 no
- b) la scuola materna 1 sì 2 no

9.4 Indicare se frequenta un corso di formazione professionale (*): 1 sì 2 no

(* Per corso di formazione professionale si intende un corso che abbia tutti i seguenti requisiti: 1) durata non inferiore a tre mesi; 2) rilascio di un attestato; 3) utilizzazione per migliorare o adeguare la capacità professionale.

PERMANENTI DELLA CONVIVENZA

NELLA PERSONA N. 3

10 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELLA SETTIMANA PRECEDENTE LA DATA DEL CENSIMENTO

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1967

10.1 Indicare se la persona è:

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- studente 5
- ritirata dal lavoro 6
- in servizio di leva 7
- in altra condizione 8

10.2 indipendentemente dalla risposta fornita al punto 10.1, indicare le ore lavorate nella settimana presso un datore di lavoro o nell'azienda familiare. N.

Se la persona è occupata o disoccupata rispondere ai punti 10.3, 10.4, 10.5 indicando:

10.3 La professione, arte o mestiere, esercitata:

.....
(specificare)

10.4 In quale modo esercita la professione, arte o mestiere:

- a) ALLE DIPENDENZE, COME:
- dirigente 01
 - appartenente alla carriera direttiva 02
 - impiegato 03
 - appartenente alle categorie speciali (Intermedi) 04
 - capo operaio 05
 - operaio specializzato o qualificato 06
 - operaio comune (manovale, bracciante agricolo, ecc.) 07
 - altro lavoratore dipendente (uscieri, guardiano, bidello, ecc.) 08
 - apprendista 09
 - lavorante a domicilio per conto di imprese 10
 - graduato o militare di carriera delle FF.AA., o figura simile dei corpi di polizia e sicurezza interna 11

- b) IN CONTO PROPRIO, COME:
- imprenditore 12
 - libero professionista 13
 - lavoratore in proprio (coltivatore diretto, mezzadro, esercente di negozio, artigiano, ecc.) 14
 - coadiuvante 15
- Ha lavoratori retribuiti o apprendisti alle proprie dipendenze? sì no

10.5 Qual'è l'attività principale (o unica) dello stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ente, ecc., presso cui lavora:

.....
(specificare)

11 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELL'OTTOBRE 1976

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1967

11.1 Indicare se la persona era:

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- casalinga 4
- studente 5
- in altra condizione 6

11.2 Se la persona era occupata indicare:

- a) se lavorava: — alle dipendenze 1
- in conto proprio 2
- b) in quale settore:
- agricoltura, foreste, pesca 1
 - industria 2
 - commercio 3
 - altre attività 4

12 LUOGO DI STUDIO O DI LAVORO, TEMPO IMPIEGATO E MEZZO UTILIZZATO PER GLI SPOSTAMENTI

12.1 Indicare la denominazione e l'indirizzo del luogo di studio o di lavoro:

.....
(denominazione)

.....
(indirizzo: via, piazza, numero civico, località)

.....
(Comune e Provincia o Stato estero)

12.2 Indicare se la persona rientra giornalmente dal luogo di studio o di lavoro nella sua dimora abituale:

1 sì 2 no

12.3 In caso di risposta affermativa, se la persona si è recata mercoledì ultimo scorso al luogo di studio o di lavoro precisato al punto 12.1, indicare:

- a) in quale delle seguenti fasce orarie hanno avuto inizio le lezioni o il lavoro:
- 7,15 - 7,44 1
 - 7,45 - 8,14 2
 - 8,15 - 8,44 3
 - 8,45 - 9,15 4
 - altro orario 5
- b) se si è recata più di una volta al luogo di studio o di lavoro 1 sì 2 no
- c) il tempo impiegato per recarsi una sola volta (solo andata) dalla convivenza al luogo di studio o di lavoro:
- fino a 15 minuti 1
 - da 16 a 30 minuti 2
 - da 31 a 60 minuti 3
 - oltre 60 minuti 4
- d) il mezzo di trasporto utilizzato per compiere il tratto più lungo (in termini di distanza e non di tempo) del tragitto convivenza/luogo di studio o di lavoro:
- nessun mezzo (a piedi) 1
 - ferrovia, tram, metropolitana o altro mezzo pubblico (es.: funicolare) su rotaia. 2
 - autobus, filobus, corriera o altro mezzo pubblico (es.: taxi) su gomma 3
 - autobus aziendale o scolastico 4
 - auto privata (come conducente) 5
 - auto privata (come trasportato) 6
 - motocicletta, ciclomotore, scooter (come conducente o trasportato) 7
 - altro mezzo (bicicletta, battello, funivia, ecc.) 8

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 9

2 SESSO

Maschio 1 Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

- Nel Comune di attuale dimora abituale (residenza) 1
- In altro Comune
.....
(specificare il Comune) 2
-
(specificare la Provincia)
- All'estero
.....
(specificare lo Stato estero) 3

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

- Italiana 01
- Straniera
.....
(specificare)
- Nessuna (apolide) 99

7 LUOGO DI PRESENZA ALLA DATA DEL CENSIMENTO

7.1 Indicare se alla data del censimento la persona era presente nel Comune di dimora abituale (residenza):

1 si no

Precisare se la persona, pur essendo presente alla data del censimento nello stesso Comune di residenza, era eventualmente:

- ricoverata in un istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 2
- in altro luogo 3

7.2 Se alla data del censimento la persona era temporaneamente assente dal Comune di dimora abituale (residenza) indicare:

a) se si trovava:

- in altro Comune

.....
(specificare il Comune) 4

.....
(specificare la Provincia)

- all'estero

.....
(specificare lo Stato estero; per i membri di equipaggio indicare « imbarcato ») 5

b) il motivo della temporanea assenza:

- lavoro 1
- seguire familiari assenti per motivi di lavoro 2
- studio 3
- ricovero in istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 4
- altro (turismo, servizio di leva, ecc.) 5

8 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (RESIDENZA) NEL L'OTTOBRE 1976

Rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1976

- Nel Comune di attuale dimora abituale (residenza) 6
- In altro Comune

.....
(specificare il Comune)

.....
(specificare la Provincia)

- All'estero

.....
(specificare lo Stato estero)

9 ISTRUZIONE

Rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1978

9.1 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito:

- laurea
.....
(specificare)
- diploma
.....
(specificare)
- licenza di scuola media inferiore 60
- licenza elementare 70

9.2 Se non ha titoli di studio, indicare se sa leggere e scrivere:

80 si 90 no

9.3 Indicare se frequenta:

- a) un corso regolare di studi (scuola elementare, media o secondaria superiore, università) 1 si 2 no
- b) la scuola materna 1 si 2 no

9.4 Indicare se frequenta un corso di formazione professionale (*):

1 si 2 no

(*) Per corso di formazione professionale si intende un corso che abbia tutti i seguenti requisiti: 1) durata non inferiore a tre mesi; 2) rilascio di un attestato; 3) utilizzazione per migliorare o adeguare la capacità professionale.

PERMANENTI DELLA CONVIVENZA

DELLA PERSONA N. 4

10 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELLA SETTIMANA PRECEDENTE LA DATA DEL CENSIMENTO

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1967

10.1 Indicare se la persona è:

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- studente 5
- ritirata dal lavoro 6
- in servizio di leva 7
- in altra condizione 8

10.2 Indipendentemente dalla risposta fornita al punto 10.1, indicare le ore lavorate nella settimana presso un datore di lavoro o nell'azienda familiare. N.

Se la persona è occupata o disoccupata rispondere ai punti 10.3, 10.4, 10.5 indicando:

10.3 La professione, arte o mestiere, esercitata:

(specificare)

10.4 In quale modo esercita la professione, arte o mestiere:

a) ALLE DIPENDENZE, COME:

- dirigente 01
- appartenente alla carriera direttiva 02
- impiegato 03
- appartenente alle categorie speciali (intermedi) 04
- capo operaio 05
- operaio specializzato o qualificato 06
- operaio comune (manovale, bracciante agricolo, ecc.) 07
- altro lavoratore dipendente (usciere, guardiano, bidello, ecc.) 08
- apprendista 09
- lavorante a domicilio per conto di imprese 10
- graduato o militare di carriera delle FF.AA. o figura simile dei corpi di polizia e sicurezza interna 11

b) IN CONTO PROPRIO, COME:

- imprenditore 12
- libero professionista 13
- lavoratore in proprio (coltivatore diretto, mezzadro, esercente di negozio, artigiano, ecc.) 14
- coadiuvante 15

→ Ha lavoratori retribuiti o apprendisti alle proprie dipendenze? 1 sì 2 no

10.5 Qual'è l'attività principale (o unica) dello stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ente, ecc., presso cui lavora:

(specificare)

11 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELL'OTTOBRE 1976

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1962

11.1 Indicare se la persona era:

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- casalinga 4
- studente 5
- in altra condizione 6

11.2 Se la persona era occupata indicare:

- a) se lavorava:
 - alle dipendenze 1
 - in conto proprio 2
- b) in quale settore:
 - agricoltura, foreste, pesca 1
 - industria 2
 - commercio 3
 - altre attività 4

12 LUOGO DI STUDIO O DI LAVORO, TEMPO IMPIEGATO E MEZZO UTILIZZATO PER GLI SPOSTAMENTI

12.1 Indicare la denominazione e l'indirizzo del luogo di studio o di lavoro:

(denominazione)

(indirizzo: via, piazza, numero civico, località)

(Comuna e Provincia o Stato estero)

12.2 Indicare se la persona riontra giornalmente dal luogo di studio o di lavoro nella sua dimora abituale:

1 sì 2 no

12.3 In caso di risposta affermativa, se la persona si è recata mercoledì ultimo scorso al luogo di studio o di lavoro precisato al punto 12.1, indicare:

- a) in quale delle seguenti fasce orarie hanno avuto inizio le lezioni o il lavoro:
 - 7,15 - 7,44 1
 - 7,45 - 8,14 2
 - 8,15 - 8,44 3
 - 8,45 - 9,15 4
 - altro orario 5
- b) se si è recata più di una volta al luogo di studio o di lavoro 1 sì 2 no
- c) il tempo impiegato per recarsi una sola volta (solo andata) dalla convivenza al luogo di studio o di lavoro:
 - fino a 15 minuti 1
 - da 16 a 30 minuti 2
 - da 31 a 60 minuti 3
 - oltre 60 minuti 4
- d) il mezzo di trasporto utilizzato per compiere il tratto più lungo (in termini di distanza e non di tempo) del tragitto convivenza/luogo di studio o di lavoro:
 - nessun mezzo (a piedi) 1
 - ferrovia, tram, metropolitana o altro mezzo pubblico (es.: funicolare) su rotaia. 2
 - autobus, filobus, corriera o altro mezzo pubblico (es.: taxi) su gomma 3
 - autobus aziendale o scolastico 4
 - auto privata (come conducente) 5
 - auto privata (come trasportato) 6
 - motociclista, ciclomotore, scooter (come conducente o trasportato) 7
 - altro mezzo (bicicletta, battello, funivia, ecc.) 8

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 9

2 SESSO

Maschio 1 Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

- Nel Comune di attuale dimora abituale (residenza) 1
- In altro Comune

 (specificare il Comune) 2
-
 (specificare la Provincia)
- All'estero

 (specificare lo Stato estero) 3

4 DATA DI NASCITA

.....
 giorno mese anno

5 STATO CIVILE

- Celibe o nubie 1
- Coniugato 2
- Vedovo 3
- Separato legalmente 4
- Divorziato 5

6 CITTADINANZA

- Italiana 01
- Straniera

 (specificare)
- Nessuna (apolide) 99

7 LUOGO DI PRESENZA ALLA DATA DEL CENSIMENTO

7.1 Indicare se alla data del censimento la persona era presente nel Comune di dimora abituale (residenza):

1 si no

Precisare se la persona, pur essendo presente alla data del censimento nello stesso Comune di residenza, era eventualmente:

- ricoverata in un istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 2
- in altro luogo 3

7.2 Se alla data del censimento la persona era temporaneamente assente dal Comune di dimora abituale (residenza) indicare:

- a) se si trovava:
 — in altro Comune

.....
 (specificare il Comune) 4

.....
 (specificare la Provincia)

- all'estero

 (specificare lo Stato estero; per i membri di equipaggio indicare « imbarcato ») 5

b) il motivo della temporanea assenza:

- lavoro 1
- seguire familiari assenti per motivi di lavoro 2
- studio 3
- ricovero in istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 4
- altro (turismo, servizio di leva, ecc.) 5

8 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (RESIDENZA) NEL L'OTTOBRE 1976

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1976

- Nel Comune di attuale dimora abituale (residenza) 6
- In altro Comune

.....
 (specificare il Comune)

.....
 (specificare la Provincia)

- All'estero

 (specificare lo Stato estero)

9 ISTRUZIONE

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1976

9.1 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito:

- laurea

 (specificare)
- diploma

 (specificare)
- licenza di scuola media inferiore 60
- licenza elementare 70

9.2 Se non ha titoli di studio, indicare se sa leggere e scrivere:

80 sì 90 no

9.3 Indicare se frequenta:

- a) un corso regolare di studi (scuola elementare, media o secondaria superiore, università) 1 sì 2 no
- b) la scuola materna 1 sì 2 no

9.4 Indicare se frequenta un corso di formazione professionale (*):

1 sì 2 no

(*) Per corso di formazione professionale si intende un corso che abbia tutti i seguenti requisiti: 1) durata non inferiore a tre mesi; 2) rilascio di un attestato; 3) utilizzazione per migliorare o adeguare la capacità professionale.

GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL FOGLIO DI CONVIVENZA

Al fine di agevolare la compilazione del « Foglio di convivenza » nella presente guida sono riportate alcune avvertenze relative ai singoli quesiti che figurano nel foglio stesso. La buona riuscita del Censimento e la sollecita disponibilità dei risultati — molto attesi dagli organi di Governo centrali, regionali e locali, dagli studiosi e dai cittadini in genere — dipendono essenzialmente dalla collaborazione che verrà assicurata fornendo risposta completa e corretta ai vari quesiti del « Foglio di convivenza ».

ATTENZIONE:

LA GUIDA DEVE ESSERE STACCATO E LETTA ATTENTAMENTE NEL CORSO DELLA
COMPILAZIONE DEL « FOGLIO DI CONVIVENZA »

1 POSIZIONE NELLA CONVIVENZA

Deve essere barrato il quadratino che corrisponde alla posizione nella convivenza.

Per le posizioni nella convivenza che non trovano rispondenza nelle voci indicate al quesito 1, si deve barrare il quadratino 9 « altra ».

2 SESSO

Barrare il quadratino che fa al caso.

3 LUOGO DI NASCITA

Per i nati in altro Comune deve essere indicata la denominazione del Comune e non quella della località (frazione, centro abitato, ecc.) del Comune ove la persona è nata.

4 DATA DI NASCITA

Indicare la data di nascita in cifre e non in lettere (ad es. 5.6.1941 e non « cinque giugno 1941 »).

5 STATO CIVILE

Deve essere sempre fornita risposta al quesito anche per i bambini (da indicare come « celibe o nubile »).

6 CITTADINANZA

Le persone che oltre alla cittadinanza italiana hanno anche un'altra cittadinanza devono barrare il quadratino 01. Gli stranieri con più cittadinanze devono indicarne una a scelta.

7 LUOGO DI PRESENZA ALLA DATA DEL CENSIMENTO

Al punto 7.1 deve essere barrato il quadratino **si**, anche se il 25 ottobre 1981 la persona era assente dal Comune di dimora abituale (residenza), ma è rientrata entro il 26 ottobre, sempreché non sia stata censita come pre-

sente temporaneamente altrove (ad es.: in albergo, in istituto o casa di cura, ecc.).

In particolare è da tener presente che le notizie in merito all'eventuale ricovero in istituto di cura pubblico o privato, vengono richieste per fornire agli Organi competenti utili elementi ai fini della programmazione sanitaria.

8 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (RESIDENZA) NELL'OTTOBRE 1976

Per la risposta a tale quesito occorre tener presenti le precisazioni fornite con riferimento al quesito **3**

9 ISTRUZIONE

Con riferimento al punto 9.1 si precisa che:

— la laurea si consegue dopo un corso di studi universitari della durata minima di quattro anni. Sono quindi da considerare in possesso di « diploma » le persone che hanno conseguito una abilitazione specifica dopo un corso di studi universitari di durata inferiore a quattro anni (diploma di statistica, di vigilanza alle scuole elementari, ISEF, ecc.);

— alla licenza elementare è assimilato il certificato rilasciato dopo un corso di scuola popolare di tipo C;

— le persone in possesso del certificato di proscioglimento (3° elementare) non devono rispondere al punto 9.1 bensì al punto 9.2;

— per le persone in possesso di due o più titoli di studio dello stesso grado, si deve indicare quello ritenuto più importante in relazione all'eventuale attività professionale esercitata.

Per gli scolari della 1° classe elementare si deve sempre barrare il quadratino **si** del punto 9.2.

Le persone prive di titolo di studio devono fornire risposte al punto 9.2, barrando il quadratino **si** se sanno leggere e scrivere e il quadratino **no** negli altri casi.

Ai punti 9.3 e 9.4 dev'essere sempre fornita risposta.

10 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELLA SETTIMANA PRECEDENTE LA DATA DEL CENSIMENTO

Tutte le notizie vanno riferite alla settimana dal 19 al 25 ottobre.

Per il punto 10.1 è da tener presente che deve considerarsi:

— **OCCUPATO**, chi possiede una occupazione (in proprio o alle dipendenze) da cui trae una retribuzione o un profitto. Deve considerarsi occupato anche chi collabora, senza avere un regolare contratto di lavoro, con un familiare che svolge un'attività lavorativa in conto proprio;

— **DISOCCUPATO ALLA RICERCA DI NUOVA OCCUPAZIONE**, chi ha perduto una precedente occupazione alle dipendenze ed è alla ricerca attiva di una nuova occupazione, essendo in grado di accettarla se gli viene offerta;

— **IN CERCA DI PRIMA OCCUPAZIONE**, chi non ha mai esercitato una attività lavorativa o ha cessato un'attività lavorativa in proprio ed è alla ricerca attiva di un'occupazione essendo in grado di accettarla se gli viene offerta;

— **STUDENTE**, chi si dedica prevalentemente allo studio;

— **PERSONA RITIRATA DAL LAVORO**, chi ha cessato una attività lavorativa per raggiunti limiti di età o per altra causa;

— **SERVIZIO DI LEVA**, chi sta assolvendo gli obblighi di leva;

— **ALTRA CONDIZIONE**, proprietari, benestanti, ecclesiastici in condizione non professionale, inabili al lavoro, ecc.

Al punto 10.2 non devono essere indicate le ore impiegate per piccole manutenzioni o riparazioni domestiche, hobbies e simili.

E I ENTI DELLA CONVIVENZA

Ai punti 10.3, 10.4 e 10.5 devono rispondere soltanto le persone occupate e quelle disoccupate alla ricerca di una nuova occupazione. Queste ultime devono rispondere ai detti punti facendo riferimento all'ultima attività lavorativa svolta.

Le persone con più di un'attività lavorativa devono fornire le notizie 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.

Al punto 10.3 deve essere specificato il genere di lavoro manuale o intellettuale effettivamente svolto, usando termini appropriati ed evitando il ricorso a termini generici quali « operaio » o « impiegato ». Pertanto si deve indicare, ad esempio: medico, agronomo, contabile, dattilografo, bracciante agricolo, fabbro, tornitore, meccanico, fonditore, pittore edile, saldatore, lamierista, tessitore, sarto, falegname, muratore, elettricista, idraulico, autista, barbiere, portiere, bidello, ecc.

— per gli impiegati della **Pubblica Amministrazione** deve essere indicata la mansione effettivamente svolta, ove agevolmente identificabile; ad es.: economo, cassiere, coadiutore, programmatore, archivistica, ecc.;

— per gli **insegnanti** si deve indicare anche il tipo di scuola; ad es.: insegnante elementare, professore di lettere nella scuola media, professore di matematica nel liceo scientifico, professore di diritto civile nell'università, ecc.;

— per i **militari di carriera** va indicato il grado rivestito e l'arma o il corpo di appartenenza; ad es.: appuntato dei carabinieri, brigadiere della guardia di finanza, capitano di artiglieria, ecc.;

— gli **ecclesiastici** (clero secolare e religiosi) devono indicare ad es.: vescovo, superiore generale, vicario generale, parroco, cappellano militare, ecc. Per gli ecclesiastici che esercitano attività di tipo civile indicare anche quest'ultima, ad es.: suora infermiera, suora insegnante elementare, ecc.

— per i **detenuti** condannati ad una pena superiore ai 5 anni, che esercitano un mestiere nella convivenza,

deve essere barrato il quadratino B al punto 10.1.

Per il punto 10.4 è da tener presente che deve considerarsi:

— **DIRIGENTE**, chi ricopre un ruolo caratterizzato da un elevato grado di professionalità, autonomia e potere decisionale.

Per la Pubblica Amministrazione, sono da considerarsi come « dirigente » le qualifiche previste dal D.P.R. 30 giugno 1972, n. 748, nonché le qualifiche equivalenti presso tutte le altre amministrazioni, siano esse a carattere centrale o locale. Per gli appartenenti alle FF.AA. e corpi similari sono da considerarsi come dirigenti, gli ufficiali con grado superiore a quello di tenente colonnello o posizioni assimilate;

— **APPARTENENTE ALLA CARRIERA DIRETTIVA**, chi con diverso grado di responsabilità, discrezionalità di poteri e autonomia, esercita una funzione direttiva (tecnica o amministrativa). Ad es.: direttore di sezione, consigliere o qualifiche equivalenti e figure assimilabili, economo, parroco, preside, professore, direttore didattico, ecc. Per gli appartenenti alle FF.AA. e corpi similari sono da considerarsi come direttivi, gli ufficiali con grado inferiore a quello di colonnello o posizioni assimilate;

— **IMPIEGATO**, chi esercita una funzione di concetto o esecutiva (tecnica o amministrativa). Ad es.: contabile, archivistica, stenodattilografo, segretario, insegnante elementare, ecc.

Per gli appartenenti alle FF.AA. e corpi similari sono da considerarsi impiegati tutti i sottufficiali o posizioni assimilate;

— **APPARTENENTE ALLE CATEGORIE SPECIALI (INTERMEDI)**, chi esercita una funzione esecutiva intermedia tra quella degli impiegati e quella degli operai specializzati, vale a dire chi guida e controlla, con apporto di adeguata competenza tecnico-pratica, gruppi di altri lavoratori;

— **CAPO OPERAIO**, chi svolge una attività per la cui esecuzione si richiedono conoscenze di tipo specialistico ed ha eventualmente responsabilità di guida di personale;

— **OPERAIO SPECIALIZZATO O QUALIFICATO**, chi svolge un'attività per la cui esecuzione si richiedono adeguate cognizioni tecnico-pratiche conseguite o in istituti professionali o mediante istruzione equivalente o acquisite con il necessario tirocinio e pratica, nonché chi esegue con perizia il lavoro manuale affidatogli essendo in possesso di specifiche capacità tecnico-pratiche;

— **OPERAIO COMUNE**, chi esegue lavori di carattere manuale e non è compreso nelle categorie precedenti (ad es.: manovale, bracciante agricolo, ecc.);

— **ALTRO LAVORATORE DIPENDENTE**, chi esercita mansioni di usciere, bidello, guardiano e simili;

— **APPRENDISTA**, chi esercita un'attività lavorativa per l'apprendimento di una professione ed il successivo conseguimento di una qualifica;

— **LAVORANTE A DOMICILIO PER CONTO DI IMPRESE**, chi lavora nel proprio domicilio esclusivamente o prevalentemente su commissione di imprese (industriali, commerciali, artigiane) e non direttamente per conto di consumatori;

— **GRADUATO O MILITARE DI CARRIERA DELLE FF.AA. O FIGURA SIMILARE DEI CORPI DI POLIZIA E SICUREZZA INTERNA**, sono compresi gli appartenenti alle FF.AA. e corpi similari con grado fino a caporal maggiore o assimilati, nonché i Vigili urbani e del fuoco;

— **IMPRENDITORE**, chi gestisce in proprio un'impresa (azienda agricola, industriale, commerciale, ecc.) nella quale non impiega l'opera manuale propria o di familiari, ma quella di dipendenti;

— **LIBERO PROFESSIONISTA**, chi esercita in conto proprio una professione o arte liberale (ad es.: medico, avvocato, ecc.);

— **LAVORATORE IN PROPRIO**, chi gestisce un'azienda agricola, una piccola azienda industriale, una bottega artigiana, un negozio o un esercizio pubblico partecipandovi

col proprio lavoro manuale. In tale posizione sono compresi anche i coltivatori diretti, i mezzadri e simili, i soci di cooperative aventi la figura di lavoratori in proprio e chi lavora nel proprio domicilio direttamente per conto di consumatori e non su commissione di imprese;

- **COADIUVANTE**, chi collabora con un familiare che svolge un'attività lavorativa in conto proprio, senza avere un rapporto di lavoro regolato da contratto.

