



SISTEMA STATISTICO NAZIONALE
ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA



21 ottobre 2001

I documenti

14° Censimento generale
della popolazione e delle abitazioni

Contiene cd-rom

 Istat

Censimento
2001

Conoscere il censimento



SISTEMA STATISTICO NAZIONALE
ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

I documenti

Conoscere il Censimento

14° Censimento generale
della popolazione e delle abitazioni

A cura di: Elisa Calamani

Per chiarimenti sul contenuto
della pubblicazione rivolgersi a:
Istat, Direzione centrale censimento della popolazione, territorio e ambiente
Tel. 06 4673 2468

I documenti

Conoscere il Censimento

Istituto nazionale di statistica
Via Cesare Balbo, 16 – Roma

Stampa digitale:
System Graphic S.r.l.
Via Torre S. Anastasia, 61 – Roma

Ottobre 2005 – copie 730

Si autorizza la riproduzione a fini non
commerciali e con citazione della fonte

Indice

Presentazione	Pag.	VII
Capitolo 1 – Provvedimenti legislativi	“	1
Capitolo 2 – Circolari Istat	“	31
Capitolo 3 – Circolari di altri enti	“	229
Capitolo 4 – Informative Istat	“	269
Capitolo 5 – Risoluzione dei quesiti	“	303
Capitolo 6 – Interrogazioni parlamentari	“	331
Capitolo 7 – Questionari di rilevazione modelli ausiliari	“	361

Presentazione

Il presente volume raccoglie tutta la documentazione relativa al 14° Censimento generale della popolazione e del Censimento generale delle abitazioni.

In particolare vengono riportati:

- tutti gli atti a carattere normativo (legge, regolamento di esecuzione e d.p.c.m.) e a carattere operativo (circolari, informative, quesiti, interrogazioni parlamentari) emanati in occasione del censimento;
- una raccolta dei questionari e dei modelli ausiliari utilizzati per la rilevazione censuaria, per le indagini pilota che l'hanno preceduta e per l'indagine di copertura.

Nel primo capitolo vengono riportati i testi dei provvedimenti legislativi che hanno disciplinato i censimenti generali 2001.

Nel secondo capitolo sono riprodotte le circolari emanate dall'Istituto nazionale di statistica in occasione dei censimenti generali del 2001; in particolare, si riportano alcune circolari specifiche per il 14° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni.

Nel terzo capitolo vengono illustrate le circolari emanate dalle amministrazioni centrali dello Stato che hanno collaborato con l'Istat nello svolgimento del censimento.

Il quarto capitolo raccoglie tutte le note informative diffuse dall'Istat nel corso della rilevazione, finalizzate a chiarire alcuni aspetti tecnici o a fornire informazioni urgenti agli organi di rilevazione.

Nel quinto capitolo viene riportata una selezione dei principali quesiti relativi al censimento, formulati dai cittadini e dagli organi di rilevazione.

Nel sesto capitolo sono riportati i testi di quindici interrogazioni parlamentari attinenti al censimento della popolazione e con le relative risposte fornite dall'Istat.

Il settimo capitolo, infine, raccoglie tutti i questionari ed i modelli ausiliari del 14° Censimento generale della popolazione, del censimento delle abitazioni, del censimento degli edifici, delle indagini pilota del 1998 e del 2000 e della rilevazione sul grado di copertura del 14° Censimento generale della popolazione.

I documenti pubblicati in questo volume sono disponibili anche sul sito internet dell'Istituto nazionale di statistica: www.istat.it.

Hanno collaborato alla realizzazione del volume: Antonino Laganà per la raccolta dei documenti e Gerardo Forte per l'impaginazione delle immagini.

Capitolo 1 – Provvedimenti legislativi

Dal 1951 i censimenti generali in Italia si sono svolti regolarmente ogni dieci anni. Il d.lgs. 6 settembre 1989 n. 322 affida all'Istituto nazionale di statistica il compito di curarne l'esecuzione.

Ad ogni tornata censuaria una legge dello Stato provvede all'indizione dei censimenti generali e alla relativa copertura finanziaria cui segue un regolamento di attuazione che fissa le date di rilevazione, individua i contenuti informativi e delinea i compiti dei vari organi coinvolti nella rilevazione.

I censimenti generali del 2001 sono stati disciplinati, a livello legislativo generale, dall'articolo 37 della legge 17 maggio 1999, n. 144 che ha rinviato la fissazione delle regole per il loro svolgimento ad un regolamento di attuazione da emanarsi secondo i principi stabiliti dall'art. 17, comma 1 della legge 23 agosto 1988, n. 400. Tale regolamento è stato approvato con d.p.r. il 22 maggio 2001, n. 276 e pubblicato nella G.U. n. 159 dell'11 luglio 2001.

A tali provvedimenti normativi si è aggiunto il d.p.c.m. del 14 settembre 2001 che ha specificato le modalità di erogazione e i criteri orientativi di ripartizione del contributo forfetario e onnicomprensivo, di cui all'articolo 25 del regolamento di attuazione. Tali criteri hanno natura di indicazioni di massima in ragione dell'autonomia organizzativa e funzionale riconosciuta agli enti locali, tenuto conto che la funzione statistica rientra nell'ambito delle competenze dei comuni, ai sensi degli artt. 12 e 54 del t. u. sull'ordinamento degli enti locali (d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267).

Il contributo è stato erogato dall'Istituto nazionale di statistica a favore delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura (Cciaa) e dei Comuni per lo svolgimento delle operazioni censuarie effettuate, rispettivamente, in qualità di Uffici di censimento provinciali (Ucp) e di Uffici di censimento comunali (Ucc).

Si evidenzia, dunque, un differente meccanismo normativo rispetto al 1991, in cui l'assegnazione all'Istituto nazionale di statistica dei fondi per il contributo forfetario relativo alle spese sostenute dagli organi di censimento ed i relativi criteri di ripartizione erano stati fissati nell'ambito della legge di indizione.

Il regolamento di attuazione dei censimenti generali delinea l'assetto organizzativo e procedimentale delle rilevazioni censuarie e introduce particolari innovazioni concernenti, in particolare, l'effettuazione di un'ulteriore rilevazione attinente al censimento degli edifici e l'inserimento delle singole persone come unità di rilevazione del censimento della popolazione oltre alle famiglie ed alle convivenze. Il regolamento di attuazione, inoltre, conferisce notevole importanza all'aggiornamento ed alla revisione della anagrafi comunali con i dati censuari, prevedendo l'erogazione di un contributo distinto.

La previsione, infine, di specifiche norme relative alla protezione dei dati personali, nel rispetto delle disposizioni della legge sulla privacy, e il riconoscimento di una disciplina particolare con riferimento alla raccolta delle informazioni nei comuni capoluogo di area metropolitana, in ragione della maggiore complessità organizzativa, e a particolari categorie di unità di rilevazione (censimento delle persone di cittadinanza non italiana), completano l'ambito di applicazione del citato regolamento.

Indice capitolo 1

Legge 17 maggio 1999, n. 144 - “Misure in materia di investimenti, delega al Governo per il riordino degli incentivi all’occupazione e della normativa che disciplina l’Inail, nonché disposizioni per il riordino degli enti previdenziali”	Pag.	5
Decreto del Presidente della Repubblica 22 maggio 2001, n. 276 - Regolamento di esecuzione del 14° Censimento della popolazione, del Censimento generale delle abitazioni e dell’8° Censimento dell’industria e dei servizi, a norma dell’articolo 37 della legge 17 maggio 1999, n. 144.....	“	6
Decreto del Presidente della Consiglio dei Ministri 14 settembre 2001 - Criteri di ripartizione del contributo forfetario per le operazioni relative ai censimenti generali 2001, ai sensi dell’art. 25 del Decreto del Presidente della Repubblica 22 maggio 2001, n. 276	“	28

Legge 17 maggio 1999, n. 144

“Misure in materia di investimenti, delega al Governo per il riordino degli incentivi all’occupazione e della normativa che disciplina l’INAIL, nonché disposizioni per il riordino degli enti previdenziali”
(GU n. 118 del 22-5-1999, *Supplemento Ordinario n. 99*)

Art. 37.

(Disposizioni in materia di censimenti).

1. L’ISTAT provvede all’esecuzione del quinto Censimento generale dell’agricoltura, che avrà luogo nel corso dell’anno 2000, allo scopo utilizzando le risorse già autorizzate dalla tabella C della legge 23 dicembre 1998, n. 449.

2. Con appositi regolamenti da emanare, ai sensi dell’articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Presidente del Consiglio dei ministri, di concerto con i Ministri di volta in volta competenti a seconda del tipo di rilevazione censuaria, sentita la Conferenza unificata di cui al decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti, nel rispetto degli obblighi di rilevazione derivanti dalla normativa nazionale e comunitaria, il campo di osservazione, i criteri per l’affidamento di fasi di rilevazioni censuarie ad enti ed organismi pubblici e privati, i soggetti tenuti all’obbligo di risposta, le modalità di esecuzione per tutti i censimenti, di diffusione dei dati, di fornitura agli organismi del Sistema statistico nazionale (SISTAN) dei dati elementari non nominativi, le modalità per il confronto dei dati dei censimenti della popolazione con i dati delle anagrafi comunali. I regolamenti disciplinano altresì:

a) l’attribuzione agli organismi del SISTAN, incaricati di svolgere le operazioni di censimento, di un contributo forfettario per le spese di rilevazione e per le spese generali e di coordinamento tecnico;

b) il conferimento da parte degli organismi del SISTAN, competenti a svolgere attività di rilevazione, dell’incarico di rilevatore e di coordinatore a personale dipendente o non dipendente nonché le caratteristiche ed i contenuti minimi delle prestazioni richieste che saranno coperte da assicurazione e retribuite con un compenso determinato in base al numero di unità rilevate e ad altri elementi che differenziano le prestazioni, quali la dispersione territoriale e la complessità aziendale, ed erogato, per il personale dipendente, secondo i rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro;

c) le modalità di assunzione da parte dell’ISTAT e delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura di personale con contratto a tempo determinato, anche in deroga ai limiti previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro, ovvero con altre tipologie contrattuali previste per le amministrazioni pubbliche, ovvero il ricorso alla collaborazione professionale di soggetti esterni, ai sensi dell’articolo 7 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, per il periodo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni censuarie;

d) l’utilizzazione, da parte degli organismi incaricati delle attività di rilevazione, di rilevatori e coordinatori non dipendenti, secondo le tipologie delle collaborazioni professionali previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro, ovvero della collaborazione coordinata e continuativa di cui all’articolo 49, comma 2, del testo unico delle imposte sui redditi, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, ovvero del lavoro autonomo occasionale;

e) le modalità di diffusione dei dati relativi alla struttura socio-demografica, economica ed occupazionale con frequenza inferiore alle tre unità, ove la disaggregazione risulti necessaria al fine di soddisfare le esigenze conoscitive di carattere internazionale, comunitario, nazionale e locale, fatto salvo quanto previsto dalla normativa a tutela dei dati sensibili.

3. Per l’esecuzione di tutti i censimenti resta confermata l’estensione all’ISTAT delle disposizioni di cui al comma 1 dell’articolo 2 ed al terzo comma dell’articolo 5 della legge 13 luglio 1966, n. 559, e successive modificazioni.

4. Gli oneri di spesa previsti dal presente articolo restano a carico delle risorse destinate ai censimenti.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 22 maggio 2001, n. 276

Regolamento di esecuzione del 14° censimento della popolazione, del censimento generale delle abitazioni e dell'8° censimento dell'industria e dei servizi, a norma dell'articolo 37 della legge 17 maggio 1999, n. 144.

(GU n. 159 del 11-7-2001)

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87 della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto l'articolo 37 della legge 17 maggio 1999, n. 144;

Vista la tabella C allegata alla legge 23 dicembre 2000, n. 388;

Visto il decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, e successive modifiche ed integrazioni;

Sentita la Conferenza unificata di cui al decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281;

Consultato il Garante per la protezione dei dati personali;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla sezione consultiva per gli atti normativi, nell'adunanza del 9 aprile 2001;

Ritenuto di accogliere le indicazioni formulate nel parere del Consiglio di Stato ad eccezione di quella di cui alla lettera *f*), seconda parte, che, in ordine alla partecipazione del personale dipendente dagli organi censuari alle operazioni dei censimenti, richiede l'estensione della copertura assicurativa alle prestazioni svolte in orario di servizio, il rimborso delle spese aggiuntive eventualmente sostenute, la limitazione dei compensi alle prestazioni svolte fuori dall'orario di ufficio a prescindere dalla modalità di copertura della spesa;

Considerato che: la suddetta indicazione incide sui rapporti di lavoro intercorrenti tra organi censuari e dipendenti; la definizione delle modalità delle prestazioni dei dipendenti deve restare affidata all'autonomia organizzativa degli organi censuari; la copertura assicurativa è fornita da una polizza complessiva che deve evitare ogni possibile duplicazione di copertura; la legge limita la copertura finanziaria delle spese dei censimenti sostenute dagli organi censuari ad un contributo; l'esecuzione dei censimenti attiene all'esercizio della funzione statistica che costituisce attività istituzionale anche degli enti locali (cfr. articoli 12 e 14 del decreto legislativo n. 267 del 2000 e articoli 2 e 6 del decreto legislativo n. 322 del 1989) e camerali (cfr. articoli 2 e 6 del decreto legislativo n. 322 del 1989); l'accoglimento della suddetta indicazione determinerebbe l'incremento del contributo da assegnare agli organi censuari con la conseguente alterazione del piano finanziario generale dei censimenti che deve tener conto del limite di spesa costituito dalle risorse disponibili;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 9 maggio 2001;

Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro per la funzione pubblica, di concerto con il Ministro dell'interno, con il Ministro della giustizia, con il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato e del commercio con l'estero, con il Ministro della sanità e con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica;

E M A N A

il seguente regolamento:

Capo I

DATE DI RILEVAZIONE, OBIETTIVI
CAMPO DI OSSERVAZIONE E DISCIPLINA

Art. 1.

Date di rilevazione - Disciplina

1. Ai sensi dell'articolo 37 della legge 17 maggio 1999, n. 144, il 14° censimento generale della popolazione e il censimento generale delle abitazioni sono fissati nel giorno di domenica 21 ottobre 2001; l'8° censimento generale dell'industria e dei servizi è fissato nel giorno di lunedì 22 ottobre 2001.

2. Il censimento generale della popolazione è riferito alla mezzanotte tra il 20 e 21 ottobre 2001.

3. Lo svolgimento dei censimenti è disciplinato dalle disposizioni delle leggi vigenti, specificamente indicate negli articoli seguenti, e del presente regolamento ed è condotto nel rispetto delle prescrizioni emanate dall'Istat, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, anche mediante apposite circolari. Le prescrizioni potranno, in particolare, riguardare la costituzione degli uffici di censimento, le modalità e i tempi di raccolta dei dati, il relativo controllo di qualità.

Art. 2.

Obiettivi

1. Il censimento generale della popolazione:

- a) fornisce informazioni sulle principali caratteristiche strutturali della popolazione;
- b) determina la popolazione legale;
- c) fornisce dati e informazioni per l'aggiornamento e la revisione delle anagrafi comunali della popolazione residente.

2. Il censimento generale delle abitazioni, che comprende anche il censimento degli edifici, fornisce informazioni sulla consistenza numerica e sulle caratteristiche delle abitazioni e degli edifici. Il censimento degli edifici consente, altresì, la normalizzazione degli elenchi comunali degli edifici.

3. Il censimento generale dell'industria e dei servizi fornisce:

- a) informazioni sulle principali caratteristiche strutturali del sistema economico dell'industria e dei servizi;
- b) dati e informazioni per l'aggiornamento e il completamento degli archivi statistici delle imprese attive e delle istituzioni, costituiti ai sensi del regolamento CEE n. 2186 del 22 luglio 1993.

Art. 3.

Campo di osservazione del censimento generale della popolazione

1. Il censimento generale della popolazione rileva, in ciascun Comune, la popolazione residente, come definita dal decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223, e la popolazione presente, nonché le caratteristiche anagrafiche, di stato civile, socio-economiche e la mobilità territoriale.

2. La popolazione residente censita è considerata popolazione legale.

3. Nelle province autonome di Trento e di Bolzano, il censimento rileva, altresì, la consistenza e la dislocazione territoriale dei gruppi linguistici ivi presenti, in attuazione delle disposizioni del decreto legislativo 16 dicembre 1993, n. 592, come modificato e integrato dal decreto legislativo 2 settembre 1997, n. 321, e dell'articolo 18 del decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752, come sostituito dal decreto legislativo 1° agosto 1991, n. 253.

Art. 4.

Campo di osservazione del censimento generale delle abitazioni e del censimento degli edifici

1. Il censimento generale delle abitazioni rileva, in ciascun Comune, la consistenza numerica e le caratteristiche delle abitazioni, occupate e non occupate, nonché la sola consistenza numerica degli altri tipi di alloggio occupati.

2. Il censimento degli edifici rileva, in ciascun Comune, la consistenza numerica e le caratteristiche degli edifici ad uso residenziale o misto nonché nelle sole località abitate, la consistenza numerica degli edifici ad uso non residenziale e di quelli non utilizzati.

Art. 5.

Campo di osservazione del censimento generale dell'industria e dei servizi

1. Il censimento generale dell'industria e dei servizi rileva in ciascun Comune la consistenza numerica delle unità giuridico-economiche e delle loro unità locali, costituite dalle istituzioni pubbliche, dalle istituzioni private, dalle imprese che esercitano la propria attività, anche in forma artigianale, nei settori dell'industria, del commercio, dei trasporti e comunicazioni, del credito e assicurazione e in altri servizi, dalle imprese che esercitano la silvicoltura, la pesca e le attività di trasformazione annesse ad aziende agricole, nonché dai lavoratori autonomi e dai liberi professionisti. Sono incluse nel campo di osservazione tutte le unità iscritte nel registro di cui alla legge 29 dicembre 1993, n. 580, ad eccezione delle unità di rilevazione di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2000, n. 197.

2. Il censimento generale dell'industria e dei servizi rileva altresì le caratteristiche fondamentali delle singole unità giuridico-economiche e delle loro unità locali.

Capo II

UNITÀ E MODELLI DI RILEVAZIONE

Art. 6.

Unità di rilevazione del censimento generale della popolazione

1. Le unità di rilevazione del censimento generale della popolazione sono:

- a) la famiglia;
- b) le singole persone;
- c) la convivenza.

2. Per famiglia si intende la famiglia anagrafica prevista dall'articolo 4 del regolamento anagrafico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223. Le singole persone sono unità di rilevazione anche se non costituiscono famiglia ai sensi dell'articolo 4 citato. Per convivenza s'intende la convivenza anagrafica prevista dall'articolo 5 del regolamento anagrafico.

Art. 7.

Unità di rilevazione del censimento generale delle abitazioni e del censimento degli edifici

1. Le unità di rilevazione del censimento generale delle abitazioni e del censimento degli edifici sono:

- a) le abitazioni;
- b) gli altri tipi di alloggio, solo se occupati;
- c) gli edifici.

2. Per abitazione s'intende un insieme di vani, o anche un vano solo, destinato funzionalmente, in tutto o in parte, ad uso di alloggio, che dispone di un ingresso indipendente su strada, pianerottolo, cortile, terrazza, ballatoio e simili.

3. Per altri tipi di alloggio s'intende la tipologia abitativa, non classificabile come abitazione, che alla data del censimento risulta occupata da una o più persone come dimora stabile o temporanea: baracche, roulotte e simili.

4. Per edificio s'intende una costruzione, dotata di una propria struttura indipendente, di concezione ed esecuzione unitarie, contenente spazi stabilmente utilizzabili da persone per usi destinati all'abitazione o alla produzione di beni o servizi, con le eventuali pertinenze, delimitata da pareti continue, esterne o divisorie e da coperture e dotata di almeno un accesso dall'esterno.

Art. 8.

Unità di rilevazione del censimento generale dell'industria e dei servizi

1. L'unità di rilevazione del censimento generale dell'industria e dei servizi è l'unità giuridico-economica, unitamente alle sue unità locali, ai sensi del regolamento CEE 15 marzo 1993, n. 696, del regolamento CE 25 giugno 1996, n. 2223.

2. Le unità giuridico-economiche comprendono:

- a) le imprese e i lavoratori autonomi, tra i quali i liberi professionisti;
- b) le istituzioni pubbliche e le istituzioni private.

3. Per unità locale si intende il luogo, variamente denominato stabilimento, laboratorio, negozio, officina, ristorante, albergo, bar, ufficio, agenzia, magazzino, studio professionale, ambulatorio, abitazione e simili, in cui si realizza la produzione di beni o nel quale si svolge o si organizza la prestazione di servizi destinabili o non destinabili alla vendita, purché sia presidiato da almeno un addetto. Costituiscono, altresì, unità locali, sempre che siano fisicamente o funzionalmente distinte da altra unità locale, anche la sede d'impresa, nonché le sedi degli uffici direttivi, amministrativi e tecnici.

Art. 9.

Questionari e modelli dei censimenti

1. Le notizie che formano oggetto delle rilevazioni censuarie sono raccolte mediante appositi questionari e modelli predisposti dall'Istat, nel rispetto delle disposizioni della legge 31 dicembre 1996, n. 675, previo parere del Garante per la protezione dei dati personali.

2. È fatto divieto di utilizzare, per la raccolta dei dati, questionari e modelli diversi da quelli predisposti dall'Istat e di abbinare alle rilevazioni censuarie altre indagini che non siano disposte dall'Istat, fatto salvo per le province autonome di Trento e di Bolzano, quanto previsto dall'articolo 3, comma 3.

Capo III

ORGANI E OPERAZIONI DI CENSIMENTO

Art. 10.

Organi di censimento

1. L'Istat sovrintende a tutte le operazioni censuarie e adotta i provvedimenti e le misure necessarie per assicurare il tempestivo e regolare svolgimento dei censimenti.

2. Per l'esecuzione dei censimenti l'Istat si avvale degli uffici di statistica dei Comuni, delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA), del Ministero dell'interno e dell'Unione italiana delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura (UNIONCAMERE). L'Istat può, altresì, avvalersi degli alti enti e organismi del Sistema statistico nazionale.

3. Agli Uffici di statistica dei Comuni e delle CCIAA sono attribuite le funzioni, rispettivamente, di ufficio di censimento comunale e di ufficio di censimento provinciale; al responsabile dell'ufficio di statistica sono attribuite le funzioni di responsabile dell'ufficio di censimento. I Comuni possono svolgere tali funzioni anche in forma associata, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, e dell'articolo 30, comma 3, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ad esclusione dei compiti di cui all'articolo 11, comma 10, e all'articolo 13.

4. I Comuni che non hanno costituito l'ufficio di statistica ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, costituiscono un ufficio di censimento e attribuiscono le funzioni di responsabile a un dipendente con adeguata professionalità.

5. I Comuni e le CCIAA possono attribuire le funzioni di cui al comma 3 agli uffici di censimento costituiti per il censimento dell'agricoltura ai sensi dell'articolo 6 del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno

2000, n. 197, adottando le misure opportune per adeguare gli uffici stessi ai compiti connessi all'esecuzione dei censimenti di cui all'articolo 1.

6. Nelle province autonome di Trento e di Bolzano e nella regione Valle d'Aosta le operazioni di censimento attribuite agli uffici di statistica delle CCIAA sono svolte rispettivamente dagli uffici di statistica delle province autonome e della Regione.

7. Ove si verificano, da parte degli organi di censimento o dei soggetti incaricati delle operazioni censuarie, inadempienze tali da pregiudicare il regolare svolgimento delle operazioni stesse, l'Istat, fatta salva ogni azione nei confronti dei soggetti inadempienti, attiva le procedure necessarie per assicurare il regolare svolgimento delle operazioni censuarie.

Art. 11.

Operazioni censuarie

1. Le operazioni censuarie sono svolte secondo criteri di tempestività, efficienza, riservatezza e qualità, anche con l'ausilio di sistemi informatizzati.

2. L'Istat, per lo svolgimento dei propri compiti, può affidare, tramite convenzioni e contratti, fasi di rilevazione censuaria ad enti ed organismi pubblici e privati nel rispetto dei criteri di cui al comma 1.

3. L'Istat stabilisce il periodo di raccolta dei dati presso le unità di rilevazione. Il calendario della raccolta dei dati è comunicato agli organi di censimento ed è reso noto al pubblico mediante il manifesto di cui all'articolo 20, comma 1.

4. L'Istat può stabilire procedure differenziate di rilevazione per particolari categorie di unità di rilevazione, nonché, per i Comuni capoluogo di area metropolitana di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in relazione alla complessità organizzativa della raccolta delle informazioni. Tali procedure possono prevedere l'affidamento, previa intesa con l'Istat, di fasi di rilevazioni censuarie ad enti ed organismi pubblici e privati nel rispetto dei criteri indicati nel comma 1.

5. Gli uffici di censimento comunali provvedono alla distribuzione, raccolta, revisione e controllo quantitativo e qualitativo dei questionari di rilevazione. Gli uffici di censimento provinciali provvedono all'assistenza tecnica, al coordinamento e al monitoraggio dell'attività dei Comuni. I suddetti uffici espletano inoltre le altre attività indicate nelle circolari emanate dall'Istat.

6. Per lo svolgimento delle attività indicate nel comma 5, gli uffici di censimento comunali e gli uffici di censimento provinciali possono avvalersi di altri uffici dell'ente di appartenenza.

7. I Sindaci e i Prefetti intervengono per assicurare il regolare svolgimento delle operazioni di censimento nei rispettivi ambiti di competenza, secondo quanto disposto dall'articolo 54 del decreto legislativo del 18 agosto 2000, n. 267.

8. Ai Gruppi di lavoro presso le Prefetture, di cui alla direttiva n. 5 del Comitato di Indirizzo e Coordinamento dell'Informazione statistica (Comstat) del 15 ottobre 1991, costituiti anche *pro tempore*, ed integrati con un rappresentante della regione e con un rappresentante della provincia, sono attribuite le funzioni di Comitati provinciali di censimento, con il compito di assicurare il buon andamento delle operazioni censuarie, nonché di segnalare al Sindaco o al Prefetto, per gli interventi di competenza, le eventuali disfunzioni ed irregolarità riscontrate nel corso delle operazioni censuarie. Nelle province autonome di Trento e di Bolzano e nella regione Valle d'Aosta è costituito un Comitato provinciale di censimento secondo le modalità previste da un apposito accordo con l'Istat.

9. Gli uffici di censimento comunali e provinciali predispongono, per i rispettivi ambiti territoriali di competenza, rapporti periodici sull'andamento complessivo dell'attività censuaria. I Comitati provinciali di censimento di cui al comma 8, per lo svolgimento dei compiti ivi previsti, possono essere attivati anche dai suddetti uffici. Ai fini del monitoraggio delle operazioni censuarie, l'Istat si avvale, altresì, degli uffici di statistica del Ministero dell'interno e dell'Unioncamere.

10. Al termine delle operazioni del censimento generale della popolazione e del censimento generale dell'industria e dei servizi, il Sindaco trasmette all'Istat i questionari e i modelli compilati

Art. 12.

Definizioni delle basi territoriali

1. Il Sindaco verifica e assicura che i competenti uffici abbiano ottemperato all'aggiornamento dell'onomastica stradale, della numerazione civica e dello stradario, in base a quanto disposto dall'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223.

2. Il Sindaco attesta che la validazione o il disegno dei confini comunali, delle delimitazioni delle località, dei limiti delle sezioni di censimento, nonché la compilazione della relativa modulistica, siano effettuate dagli uffici competenti, secondo le disposizioni impartite dall'Istat.

Art. 13.

Censimento e anagrafe della popolazione

1. I Comuni, in conformità a quanto disposto dall'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223, effettuano l'aggiornamento e la revisione delle anagrafi della popolazione residente sulla base delle notizie, raccolte con apposito modello in occasione del censimento generale della popolazione, riguardanti il cognome, il nome, il sesso, il luogo e la data di nascita, e il comune di residenza dei soggetti censiti. Le istruzioni per la revisione delle anagrafi vengono impartite dall'Istat, d'intesa con il Ministero dell'interno.

2. L'Istat, d'intesa con il Ministero dell'interno, attiva, nei confronti dei Comuni inadempienti, le procedure necessarie per l'effettuazione delle operazioni di cui al comma 1.

Capo IV

RILEVATORI E COORDINATORI

Art. 14.

Trattamento giuridico-economico

1. I Comuni affidano l'incarico di rilevatore a personale dipendente o, qualora questo non sia disponibile o sia insufficiente, a personale non dipendente. I Comuni e le CCIAA affidano l'incarico di coordinatore a personale non dipendente, ove non sia possibile il ricorso a personale dipendente o questo non sia sufficiente. L'utilizzazione di rilevatori e coordinatori non dipendenti avviene secondo le tipologie delle collaborazioni professionali previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro, della collaborazione di cui all'articolo 47, comma 2, lettera *c-bis*), del decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, come modificato dall'articolo 34, comma 1, lettere *b*) e *d*), della legge 21 novembre 2000, n. 342, del lavoro autonomo occasionale, dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo ai sensi della legge 24 giugno 1997, n. 196.

2. Il compenso dei rilevatori e dei coordinatori dipendenti e non dipendenti è determinato ai sensi degli articoli 25 e 26, ed è erogato nel rispetto delle disposizioni concernenti il relativo trattamento fiscale e previdenziale.

3. Le prestazioni dei rilevatori e dei coordinatori sono coperte da un'assicurazione, stipulata dall'Istat, contro gli infortuni connessi alle operazioni censuarie, dai quali derivi la morte o una invalidità permanente. L'assicurazione per i rilevatori e i coordinatori dipendenti copre solo le prestazioni svolte al di fuori dell'orario d'ufficio.

Art. 15.

Requisiti

1. Gli aspiranti all'incarico di rilevatore devono essere in possesso del diploma di scuola media superiore o del diploma di scuola media inferiore a condizione che abbiano una comprovata esperienza di rilevazione o che siano dipendenti comunali. Gli aspiranti all'incarico di coordinatore devono essere in possesso del diploma di scuola media superiore.

2. Gli aspiranti agli incarichi di rilevatore e di coordinatore devono produrre idonea documentazione attestante il possesso dei requisiti ed ogni altro utile elemento di valutazione ai fini della nomina di cui

all'articolo 16, comma 5. In luogo della suddetta documentazione può essere prodotta una dichiarazione sostitutiva.

3. Costituisce titolo di preferenza il possesso del diploma di laurea, o del diploma universitario, in particolare, nelle discipline statistiche, economiche o sociali.

Art. 16.

Conferimento dell'incarico

1. In ciascun Comune viene nominato un rilevatore, di norma, ogni quattrocento unità di rilevazione da censire. I Comuni che, alla data del 31 dicembre 2000, avevano una popolazione residente superiore ai 10.000 abitanti si avvalgono, di norma, di coordinatori nella misura di uno ogni quattromila unità di rilevazione. Nei restanti Comuni i compiti dei coordinatori sono svolti dall'Ufficio comunale di censimento.

2. L'Istat, in presenza di motivate esigenze connesse al numero dei rilevatori o delle unità di rilevazione e alle caratteristiche del territorio, può consentire deroghe ai criteri di cui al comma 1 secondo le prescrizioni dettate dalle circolari previste dall'articolo 1, comma 3.

3. Il responsabile dell'Ufficio di censimento accerta che gli aspiranti agli incarichi di rilevatore e coordinatore siano in possesso dei requisiti di cui all'articolo 15, comma 1, e redige l'elenco delle persone da ammettere ad apposito corso di istruzione. Qualora il numero degli aspiranti in possesso dei necessari requisiti superi il fabbisogno previsto, il responsabile dell'Ufficio di censimento può far ricorso ad una preselezione da condursi sulla base della diversa ponderazione dei titoli di cui all'articolo 15, comma 3.

4. Il corso di istruzione di cui al comma 3, per i rilevatori e coordinatori comunali, si conclude con una selezione effettuata secondo le modalità stabilite dall'Istat.

5. I Comuni e le CCIAA conferiscono, su proposta del responsabile dell'Ufficio di censimento, l'incarico di rilevatore e coordinatore e provvedono, su segnalazione del responsabile dell'Ufficio di censimento, a sollevare dall'incarico i rilevatori e i coordinatori le cui inadempienze pregiudichino il buon andamento delle operazioni censuarie.

Art. 17

Compiti dei rilevatori

1. I rilevatori svolgono i compiti loro affidati dai responsabili degli uffici di censimento comunali e dai coordinatori comunali, fornendo ai rispondenti tutti i chiarimenti richiesti e, se necessario, collaborando con essi alla compilazione dei questionari.

2. I rilevatori provvedono alla consegna e al ritiro dei fogli di famiglia, di convivenza e dei questionari relativi al censimento generale dell'industria e dei servizi, alla compilazione dei questionari del censimento degli edifici, alla verifica dell'esistenza di tutte le unità economiche presenti nella lista loro assegnata, nonché all'esecuzione dei compiti indicati nelle circolari di cui all'articolo 1 comma 3.