Gli imprenditori, i liberi professionisti ed i lavoratori in proprio devono precisare se hanno o meno lavoratori retribuiti o apprendisti alle dipendenze, barrando quindi in ogni caso uno dei due quadratini.

Al punto 10.5 deve essere specificata l'attività principale o unica svolta dallo stabilimento, azienda agricola, officina, laboratorio, cava, miniera, cantiere, bottega, negozio, agenzia, ente, istituto, ufficio, associazione, ecc., presso cui la persona esercita o esercitava la professione, arte o mestiere.

La risposta deve essere data in modo preciso e dettagliato. Pertanto si deve indicare ad es.: azienda cerealicola, orticola, viticola, azienda di allevamento di bovini, di suini, di pollame, produzione di cemento, molitura di cereali, laboratorio di falegnameria, riparazione di autoveicoli, elettrauto, carrozzeria, riparazione di impianti idraulici, costruzione di edifici, produzione e distribuzione di energia elettrica, commer-

cio all'ingrosso di tessuti per abbigliamento, negozio di frutta e verdura, bar, pasticceria, albergo, ristorante, profumeria, negozio di articoli di abbigliamento per donna, rivendita di sali e tabacchi, edicola di giornali, ambulatorio medico privato, lavanderia, ecc.

Per chi è addetto ai servizi di una famiglia (cameriera, collaboratrice familiare, ecc.) indicare « servizi domestici ».

Inoltre si precisa che:

- per il personale scolastico docente e non docente, si deve indicare il tipo di scuola; ad es.: scuola elementare statale, scuola media statale, liceo-ginnasio statale, liceo scientifico parificato, scuola media parificata, scuola materna non statale, ecc.;

- per i dipendenti della P.A. indicare la denominazione del Ministero, Amministrazione, Ufficio, Ente, ecc. presso cui si svolge la propria attività lavorativa (Ministero dell'Interno, Scuola militare, casa circondariale, casa di reclusione, distretto militare, corpo di guardia di P.S., caserma, ecc.).

11 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELL'OCTOBRE 1976

Per la risposta a tale quesito occorre tener presenti le indicazioni fornite al quesito 10

12 LUOGO DI STUDIO O DI LAVORO, TEMPO IMPIEGATO E MEZZO UTILIZZATO PER GLI SPOSTAMENTI

Devono rispondere a tale quesito le persone che frequentano un corso di studi (compresa la scuola materna ed i corsi di formazione professionale) e le persone occupate.

Per il punto 12.1 si precisa che:

- i lavoratori-studenti devono far riferimento al luogo di lavoro:

- coloro che esercitano la professione su mezzi di trasporto (autisti, piloti, marittimi, ecc.) devono indicare al punto 12.1 la denominazione e l'indirizzo del luogo (posteggio, aeroporto, porto, ecc.) da cui prendono servizio;

- coloro che lavorano nella propria convivenza devono indicare al punto 12.1 « propria convivenza » e non devono fornire risposta ai punti 12.2 e 12.3.

Al punto 12.2 devono rispondere affermativamente coloro che dal luogo di studio o di lavoro rientrano giornalmente al luogo di dimora abituale (residenza) vale a dire all'indirizzo indicato nella prima pagina del « Foglio di convivenza ».

Al punto 12.3 non devono rispondere le persone che per un impedimento di qualsiasi natura (malattia, ferie, sciopero, ecc.) non si sono recate a scuola o al lavoro mercoledì ultimo scorso nonché le persone che si sono recate ad un luogo di studio o di lavoro diverso da quello abituale indicato al punto 12.1.

SEZIONE II

NOTIZIE SUI MEMBRI TEMPORANEI DELLA CONVIVENZA, PRESENTI PRESSO LA CONVIVENZA STESSA IL 25 OTTOBRE 1981

In tale sezione devono essere indicate le notizie sui membri temporanei della convivenza che risultavano presenti presso la convivenza stessa il 25 ottobre 1981 (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.).

PERMANENTI DELLA CONVIVENZA

DELLA PERSONA N. 5

10 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELLA SETTIMANA PRECEDENTE LA DATA DEL CENSIMENTO

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1967

10.1 Indicare se la persona è:

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- studente 5
- ritirata dal lavoro 6
- in servizio di leva 7
- in altra condizione 8

10.2 Indipendentemente dalla risposta fornita al punto 10.1, indicare le ore lavorate nella settimana presso un datore di lavoro o nell'azienda familiare. N.

Se la persona è occupata o disoccupata rispondere ai punti 10.3, 10.4, 10.5 indicando:

10.3 La professione, arte o mestiere, esercitata:

(specificare)

10.4 In quale modo esercita la professione, arte o mestiere:

a) ALLE DIPENDENZE, COME:

- dirigente 01
- appartenente alla carriera direttiva 02
- impiegato 03
- appartenente alle categorie speciali (intermedi) 04
- capo operaio 05
- operaio specializzato o qualificato 06
- operaio comune (manovale, bracciante agricolo, ecc.) 07
- altro lavoratore dipendente (uscieri, guardiano, bidello, ecc.) 08
- apprendista 09
- lavorante a domicilio per conto di imprese 10
- graduato o militare di carriera delle FF.AA., o figura simile dei corpi di polizia e sicurezza interna 11

b) IN CONTO PROPRIO, COME:

- imprenditore 12
 - libero professionista 13
 - lavoratore in proprio (coltivatore diretto, mezzadro, esercente di negozio, artigiano, ecc.) 14
 - coadiuvante 15
- } Ha lavoratori retribuiti o apprendisti alle proprie dipendenze? 1 2 no

10.5 Qual'è l'attività principale (o unica) dello stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ente, ecc., presso cui lavora:

(specificare)

11 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELL'OCTOBRE 1976

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1962

11.1 Indicare se la persona era:

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- casalinga 4
- studente 5
- in altra condizione 6

11.2 Se la persona era occupata indicare:

- a) se lavorava: — alle dipendenze 1
 — in conto proprio 2
- b) in quale settore:
- agricoltura, foreste, pesca 1
 - industria 2
 - commercio 3
 - altre attività 4

12 LUOGO DI STUDIO O DI LAVORO, TEMPO IMPIEGATO E MEZZO UTILIZZATO PER GLI SPOSTAMENTI

12.1 Indicare la denominazione e l'indirizzo del luogo di studio o di lavoro:

(denominazione)

(indirizzo: via, piazza, numero civico, località)

(Comune e Provincia o Stato estero)

12.2 Indicare se la persona rientra giornalmente dal luogo di studio o di lavoro nella sua dimora abituale:

1 si 2 no

12.3 In caso di risposta affermativa, se la persona si è recata mercoledì ultimo scorso al luogo di studio o di lavoro precisato al punto 12.1, indicare:

- a) in quale delle seguenti fasce orarie hanno avuto inizio le lezioni o il lavoro:
- 7,15 - 7,44 1
 - 7,45 - 8,14 2
 - 8,15 - 8,44 3
 - 8,45 - 9,15 4
 - altro orario 5
- b) se si è recata più di una volta al luogo di studio o di lavoro 1 si 2 no
- c) il tempo impiegato per recarsi una sola volta (solo andata) dalla convivenza al luogo di studio o di lavoro:
- fino a 15 minuti 1
 - da 16 a 30 minuti 2
 - da 31 a 60 minuti 3
 - oltre 60 minuti 4
- d) il mezzo di trasporto utilizzato per compiere il tratto più lungo (in termini di distanza e non di tempo) del tragitto convivenza/luogo di studio o di lavoro:
- nessun mezzo (a piedi) 1
 - ferrovia, tram, metropolitana o altro mezzo pubblico (es.: funicolare) su rotaia. 2
 - autobus, filobus, corriera o altro mezzo pubblico (es.: taxi) su gomma 3
 - autobus aziendale o scolastico 4
 - auto privata (come conducente) 5
 - auto privata (come trasportato) 6
 - motocicletta, ciclomotore, scooter (come conducente o trasportato) 7
 - altro mezzo (bicicletta, battello, funivia, ecc.) 8

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 9

2 SESSO

- Maschio 1 Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

- Nel Comune di attuale dimora abituale (residenza) 1
- In altro Comune
.....
(specificare il Comune) 2
-
(specificare la Provincia)
- All'estero
.....
(specificare lo Stato estero) 3

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

- Italiana 01
- Straniera
.....
(specificare)
- Nessuna (apolide) 99

7 LUOGO DI PRESENZA ALLA DATA DEL CENSIMENTO

7.1 Indicare se alla data del censimento la persona era presente nel Comune di dimora abituale (residenza):

1 sì no

Precisare se la persona, pur essendo presente alla data del censimento nello stesso Comune di residenza, era eventualmente:

- ricoverata in un istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 2
- in altro luogo 3

7.2 Se alla data del censimento la persona era temporaneamente assente dal Comune di dimora abituale (residenza) indicare:

a) se si trovava:

- in altro Comune

.....
(specificare il Comune)

4

.....
(specificare la Provincia)

- all'estero

.....
(specificare lo Stato estero; per i membri di equipaggio indicare « imbarcato »)

5

b) il motivo della temporanea assenza:

- lavoro 1
- seguire familiari assenti per motivi di lavoro 2
- studio 3
- ricovero in istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 4
- altro (turismo, servizio di leva, ecc.) 5

8 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (RESIDENZA) NEL L'OCTOBRE 1976

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1976

- Nel Comune di attuale dimora abituale (residenza) 6
- in altro Comune

.....
(specificare il Comune)

.....
(specificare la Provincia)

- All'estero

.....
(specificare lo Stato estero)

9 ISTRUZIONE

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1976

9.1 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito:

- laurea
.....
(specificare)
- diploma
.....
(specificare)

- licenza di scuola media inferiore 60
- licenza elementare 70

9.2 Se non ha titoli di studio, indicare se sa leggere e scrivere:

80 sì 90 no

9.3 Indicare se frequenta:

- a) un corso regolare di studi (scuola elementare, media o secondaria superiore, università) 1 sì 2 no
- b) la scuola materna 1 sì 2 no

9.4 Indicare se frequenta un corso di formazione professionale (*):

1 sì 2 no

(*) Per corso di formazione professionale si intende un corso che abbia tutti i seguenti requisiti: 1) durata non inferiore a tre mesi; 2) rilascio di un attestato; 3) utilizzazione per migliorare o adeguare le capacità professionali.

PERMANENTI DELLA CONVIVENZA

DELLA PERSONA N. 6

10 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELLA SETTIMANA PRECEDENTE LA DATA DEL CENSIMENTO

Rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1967

10.1 Indicare se la persona è:

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- studente 5
- ritirata dal lavoro 6
- in servizio di leva 7
- in altra condizione 8

10.2 Indipendentemente dalla risposta fornita al punto 10.1, indicare le ore lavorate nella settimana presso un datore di lavoro o nell'azienda familiare. N.

Se la persona è occupata o disoccupata rispondere ai punti 10.3, 10.4, 10.5 indicando:

10.3 La professione, arte o mestiere, esercitata:

.....

(specificare)

10.4 In quale modo esercita la professione, arte o mestiere:

a) ALLE DIPENDENZE, COME:

- dirigente 01
- appartenente alla carriera direttiva 02
- impiegato 03
- appartenente alle categorie speciali (intermedi) 04
- capo operaio 05
- operaio specializzato o qualificato 06
- operaio comune (manovale, bracciante agricolo, ecc.) 07
- altro lavoratore dipendente (uscieri, guardiano, bidello, ecc.) 08
- apprendista 09
- lavorante a domicilio per conto di imprese 10
- graduato o militare di carriera delle FF.AA., o figura simile dei corpi di polizia e sicurezza interna 11

b) IN CONTO PROPRIO, COME:

- imprenditore 12
 - libero professionista 13
 - lavoratore in proprio (coltivatore diretto, mezzadro, esercente di negozio, artigiano, ecc.) 14
 - coadiuvante 15
- } Ha lavoratori retribuiti o apprendisti alle proprie dipendenze? 1 si 2 no

10.5 Qual'è l'attività principale (o unica) dello stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ente, ecc., presso cui lavora:

.....