3. Al momento del ritiro i rilevatori provvedono ad effettuare per ciascun questionario i controlli necessari per accertare la completezza delle informazioni raccolte e la coerenza tra le risposte fornite. Qualora i rilevatori non riescano ad ottenere i chiarimenti necessari, ne danno immediata comunicazione ai coordinatori o, in loro assenza, al responsabile dell'ufficio di censimento comunale.

4. I questionari e i modelli compilati, ove richiesto nelle istruzioni fornite dall'Istat, sono sottoscritti dai rilevatori.

5. Nell'espletamento dell'incarico ricevuto è fatto divieto ai rilevatori di svolgere nei confronti delle unità da censire attività diverse da quelle proprie dei censimenti e di raccogliere informazioni non contenute nei questionari di rilevazione.

Art. 18.

Compiti dei coordinatori

1. I coordinatori comunali controllano giornalmente l'attività dei rilevatori, prestano loro assistenza, organizzano la rilevazione sul territorio, redigono i prospetti riepilogativi delle operazioni effettuate, segnalano

al responsabile dell'ufficio comunale di censimento eventuali inadempienze e difficoltà organizzative e provvedono a quanto disposto dal responsabile dell'ufficio di censimento comunale.

2. I coordinatori provinciali svolgono compiti di monitoraggio e assistenza tecnica agli uffici di censimento comunali e a quanto disposto dal responsabile dell'ufficio di censimento provinciale.

Capo V

PERSONALE ISTAT E CCIAA

Art. 19.

Assunzioni e collaborazioni professionali

1. L'Istat e le CCIAA per l'esecuzione delle operazioni censuarie e per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle stesse, procedono ad assunzioni di personale, anche in deroga ai limiti previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro, con contratto a tempo determinato secondo le modalità stabilite dall'articolo 37, comma 2, lettera c), della legge 17 maggio 1999, n. 144, ovvero con altre tipologie contrattuali previste per le amministrazioni pubbliche, ovvero ricorrono alla collaborazione professionale di soggetti esterni ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

Capo VI

TRATTAMENTO DEI DATI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Art. 20.

Obbligo di risposta

1. Gli obblighi e le modalità per la raccolta dei dati sono resi noti da ciascun Comune mediante l'affissione di apposito manifesto ufficiale fornito dall'Istat.

2. Le persone fisiche, i legali rappresentanti delle persone giuridiche, delle amministrazioni, enti e organismi oggetto dei censimenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le notizie richieste con i questionari di rilevazione.

3. A coloro che non forniscono le notizie richieste, ovvero le forniscono scientemente errate o incomplete, vengono applicate le sanzioni amministrative di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322.

4. I soggetti di cui al comma 2, i quali entro i termini di raccolta dei dati stabiliti dal calendario di cui all'articolo 11, comma 3, non abbiano ricevuto i questionari ovvero, avendoli ricevuti non abbiano potuto riconsegnarli al rilevatore, devono darne comunicazione entro venti giorni dalla scadenza dei termini suddetti, all'Ufficio di censimento comunale, il quale provvede tempestivamente alla consegna o al ritiro dei questionari stessi.

Art. 21.

Segreto statistico e tutela della riservatezza dei dati

1. Alle notizie raccolte in occasione dei censimenti si applicano gli articoli 8 e 9 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322.

2. Le operazioni di censimento che comportino trattamento di dati personali si svolgono nel rispetto delle disposizioni della legge 31 dicembre 1996, n. 675, nonché di quelle di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 281, e al decreto del Presidente della Repubblica 28 luglio 1999, n. 318.

3. I rilevatori e coordinatori sono vincolati al segreto statistico ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, e sono soggetti, in quanto incaricati di un pubblico servizio, al divieto di cui all'articolo 326 del codice penale.

4. I responsabili degli uffici di censimento sono designati responsabili del trattamento dei dati ai sensi dell'articolo 8 della legge 31 dicembre 1996, n. 675, per la tutela della riservatezza dei dati.

Art. 22.

Fornitura di dati

1. L'Istat fornisce agli uffici di statistica delle amministrazioni, enti ed organismi facenti parte del Sistema statistico nazionale che ne facciano richiesta, i dati relativi alle singole unità di rilevazione per il territorio di rispettiva competenza nonché i dati relativi ai territori limitrofi che risultino indispensabili per lo svolgimento di funzioni istituzionali nel rispetto del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 281, e, in particolare, di quanto ivi disposto all'articolo 10, comma 6.

2. L'Istat fornisce agli enti ed organismi non facenti parte del Sistema statistico nazionale, per soli scopi statistici, i dati di cui al comma 1, secondo le modalità previste dall'articolo 27 della legge 31 dicembre 1996, n. 675.

3. L'Istat fornisce ai comuni che ne facciano richiesta le informazioni del censimento degli edifici ai fini di cui all'articolo 2, comma 2.

4. La fornitura dei dati avviene mediante supporti informatici o altri sistemi concordati tra gli uffici, gli enti e gli organismi di cui ai commi 1 e 2, e l'Istat, dietro rimborso delle spese sostenute per la riproduzione e la fornitura. Tale rimborso non potrà superare gli importi indicati dall'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione.

5. L'ufficio di statistica è tenuto al rispetto delle disposizioni a tutela della riservatezza dei dati forniti dall'Istat e adotta le misure necessarie per impedirne alterazioni o cancellazioni. Allo stesso ufficio è fatto divieto di fornire gli stessi dati ad altro ufficio pubblico o privato, ivi compresi gli uffici dell'amministrazione di appartenenza, fatte salve le deroghe previste dal decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322.

Art. 23.

Diffusione dei dati

1. Al fine di diffondere l'informazione statistica ufficiale sulla struttura socio-demografica, economica ed occupazionale del Paese, l'Istat è autorizzato a rendere disponibili i dati dei censimenti relativi alla consistenza delle unità di rilevazione ed alle principali caratteristiche di cui all'articolo 3, comma 2, e agli articoli 4 e 5, anche con frequenza inferiore alle tre unità, ad esclusione dei dati di cui all'articolo 22 della legge 31 dicembre 1996, n. 675.

Art. 24.

Comunicazione e pubblicità

1. L'Istat promuove, nelle forme ritenute più efficaci, iniziative di comunicazione integrata volte a garantire il coinvolgimento e la sensibilizzazione dei rispondenti, nonché l'utilizzazione da parte della collettività dei dati pubblicati.

2. Gli organi censuari, assumendone il relativo onere finanziario, possono promuovere d'intesa con l'Istat anche tramite i propri uffici di relazione con il pubblico, idonee iniziative a livello territoriale, al fine di assicurare il necessario coordinamento con le attività di cui al comma 1.

3. Le regioni, avvalendosi dei propri Uffici di statistica, possono avviare, d'intesa con l'Istat, iniziative divulgative e attività informative sulle finalità dei censimenti.

4. Il manifesto ufficiale di cui all'articolo 20, comma 1, e gli altri mezzi di informazione e propaganda forniti dall'Istat sono esenti dall'imposta di pubblicità e dai diritti di affissione, ai sensi degli articoli 17, comma 1, lettere g) e i), e 21, comma 1, lettera f), del decreto legislativo 15 novembre 1993, n. 507.

Capo VII

DISPOSIZIONI FINANZIARIE E DI AMMINISTRAZIONE

Art. 25.

Contributo forfetario

1. Agli organi incaricati di svolgere le operazioni censuarie è corrisposto dall'Istat un contributo forfetario, onnicomprensivo, determinato in base al numero e alla tipologia delle unità censite e delle attività censuarie espletate, alla complessità e alla dispersione territoriale delle unità di rilevazione. Il contributo è comprensivo di una quota destinata ai Comuni che abbiano svolto le operazioni di confronto contestuale al censimento, di cui all'articolo 13. Gli ulteriori oneri restano a carico dei bilanci degli organi censuari.

2. Il contributo di cui al comma 1 è riferito alle spese di carattere generale, ivi comprese le spese di espletamento dei compiti di verifica dei dati e di coordinamento, e al pagamento dei compensi ai rilevatori e ai coordinatori. La somma totale dei contributi onnicomprensivi non può superare il 75 per cento degli stanziamenti attribuiti per i censimenti generali 2000-2001, detratti quelli destinati al censimento dell'agricoltura di cui all'articolo 37 della legge 17 maggio 1999, n. 144.

3. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, sentita la Conferenza Stato-città, sono definiti, per i comuni e per le CCIAA, tenuto conto dei diversi compiti ad essi attribuiti ai sensi dell'articolo 11 e nei limiti di cui al comma 2, i criteri di ripartizione tra le seguenti voci di spesa, nonché le relative modalità di erogazione:

- a) spese di carattere generale, ivi comprese le quote di cui all'articolo 26, comma 3;
- b) spese per compensi alle attività di rilevazione e coordinamento tecnico;
- c) spese per contributi differenziati per la raccolta di informazioni delle unità di cui all'articolo 11, comma 4;
- d) spese per la quota destinata alle operazioni di confronto contestuale di cui all'articolo 13.

Art. 26.

Gestione dei fondi e oneri finanziari

1. L'Istat è autorizzato ad erogare agli organi censuari anticipazioni sul contributo forfetario previsto dall'articolo 25 calcolate percentualmente in relazione allo stato di avanzamento dei lavori.

2. Il saldo è corrisposto dopo che gli organi censuari avranno ultimato le operazioni di rispettiva competenza a seguito dell'esito positivo dei controlli effettuati dall'Istat.

3. Una quota pari al 5 per cento del contributo di cui all'articolo 25, comma 1, è destinata a incrementare il fondo per il miglioramento dei servizi degli organi censuari di cui all'articolo 10, comma 3, o analoghi istituti previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro, ed è erogata ai dipendenti e, nel limite del 10 per cento della quota, ai dirigenti degli organi stessi che partecipano direttamente alle operazioni di censimento, tenuto conto delle diverse modalità e responsabilità, nonché al personale che abbia svolto le operazioni di confronto contestuale censimento-anagrafe limitatamente alla quota di contributo destinata a tali operazioni. Per l'Istat l'incremento del fondo per il miglioramento dell'efficienza, correlato alle operazioni censuarie, è fissato in sede di bilancio di previsione e non potrà superare l'importo complessivo di lire trecento milioni, in ciascuno degli anni 2001-2003.

4. I Comuni e le CCIAA tengono separata gestione, secondo le norme vigenti, delle somme loro accreditate per le operazioni di censimento, conservandone la relativa documentazione e ne dispongono in relazione alle esigenze operative.

5. I responsabili dei competenti uffici di censimento si attengono nella formulazione delle richieste, nel controllo e nel rendiconto dei fondi alle istruzioni emanate dall'Istat.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 22 maggio 2001

CIAMPI

AMATO, *Presidente del Consiglio dei Ministri*

BASSANINI, *Ministro per la funzione pubblica*

BIANCO, *Ministro dell'interno*

FASSINO, *Ministro della giustizia*

LETTA, *Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato e del commercio con l'estero*

VERONESI, *Ministro della sanità*

VISCO, *Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica*

Visto, *il Guardasigilli*: FASSINO

Registrato alla Corte dei conti il 25 giugno 2001 Ministeri istituzionali, Presidenza del Consiglio dei Ministri, registro n. 10, foglio n. 10

NOTE

AVVERTENZA:

Il testo delle note qui pubblicato è stato redatto dall'amministrazione competente per materia, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del testo unico delle disposizioni sulla promulgazione delle leggi, sull'emanazione dei decreti del Presidente della Repubblica e sulle pubblicazioni ufficiali della Repubblica italiana, approvato con D.P.R. 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

Per le direttive CEE vengono forniti gli estremi di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee (GUCE).

Note alle premesse:

— L'art. 87 della Costituzione conferisce, tra l'altro, al Presidente della Repubblica il potere di promulgare le leggi ed emanare i decreti aventi valore di legge e i regolamenti.

— Il testo dell'art. 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, recante «Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri», è il seguente:

«Art. 17 (*Regolamenti*). — 1. Con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, sentito il parere del Consiglio di Stato che deve pronunciarsi entro novanta giorni dalla richiesta, possono essere emanati regolamenti per disciplinare:

- a) l'esecuzione delle leggi e dei decreti legislativi;
- b) l'attuazione e l'integrazione delle leggi e dei decreti legislativi recanti norme di principio, esclusi quelli relativi a materie riservate alla competenza regionale;
- c) le materie in cui manchi la disciplina da parte di leggi o di atti aventi forza di legge, sempre che non si tratti di materie comunque riservate alla legge;
- d) l'organizzazione ed il funzionamento delle amministrazioni pubbliche secondo le disposizioni dettate dalla legge;
- e) l'organizzazione del lavoro ed i rapporti di lavoro dei pubblici dipendenti in base agli accordi sindacali.»

— Il testo dell'art. 37 della legge 17 maggio 1999, n. 144, recante «Misure in materia di investimenti, delega al Governo per il riordino degli incentivi all'occupazione e della normativa che disciplina l'INAIL, nonché disposizioni per il riordino degli enti previdenziali», è il seguente:

«Art. 37 (*Disposizioni in materia di censimenti*). — 1. L'ISTAT provvede all'esecuzione del quinto Censimento generale dell'agricoltura, che avrà luogo nel corso dell'anno 2000, allo scopo utilizzando le risorse già autorizzate dalla tabella C della legge 23 dicembre 1998, n. 449.

2. Con appositi regolamenti da emanare, ai sensi dell'art. 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con i Ministri di volta in volta competenti a seconda del tipo di rilevazione censuaria, sentita la Conferenza unificata di cui al decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti, nel rispetto degli obblighi di rilevazione derivanti dalla normativa nazionale e comunitaria, il campo di osservazione, i criteri per l'affidamento di fasi di rilevazioni censuarie ad enti ed organismi pubblici e privati, i soggetti tenuti all'obbligo di risposta, le modalità di esecuzione per tutti i censimenti, di diffusione dei dati, di fornitura agli organismi del Sistema statistico nazionale (SISTAN) dei dati elementari non nominativi, le modalità per il confronto dei dati dei censimenti della popolazione con i dati delle anagrafi comunali. I regolamenti disciplinano altresì :

a) l'attribuzione agli organismi del SISTAN, incaricati di svolgere le operazioni di censimento, di un contributo forfetario per le spese di rilevazione e per le spese generali e di coordinamento tecnico;

b) il conferimento da parte degli organismi del SISTAN, competenti a svolgere attività di rilevazione, dell'incarico di rilevatore e di coordinatore a personale dipendente o non dipendente nonché le caratteristiche ed i contenuti minimi delle prestazioni richieste che saranno coperte da assicurazione e retribuite con un compenso determinato in base al numero di unità rilevate e ad altri elementi che differenziano le prestazioni, quali la dispersione territoriale e la complessità aziendale, ed erogato, per il personale dipendente, secondo i rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro;

c) le modalità di assunzione da parte dell'ISTAT e delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura di personale con contratto a tempo determinato, anche in deroga ai limiti previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro, ovvero con altre tipologie contrattuali previste per le amministrazioni pubbliche, ovvero il ricorso alla collaborazione professionale di soggetti esterni, ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, per il periodo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni censuarie;

d) l'utilizzazione, da parte degli organismi incaricati delle attività di rilevazione, di rilevatori e coordinatori non dipendenti, secondo le tipologie delle collaborazioni professionali previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro, ovvero della collaborazione coordinata e continuativa di cui all'art. 49, comma 2, del testo unico delle imposte sui redditi, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, ovvero del lavoro autonomo occasionale;

e) le modalità di diffusione dei dati relativi alla struttura socio-demografica, economica ed occupazionale con frequenza inferiore alle tre unità, ove la disaggregazione risulti necessaria al fine di soddisfare le esigenze conoscitive di carattere internazionale, comunitario, nazionale e locale, fatto salvo quanto previsto dalla normativa a tutela dei dati sensibili.

3. Per l'esecuzione di tutti i censimenti resta confermata l'estensione all'ISTAT delle disposizioni di cui al comma 1 dell'art. 2 ed al terzo comma dell'art. 5 della legge 13 luglio 1966, n. 559, e successive modificazioni.

4. Gli oneri di spesa previsti dal presente articolo restano a carico delle risorse destinate ai censimenti.».

— La legge 23 dicembre 2000, n. 388, reca «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2001)».

— Il decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, reca «Norme sul Sistema statistico nazionale e sulla riorganizzazione dell'Istituto nazionale di statistica, ai sensi dell'art. 24 della legge 23 agosto 1988, n. 400»; il testo degli articoli 2 e 6 del citato decreto è il seguente:

«Art. 2 (*Ordinamento del Sistema statistico nazionale*). — 1. Fanno parte del Sistema statistico nazionale:

a) l'Istituto nazionale di statistica (ISTAT);

b) gli uffici di statistica centrali e periferici delle amministrazioni dello Stato e delle amministrazioni ed aziende autonome, istituiti ai sensi dell'art. 3;

c) gli uffici di statistica delle regioni e delle province autonome;

d) gli uffici di statistica delle province;

e) gli uffici di statistica dei comuni singoli o associati e delle unità sanitarie locali;

f) gli uffici di statistica delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;

g) gli uffici di statistica, comunque denominati, di amministrazioni e enti pubblici individuati ai sensi dell'art. 4;

h) gli altri enti ed organismi pubblici di informazione statistica individuati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.».

«Art. 6 (*Compiti degli uffici di statistica*). — 1. Gli uffici di statistica del Sistema statistico nazionale, oltre agli altri compiti attribuiti dalla normativa che li riguarda:

a) promuovono e realizzano la rilevazione, l'elaborazione, la diffusione e l'archiviazione dei dati statistici che interessano l'amministrazione di appartenenza, nell'ambito del programma statistico nazionale;

b) forniscono al Sistema statistico nazionale i dati informativi previsti dal programma statistico nazionale relativi all'amministrazione di appartenenza, anche in forma individuale ma non nominativa ai fini della successiva elaborazione statistica;

c) collaborano con le altre amministrazioni per l'esecuzione delle rilevazioni previste dal programma statistico nazionale;

d) contribuiscono alla promozione e allo sviluppo informatico a fini statistici degli archivi gestionali e delle raccolte di dati amministrativi.

2. Gli uffici attuano l'interconnessione ed il collegamento dei sistemi informativi dell'amministrazione di appartenenza con il Sistema statistico nazionale. Per attuare il collegamento tra il sistema informativo dell'anagrafe tributaria ed il Sistema statistico nazionale, la Presidenza del Consiglio dei Ministri promuove, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, specifiche intese tra il Ministero delle finanze e l'Istituto nazionale di statistica anche al fine di assicurare il pieno rispetto dell'anonimato dei singoli contribuenti e del segreto fiscale.

3. Per i compiti di cui al comma 1, gli uffici di statistica hanno accesso a tutti i dati statistici in possesso dell'amministrazione di appartenenza, salvo eccezioni relative a categorie di dati di particolare riservatezza espressamente previste dalla legge. Essi possono richiedere all'amministrazione di appartenenza elaborazioni di dati necessari alle esigenze statistiche previste dal programma statistico nazionale.

4. Per esigenze particolari, connesse a determinate rilevazioni statistiche previste dal programma statistico nazionale, il presidente dell'ISTAT, sentito il comitato di cui all'art. 17, può richiedere la comunicazione al Sistema, da parte degli uffici, di categorie di dati in forma nominativa. Sono fatte salve le riserve previste dalla legge.

5. In casi particolari, l'amministrazione o gli enti di appartenenza possono individuare ulteriori categorie di dati assoggettabili anche per tempi determinati a vincolo di riservatezza, dandone comunicazione al comitato di cui all'art. 17.

6. Gli uffici di statistica inoltrano entro il 31 marzo di ciascun anno al presidente dell'ISTAT e all'amministrazione di appartenenza un rapporto annuale sull'attività svolta.»

— Il decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, reca norme sulla «Definizione e ampliamento delle attribuzioni della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano ed unificazione, per le materie ed i compiti di interesse comune delle regioni, delle province e dei comuni, con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali».

— Il testo degli articoli 12 e 14 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, è il seguente:

«Art. 12 (*Sistemi informativi e statistici*). — 1. Gli enti locali esercitano i compiti conoscitivi e informativi concernenti le loro funzioni in modo da assicurare, anche tramite sistemi informativo-statistici automatizzati, la circolazione delle conoscenze e delle informazioni fra le amministrazioni, per consentirne, quando prevista, la fruizione su tutto il territorio nazionale.

2. Gli enti locali, nello svolgimento delle attività di rispettiva competenza e nella conseguente verifica dei risultati, utilizzano sistemi informativo-statistici che operano in collegamento con gli uffici di statistica in applicazione del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322. È in ogni caso assicurata l'integrazione dei sistemi informativo-statistici settoriali con il Sistema statistico nazionale.

3. Le misure necessarie sono adottate con le procedure e gli strumenti di cui agli articoli 6 e 9 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281.».

«Art. 14 (*Compiti del comune per servizi di competenza statale*). — 1. Il comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale ufficiale del Governo, ai sensi dell'art. 54.

3. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate ai comuni dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.».

Note all'art. 1:

— Per il titolo della legge 17 maggio 1999, n. 144, si veda nelle note alle premesse.

— Il testo dell'art. 15 del citato decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, è il seguente:

«Art. 15 (*Compiti dell'ISTAT*). — 1. L'ISTAT provvede:

a) alla predisposizione del programma statistico nazionale;

b) alla esecuzione dei censimenti e delle altre rilevazioni statistiche previste dal programma statistico nazionale ed affidate alla esecuzione dell'Istituto;

c) all'indirizzo e al coordinamento delle attività statistiche degli enti ed uffici facenti parte del Sistema statistico nazionale di cui all'art. 2;

d) all'assistenza tecnica agli enti ed uffici facenti parte del Sistema statistico nazionale di cui all'art. 2, nonché alla valutazione, sulla base dei criteri stabiliti dal comitato di cui all'art. 17, dell'adeguatezza dell'attività di detti enti agli obiettivi del programma statistico nazionale;

e) alla predisposizione delle nomenclature e metodologie di base per la classificazione e la rilevazione dei fenomeni di carattere demografico, economico e sociale. Le nomenclature e le metodologie sono vincolanti per gli enti ed organismi facenti parte del Sistema statistico nazionale;

f) alla ricerca e allo studio sui risultati dei censimenti e delle rilevazioni effettuate, nonché sulle statistiche riguardanti fenomeni d'interesse nazionale e inserite nel programma triennale;

g) alla pubblicazione e diffusione dei dati, delle analisi e degli studi effettuati dall'Istituto ovvero da altri uffici del Sistema statistico nazionale che non possano provvedervi direttamente; in particolare alla pubblicazione dell'Annuario statistico italiano e del Bollettino mensile di statistica;

h) alla promozione e allo sviluppo informatico a fini statistici degli archivi gestionali e delle raccolte di dati amministrativi;

i) allo svolgimento di attività di formazione e di qualificazione professionale per gli addetti al Sistema statistico nazionale;

l) ai rapporti con enti ed uffici internazionali operanti nel settore dell'informazione statistica;

m) alla promozione di studi e ricerche in materia statistica;

n) alla esecuzione di particolari elaborazioni statistiche per conto di enti e privati, remunerate a condizioni di mercato.

2. Per lo svolgimento dei propri compiti l'ISTAT si può avvalere di enti pubblici e privati e di società mediante rapporti contrattuali e convenzionali, nonché mediante partecipazione al capitale degli enti e società stessi.

3. L'ISTAT, nell'attuazione del programma statistico nazionale, si avvale degli uffici di statistica di cui all'art. 2, come precisato dagli articoli 3 e 4.

4. L'ISTAT, per l'esercizio delle sue funzioni, procede con periodicità, almeno biennale, alla convocazione di una Conferenza nazionale di statistica.

5. L'ISTAT si avvale del patrocinio e della consulenza dell'Avvocatura dello Stato.».

Nota all'art. 2:

— Il regolamento CEE n. 2186/93 del Consiglio del 22 luglio 1993 (in Gazzetta Ufficiale 5 agosto 1993 n. L196) reca norme sul coordinamento comunitario dello sviluppo dei registri di imprese utilizzati a fini statistici.

Note all'art. 3:

— Il decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223, dispone la «Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente».

— Il decreto legislativo 16 dicembre 1993, n. 592, reca «Norme di attuazione dello statuto speciale della regione Trentino-Alto Adige concernenti disposizioni di tutela delle popolazioni di lingua ladina della provincia di Trento.».

— Il testo vigente dell'art. 18 del decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752, recante «Norme di attuazione dello statuto speciale della regione Trentino-Alto Adige in materia di proporzione negli uffici statali siti nella provincia di Bolzano e di conoscenza delle due lingue nel pubblico impiego», è il seguente:

«Art. 18. — 1. Nel censimento generale della popolazione, ogni cittadino di età superiore ad anni quattordici, non interdetto per infermità di mente e residente nella provincia di Bolzano alla data del censimento, è tenuto a rendere una dichiarazione individuale di appartenenza ad uno dei tre gruppi linguistici italiano, tedesco e ladino. Coloro che ritengono di non appartenere ad alcuno dei predetti gruppi linguistici lo dichiarano e rendono soltanto dichiarazione di aggregazione ad uno di essi.

2. La dichiarazione è resa su modello composto di tre fogli congiunti, rispettivamente contrassegnati A/1, A/2 e A/3 e conformi ai fac-simile allegati al presente decreto legislativo.

3. Resa la dichiarazione, il foglio A/1, sottoscritto dal dichiarante, è dal medesimo collocato in apposita busta gialla chiusa nominativa e, così ritirata, è trasmesso direttamente dal rilevatore alla pretura circondariale ovvero alla sezione distaccata di pretura, avuto riguardo al luogo di residenza del dichiarante. Il cancelliere che conserva il foglio A/1 certifica con immediatezza, in carta libera e senza spese, l'appartenenza o l'aggregazione al gruppo linguistico soltanto a richiesta del dichiarante, ovvero dell'autorità giudiziaria per esigenze di giustizia. Il personale della pretura è tenuto al segreto d'ufficio. La richiesta di esibizione del certificato o della predetta copia in casi diversi da quelli consentiti dalla legge costituisce fatto penalmente sanzionato ai sensi di legge.

4. Il foglio A/2 è collocato dal dichiarante in apposita busta bianca chiusa anonima recante indicazione del comune, è così ritirata dal rilevatore, che autentica la busta, ed è dal medesimo trasmesso direttamente all'ufficio comunale di censimento il quale inoltra le buste, senza aprirle, all'ufficio provinciale di censimento di Bolzano. Il foglio A/2 e la relativa busta non devono recare, a pena di nullità, sottoscrizione o segno, ancorché apposto dal cittadino, idoneo a consentirne l'identificazione. Al contenuto dei fogli A/2 si estendono le disposizioni volte ad assicurare la segretezza delle notizie rilevate mediante il censimento. I dati relativi alla consistenza proporzionale nella provincia dei tre gruppi linguistici, quale risulta dalle dichiarazioni di appartenenza e di aggregazione, sono pubblicati nella *Gazzetta Ufficiale*, con l'indicazione delle relative percentuali espresse sino alla seconda cifra decimale. I dati predetti, per ciascun comune della provincia, sono indicati in pubblicazione ufficiale dell'ISTAT inviata anche ai comuni.

5. Il foglio A/3 rimane al dichiarante.

6. Se il cittadino residente in provincia di Bolzano non ha potuto rendere la dichiarazione per forza maggiore o per la sua assenza dalla provincia durante il periodo intercorso tra la consegna dei moduli del censimento alla unità di rilevazione e il ritiro dei moduli dalla stessa, la dichiarazione è resa, collocata in busta gialla chiusa nominativa, entro sei mesi dal rientro nella provincia o dalla cessazione della causa di forza maggiore al pretore competente, il quale provvede con decreto motivato non appellabile sull'ammissione del cittadino alla dichiarazione assunte sommarie informazioni sulla sussistenza dell'impedimento. Della dichiarazione sono redatti solo i fogli A/1 e A/3.

7. Dopo il censimento, la dichiarazione è resa, su foglio A/1 collocato dal dichiarante in busta gialla chiusa nominativa, entro un anno:

a) dal compimento del quattordicesimo anno di età;

b) dal riacquisto della capacità da parte dell'interdetto per infermità di mente;

c) dal trasferimento della residenza in un comune della provincia di Bolzano del cittadino in essa non residente alla data del censimento.

8. La busta di cui al comma 7 è consegnata dal dichiarante alla pretura circondariale o alla sezione distaccata di pretura, avuto riguardo al luogo di residenza del dichiarante stesso ovvero al segretario comunale del comune di residenza il quale la trasmette entro cinque giorni al predetto ufficio giudiziario, consegnando al dichiarante attestazione dell'avvenuta trasmissione. Il foglio A/3 rimane al dichiarante.

9. Il comune di residenza avvisa i cittadini di cui al comma 7 dell'obbligo previsto da detto comma.

10. L'appartenenza e l'aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici producono identici effetti giuridici e sono provate dal foglio A/1, che conserva validità sino al successivo censimento. La dichiarazione attesta l'appartenenza o l'aggregazione a tutti gli effetti di legge».

Note all'art. 5:

— La legge 29 dicembre 1993, n. 580, reca norme sul «Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura».

— Il testo dell'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2000, n. 197, recante il «Regolamento di esecuzione del quinto censimento generale dell'agricoltura, a norma dell'art. 37 della legge 17 maggio 1999, n. 144», è il seguente:

«Art. 3 (*Unità di rilevazione*). — 1. L'unità di rilevazione del censimento è l'azienda agricola, forestale e zootecnica. Per azienda agricola, forestale e zootecnica si intende l'unità tecnico-economica, costituita da terreni, anche in appezzamenti non contigui, ed eventualmente da impianti ed attrezzature varie, in cui si attua la produzione agricola, forestale e zootecnica ad opera di un conduttore, e cioè persona fisica, società od ente, che ne sopporta il rischio, sia da solo, come conduttore coltivatore o conduttore con salariati e/o compartecipanti, sia in forma associata.

2. Sono unità di rilevazione anche le aziende zootecniche prive di terreno agrario».

Nota all'art. 6:

— Il testo degli articoli 4 e 5 del citato decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223, è il seguente:

«Art. 4 (*Famiglia anagrafica*). — 1. Agli effetti anagrafici per famiglia si intende un insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso comune.

2. Una famiglia anagrafica può essere costituita da una sola persona».

«Art. 5 (*Convivenza anagrafica*). — 1. Agli effetti anagrafici per convivenza s'intende un insieme di persone normalmente coabitanti per motivi religiosi, di cura, di assistenza, militari, di pena e simili, aventi dimora abituale nello stesso comune.

2. Le persone addette alla convivenza per ragioni di impiego o di lavoro, se vi convivono abitualmente, sono considerate membri della convivenza, purché non costituiscano famiglie a sé stanti

3. Le persone ospitate anche abitualmente in alberghi, locande, pensioni e simili non costituiscono convivenza anagrafica».

Note all'art. 8:

— Il regolamento CEE n. 696/93 del Consiglio del 15 marzo 1993 (in Gazzetta Ufficiale n. L076 del 30 marzo 1993) reca norme sulle unità statistiche di osservazione e di analisi del sistema produttivo nella Comunità europea.

— Il regolamento CE n. 2223/96 del Consiglio del 25 giugno 1996 (in Gazzetta Ufficiale n. L310 del 30 novembre 1996) reca norme sul Sistema europeo dei conti nazionali e regionali nella Comunità europea.

Nota all'art. 9:

— La legge 31 dicembre 1996, n. 675, reca «Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali».

Note all'art. 10:

— Il testo dell'art. 3 del citato decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, è il seguente:

«Art. 3 (*Uffici di statistica*). — 1. Presso le amministrazioni centrali dello Stato e presso le aziende autonome sono istituiti uffici di statistica, posti alle dipendenze funzionali dell'ISTAT.

2. Gli uffici di statistica sono ordinati anche secondo le esigenze di carattere tecnico indicate dall'ISTAT. Ad ogni ufficio è preposto un dirigente o funzionario designato dal Ministro competente, sentito il presidente dell'ISTAT.

3. Le attività e le funzioni degli uffici statistici delle province, dei comuni e delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura sono regolate dalla legge 16 novembre 1939, n. 1823, e dalle relative norme di attuazione, nonché dal presente decreto nella parte applicabile. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, gli enti locali, ivi comprese le unità sanitarie locali che non vi abbiano ancora provveduto istituiscono l'ufficio di statistica anche in forma associata o consortile. I comuni con più di 100.000 abitanti istituiscono con effetto immediato un ufficio di statistica che fa parte del Sistema statistico nazionale.

4. Gli uffici di statistica costituiti presso le prefetture assicurano, fatte salve le competenze a livello regionale del commissario del Governo previste dall'art. 13, comma 1, lettera c), della legge 23 agosto 1988, n. 400, anche il coordinamento, il collegamento e

l'interconnessione a livello provinciale di tutte le fonti pubbliche preposte alla raccolta ed alla elaborazione dei dati statistici, come individuate dall'ISTAT.

5. Gli uffici di statistica di cui ai commi 2, 3 e 4 esercitano le proprie attività secondo le direttive e gli atti di indirizzo emanati dal comitato di cui all'art. 17.».

— Il testo dell'art. 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali», è il seguente:

«Art. 30 (*Convenzioni*). — 1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato e la regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra enti locali, previa statuizione di un disciplinare-tipo.

4. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti».

— Il testo dell'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2000, n. 197 (la cui epigrafe è riportata in nota all'art. 5), è il seguente: :

«Art. 6 (*Organi di censimento*). — 1. L'ISTAT, anche tramite i propri uffici regionali, sovrintende a tutte le operazioni censuarie, avvalendosi degli organismi del Sistema statistico nazionale, e adotta i provvedimenti e le misure necessarie per assicurare il tempestivo e regolare svolgimento del censimento.

2. Per l'esecuzione delle operazioni di censimento l'ISTAT si avvale degli uffici di statistica dei comuni e delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA), di cui al decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, nonché dell'ufficio di statistica dell'unione italiana delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura (Unioncamere). L'ISTAT può, altresì, avvalersi degli altri enti ed organismi del Sistema statistico nazionale.

3. Agli uffici di statistica dei comuni e delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura sono attribuite le funzioni, rispettivamente, di ufficio di censimento comunale e di ufficio di censimento provinciale; al responsabile dell'ufficio di statistica sono attribuite le funzioni di responsabile dell'ufficio di censimento. I comuni possono svolgere tali funzioni anche in forma associata, ovvero con la partecipazione delle comunità montane.

4. I comuni e le CCIAA che non hanno costituito l'ufficio di statistica ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, costituiscono un ufficio di censimento e attribuiscono le funzioni di responsabile ad un dipendente munito di adeguata professionalità.

5. Nelle province autonome di Trento e Bolzano e nella regione autonoma Valle d'Aosta le operazioni di censimento, attribuite agli uffici di statistica delle CCIAA, sono svolte rispettivamente dagli uffici di statistica delle province autonome e della regione.

6. Nelle regioni e nelle province autonome di Trento e Bolzano le attività censuarie previste dal protocollo d'intesa tra la Conferenza Stato-regioni e l'ISTAT approvato il 5 agosto 1999 sono svolte dagli uffici di statistica delle regioni e delle province autonome, nonché dagli enti delegati in materia di agricoltura, ivi comprese le province, ove previsto dai piani regionali di censimento e secondo le modalità in essi contenute.

7. Ove si verificano, da parte degli organi di censimento o delle persone incaricate delle operazioni censuarie, inadempienze tali da pregiudicare il regolare svolgimento delle operazioni stesse, l'ISTAT, fatta salva ogni azione nei confronti dei soggetti inadempienti, potrà avocare a sé l'esercizio delle relative funzioni».

Note all'art. 11:

— Il testo degli articoli 22 e 54 del citato decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, è il seguente:

«Art. 22 (*Aree metropolitane*). — 1. Sono considerate aree metropolitane le zone comprendenti i comuni di Torino, Milano, Venezia, Genova, Bologna, Firenze, Roma, Bari, Napoli e gli altri comuni i cui insediamenti abbiano con essi rapporti di stretta integrazione territoriale e in ordine alle attività economiche, ai servizi essenziali alla vita sociale, nonché alle relazioni culturali e alle caratteristiche territoriali.

2. Su conforme proposta degli enti locali interessati la regione procede entro centottanta giorni dalla proposta stessa alla delimitazione territoriale dell'area metropolitana. Qualora la regione non provveda entro il termine indicato, il Governo, sentita la Conferenza unificata di cui all'art. 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, invita la regione a provvedere entro un ulteriore termine, scaduto il quale procede alla delimitazione dell'area metropolitana.

3. Restano ferme le città metropolitane e le aree metropolitane definite dalle regioni a statuto speciale».

«Art. 54 (*Attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale*). — 1. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

2. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica. .

3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2. .

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi. .

5. Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo. .

6. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale. .

7. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del comma 1, nonché dall'art. 14, il sindaco, previa comunicazione al prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate al presidente del consiglio circoscrizionale; ove non siano costituiti gli organi di decentramento comunale, il sindaco può conferire la delega ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni. .

8. Ove il sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse. .

9. Alle spese per il commissario provvede l'ente interessato. .

10. Ove il sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il prefetto provvede con propria ordinanza».

— La direttiva n. 5 emanata dal Comitato di indirizzo e coordinamento dell'informazione statistica (COMSTAT) il 15 ottobre 1991, reca «Disposizioni per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici di statistica del Ministero dell'interno e delle prefetture».

Nota all'art. 12:

— Il testo dell'art. 47 del citato decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223, è il seguente:

«Art. 47 (*Revisione dell'onomastica stradale e della numerazione civica*). — 1. Nel quadro dei lavori preparatori ai censimenti generali della popolazione, i comuni devono provvedere alla revisione dell'onomastica delle aree di circolazione e della numerazione civica, al fine di adeguarle alla situazione di fatto esistente, avendo particolare riguardo ai cambiamenti di denominazione, all'apertura di nuove strade, a nuove costruzioni, ampliamenti, demolizioni, ecc.

2. La revisione predetta viene effettuata d'ufficio, indipendentemente dalla richiesta dei proprietari dei fabbricati di cui all'art. 43 ed a prescindere dall'eventuale carattere abusivo delle abitazioni di nuova costruzione.

3. È fatto obbligo ai comuni di osservare le modalità tecniche stabilite nell'occasione dall'Istituto nazionale di statistica».

Nota all'art. 13:

— Il testo dell'art. 46 del citato decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223, è il seguente:

«Art. 46 (*Revisione delle anagrafi*). — 1. A seguito di ogni censimento generale della popolazione, i comuni devono provvedere alla revisione dell'anagrafe al fine di accertare la corrispondenza quantitativa e qualitativa di essa con le risultanze del censimento.

2. La documentazione desunta dai censimenti per la revisione delle anagrafi è soggetta alle norme che tutelano la riservatezza dei dati censuari.

3. La revisione viene effettuata secondo modalità tecniche stabilite nell'occasione dall'Istituto nazionale di statistica.

4. Nell'intervallo tra due censimenti l'anagrafe deve essere costantemente aggiornata, in modo che le sue risultanze coincidano, in ogni momento, con la situazione di fatto relativa al numero delle famiglie, delle convivenze e delle persone residenti nel comune».

Note all'art. 14:

— Il testo vigente dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, recante la «Approvazione del testo unico delle imposte sui redditi», è il seguente:

«Art. 47 (*Redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente*). — 1. Sono assimilati ai redditi di lavoro dipendente:

a) i compensi percepiti, entro i limiti dei salari correnti maggiorati del 20 per cento, dai lavoratori soci delle cooperative di produzione e lavoro, delle cooperative di servizi, delle cooperative agricole e di prima trasformazione dei prodotti agricoli e delle cooperative della piccola pesca;

b) le indennità e i compensi percepiti a carico di terzi dai prestatori di lavoro dipendente per incarichi svolti in relazione a tale qualità, ad esclusione di quelli che per clausola contrattuale devono essere riversati al datore di lavoro e di quelli che per legge devono essere riversati allo Stato;

c) le somme da chiunque corrisposte a titolo di borsa di studio o di assegno, premio o sussidio per fini di studio o di addestramento professionale, se il beneficiario non è legato da rapporti di lavoro dipendente nei confronti del soggetto erogante;

c-bis) le somme e i valori in genere, a qualunque titolo percepiti nel periodo d'imposta, anche sotto forma di erogazioni liberali, in relazione agli uffici di amministratore, sindaco o revisore di società, associazioni e altri enti con o senza personalità giuridica, alla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili, alla partecipazione a collegi e commissioni, nonché quelli percepiti in relazione ad altri rapporti di collaborazione aventi per oggetto la prestazione di attività svolte senza vincolo di subordinazione a favore di un determinato soggetto nel quadro di un rapporto unitario e continuativo senza impiego di mezzi organizzati e con retribuzione periodica prestabilita, sempreché gli uffici o le collaborazioni non rientrino nei compiti istituzionali compresi nell'attività di lavoro dipendente di cui all'art. 46, comma 1, concernente redditi di lavoro dipendente, o nell'oggetto dell'arte o professione di cui all'art. 49, comma 1, concernente redditi di lavoro autonomo, esercitate dal contribuente;

d) le remunerazioni dei sacerdoti, di cui agli articoli 24, 33, lettera a), e 34 della legge 20 maggio 1985, n. 222, nonché le congrue e i supplementi di congrua di cui all'art. 33, primo comma, della legge 26 luglio 1974, n. 343;

e) i compensi per l'attività libero professionale intramuraria del personale dipendente del Servizio sanitario nazionale, del personale di cui all'art. 102 del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382, e del personale di cui all'art. 6, comma 5, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni, nei limiti e alle condizioni di cui all'art. 1, comma 7, della legge 23 dicembre 1996, n. 662;

f) le indennità, i gettoni di presenza e gli altri compensi corrisposti dallo Stato, dalle regioni, dalle province e dai comuni per l'esercizio di pubbliche funzioni nonché i compensi corrisposti ai membri delle commissioni tributarie, ai giudici di pace e agli esperti del tribunale di sorveglianza, ad esclusione di quelli che per legge debbono essere riversati allo Stato;

g) le indennità di cui all'art. 1 della legge 31 ottobre 1965, n. 1261, e all'art. 1 della legge 13 agosto 1979, n. 384, percepite dai membri del Parlamento nazionale e del Parlamento europeo e le indennità, comunque denominate, percepite per le cariche elettive e per le funzioni di cui agli articoli 114 e 135 della Costituzione e alla legge 27 dicembre 1985, n. 816, nonché i conseguenti assegni vitalizi percepiti in dipendenza dalla cessazione delle suddette cariche elettive e funzioni e l'assegno del Presidente della Repubblica;

h) le rendite vitalizie e le rendite a tempo determinato, costituite a titolo oneroso, diverse da quelle aventi funzione previdenziale. Le rendite aventi funzione previdenziale sono quelle derivanti da contratti di assicurazione sulla vita stipulati con imprese autorizzate dall'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni private (ISVAP) ad operare nel territorio dello Stato, o quivi operanti in regime di stabilimento o di prestazioni di servizi, che non consentano il riscatto della rendita successivamente all'inizio dell'erogazione;

h-bis) le prestazioni pensionistiche di cui al decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124, comunque erogate;

i) gli altri assegni periodici, comunque denominati, alla cui produzione non concorrono attualmente né capitale né lavoro, compresi quelli indicati alle lettere c) e d) del comma 1 dell'art. 10 tra gli oneri deducibili ed esclusi quelli indicati alla lettera c) del comma 1 dell'art. 41;

l) i compensi percepiti dai soggetti impegnati in lavori socialmente utili in conformità a specifiche disposizioni normative.

2. I redditi di cui alla lettera a) del comma 1 sono assimilati ai redditi di lavoro dipendente a condizione che la cooperativa sia iscritta nel registro prefettizio o nello schedario generale della cooperazione, che nel suo statuto siano inderogabilmente indicati i principi della mutualità stabiliti dalla legge e che tali principi siano effettivamente osservati.

3. Per i redditi indicati alle lettere e), f), g), h) e i) del comma 1 l'assimilazione ai redditi di lavoro dipendente non comporta le detrazioni previste dall'art. 13».

— La legge 24 giugno 1997, n. 196, reca «Norme in materia di promozione dell'occupazione».

Note all'art. 19:

— Per il testo dell'art. 37 della legge 17 maggio 1999, n. 144, si veda nelle note alle premesse.

— Il testo vigente dell'art. 7 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 (ora art. 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), è il seguente:

«Art. 7 (*Gestione delle risorse umane*). — 1. Le amministrazioni pubbliche garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

2. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la libertà di insegnamento e l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca.

3. Le amministrazioni pubbliche individuano criteri certi di priorità nell'impiego flessibile del personale, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266.

4. Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.

5. Le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese.

6. Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione».

Nota all'art. 20:

— Il testo dell'art. 11 del citato decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, è il seguente:

«Art. 11 (*Sanzioni amministrative*). — 1. Sanzioni amministrative pecuniarie, di cui all'art. 7, sono stabilite:

- a) nella misura minima di lire quattrocentomila e massima di lire quattromilioni per le violazioni da parte di persone fisiche;
- b) nella misura minima di lire un milione e massima di lire diecimilioni per le violazioni da parte di enti e società.

2. L'accertamento delle violazioni, ai fini dell'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie, è effettuato dagli uffici di statistica, facenti parte del Sistema statistico nazionale di cui all'art. 2, che siano venuti a conoscenza della violazione.

3. Il competente ufficio di statistica redige motivato rapporto in ordine alla violazione e, previa contestazione degli addebiti agli interessati secondo il procedimento di cui agli articoli 13 e seguenti della legge 24 novembre 1981, n. 689, lo trasmette al prefetto della provincia, il quale procede, ai sensi dell'art. 18 e seguenti della medesima legge. Dell'apertura del procedimento è data comunicazione all'ISTAT».

Note all'art. 21:

— Il testo vigente degli articoli 8 e 9 del citato decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, è il seguente:

«Art. 8 (*Segreto di ufficio degli addetti agli uffici di statistica*). — 1. Le norme in materia di segreto d'ufficio previste dal vigente ordinamento dell'impiego civile dello Stato si applicano a tutti gli addetti agli uffici di statistica previsti dagli articoli 3, 4 e 5.

2. Resta fermo il disposto dell'art. 15 del decreto del Presidente della Repubblica 2 novembre 1976, n. 784».

«Art. 9 (*Disposizioni per la tutela del segreto statistico*). — 1. I dati raccolti nell'ambito di rilevazioni statistiche comprese nel programma statistico nazionale da parte degli uffici di statistica non possono essere esternati se non in forma aggregata, in modo che non se ne possa trarre alcun riferimento relativamente a persone identificabili, e possono essere utilizzati solo per scopi statistici.

2. I dati di cui al comma 1 non possono essere comunicati o diffusi se non in forma aggregata e secondo modalità che rendano non identificabili gli interessati ad alcun soggetto esterno, pubblico o privato, né ad alcun ufficio della pubblica amministrazione. In ogni caso, i dati non possono essere utilizzati al fine di identificare nuovamente gli interessati.

3. In casi eccezionali, l'organo responsabile dell'amministrazione nella quale è inserito l'ufficio di statistica può, sentito il comitato di cui all'art. 17, chiedere al Presidente del Consiglio dei Ministri l'autorizzazione ad estendere il segreto statistico anche a dati aggregati.

4. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 8, non rientrano tra i dati tutelati dal segreto statistico gli estremi identificativi di persone o di beni, o gli atti certificativi di rapporti, provenienti da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque».

— Per la legge 31 dicembre 1996, n. 675, si veda la nota all'art. 9.

— Il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 281, reca «Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali per finalità storiche, statistiche e di ricerca scientifica».

— Il decreto del Presidente della Repubblica 28 luglio 1999, n. 318, contiene il regolamento recante «Norme per l'individuazione delle misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali, a norma dell'art. 15, comma 2, della legge 31 dicembre 1996, n. 675».

— Il testo vigente dell'art. 326 del codice penale è il seguente:

«Art. 326 (*Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio*). — 1. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

2. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

3. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni».

— Il testo dell'art. 8 della citata legge 31 dicembre 1996, n. 675, è il seguente:

«Art. 8 (*Responsabile*). — 1. Il responsabile, se designato, deve essere nominato tra soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

2. Il responsabile procede al trattamento attenendosi alle istruzioni impartite dal titolare il quale, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni di cui al comma 1 e delle proprie istruzioni.

3. Ove necessario per esigenze organizzative, possono essere designati responsabili più soggetti, anche mediante suddivisione di compiti.

4. I compiti affidati al responsabile devono essere analiticamente specificati per iscritto.

5. Gli incaricati del trattamento devono elaborare i dati personali ai quali hanno accesso attenendosi alle istruzioni del titolare o del responsabile».

Note all'art. 22:

— Il testo dell'art. 10 del citato decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 281, è il seguente:

«Art. 10 (*Modalità di trattamento e codici di deontologia*). — 1. Le disposizioni del presente capo si applicano ai trattamenti di dati per scopi statistici e, in quanto applicabili, di ricerca scientifica.

2. Gli scopi statistici e di ricerca scientifica devono essere chiaramente determinati e resi noti all'interessato, nei modi di cui all'art. 10 della legge anche in relazione a quanto previsto dal comma 6, lettera *b*), e dall'art. 6-*bis* del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, introdotto dall'art. 11 del presente decreto.

3. I dati personali trattati per scopi statistici e di ricerca scientifica non possono essere utilizzati per prendere decisioni o provvedimenti relativamente all'interessato, né per trattamenti di dati per scopi di altra natura.

4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 22, commi 3 e 3-*bis*, della legge e fuori dei casi di particolari indagini statistiche o di ricerca scientifica previste per legge, il consenso per il trattamento dei dati di cui al medesimo art. 22 può essere prestato con modalità semplificate individuate dal codice deontologico e l'autorizzazione del Garante può essere rilasciata anche ai sensi dell'art. 41, comma 7, della legge.

5. Agli effetti dell'applicazione del presente capo, per «dati identificativi» si intendono i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato. Per quanto riguarda l'identificabilità dell'interessato si osserva quanto previsto ai sensi del comma 6, lettera *c*).

6. Con uno o più codici di deontologia e di buona condotta per il trattamento a scopi statistici e di ricerca scientifica in ambito pubblico e privato sono individuati, tenendo conto, per i soggetti già compresi nell'ambito del Sistema statistico nazionale, di quanto già previsto dal decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, in particolare:

a) i presupposti e i procedimenti per documentare e verificare che i trattamenti, fuori dai casi previsti dal decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, siano svolti per idonei ed effettivi scopi statistici e di ricerca scientifica;

b) per quanto non previsto dalla legge e dal presente decreto, gli ulteriori presupposti del trattamento e le connesse garanzie, anche in riferimento alla durata della conservazione dei dati, alle informazioni da rendere agli interessati relativamente ai dati raccolti anche presso terzi, alla comunicazione e diffusione, ai criteri selettivi da osservare per il trattamento di dati identificativi, alle specifiche misure di sicurezza e alle modalità per la modifica dei dati a seguito dell'esercizio dei diritti dell'interessato, tenendo conto dei principi contenuti nelle raccomandazioni di cui all'art. 1;

c) l'insieme dei mezzi che possono essere ragionevolmente utilizzati dal titolare del trattamento o da altri per identificare l'interessato, anche in base alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;

d) le garanzie da osservare ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui agli articoli 12, comma 1, lettera *d*), e 21, comma 4, lettera *a*), della legge, che permettono di prescindere dal consenso dell'interessato, tenendo conto dei principi contenuti nelle raccomandazioni di cui all'art. 1;

e) modalità semplificate per la prestazione del consenso degli interessati relativamente al trattamento dei dati di cui all'art. 22, comma 1, della legge;

f) le regole di correttezza da osservare nella raccolta dei dati e le istruzioni da impartire al personale incaricato;

g) le misure da adottare per favorire il rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza dei dati e delle misure di sicurezza di cui all'art. 15 della legge, anche in riferimento alle cautele volte ad impedire l'accesso da parte di persone fisiche non incaricate del trattamento e l'identificazione non autorizzata degli interessati, all'interconnessione dei sistemi informativi anche nell'ambito del Sistema statistico nazionale e all'interscambio di dati per scopi statistici e di ricerca scientifica da effettuarsi con enti ed uffici situati all'estero anche sulla base delle garanzie previste dall'art. 28, comma 4, lettera *g*), della legge;

h) l'impegno al rispetto di regole di condotta degli incaricati del trattamento che non sono tenuti in base alla legge al segreto d'ufficio o professionale, tali da assicurare analoghi livelli di sicurezza e di riservatezza».

— Il testo dell'art. 27 della citata legge 31 dicembre 1996, n. 675, è il seguente:

«Art. 27 (*Trattamento da parte di soggetti pubblici*). — 1. Salvo quanto previsto al comma 2, il trattamento di dati personali da parte di soggetti pubblici, esclusi gli enti pubblici economici, è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

2. La comunicazione e la diffusione a soggetti pubblici, esclusi gli enti pubblici economici, dei dati trattati sono ammesse quando siano previste da norme di legge o di regolamento, o risultino comunque necessarie per lo svolgimento delle funzioni istituzionali. In tale ultimo caso deve esserne data previa comunicazione nei modi di cui all'art. 7, commi 2 e 3 al Garante che vieta, con provvedimento motivato, la comunicazione o la diffusione se risultano violate le disposizioni della presente legge.

3. La comunicazione e la diffusione dei dati personali da parte di soggetti pubblici a privati o a enti pubblici economici sono ammesse solo se previste da norme di legge o di regolamento.

4. I criteri di organizzazione delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 5 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, sono attuati nel pieno rispetto delle disposizioni della presente legge».

— Per il decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, si veda nelle note alle premesse.

Nota all'art. 23:

— Il testo vigente dell'art. 22 della citata legge 31 dicembre 1996, n. 675, è il seguente:

«Art. 22 (*Dati sensibili*). — 1. I dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, possono essere oggetto di trattamento solo con il consenso scritto dell'interessato e previa autorizzazione del Garante.

1-bis. Il comma 1 non si applica ai dati relativi agli aderenti alle confessioni religiose i cui rapporti con lo Stato siano regolati da accordi o intese ai sensi degli articoli 7 e 8 della Costituzione, nonché relativi ai soggetti che con riferimento a finalità di natura esclusivamente religiosa hanno contatti regolari con le medesime confessioni, che siano trattati dai relativi organi o enti civilmente riconosciuti, sempreché i dati non siano comunicati o diffusi fuori delle medesime confessioni. Queste ultime determinano idonee garanzie relativamente ai trattamenti effettuati.

2. Il Garante comunica la decisione adottata sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni, decorsi i quali la mancata pronuncia equivale a rigetto. Con il provvedimento di autorizzazione, ovvero successivamente, anche sulla base di eventuali verifiche, il Garante può prescrivere misure e accorgimenti a garanzia dell'interessato, che il titolare del trattamento è tenuto ad adottare.

3. Il trattamento dei dati indicati al comma 1 da parte di soggetti pubblici, esclusi gli enti pubblici economici, è consentito solo se autorizzato da espressa disposizione di legge, nella quale siano specificati i tipi di dati che possono essere trattati, le operazioni eseguibili e le rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite. In mancanza di espressa disposizione di legge, e fuori dai casi previsti dai decreti legislativi di modificazione ed integrazione della presente legge, emanati in attuazione della legge 31 dicembre 1996, n. 676, i soggetti pubblici possono richiedere al Garante, nelle more della specificazione legislativa, l'individuazione delle attività, tra quelle demandate ai medesimi soggetti dalla legge, che perseguono rilevanti finalità di interesse pubblico e per le quali è conseguentemente autorizzato, ai sensi del comma 2, il trattamento dei dati indicati al comma 1.

3-bis. Nei casi in cui è specificata, a norma del comma 3, la finalità di rilevante interesse pubblico, ma non sono specificati i tipi di dati e le operazioni eseguibili, i soggetti pubblici, in applicazione di quanto previsto dalla presente legge e dai decreti legislativi di attuazione della legge 31 dicembre 1996, n. 676, in materia di dati sensibili, identificano e rendono pubblici, secondo i rispettivi ordinamenti, i tipi di dati e di operazioni strettamente pertinenti e necessari in relazione alle finalità perseguite nei singoli casi, aggiornando tale identificazione periodicamente.

4. I dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale possono essere oggetto di trattamento previa autorizzazione del Garante, qualora il trattamento sia necessario ai fini dello svolgimento delle investigazioni di cui all'art. 38 delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, approvate con decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, e successive modificazioni, o, comunque, per far valere o difendere in sede giudiziaria un diritto di rango pari a quello dell'interessato, sempre che i dati siano trattati esclusivamente per tali finalità e per il periodo strettamente necessario al loro perseguimento. Il Garante prescrive le misure e gli accorgimenti di cui al comma 2 e promuove la sottoscrizione di un apposito codice di deontologia e di buona condotta secondo le modalità di cui all'art. 31, comma 1, lettera h). Resta fermo quanto previsto dall'art. 43, comma 2».

Nota all'art 24:

— Il testo degli articoli 17 e 21 del decreto legislativo 15 novembre 1993, n. 507, recante norme di «Revisione ed armonizzazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche dei comuni e delle province nonché della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani a norma dell'art. 4 della legge 23 ottobre 1992, n. 421, concernente il riordino della finanza territoriale», è il seguente:

«Art. 17 (*Esenzioni dall'imposta*). — 1. Sono esenti dall'imposta:

a) la pubblicità realizzata all'interno dei locali adibiti alla vendita di beni o alla prestazione di servizi quando si riferisca all'attività negli stessi esercitata, nonché i mezzi pubblicitari, ad eccezione delle insegne, esposti nelle vetrine e sulle porte di ingresso dei locali medesimi purché siano attinenti all'attività in essi esercitata e non superino, nel loro insieme, la superficie complessiva di mezzo metro quadrato per ciascuna vetrina o ingresso;

b) gli avvisi al pubblico esposti nelle vetrine o sulle porte di ingresso dei locali, o in mancanza nelle immediate adiacenze del punto di vendita, relativi all'attività svolta, nonché quelli riguardanti la localizzazione e l'utilizzazione dei servizi di pubblica utilità, che non superino la superficie di mezzo metro quadrato e quelli riguardanti la locazione o la compravendita degli immobili sui quali sono affissi, di superficie non superiore ad un quarto di metro quadrato;

c) la pubblicità comunque effettuata all'interno, sulle facciate esterne o sulle recinzioni dei locali di pubblico spettacolo qualora si riferisca alle rappresentazioni in programmazione;

d) la pubblicità, escluse le insegne, relativa ai giornali ed alle pubblicazioni periodiche, se esposta sulle sole facciate esterne delle edicole o nelle vetrine o sulle porte di ingresso dei negozi ove si effettua la vendita;

e) la pubblicità esposta all'interno delle stazioni dei servizi di trasporto pubblico di ogni genere inerente l'attività esercitata dall'impresa di trasporto, nonché le tabelle esposte all'esterno delle stazioni stesse o lungo l'itinerario di viaggio, per la parte in cui contengano informazioni relative alle modalità di effettuazione del servizio;

f) la pubblicità esposta all'interno delle vetture ferroviarie, degli aerei e delle navi, ad eccezione dei battelli di cui all'art. 13;

g) la pubblicità comunque effettuata in via esclusiva dallo Stato e dagli enti pubblici territoriali;

h) le insegne, le targhe e simili apposte per l'individuazione delle sedi di comitati, associazioni, fondazioni ed ogni altro ente che non persegua scopo di lucro;

i) le insegne, le targhe e simili la cui esposizione sia obbligatoria per disposizione di legge o di regolamento sempre che le dimensioni del mezzo usato, qualora non espressamente stabilite, non superino il mezzo metro quadrato di superficie».

«Art. 21 (*Esenzioni dal diritto*). — 1. Sono esenti dal diritto sulle pubbliche affissioni:

a) i manifesti riguardanti le attività istituzionali del comune da esso svolte in via esclusiva, esposti nell'ambito del proprio territorio;

b) i manifesti delle autorità militari relativi alle iscrizioni nelle liste di leva, alla chiamata ed ai richiami alle armi;

c) i manifesti dello Stato, delle regioni e delle province in materia di tributi;

d) i manifesti delle autorità di polizia in materia di pubblica sicurezza;

e) i manifesti relativi ad adempimenti di legge in materia di referendum, elezioni politiche, per il parlamento europeo, regionali, amministrative;

f) ogni altro manifesto la cui affissione sia obbligatoria per legge;

g) i manifesti concernenti corsi scolastici e professionali gratuiti regolarmente autorizzati».

Nota all'art. 25:

— Per il testo dell'art. 37 della legge 17 maggio 1999, n. 144, si veda nelle note alle premesse.

DECRETI PRESIDENZIALI

DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 14 settembre 2001.

Criteri di ripartizione del contributo forfetario per le operazioni relative ai censimenti generali 2001, ai sensi dell'art. 25 del decreto del Presidente della Repubblica 22 maggio 2001, n. 276.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

Visto il decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, recante: «Norme sul Sistema statistico nazionale e sulla organizzazione dell'Istituto nazionale di statistica», e successive modifiche e integrazioni;

Visto l'art. 37 della legge 17 maggio 1999, n. 144, comma 2, lettera a);

Visti gli articoli 25 e 26 del regolamento di attuazione del 14° Censimento generale della popolazione, del Censimento generale delle abitazioni e dell'8° Censimento generale dell'industria e dei servizi, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 22 maggio 2001, n. 276;

Sentita la Conferenza Stato-città, ai sensi dell'art. 25, comma 3, del citato decreto del Presidente della Repubblica n. 276 del 2001;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 agosto 2001, concernente la delega di funzioni del Presidente del Consiglio dei Ministri in materia di funzione pubblica e di coordinamento dei servizi di informazione e sicurezza al Ministro senza portafoglio on. dott. Franco Frattini;

Decreta:

Art. 1.

Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente decreto stabilisce i criteri di ripartizione e le modalità di erogazione del contributo forfetario e onnicomprensivo di cui all'art. 25 del regolamento di attuazione del 14° Censimento generale della popolazione, del Censimento generale delle abitazioni e dell'8° Censimento generale dell'industria e dei servizi, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 22 maggio 2001, n. 276, di seguito denominato regolamento. Il contributo è erogato dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) a favore delle camere di commer-

cio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA) e dei comuni per lo svolgimento delle operazioni censuarie effettuate rispettivamente dagli Uffici di censimento provinciali (UCP) e dagli Uffici di censimento comunali (UCC).

2. Nel rispetto dell'autonomia organizzativa, funzionale e contrattuale assicurata alle CCIAA e ai comuni dall'ordinamento giuridico, tali enti utilizzano il contributo forfetario e onnicomprensivo per le spese indicate dagli articoli 3 e 4. I criteri di utilizzazione del contributo devono essere considerati di massima per gli enti destinatari.

3. Ai sensi dell'art. 25, comma 1, del regolamento, le spese effettuate dagli organi censuari, eccedenti la misura del contributo forfetario e onnicomprensivo, sono a carico degli enti a cui essi appartengono.

Art. 2.

Voci di spesa del contributo

1. Il contributo forfetario e onnicomprensivo alle CCIAA viene ripartito secondo le seguenti voci di spesa:

a) spese di carattere generale;

b) spese per le attività di coordinamento e di controllo delle operazioni censuarie effettuate dai comuni.

2. Il contributo forfetario e onnicomprensivo ai comuni viene ripartito secondo le seguenti voci di spesa:

a) spese di carattere generale;

b) spese per le attività di coordinamento e di rilevazione;

c) spese per contributi differenziati per la raccolta di informazioni delle unità di cui all'art. 11, comma 4, del regolamento;

d) spese per la quota destinata alle operazioni di confronto contestuale tra i dati del censimento della popolazione e dell'anagrafe, di cui all'art. 13 del Regolamento.

Art. 3.

Criteri di ripartizione del contributo a favore delle CCIAA

1. In relazione alle spese di carattere generale di cui all'art. 2, comma 1, lettera *a*), il contributo è determinato secondo il seguente parametro:

quota variabile stabilita in relazione alle classi di numerosità dei comuni presenti nella provincia di riferimento di cui alla tabella *A*, allegata al presente decreto.

2. In relazione alle spese per le attività di coordinamento e di controllo di cui all'art. 2, comma 1, lettera *b*), il contributo è determinato secondo il seguente parametro:

quota di L. 800.000 per ogni comune presente nella provincia di riferimento. Tale quota si intende comprensiva delle spese relative alle attività di istruzione presso i comuni.

3. Al fine di garantire un contributo minimo per i costi di impianto, organizzazione e coordinamento tecnico, ad ogni camera di commercio che non raggiunga un contributo complessivo pari a L. 20.000.000, in base i criteri previsti dai commi 1 e 2, è riconosciuta un'integrazione del contributo forfetario e onnicomprensivo fino a concorrenza di tale cifra.

Art. 4.

Criteri di ripartizione del contributo a favore dei comuni

1. In relazione alle spese di carattere generale di cui all'art. 2, comma 2, lettera *a*), il contributo è determinato in base al numero dei questionari validati dall'ISTAT secondo i seguenti valori unitari:

a) per i censimenti generali della popolazione e delle abitazioni:

questionario per la rilevazione di famiglie e di convivenze (CP.1 e CP.2) = L. 3.000;

questionario per la rilevazione di abitazioni non occupate e di edifici = L. 1.800;

b) per il censimento generale dell'industria e dei servizi:

questionario personalizzato per la rilevazione delle unità locali di imprese e di istituzioni (CIS.1) = L. 1.500;

questionario non personalizzato per la rilevazione delle unità locali di imprese e di istituzioni (CIS.1.bis) = L. 1.200;

questionario delle unità locali per sezioni di censimento (CIS.6) = L. 300 per unità soggetta al censimento.