(specificare)

11 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELL'OTTOBRE 1976

Rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1967

11.1 Indicare se la persona era:

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- casalinga 4
- studente 5
- in altra condizione 6

11.2 Se la persona era occupata indicare:

- a) se lavorava: - alle dipendenze 1
- in conto proprio 2
- b) in quale settore:
 - agricoltura, foreste, pesca 1
 - industria 2
 - commercio 3
 - altre attività 4

12 LUOGO DI STUDIO O DI LAVORO, TEMPO IMPIEGATO E MEZZO UTILIZZATO PER GLI SPOSTAMENTI

12.1 Indicare la denominazione e l'indirizzo del luogo di studio o di lavoro:

.....

(denominazione)

.....

(indirizzo: via, piazza, numero civico, località)

.....

(Comune o Provincia o Stato estero)

12.2 Indicare se la persona rientra giornalmente dal luogo di studio o di lavoro nella sua dimora abituale:

1 si 2 no

12.3 In caso di risposta affermativa, se la persona si è recata mercoledì ultimo scorso al luogo di studio o di lavoro precisato al punto 12.1, indicare:

- a) in quale delle seguenti fasce orarie hanno avuto inizio le lezioni o il lavoro:
 - 7,15 - 7,44 1
 - 7,45 - 8,14 2
 - 8,15 - 8,44 3
 - 8,45 - 9,15 4
 - altro orario 5
- b) se si è recata più di una volta al luogo di studio o di lavoro 1 si 2 no
- c) il tempo impiegato per recarsi una sola volta (solo andata) dalla convivenza al luogo di studio o di lavoro:
 - fino a 15 minuti 1
 - da 16 a 30 minuti 2
 - da 31 a 60 minuti 3
 - oltre 60 minuti 4
- d) il mezzo di trasporto utilizzato per compiere il tratto più lungo (in termini di distanza e non di tempo) del tragitto convivenza/luogo di studio o di lavoro:
 - nessun mezzo (a piedi) 1
 - ferrovia, tram, metropolitana o altro mezzo pubblico (es.: funicolare) su rotaia 2
 - autobus, filobus, corriera o altro mezzo pubblico (es.: taxi) su gomma 3
 - autobus aziendale o scolastico 4
 - auto privata (come conducente) 5
 - auto privata (come trasportato) 6
 - motocicletta, ciclomotore, scooter (come conducente o trasportato) 7
 - altro mezzo (bicicletta, battello, funivia, ecc.) 8

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 9

2 SESSO

- Maschio 1 Femmina 2

3 LUOGO DI NASCITA

- Nel Comune di attuale dimora abituale (residenza) 1
- In altro Comune
.....
(specificare il Comune) 2
-
(specificare la Provincia)
- All'estero
.....
(specificare lo Stato estero) 3

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

- Italiana 01
- Straniera
.....
(specificare)
- Nessuna (apolide) 99

7 LUOGO DI PRESENZA ALLA DATA DEL CENSIMENTO

7.1 Indicare se alla data del censimento la persona era presente nel Comune di dimora abituale (residenza):

1 sì no

Specificare se la persona, pur essendo presente alla data del censimento nello stesso Comune di residenza, era eventualmente:

- ricoverata in un istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 2
- In altro luogo 3

7.2 Se alla data del censimento la persona era temporaneamente assente dal Comune di dimora abituale (residenza) indicare:

a) se si trovava:

- in altro Comune

.....
(specificare il Comune)

4

.....
(specificare la Provincia)

- all'estero

.....
(specificare lo Stato estero; per i membri di equipaggio indicare « imbarcato »)

5

b) il motivo della temporanea assenza:

- lavoro 1
- seguire familiari assenti per motivi di lavoro 2
- studio 3
- ricovero in istituto di cura pubblico o privato (ospedale, clinica, ecc.) 4
- altro (turismo, servizio di leva, ecc.) 5

8 LUOGO DI DIMORA ABITUALE (RESIDENZA) NEL L'OTTOBRE 1976

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1976

- Nel Comune di attuale dimora abituale (residenza) 6
- In altro Comune

.....
(specificare il Comune)

.....
(specificare la Provincia)

- All'estero

.....
(specificare lo Stato estero)

9 ISTRUZIONE

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1976

9.1 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito:

- laurea
.....
(specificare)
- diploma
.....
(specificare)
- licenza di scuola media inferiore 60
- licenza elementare 70

9.2 Se non ha titoli di studio, indicare se sa leggere e scrivere: 80 sì 90 no

9.3 Indicare se frequenta:

- a) un corso regolare di studi (scuola elementare, media o secondaria superiore, università) 1 sì 2 no
- b) la scuola materna 1 sì 2 no

9.4 Indicare se frequenta un corso di formazione professionale (*): 1 sì 2 no

(*) Per corso di formazione professionale si intende un corso che abbia tutti i seguenti requisiti: 1) durata non inferiore a tre mesi; 2) rilascio di un attestato; 3) utilizzazione per migliorare o adeguare la capacità professionale.

PERMANENTI DELLA CONVIVENZA

NELLA PERSONA N. 7

10 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELLA SETTIMANA PRECEDENTE LA DATA DEL CENSIMENTO

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1967

10.1 Indicare se la persona è:

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- studente 5
- ritirata dal lavoro 6
- in servizio di leva 7
- in altra condizione 8

10.2 indipendentemente dalla risposta fornita al punto 10.1, indicare le ore lavorate nella settimana presso un datore di lavoro o nell'azienda familiare N.

Se la persona è occupata o disoccupata rispondere ai punti 10.3, 10.4, 10.5 indicando:

10.3 La professione, arte o mestiere, esercitata:

.....
(specificare)

10.4 in quale modo esercita la professione, arte o mestiere:

a) ALLE DIPENDENZE, COME:

- dirigente 01
- appartenente alla carriera direttiva 02
- impiegato 03
- appartenente alle categorie speciali (intermedi) 04
- capo operaio 05
- operaio specializzato o qualificato 06
- operaio comune (manovale, bracciante agricolo, ecc.) 07
- altro lavoratore dipendente (uscieri, guardiano, bidello, ecc.) 08
- apprendista 09
- lavorante a domicilio per conto di imprese 10
- graduato o militare di carriera delle FF.AA. o figura similare dei corpi di polizia e sicurezza interna 11

b) IN CONTO PROPRIO, COME:

- imprenditore 12
- libero professionista 13
- lavoratore in proprio (coltivatore diretto, mezzadro, esercente di negozio, aggrigiano, ecc.) 14
- coadiuvante 15

→ Ha lavoratori retribuiti o apprendisti alle proprie dipendenze? 1 2

10.5 Qual'è l'attività principale (o unica) dello stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ente, ecc., presso cui lavora:

.....
(specificare)

11 CONDIZIONE PROFESSIONALE O NON PROFESSIONALE NELL'OTTOBRE 1976

rispondere solo se la persona è nata prima del 24 ottobre 1967

11.1 Indicare se la persona era:

- occupata 1
- disoccupata alla ricerca di nuova occupazione 2
- in cerca di prima occupazione 3
- cavalinga 4
- studente 5
- in altra condizione 6

11.2 Se la persona era occupata indicare:

- a) se lavorava: -- alle dipendenze 1
-- in' conto proprio 2
- b) in quale settore:
- agricoltura, foreste, pesca 1
 - industria 2
 - commercio 3
 - altre attività 4

12 LUOGO DI STUDIO O DI LAVORO, TEMPO IMPIEGATO E MEZZO UTILIZZATO PER GLI SPOSTAMENTI

12.1 Indicare la denominazione e l'indirizzo del luogo di studio o di lavoro:

.....
(denominazione)

.....
(indirizzo: via, piazza, numero civico, località)

.....
(Comune e Provincia o Stato estero)

12.2 Indicare se la persona rientra giornalmente dal luogo di studio o di lavoro nella sua dimora abituale:

1 sì 2 no

12.3 In caso di risposta affermativa, se la persona si è recata mercoledì ultimo scorso al luogo di studio o di lavoro precisato al punto 12.1, indicare:

- a) in quale delle seguenti fasce orarie hanno avuto inizio le lezioni o il lavoro:
- 7,15 - 7,44 1
 - 7,45 - 8,14 2
 - 8,15 - 8,44 3
 - 8,45 - 9,15 4
 - altro orario 5
- b) se si è recata più di una volta al luogo di studio o di lavoro 1 sì 2 no
- c) il tempo impiegato per recarsi una sola volta (solo andata) dalla convivenza al luogo di studio o di lavoro:
- fino a 15 minuti 1
 - da 16 a 30 minuti 2
 - da 31 a 60 minuti 3
 - oltre 60 minuti 4
- d) il mezzo di trasporto utilizzato per compiere il tratto più lungo (in termini di distanza e non di tempo) dal tragitto convivenza/luogo di studio o di lavoro:
- nessun mezzo (a piedi) 1
 - ferrovia, tram, metropolitana o altro mezzo pubblico (es.: funicolare) su rotaia. 2
 - autobus, filobus, corriera o altro mezzo pubblico (es.: taxi) su gomma 3
 - autobus aziendale o scolastico 4
 - auto privata (come conducente) 5
 - auto privata (come trasportato) 6
 - motocicletta, ciclomotore, scooter (come conducente o trasportato) 7
 - altro mezzo (bicicletta, battello, funivia, ecc.) 8

ATTENZIONE: Nel secondo esemplare del Foglio di convivenza, non riportare le notizie indicate nelle colonne 2 e 8.

SEZIONE II - NOTIZIE SUI MEMBRI TEMPORANEI DELLA

Per rispondere alle domande delle colonne 3, 4, 6, 7 e 9 barrare così il quadratino

N. d'ordine	COGNOME E NOME (scrivere in stampacello)	POSIZIONE NELLA CONVIVENZA								SESSO	DATA DI NASCITA			
	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 e « ved. » per le vedove	Militare, guardia, e simili 2	Ricoverato, malato, orfano, e simili . . 5	Maschio	Scrivere il giorno e il mese di nascita in cifre									
1	2	3	4	5		6	7	8	9	1	2	(giorno)	(mese)	(anno)
1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 IL 25 OTTOBRE 1981

Indicando il numero corrispondente a quello di una delle voci riportate in alto, in ciascuna colonna

STATO CIVILE	CITTADINANZA	LUOGO DI RESIDENZA	MOTIVO DELLA TEMPORANEA PRESENZA
Celibe o nubile . 1 Coniugato 2 Vedovo . 3 Separato legalmen- te . . . 4 Divorziato 5	Italiana 01 Straniera (specificare) Nessuna (apolide) 99	Indicare l'indirizzo (via e numero civico), il Comune, la Provincia o lo Stato estero	Lavoro 1 Altro 2
6	7	8	9
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>

SEZIONE II - NOTIZIE SUI MEMBRI TEMPORANEI DELLA

Per rispondere alle domande delle colonne 3, 4, 6, 7 e 9 barrare così il quadrato

N. d'ordine	COGNOME E NOME <small>(scrivere in stampatello)</small>	POSIZIONE NELLA CONVIVENZA	SESSO	DATA DI NASCITA	
	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 e «ved.» per le vedove	Militare, guardia, e simili 2 Suora, frate, sacerdote, e simili . . . 3 Collegiale, convivitore, seminarista, e simili 4	Ricoverato, malato, orfano, e simili . 5 Detenuto, e simili 6 Ospite (cliente) . . 7 Passeggero 8 Altra 9	Maschio 1 Femmina 2	Scrivere il giorno e il mese di nascita in cifre
1	2	3	4	5	
13	<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	(giorno) (mese) (anno)	
14	<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	(giorno) (mese) (anno)	
15	<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	(giorno) (mese) (anno)	
16	<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	(giorno) (mese) (anno)	
17	<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	(giorno) (mese) (anno)	
18	<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	(giorno) (mese) (anno)	
19	<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	(giorno) (mese) (anno)	
20	<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	(giorno) (mese) (anno)	
21	<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	(giorno) (mese) (anno)	
22	<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	(giorno) (mese) (anno)	
23	<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	(giorno) (mese) (anno)	
24	<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	(giorno) (mese) (anno)	

CONVIVENZA, PRESENTI PRESSO LA CONVIVENZA IL 25 OTTOBRE 1981

contrassegnato con il numero corrispondente a quello di una delle voci riportate in alto, in ciascuna colonna

STATO CIVILE	CITTADINANZA	LUOGO DI RESIDENZA	MOTIVO DELLA TEMPORANEA PRESENZA
Celibe o nubile . 1 Coniugato 2 Vedovo . 3 Separato legalmente . . . 4 Divorziato 5	Italiana 01 Straniera (specificare) Nessuna (apolide) 99	Indicare l'indirizzo (via e numero civico), il Comune, la Provincia o lo Stato estero	Lavoro 1 Altro 2
6	7	8	9
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>

SEZIONE II – NOTIZIE SUI MEMBRI TEMPORANEI DELLA

Per rispondere alle domande delle colonne 3, 4, 6, 7 e 9 barrare così il quadratino

N. d'ordine	COGNOME E NOME <small>(scrivere in stampatello)</small>	POSIZIONE NELLA CONVIVENZA	SESSO	DATA DI NASCITA
	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 e « ved. » per le vedove	Militare, guardia, e simili 2 Suora, frate, sacerdote, e simili . . . 3 Collegiale, convivitore, seminarista, e simili 4 Ricoverato, malato, orfano, e simili . . 5 Detenuto, e simili 6 Ospite (cliente) . . . 7 Passeggero 8 Altra 9	Maschio 1 Femmina 2	Scrivere il giorno e il mese di nascita in cifre
1	2	3	4	5
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	(giorno) (mese) (anno)
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	(giorno) (mese) (anno)
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	(giorno) (mese) (anno)
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	(giorno) (mese) (anno)
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	(giorno) (mese) (anno)
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	(giorno) (mese) (anno)
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	(giorno) (mese) (anno)
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	(giorno) (mese) (anno)
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	(giorno) (mese) (anno)
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	(giorno) (mese) (anno)
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	(giorno) (mese) (anno)
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	(giorno) (mese) (anno)

CONVIVENZA, PRESENTI PRESSO LA CONVIVENZA IL 25 OTTOBRE 1981

contrassegnato con il numero corrispondente a quello di una delle voci riportate in alto, in ciascuna colonna

STATO CIVILE	CITTADINANZA	LUOGO DI RESIDENZA	MOTIVO DELLA TEMPORANEA PRESENZA
Celibe o nubile . 1 Separato legalmente . . . 4 Coniugato 2 Vedovo . 3 Divorziato 5	Italiana 01 Straniera (specificare) Nessuna (apolide) 99	Indicare l'indirizzo (via e numero civico), il Comune, la Provincia o lo Stato estero	Lavoro 1 Altro 2
4	7	8	9
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	01 <input type="checkbox"/> Straniera <input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> (indirizzo) (Comune e Provincia o Stato estero)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

12° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

25 ottobre 1981

(Legge 18 dicembre 1980, n. 864)

NUMERO DI CODICE	
Comune	
Provincia	

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

— Maschio . . — Femmina . .

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

(specificare)

6. Luogo di residenza

(indirizzo)

(Comune)

(Provincia o Stato estero)

7. Motivo della temporanea presenza

— Lavoro — Altro

FIRMA DELL'OSPITE

Laggere avvertenze a tergo

AVVERTENZE

La presente scheda Mod. ISTAT/CP/3 deve essere compilata per ogni ospite presente nell'esercizio alberghiero nella notte tra il 24 e il 25 ottobre 1981, o arrivato nelle 48 ore successive, purché 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 24 ottobre e ritirate dal gestore dell'esercizio nella mattinata del 25 ottobre.

Per gli ospiti arrivati nelle 48 ore successive alla mezzanotte tra il 24 e il 25 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.

Il gestore dell'esercizio deve trascrivere le notizie contenute nella presente scheda nella Sezione II del « Foglio di convivenza » (Mod. ISTAT/CP/2).



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

12° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

25 ottobre 1981
(Legge 18 dicembre 1980, n. 864)

SCHEDA INDIVIDUALE PER MILITARE DI CARRIERA DELLA MARINA
IMBARCATO E COSTITUENTE FAMIGLIA A SE STANTE

Nave

Comune in cui ha sede il Comando

Comune e Provincia

NOTIZIE INDIVIDUALI SUL MILITARE

(Per rispondere al quesito 8 barrare così il quadratino che fa al caso)

1. Cognome e nome

2. Luogo di nascita

(Comune e Provincia o Stato estero)

3. Data di nascita

(giorno) (mese) (anno)

4. Stato civile

5. Indicare dove aveva la dimora abituale (residenza) nell'ottobre del 1976:

(Comune e Provincia o Stato estero)

6. Indicare il titolo di studio più elevato conseguito:

7. Grado militare

8. Indicare con riferimento all'ottobre 1976:

8.1 Se era:

- occupato
disoccupato alla ricerca di nuova occupazione
in cerca di prima occupazione
studente
in altra condizione

8.2 Se era occupato indicare:

- a) se lavorava: alle dipendenze, in conto proprio
b) in quale settore: agricoltura, foreste, pesca, industria, commercio, altre attività

FIRMA DEL COMANDANTE DELLA NAVE

AVVERTENZE PER IL COMANDO DELLA NAVE - La presente scheda deve essere compilata per ogni militare di carriera della marina imbarcato e costituente famiglia a se stante. La scheda deve essere compilata anche se il militare, sempre in forza alla nave, ne sia temporaneamente assente e perciò non venga iscritto nel foglio di convivenza. La scheda deve essere trasmessa entro il 30 ottobre 1981 al Comune nel quale il militare aveva la propria residenza prima dell'imbarco.

AVVERTENZE PER IL COMUNE DI RESIDENZA

Il Comune che riceve la presente scheda deve accertarsi che il militare sia iscritto in anagrafe. In caso affermativo, qualora non l'abbia già fatto, deve compilare d'ufficio un foglio di famiglia. In caso negativo dovrà uniformarsi alle istruzioni per la revisione e l'aggiornamento dell'anagrafe e, se del caso, provvedere alla compilazione.

Essa verrà effettuata riportando nella Sezione II del foglio le notizie individuali indicate nella presente scheda. In particolare:

- al punto 7.2, nello spazio riservato all'indicazione dello stato estero, deve scrivere « imbarcato »;
- ai punti 9.3 e 9.4 deve barrare i quadratini col NO;
- al quesito 12 deve compilare solo il punto 12.1, riportando (nello spazio riservato all'indicazione del « Comune e Provincia o Stato estero ») il Comune in cui ha sede il comando, desumendolo dalla presente scheda.



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

12° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

25 ottobre 1981

(Legge 18 dicembre 1980, n. 864)

Al Comune di

C.A.P.



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

12° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

25 ottobre 1981

NUMERO DI CODICE	
Comune	
Provincia	

RIEPILOGO DEI COMPUTI GIORNALIERI DI SEZIONE

Foglio N.

NUMERO DELLA SEZIONE DI CENSIMENTO	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						M	F	TOTALE	di cui temporaneamente assenti dalle famiglie o dalle convivenze	
	numero	stanze	numero	stanze									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
famiglie													
convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXX						
famiglie													
convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXX						
famiglie													
convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXX						
famiglie													
convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXX						
famiglie													
convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXX						
famiglie													
convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXX						
famiglie													
convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXX						
famiglie													
convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXX						
<i>A riportare</i> famiglie													
<i>A riportare</i> convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXX						

NUMERO DELLA SEZIONE DI CENSIMENTO	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						M	F	TOTALE	di cui temporaneamente assenti dalle famiglie e dalle convivenze	
	numero	stanze	numero	stanze									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<i>Riporto</i>	famiglie												
	convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX						
	famiglie												
	convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX						
	famiglie												
	convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX						
	famiglie												
	convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX						
	famiglie												
	convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX						
	famiglie												
	convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX						
	famiglie												
	convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX						
	famiglie												
	convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX						
	famiglie												
	convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX						
	famiglie												
	convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX						
	famiglie												
	convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX						
<i>A riportare</i>	famiglie												
	convivenze	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX						

IL DIRIGENTE
DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO

IL COMPILATORE



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

12° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

25 ottobre 1981

NUMERO DI CODICE	
Comune	
Provincia	

PRIMI RISULTATI COMUNALI

(dati da desumersi dal riepilogo dei computi giornalieri di sezione - Mod. ISTAT/CP/8)

UNITA' 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						M	F	Totale	di cui temporaneamente assenti dalle famiglie o dalle convivenze	
	numero	stanze	numero	stanze									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Famiglie 1													
Convivenze 2	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX						
TOTALE 3								XXXXXX					

Data,

Bollo
del
Comune

IL SINDACO

IL DIRIGENTE
DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO

MODELLO DA TRASMETTERE AL COMPETENTE UFFICIO PROVINCIALE DI CENSIMENTO ENTRO IL 30 NOVEMBRE 1981.



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

12° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

25 ottobre 1981

RIEPILOGO DEGLI STATI DI SEZIONE DEFINITIVI

NUMERO DI CODICE	
Comune	
Frazione	

Foglio N.

NUMERO DELLA SEZIONE DI CENSIMENTO	ABITAZIONI								ALTRI TIPI DI ALLOGGIO		FAMIGLIE							CONVIVENZE								
	occupate					non occupate			Numero	Famiglia che li occupano	Numero	Popolazione residente				Popolazione presente			Popolazione residente				Popolazione presente			
	Numero	Stanze				Famiglia che le occupano	Numero	Stanze				Numero	M	F	Totale	M F		M F	di cui residenti all'estero	Numero	M	F	Totale	M F		M F
		adibite ad abitazione a prevalenza unica anche ad altre usi	Cucine annessi in costruzione di stanza	adibite ad abitazione ad altre usi	Totale				temporaneamente assenti dall'Italia	di cui per motivi di lavoro o per motivi familiari	temporaneamente assenti dall'Italia					di cui per motivi di lavoro o per motivi familiari										
		in complesso	in complesso	in complesso	in complesso																					
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
A riportare																										

NUMERO SEZION CENSI MISTO	ABITAZIONI										FAMIGLIE										CONVITTE															
	occupate					non occupate					Popolazione residente					Popolazione presente					Popolazione residente					Popolazione presente										
	Numero	abitati oltre al limite di abitabi- lità	abitati caratteristi- camente non ab- itabili	abitati senza caratteris- tici	Totale	Famiglia che M occupano	Numero	Stanza	Numero	Stanza	Numero	Famiglia che M occupano	Numero	M	F	Totale	M	F	Temporaneamente assenti dall'Italia in servizio o in missione di lavoro	M	F	di cui residenti in Italia	Numero	M	F	Totale	M	F	Temporaneamente assenti dall'Italia in servizio o in missione di lavoro	M	F	di cui residenti in Italia				
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
Riferito																																				
A ripetersi																																				

IL DIRIGENTE
DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO

IL COMPILATORE

Mod. ISTAT/CP/11

**12° CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE,
CENSIMENTO DELLE ABITAZIONI,
6° CENSIMENTO DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO,
DEI SERVIZI E DELL'ARTIGIANATO**
25-26 ottobre 1981

Comune di

**CARTA DI AUTORIZZAZIONE
PER RILEVATORE**

Il Sig.
è autorizzato a recarsi presso le famiglie, le con-
vivenze, le imprese e le unità locali 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 e delle unità locali sono tenuti a for-
nire al rilevatore i chiarimenti e le precisa-
zioni necessarie per il completamento o la
rettifica.

**Il rilevatore, nei limiti del servizio a cui è de-
stinato, è pubblico ufficiale.**

Data 1981



IL SINDACO

Il rilevatore è tenuto ad esibire, a richiesta,
un documento di identità.

**MODELLI DEL CENSIMENTO DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO,
DEI SERVIZI E DELL'ARTIGIANATO**



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

6° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO, DEI SERVIZI E DELL'ARTIGIANATO

26 ottobre 1981

(Legge 18 dicembre 1980, n. 864)

QUESTIONARIO DI CENSIMENTO

Per i quesiti seguiti da quadratino barrare così la risposta che fa al caso

A	NUMERO DI CODICE
Comune	
Provincia	

FOGLIO
A

C	NUMERO D'ORDINE DEL QUESTIONARIO
Provvisorio	

B	SEZIONE DI CENSIMENTO
N.	