2. In relazione alle spese per le attività di coordinamento e di rilevazione di cui all'art. 2, comma 2, lettera *b*), ivi comprese quelle relative alle istruzioni dei rilevatori e coordinatori, il contributo è determinato in base ai seguenti parametri:

a) per i Censimenti generali della popolazione e delle abitazioni:

dispersione territoriale dell'unità di rilevazione (centri abitati, nuclei abitati e case sparse) in base all'ampiezza demografica dei comuni pubblicata dall'ISTAT al 31 dicembre 2000, secondo la ripartizione di cui alle tabelle *B* e *C* allegata al presente decreto;

particolare complessità dell'unità di rilevazione richiedente l'utilizzazione di fogli di rilevazione aggiuntivi; la maggiore complessità viene riconosciuta alle famiglie composte da più di cinque componenti o dalla presenza nell'alloggio di più di due persone non dimoranti abitualmente; a tal fine è erogato un contributo pari a L. 1.000 per ogni foglio individuale aggiuntivo (CP.1 agg.) e pari a L. 2.000 per ogni foglio aggiuntivo di convivenza;

per il questionario del censimento degli edifici (modello CP.ED) è corrisposto un contributo unitario fisso di L. 2.400 per unità censita che prescinde dall'applicazione dei parametri di cui ai punti precedenti;

b) per il Censimento generale dell'industria e dei servizi:

ampiezza demografica dei comuni, secondo la ripartizione di cui alla tabella *D* allegata al presente decreto.

3. In relazione alle spese per i contributi differenziati di cui all'art. 2, comma 2, lettera *c*), il contributo forfetario e onnicomprensivo è determinato tenuto conto della necessità di rendere possibile il superamento delle difficoltà linguistiche ed ambientali connesse al censimento di persone appartenenti a cittadinanza diversa da quella italiana. A tal fine è erogato un contributo pari a L. 3.000 per ogni persona censita di cittadinanza non italiana.

4. In relazione alle spese per la quota destinata alle operazioni di confronto contestuale tra i dati del censimento della popolazione e dell'anagrafe, di cui all'art. 2, comma 2, lettera *d*), il contributo forfetario e onnicomprensivo è pari a L. 1.000 per ogni famiglia censita. Il contributo è erogato dopo la verifica dell'effettiva esecuzione delle operazioni svolte da ciascun comune secondo le modalità che saranno stabilite da apposita circolare dell'ISTAT.

5. Ai comuni capoluogo di area metropolitana individuati ai sensi dell'art. 22 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, fermi restando gli importi, i criteri e i parametri di cui ai commi precedenti, è attribuita, in relazione alla maggiore complessità organizzativa, una maggiorazione pari nel complesso a lire 9 miliardi, distribuiti tra i comuni in proporzione alle somme spettanti ai sensi dei commi 1 e 2.

Art. 5.

Province autonome di Trento e Bolzano e regione Valle d'Aosta

1. L'Istituto provinciale di statistica (ASTAT) della provincia autonoma di Bolzano, il Servizio statistica della provincia autonoma di Trento e l'Ufficio di statistica della regione Valle d'Aosta ricevono il contributo spettante in qualità di uffici di censimento provinciali, ai sensi dell'art. 3.

Art. 6.

Modalità di erogazione del contributo

1. Ai sensi dell'art. 26 del regolamento, l'ISTAT eroga ai comuni e alle CCIAA il contributo forfetario e onnicomprensivo in tre fasi distinte, previa valutazione delle disponibilità di bilancio e dello stato di avanzamento dei lavori:

a) una quota pari al 35% del contributo complessivamente previsto entro il 30 settembre 2001 ai comuni e alle CCIAA che abbiano costituito i rispettivi uffici di censimento;

b) una quota pari al 35% del contributo complessivamente previsto a seguito della consegna all'ISTAT di tutti i questionari e modelli compilati secondo i tempi, le modalità e le istruzioni indicate dalle circolari dell'ISTAT;

c) il saldo a seguito di validazione da parte dell'ISTAT dei questionari e dei modelli pervenuti.

2. Gli anticipi e il saldo del contributo sono calcolati dall'ISTAT su tutte le voci di spesa di cui all'art. 2 ad esclusione di quelle riservate alle operazioni di cui all'art. 13 del regolamento, per l'esecuzione delle operazioni di confronto tra i dati del censimento della popolazione e dell'anagrafe. Le somme relative a queste operazioni sono accreditate ai comuni successivamente alla verifica, da parte dell'ISTAT, della loro effettiva esecuzione.

Art. 7.

Integrazione del contributo a favore dei piccoli comuni

1. Al fine di garantire un contributo minimo per i costi di impianto, organizzazione, coordinamento e gestione delle operazioni censuarie, ad ogni comune che non raggiunga un contributo complessivo pari a L. 2.000.000, è riconosciuta una integrazione del contributo forfetario e onnicomprensivo fino a concorrenza di tale cifra. Tale integrazione sarà erogata dall'ISTAT ai comuni interessati secondo le modalità previste dall'art. 6, comma 1.

Roma, 14 settembre 2001

p. Il presidente: FRATTINI

Registrato alla Corte dei conti il 28 settembre 2001
Ministeri istituzionali, Presidenza del Consiglio dei Ministri, registro
n. 12, foglio n. 128

TABELLA A

Quote variabili stabilite in relazione alle classi di numerosità dei comuni presenti nella provincia di riferimento ai fini della determinazione del contributo in relazione alle spese di carattere generale di cui all'art. 3, comma 1.

Numerosità dei comuni	Numero province	Quota per comune
Fino a 50 comuni	40	600.000
da 51 a 100	38	550.000
da 101 a 150	14	500.000
da 151 a 200	6	400.000
oltre 200	5	300.000

TABELLA B

CENSIMENTI GENERALI DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI - QUESTIONARI CP.1 E CP.2 (FAMIGLIE E CONVIVENZE).

Parametri della dispersione territoriale e dell'ampiezza demografica dei comuni ai fini della determinazione del contributo in relazione alle spese per compensi alle attività di coordinamento e di rilevazione di cui all'art. 4, comma 2, lettera a), in lire per questionario validato.

Dispersione territoriale	Ampiezza demografica			
	fino a 5.000 abitanti	da 5.001 a 10.000 abitanti	da 10.001 a 100.000 abitanti	oltre 100.000 abitanti
Centri abitati ..	8.700	8.900	10.200	10.800
Nuclei abitati ..	9.500	9.700	11.100	11.700
Case sparse ...	10.300	10.500	12.000	12.600

TABELLA C

CENSIMENTI GENERALI DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI - QUESTIONARIO CP.1 (ABITAZIONI NON OCCUPATE).

Parametri della dispersione territoriale e dell'ampiezza demografica dei comuni ai fini della determinazione del contributo in relazione alle spese per compensi alle attività di coordinamento e di rilevazione di cui all'art. 4, comma 2, lettera a), in lire per questionario validato.

Dispersione territoriale	Ampiezza demografica			
	fino a 5.000 abitanti	da 5.001 a 10.000 abitanti	da 10.001 a 100.000 abitanti	oltre 100.000 abitanti
Centri abitati ..	5.600	5.800	6.600	6.900
Nuclei abitati ..	6.100	6.300	7.200	7.400
Case sparse ...	6.600	6.800	7.700	7.900

TABELLA D

CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEI SERVIZI

Parametro dell'ampiezza demografica dei comuni ai fini della determinazione del contributo in relazione alle spese per compensi alle attività di coordinamento e di rilevazione di cui all'art. 4, comma 2, lettera b), in lire per questionario validato.

Tipo di modello	Ampiezza demografica	
	da 1 a 10.000 abitanti	da 10.001 abitanti e oltre
CIS.1 (per questionario) ...	8.000	9.000
CIS.1-bis (per questionario) .	7.000	8.000
CIS.6 (per unità locale inclusa nella lista per sezione di censimento) ...	1.000	1.300

01A11224

Capitolo 2 – Circolari Istat

Il regolamento di attuazione dei censimenti generali 2001, approvato con d.p.r. 22 maggio 2001, n. 276, fornisce indicazioni di carattere generale che regolano l'organizzazione delle operazioni censuarie, definendo, in particolare, i compiti dei vari organi coinvolti.

Le operazioni tecniche sono disciplinate da apposite circolari ed istruzioni impartite dall'Istituto nazionale di statistica a tutti gli organi che compongono la rete di rilevazione e che collaborano allo svolgimento delle attività censuarie. In particolare, l'Istituto nazionale di statistica ha predisposto un apposito fascicolo, "Disposizioni per gli organi periferici", in cui sono descritte in dettaglio le operazioni che gli organi partecipanti alle operazioni censuarie devono svolgere per l'effettuazione dei censimenti.

Le circolari riportano le prescrizioni emanate dall'Istat specificative dei compiti, delle modalità e delle fasi di effettuazione delle operazioni censuarie. Le disposizioni contenute nelle circolari riguardano, in particolare, la costituzione degli uffici di censimento, le procedure di selezione del personale impegnato nella rilevazione, le modalità e i tempi di raccolta dei dati, l'attività di confronto dei dati censuari con le anagrafi comunali, le modalità di erogazione del contributo onnicomprensivo e forfetario, il controllo di qualità dei dati rilevati, eccetera.

Nell'ambito degli adempimenti preparatori allo svolgimento dei censimenti generali, l'Istituto ha emanato nel 2000 due circolari disciplinanti le operazioni preliminari di competenza dei Comuni in materia topografica e anagrafica.

Successivamente all'adozione del regolamento di attuazione dei censimenti generali, nel periodo giugno 2001-dicembre 2002, sono state diffuse dall'Istituto nazionale di statistica 12 circolari.

Di seguito è riportato l'elenco delle circolari inviate; per completezza sono riportate anche alcune lettere inviate dall'Istituto agli organi di censimento nel corso del 2001.

Indice capitolo 2

Circolare n. 5 del 4-2-2000 e sollecito del 26-9-2000 - Adempimenti richiesti ai comuni per la preparazione del 14° Censimento generale della popolazione e del Censimento generale delle abitazioni del 2001	Pag.	35
Circolare n. 45 del 16-11-2000 - Rilevazioni demografiche, anagrafiche e sanitarie - Anno 2001. Aggiornamento delle istruzioni per la compilazione dei modelli statistici (Istat D.3, D.4, D.4bis, D.5, D.5bis, D.6.A, D.6.B, D.7. A, D.7. B, P.2, P.3, P.4 e mod.APR/4)	“	44
Circolare n. 14 del 12-6-2001 - 14° Censimento generale della popolazione, Censimento generale delle abitazioni e 8° Censimento generale dell'industria e dei servizi. Costituzione degli Uffici di censimento e dei Comitati provinciali di censimento	“	60
Circolare n. 15 del 10-7-2001 - Norme tecniche per la revisione dell'Anagrafe della popolazione residente in base alle risultanze del 14° Censimento generale della popolazione. - Modalità di compilazione e invio dei modelli relativi al movimento e calcolo della popolazione residente: AP/10, D.7.B, AP/11, P.2 e P.3, in occasione del 14° Censimento generale della popolazione	“	77
Circolare n. 16 del 13-7-2001 - Indagine di copertura del 14° Censimento generale della popolazione	“	106
Circolare n. 17 del 13-7-2001 - 14° Censimento generale della popolazione, Censimento generale delle abitazioni e 8° Censimento generale dell'industria e dei servizi. Requisiti, selezione, conferimento dell'incarico e trattamento giuridico ed economico dei rilevatori e coordinatori	“	112
Circolare n. 18 del 3-8-2001 - 14° Censimento generale della popolazione, Censimento generale delle abitazioni e 8° Censimento generale dell'industria e dei servizi. Sistema di controllo e di monitoraggio dell'attività censuaria	“	153
Circolare n. 22 del 20-09-2001 - 14° Censimento generale della popolazione, Censimento generale delle abitazioni e 8° Censimento generale dell'industria e dei servizi. Corresponsione agli organi censuari del contributo forfetario di cui all'art. 37 comma 2, lett. a), della legge 17 maggio 1999 n. 144, all'art. 25 del d.p.r. 22 maggio 2001 n. 276 e al d.p.c.m. del 14 settembre 2001	“	170
Circolare n. 30 dell'11-10-2001 - Seconda circolare relativa all'indagine di copertura del 14° Censimento generale della popolazione	“	181
Circolare n. 42 dell'8-11-2001 - 14° Censimento generale della popolazione, Censimento generale delle abitazioni e 8° Censimento generale dell'industria e dei servizi. Modalità per la restituzione dei questionari e modelli da parte dei comuni. Comunicazioni relative al Censimento degli edifici ed altre disposizioni	“	187
Circolare n. 48 del 23-11-2001 - Compilazione dei questionari di censimento in lingua slovena	“	207
Circolare n. 1 del 4-1-2002 - 14° Censimento generale della popolazione, Censimento generale delle abitazioni e 8° Censimento generale dell'industria e dei servizi. Attività di coordinamento	“	209

Circolare n. 25 del 24-05-2002 - Revisione e aggiornamento delle anagrafi comunali a seguito delle risultanze del 14° Censimento generale della popolazione e del Censimento generale delle abitazioni	Pag.	211
Circolare n. 49 del 13-12-2002 - 14° Censimento generale della popolazione. Comitati provinciali di censimento	“	214
Lettera prot. n. 3717 del 7-5-2001 - 14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni. 8° Censimento generale dell'industria e dei servizi, 2001. Basi territoriali per i censimenti. Progetto Census 2000	“	215
Lettera prot. n. 4564 del 12-6-2001 - Realizzazione delle basi territoriali dei censimenti generali della popolazione, dell'industria e servizi, dell'agricoltura. Progetto CENSUS 2000	“	220
Lettera prot. n. 5719 del 20-7-2001 - Nuove modalità di pagamento per contributi indagini statistiche e censimenti generali 2001	“	224
Lettera prot. n. 7524 del 9-10-2001 - 14° Censimento generale della popolazione. Disposizioni particolari in merito alla rilevazione dei cittadini stranieri	“	226



Direzione Centrale delle Statistiche
su Popolazione e Territorio



Circolare n. 5
Prot. n. 874
Roma, 4 febbraio 2000

Ai Sigg. Sindaci dei Comuni
Ai Responsabili dell'Ufficio di Statistica dei Comuni

e p.c. Al Ministero dell'Interno
- *DG per l'Amministrazione Civile*
- *Settore informazione sul territorio-*
Ufficio Statistica

Ai Sigg. Presidenti delle Giunte Regionali
Ai Sigg. Presidenti delle Giunte delle Province
Autonome di Bolzano e Trento

Ai Sigg. Commissari del Governo nelle Regioni
Ai Sigg. Prefetti della Repubblica
All' Ufficio di Statistica della
Regione Autonoma della Valle d'Aosta
via Torino, 18 - 11100 AOSTA

All' Ufficio di Statistica della
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
via Udine, 9 - 34100 Trieste

All' Istituto di Statistica (ASTAT) della
Provincia Autonoma di Bolzano
v.le Duca d'Aosta, 59 - 39100 Bolzano

Al Servizio di Statistica della
Provincia Autonoma di Trento
via Brennero, 316 - 38100 Trento

Agli Uffici di Statistica delle Regioni
Agli Uffici di Statistica delle Prefetture
All' A.N.C.I. - via dei Prefetti, 46 - 00186 Roma
All' A.N.U.S.C.A. - via dei Mille 35/e-f
40024 Castel S. Pietro Terme (Bo)

Oggetto: Adempimenti richiesti ai comuni per la preparazione del 14° Censimento generale della popolazione e del Censimento generale delle abitazioni del 2001.

Con circolare n. 8240 del 30 luglio 1999, recante "Adempimenti relativi ai censimenti generali del 2000 e del 2001" veniva preannunciata una circolare con la quale sarebbe stata richiamata l'attenzione delle amministrazioni comunali sulla necessità di aggiornare l'onomastica stradale e la numerazione civica in vista delle operazioni censuarie così come disposto dall'articolo 47 del DPR 30.5.89 n. 223.

Ciò premesso, d'intesa con il Ministero dell'Interno, cui compete la vigilanza anche sull'anagrafe ai sensi dell'articolo 14 del Dlgs, 30 luglio 1999, n. 300, che conferma quanto già previsto dall'articolo 12 della legge 24.12.54 n. 1228 al fine di pervenire in tempo utile ad un aggiornamento delle anagrafi, si forniscono le seguenti indicazioni.

1. Adempimenti ecografici, onomastica stradale e numerazione civica

L'attuazione degli adempimenti ecografici costituisce un requisito fondamentale per la buona riuscita del censimento e a tale riguardo si invitano i comuni ad adeguarsi alle norme che regolano i suddetti adempimenti. Si richiamano, pertanto, l'art. 10 della Legge Anagrafica (L. 1228/54) e gli articoli 41, 42 e 47 del suo Regolamento di attuazione (D.P.R. n. 223/89).

Risulta, infatti, che sono numerosi i comuni non in regola con gli adempimenti relativi all'aggiornamento della toponomastica. A tal proposito si ricorda che ogni area di circolazione situata nell'ambito della circoscrizione comunale deve avere una propria distinta denominazione ed ogni porta o altro accesso sulla stessa deve essere provvisto di apposito numero. L'obbligo della numerazione si estende anche internamente ai fabbricati per gli accessi che immettono nelle abitazioni o in ambienti destinati ad attività commerciali e professionali. Seguendo questo principio di carattere generale, è obbligo del comune denominare le nuove strade e attribuire i numeri civici alle nuove costruzioni, secondo la normativa vigente. Per contro, si precisa che qualora vengano chiusi uno o più accessi sull'area di circolazione (es. case demolite), non è necessario procedere ad alcuna rinumerazione, ma si dovranno annotare nello stradario in possesso dei comuni i numeri soppressi e il motivo che ha determinato salti di numerazione lungo l'area di circolazione.

2. Adempimenti per l'aggiornamento degli archivi anagrafici

Si richiamano le norme relative alla tenuta delle anagrafi e, in particolare:

- l'art.4 della vigente legge anagrafica n.1228/54, che attribuisce ai sindaci la responsabilità di provvedere alla regolare tenuta delle anagrafi;
- gli articoli 46 e seguenti del D.P.R. n. 223/89 che regolano sia la tenuta delle anagrafi, sia le operazioni di revisione delle stesse da effettuarsi in occasione dei censimenti, nonché l'aggiornamento nell'intervallo intercensuario e lo svolgimento di altri adempimenti statistici.

Gli schedari anagrafici, che per legge devono essere aggiornati con le risultanze censuarie, svolgono un ruolo di fondamentale importanza anche prima del censimento stesso.

Pertanto si ritiene opportuno richiedere ai comuni di effettuare una revisione straordinaria degli schedari anagrafici affinché coincidano con la situazione di fatto relativa al numero di famiglie e convivenze residenti nel comune.

L'aggiornamento dello schedario anagrafico si ottiene uniformando il numero delle schede individuali (AP/5) con il numero delle persone aventi dimora abituale nell'ambito del territorio comunale.

Per raggiungere tale risultato si dovrà procedere, prima dell'espletamento del censimento, ai seguenti adempimenti:

- a) iscrizione in APR d'ufficio delle persone che risultino abitualmente dimoranti nel comune (art. 5 L. 1228/54, art. 15 del D.P.R. n. 223/89);
- b) segnalazione delle persone che abbiano trasferito la dimora abituale in altro comune e conseguente cancellazione ai sensi degli articoli 16 e 18 del D.P.R. n. 223/89;
- c) cancellazione delle persone abitualmente dimoranti all'estero ed ancora iscritte nell'APR procedendo alla loro iscrizione in AIRE (art. 11 del D.P.R. n. 223/89 ed art. 1 della legge 27.10.1988 n.470);
- d) cancellazione per irreperibilità delle persone che risultino assenti dal comune a seguito di ripetuti ed intervallati accertamenti e di cui non si conosce la dimora abituale.

A tal fine l'ufficiale di anagrafe potrà effettuare tutti gli accertamenti che riterrà opportuno presso altri uffici non esclusi quelli comunali, quali l'ufficio elettorale (ad esempio, predisponendo per il controllo gli elenchi di persone residenti cui risultano intestate le schede elettorali non ritirate in ripetute occasioni) e quello dei tributi comunali (art.4 legge 1228/54 ed art.19 del DPR 223/89).

3. Controlli sui dati demografici comunali elaborati dalle indagini statistiche correnti

In questa fase preliminare al censimento generale della popolazione, allo scopo di effettuare una ricognizione sullo stato delle anagrafi comunali, si ritiene opportuno effettuare taluni riscontri delle informazioni in possesso di questo Istituto.

A questo scopo vengono inviate ai comuni tavole "*personalizzate*" (*Allegato A*) su cui sono riportati i dati di alcuni aggregati demografici forniti da ciascun comune all'Istat nel 1997 in occasione delle diverse rilevazioni.

Gli aggregati si riferiscono a: popolazione residente, schede anagrafiche individuali, nati vivi, popolazione di età 0 anni, iscritti e cancellati, e sono relativi alle rilevazioni: "Movimento e calcolo della popolazione residente" (Mod. Istat P.2), "Cittadini stranieri iscritti in anagrafe. Bilancio anagrafico" (Mod. Istat P.3), "Movimento migratorio della popolazione residente" (Mod. APR/4) e "Popolazione residente per anno di nascita, sesso e stato civile".

Il comune prenderà atto della propria situazione e, nel caso in cui risultino delle incongruenze annoterà sul *prospetto* (*Allegato B*) le cause che le hanno determinate.

In particolare, si evidenzia che il motivo più frequente del verificarsi di incongruenze relative all'ammontare della popolazione residente si verifica qualora il comune abbia rilevato, all'ultimo censimento del 1991, una popolazione residente diversa dalla popolazione registrata in anagrafe e non abbia effettuato il confronto censimento-anagrafe.

In questo caso, infatti, il comune continua ad attingere informazioni demografiche da due diverse fonti: per la rilevazione sul "Movimento e calcolo della popolazione residente" (Mod. Istat P.2.), calcola annualmente, mediante i flussi demografici e migratori, l'aggiornamento della popolazione legale definita nel 1991; mentre per la rilevazione annuale sulla "Popolazione residente per sesso, età e stato civile", fa ricorso all'archivio anagrafico (sia esso cartaceo o informatizzato).

Sulla tavola inviata sono poste in evidenza:

- A. **la corrispondenza del totale della popolazione residente per sesso e numero delle schede individuali suddivise per sesso** (Mod. AP.5) riportati, rispettivamente, ai punti 10. e 11. del Mod. P.2: riga 6 della tavola allegata;
- B. **la congruenza tra il numero di nati** (punto 2 del Mod. P.2.) e la popolazione di età 0 anni: riga 10 della tavola allegata;
- C. **la corrispondenza dei totali della popolazione residente**: riga 11 della tavola allegata;
- D. **la corrispondenza del totale delle persone iscritte e cancellate con il numero degli iscritti e cancellati** : rispettivamente, righe 13 e 15 della tavola allegata;
- E. **la verifica della consistenza dei dati riferiti alle persone di 90 anni e oltre che secondo l'indagine Istat sulla "Popolazione residente per sesso, età e stato civile", risultano essere**: per l'Italia: %; per la provincia: %; per il comune: %:
riga 9 della tavola allegata.

Differenze di lieve entità tra gli aggregati posti a confronto possono essere dovute a "normali" ritardi di trascrizione degli atti amministrativi.

Per ogni eventuale chiarimento il comune può contattare *l'Ufficio regionale Istat* di appartenenza o il *Servizio Censimenti della Popolazione e Territorio, Unità Operativa CEN/B* (ai numeri 06/59524400, 06/59524373, 06/59524397) e il *Servizio Enti Locali del Ministero dell'Interno* (ai numeri 06/46537372, 06/46547369, 06/46525063).

Al fine di acquisire informazioni sugli adempimenti e sulle verifiche richiamati nella presente circolare, l'Istat invita i comuni a compilare il *prospetto (Allegato B)* e, in particolare, ad indicare la data prevista (la più prossima possibile e comunque precedente alla scadenza di ottobre 2001) per la realizzazione degli adempimenti descritti ai paragrafi 1. e 2..

L'Allegato B dovrà essere, quindi, restituito, mediante l'apposita busta di risposta allegata indirizzata al *-Servizio Censimenti della Popolazione e Territorio, U.O. CEN/B: Via Cesare Balbo 16, 00184 ROMA - oppure - via fax al n° 06 5943011 - entro il 30 aprile 2000.*

Il Direttore Centrale
(Viviana Egidi)

ISTAT - SERVIZIO CENSIMENTI DELLA POPOLAZIONE E TERRITORIO

Tavola sintetica sulla popolazione residente e sul movimento migratorio

ANNO 1997

COMUNE CODICE ISTAT	PROVINCIA CODICE ISTAT		
<i>Rilevazione Movimento e calcolo della popolazione residente</i> - Mod. Istat P.2 -			
	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>
1. 10. Popolazione residente			
2. 11. Schede anagrafiche individuali relative a tutti i residenti nel comune (Mod. AP/5)			
3. 2 Nati vivi			
4. 5.4. Totale iscritti per trasferimento di residenza			
5. 6.4. Totale cancellati per trasferimento di residenza			
6. Confronto totale popolazione e numero di schede (1-2)			
<i>Rilevazione della popolazione residente per anno di nascita, sesso e stato civile</i>			
	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>
7. Popolazione residente			
8. Popolazione di età 0 anni			
9. Popolazione residente di 90 anni e oltre			
10. Confronto nati e popolazione di età 0 anni (3-8)			
11. Confronto popolazione residente (1-7)			
<i>Movimento migratorio della popolazione residente</i> - Totale Modd. APR/4 dell'anno -			
	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>
12. Numero totale iscritti			
13. Confronto iscritti (4-12)			
14. Numero totale cancellati			
15. Confronto cancellati (5-14)			

**PROSPETTO DA COMPILARE A CURA DEL COMUNE E DA TRASMETTERE
ALL'ISTAT (entro il 30 aprile 2000)**

COMUNE	PROVINCIA
CODICE ISTAT	CODICE ISTAT

1. Adempimenti ecografici, onomastica stradale e numerazione civica

1.1. Aggiornamento dell'onomastica stradale
Viene effettuato secondo quanto stabilito dall'art.41 del Regolamento anagrafico?

SI 1 NO 2

Se la risposta è NO, quando si prevede di ultimare l'aggiornamento? mese
anno

1.2. Aggiornamento della numerazione civica
Viene effettuato secondo quanto stabilito dall'art.42 del Regolamento anagrafico?

SI 1 NO 2

Se la risposta è NO, quando si prevede di ultimare l'aggiornamento? mese
anno

2. Adempimenti per l'aggiornamento degli archivi anagrafici

2.1. Aggiornamento dello schedario anagrafico a norma di legge
Lo schedario anagrafico è aggiornato?

SI 1 NO 2

Se la risposta è NO, quando si prevede di ultimare l'aggiornamento? mese
anno

3. Controlli sui dati demografici comunali elaborati dalle indagini statistiche correnti
Se dalla tavola allegata risultano delle incoerenze, esporre sinteticamente il motivo o i motivi che le hanno determinate.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Piegare in modo che l'indirizzo del destinatario sia visibile nella finestrella della busta di ritorno allegata



ISTAT

DIREZIONE CENTRALE DELLE STATISTICHE SU POPOLAZIONE E TERRITORIO

Prot. 7107
Roma, 26 settembre 2000

Al Sig. Sindaco del Comune

Oggetto: Sollecito per un riscontro alla circolare relativa agli “Adempimenti richiesti ai comuni per la preparazione del 14° Censimento generale della popolazione e del Censimento generale delle abitazioni del 2001”.

Questo Istituto, d'intesa con il Ministero dell'Interno, al fine di pervenire in tempo utile ad un aggiornamento delle anagrafi, in preparazione del 14° Censimento generale della popolazione, ha inviato la circolare n. 5, prot. n. 874, del 4 febbraio 2000. In detta circolare venivano ricordati al Comune gli adempimenti topografici ed ecografici e gli adempimenti per l'aggiornamento degli archivi anagrafici, entrambi attività di rilevante importanza in vista del prossimo 14° Censimento generale della popolazione e del Censimento generale delle abitazioni dell'ottobre 2001.

Nella stessa circolare veniva, inoltre, richiesto al Comune di effettuare il controllo dei dati demografici elaborati dalle indagini statistiche correnti per l'anno 1997, ultimo anno disponibile contestualmente per le indagini interessate, riportate *nell'Allegato A* e di compilare il *prospetto: Allegato B, con le informazioni sugli adempimenti (punti 1 e 2) e sulle verifiche (punto 3)*, per il successivo inoltro all'ISTAT entro il 30 aprile 2000.

Poiché ad oggi non risulta ancora pervenuta la risposta di codesto Comune, si prega di compilare il Prospetto di cui all'Allegato B sulla base anche delle informazioni riportate nell'Allegato A, che vengono di nuovo inviati con la presente.

L'Allegato B compilato va indirizzato, utilizzando l'apposita busta di risposta allegata, al -Servizio Censimenti della Popolazione e Territorio, U.O. CEN/B: Via Cesare Balbo 16, 00184 ROMA - oppure - via fax al n° 06 5943011 - nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il 31 ottobre 2000.

Per ogni eventuale chiarimento il Comune può contattare l'ISTAT: Ufficio Regionale di appartenenza o il Servizio Censimenti della Popolazione e Territorio, Unità Operativa CEN/B, al numero telefonico 06/59524400, 06/59524373, 06/59524397 e il Servizio Enti Locali del Ministero dell'Interno 06/46537372, 06/46547369, 06/46525063.

Il Direttore Centrale
(Viviana Egidi)

ISTAT - SERVIZIO CENSIMENTI DELLA POPOLAZIONE E TERRITORIO
Tavola sintetica sulla popolazione residente e sul movimento migratorio
ANNO 1997

COMUNE	PROVINCIA.....		
CODICE ISTAT	!!!!	CODICE ISTAT	!!!!
	Maschi	Femmine	Totale
<i>Rilevazione Movimento e calcolo della popolazione residente</i> - Mod. Istat P.2 -			
1. 10. Popolazione residente			
2. 11..Schede anagrafiche individuali relative a tutti i residenti nel comune (Mod. AP/5)			
3. 2 Nati vivi			
4. 5.4. Totale iscritti per trasferimento di residenza			
5. 6.4. Totale cancellati per trasferimento di residenza			
6. Confronto totale popolazione e numero di schede (1-2)			
<i>Rilevazione della popolazione residente per anno di nascita, sesso e stato civile</i>			
7. Popolazione residente			
8. Popolazione di età 0 anni			
9. Popolazione residente di 90 anni e oltre			
10. Confronto nati e popolazione di età 0 anni (3-8)			
11. Confronto popolazione residente (1-7))			
<i>Movimento migratorio della popolazione residente</i> - Totale Modd. APR/4 dell'anno -			
12. Numero totale iscritti			
13. Confronto iscritti (4-12)			
14. Numero totale cancellati			
15. Confronto cancellati (5-14)			

Istat
Dipartimento delle Statistiche Sociali

Circolare n. 45
Prot. 8863
Roma, 16 novembre 2000

Ai SIGG. SINDACI DEI COMUNI
c.a. Servizi Demografici e Uffici Statistica

e p.c.

- Al Ministero dell'Interno
 - *DG per l'Amministrazione Civile*
 - *DG per l'Amministrazione Generale e Affari del Personale*
 - *DC per la Documentazione*
 - *Settore informazione sul territorio- Ufficio Statistica*
- Al Ministero di Grazia e Giustizia
 - *DG Affari Civili e Libere Professioni*
 - *Ufficio delle Statistiche*
- Al Ministero della Sanità
 - *Dipartimento Programmazione*
 - *Ufficio delle Statistiche*
- Al Dipartimento della Funzione Pubblica
 - *Ufficio Legislativo*
- Ai Sigg. Presidenti delle Giunte Regionali
- Ai Sigg. Presidenti delle Giunte delle Province autonome di Trento e Bolzano
- Ai Sigg. Commissari del Governo nelle Regioni
- Ai Sigg. Commissari del Governo presso le Province autonome di Trento e Bolzano
- Ai Sigg. Prefetti della Repubblica
 - All' *Ufficio Documentazione Statistica della Regione autonoma della Valle d'Aosta*
 - Al *Servizio Statistico della Provincia autonoma di Bolzano (ASTAT)*
 - Al *Servizio di Statistica della Provincia autonoma di Trento*
- Agli *Uffici di Statistica delle Regioni*
- Agli *Uffici di Statistica delle Prefetture*
- Alle *Aziende Unità Sanitarie Locali*
- All' *A.N.C.I.*
- All' *A.N.U.S.C.A.*

L O R O S E D I

Oggetto: Rilevazioni demografiche, anagrafiche e sanitarie- Anno 2001.

Aggiornamento delle istruzioni per la compilazione dei modelli statistici (Istat D.3, D.4, D.4bis, D.5, D.5bis, D.6.A, D.6.B, D.7.A, D.7.B, P.2, P.3, P.4 e mod. APR/4).

PREMESSA

La presente circolare contiene le istruzioni da seguire per le rilevazioni demografiche e sanitarie di cui all'oggetto. Essa appare in una forma editoriale del tutto rinnovata rispetto al passato. Si articola in 2 fascicoli:

1. Il primo, contiene una premessa di carattere generale, una sezione dedicata alle principali novità rispetto al passato e le istruzioni per la compilazione dei modelli demografici e sanitari;
2. Il secondo fascicolo, che sarà inviato successivamente, è interamente dedicato al nuovo Servizio Istatel per l'acquisizione telematica dei dati statistici ed è corredato da un CD-rom esplicativo.