Definitivo	
------------	--

I riquadri D ed E devono essere sempre compilati

D NOTIZIE INDICATIVE DELL'IMPRESA, DELL'AMMINISTRAZIONE O DI CHI GESTISCE L'UNITA' LOCALE

Denominazione o ragione sociale _____

Via _____

Piazza _____

Località _____ N. _____ Tel. _____

CAP _____ Comune _____ Provincia _____

Numero di iscrizione nel Registro delle Ditte della Camera di Commercio _____

E NOTIZIE INDICATIVE DELL'UNITA' LOCALE

Denominazione o ragione sociale _____

Via _____

Piazza _____

Località _____ N. _____ Tel. _____

CAP _____ Comune _____ Provincia _____

Numero di iscrizione nel Registro delle Ditte della Camera di Commercio _____

Parte I - IMPRESA

Deve essere compilata da ogni « Sede centrale di Impresa » sia che coincida con una unità locale operativa, sia che risulti fisicamente o funzionalmente a sé stante. Ogni sede centrale di impresa deve, inoltre, compilare la Parte II - « Unità locale » del presente questionario. Coloro che svolgono attività non soggette all'obbligo di iscrizione nel Registro delle Ditte della Camera di Commercio (studi legali, medici, notai, ecc.; Pubblica Amministrazione, Enti pubblici, associazioni, ecc.) devono compilare soltanto la Parte II - « Unità locale » del presente questionario.

Sezione I - NOTIZIE GENERALI

1 DIFFUSIONE TERRITORIALE DELL'IMPRESA

1.1 L'impresa, oltre all'unità locale censita con il presente questionario, gestisce altre unità locali? 1 2 3 4

1.2 In caso affermativo specificare:

a) nello stesso Comune in cui è situata la sede dell'impresa 1

b) in altri Comuni della stessa Provincia sede dell'impresa 2

c) in altri Comuni della stessa Regione sede dell'impresa 3

d) in Comuni fuori della Regione sede dell'impresa 4

3 CLASSIFICAZIONE DELL'IMPRESA

3.1 Attività esclusiva o principale:

A cura del rilevatore	

3.2 Altre attività:

Riservato ISTAT	

2 FORMA GIURIDICA

2.1 Impresa individuale 01

2.2 Società di fatto 02

2.3 Società in nome collettivo 03

2.4 Società per azioni 04

2.5 Società in accomandita 05

2.6 Società a responsabilità limitata 06

2.7 Società cooperativa 07

2.8 Azienda autonoma 08

2.9 Azienda municipalizzata 09

2.10 Altra forma _____ 10
(specificare)

4 ALTRE NOTIZIE

4.1 L'impresa nell'ambito delle proprie attività, ha rapporti diretti e sistematici con l'estero per:

a) importazioni ed esportazioni 1

b) solo importazioni 2

c) solo esportazioni 3

4.2 Tipo di produzione

a) in serie:

— con lavorazione non completamente meccanizzata 1

— con lavorazione completamente meccanizzata 2

b) non in serie 3

4.3 Il titolare partecipa alle attività dell'impresa dedicandovi la propria opera manuale? 1 2 3

4.4 Se l'impresa è iscritta nell'albo delle imprese artigiane indicare il numero di iscrizione _____

FIRMA DELL'IMPREDITORE (o chi per esso)

Sezione II - ELENCO DELLE UNITA' LOCALI GESTITE DALL'IMPRESA

Devono essere elencate tutte le unità locali operative e amministrative gestite dall'impresa, esistenti nel territorio dello Stato.

Al fini del censimento:

- a) per unità locale « operativa » si intende ogni singola unità nella quale si attua la produzione o la vendita di beni o la prestazione di servizi;
 b) per unità locale « amministrativa » si intende la sede centrale dell'impresa o altro ufficio direttivo, tecnico o amministrativo, sempreché tali unità siano fisicamente o funzionalmente distinte dalle unità locali operative.

TIPO DELLE UNITA' LOCALI ED EVENTUALE DENOMINAZIONE	INDIRIZZO DELL'UNITA' LOCALE			LAVORAZIONE O ATTIVITA' ESERCITATA NELL'UNITA' LOCALE (1)	ADDETTI (2)	RISERIVATO ISTAT	
	Comune	Provincia	Via, piazza - N. (o località) (scrivere stampatello)			7	8
1	2	3	4	5	6	7	8
A - UNITA' LOCALI OPERATIVE							
1. _____							
2. _____							
3. _____							
4. _____							
5. _____							
6. _____							
7. _____							
8. _____							
9. _____							
B - UNITA' LOCALI AMMINISTRATIVE							
a) Sede centrale							
b) Uffici direttivi, tecnici, amministrativi							
1. _____							
2. _____							
3. _____							
TOTALE ADDETTI							

QUALORA LO SPAZIO NON SIA SUFFICIENTE COMPILARE E ALLEGARE UN PROSPETTO ANALOGO

(1) Indicare per ciascuna unità locale « operativa » l'attività esclusiva o principale esercitata usando i termini tecnici ritenuti più appropriati. Per la unità locali « amministrative » deve essere indicata l'attività esclusiva o principale dell'impresa riportata al punto 3.1 della Parte I del presente questionario. — (2) Comprendere tutti gli addetti di ciascuna unità locale elencata e cioè: imprenditori, titolari, gerenti, liberi professionisti, soci di cooperativa, familiari coadiuvanti, dirigenti, direttivi, altri impiegati, operai, apprendisti, ecc. Gli addetti indicati per ciascuna unità locale devono coincidere con il totale degli addetti al quadro 5 della Parte II (Unità locale) del corrispondente questionario di censimento.



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

6° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO, DEI SERVIZI E DELL'ARTIGIANATO

26 ottobre 1981

(Legge 18 dicembre 1980, n. 884)

QUESTIONARIO DI CENSIMENTO

Per i quesiti seguiti da quadratino barrare con la risposta che fa il caso

A	NUMERO DI CODICE
Comune	
Provincia	

FOGLIO
B

C	NUMERO D'ORDINE DEL QUESTIONARIO
	Provvisorio

B	SEZIONE DI CENSIMENTO
N.	

	Definitiva

I riquadri D ed E devono essere sempre compilati.	D	NOTIZIE INDICATIVE DELL'IMPRESA, DELL'AMMINISTRAZIONE O DI CHI GESTISCE L'UNITA' LOCALE
	Denominazione o ragione sociale _____ Via <input type="checkbox"/> _____ Piazza <input type="checkbox"/> _____ Località <input type="checkbox"/> _____ N. _____ Tel. _____ CAP _____ Comune _____ Provincia _____ Numero di iscrizione nel Registro delle Ditte della Camera di Commercio _____	
	E	NOTIZIE INDICATIVE DELL'UNITA' LOCALE
	Denominazione o ragione sociale _____ Via <input type="checkbox"/> _____ Piazza <input type="checkbox"/> _____ Località <input type="checkbox"/> _____ N. _____ Tel. _____ CAP _____ Comune _____ Provincia _____ Numero di iscrizione nel Registro delle Ditte della Camera di Commercio _____	

Parte I - IMPRESA

Deve essere compilata da ogni - Sede centrale di impresa - sia che coincida con una unità locale operativa, sia che risulti fisicamente o funzionalmente a sé stante. Ogni sede centrale di impresa deve, inoltre, compilare la Parte II - "Unità locale" del presente questionario. Coloro che svolgono attività non soggetta all'obbligo di iscrizione nel Registro delle Ditte della Camera di Commercio (studi legali, medici, notari, ecc.; Pubblica Amministrazione, Enti pubblici, associazioni, ecc.) devono compilare soltanto la Parte II - "Unità locale" del presente questionario.

Sezione I - NOTIZIE GENERALI	1	DIFFUSIONE TERRITORIALE DELL'IMPRESA
	1.1 L'impresa, oltre all'unità locale censita con il presente questionario, gestisce altre unità locali? 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	
	1.2 In caso affermativo specificare: a) nello stesso Comune in cui è situata la sede dell'impresa 1 <input type="checkbox"/> b) in altri Comuni della stessa Provincia sede dell'impresa 2 <input type="checkbox"/> c) in altri Comuni della stessa Regione sede dell'impresa 3 <input type="checkbox"/> d) in Comuni fuori della Regione sede dell'impresa 4 <input type="checkbox"/>	
	2 FORMA GIURIDICA 2.1 Impresa individuale 01 <input type="checkbox"/> 2.2 Società di fatto 02 <input type="checkbox"/> 2.3 Società in nome collettivo 03 <input type="checkbox"/> 2.4 Società per azioni 04 <input type="checkbox"/> 2.5 Società in accomandita 05 <input type="checkbox"/> 2.6 Società a responsabilità limitata 06 <input type="checkbox"/> 2.7 Società cooperativa 07 <input type="checkbox"/> 2.8 Azienda autonoma 08 <input type="checkbox"/> 2.9 Azienda municipalizzata 09 <input type="checkbox"/> 2.10 Altra forma (specificare) 10 <input type="checkbox"/>	
	3	CLASSIFICAZIONE DELL'IMPRESA
	3.1 Attività esclusiva o principale: _____ A cura del rilevatore _____ 3.2 Altre attività: _____ Riservato ISTAT _____ _____	
	4	ALTRE NOTIZIE
	4.1 L'impresa nell'ambito delle proprie attività, ha rapporti diretti e sistematici con l'estero per: a) importazioni ed esportazioni 1 <input type="checkbox"/> b) solo importazioni 2 <input type="checkbox"/> c) solo esportazioni 3 <input type="checkbox"/> 4.2 Tipo di produzione a) in serie: — con lavorazione non completamente meccanizzata 1 <input type="checkbox"/> — con lavorazione completamente meccanizzata 2 <input type="checkbox"/> b) non in serie 3 <input type="checkbox"/> 4.3 Il titolare partecipa alle attività dell'impresa dedicandovi la propria opera manuale? 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4.4 Se l'impresa è iscritta nell'albo delle imprese artigiane indicare il numero di iscrizione _____	

FIRMA DELL'IMPREDITORE (o chi per esso)

Sezione II **ELENCO DELLE UNITA' LOCALI GESTITE DALL'IMPRESA**

Devono essere elencate tutte le unità locali operative e amministrative gestite dall'impresa, esistenti nel territorio dello Stato.

Al fini del censimento:

a) per unità locale - operativa - si intende ogni singola unità nella quale si attua la produzione o la vendita di beni o la prestazione di servizi;

b) per unità locale - amministrativa - si intende la sede centrale dell'impresa o altro ufficio direttivo, tecnico o amministrativo, sempreché tali unità siano fisicamente o funzionalmente distinte dalle unità locali operative

TIPO DELLE UNITA' LOCALI ED EVENTUALE DENOMINAZIONE	INDIRIZZO DELL'UNITA' LOCALE			LAVORAZIONE O ATTIVITA' ESERCITATA NELL'UNITA' LOCALE (1)	ADDETTI (2)	RISERVATO ISTAT	
	Comune	Provincia	Via, piazza - N. (o località) (scrivere stampatello)			7	8
1	2	3	4	5	6	7	8
A - UNITA' LOCALI OPERATIVE							
1. _____							
2. _____							
3. _____							
4. _____							
5. _____							
6. _____							
7. _____							
8. _____							
9. _____							
B - UNITA' LOCALI AMMINISTRATIVE							
a) Sede centrale							
b) Uffici direttivi, tecnici, amministrativi							
1. _____							
2. _____							
3. _____							
TOTALE ADDETTI							

QUALORA LO SPAZIO NON SIA SUFFICIENTE COMPILARE E ALLEGARE UN PROSPETTO ANALOGO

(1) Indicare per ciascuna unità locale « operativa » l'attività esclusiva o principale esercitata usando i termini tecnici ritenuti più appropriati. Per le unità locali « amministrative » deve essere indicata l'attività esclusiva o principale dell'impresa riportata al punto 3.1 della Parte I del presente questionario. — (2) Comprendersi tutti gli addetti di ciascuna unità locale elencata e cioè: imprenditori, titolari, gerenti, liberi professionisti, soci di cooperative, familiari coadiuvanti, dirigenti, direttivi, altri impiegati, operai, apprendisti, ecc. Gli addetti indicati per ciascuna unità locale devono coincidere con il totale degli addetti al quadro 5 della Parte II (Unità locale) del corrispondente questionario di censimento.

RISERVATO ISTAT	
Provincia	Altra attività
Comuna	Rapporti con l'estero
Sez. di censimento	Tipo di produzione
N. questionario	Partecipazione del titolare
Forma giuridica	Carattere artigiano
Attività esclusiva o principale	Diffusione territoriale
Altra attività	N. unità locali
Altra attività	N. addetti

A NUMERO DI CODICE	
Comune	
Provincia	

B SEZIONE DI CENSIMENTO	
N. _____	

C NUMERO D'ORDINE DEL QUESTIONARIO	
Definitivo	

Parte II - UNITA' LOCALE

Deve essere compilata da ogni - Unità locale - sia operativa che amministrativa. Se l'unità locale coincide con la sede d'impresa deve essere anche compilata la Parte I (Impresa) del presente questionario. In tutti gli altri casi (unità fiscalmente o funzionalmente separate dalla sede di impresa) deve essere compilata soltanto la presente Parte II e le notizie indicative dei quadri D ed E della prima pagina. Per le attività non soggette all'obbligo di iscrizione anagrafica nel Registro delle Ditte della Camera di Commercio (studi legali, medici, notari, ecc.; Pubblica Amministrazione, Enti pubblici, associazioni, ecc.) deve essere compilata soltanto la presente Parte II.