L'anno 2001 rappresenta un appuntamento di straordinaria rilevanza per la statistica ufficiale e per le statistiche demografiche in particolare. Lo svolgimento dei censimenti, infatti, comporta un aumento di attività e di responsabilità a tutti i livelli di produzione dei dati: dai Comuni alle Prefetture, alla rete territoriale dell'Istat e ai Servizi di competenza.

Si vuole cogliere questa occasione per ribadire il ruolo strategico di tutti i soggetti interessati ai processi produttivi dei dati demografici e sanitari. In particolare, si ritiene indispensabile riaffermare la "centralità" della funzione statistica e di sorveglianza delle Prefetture, e il loro ruolo di collegamento, unitamente agli U.R. dell'Istat, tra i Comuni e i servizi di produzione dei dati demografici e sanitari.

L'obiettivo, da tutti condiviso, della qualità dell'informazione statistica non può infatti essere raggiunto in assenza di una azione congiunta di tutti i protagonisti che, a diverso titolo, partecipano alla sua produzione.

L'Istat, desidera ringraziare i Comuni e le Prefetture per la collaborazione offerta nello svolgimento dell'attività statistica istituzionale, ed esprime la sua fiducia in una sempre più ampia e proficua collaborazione.

1. LE PRINCIPALI NOVITÀ CONTENUTE DELLA PRESENTE EDIZIONE DELLA CIRCOLARE

1.1 Attività connesse allo svolgimento dei censimenti

Si raccomanda ai Comuni una particolare attenzione nel riportare correttamente l'informazione relativa al numero delle schede anagrafiche individuali al 31 dicembre 2000 sul Modello Istat P.2. "Movimento e calcolo della popolazione residente - Anno 2000". Tale dato costituisce, infatti, la premessa per effettuare con la dovuta accuratezza il confronto Censimento-Anagrafe, come previsto dall'Art. 46 del D.P.R. del 30/5/1989, n.223.

Il 20 ottobre del 2001 si svolgerà il **14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni**. Nel quadro degli adempimenti ad esso connessi, si raccomanda ai Comuni di compilare i modelli mensili Istat D.7.B “Rilevazione mensile del movimento e calcolo della popolazione residente” con particolare cura. L'ammontare di popolazione che verrà comunicata dai Comuni all'Istat alla data del 20 ottobre 2001 rappresenterà, infatti, la popolazione anagrafica definitiva di riferimento per il Censimento.

Si informa, inoltre, che per i modelli Istat D.7.B del **me**se di ottobre 2001, il Comune dovrà procedere alla compilazione e trasmissione di **due distinti modelli Istat D.7.B**: un modello per il **periodo 1-20 ottobre** e l'altro per il **periodo 21-31 ottobre**.

Ulteriori indicazioni sulla compilazione dei modelli Istat D.7.B e Istat P.2 per l'anno 2001 verranno fornite dall'Istat ai Comuni prima del Censimento con apposita circolare.

1.2 Acquisizione telematica attraverso il nuovo servizio Istatel

Come è noto il *servizio Istatel* di invio telematico dei dati sulla struttura e dinamica demografica è ormai operativo dal 1° Ottobre 1996, a parte alcune brevi interruzioni tecniche legate all'adeguamento del parco macchine e degli applicativi divenuto necessario in seguito alla rapida innovazione tecnologica del settore telematico.

Proprio per sfruttare a pieno i vantaggi delle nuove tecnologie informatiche e per agevolare al massimo il faticoso ma prezioso lavoro di raccolta, controllo e compilazione dei modelli demografici che gli Uffici comunali svolgono regolarmente, l'Istat ha deciso di promuovere la predisposizione di un **nuovo pacchetto applicativo** da distribuire a tutti i Comuni e che faciliterà notevolmente le operazioni di inserimento dati e l'invio di questi all'Istat.

Il nuovo software consentirà ai Comuni che vorranno avvalersene di compilare tramite PC un modello identico per forma e contenuto a quello cartaceo. I dati, una volta inseriti, verranno inviati telematicamente con rilascio immediato della documentazione di avvenuta spedizione. In sintesi il sistema consentirà le seguenti operazioni:

- **inserimento manuale dei dati**, attraverso una “form” (modello elettronico) a video che riproduce fedelmente il modello cartaceo, con controllo simultaneo della correttezza formale e sostanziale dei dati immessi;
- **inserimento dei dati da file esterno** in formato ascii secondo i tracciati record standard definiti per ciascuna rilevazione, e controllo in locale dei dati acquisiti;
- **visualizzazione e/o modifica** dei modelli inseriti;
- **stampa** dei modelli secondo formati identici a quelli cartacei;
- **invio diretto** dei dati ad Istatel con visualizzazione e stampa dell'esito della trasmissione;
- **memorizzazione** dei dati immessi o acquisiti dall'esterno in una Banca dati locale;
- **consultazione on line** al sito web di Istatel.

Come si può notare il Comune, oltre alla eliminazione della fase di spedizione all'Istat dei modelli cartacei, avrà anche il vantaggio di poter conservare (sia su supporto cartaceo sia elettronico) i dati rilevati e di poterne, in ogni momento, verificare l'andamento nel tempo.

Attraverso il nuovo pacchetto sarà possibile gestire automaticamente la compilazione e l'invio dei modelli riguardanti le seguenti indagini demografiche:

- Modello Istat D.3 - *Rilevazione sui matrimoni*;
- Modello Istat P.4 - *Rilevazione degli Iscritti in Anagrafe per nascita*;
- Modelli Istat D.4 e Istat D.5 - *Schede di morte per maschio e femmina oltre il primo anno di vita*, per le sole informazioni di natura demografica;
- Modelli Istat D.4bis e Istat D.5bis - *Schede di morte per maschio e femmina nel 1° anno di vita*, per le sole informazioni di natura demografica;
- Modello APR 4 - *Rilevazione sui trasferimenti di residenza*;
- Modello Istat D.7.A - *Rilevazione mensile degli eventi demografici di Stato Civile (nascite, morti e matrimoni)*;
- Modello Istat D.7.B - *Rilevazione mensile del movimento e calcolo della Popolazione residente; Riepilogo comunale*.

Per quanto riguarda questo modello, come già riportato al precedente punto 1.1, nel mese di ottobre 2001 si dovrà procedere alla compilazione e trasmissione di due distinti modelli con le seguenti modalità:

modello Istat D.7.B di ottobre, compilato con i dati relativi al movimento della popolazione residente fino alla data del 20 ottobre 2001;

modello "Rilevazione del movimento e calcolo della popolazione residente dalla data del Censimento al 31 ottobre 2001, compilato con i dati relativi al movimento della popolazione residente dal 21 al 31 ottobre 2001.

La trasmissione del movimento della popolazione residente dei mesi successivi verrà effettuata mediante la compilazione dei consueti modelli D.7.B con le modalità specificatamente indicate nella apposita circolare che l'Istat invierà ai Comuni prima del Censimento.

- Modello Istat P.2 - *Rilevazione annuale del movimento e calcolo della Popolazione residente*;
- Modello POSAS - *Rilevazione annuale della Popolazione residente per anno di nascita, sesso e stato civile*.

Per quanto riguarda invece l'inserimento dei dati relativi alla *Rilevazione sui Cittadini stranieri iscritti in Anagrafe*, **Modello Istat P.3**, si potrà operare in due modi:

- Accedere al sito web di Istatel all'indirizzo: <http://www.ancitel.it/int.ist/istatel.cfm> e "cliccare" sulla funzione Inserimento dati - Modello P.3
- Accedere al sito web di acquisizione dei dati dell'Istat all'indirizzo: <http://modem.istat.it> ed immettere l'utenza e la password distribuiti per l'accesso al servizio Istatel.

Il nuovo software con la relativa documentazione verrà distribuito nel prossimo mese di Dicembre.

In particolare, ad ogni Comune verranno forniti:

- un CD contenente il software;
- un manuale di istruzioni per l'installazione e un corretto utilizzo del software;
- un manuale che riporta i tracciati record relativi ai singoli questionari;

- la scheda contenente l'utenza e la password necessaria per accedere ad Istatel;
- una copia della lettera di adesione al sistema. Si ricorda infatti che per l'adesione al progetto, occorre compilare tale lettera e farla pervenire all'Ufficio Regionale dell'Istat di competenza. A questo proposito si ricorda che il personale dell'ufficio, nell'ambito degli spazi Istatel è a completa disposizione per qualsiasi chiarimento o informazioni aggiuntive.

Il nuovo pacchetto, per poter operare, necessita di un Personal Computer dotato di:

- lettore di CD Rom;
- sistema operativo Windows95 o versioni successive;
- 16 Mb di Ram o più;
- Disponibilità di circa 15 Mb su Hard disk per l'installazione del programma;
- Risoluzione grafica a 256 colori;
- Collegamento ad Internet.

Rimangono naturalmente in vigore tutte le modalità di accesso al servizio fin qui adottate, valide per chi abbia già informatizzato con procedure proprie la gestione dell'invio telematico dei dati ad Istatel, o per chi ancora utilizza strumenti come il Videotel.

Infine, si ribadisce che, come già più volte sottolineato nelle precedenti circolari, i Comuni che invieranno i dati sulla struttura e dinamica demografica attraverso Istatel, **non** dovranno inviare copia dei modelli alle Prefetture, eccezione fatta per i modelli Istat D.4, Istat D.5, Istat D.4bis e Istat D.5bis per i quali rimane l'obbligo della compilazione cartacea e dell'invio di una copia alle Prefetture. Queste ultime potranno continuare il consueto controllo di vigilanza sull'invio dei dati attraverso le postazioni Istatel definite per ciascuna Prefettura e dotate di apposite funzioni di verifica.

Come già accade per Istatel, l'adesione a questa nuova modalità di trasmissione dati è facoltativa. Tuttavia è auspicabile una partecipazione, la più ampia possibile, in considerazione degli indubbi vantaggi di qualità e tempestività per l'informazione statistica di cui potranno avvalersi tutti gli utilizzatori.

2. ISTRUZIONI DI CARATTERE GENERALE RIGUARDANTI TUTTE LE RILEVAZIONI

Si evidenzia che nei modelli demografici e sanitari edizione 2001 sono previsti **due nuovi codici per la classificazione delle cittadinanze e degli stati esteri**: Hong Kong (codice 318) e Macao (codice 321). Si precisa che l'integrazione, dovuta ad esigenze di completezza ed esaustività della classificazione statistica delle cittadinanze straniere e degli stati esteri non comporta alcuna implicazione dal punto di vista del riconoscimento politico. Nell'allegato 1 è riportato l'elenco aggiornato dei codici da utilizzare.

E' opportuno sottolineare l'assoluta necessità, di **non utilizzare modelli di anni precedenti, ma solo quelli edizione 2001**: *si raccomanda di seguire rigorosamente questa indicazione.*

I modelli debbono essere compilati con cura in ogni loro parte, in particolare per la rilevazione dei matrimoni e dei decessi si ribadisce l'importanza della corretta compilazione del **codice individuale (codice fiscale)**.

Si raccomanda, infine, ai **Comuni** e alle **Prefetture** di prestare la massima cura nella fase di raccolta e spedizione del materiale cartaceo, predisponendo in pacchi i modelli **secondo le istruzioni fornite per ciascuna rilevazione e di rispettare il calendario di invio del materiale**.

Di seguito si riportano le istruzioni più significative per le rilevazioni demografiche, anagrafiche e sanitarie.

3. RILEVAZIONE DEI MATRIMONI (MOD. ISTAT D.3)

La rilevazione Istat dei matrimoni è effettuata, come è noto, attraverso il modello Istat D.3. Oggetto della rilevazione sono i matrimoni celebrati in Italia nell'anno di riferimento. Per ciascun matrimonio si rilevano il *Comune di celebrazione*, la *data* e il *rito* (religioso o civile), e numerose notizie demografiche e sociali sullo sposo e sulla sposa. In particolare per ciascun coniuge occorre specificare: il *luogo di residenza*, il *luogo di nascita*, la *data di nascita*, lo *stato civile*, il *grado di istruzione*, la *condizione professionale o non professionale*, la *posizione nella professione*, il *ramo di attività economica*, la *cittadinanza*, il *codice individuale* (codice fiscale), il *luogo di residenza dopo il matrimonio* e il *regime patrimoniale scelto dagli sposi*.

Sul retro del modello sono riportate le istruzioni per la codifica delle Province, degli Stati esteri e delle cittadinanze.

Ulteriori istruzioni sono contenute nella circolare Istat sulle "Rilevazioni demografiche anno 1998", n.76, prot. 13631, del 6 Novembre 1997. Tale circolare è disponibile sul sito Internet dell'Istat. Per ulteriori chiarimenti contattare la segreteria del Servizio "Popolazione e cultura", tel.06.852271 o mandare un e-mail all'indirizzo demog@istat.it.

Il modello Istat D.3 può essere compilato su *supporto cartaceo*. In tal caso, come per gli altri modelli demografici, - e unitamente ad essi - **i modelli Istat D.3 relativi ad ogni mese di celebrazione dei matrimoni andranno trasmessi alla Prefettura entro il giorno 15 del mese successivo a quello di celebrazione**.

Si invitano le Prefetture, dopo aver effettuato le operazioni di controllo e di verifica della qualità del dato, a comporre i modelli di ciascun mese in pacchi, indicato sull'imballaggio, il tipo di modelli contenuti nel pacco, il mese di riferimento, il numero di modelli e la Provincia di celebrazione. I pacchi così costituiti dovranno essere inviati **tempestivamente** agli Uffici Regionali dell'Istat di competenza.

Il modello Istat D.3, può essere **trasmesso in via telematica, utilizzando il Servizio Istatel**, nell'ambito del quale è stata predisposta un'apposita funzione. Per quanto riguarda il Servizio Istatel e le modalità di adesione cfr. le indicazioni riportate al punto 1.2.

Ulteriori modalità di fornitura dei dati sui matrimoni, tramite dischetto o posta elettronica, debbono essere *preventivamente concordate con l'Ufficio Regionale dell'Istat di competenza* e con il *Servizio Popolazione e Cultura*. In caso di invio dei files per posta elettronica, l'indirizzo e-mail è demog@istat.it. In caso di invio su dischetto (e solo in questo caso), l'indirizzo cui farlo pervenire è il seguente: ISTAT - SERVIZIO POPOLAZIONE E CULTURA - UNITÀ PEC/A - VIALE LIEGI, 13 - 00198 ROMA.

Per informazioni o chiarimenti sulla rilevazione contattare la segreteria del Servizio "Popolazione e cultura", tel.06/85227204 o mandare un e-mail all'indirizzo demog@istat.it

4. RILEVAZIONI SULLE CAUSE DI MORTE (MODD. ISTAT D.4, D.4 bis, D.5, D.5 bis)

La "rilevazione delle cause di morte" viene effettuata correntemente dall'Istat attraverso l'utilizzo dei modelli Istat D.4 "scheda di morte per maschio oltre il primo anno di vita", Istat D.5 "scheda di morte per femmina oltre il primo anno di vita", Istat D.4 bis "scheda di morte per maschio nel primo anno di vita", Istat D.5 bis "scheda di morte per femmina nel primo anno di vita". Su tali modelli vengono riportate le notizie relative al decesso fornite dal medico curante o necroscopo (Parte A della scheda di morte) e le informazioni di carattere demografico e sociale (Parte B della scheda di morte) a cura dell'ufficiale di Stato Civile.

Il medico certificatore è tenuto a compilare tutti quesiti (Parte A dei modelli D.4, D.5, D.4 bis, D.5 bis) relativi alla causa di decesso presenti sulla scheda di morte.

La **Parte B** della scheda contiene le informazioni a cura dell'Ufficiale di Stato Civile riguardanti le notizie di natura demografica e sociale.

I quesiti, nelle schede relative ai decessi **oltre il primo anno di vita** (modelli D.4 e D.5), sono i seguenti: *Provincia e Comune di decesso, data di morte, data e luogo di nascita* (Comune e Provincia o Stato estero), *età in anni compiuti, stato civile* (se coniugato viene richiesto di specificare l'anno di nascita del coniuge superstite e l'anno di matrimonio), *luogo di residenza* (Comune e Provincia o Stato estero), *grado di istruzione, professione, condizione professionale o non professionale, posizione nella professione, ramo di attività economica, cittadinanza* (se straniera viene richiesto di indicare il codice cittadinanza straniera), *codice individuale del deceduto*.

Le informazioni richieste per gli individui deceduti **nel primo anno di vita** sono: *Provincia e Comune di decesso, data di morte* (ora, giorno, mese, anno), *data di nascita* (ora, giorno, mese, anno), *luogo di nascita* (Comune e Provincia o Stato estero), *età compiuta* (espressa in ore, giorni o mesi), *genere del parto* (parto semplice o plurimo), *filiatura* (legittima, naturale riconosciuta o non riconosciuta), *data di nascita della madre* (giorno, mese, anno), *località di residenza della madre* (Comune e Provincia o Stato estero), *grado di istruzione dei genitori, professione dei genitori, condizione professionale o non professionale dei genitori, posizione nella professione dei genitori, ramo di attività economica dei genitori, cittadinanza dei genitori* (se straniera viene richiesto di indicare il codice cittadinanza straniera), *codice individuale del deceduto e dei genitori*.

I modelli sono stati modificati, a partire dall'edizione 1998, *esclusivamente nell'impostazione grafica*, per permettere una più chiara e leggibile compilazione dei quesiti riguardanti la causa di morte (da quesito 1 a quesito 9.1). In particolare, è stata inserita una griglia a caselle, al cui interno il medico riporta l'espressione diagnostica attenendosi alle seguenti modalità:

1. rispettare le espressioni riportate nella classificazione nosologica in vigore (classificazione internazionale delle malattie, traumatismi e cause di morte, IX revisione, 1975),
2. scrivere esclusivamente in **stampatello** con grafia chiara e leggibile,
3. scrivere un solo carattere per ogni casella,
4. separare le parole con una casella vuota.

Si Comunica che, a partire dai modelli **Edizione 2001**, sono state modificate le seguenti indicazioni riportate nella **PARTE A** (Notizie da fornirsi da parte del medico) della scheda di morte:

PARTE A (Notizie a cura del medico) - **A partire dall'anno di rilevazione 2001:**

RIQUADRO IN ALTO A SINISTRA: si richiede al medico che certifica il decesso di inserire il **CODICE DELLA A.S.L. DI DECESSO** (codice a tre cifre che identifica una Azienda Sanitaria Locale all'interno della Provincia di appartenenza).

Si ricorda, inoltre, che a parziale rettifica della circolare Istat n.36 del 15 novembre 1996, a partire dall'edizione 1997 dei modelli D.4, D.5, D.4 bis e D.5 bis, sono state modificate le seguenti indicazioni riportate nella **PARTE B** della scheda.

PARTE B (Notizie da fornirsi dall'ufficiale di Stato Civile) :

Per il **QUESITO N.5** (data di nascita del coniuge superstite) si richiede di specificare solo l'anno di nascita. Per i **QUESITI N.7** (grado d'istruzione), **N.9** (condizione professionale o non professionale), **N.10** (posizione nella professione), **N.11** (ramo di attività economica), è stata ampliata la classificazione in analogia ai modelli relativi ai Matrimoni. Al **QUESITO N.12** (cittadinanza), in caso di cittadinanza italiana è richiesto di specificare se è per nascita oppure acquisita, mentre in caso di cittadinanza straniera si raccomanda di apporre **sempre** il relativo codice Istat di cittadinanza.

Per quanto riguarda i Comuni che utilizzano il Servizio Istatel per l'invio telematico dei dati sui decessi, si ribadisce che (contrariamente a quanto indicato per nati vivi, matrimoni e trasferimenti di residenza) **dovranno essere trasmesse, con la usuale procedura, anche le schede cartacee complete di tutte le informazioni contenute nella Parte B.**

A seguito dell'entrata in vigore, dal 24 febbraio 1999, del D.P.R. 20/04/98 n. 433, contenente il regolamento attuativo dell'art. 1 della legge 127/97 (Bassanini bis), si fa presente che alcune delle informazioni che erano riportate sulla parte B (Notizie da fornirsi dall'Ufficiale di Stato Civile) della **Scheda di morte nel 1° anno di vita** (Modelli D.4 bis e D.5 bis) non possono più essere fornite dall'Ufficiale di Stato Civile, poiché dalla data sopracitata non vi è più accesso alle notizie contenute nel **"Certificato di assistenza al parto"** compilato dal medico al momento della nascita. Pertanto nei modelli Istat **D.4 bis e D.5 bis**, a partire dall'edizione **2000**, non vengono richieste le seguenti informazioni:

PARTE A

Malformazione congenita riscontrata anche se non causa di morte.

PARTE B

Durata della gestazione

Ordine di nascita

Mortalità infantile precedente

Esito di tutti i precedenti concepimenti

Tipo di parto

Presentazione del neonato

Peso del neonato

Luogo del parto e del decesso

Consanguineità dei genitori

Si segnala inoltre che dall'anno 2000 è **stata interrotta** l'indagine relativa alla "rilevazione dei decessi per AIDS" (scheda aggiuntiva di morte per decessi HIV-AIDS correlati: mod. Istat D.4-5-aids).

Le notizie riportate sui modelli sopracitati sono ora, infatti, desumibili dalla rilevazione delle cause di morte, grazie al nuovo processo di lavorazione e di implementazione della codifica automatica della causa di decesso.

IMPORTANTE: LEGGERE ATTENTAMENTE.

Fase di invio all'Istat delle schede di morte (modd. Istat D.4, D.4 bis, D.5, D.5 bis)

Si invitano le Prefetture, dopo aver effettuato le operazioni di controllo e di verifica della qualità del dato, a comporre i modelli di ciascun mese in pacchi, indicato sull'imballaggio, il tipo di modelli contenuti nel pacco, il mese di riferimento, il numero di modelli e la Provincia di decesso. I pacchi così costituiti dovranno essere inviati **tempestivamente** agli Uffici Regionali dell'Istat di competenza.

Per informazioni o chiarimenti sulla rilevazione contattare la segreteria del Servizio "Sanità e Assistenza", tel.06/85227402.

5. RILEVAZIONE MENSILE DEGLI EVENTI DEMOGRAFICI DI STATO CIVILE (NASCITE, MORTI, MATRIMONI) : RIEPILOGO MENSILE (MOD. ISTAT D.7.A) E RIEPILOGO GIORNALIERO (MOD. SCN/10)

La rilevazione mensile degli eventi demografici di Stato Civile è effettuata, come è noto, attraverso il modello Istat D.7.A. Sono oggetto della rilevazione le nascite, distinte per vitalità, filiazione e genere del parto, le morti e i matrimoni verificatisi durante il mese di riferimento. Si ricorda che al momento la *quantificazione degli eventi di nascita effettuata mensilmente con i modelli riepilogativi è la sola fonte statistica esaustiva sulla consistenza delle diverse tipologie di eventi di nascita (i nati vivi, i nati vivi legittimi, i nati vivi naturali, i nati morti, i nati da parti plurimi) e sulla loro distribuzione territoriale, pertanto si prega di prestare la massima cura nella compilazione del modello.*

Al fine di favorire il riepilogo mensile delle diverse tipologie di eventi di nascita è stato predisposto un modello riepilogativo giornaliero delle nascite dichiarate agli Uffici di Stato Civile, (Mod. SCN/10). Si tratta di un *modello facoltativo*: i Comuni che lo desiderano possono adottarlo *per uso interno (non deve essere inviato all'Istat)*.

I dati possono essere rilevati *sia per mezzo del modello cartaceo Istat D.7.A (edizione 2001) inviato alle Prefetture non oltre il giorno 15 del mese successivo a quello cui gli eventi conteggiati si riferiscono, sia per mezzo del Servizio Istatel di invio telematico dei dati.*

6. RILEVAZIONE MENSILE DEL MOVIMENTO E CALCOLO DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE: RIEPILOGO MENSILE (MOD. ISTAT D.7.B)

L'indagine rileva le iscrizioni e le cancellazioni anagrafiche mensili (per nascita, morte e trasferimento di residenza) della popolazione residente, Comunicate dai Comuni all'Istat attraverso i modelli riepilogativi D.7.B.

I Comuni registrano giornalmente sul modello amministrativo (AP/10) le nascite, le morti, le iscrizioni e le cancellazioni per trasferimento di residenza individuali, nonché le istituzioni e le eliminazioni delle famiglie (vedi art.48 del vigente Regolamento anagrafico).

I totali mensili delle componenti suddette e la consistenza finale delle famiglie a fine mese, corrispondente al numero di schede anagrafiche per famiglia (AP/6), nonché il numero di convivenze corrispondente alle schede anagrafiche per convivenza (AP/6a) vengono riportati sul modello statistico Istat D.7.B. Il modello D.7.B è stampato su carta chimica autocalcante per permettere un'unica e agevole compilazione per le tre copie necessarie. La **prima** e la **seconda** copia vanno *inoltrate entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo a quello cui i dati si riferiscono alla competente Prefettura*, la quale, dopo averne controllato la qualità e completezza ne trasmette una copia all'Ufficio Regionale dell'Istat di competenza. La **terza** copia *rimarrà agli atti del Comune*.

Il modello D.7.B è così definito:

- **punto 1 (Popolazione residente al 1° del mese):** va indicato l'ammontare della popolazione residente al 1° del mese, che per il mese di *gennaio* deve coincidere esattamente con quella indicata al punto 10. del Mod. Istat P.2 relativo all'anno precedente, mentre per i successivi mesi da *febbraio* a *dicembre* deve coincidere con quella indicata al punto 10. del Mod. Istat D.7.B del mese precedente;
- **punti 2.1, 2.2 e 2.3 (Nati vivi):** si rammenta che in seguito alle modificazioni introdotte dalla Legge 127/97 in materia di denuncia di nascita, le nascite andranno indicate a seconda del luogo dove effettivamente si sono verificate: proprio Comune, altro Comune, estero. I dati verranno desunti dal modello AP/10, nel quale per i nati fuori dal Comune, deve essere ignorata la dizione "atti trascritti";
- **punto 2.4 (Totale nati vivi):** è necessario *verificare che il numero dei nati vivi totale indicato corrisponda al numero dei modelli Istat P.4* (Rilevazione delle iscrizioni in Anagrafe per nascita) compilati con riferimento al mese di iscrizione in Anagrafe e inviati alla Prefettura (vedi norme riportate nel seguente paragrafo 9.);
- **punti 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 (Morti):** rappresenta soltanto il numero dei morti già iscritti nell'Anagrafe della popolazione residente anche se morti in altri Comuni o all'estero. I dati verranno desunti dal modello AP10, nel quale per i morti fuori dal Comune, viene mantenuta la dizione "atti trascritti";
- **punto 4 (Differenza nati e morti):** è il saldo positivo o negativo tra le due componenti;
- **punti 5.1, 5.2, 5.3 (Iscritti):** sono le persone iscritte nell'Anagrafe della popolazione residente per trasferimento di residenza da altri Comuni o dall'estero.

Nel punto 5.3, alla dizione "Altri" vanno indicate:

- le persone che sono ricomparse presso il Comune dopo essere state cancellate dall'Anagrafe a seguito di irreperibilità accertata e della revisione delle anagrafi in occasione del Censimento e (artt. 11 e 46 del vigente Regolamento anagrafico).

- le persone iscritte per la prima volta ad un Comune del territorio nazionale provenienti dall'estero; *

- **punto 5.4 (Totale iscritti):** è necessario *verificare che il numero degli iscritti totale indicato corrisponda al numero delle persone indicate nei modelli APR/4 compilati che comportano conteggio;*

- **punti 6.1, 6.2, 6.3 (Cancellati):** sono le persone cancellate dall'Anagrafe della popolazione residente per trasferimento in altri Comuni o all'estero.

- Nel punto 6.3, alla dizione "Altri" vanno indicate le persone che sono state censite erroneamente presso lo stesso Comune;

- **punto 6.4 (Totale cancellati):** è necessario *verificare che il numero dei cancellati totale indicato corrisponda al numero delle persone indicate nei modelli APR/4 compilati che comportano conteggio;*

- **punto 7 (Differenza tra iscritti e cancellati):** è il saldo positivo o negativo tra le due componenti;

- **punto 8 (Incremento o decremento):** è il risultato della differenza tra il saldo naturale (punto 4.) e il saldo per trasferimento di residenza (punto 7.);

- **punto 9 (Unità da aggiungere o da sottrarre a seguito di variazioni territoriali):** l'informazione deve essere completata con la Comunicazione all'ISTAT – DIREZIONE CENTRALE PER I CENSIMENTI DELLA POPOLAZIONE E IL TERRITORIO – VIA A. RAVA', 150 – 00142 ROMA – del provvedimento legislativo che ha determinato la variazione territoriale;

- **punto 10 (Popolazione residente alla fine del mese):** si ottiene, come indicato sul modello, dalla popolazione al 1° del mese cui vanno aggiunte o sottratte, rispettivamente l'incremento o decremento della popolazione per movimento naturale e per trasferimento di residenza, nonché per avvenute variazioni territoriali;

- **punto 11 (Modd. APR/4 trasmessi nel mese):** l'informazione va apposta indicando il numero esatto di tutti i modelli APR/4 definiti nel mese, insieme al numero di persone in essi indicate, che comportino o meno conteggio, e che devono essere trasmessi contestualmente alla competente Prefettura. Fanno eccezione i modelli APR/4 ricevuti da altri Comuni ai fini della cancellazione anagrafica, dei quali non va inviata copia all'Istat.

- **punto 12 (N° famiglie anagrafiche Mod. AP/6):** si riportano dal modello anagrafico AP/10 il totale delle famiglie iscritte in Anagrafe a fine mese;

- **punto 13 (N° convivenze Mod. AP/6a):** si riportano il totale delle schede AP/6a in Anagrafe a fine mese.

Infine, si deve indicare se per il rilascio di certificati anagrafici è impiegato un elaboratore elettronico (anche se in consorzio con altri Comuni o Enti).

* Si intendono le persone iscritte *per esistenza giudizialmente dichiarata*

E.C. Sono da ignorare le parole "provenienti dall'estero".

7. RILEVAZIONE ANNUALE DEL MOVIMENTO E CALCOLO DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE – ANNO 2000 (MOD. ISTAT P.2)

L'indagine rileva le iscrizioni e le cancellazioni anagrafiche (nati, morti e trasferimenti di residenza) annuale della popolazione residente, Comunicate dai Comuni all'Istat attraverso il modello P.2.

I Comuni riportano mensilmente i dati riepilogativi del modello amministrativo (AP/10) sul modello amministrativo (AP/11), da cui vengono desunti (totale dei mesi) i dati per la compilazione del modello statistico Istat P.2 "Rilevazione sul movimento e calcolo della popolazione residente annuale". Il modello è personalizzato: viene inviato dall'Istat a ciascun Comune con le indicazioni prestampate dell'alfabetico dello stesso Comune e della Provincia di appartenenza, e relativi codici, e dell'ammontare della popolazione calcolata al 31 Dicembre dell'anno precedente, riportandola al **punto 1 (Popolazione residente al 1° gennaio 2000)**.

Il modello P.2 è stampato su carta chimica autoriscaldante in quattro copie. La **prima** copia va *inoltrata entro e non oltre il giorno 15 gennaio direttamente al seguente indirizzo*: ISTAT – DIREZIONE CENTRALE PER I CENSIMENTI DELLA POPOLAZIONE E IL TERRITORIO – VIA A. RAVA',150 – 00142 ROMA. La **seconda** copia va trasmessa all'**Ufficio Regionale dell'Istat di competenza**, la **terza** copia alla **Prefettura** e, infine, la **quarta** copia rimane agli atti del Comune.

Per la compilazione del modello si riportano con riferimento all'intero anno le stesse informazioni fornite mensilmente con il modello D.7.B.

Analogamente a quanto già raccomandato a proposito della compilazione del D.7/B, nel riportare le informazioni al **punto 2. (Nati vivi)** non deve essere tenuta in considerazione la dizione "atti trascritti", ma si fa riferimento al luogo effettivo di evento.

Si raccomanda di riportare al **punto 11. (Schede individuali relative a tutti i residenti nel Comune)** il totale del numero dei Modd. AP/5 compilati dall'Anagrafe per ogni individuo residente nel Comune.

Con la rilevazione annuale l'Istat calcola il Bilancio demografico definitivo della popolazione residente rettificando, eventualmente, i dati rilevati mensilmente per errori od omissioni dei D.7.B.

Per informazioni o chiarimenti sulla rilevazione contattare la Direzione Centrale per i Censimenti della Popolazione e il Territorio, tel.06/59524406 e 06/59524400.

8. RILEVAZIONE ANNUALE DEI CITTADINI STRANIERI ISCRITTI IN ANAGRAFE. BILANCIO ANAGRAFICO -ANNO 2000 (MOD. ISTAT P.3)

La rilevazione dei cittadini stranieri iscritti in Anagrafe è effettuata, come è noto, attraverso il modello Istat P.3. Il modello non ha subito variazioni rispetto all'anno precedente; si rammentano tuttavia alcuni punti su cui è necessario prestare particolare attenzione per una corretta compilazione:

- **punto 4.3 (iscritti non altrove classificabili)** deve essere indicato il numero di cittadini stranieri iscritti per motivi quali l'iscrizione in Anagrafe a seguito di ricomparsa di persona già cancellata per irreperibilità, per pratiche di regolarizzazione di calcolo o per altri motivi (come la perdita della cittadinanza italiana).

- **punto 5.5 (cancellati non altrove classificabili)** vanno indicati i casi di cancellazione per duplice iscrizione anagrafica, per persona censita erroneamente nel Comune o, infine, per persona censita due volte nello stesso Comune.
- **punto 5.3 (cancellati per acquisizione di cittadinanza)** deve essere riportato il numero degli stranieri che, essendo divenuti cittadini italiani, non vengono più conteggiati tra la popolazione straniera pur rimanendo iscritti nei registri della popolazione residente.
- **punto 6.1** devono essere indicati tutti i cittadini stranieri minorenni residenti nel Comune, e non solo i nati nel corso dell'anno. Per quanto riguarda tutte le altre istruzioni, si raccomanda di prestare particolare attenzione a quelle riportate nella circolare Istat n.36 del 15 novembre 1996.

ATTENZIONE: si ricorda che la rilevazione relativa ai cittadini stranieri residenti (modello Istat P.3) si riferisce a dati che rappresentano un sotto-insieme di quelli raccolti tramite la rilevazione del movimento della popolazione residente (modello Istat P.2). Si raccomanda quindi di prestare particolare attenzione alla compatibilità tra le due rilevazioni: in particolare, le variabili indicate sul modello Istat P.3 non possono in nessun caso essere superiori alle corrispondenti variabili indicate sul modello Istat P.2.

Appare infine opportuno rammentare che il **modello Istat P.3, unitamente alla prima copia del modello Istat P.2**, dovrà essere inoltrata entro il 15 gennaio 2001 direttamente al seguente indirizzo: ISTAT – DIREZIONE CENTRALE PER I CENSIMENTI DELLA POPOLAZIONE E IL TERRITORIO – VIA A. RAVA',150 – 00142 ROMA.

Prima dell'invio del modello Istat P.3, si segnala l'opportunità di fotocopiarlo e conservare la copia agli atti dell'ufficio, per conoscenza e per gli adempimenti dell'anno successivo.

IMPORTANTE: INVIO DEL MODELLO P.3 TRAMITE INTERNET

Quest'anno per la prima volta viene introdotta la possibilità per i Comuni **di inviare i dati per via telematica**, con un evidente guadagno di efficienza e tempestività, sia nella fase di spedizione che in quella di acquisizione dei dati.

Per poter inviare il modello per via telematica è necessario che il Comune abbia accesso a Internet e sia dotato di uno dei seguenti browser: Netscape Navigator (versione 4.5 e seguenti) oppure Internet Explorer (versione 5.0 e seguenti).

Congiuntamente ai modelli di rilevazione viene inviato a ciascun Comune, in busta sigillata e crittografata, il codice identificativo (*user_name*) e la password_necessari per accedere al sistema. Tali codici si utilizzano anche per l'accesso ad Istatel.

Per poter compilare il modello per via telematica bisogna accedere, tramite il browser in dotazione al Comune, alla pagina web <http://modem.istat.it>, e scegliere l'applicazione "*Cittadini stranieri*" cliccando con il mouse sul pulsante corrispondente. A quel punto viene chiesto di indicare la *user_name* e la password del Comune. Se i dati inseriti sono corretti si accede al modello P.3, già personalizzato con i dati della Provincia, del Comune e della popolazione residente straniera al 1° gennaio 2000 per sesso.

Il modello P.3 in forma elettronica contiene le stesse informazioni del tradizionale modello P.3 su supporto cartaceo. La prima sezione riguarda il *bilancio della popolazione straniera residente per l'anno 2000* (parte anteriore del modello cartaceo), la seconda sezione è relativa alla *distribuzione per cittadinanza e sesso della popolazione straniera residente al*

31 dicembre 2000 (parte posteriore del modello cartaceo). Le due sezioni vengono presentate una di seguito all'altra.

Per facilitare l'utilizzo di questa modalità di invio, il termine per la trasmissione all'Istat del modello tramite Internet è stato posticipato al **15 febbraio 2001**. Si tratta di un termine tassativo, dopo il quale verrà inibita la possibilità di trasmissione dei dati tramite Internet.

I Comuni interessati possono ottenere informazioni all'indirizzo Internet www.istat.it, o telefonando ai numeri **06/85227340** e **06/85227358**.

9. RILEVAZIONE DEGLI ISCRITTI IN ANAGRAFE PER NASCITA (MOD. ISTAT P.4)

La rilevazione degli iscritti in Anagrafe per nascita, istituita a partire dal 1° gennaio 1999, viene effettuata per mezzo del modello individuale Istat P.4. *Rispetto all'edizione 2000 il modello non ha subito modificazioni.*

Si ricorda che deve essere compilato un modello Istat P.4 per ogni iscrizione per nascita effettuata in Anagrafe a partire dal 1/1/2001, (con conseguente formazione di scheda individuale e inserimento nella scheda di famiglia o di convivenza), anche se gli individui iscritti vengono successivamente cancellati, per emigrazione o decesso, prima della fine dell'anno.

Nel caso di **nati da parti plurimi**, pertanto, **andrà compilato un modello Istat P.4 per ciascun nato vivo iscritto in Anagrafe**, ripetendo per ciascuno di essi tutte le informazioni (ad eccezione, ovviamente, del nome ed, eventualmente, del sesso).

Invece, **non deve** essere compilato il modello Istat P.4, *per nati/e la cui prima residenza era in un altro Comune o all'estero e che vengono pertanto iscritti in Anagrafe non per nascita, ma per immigrazione. In questo caso deve essere al contrario compilato il modello Istat APR/4.*

Si raccomanda inoltre di **compilare sempre con cura la sezione riguardante l'intestatario della scheda di famiglia**, completandola in tutte le sue parti: *cognome e nome, numero di componenti della famiglia, indirizzo e sezione di censimento*

Particolare attenzione e cura deve essere posta alla rilevazione delle informazioni sulla madre e sul padre. Uno dei principali problemi riscontrati nelle precedenti edizioni è quello della perdita di informazioni demografiche sul genitore quando questo sia anche intestatario della scheda di famiglia. In tal caso, infatti, non venivano compilati i campi relativi alla data di nascita, allo stato civile e alla cittadinanza dello stesso genitore. Si ricorda che **se la madre o il padre sono anche intestatari della scheda di famiglia** si può evitare di trascrivere di nuovo il cognome e il nome, ma **occorre riportare le informazioni sulla data di nascita, sullo stato civile e sulla cittadinanza (per i soli cittadini stranieri).**

Il modello Istat P.4 può essere compilato su *supporto cartaceo*. In tal caso, come per gli altri modelli demografici, - e unitamente ad essi - i modelli Istat P.4 relativi ad ogni mese di iscrizione in Anagrafe andranno trasmessi alla Prefettura entro il 15 del mese successivo a quello in cui è stata effettuata l'iscrizione in Anagrafe. Prima dell'invio mensile del materiale in Prefettura, verificare che il numero di modelli Istat P.4 trasmessi corrisponda al numero totale di nati vivi riportato al punto 2.4 del modello Istat D.7.B dello stesso mese, trasmesso alla Prefettura.

Si invitano le Prefetture, dopo aver effettuato le operazioni di controllo e di verifica della qualità del dato, a comporre i modelli di ciascun mese in pacchi, indicato sull'imballaggio, il

tipo di modelli contenuti nel pacco, il mese di riferimento, il numero di modelli e la Provincia di iscrizione. I pacchi così costituiti dovranno essere inviati **tempestivamente** agli Uffici Regionali dell'Istat di competenza.

Il modello Istat P.4, può anche essere **trasmesso in via telematica, utilizzando il Servizio Istatel**, nell'ambito del quale è stata predisposta un'apposita funzione. Per quanto riguarda il Servizio Istatel e le modalità di adesione cfr. le indicazioni riportate al punto 1.2.

Ulteriori modalità di fornitura dei dati sulle iscrizioni in Anagrafe per nascita, tramite dischetto o posta elettronica, debbono essere *preventivamente concordate con l'Ufficio Regionale dell'Istat di competenza e con il Servizio Popolazione e Cultura*. In caso di invio dei files per posta elettronica, l'indirizzo e-mail è demog@istat.it. In caso di invio su dischetto (e solo in questo caso), l'indirizzo cui farlo pervenire è il seguente: ISTAT - SERVIZIO POPOLAZIONE E CULTURA - UNITÀ PEC/A - VIALE LIEGI, 13 - 00198 ROMA

Per informazioni o chiarimenti sulla rilevazione contattare la segreteria del Servizio "Popolazione e cultura", tel.06.85227204 o mandare un e-mail all'indirizzo demog@istat.it

10. RILEVAZIONE DEL MOVIMENTO MIGRATORIO DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (MOD. APR/4)

Come è noto la rilevazione del movimento migratorio della popolazione residente viene effettuata per mezzo del modello APR/4. Il modello deve essere compilato con cura in ogni sua parte. *Particolare attenzione deve essere posta nella codifica del luogo di nascita, dell'eventuale Stato estero di provenienza o di destinazione e della cittadinanza straniera*. Proprio in riferimento agli Stati esteri, si ricorda che nell'allegato 1 è riportato l'elenco aggiornato dei codici da utilizzare.

Ulteriori istruzioni per la compilazione del modello sono riportate nella circolare Istat n.36 del 15 novembre 1996, disponibile presso i Comuni e sul sito Internet dell'Istat.

Si raccomanda un invio puntuale dei modelli alla competente **Prefettura**, insieme agli altri modelli demografici, curando che il numero totale dei modelli trasmessi coincida con quanto dichiarato nel modello Istat D.7.B, al **punto 11**, facendo riferimento, in tale conteggio, al numero dei modelli APR/4 e non al numero di pratiche espletate (es: il trasferimento di residenza di una famiglia di quattro persone comporta *una sola pratica, ma due modelli APR/4*).

Il modello APR/4, può anche essere **trasmesso in via telematica, utilizzando il Servizio Istatel**, nell'ambito del quale è stata predisposta un'apposita funzione. Per quanto riguarda il Servizio Istatel e le modalità di adesione cfr. le indicazioni riportate al punto 1.2.

Ulteriori modalità di fornitura dei dati sul movimento migratorio della popolazione residente, tramite dischetto o posta elettronica, debbono essere *preventivamente concordate con l'Ufficio Regionale dell'Istat di competenza e con il Servizio Popolazione e Cultura*. In caso di invio dei files per posta elettronica, l'indirizzo e-mail è demog@istat.it. In caso di invio su dischetto (e solo in questo caso), l'indirizzo cui farlo pervenire è il seguente: ISTAT - SERVIZIO POPOLAZIONE E CULTURA - UNITÀ PEC/B - VIALE LIEGI, 13 - 00198 ROMA

Per informazioni o chiarimenti sulla rilevazione contattare la segreteria del Servizio "Popolazione e cultura", tel.06.85227204 o mandare un e-mail all'indirizzo demog@istat.it

11. SPEDIZIONE DEI MODELLI CARTACEI AI COMUNI

I modelli demografici e sanitari vengono inviati dall'Istat ai Comuni in quantità conformi agli eventi verificatisi negli anni più recenti. Qualora il quantitativo dei modelli demografici inviati risultasse insufficiente, per ottenere nel corso dell'anno copie aggiuntive occorre rivolgersi all'Ufficio Regionale dell'Istat di competenza o agli uffici di statistica delle Province autonome di Bolzano e Trento, i cui indirizzi e numeri telefonici e di fax sono riportati nell'elenco seguente:

UFFICIO REGIONALE	SEDE	TELEFONO	TELEFAX
Piemonte e Valle d'Aosta	Torino	011/5612414	011/535800
Lombardia	Milano	02/6595133	02/653075
Veneto	Venezia	041/940876	041/940055
Friuli Venezia Giulia	Trieste	040/371051	040/370878
Liguria	Genova	010/585676	010/542351
Emilia Romagna	Bologna	051/266275	051/221647
Toscana	Firenze	055/23933	055/288059
Marche	Ancona	071/204821	071/52783
Umbria	Perugia	075/34091	075/30849
Lazio	Roma	06/4468250	06/4469040
Abruzzo	Pescara	085/34265	085/4216516
Molise	Campobasso	0874/69143	0874/60791
Campania	Napoli	081/5513451	081/5513533
Puglia	Bari	080/5214233	080/5213856
Basilicata	Potenza	0971/411717	0971/36866
Calabria	Catanzaro	0961/741239	0961/741240
Sicilia	Palermo	091/520713	091/521426
Sardegna	Cagliari	070/400583	070/400465

UFFICI DI STATISTICA DELLE PROVINCE AUTONOME

	SEDE	TELEFONO	TELEFAX
<i>Servizio Statistico della Provincia autonoma di Trento</i>	<i>Trento</i>	<i>0461/497801</i>	<i>0461/497813</i>
<i>Servizio Statistico della Provincia autonoma di Bolzano(ASTAT)</i>	<i>Bolzano</i>	<i>0471/994000</i>	<i>0471/994008</i>

L'Istat, nel ringraziare i Comuni per la collaborazione offerta nello svolgimento della loro attività istituzionale, esprime la sua fiducia in una sempre più ampia e proficua collaborazione. Ricorda inoltre ai Comuni che non lo avessero già fatto, la possibilità di aderire al Progetto Istatel contattando gli **Spazi Istatel** presso i competenti Uffici Regionali dell'Istat, contribuendo in tal modo fattivamente al processo di modernizzazione e snellimento della funzione statistica nel Paese.

Il Direttore del Dipartimento

Viviana Egidi



Circolare n. 14 del 12 giugno 2001

Protocollo n. 4695 All.4



Ai Sindaci

Agli Uffici di statistica dei Comuni

Ai Segretari generali delle CCIAA

Agli Uffici di statistica delle CCIAA

All'Ufficio di statistica dell'Unioncamere

Ai Presidenti delle Province autonome di Trento e Bolzano

Agli Uffici di statistica delle Province autonome di Trento e Bolzano

Al Presidente della Regione autonoma Valle d'Aosta

Al Servizio sistema statistico della Regione autonoma Valle d'Aosta

Al Ministero dell'Interno

- Direzione Generale per l'Amministrazione Generale e per gli Affari del Personale - Ufficio Centrale di Statistica
- Direzione Generale dell'Amministrazione Civile

Al Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato

- Ufficio di Statistica

Ai Prefetti

Agli Uffici di Statistica delle Prefetture

e, p.c. Ai Presidenti delle Regioni

Agli Uffici di Statistica delle Regioni

Ai Presidenti delle Province

Agli Uffici di Statistica delle Province

Oggetto: 14° Censimento generale della popolazione, Censimento generale delle abitazioni e 8° Censimento generale dell'industria e dei servizi. Costituzione degli Uffici di censimento e dei Comitati provinciali di censimento

L'Istituto, con le lettere del 4 febbraio 2000, circ. n° 5, e del 12 giugno 2000, ha fornito, rispettivamente ai Comuni ed alle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, alcune informazioni preliminari sull'avvio delle operazioni relative ai Censimenti generali del 2001, di cui all'art. 37 della legge 17 maggio 1999, n. 144. In data 9 maggio 2001 il Consiglio dei Ministri ha approvato il regolamento di attuazione, di seguito denominato regolamento, attualmente in corso di emanazione. La presente circolare costituisce il primo atto dispositivo con il quale si dà inizio alle operazioni dei Censimenti generali del 2001.

L'Istituto coglie l'occasione per ringraziare gli organi di rilevazione, intervenuti in occasione del 5° Censimento generale dell'agricoltura, per aver dato il proprio contributo alla riuscita delle operazioni sul territorio. I Censimenti generali rappresentano non soltanto un momento di particolare impegno per le strutture comunali e camerali chiamate a svolgere importanti ruoli di rilevazione e monitoraggio, ma anche una straordinaria occasione per lo sviluppo della funzione statistica a livello locale, di cui le amministrazioni e i cittadini potranno beneficiare da diversi punti di vista: migliore conoscenza delle caratteristiche strutturali della popolazione e delle abitazioni, informazioni sulle principali caratteristiche strutturali del sistema economico dell'industria e dei servizi, migliore conoscenza delle caratteristiche demografiche, economiche e sociali del proprio territorio, sostegno documentato alla definizione delle politiche locali di sviluppo sociale, economico e territoriale. D'altra parte, sempre più frequentemente, normative nazionali e comunitarie richiedono l'utilizzo di indicatori di carattere statistico per la programmazione degli interventi e, in questa ottica, i Censimenti generali rappresentano lo strumento più completo per rilevare le necessarie informazioni riferite alla popolazione, all'industria e ai servizi.

Le attività previste per i prossimi mesi richiedono la massima collaborazione di tutti gli organi interessati al censimento ai fini del buon esito della rilevazione censuaria. Sotto questo profilo si sottolinea l'importanza della revisione, da parte dei Comuni, dell'onomastica stradale, della numerazione civica e dello stradario nell'ambito delle operazioni preliminari ai censimenti in oggetto, disciplinata dalla citata circolare n. 5 del 4 febbraio 2000.

Indicazioni più dettagliate di carattere tecnico, organizzativo e finanziario saranno fornite dall'Istat con successive circolari. Si fa presente che per lo svolgimento delle operazioni censuarie demandate agli Uffici di censimento comunali e provinciali, in base a quanto disposto dall'articolo 37 della legge 17 maggio 1999, n. 144, l'Istat erogherà un contributo forfetario i cui importi e modalità di corresponsione saranno resi noti con apposito DPCM.

1. Organizzazione censuaria

L'Istituto nazionale di statistica, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 e dell'articolo 37 della legge 17 maggio 1999, n. 144, è l'organo del Sistema statistico nazionale cui compete il compito di effettuare il 14° Censimento generale della popolazione, il Censimento generale delle abitazioni e l'8° Censimento generale dell'industria e dei servizi.

Per l'esecuzione delle rilevazioni censuarie l'Istat si avvale:

- dell'Ufficio Centrale di Statistica e della Direzione Generale dell'Amministrazione Civile del Ministero dell'Interno;
- degli Uffici di statistica delle Province autonome di Trento e di Bolzano, che esercitano anche le funzioni di Uffici di censimento provinciali;
- del Servizio sistema statistico della Regione Valle d'Aosta, che esercita le funzioni di Ufficio di censimento provinciale;
- dell'Ufficio di statistica dell'Unione italiana delle Camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura (Unioncamere);
- degli Uffici di censimento provinciali costituiti presso le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;
- dei Comitati provinciali di censimento, costituiti dai Gruppi di lavoro presso le Prefetture;
- degli Uffici di censimento comunali, costituiti presso i Comuni.

L'Istat è titolare, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modifiche e integrazioni, dei trattamenti dei dati personali connessi ai Censimenti generali inclusi nel

Programma Statistico Nazionale per il triennio 2000-2002. I direttori dei Dipartimenti delle Statistiche Sociali e delle Statistiche Economiche sono responsabili ai sensi dell'articolo 8 della citata legge n. 675/96 e successive modifiche e integrazioni, del trattamento dei dati personali, effettuato nell'ambito dei rispettivi censimenti.

2. Costituzione ed organizzazione degli Uffici di censimento

2.1. Uffici di censimento comunali (UCC)

Per precostituire le condizioni che garantiscano la piena funzionalità della rete censuaria è necessario che i Comuni provvedano al più presto alla costituzione degli Uffici di censimento comunali (UCC), secondo quanto previsto dal regolamento.

La qualifica di UCC spetta agli uffici di statistica dei Comuni, costituiti ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322. Ai dirigenti di tali uffici è attribuita la qualifica di responsabile dell'Ufficio di censimento. Ove non sia stato costituito l'ufficio di statistica, in conformità alle disposizioni citate, il Comune provvede ad istituire l'Ufficio di censimento comunale, attribuendone la responsabilità ad un dipendente in possesso di adeguata preparazione tecnica e professionale. I Comuni possono attribuire la qualifica di UCC agli Uffici di censimento costituiti in occasione del Censimento generale dell'agricoltura, ai sensi dell'art. 6 del DPR 6 giugno 2000, n. 197, adottando le misure opportune per adeguare gli Uffici stessi ai nuovi compiti connessi all'esecuzione dei censimenti in oggetto. I Comuni possono svolgere le funzioni di UCC anche in forma associata, ai sensi dell'art. 3, comma 3, del d.lgs. n. 322/89 e dell'art. 30, comma 3, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali approvato con d.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000. Si precisa a tal riguardo che restano escluse dallo svolgimento in forma associata le funzioni di aggiornamento e revisione dell'Anagrafe della popolazione residente in base alle notizie raccolte in occasione del Censimento generale della popolazione e quelle di trasmissione all'Istat dei questionari e dei modelli compilati. Tali compiti spettano, rispettivamente, all'Ufficio di Anagrafe del Comune e al Sindaco.

I responsabili degli UCC, comunque costituiti, sono, altresì, responsabili del trattamento dei dati personali per le fasi di competenza, ai sensi dell'art. 8, della legge 675/96 e successive modifiche e integrazioni.

I Comuni devono costituire l'Ufficio di censimento entro il **10 luglio 2001** e mantenere presso i propri uffici copia dell'atto di costituzione per i successivi controlli da parte dell'Istat.

L'avvenuta costituzione dell'Ufficio dovrà essere contestualmente comunicata all'Istat, comunque non oltre il **15 luglio 2001** mediante la compilazione del modello MT.1 (all. 1), secondo le modalità di seguito specificate:

- per i Comuni che hanno accesso ad Internet, tramite l'inserimento dei dati nel modello MT.1 nel sito Istat <https://mtcens.istat.it>, come descritto in dettaglio in allegato 2. I Comuni potranno utilizzare la medesima *password* di accesso al sito attribuita in occasione del Censimento generale dell'agricoltura. Ove abbiano necessità di modificarla per motivi di sicurezza, ovvero non siano in possesso della stessa, potranno rivolgersi all'Ufficio Regionale dell'Istat, competente per territorio;
- per i Comuni che non abbiano disponibilità di accesso ad Internet, tramite invio via fax all'Ufficio regionale dell'Istat competente per territorio (all. 3) dell'apposito modello MT.1.

L'Istat corrisponderà la prima anticipazione del contributo forfetario, di cui agli artt. 25 e 26 del regolamento, solo a seguito della ricezione del modello MT.1, il cui originale, debitamente compilato e firmato, dovrà essere mantenuto agli atti per i successivi controlli.

2.2. Uffici di censimento provinciali (UCP)

E' necessario che le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA) costituiscano al più presto gli Uffici di censimento provinciali (UCP), ai sensi del regolamento.

Agli Uffici di statistica delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, costituiti ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, sono attribuite le funzioni di Ufficio di censimento provinciale. Ai responsabili degli Uffici di statistica è attribuita la qualifica di responsabile dell'Ufficio di censimento.

Le CCIAA possono attribuire la qualifica di UCP agli Uffici di censimento già costituiti per lo svolgimento delle operazioni del Censimento generale dell'agricoltura, adottando, in tal caso, le opportune misure per adeguare gli uffici stessi ai nuovi compiti.

Nelle Province autonome di Trento e Bolzano e nella Regione autonoma Valle d'Aosta, le funzioni di Ufficio di censimento provinciale sono esercitate dai rispettivi Uffici di statistica, il cui dirigente riveste, altresì, la qualifica di responsabile dell'UCP.

Nelle Province di Trento e Bolzano le modalità organizzative dei censimenti saranno oggetto di specifici accordi, rispettivamente, tra l'Istat e il Servizio Statistica della Provincia autonoma di Trento e tra l'Istat e l'ASTAT.

I responsabili degli UCP sono altresì responsabili del trattamento dei dati personali per le fasi di competenza, ai sensi dell'art. 8 della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modifiche e integrazioni.

Le CCIAA devono costituire l'Ufficio di censimento entro il **10 luglio 2001**. Dell'avvenuta costituzione dell'Ufficio dovrà essere data comunicazione contestuale all'Istat comunque non oltre il **15 luglio 2001**, tramite l'inserimento dei dati nel modello MT.1 (all. 1) nel sito Istat <https://mtcens.istat.it>, come descritto in dettaglio in allegato 2. Gli UCP potranno utilizzare la medesima *password* di accesso al sito attribuita in occasione del Censimento generale dell'agricoltura. Ove abbiano necessità di modificarla per motivi di sicurezza, ovvero non siano in possesso della stessa, potranno rivolgersi all'Ufficio regionale dell'Istat, competente per territorio.

Ciascun UCP potrà visualizzare le informazioni relative alla costituzione degli UCC di competenza attraverso l'accesso al sito Istat <https://mtcens.istat.it>.

L'Istat corrisponderà la prima anticipazione del contributo forfetario, di cui agli artt. 25 e 26 del regolamento, solo a seguito della ricezione del modello MT.1, il cui originale, debitamente compilato e firmato, dovrà essere mantenuto agli atti per i successivi controlli.

2.3. Assistenza agli Uffici di censimento

L'assistenza ai Comuni e alle CCIAA è affidata agli Uffici regionali dell'Istat competenti per territorio. Nella fase di costituzione degli Uffici di censimento i Comuni e le CCIAA che necessitino di chiarimenti e di informazioni sulle procedure da adottare possono rivolgersi, **fino alla fine del mese di agosto 2001** all'Ufficio regionale dell'Istat competente per territorio utilizzando i numeri telefonici o di fax indicati nell'allegato 3, durante il normale orario di lavoro. A partire dal giorno **1 settembre 2001**, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.00, sarà attivato il numero verde 800278268, che provvederà ad indirizzare la chiamata all'Ufficio regionale dell'Istat competente per territorio. L'utilizzo di tale numero è riservato ai soli Uffici di censimento. Per motivi organizzativi le chiamate al numero verde dovranno essere effettuate da un impianto di rete fissa e non da telefoni cellulari.

3. Costituzione e organizzazione dei Comitati provinciali di censimento (CPC)

Al fine di assicurare il buon andamento della rilevazione censuaria è necessario che le Prefetture provvedano tempestivamente ad affidare le funzioni di Comitato provinciale di censimento (CPC) ai Gruppi di lavoro di cui alla Direttiva n. 5 del Comitato di Indirizzo e Coordinamento dell'Informazione Statistica (COMSTAT) del 15 ottobre 1991, in conformità a quanto previsto nel regolamento.

Ove i suddetti Gruppi di lavoro non siano stati costituiti, le Prefetture provvedono a costituirli anche *pro tempore* e ad attribuire agli stessi le funzioni di CPC, ai sensi dell'art. 11 citato.

I Gruppi di lavoro, composti ai sensi della citata direttiva n. 5 dal responsabile dell'Ufficio di statistica della Prefettura, da rappresentanti dell'Istat, degli Uffici di statistica della Provincia, della CCIAA e del Comune capoluogo, sono opportunamente integrati, in relazione alle specifiche esigenze censuarie, da un rappresentante dell'Ufficio di statistica della Regione o, ove non costituito, da un funzionario dell'amministrazione regionale.

Nelle Province autonome di Trento e Bolzano e nella Regione Valle d'Aosta il CPC è costituito secondo le modalità definite in conformità ai rispettivi ordinamenti, in accordo con l'Istat.

I Comitati provinciali di censimento dovranno essere attivati entro il **30 agosto 2001**. L'attivazione dei CPC dovrà essere comunicata tempestivamente all'Ufficio Centrale di statistica del Ministero dell'Interno ed all'Ufficio regionale dell'Istat competente per territorio comunque non oltre il **7 settembre 2001**. La comunicazione dell'attivazione del Comitato stesso dovrà essere effettuata inviando, via fax (all. 3), ai suddetti Uffici l'apposito modello MT.1 (all. 1) debitamente compilato e firmato.

Le informazioni relative ai CPC potranno essere visualizzate da parte degli stessi comitati e dal Ministero dell'Interno attraverso l'accesso al sito Istat <https://mtcens.istat.it>.

La *password* di accesso verrà attribuita con successiva comunicazione da parte dell'Istat.

4. Compiti degli Uffici di censimento

Fatte salve alcune specificazioni che verranno fornite con successive circolari, istruzioni e, ove previsto, nel corso di apposite riunioni, si descrivono qui di seguito i principali compiti degli organi interessati alle operazioni di censimento.

4.1. Compiti degli Uffici di censimento comunali (UCC)

Gli Uffici di censimento comunali sono gli organi censuari ai quali compete lo svolgimento delle operazioni censuarie a livello comunale.

In particolare, gli UCC:

- procedono alla selezione e alla nomina dei coordinatori comunali dove previsti e dei rilevatori, secondo le istruzioni che saranno successivamente impartite dall'Istat con apposita circolare;
- partecipano alle riunioni di istruzione volte ad illustrare le caratteristiche tecniche e organizzative delle operazioni censuarie;
- validano le basi territoriali e definiscono gli itinerari di sezione di censimento sulla base delle indicazioni fornite dall'Istat;
- predispongono le liste per sezione di censimento delle unità locali di imprese e istituzioni;

- provvedono alla distribuzione, raccolta, revisione e controllo quantitativo e qualitativo dei questionari di rilevazione;
- predispongono rapporti periodici sull'andamento complessivo delle attività censuarie, inseriscono le informazioni richieste nel sistema di monitoraggio predisposto dall'Istat, o, qualora non dispongano di un accesso a internet, le inviano agli UCP competenti per territorio;
- al termine delle operazioni forniscono al Sindaco o all'organo competente il materiale raccolto per il successivo invio all'Istat, secondo le specifiche istruzioni che saranno impartite;
- predispongono il materiale per il confronto fra le risultanze censuarie e i dati anagrafici;
- svolgono le altre attività loro affidate dall'Istat mediante istruzioni e circolari.

Nello svolgimento delle attività sopra elencate, gli UCC effettuano le operazioni di trattamento dei dati nel rispetto delle disposizioni sul segreto statistico e d'ufficio, ai sensi degli artt. 8 e 9 del decreto legislativo n. 322/89 e successive modifiche nonché sulla riservatezza dei dati personali ai sensi della legge 675/96 e successive modifiche e integrazioni.

In proposito, i responsabili degli Uffici di censimento comunali:

- provvedono alla nomina degli incaricati del trattamento dei dati personali ai sensi della legge n. 675/96;
- provvedono alla custodia del materiale raccolto e adottano le misure di sicurezza di cui al DPR n. 318/99 necessarie ad evitare che persone estranee al trattamento dei dati abbiano accesso a questi ultimi.

Inoltre i responsabili degli Uffici di censimento comunali:

- provvedono all'espletamento delle operazioni previste dalle apposite circolari dell'Istat, rispettando le modalità e i tempi indicati dal calendario delle attività;
- avviano il procedimento di applicazione delle sanzioni in caso di violazione dell'obbligo di risposta ai sensi dell'art. 7 del d.lgs n. 322/89 e del regolamento.

L'Istat, in qualità di titolare della rilevazione, effettua controlli presso gli Uffici di censimento comunali anche per verificare il rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza.

4.2. Compiti degli Uffici di censimento provinciali (UCP)

Gli Uffici di censimento provinciali sono gli organi censuari che provvedono all'assistenza tecnica, al coordinamento e al monitoraggio delle attività censuarie svolte dai Comuni, secondo quanto previsto dal regolamento. Gli UCP accertano la regolare e tempestiva esecuzione delle rilevazioni censuarie di competenza dei Comuni, avvalendosi a tal fine anche dei coordinatori provinciali.

In particolare, gli UCP:

- provvedono alla selezione, al coordinamento e al controllo dell'attività dei coordinatori provinciali;
- partecipano alle riunioni di istruzione volte ad illustrare le caratteristiche tecniche ed organizzative delle operazioni di loro competenza;
- verificano che i Comuni rientranti nel territorio di propria competenza adottino gli atti necessari alla costituzione degli UCC;
- organizzano, d'intesa con l'Ufficio regionale dell'Istat competente per territorio, apposite riunioni di istruzione per i Comuni rientranti nel territorio di propria competenza; nel corso di tali riunioni i coordinatori provinciali illustrano le

caratteristiche tecniche ed organizzative delle operazioni da svolgere a cura degli UCC;

- assistono gli UCC nella predisposizione delle liste delle unità locali di imprese e istituzioni per sezione di censimento e ne controllano l'operato;
- effettuano visite di controllo presso i Comuni del territorio di competenza;
- ricevono dagli UCC rientranti nel territorio di propria competenza, rapporti periodici sull'avanzamento dei lavori e trasmettono i relativi dati all'Istat secondo le istruzioni che saranno successivamente impartite con apposita circolare;
- verificano la regolarità dell'invio dei rapporti di monitoraggio delle operazioni censuarie svolte dagli UCC;
- partecipano alle riunioni dei Comitati provinciali di censimento;
- segnalano alla Prefettura – CPC e all'Ufficio regionale dell'Istat competenti per territorio le situazioni pregiudizievoli dell'efficace svolgimento delle operazioni censuarie, al fine di consentire l'adozione delle misure di intervento necessarie;
- curano le altre attività volte ad assicurare il buon andamento delle operazioni di aggiornamento in ambito provinciale;
- svolgono le altre attività loro affidate dall'Istat e dal Ministero dell'Interno mediante istruzioni e circolari.