LE SEZIONI I - II - III - IV DEVONO ESSERE COMPILATE DA TUTTE LE UNITA' LOCALI

Sezione I - NOTIZIE GENERALI

1 TIPO DI UNITA' LOCALE

1.1 Unità locale operativa . . . 1

(ogni singola unità nella quale si attua la produzione o la vendita di beni o la prestazione di servizi)

1.2 Unità locale amministrativa

(sede centrale dell'impresa o altro ufficio direttivo, tecnico o amministrativo, sempreché tali unità siano fisicamente o funzionalmente distinte dalle unità locali operative di cui al punto 1.1)

a) Sede centrale 2

b) Ufficio direttivo, tecnico o amministrativo 3

3 CLASSIFICAZIONE DELL'UNITA' LOCALE

3.1 Attività esclusiva o principale:

A cura del rilevatore		

3.2 Altre attività:

Riservato ISTAT		

2 PRINCIPALI PRODOTTI FABBRICATI O VENDUTI O SERVIZI PRESTATI

4 ALTRE NOTIZIE

4.1 Indicare la superficie complessiva coperta dell'unità locale . . . m² _____

4.2 Se l'attività esclusiva o principale è esercitata stagionalmente, indicare il numero dei mesi N. _____

4.3 I locali sono in proprietà? 1 sì 2 no

4.4 Indicare quali dei seguenti servizi aziendali esistono:

- bar 1
- mensa 2
- spaccio 3
- strutture ambulatoriali 4

Sezione II - ADDETTI

5 ADDETTI ALL'UNITA' LOCALE

(Indicare tutto il personale occupato nell'unità locale, anche se al 26 ottobre 1981 risulta assente per servizio, ferie, malattia, sospensione dal lavoro, ecc., in base alle qualifiche previste nei contratti collettivi di lavoro dei diversi rami di attività economiche, assimilando le qualifiche particolari di ciascuna attività alle denominazioni usate nel presente prospetto. Una stessa persona non può essere indicata in due diverse categorie).

	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
	1	2	
5.1 Imprenditori, titolari, gerenti, liberi professionisti, ecc. 01			
5.2 Soci di cooperativa 02			
5.3 Familiari coadiuvanti 03			
5.4 Dirigenti 04			
5.5 Direttivi, ricercatori e tecnici laureati 05			
5.6 Altri impiegati 06			
5.7 Categorie speciali (intermedi) 07			
TOTALE a riportare			

	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
	1	2	
<i>Riporto</i>			
5.8 Capi operai 08			
5.9 Operai specializzati 09			
5.10 Operai qualificati 10			
5.11 Operai comuni 11			
5.12 Apprendisti 12			
5.13 Altro personale 13			
TOTALE ADDETTI 14			
Di cui a tempo parziale 15			

6 MEZZI DI TRASPORTO IN DOTAZIONE ALL'UNITA' LOCALE

	Numero
6.1 Motoveicoli	
— motocarri e motofurgoni	01
— altri motoveicoli (1)	02
6.2 Autovetture (2)	
— a benzina	03
— ad altro tipo di alimentazione	04
6.3 Autobus	05
6.4 Autocarri	
— fino a 10 quintali di portata utile (3)	06
— da 11 a 30 quintali di portata utile	07
— da 31 a 70 quintali di portata utile	08
— da 71 a 90 quintali di portata utile	09
— oltre 90 quintali di portata utile	10
6.5 Motrici per semirimorchi (4)	11

6.6 Semirimorchi (5)	12
6.7 Rimorchi	13
6.8 Autoveicoli per usi speciali o per trasporto specifico (6)	14
6.9 Rimorchi di autoveicoli per usi speciali o per trasporto specifico	15

- (1) Motocicli, motocarrozzette, motoleggere, motoveicoli per uso speciale (escluse le biciclette a motore).
- (2) Compresa le autovetture per il trasporto promiscuo con portata utile non superiore a 5 quintali.
- (3) Compresa le autovetture per trasporto promiscuo con portata utile superiore a 5 quintali.
- (4) Veicoli destinati al traino e non atti a portare carico utile proprio.
- (5) Rimorchi costruiti in modo tale che parte notevole del peso e del carico gravi sul veicolo trattore.
- (6) Autoambulanza, autocisternati, autocarri per carni macellate, per immondizie, autospartineve, autopompe, autoscale, automezzi Radio TV, autobetoniera, ecc.

7 TIPO DI IMPIANTO ED ENERGIA UTILIZZATA

7.1 Tipo di impianto: (fornire una sola risposta)	RISCALDAMENTO	CONDIZIONAMENTO
— Impianto fisso centralizzato	1 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>
— Impianto fisso autonomo	2 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
— Solo apparecchi singoli	3 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>
— Nessun impianto	4 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>

7.2 Tipo di energia prevalentemente utilizzata: (fornire una sola risposta)	RISCALDAMENTO	CONDIZIONAMENTO
— Combustibili solidi (carbone, legna, ecc.)	1 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>
— Prodotti petroliferi (kerosene, gasolio, gas in bombole, ecc.)	2 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
— Gas da rete di distribuzione	3 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>
— Energia elettrica	4 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>
— Altra fonte energetica	5 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>

(specificare)

NOTIZIE RELATIVE A PARTICOLARI SETTORI DI ATTIVITA' ECONOMICHE

8 FORNI E APPARECCHI PER PROCESSI TERMICI E TIPO DI ENERGIA UTILIZZATA

Tipo di energia prevalentemente utilizzata:
(fornire una sola risposta per ogni colonna)

- Combustibili solidi (carbone, legna, ecc.)
- Prodotti petroliferi (kerosene, gasolio, gas in bombole, ecc.)
- Gas da rete di distribuzione
- Energia elettrica
- Altra fonte energetica
- (specificare)

PER FUSIONE, TRATTAMENTO TERMICO O RISCALDO	COTTURA DI PRODOTTI INDUSTRIALI	ESSICCAZIONE E DISIDRATAZIONE	ALTRI PROCESSI
1 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>
2 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
3 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>
4 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>
5 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>

9 UTILIZZO DI VAPORE PER PROCESSO

9.1 L'unità locale utilizza vapore per processo proveniente da:

- Generatori di vapore in dotazione all'unità locale 1
- Recuperatori di vapore in dotazione all'unità locale 2
- Acquisizione di vapore da altre unità locali 3

9.2 Per i soli generatori di vapore indicare il tipo di energia prevalentemente utilizzata (fornire una sola risposta)

- Combustibili solidi (carbone, legna, ecc.) 1
- Prodotti petroliferi (kerosene, gasolio, gas in bombole, ecc.) 2
- Gas da rete di distribuzione 3
- Energia elettrica 4
- Altra fonte energetica 5
- (specificare)

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO

TUTTE LE NOTIZIE DEL PRESENTE QUESTIONARIO
DEVONO ESSERE RIFERITE ALLA DATA DEL 26 OTTOBRE 1981

1) Sono soggette al Censimento — e quindi devono compilare il presente questionario — tutte le imprese e le unità locali che esercitano la propria attività nei settori dell'industria (estrattiva, manifatturiera, dell'edilizia e installazione di impianti; dell'energia e acqua), commercio, alberghi e pubblici esercizi, trasporti e comunicazioni, credito e assicurazione, servizi (compresa la Pubblica Amministrazione) e artigianato, nonché quelle che esplicano la silvicoltura, la pesca e le attività di trasformazione annesse ad aziende agricole o svolte in forma associata.

2) Ai fini del Censimento:

- Per impresa s'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 s'intende l'impianto (o corpo di impianti) situato in un dato luogo e variamente denominato (stabilimento, laboratorio, miniera, bottega, negozio, studio professionale, ufficio 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.

3) I quadri relativi alle «NOTIZIE INDICATIVE DELL'IMPRESA» ed alle «NOTIZIE INDICATIVE DELL'UNITÀ LOCALE» devono essere sempre compilati.

- Nel riquadro D (notizie indicative dell'impresa) tutti coloro che sono soggetti all'obbligo di iscrizione nel Registro delle Ditte della Camera di Commercio per l'attività principale svolta, sono tenuti ad indicare il numero di iscrizione nel Registro delle Ditte della Camera di Commercio di appartenenza.
- Gli artigiani sono tenuti ad indicare al punto 4.4 della Parte I (Impresa) anche il numero di iscrizione nell'Albo delle Imprese Artigiane.
- È da rilevare che non devono essere in alcun modo indicati altri numeri di iscrizione in Albi, Ruoli o Elenchi tenuti dalla Camera di Commercio.
- In particolare, i commercianti non dovranno mai riportare il numero di iscrizione nel Registro Esercenti il Commercio, ovvero nell'Albo dei Commercianti all'ingrosso di prodotti ortofrutticoli, carni ed ittici, mentre gli ausiliari del commercio non dovranno mai riportare il numero di iscrizione nel Ruolo degli agenti di assicurazione, nell'Elenco degli spedizionieri, nel Ruolo degli agenti di mediazione, nel Ruolo degli agenti marittimi raccomandati, nel Ruolo dei mediatori marittimi e simili.
- Nel riquadro E (notizie indicative dell'unità locale), nel caso di unità gestite da imprese aventi sede nella provincia, si deve riportare il numero di iscrizione nel Registro delle Ditte, indicato nel riquadro D.
- Nel caso di unità locali gestite da imprese con sede in altre provincie si deve indicare il numero di iscrizione nel Registro delle Ditte della Camera di Commercio della provincia in cui è ubicata l'unità locale censita con il presente questionario e non deve essere indicato alcun numero di iscrizione nel Registro delle Ditte, nel riquadro D.

4) La Parte I — «IMPRESA» del presente questionario deve essere compilata soltanto da ogni «sede centrale d'impresa» sia che essa coincida con una unità locale operativa, sia che risulti fisicamente o funzionalmente a sé stante. Ogni sede centrale d'impresa deve altresì compilare la Parte II «Unità Locale» del presente questionario. Coloro che svolgono attività non soggette all'obbligo di iscrizione nel Registro delle ditte della Camera di Commercio (studi legali, notarili, medici, ecc.; Pubblica Amministrazione, Enti Pubblici, associazioni, ecc.) devono compilare soltanto la Parte II «Unità Locale» del presente questionario.

5) La Parte II — «UNITÀ LOCALE» del presente questionario deve essere compilata da ogni «Unità Locale» sia essa operativa o amministrativa. Se l'unità locale in questione coincide con la sede dell'impresa deve essere compilata anche la Parte I — «IMPRESA» del questionario. In tutti gli altri casi (unità fisicamente o funzionalmente separate dalla sede d'impresa), deve essere compilata soltanto la Parte II e le notizie indicative dei quadri D ed E della prima pagina. Per le attività non soggette all'obbligo

di iscrizione anagrafica nel Registro delle Ditte della Camera di Commercio, deve essere compilata soltanto la Parte II — «Unità Locale». In particolare ai fini della esatta compilazione della Parte II «Unità Locale» del questionario, è da tener presente quanto segue:

a) Sez. II: quadro 5 — Addetti all'unità locale.

Imprenditori, titolari, liberi professionisti, gerenti, ecc.: indicare, per le imprese individuali, il titolare sempre che partecipi direttamente alla gestione; per le società, la persona o le persone che risultano consiglieri delegati e simili. Per gli Enti Pubblici indicare la persona responsabile della gestione dell'ente.

Soci di Cooperative: indicare solo i soci di cooperative che assumono la figura di lavoratori in proprio.

Dirigenti: indicare i lavoratori che ricoprono un ruolo caratterizzato da un elevato grado di professionalità, autonomia e potere decisionale e sono preposti alla direzione di un ente o organismo pubblico o di sue ripartizioni, di una azienda o di un settore o servizio di particolare rilevanza, ed esplicano le loro funzioni al fine di promuovere, coordinare e gestire la realizzazione degli obiettivi dell'impresa o dell'ente.