4.3. Compiti dei Comitati provinciali di censimento (CPC)

I Comitati provinciali di censimento hanno il compito di assicurare il buon andamento delle operazioni censuarie, nonché di segnalare ai Sindaci o al Prefetto, per gli interventi di rispettiva competenza, le eventuali disfunzioni ed irregolarità riscontrate nel corso delle operazioni stesse.

Le riunioni dei Comitati provinciali di censimento possono essere indette anche su richiesta degli Uffici di censimento comunali e provinciali.

4.4. Compiti dell'Ufficio di statistica dell'Unioncamere

L'Ufficio di statistica dell'Unione italiana delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura (Unioncamere) collabora con l'Istat nell'attività di monitoraggio tecnico delle operazioni di censimento, ai sensi del regolamento.

In particolare l'Ufficio:

- verifica che le CCIAA adottino gli atti necessari alla costituzione degli UCP e allo svolgimento dei compiti loro affidati;
- cura le altre attività volte ad assicurare il buon andamento delle operazioni censuarie affidate agli UCP costituiti presso le CCIAA.

4.5. Compiti della Direzione Generale per l'Amministrazione Generale e per gli Affari del Personale – Ufficio Centrale di Statistica e della Direzione Generale dell'Amministrazione Civile del Ministero dell'Interno

Gli adempimenti concernenti l'esecuzione dei Censimenti generali del 2001, ai sensi del regolamento, sono svolti dall'Istat in collaborazione con l'Ufficio Centrale di Statistica e la Direzione Generale dell'Amministrazione Civile del Ministero dell'Interno.

L'Ufficio Centrale di Statistica del Ministero dell'Interno assicura il coordinamento delle attività svolte dai CPC e collabora al monitoraggio delle operazioni censuarie attraverso la raccolta e l'analisi dei flussi informativi provenienti dai CPC stessi.

Ai sensi del regolamento, l'Istat, di concerto con la Direzione Generale dell'Amministrazione Civile del Ministero dell'Interno, impartisce istruzioni ai Comuni sulle modalità di revisione delle anagrafi in occasione del Censimento generale della popolazione.

4.6. Compiti degli Uffici di statistica delle Province autonome di Trento e di Bolzano

Gli Uffici di statistica delle Province autonome di Trento e Bolzano svolgono, nel rispettivo territorio, le funzioni di Ufficio regionale dell'Istat, ai sensi del d.lgs. 6 luglio 1993, n. 290. Essi svolgono, altresì, le funzioni di UCP, anche secondo quanto stabilito da specifici accordi con l'Istat.

5. Consegna e ritiro del materiale relativo al 14° Censimento generale della popolazione, al Censimento generale delle abitazioni e all'8° Censimento generale dell'industria e dei servizi agli Uffici di censimento comunali e provinciali

A partire dal **mele di luglio 2001**, secondo il calendario di massima indicato nell'allegato 4 e previ accordi diretti tra le ditte incaricate della consegna e i responsabili degli UCP e degli UCC, verrà effettuata la consegna del materiale presso gli UCC e delle scorte provinciali presso gli UCP.

A tal fine, in fase di costituzione degli Uffici di censimento, dovrà essere posta particolare attenzione alla trasmissione delle informazioni relative agli indirizzi di consegna (e successivo ritiro) del materiale, segnalando i nominativi dei referenti per la consegna, gli orari di apertura delle sedi, eventuali difficoltà nel raggiungimento delle stesse e quanto altro previsto nel modello MT.1 (all. 1) e nella corrispondente pagina del sito Istat <https://mtcens.istat.it>, come descritto in allegato 2.

Le modalità operative per la ricezione e la trasmissione del materiale e per la successiva comunicazione all'Istat sulle quantità ricevute e trasmesse e su eventuali problemi da segnalare nella ricezione saranno successivamente indicate dall'Istat.

Nel ringraziare tutti gli organi di censimento per l'impegno che sicuramente profonderanno, si resta a disposizione per ogni ulteriore chiarimento che si dovesse rendere necessario per il buon andamento delle operazioni censuarie.

Il Direttore del Dipartimento
delle Statistiche Economiche

(Andrea Mancini)

Il Direttore del Dipartimento
delle Statistiche Sociali

(Viviana Egidi)

All.1: mod. ISTAT MT.1
All.2: istruzioni per l'accesso al sito ISTAT
All.3: elenco recapiti degli Uffici Regionali ISTAT
All.4: calendario distribuzione materiale ai Comuni

ORGANO DI CENSIMENTO: 1. <input type="checkbox"/> COMITATO PROVINCIALE DI CENSIMENTO: Componenti del Comitato 2. <input type="checkbox"/> UFFICIO DI CENSIMENTO PROVINCIALE: Referenti per le specifiche funzioni 3. <input type="checkbox"/> UFFICIO DI CENSIMENTO COMUNALE: Referenti per le specifiche funzioni				
Ufficio di provenienza o funzione (a)	Cognome	Nome	Telefono/Fax	E-Mail

(a) Nel caso di Comitato provinciale di censimento indicare con: **1** – ISTAT; **2** – CCIAA; **3** – PREFETTURA; **4** – REGIONE; **5** – PROVINCIA; **6** – COMUNE CAPOLUOGO.

Nel caso di UPC o UCC indicare con: **1** – il sostituto del responsabile dell'Ufficio; **2** – il referente per il 14° Censimento generale della popolazione e il Censimento generale delle abitazioni; **3** – il referente per l'8° Censimento generale dell'industria e dei servizi; **4** – il referente per la consegna e il ritiro del materiale; **5** – il sostituto del referente per la consegna e il ritiro del materiale; **6** – il referente per le Bas. Territoriali; **7** – il referente per i contatti con l'Ufficio anagrafe. Ove non sia indicato un referente per la funzione la stessa si intende svolta dal responsabile dell'Ufficio.

Norme di compilazione del modello MT.1

Con il *modello MT.1* si comunica all'Istat l'avvenuta costituzione degli organi di censimento. Esso deve essere compilato e trasmesso dai Comitati provinciali di censimento (CPC), dagli Uffici di censimento provinciali (UCP) e dagli Uffici di censimento comunali (UCC).

Il *modello MT.1* è composto di tre pagine.

Nella prima pagina (Foglio 1 di 3) si deve indicare la tipologia dell'Ufficio che lo compila, nonché la denominazione e il relativo codice Istat della provincia e, solo per gli UCC, il codice Istat del Comune. Devono poi essere indicati gli estremi identificativi dell'atto di costituzione dell'Ufficio o del Comitato specificando la tipologia del provvedimento adottato (ad esempio decreto, delibera, ecc.), la data di costituzione, il cognome e nome del responsabile, i suoi numeri di telefono e di fax (comprensivi di prefisso), il suo indirizzo e-mail di riferimento (se disponibile). Dovranno, altresì, essere indicate informazioni analoghe riferite all'Ufficio o Comitato e, in particolare: l'indirizzo (comprensivo del numero civico e del C.A.P.), i numeri di telefono e fax (comprensivi del prefisso) e l'indirizzo e-mail di riferimento dell'Ufficio (se disponibile), nonché il numero delle persone che lo compongono. Queste informazioni devono essere comunque fornite anche se coincidenti in tutto o in parte con quelle relative al Responsabile dell'Ufficio.

Gli UCC devono anche indicare se dispongono di un computer con collegamento ad Internet, di un computer senza collegamento ad Internet ovvero se non dispongono di un computer.

Si deve, inoltre, indicare il cognome e il nome del Responsabile dell'Ufficio di Anagrafe, nonché i suoi numeri di telefono e fax (comprensivi di prefisso), e l'indirizzo e-mail di riferimento (se disponibile).

Nella seconda pagina (Foglio 2 di 3) vengono richieste notizie riguardanti i componenti dei CPC e, per gli UCP e gli UCC, i referenti per le specifiche funzioni. Nella prima colonna si deve indicare per i CPC l'ufficio di provenienza dei singoli componenti, per gli UCP e gli UCC, invece, la funzione svolta da ogni singolo referente secondo quanto specificato nella nota (a) posta in calce alla pagina. Si devono poi indicare, per ogni componente, il cognome e il nome, i numeri di telefono e fax (comprensivi di prefisso) e l'indirizzo e-mail di riferimento (se disponibile).

Nella terza pagina (Foglio 3 di 3), si richiedono gli indirizzi di riferimento per la consegna e il successivo ritiro del materiale censuario.

Gli UCP devono compilare solo il quadro relativo all'indirizzo di consegna del materiale. Gli UCC devono compilare il quadro relativo all'indirizzo di consegna anche nel caso in cui questo sia uguale a quello dell'Ufficio, mentre devono compilare il quadro relativo all'indirizzo di ritiro solo nel caso in cui questo sia diverso da quello di consegna.

(**) Le informazioni richieste sono particolarmente importanti, in quanto necessarie alla ditta incaricata della consegna e del ritiro del materiale per l'organizzazione delle operazioni. Le informazioni sull'accessibilità dei luoghi di consegna e ritiro possono riguardare, ad esempio, il numero dell'interno a cui consegnare ed il piano dell'edificio, la disponibilità di area per scarico/carico merci, la disponibilità di ascensore/montacarichi e relativa portata, la larghezza minima di scale di accesso, informazioni su eventuali limitazioni all'accessibilità del luogo di consegna: larghezza strada, altezza cavalcavia, portata massima di ponti, zona pedonale, zona a traffico limitato e relativa fascia oraria di accessibilità, dislocazione di area di carico/scarico merci più vicina al luogo di consegna.

Il modello MT.1 dovrà essere completato, nella prima pagina, con la data di compilazione, la firma del responsabile dell'Ufficio e il timbro del Comune, della Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura o della Prefettura.

Istruzioni per l'accesso al sito Istat <https://mtcens.istat.it> per l'immissione dei dati relativi alla costituzione degli organi di censimento, riportati nel modello MT1.

Il sito Istat <https://mtcens.istat.it> è stato predisposto per l'immissione dei dati relativi alla costituzione degli organi di censimento, all'andamento delle operazioni del 14° Censimento generale della popolazione, del Censimento generale della abitazioni e del 8° Censimento generale dell'industria e dei servizi ed ai primi dati provvisori, da parte degli Uffici di censimento comunali e provinciali. Tutti gli organi di censimento potranno accedere ai dati immessi relativi all'area territoriale di loro competenza e visualizzarli.

Si accede al sito digitando, da qualsiasi browser, la stringa <https://mtcens.istat.it>. In alternativa è possibile accedere anche tramite lo stesso indirizzo già utilizzato per il 5° Censimento generale dell'agricoltura: <http://rodi.istat.it>, dove è previsto un collegamento al nuovo indirizzo.

Particolare attenzione va posta nel digitare i primi caratteri: https (in luogo del più usuale http). Questa sigla indica che la connessione che si sta effettuando è una connessione sicura, in quanto l'utente che si connette al sito è garantito che l'interlocutore è effettivamente l'Istat e tutte le informazioni immesse viaggiano in rete crittografate. Alla prima connessione al sito apparirà una finestra denominata "Avviso di protezione" con una frase analoga alla seguente:

"Le informazioni immesse in questo sito non possono essere modificate o visualizzate da altri. Tuttavia si è verificato un problema con il certificato di sito. L'Autorità che ha rilasciato il certificato non è fra quelle riconosciute".

Bisogna rispondere "SI" alla domanda "Continuare?".

Subito dopo appare una finestra denominata "Nuovo certificato di sito: ecco il certificato che si sta presentando". L'utente deve selezionare il tasto "Avanti" con il mouse.

La successiva finestra, ancora denominata "Nuovo certificato di sito" mostra tre opzioni:

- Accetta il certificato per questa sessione (scelta preimpostata)
- Non accettare il certificato
- Accetta il certificato fino alla scadenza

Scegliendo la prima possibilità, già impostata, l'utente dovrà nuovamente rispondere alle domande relative agli avvisi di "Nuovo certificato di sito" ogni volta che si vorrà connettere al sito Istat <https://mtcens.istat.it>. Si consiglia, quindi, di selezionare la terza opzione (Accetta il certificato fino alla scadenza), in modo da dover rispondere alle suddette domande solo alla prima connessione con il sito Istat <https://mtcens.istat.it>.

Successivamente l'utente deve cliccare il tasto "Avanti" con il mouse.

Anche sulla successiva finestra, ancora denominata "Nuovo certificato di sito" l'utente deve cliccare il tasto "Avanti" con il mouse.

Apparirà in tal modo l'ultima finestra con titolo "Nuovo certificato di sito" che mostra una frase analoga alla seguente: "E' terminato l'esame del certificato presentato da: mtcens.istat.it".

L'utente deve cliccare il tasto "Fine" con il mouse. In questo modo avrà accesso alla pagina iniziale dell'applicazione di monitoraggio.

Inserimento dei dati relativi alla costituzione degli organi di censimento.

Nella prima pagina fra le opzioni proposte si deve scegliere "monitoraggio". A questo punto l'applicazione richiede l'inserimento di un identificativo utente e di una parola chiave (*password*). **L'identificativo utente è costituito, per gli Uffici di censimento comunali, dai caratteri 'UCC' seguiti, senza spazi, dal codice Istat provincia e comune su sei caratteri numerici; per gli Uffici di censimento provinciali, dai caratteri 'UCP' seguiti, senza spazi, dal codice Istat della provincia su tre caratteri numerici.** La password è la stessa già fornita dall'Istat per il 5° Censimento generale dell'agricoltura ed utilizzata per l'immissione dei dati di monitoraggio dello stesso censimento. Nel caso in cui non si abbia più a disposizione la vecchia *password*, è necessario contattare l'Istat rivolgendosi all'Ufficio Regionale territorialmente competente o attraverso l'invio di una e-mail all'indirizzo mtcens@istat.it.

La successiva pagina offre varie opzioni, tra le quali si deve scegliere "Organi di censimento", e nella successiva "Modelli". A questo punto l'applicazione permette di scegliere fra l'inserimento dei dati relativi alla costituzione degli Uffici di censimento provinciali, comunali o dei Comitati provinciali di censimento.

Una volta selezionato il tipo di Organo di censimento, vengono presentate alcune pagine di scelta regione, provincia, comune ed infine quelle per l'inserimento dei dati.

Per quanto riguarda la costituzione degli Uffici di censimento, l'inserimento dei dati richiesti, corrispondenti a quelli contenuti nel modello cartaceo MT.1, è suddiviso su tre pagine.

La prima permette l'inserimento dei dati relativi all'ufficio o comitato ed alla sua costituzione, al responsabile dell'ufficio, e, solo per gli Uffici di censimento comunali, alla disponibilità di computer ed al responsabile dell'Ufficio di Anagrafe (se diverso dal responsabile dell'Ufficio di censimento). L'inserimento di alcuni dei dati contenuti nella prima pagina è obbligatorio.

La seconda pagina permette l'inserimento dei dati relativi ai seguenti componenti dell'ufficio, se diversi dal responsabile: il sostituto del Responsabile dell'Ufficio, il referente per i Censimenti della popolazione e delle abitazioni, il referente per il Censimento industria, il referente per la consegna e il ritiro del materiale di censimento, il sostituto del referente per la consegna ed il ritiro del materiale, il referente per le basi territoriali, il referente per i contatti con l'ufficio di anagrafe (questi ultimi solo per gli Uffici comunali). Se uno stesso componente è responsabile di più di una delle attività di cui sopra, è sufficiente che i suoi dati siano inseriti una sola volta.

La terza pagina permette l'inserimento dei dati relativi ai luoghi di consegna e di ritiro del materiale censuario. Le informazioni richieste sono particolarmente importanti, in quanto necessarie alla ditta incaricata della consegna e del ritiro del materiale per l'organizzazione delle operazioni. Oltre all'indirizzo ed al nominativo delle persone di riferimento, devono essere specificati gli orari ed i giorni di apertura ed altre informazioni sull'accessibilità dei luoghi di consegna e ritiro. Il campo a testo libero "note" permette l'inserimento di queste ultime informazioni che possono essere, ad esempio:

- numero dell'interno a cui consegnare e piano;
- disponibilità di area per scarico/carico merci;
- disponibilità di ascensore/montacarichi e relativa portata;
- larghezza minima di scale di accesso;
- informazioni su eventuali limitazioni all'accessibilità del luogo di consegna: larghezza strada, altezza cavalcavia, portata massima di ponti, zona pedonale, zona a traffico limitato e relativa fascia oraria di accessibilità, dislocazione dell'area di carico/scarico merci più vicina al luogo di consegna.

L'applicazione permette l'inserimento di un solo indirizzo di consegna e di un solo indirizzo di ritiro, se diversi da quello dell'Ufficio di censimento. Nel caso in cui il Comune avesse l'esigenza di ricevere o ritirare i modelli da più sedi diverse, è necessario contattare l'Istat attraverso l'invio di una e-mail all'indirizzo mtcens@istat.it

Al termine dell'inserimento dei dati in ogni pagina, scegliendo "conferma" i dati vengono memorizzati nel sito Istat e viene automaticamente presentata la pagina successiva. Scegliendo "ripristina", invece, vengono riproposti i dati già memorizzati nel sito Istat (se disponibili).

N.B.: Gli Uffici di censimento dovranno comunque compilare il modello MT.1 cartaceo, e trasmetterlo, timbrato e firmato, all'Ufficio regionale Istat territorialmente competente, secondo quanto indicato nella circolare a cui il presente documento è allegato.

Nota tecnica per la configurazione del browser.

Per poter correttamente accedere all'applicazione di monitoraggio della rilevazione per il 14° Censimento Generale della popolazione e il Censimento generale delle abitazioni e per l'8° Censimento Generale dell'industria e dei servizi, è necessario assicurarsi che il browser utilizzato per l'accesso sia configurato nel modo sotto descritto:

1. devono essere attivati i *cookies*;
2. deve essere attivo il supporto al protocollo SSL V2 e V3.

Le opzioni da attivare sono le seguenti:

- **Per Internet Explorer:** dal menu *Strumenti* scegliere *Opzioni Internet* poi *Protezione* e successivamente i seguenti parametri:
 - Internet -> Personalizza livello*
 - COOKIE -> attiva*
 - Avanzate*
 - Usa SSL 2.0*
 - Usa SSL 3.0*
- **Per Netscape Navigator:** dal menu *Modifica* scegliere *Preferenze* poi *Avanzate*, successivamente *Accetta tutti i cookie*; dal menu *Communicator* scegliere *Strumenti* e successivamente i seguenti parametri:
 - Info sicurezza*
 - Navigator*
 - Configurazione sicurezza avanzata (SSL)*
 - Abilita SSL V2*
 - Abilita SSL V3*

SISTEMA STATISTICO NAZIONALE

ISTAT

Legge 17 maggio 1999, n. 144. Censimenti generali del 2001

Uffici regionali dell'ISTAT

Piemonte e Valle d'Aosta	Lombardia
Via Alessandro Volta, 3	Via Fieno, 3
10121 - Torino	20123 - Milano
Tel. 011/5612414 fax 011/535800	Tel. 02/806132410 fax 02/806132304
e-mail: urto@istat.it	e-mail: urmi@istat.it
ASTAT Istituto Provinciale di Statistica Provincia Autonoma di Bolzano	Servizio Statistico Provincia Autonoma di Trento
Viale Duca D'Aosta, 59	Via Brennero, 316
39100 Bolzano	38100 Trento
Tel. 0471/414000 fax 0471/414008	Tel. 0461/4978-02-26 fax 0461/497813
e-mail: astat@provincia.bz.it	e-mail: serv.statistica@provincia.tn.it
Veneto	Friuli-Venezia Giulia
Corso del Popolo, 23	Via Cesare Battisti, 18
30172 - Venezia-Mestre	34137 - Trieste
Tel. 041/5070811-958617 fax 041/940055	Tel. 040/6702511 fax 040/370878
e-mail: urve@istat.it	e-mail: urtr@istat.it
Liguria	Emilia-Romagna
Via San Vincenzo, 4	Galleria Cavour, 9
16121 - Genova	40124 - Bologna
Tel. 010/584971 fax 010/542351-5959840	Tel. 051/268733 fax 051/221647
e-mail: urge@istat.it	e-mail: urbo@istat.it
Toscana	Umbria
Via Santo Spirito, 14	Via Cesare Balbo, 1
50125 - Firenze	06100 - Perugia
Tel. 055/23933 fax 055/288059	Tel. 075/5837203 fax 075/30849
e-mail: urfi@istat.it	e-mail: urpg@istat.it
Marche	Lazio
Corso Garibaldi, 78	Viale Liegi, 13
60121 - Ancona	00198 - Roma
Tel. 071/203189 fax 071/52783	Tel. 06/85227130--85227123 fax 06/85356068
e-mail: uran@istat.it	e-mail: urrm@istat.it

Allegato 3 alla circolare n. 14 del 12 giugno 2001

Abruzzo	Molise
Via Firenze, 4	Via G. Mazzini, 129
65121 - Pescara	86100 - Campobasso
Tel. 085/34265 fax 085/4216516	Tel. 0874/69143 fax 0874/481951
e-mail: urpe@istat.it	e-mail: ureb@istat.it
Campania	Puglia
Via Verdi, 18	P.zza Aldo Moro, 61
80133 - Napoli	70122 - Bari
Tel. 081/5510282 fax 081/5513533-5514069	Tel. 080/5789323-5789326 fax 080/5213856
e-mail: urnanet@istat.it	e-mail: urba@istat.it
Basilicata	Calabria
Via del Popolo, 4	Viale Pio X, 116
85100 - Potenza	88100 - Catanzaro
Tel. 0971/411717 fax 0971/36866	Tel. 0961/507611 fax 0961/741240
e-mail: urpo@istat.it	e-mail: urez@istat.it
Sicilia	Sardegna
Via Empedocle Restivo, 102	Via Firenze, 17
90144 - Palermo	09126 - Cagliari
Tel. 091/6701041 fax 091/521426	Tel. 070/304257 fax 070/304456
e-mail: urpa@istat.it	e-mail: uca.segreconsimenti@istat.it

14° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE, CENSIMENTO GENERALE DELLE ABITAZIONI *

CALENDARIO DISTRIBUZIONE MATERIALE AI COMUNI **

A Partire dal:	Regioni e Province
16/07/01	<i>Emilia-Romagna, Trento, Molise, Basilicata, Umbria, Abruzzo, Marche</i>
23/07/01	<i>Friuli Venezia Giulia, Liguria, Toscana, Sardegna</i>
30/07/01	<i>Veneto, Valle d'Aosta, Calabria, Puglia, Catania, Enna, Caltanissetta, Agrigento</i>
06/08/01	<i>Piemonte, Palermo, Siracusa, Messina, Trapani, Ragusa</i>
20/08/01	<i>Bergamo, Varese, Cremona, Mantova, Lodi, Como, Campania (esclusa Napoli)</i>
27/08/01	<i>Brescia, Lecco, Pavia, Sondrio, Napoli</i>
03/09/01	<i>Milano, Lazio (esclusa Roma)</i>
10/09/01	<i>Roma</i>

** La distribuzione avverrà di norma a partire dalla data indicata nell'arco di quindici giorni. In ogni caso la scadenza ultima per la consegna del materiale è il 20/09/01.

Importante: il volume complessivo previsto dei modelli dei Censimenti della popolazione e delle abitazioni che saranno inviati ai comuni è circa il doppio di quello del 1991. In particolare, il foglio di famiglia (modello CP1) è composto mediamente da 32 pagine.

* Il calendario di distribuzione dei modelli del Censimento dell'industria e dei servizi sarà comunicato ai Comuni non appena disponibile. Si fa presente che tali modelli sviluppano un volume che è circa la metà di quello del corrispondente censimento del 1991.



Dipartimento delle statistiche
sociali

Il Direttore

Circolare n.15 del 10/7/2001

Protocollo n. 5350



Ai Sindaci

Agli Uffici di statistica dei Comuni

Ai Segretari generali delle CCIAA

Agli Uffici di statistica delle CCIAA

All'Ufficio di statistica dell'Unioncamere

Ai Presidenti delle Province autonome di Trento e
Bolzano

Agli Uffici di statistica delle
Province autonome di Trento e Bolzano

Al Presidente della Regione autonoma Valle d'Aosta

Al Servizio sistema statistico della Regione autonoma
Valle d'Aosta

Al Ministero dell'Interno

- Direzione Generale per l'Amministrazione
Generale e per gli Affari del Personale -
Ufficio Centrale di Statistica
- Direzione Generale dell'Amministrazione Civile

Al Ministero dell'Industria, del Commercio e
dell'Artigianato

- Ufficio di Statistica

Ai Prefetti

Agli Uffici di Statistica delle Prefetture

e, p.c.

Ai Presidenti delle Regioni

Agli Uffici di Statistica delle Regioni

Ai Presidenti delle Province

Agli Uffici di Statistica delle Province

Oggetto: - **Norme tecniche per la revisione dell'Anagrafe della Popolazione Residente in base alle risultanze del 14° Censimento generale della popolazione**
- **Modalità di compilazione e invio dei modelli relativi al movimento e calcolo della popolazione residente: AP/10, D.7.B, AP/11, P.2 E P.3, in occasione del 14° Censimento generale della popolazione**

La presente circolare riporta, nella allegata *Parte I* (all. 1), le Norme tecniche, definite dall'Istat per la revisione dell'Anagrafe della Popolazione Residente in base alle risultanze del 14° Censimento generale della popolazione, secondo quanto stabilito all'Art. 46 del vigente Regolamento anagrafico e, nella allegata *Parte II* (all. 2), le Modalità di compilazione dei modelli relativi al movimento e calcolo della popolazione residente: AP/10, D.7.B, AP/11, P.2 E P.3, in occasione del 14° Censimento generale della popolazione.

Si sottolinea la particolare importanza che, nell'ambito del 14° Censimento generale della popolazione, riveste l'operazione di confronto tra le risultanze censuarie e i dati anagrafici, al fine di raggiungere l'obiettivo di effettuare la revisione dell'Anagrafe così come definito dal Regolamento anagrafico.

L'Istat e il Ministero dell'Interno (Direzione Generale Amministrazione Civile – Direzione Centrale delle Autonomie), nell'ambito delle loro competenze istituzionali di vigilanza sulla regolare gestione delle anagrafi, Legge del 24/12/1955, n. 1228 (Art. 12) e D.P.R. del 30/5/1989, n. 223 (Art. 54), ritenendo di cruciale importanza l'operazione di revisione delle anagrafi hanno concordato le linee di azione e di intervento riportate nelle norme tecniche in oggetto.

I Comuni, operando correttamente e contemporaneamente al Censimento la revisione delle Anagrafi, potranno disporre di un archivio aggiornato della popolazione residente che, come è noto, a partire dai dati della popolazione legale rilevata al Censimento, costituisce la fonte delle rilevazioni statistiche correnti sul movimento della popolazione residente, per le quali vengono impartite con la presente le disposizioni da seguire in questa occasione.

Nella prospettiva di un sistema informativo integrato, fondato perlopiù su archivi informatizzati, i vantaggi derivanti dalla disponibilità di anagrafi comunali che rispecchino il reale ammontare e la struttura demografica della popolazione residente si estendono anche alle rilevazioni statistiche che fanno capo a questi archivi, rendendo il sistema uno strumento di conoscenza ancor più funzionale all'attuazione delle politiche economiche e sociali del territorio.

Si sottolinea che l'Istat corrisponderà, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del Regolamento di attuazione del 14° Censimento generale della popolazione, del Censimento generale delle abitazioni, dell'8° Censimento generale dell'industria e dei servizi, ai Comuni che avranno svolto correttamente il confronto censimento-anagrafe, una quota di contributo destinata esclusivamente a tale operazione. I criteri per la determinazione di tale quota di contributo, nonché la relativa modalità di erogazione saranno definiti con apposito D.P.C.M., come previsto dall'art. 25, comma 3, del suddetto Regolamento.

L'obiettivo della qualità dell'informazione statistica dipende dall'accuratezza con cui vengono gestite tutte le operazioni previste nel corso del Censimento in oggetto e può essere raggiunto solo con un'azione congiunta di tutti i protagonisti che, a diverso titolo, partecipano alla sua produzione.

Per questo l'Istat ringrazia i Comuni e le Prefetture per l'impegno profuso nello svolgimento dell'attività statistica istituzionale e, in particolare, per i compiti cui dovranno far fronte in questa impegnativa occasione.

Il direttore del Dipartimento

(Viviana Egidi)

INDICE

PARTE I **Norme tecniche per la revisione dell'Anagrafe della Popolazione Residente in base alle risultanze del 14° Censimento generale della popolazione**

CAPITOLO 1 - Confronto tra risultanze del censimento e situazione anagrafica	
1.1. Premessa	Pag. 3
1.2. Confronto tra famiglie censite e famiglie iscritte in anagrafe	Pag. 5
1.3. Confronto tra persone censite e persone iscritte in anagrafe	Pag. 7
CAPITOLO 2 - Perfezionamento del censimento	
2.1. Generalità	Pag. 8
2.2. Perfezionamenti relativi ai fogli di famiglia	Pag. 8
2.3. Perfezionamenti relativi alle persone censite	Pag. 9
CAPITOLO 3 - Revisione e aggiornamento dell'anagrafe	
3.1. Generalità	Pag. 12
3.2. Rettifiche riguardanti intere famiglie	Pag. 12
3.3. Rettifiche riguardanti singole persone	Pag. 13
3.4. Casi particolari	Pag. 14
PROSPETTO 1- Confronto tra famiglie censite e famiglie esistenti nell'archivio anagrafico	Pag. 15
PROSPETTO 2 - Adempimenti anagrafici nel caso di discordanza tra risultanze del censimento e schede anagrafiche (AP/5). Compilazione modello APR/4	Pag. 16
PARTE II Modalità di compilazione e invio dei modelli relativi al movimento e calcolo della popolazione residente: AP/10, D.7.B, AP/11, P.2 E P.3, in occasione del 14° Censimento generale della popolazione	
A - Movimento e calcolo mensile della popolazione residente: Mod. AP/10 e Mod. Istat D.7.B – Mese di Ottobre 2001	Pag. 20
B - Movimento e calcolo annuale della popolazione residente: Mod. AP/11 e Mod. Istat P.2 – Anno 2001	Pag. 21
C - Rilevazione annuale dei cittadini stranieri iscritti in Anagrafe. Bilancio Demografico: Mod. Istat P.3 - Anno 2001	Pag. 22
D - Invio all'istat dei modelli compilati	Pag. 24
E - Spedizione ai comuni dei modelli di rilevazione	Pag. 25
Indirizzi degli Uffici regionali dell'Istat	Pag. 26

ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA¹

PARTE I

NORME TECNICHE PER LA REVISIONE DELL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE IN BASE ALLE RISULTANZE DEL 14° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

¹ La presente nota tecnica è stata redatta d'intesa con il Ministero dell'Interno. Direzione Generale Amministrazione Civile --Direzione Centrale delle Autonomie.

CAPITOLO 1

CONFRONTO TRA RISULTANZE DEL CENSIMENTO E SITUAZIONE ANAGRAFICA

1.1. - PREMESSA

1. A norma dell'art. 46 del D.P.R. n.223 del 30 maggio 1989, Regolamento anagrafico di esecuzione della Legge n. 1228 del 24 dicembre 1954 sull'ordinamento delle Anagrafi della popolazione residente, i Comuni devono provvedere alla revisione dell'Anagrafe in base alle risultanze del Censimento generale della popolazione.

La predetta revisione consiste nel confronto tra le persone censite come dimoranti abitualmente e i residenti iscritti in Anagrafe risultanti nella scheda anagrafica di famiglia o di convivenza corrispondenti. Viene, pertanto, effettuata:

- a) per quanto riguarda le famiglie, utilizzando la pagina 1-2 "staccabile" del Foglio di famiglia (modello Istat CP.1bis) per le "Persone della famiglia: Lista A - Persone che hanno dimora abituale nell'alloggio"
- b) per quanto riguarda le convivenze, utilizzando la pagina 1-2 "staccabile" del Foglio di convivenza (modello Istat CP.2bis) per la "Lista delle persone che hanno dimora abituale nella convivenza".

Tale confronto permette di apportare i necessari perfezionamenti ai risultati del censimento, nonché di assicurare la rispondenza dell'Anagrafe alla situazione della popolazione residente risultante al Censimento.

2. - **Compiti dell'Ufficio di Censimento Comunale.**

I coordinatori e/o i componenti dell'Ufficio di Censimento Comunale, al fine di predisporre in tempo utile le operazioni di raccolta sul campo, devono disporre prima del Censimento degli elenchi della popolazione residente nel comune, forniti dall'Ufficio di Anagrafe. Tali elenchi riportano le informazioni sugli intestatari delle schede anagrafiche di famiglia e sui responsabili delle convivenze, numero dei componenti le stesse e l'indirizzo e possono essere forniti ai rilevatori affinché tutte le unità di rilevazione esistenti nelle sezioni di censimento siano censite senza omissioni o duplicazioni.

I coordinatori e/o i componenti dell'Ufficio di Censimento Comunale, durante la fase di ritiro dei questionari, giorno per giorno, provvedono ad effettuare il confronto quantitativo delle persone censite come dimoranti abitualmente con quelle iscritte in anagrafe, risultanti dagli elenchi nominativi alla data del Censimento, forniti dall'Ufficio di Anagrafe.