In particolare, per le amministrazioni pubbliche, vanno qui comprese le qualifiche dirigenziali previste dal D.P.R. 30 giugno 1972, n. 748 per ciò che riguarda i dipendenti delle amministrazioni statali, nonché le qualifiche equivalenti presso tutte le altre amministrazioni, siano esse a carattere centrale o locale.

Dirigenti ad altri impiegati: indicare i lavoratori che svolgono nel campo tecnico-amministrativo, con diverso grado di responsabilità, discrezionalità di poteri e autonomia, funzioni direttive nell'ambito di un servizio o di un ufficio, o che collaborano, a volte, con adeguata autonomia operativa o nei limiti di principi o procedure, allo svolgimento dell'attività compresa nel campo in cui operano, o che svolgono attività di semplice coordinamento e controllo o di mera esecuzione.

Categorie speciali (intermedi): indicare i lavoratori che guidano e controllano, con apporto di adeguata competenza tecnico-pratica, gruppi di altri lavoratori operai, esercitando a volte un certo potere di iniziativa per la condotta delle lavorazioni.

Operai specializzati: indicare i lavoratori che svolgono attività per la cui esecuzione si richiedono adeguate cognizioni tecnico-pratiche conseguite in istituti professionali ovvero mediante istruzione equivalente acquisite con il necessario tirocinio e che compiono, con l'apporto di particolare e personale competenza, operazioni su apparati o attrezzature complesse che presuppongono la conoscenza di specifiche tecnologie.

Operai qualificati: indicare i lavoratori in possesso di specifiche capacità tecnico-pratiche, acquisite con adeguato tirocinio o preparazione in scuole professionali, che sanno eseguire con perizia il lavoro ad essi affidato, risultando comunque classificati ad un livello inferiore a quello dell'operaio specializzato.

Operai comuni (compresi i manovali): indicare tutti gli altri operai non compresi nelle due voci precedenti.

Apprendisti: indicare i lavoratori che, nell'ambito della normativa ufficiale, sono impiegati nell'impresa al fine di effettuare l'addestramento necessario per conseguire una specifica qualificazione fornendo nel contempo la propria opera nell'impresa medesima.

Altro personale: indicare tutti gli altri lavoratori non compresi nelle categorie precedenti o che attendono alla semplice sorveglianza o custodia.

b) Sez. IV: punto 7.1 — Per impianto fisso centralizzato di riscaldamento e condizionamento si intende l'impianto con circolazione di acqua o di aria adibito ad uso non esclusivo dell'unità locale. Per impianto fisso autonomo si intende l'impianto adibito ad uso esclusivo dell'unità locale.

c) Sez. VI: punti 11.4 a) e 11.4 d) — Per superficie complessiva di vendita (o somministrazione) si intende l'area destinata alle vendite (o somministrazione) ivi compresa quella occupata da banchi, scaffalature e simili. Non costituisce superficie di vendita quella destinata a magazzini, a depositi, a locali di lavorazione, agli uffici ed ai servizi.

L'assegnazione della superficie di vendita (punto 11.4 a) per singole specializzazioni esercitate deve essere effettuata in proporzione al presumibile volume delle vendite.

OBBLIGHI DI DENUNCIA E SEGRETEZZA DEI DATI FORNITI COL PRESENTE QUESTIONARIO

L'obbligo di fornire le notizie richieste con il presente questionario è stabilito dall'art. 7 della legge 18 dicembre 1960, n. 864. Coloro che non forniscono le notizie richieste, ovvero le forniscono volutamente errate o incomplete, ai sensi dell'art. 18 R.D.L. 27 maggio 1926, n. 1265, convertito nella legge 21 dicembre 1929, n. 2238, con la modifica di cui all'art. 3 della legge 12 luglio 1961, n. 603, di una sanzione amministrativa fino a lire 60.000 che, in caso di recidiva, può essere aumentata fino a lire 800.000; senza pregiudizio delle sanzioni fissate dal codice penale. L'art. 19 del citato Decreto-Legge n. 1285/1929 e successive modifiche stabilisce inoltre: «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 forme collettive, 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 una sanzione amministrativa fino a lire 120.000 eievole, in caso di recidiva, fino a lire 800.000, senza pregiudizio delle pene in cui fossero incorsi per reati previsti dal codice penale.

FIRMA DEL RILEVATORE



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

6° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO, DEI SERVIZI E DELL'ARTIGIANATO

26 ottobre 1981

(Legge 18 dicembre 1980, n. 864)

QUESTIONARIO PER IL COMMERCIO AMBULANTE

Per i quesiti seguiti da quadratino barrare così la risposta che fa al caso; per gli altri quesiti scrivere stampatello.

A	NUMERO DI CODICE
Comune	
Provincia	

C	NUMERO D'ORDINE DEL QUESTIONARIO
	Provvisorio
	Definitivo

B	SEZIONE DI CENSIMENTO
	N.

Il presente questionario deve essere compilato per ogni esercizio di commercio ambulante, sia a posteggio fisso che mobile, purché il titolare eserciti tale commercio come attività esclusiva o prevalente.

Non sono da comprendere gli esercizi il cui titolare: a) gestisce contemporaneamente un negozio o una azienda artigiana; b) vende direttamente la produzione propria in forma ambulante; c) esercita tale attività occasionalmente o in determinati periodi stagionali.

NON SONO CONSIDERATI VENDITORI AMBULANTI, E PERTANTO SONO TENUTI A COMPILARE IL MOD. ISTAT CIC/1, COLORO CHE VENDONO NEI MERCATI ALL'INGROSSO O SU BANCHI FISSI DI MERCATI AL MINUTO COPERTI, OVVERO IN CHIOSCHI, BARACCHE E SIMILI, FISSATI STABILMENTE AL SUOLO.

SEZIONE I - NOTIZIE GENERALI

<p>① PRINCIPALI PRODOTTI VENDUTI</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>③ ATTIVITA' ECONOMICA (ESCLUSIVA O PRINCIPALE)</p> <p>(In caso di vendita mista tenere conto dell'attività principale)</p> <p>.....</p> <table border="1" style="float: right; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				
<p>② TIPO DEL POSTEGGIO</p> <p>FISSO 1 <input type="checkbox"/> MOBILE 2 <input type="checkbox"/></p>	<p>④ INDICARE SE L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO AMBULANTE VIENE SVOLTO NEL TERRITORIO di un solo Comune 1 <input type="checkbox"/> di più Comuni 2 <input type="checkbox"/></p>				

TITOLARE
(cognome e nome)

Comune di residenza

Indirizzo N.
(via, piazza, località)

A	NUMERO DI CODICE
Comune	
Provincia	

B	SEZIONE DI CENSIMENTO
	N.

C	NUMERO D'ORDINE DEL QUESTIONARIO
	Definitivo

DICHIARO CHE I DATI E LE NOTIZIE CONTENUTI NEL PRESENTE QUESTIONARIO RISPONDONO A VERITA'

DATA, 1981

FIRMA DEL RILEVATORE

FIRMA DEL TITOLARE
(o chi per esso)

TAGLIANDO DA CONSEGNARSI AL CENSITO

COMUNE E DATA DELLA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO

Comune

Data

N.B. Il presente tagliando serve a comprovare l'effettuata compilazione del questionario e deve, pertanto, essere conservato fino al 31 gennaio 1982.

SEZIONE II - ADDETTI E MEZZI DI TRASPORTO

5 ADDETTI

Indicare il personale addetto all'esercizio alla data del 26 ottobre 1981

	Maschi		Femmine	Totale
	1		2	
5.1 Titolare				1
5.2 Familiari coadiuvanti				2
5.3 Altro personale				3
Totale				4

6 MEZZI DI TRASPORTO

Indicare i mezzi di trasporto in dotazione all'esercizio alla data del 26 ottobre 1981

	Numero
6.1 Motoveicoli (1)	1
6.2 Autovetture (2)	2
6.3 Autocarri	3
- fino a 10 quintali di portata utile (3)	4
- da 11 a 30 quintali di portata utile	5
- da 31 a 70 quintali di portata utile	6
6.4 Altri mezzi di trasporto	7

- (1) Motoveicoli, motocarrozette, motoleggere, motoveicoli per uso speciale (escluse le biciclette a motore).
- (2) Compresa le autovetture per il trasporto promiscuo con portata utile non superiore a 5 quintali.
- (3) Compresa le autovetture per il trasporto promiscuo con portata utile superiore a 5 quintali.

OBBLIGHI DI DENUNCIA E SEGRETEZZA DEI DATI FORNITI COL PRESENTE QUESTIONARIO

L'obbligo di fornire le notizie richieste con il presente questionario è stabilito dall'art.7 della legge 18 dicembre 1980, n. 884. Coloro che non forniscono le notizie richieste, ovvero le forniscono scientemente errate o incomplete, sono passibili, ai sensi dell'art. 18 del R.D.L. 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella legge 21 dicembre 1929, n. 2238, con le modifiche di cui all'art. 3 della legge 12 luglio 1981, n. 603, di una sanzione amministrativa fino a lire 80.000 che, in caso di recidiva, può essere aumentata fino a lire 800.000, senza pregiudizio delle sanzioni flecette dal codice penale. L'art. 19 del citato Decreto-Legge n. 1265/1929 e successive modifiche stabilisce inoltre: « 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 esse 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 una sanzione amministrativa fino a lire 120.000 elevabile, in caso di recidiva, fino a lire 800.000, senza pregiudizio delle pene in cui fossero incorsei per reati previsti dal codice penale.



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

6° CENSIMENTO GENERALE
DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO, DEI SERVIZI E DELL'ARTIGIANATO

26 ottobre 1981

NUMERO DI CODICE	
Comune	
Provincia	

SEZIONE DI CENSIMENTO
N. _____

COMPUTO GIORNALIERO DI SEZIONE

GIORNI	IMPRESSE (Mod. ISTAT/CIC/1 - Parte I) N	UNITA' LOCALI (Mod. ISTAT/CIC/1 - Parte II)								ESERCIZI DI COMMERCIO AMBULANTE (Mod. ISTAT/CIC/2)	
		Industria (rami da 0 a 5)		Commercio (ramo 6)		Altre attività (rami da 7 a 9)		Totale		N	Addetti
		N	Addetti	N	Addetti	N	Addetti	N	Addetti		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
27 ottobre											
28 ottobre											
TOTALE AL 28 OTTOBRE .											
29 ottobre											
TOTALE AL 29 OTTOBRE .											
30 ottobre											
TOTALE AL 30 OTTOBRE .											
31 ottobre											
TOTALE AL 31 OTTOBRE .											
1 novembre											
TOTALE AL 1° NOVEMBRE .											
2 novembre											
TOTALE AL 2 NOVEMBRE .											
3 novembre											
TOTALE AL 3 NOVEMBRE .											
4 novembre											
TOTALE AL 4 NOVEMBRE .											
5 novembre											
TOTALE AL 5 NOVEMBRE .											
6 novembre											
TOTALE AL 6 NOVEMBRE .											
7 novembre											
TOTALE AL 7 NOVEMBRE .											
8 novembre											
TOTALE ALL'8 NOVEMBRE											
9 novembre											
TOTALE AL 9 NOVEMBRE .											
10 novembre											
TOTALE AL 10 NOVEMBRE .											
11 novembre											
TOTALE ALL'11 NOVEMBRE											

IL DIRIGENTE
DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO

IL COMPILATORE



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

6° CENSIMENTO GENERALE
DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO, DEI SERVIZI E DELL'ARTIGIANATO
26 ottobre 1981

Mod. ISTAT/CIC/5 bis

NUMERO DI CODICE	
Comune	
Provincia	

PRIMI RISULTATI COMUNALI

(dati da desumersi dal totale del riepilogo dei computi giornalieri di sezione - Mod. ISTAT/CIC/5)

IMPRESE (Mod. ISTAT/CIC/1 - Parte I) N	UNITA' LOCALI (Mod. ISTAT/CIC/1 - Parte II)								ESERCIZI DI COMMERCIO AMBULANTE (Mod. ISTAT/CIC/2)	
	Industria (rami da 0 a 5)		Commercio (ramo 6)		Altre attività (rami da 7 a 9)		Totale		N	Addetti
	N	Addetti	N	Addetti	N	Addetti	N	Addetti		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Data,



IL SINDACO

IL DIRIGENTE
DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO

MODELLO DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PROVINCIALE DI CENSIMENTO ENTRO IL 30 NOVEMBRE 1981.

ILTE MONCALIERI - Lett. ord. n. 3737 del 19-2-81 (c. 40.000)