3. - **Compiti dell'Ufficio di Anagrafe.**

L'Ufficio di Anagrafe deve fornire, secondo quanto indicato al punto precedente, al responsabile dell'Ufficio di Censimento Comunale gli elenchi riportanti le informazioni sugli intestatari delle schede anagrafiche di famiglia e sui responsabili delle convivenze, numero dei componenti le stesse e l'indirizzo.

L'Ufficio di Anagrafe deve, inoltre, produrre una copia dell'archivio anagrafico alla data del 20 ottobre 2001, con le informazioni relative alle persone iscritte: nome, cognome, indirizzo, data di nascita e sesso, indispensabili per effettuare la revisione secondo quanto disposto dal citato art.

46 del D.P.R. n.223 del 30 maggio 1989, le cui istruzioni sono riportate nel successivo paragrafo 1.2.

Le modalità di effettuazione delle suddette operazioni dipendono dal tipo di impianto anagrafico esistente nel Comune (es. tabulati, copie degli stati di famiglia, supporti informatici, ecc.).

Successivamente, l'Ufficio di Anagrafe, sulla base delle segnalazioni che riceve giornalmente dall'Ufficio di censimento comunale, provvede a:

- a) evidenziare le schede di famiglia dei dimoranti abitualmente non censiti, le schede di famiglia con componenti da cancellare o da aggiungere e le schede di famiglia sulle quali devono essere apportati cambiamenti di indirizzo;
- b) avviare una pratica di iscrizione/cancellazione anagrafica, compilando il Mod. APR/4, per le persone o famiglie segnalate all'Ufficio di Anagrafe come censite quali dimoranti abitualmente e non ancora iscritte in Anagrafe, nonché per le persone o famiglie che abbiano trasferito la dimora abituale all'estero.

Si sottolinea che ogni variazione anagrafica per immigrazione dall'estero o emigrazione per l'estero di cittadini italiani comporta i conseguenti adempimenti per la cancellazione o l'iscrizione nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE, legge n° 470 del 1988).

Per eventuali diverse valutazioni su ogni singolo caso, l'Ufficio di Anagrafe si uniforma alle determinazioni prese dall'Ufficio di Censimento Comunale; dopo le operazioni censuarie l'Ufficio di Anagrafe, se del caso, promuove le vertenze secondo le procedure previste dalla normativa anagrafica vigente.

4. - Tecnicamente si tratta di effettuare due distinti ordini di confronti:

- a) il confronto concernente la famiglia e la convivenza, sia come unità di censimento che come unità anagrafica;
- b) il confronto delle singole persone elencate nei modd. Istat CP.1bis e nei modd. Istat CP.2bis con quelle iscritte nelle schede anagrafiche di famiglia e di convivenza.

A tale proposito è bene ricordare che nessun rilievo è da farsi circa l'ordine in cui i componenti della famiglia o convivenza sono elencati nei modd. Istat CP.1bis o nei modd. Istat CP.2bis in quanto per le Anagrafi le persone restano nell'ordine in cui sono iscritte nelle relative schede anche se nei modd. Istat CP.1bis o Istat CP.2bis sono indicate in ordine diverso.

5. - In ambedue gli ordini di confronto, come base di riferimento viene preso l'alloggio individuato dall'indirizzo (area di circolazione, numero civico e numerazione interna); elementi tutti che devono risultare uguali sia sulla scheda anagrafica che sul mod. Istat CP.1bis corrispondente. Nel caso di difformità, dopo le opportune verifiche, si provvede ad aggiornare la scheda anagrafica o a rettificare il Foglio di famiglia.

I suddetti confronti avvengono simultaneamente e generano le operazioni di perfezionamento del Censimento descritte in seguito nel Capitolo 2.

Gli stessi confronti, comunque, per chiarezza di esposizione vengono trattati come fasi operative distinte nei paragrafi 1.2 e 1.3.

Nelle istruzioni che seguono si omette di far menzione delle convivenze, intendendosi estese ad esse le norme stabilite per le famiglie.

1.2. - CONFRONTO TRA FAMIGLIE CENSITE E FAMIGLIE ISCRITTE IN ANAGRAFE

L'esito del confronto va riportato sul frontespizio del Foglio di famiglia nello spazio riservato al Rilevatore e all'Ufficio di censimento comunale: riquadro B "Modello verificato"

6. – Il confronto tra i modd. Istat CP.1bis e le schede anagrafiche di famiglia, relativi allo stesso indirizzo, può dar luogo ai seguenti casi (cfr. Prospetto 1):

Corrispondenza tra mod. Istat CP.1bis e scheda anagrafica di famiglia:

- a) il mod. Istat CP.1bis concorda con la scheda anagrafica della stessa famiglia;
- b) al mod. Istat CP.1bis corrisponde una scheda anagrafica di un'altra famiglia;
- c) alla scheda anagrafica corrisponde un mod. Istat CP.1bis relativo ad alloggio non occupato.

Mancata corrispondenza tra mod. Istat CP.1bis e scheda anagrafica di famiglia:

- d) al mod. Istat CP.1bis non corrisponde una scheda anagrafica;
- e) a due o più modd. Istat CP.1bis corrisponde una sola scheda anagrafica;
- f) alla scheda anagrafica non corrisponde il mod. Istat CP.1bis;
- g) a due o più schede anagrafiche corrisponde un solo mod. Istat CP.1bis.

Nei seguenti paragrafi si indicano gli adempimenti da eseguirsi in relazione ai vari casi sopraelencati.

Adempimenti in caso di corrispondenza tra Mod. Istat CP.1bis e scheda anagrafica di famiglia

7. - Nel caso *a)*, che è il caso normale, se l'anagrafe è stata aggiornata in conformità alle vigenti disposizioni legislative e sulla base delle istruzioni contenute nelle circolari esplicative, si deve procedere nel seguente modo:

1) segnalare sul frontespizio del Foglio di famiglia, nell'apposito **riquadro B, barrando il quadratino 1 corrispondente al Sì** che il Foglio di famiglia concorda con la relativa scheda anagrafica;

2) nella scheda anagrafica (AP/6), a confronto terminato, devono essere riportati da parte dell'Ufficio di Anagrafe, nell'apposito riquadro, **il numero della sezione e il numero d'ordine del Foglio di famiglia.**

8. – Nei casi *b)* e *c)*, poiché si deve procedere ad ulteriori verifiche ed accertamenti al **riquadro B, si barra il quadratino 2 corrispondente al No.**

Nel caso *b)* i modd. Istat CP.1bis e le schede anagrafiche devono essere estratti ed ordinati separatamente secondo l'ordine alfabetico di cognome e nome dell'intestatario della scheda di famiglia (ed eventualmente dei singoli componenti).

Dal confronto del materiale così ordinato è possibile ottenere l'abbinamento del mod. Istat CP.1bis e della scheda anagrafica che si riferiscono alla stessa famiglia.

In tal caso si deve provvedere, **dopo i dovuti accertamenti**, alla **rettifica dell'indirizzo della scheda anagrafica** facendolo coincidere con quello risultante dal mod. Istat CP.1bis e quindi si deve provvedere secondo quanto detto al punto 7.

9. – Nel caso *c)* **dopo i dovuti accertamenti** si deve verificare:

- 1) se trattasi di famiglia che abbia stabilito la dimora abituale in altro Comune o all'estero senza che sia stata cancellata dall'anagrafe;
- 2) se trattasi di famiglia che abbia effettivamente la dimora abituale nel Comune in quell'alloggio che, tuttavia, è stato erroneamente censito come non occupato.

Adempimenti in caso di mancata corrispondenza tra Mod. Istat CP.1bis e scheda anagrafica di famiglia

Segnalare sul frontespizio del Foglio di famiglia, nell'apposito **riquadro B, barrando il quadratino 2 corrispondente al No** che il Foglio di famiglia non concorda con la relativa scheda anagrafica.

10. – Nel caso *d)* **dopo i dovuti accertamenti** si deve verificare:

- 1) se trattasi di famiglia trasferita da altro Comune o dall'estero senza che sia stata iscritta in anagrafe;
- 2) se trattasi di famiglia non dimorante abitualmente nel Comune ed erroneamente censita come dimorante abitualmente.

11. – Nel caso *e)* **dopo i dovuti accertamenti** si deve verificare:

- 1) se trattasi di un'unica famiglia per la quale erroneamente sono stati compilati due o più modd. Istat CP.1bis;
- 2) se trattasi di due famiglie distinte per le quali esiste erroneamente una sola scheda anagrafica;
- 3) se trattasi di famiglia censita erroneamente due volte.

12. – Nel caso *f)* **dopo i dovuti accertamenti** si deve verificare:

- 1) se trattasi di famiglia che abbia stabilito la dimora abituale in altro Comune o all'estero senza che sia stata cancellata dall'anagrafe;
- 2) se trattasi di famiglia che abbia effettivamente la dimora abituale nel Comune e sia stata censita erroneamente come non dimorante abitualmente;
- 3) se trattasi di famiglia che abbia effettivamente la dimora abituale nel Comune e sia sfuggita al censimento.

13. – Nel *caso g)* **dopo i dovuti accertamenti** si deve verificare :

- 1) se trattasi di famiglia per la quale esistono erroneamente due o più schede anagrafiche;
- 2) se trattasi di due famiglie distinte per quali è stato erroneamente compilato un solo mod. Istat CP.1bis.

Per detti casi occorre procedere agli adempimenti previsti nei successivi capitoli 2 e 3.

1.3. - CONFRONTO TRA PERSONE CENSITE E PERSONE ISCRITTE IN ANAGRAFE

14. - Per ogni famiglia, effettuato il riscontro di cui al precedente paragrafo, si procede al successivo confronto, consistente nel verificare che le persone elencate nel mod. Istat CP.1bis siano quelle iscritte nella scheda anagrafica di famiglia corrispondente.

Nel caso in cui ad un mod. Istat CP.1bis corrispondano due o più schede anagrafiche, o viceversa, il confronto deve essere effettuato sulla base di tutte le schede che si riferiscono alla famiglia elencata nel mod. Istat CP.1bis, o viceversa.

Da tale confronto possono risultare i seguenti casi:

- a)* tutte le persone iscritte sul mod. Istat CP.1bis sono quelle iscritte nella scheda anagrafica;
- b)* le persone iscritte sul mod. Istat CP.1bis non risultano tutte iscritte nella scheda anagrafica;
- c)* le persone iscritte nella scheda anagrafica non risultano tutte iscritte nel mod. Istat CP.1bis.

Qui di seguito si elencano gli adempimenti connessi con i casi sopraelencati.

15. - Nel caso *a)*, che è il caso normale se l'anagrafe è stata aggiornata in conformità alle vigenti disposizioni legislative e sulla base delle istruzioni contenute nelle circolari esplicative, si deve procedere nel seguente modo:

a 1) nelle "Persone della famiglia: Lista A "Persone che hanno dimora abituale nell'alloggio" del mod. Istat CP.1bis, in corrispondenza di ciascuna persona, l'operatore che ha effettuato il controllo quantitativo deve apporre un **segno di spunta**;

a 2) nella scheda anagrafica (AP/6), con riferimento a ciascuna persona, l'Ufficiale di Anagrafe deve riportare, a confronto terminato, negli appositi riquadri, **il numero della sezione e il numero d'ordine del Foglio di famiglia**.

16. - Nel caso *b)*, cioè di persona iscritta nel mod. Istat CP.1bis, ma non nella scheda anagrafica, occorre accertare:

b 1) se trattasi di persona trasferita da altro Comune o dall'estero senza che sia stata iscritta in anagrafe;

b 2) se trattasi di persona non dimorante abitualmente nel Comune ed erroneamente censita come dimorante abitualmente; con particolare attenzione vanno seguiti i casi di cittadini italiani, dimoranti abitualmente all'estero, le cui schede anagrafiche risultino nell'A.I.R.E. (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero), al fine di evitare che vengano erroneamente depennate dall'A.I.R.E. stessa;

b 3) se trattasi di persona erroneamente censita due volte.

17. - Nel caso *c)*, cioè di persona iscritta nella scheda anagrafica, ma non nel mod. Istat CP.1bis occorre accertare:

c 1) se trattasi di persona che abbia stabilito la dimora abituale in altro Comune o all'estero senza che sia stata cancellata dall'anagrafe;

c 2) se trattasi di persona che abbia effettivamente la dimora abituale nel Comune e sia stata censita erroneamente come non dimorante abitualmente;

c 3) se trattasi di persona che abbia effettivamente la dimora abituale nel Comune e sia sfuggita al censimento.

In tali casi si deve procedere agli adempimenti previsti nel capitolo successivo.

CAPITOLO 2

PERFEZIONAMENTO DEL CENSIMENTO

2.1. - GENERALITA'

18. - Le operazioni di perfezionamento del Censimento devono essere effettuate sulla base del confronto con l'Anagrafe e vengono svolte presso gli Uffici di censimento comunali al momento della revisione dei Fogli di famiglia.

Se il confronto con l'Anagrafe non avviene in questa fase le differenze riscontrate tra censimento-anagrafe non possono essere più eliminate direttamente durante la fase di rilevazione e quindi non possono più apportare alcun perfezionamento al risultato censuario, ma possono costituire soltanto la base di revisione e aggiornamento successivo dell'anagrafe.

L'effettuazione del confronto censimento-anagrafe durante la fase di rilevazione comporta, perciò, un evidente beneficio ai risultati del Censimento, ma richiede un notevole sforzo organizzativo da parte del Comune.

A tal fine l'Istat, ai sensi dell' Art. 26, comma 3, del Regolamento di attuazione del 14° Censimento generale della popolazione, del Censimento generale delle abitazioni, dell'8° Censimento generale dell'industria e dei servizi, prevede l'erogazione di una quota del contributo onnicomprensivo e forfettario destinato ai Comuni.

I criteri per la determinazione di tale quota di contributo, nonché la relativa modalità di erogazione saranno definiti con apposito D.P.C.M.

Tutti i perfezionamenti dei Fogli di famiglia devono riferirsi alla situazione esistente alla mezzanotte tra il 20 e il 21 ottobre 2001.

Per il perfezionamento del Censimento, si deve provvedere, sulla base delle risultanze dei confronti illustrati al capitolo precedente, agli adempimenti indicati nei paragrafi che seguono.

2.2. - PERFEZIONAMENTI RELATIVI AI FOGLI DI FAMIGLIA

19. - Per ogni famiglia dimorante abitualmente nel comune, che non è stata censita e il cui alloggio risulta erroneamente dal mod. Istat CP.1 come "non occupato" (v. **punto 9 c 2**) deve essere annullato il mod. Istat CP.1 e l'Ufficio di censimento comunale deve provvedere a compilare un nuovo mod. Istat CP.1 e CP.1bis, indicando le persone e le notizie relative alle stesse nella sezione riservata alle persone dimoranti abitualmente.

20. - Per ogni famiglia non dimorante abitualmente, ma censita erroneamente come dimorante abitualmente (v. **punto 10 d 2**), deve essere annullato il mod. Istat CP.1bis e l'Ufficio di censimento comunale deve provvedere:

- a) ad annullare il Foglio di famiglia (mod. Istat CP.1) erroneamente compilato;
- b) a compilare un nuovo Foglio di famiglia, indicando le persone e le notizie relative alle stesse sia nella Lista B (riservata alle persone non dimoranti abitualmente), sia nei fogli individuali della Sezione III. Nel Foglio di famiglia deve essere data risposta alle notizie sull'alloggio, desumendole dal Foglio annullato. Il nuovo Foglio di famiglia deve avere lo stesso numero d'ordine definitivo del Foglio annullato.

21. - Nel caso in cui a due o più modd. Istat CP.1bis faccia riscontro una sola scheda anagrafica di famiglia (v. **punto 11 e 1**), in quanto sulla base dell'art. 4 del D.P.R.223/89 le persone elencate nei modd. Istat CP.1bis costituiscono un'unica famiglia anagrafica, si deve compilare un solo Foglio di famiglia.

22. - Per ogni famiglia erroneamente censita due volte (v. **punto 11 e 3**), l'Ufficio di censimento comunale deve annullare uno dei due Fogli di famiglia.

23. - Per ogni famiglia dimorante abitualmente, ma censita erroneamente come non dimorante abitualmente (v. **punto 12 f 2**), deve essere annullato il mod. Istat CP.1bis e l'Ufficio di censimento comunale deve provvedere:

a) ad annullare il Foglio di famiglia (mod. Istat CP.1) erroneamente compilato;
b) a compilare un nuovo Foglio di famiglia, indicando le persone e le notizie relative alle stesse sia nella Lista A (riservata alle persone dimoranti abitualmente), sia nei fogli individuali della Sezione II. Nel Foglio di famiglia deve essere data risposta alle notizie sull'alloggio, desumendole dal Foglio annullato. Il nuovo Foglio deve avere lo stesso numero d'ordine definitivo del Foglio annullato;

24. - Per ogni famiglia sfuggita al censimento (v. **punto 12 f 3**) l'Ufficio di censimento comunale deve provvedere a far compilare il relativo Foglio di famiglia (*verificare, in caso di famiglia coabitante, l'aggancio con la famiglia principale*).

25. - Nel caso di due famiglie distinte per le quali è stato compilato erroneamente un solo mod. Istat CP.1bis (v. **punto 13 g 2**) l'Ufficio di censimento comunale deve annullare il mod. Istat CP.1 e CP.1bis e compilare due distinti modd. Istat CP.1 e CP.1bis per ciascuna famiglia.

2.3. - PERFEZIONAMENTI RELATIVI ALLE PERSONE CENSITE

26. - Per ogni persona non dimorante abitualmente, ma censita erroneamente come dimorante abitualmente, (v. **punto 16 b 2**) l'Ufficio di censimento comunale deve provvedere:

- a) a cancellare tale persona dalle "Persone della famiglia Lista A – Persone che hanno dimora abituale nell'alloggio" del mod. Istat CP.1bis, lasciando invariata la numerazione progressiva dei componenti rimasti;
- b) ad annullare il foglio individuale nella Sezione II, **scrivendo "ANNULLATO" trasversalmente e apponendo una biffatura sul quadratino apposto al termine dei quesiti, in fondo all'ultimo Foglio individuale, relativi a quella persona** a meno che non sia un foglio aggiuntivo nel qual caso va eliminato. La numerazione progressiva degli altri fogli individuali, va comunque lasciata invariata in modo che sia assicurata la corrispondenza con la numerazione della Lista A;
- c) a riportare tale persona nella Lista B con la numerazione successiva a quella delle persone già presenti sulla lista;
- d) a compilare il foglio individuale di tale persona nella Sezione III.

Se questo caso riguarda una persona indicata come "Intestatario del Foglio di famiglia", l'Ufficio di censimento comunale deve provvedere a **compilare "ex-novo" l'intero questionario di censimento mod. Istat CP.1 e CP.1bis**, in quanto per ogni Foglio di famiglia nella Lista A, alla "Sezione II -Foglio individuale della persona 1", devono essere riportate le informazioni della persona che in anagrafe risulta come "Intestatario della scheda di famiglia".

27. - Per ogni persona erroneamente censita due volte (v. **punto 16 b 3**) l'Ufficio di censimento comunale deve provvedere a:

- a) cancellare tale persona dalle "Persone della famiglia Lista A - Persone che hanno dimora abituale nell'alloggio" del mod. Istat CP.1bis nella quale era stata indebitamente iscritta, lasciando invariata la numerazione progressiva dei componenti rimasti;
- b) annullare il foglio individuale nella Sezione II, scrivendo "ANNULLATO" trasversalmente e apponendo una biffatura sul quadratino apposto al termine dei quesiti, in fondo all'ultimo Foglio individuale, relativi a quella persona, a meno che non sia un foglio aggiuntivo nel qual caso va eliminato. La numerazione progressiva degli altri fogli individuali, va comunque lasciata invariata in modo che sia assicurata la corrispondenza con la numerazione della Lista A;

28. - Per ogni persona censita come non dimorante abitualmente, ma che abbia effettivamente la dimora abituale nel comune (v. **punto 17 c 2**), l'Ufficio di censimento comunale deve provvedere a:

- a) cancellare tale persona dalla Lista B "Persone non dimoranti abitualmente" del mod. Istat CP.1bis nella quale era stata indebitamente iscritta, lasciando invariata la numerazione progressiva dei componenti rimasti;
- b) annullare il foglio individuale nella Sezione III, scrivendo "ANNULLATO" trasversalmente e apponendo una biffatura sul quadratino apposto al termine dei quesiti, in fondo all'ultimo Foglio individuale, relativi a quella persona, a meno che non sia un foglio aggiuntivo nel qual caso va eliminato. La numerazione progressiva degli altri fogli individuali, va comunque lasciata invariata in modo che sia assicurata la corrispondenza con la numerazione della Lista B;
- c) a riportare tale persona nella Lista A con la numerazione successiva a quella delle persone già presenti sulla lista;
- d) a compilare il foglio individuale di tale persona nella Sezione II, integrando se possibile le informazioni di questa sezione.

Se la persona in oggetto risulta "Intestatario del Foglio di famiglia", l'Ufficio di censimento comunale deve provvedere a compilare "ex-novo" l'intero questionario di censimento mod. Istat CP.1 e CP.1bis, in quanto per ogni Foglio di famiglia nella Lista A, alla "Sezione II - Foglio individuale della persona 1", devono essere riportate le informazioni della persona che in anagrafe risulta come "Intestatario della scheda di famiglia".

29. - Per ogni persona che abbia effettivamente la dimora abituale nel comune e che sia sfuggita al censimento (v. **punto 17 c 3**) l'Ufficio di censimento comunale deve provvedere a:

- a) aggiungere tale persona alle "Persone della famiglia Lista A - Persone che hanno dimora abituale nell'alloggio" del mod. Istat CP.1bis ;
- b) compilare il foglio individuale della Sezione II del Foglio di famiglia.

Se la persona in oggetto risulta "Intestatario del Foglio di famiglia", l'Ufficio di censimento comunale deve provvedere a compilare "ex-novo" l'intero questionario di censimento mod. Istat CP.1 e CP.1bis, in quanto per ogni Foglio di famiglia nella Lista A, alla "Sezione II -Foglio individuale della persona 1", devono essere riportate le informazioni della persona che in anagrafe risulta come "Intestatario della scheda di famiglia".

I comuni con anagrafe informatizzata possono svolgere le operazioni descritte con opportuni programmi che consentono di effettuare l'allineamento dell'Anagrafe al Censimento con rapidità e sistematicità.

I comuni che gestiscono, per un periodo transitorio, l'anagrafe in forma mista (sistema cartaceo e informatizzato) devono effettuare la revisione dell'anagrafe tenendo conto di quanto previsto dal citato art. 46 del D.P.R. n. 223 del 30 maggio 1989 rendendolo compatibile con l'obiettivo di modernizzazione perseguito e assicurando, comunque, la continuità di gestione dell'archivio anagrafico.

CAPITOLO 3

REVISIONE E AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFE

3.1. - GENERALITA'

30. - Le operazioni di revisione e aggiornamento dell'anagrafe devono essere effettuate man mano che si procede nel confronto censimento-anagrafe e debbono tenere conto dei risultati del censimento, perfezionati come prescritto nel capitolo precedente (cfr. **Prospetto 2**).

Il confronto deve essere effettuato limitatamente alle informazioni previste dall'Art. 35, comma 2, D.P.R. n.223/89, relative, perciò, al nome, cognome, indirizzo, data di nascita e sesso. L'aggiornamento della scheda anagrafica non può essere effettuato, quindi, per le notizie concernenti la professione, arte o mestiere, la condizione non professionale, il titolo di studio, ecc., desumendo le stesse dai relativi modd. Istat CP.1bis.

Ciò in osservanza delle norme e delle modalità stabilite dal Regolamento anagrafico (D.P.R. n. 223/89) e dalla Legge del 31.12.1996, n. 675 recante disposizioni a "tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali".

L'irreperibilità accertata di un individuo a seguito delle risultanze delle operazioni del Censimento generale della popolazione comporta che si debba procedere agli accertamenti necessari affinché la situazione di fatto dello stesso individuo corrisponda alla sua posizione giuridica (art. 11, comma 1, punto c del D.P.R. n.223/89 e art. 15, comma 3 del D.P.R. n.394/99 "Regolamento di attuazione del T.U. delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero").

L'Istat, in conformità al parere espresso dal Ministero dell'Interno e al fine di facilitare le operazioni di revisione e aggiornamento dell'Anagrafe sulla base dei dati censuari, ritiene che la cancellazione dall'Anagrafe di una famiglia o di un individuo, irreperibile al censimento, possa avvenire dopo un solo accertamento negativo.

3.2. - RETTIFICHE RIGUARDANTI INTERE FAMIGLIE

31. - Nel caso in cui si riscontri l'indirizzo errato sulla scheda anagrafica (v. **punto 8 b**) si procede alla rettifica dell'indirizzo riportato sulla scheda anagrafica.

32. - Per le famiglie trasferite da altro Comune o dall'estero senza che siano state iscritte in anagrafe, (v. **punto 10 d 1**) occorre che l'Ufficiale di anagrafe provveda alla iscrizione secondo quanto previsto dai D.P.R. n. 223/89 e D.P.R. n. 394/99.

33. - Per quanto concerne le famiglie trasferite da altro Comune la pratica migratoria per l'iscrizione in anagrafe deve essere promossa, di norma, dal Comune in cui esse sono state censite, secondo quanto previsto dall'art.15 del D.P.R. n. 223/89.

L'iscrizione in anagrafe deve, inoltre, risultare confermata dalla cancellazione dall'anagrafe del Comune di precedente iscrizione, anche agli effetti della simultaneità della decorrenza dell'iscrizione e cancellazione nelle anagrafi dei due Comuni interessati, a norma dell'art. 18 del D.P.R. n. 223/89.

Nel caso in cui il Comune di precedente iscrizione anagrafica non risulti essere quello dichiarato, l'interessato viene nuovamente invitato a segnalare l'altro o gli altri Comuni nei quali abbia dimorato abitualmente in precedenza.

In tal caso deve essere rinnovata la pratica migratoria col Comune o con i Comuni indicati successivamente al primo; come ultimo tentativo, deve essere interpellato il Comune di nascita della persona in questione.

Qualora non sia stato possibile accertare il Comune di precedente iscrizione anagrafica, l'iscrizione in anagrafe deve effettuarsi sulla base della "Dichiarazione sostitutiva di certificazione" (testo unico del D.P.R. 445/2000).

La corrispondenza intercorsa con gli altri Comuni deve essere mantenuta agli atti quale prova dell'impossibilità di accertare il Comune di precedente iscrizione.

34. - Per le famiglie trasferitesi dall'estero l'iscrizione deve avvenire secondo le norme di cui agli artt. 14 e 16 del D.P.R. n. 223/89 integrati, per quanto riguarda gli stranieri extracomunitari, dal D.L. 25/07/1998 n.286; D.P.R. 31/08/1999 n. 394, con l'avvertenza - per i cittadini italiani - di procedere al reinserimento nello schedario anagrafico delle schede che fossero state collocate precedentemente nell'A.I.R.E.

35. - Nel caso di due famiglie rilevate regolarmente con due modd. Istat CP.1 e CP.1bis (v. **punto 11 e 2**) per le quali esiste erroneamente una sola scheda anagrafica l'Ufficiale di anagrafe deve istituire due schede anagrafiche familiari distinte.

36.- Per le famiglie che abbiano stabilito la dimora abituale in altro Comune o all'estero senza che siano state cancellate dall'anagrafe, (v. **punto 12 f 1**) occorre procedere alla eliminazione della relativa scheda di famiglia e di tutte le schede individuali dei singoli componenti, previa pratica migratoria di cancellazione per altro comune o per l'estero; nel caso di cittadini italiani, il trasferimento all'estero comporta anche la collocazione delle schede anagrafiche nell'A.I.R.E. (**cf. Prospetto 2**).

La stessa procedura deve essere seguita anche nel caso in cui l'alloggio risulti dal mod. Istat CP.1 come "non occupato" e la famiglia abbia stabilito la dimora abituale in altro comune o all'estero (v. **punto 9 c 1**).

Se non è pervenuta richiesta di cancellazione anagrafica da parte del Comune in cui la persona risulti censita come dimorante abitualmente, spetta al Comune in cui la persona stessa risulta ancora iscritta in anagrafe sollecitare, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 223/89, l'avvio della pratica migratoria.

37. - Infine nel caso in cui ad un solo mod. Istat CP.1bis facciano riscontro due o più schede anagrafiche (v. **punto 13 g 1**) nelle quali risultano ripartite, come costituenti famiglie distinte, le stesse persone iscritte nel mod. Istat CP.1bis come costituenti un'unica famiglia, si deve formare un'unica scheda anagrafica ed eliminare le altre.

3.3 - RETTIFICHE RIGUARDANTI SINGOLE PERSONE

38. - Per le persone trasferitesi da altro Comune o dall'estero senza che siano state iscritte in anagrafe (v. **punto 12. b 1**) si deve, dopo avere espletato la pratica migratoria e compilato la scheda individuale, iscrivere la persona stessa nella scheda anagrafica della famiglia di cui risulta far parte al censimento.

39. - Per le persone che abbiano stabilito la dimora abituale in altro Comune o all'estero senza che siano state cancellate dall'anagrafe (v. **punto 13. c 1**) si deve procedere alla loro formale cancellazione, previa pratica migratoria e conseguente eliminazione o collocazione, per quanto riguarda i cittadini italiani, nell'AIRE (Anagrafe degli italiani residenti all'estero).

40. - Per i cittadini stranieri extracomunitari censiti come dimoranti abitualmente nel comune (lista A) ed effettivamente iscritti nell'anagrafe dello stesso comune, si deve verificare se

sussistono i requisiti per il mantenimento dell'iscrizione anagrafica, in quanto, nel caso di permesso di soggiorno scaduto si deve procedere agli adempimenti indicati nell'art. 15 del D.P.R. 394/99.

3.4 - CASI PARTICOLARI

41. - Per i militari di carriera della marina, imbarcati e costituenti famiglia a sé stante, per i quali il Comune ha ricevuto il relativo mod. Istat CP.4 se non risultano iscritti in anagrafe devono essere effettuati accertamenti al fine di regolarizzare la relativa posizione anagrafica. L'accertamento può essere fatto tramite i Comandanti delle navi sulle quali erano imbarcati alla data del censimento o (se i militari non sono più imbarcati sulle navi ove sono stati censiti) tramite le convivenze militari ove si trovano al momento dell'accertamento.

Per i militari di carriera ed assimilati censiti nelle convivenze militari - per i quali il censimento viene effettuato dall'Istat tramite il Ministero della Difesa - i Comuni ricevono da ciascuna convivenza militare, situata nel proprio territorio, una copia del foglio di convivenza (mod. Istat CP.2) che risulta compilata limitatamente alla "Lista delle persone che hanno dimora abituale nella convivenza".

42. - Le persone senza fissa dimora presenti in un Comune, nella cui anagrafe non sono iscritte, devono essere censite come dimoranti abitualmente nel Comune da esse indicato al momento del censimento ed annotato dal rilevatore sul Foglio di famiglia. A tal fine il Comune di censimento deve effettuare apposita segnalazione al Comune interessato in armonia a quanto stabilito al terzo comma dell'art. 2 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, tenendo presenti anche le indicazioni riportate ai punti 3 e 4 delle "Avvertenze e note illustrative relative alla legge ed al regolamento anagrafico" riportate sul volume Istat "Metodi e norme, serie B - n. 29, edizione 1992".

Se nel corso delle operazioni di censimento tali persone non vengono individuate in alcun Comune, devono essere cancellate per irreperibilità dal Comune in cui sono iscritte in anagrafe per domicilio o per nascita seguendo quanto detto al punto 30.

43. Famiglie residenti in zone colpite da calamità naturali (terremoti, alluvioni, bradisismi, ecc.).

Per le famiglie costrette da calamità naturali a modificare il proprio insediamento abitativo nulla muta dal punto di vista anagrafico in quanto mantengono sempre la dimora abituale nel Comune ove avevano la dimora abituale prima dell'evento catastrofico.

Infatti, qualora parte della popolazione di un Comune, a seguito di calamità naturali, trovi alloggio temporaneamente in altra abitazione o in "altro tipo di alloggio" (baracche, containers, roulotte, tende, ecc.) situate in territorio di altro Comune limitrofo, la rilevazione censuaria spetta al Comune presso cui le persone risultano iscritte nell'anagrafe della popolazione residente; detto Comune prende, per gli aspetti operativi, i necessari contatti con il Comune che fornisce ospitalità sul suo territorio, il quale Comune censisce tali persone come non abitualmente dimoranti.

PROSPETTO 1

CONFRONTO TRA FAMIGLIE CENSITE E FAMIGLIE ESISTENTI NELL'ARCHIVIO ANAGRAFICO

Istat CP.1bis		SCHEDA ANAGRAFICA API6	CONFRONTO	PERFEZIONAMENTO MOD. Istat CP.1 e CP.1bis	PERFEZIONAMENTO SCHEDE ANAGRAFICHE
A DEIMPIENTI IN CASO DI CORRISPONDENZA TRA MOD. Istat CP.1bis E SCHEDA ANAGRAFICA DI FAMIGLIA RELATIVI ALLO STESSO INDIRIZZO					
			<p>a1) I due modelli concordano</p> <p>b) I due modelli sono relativi allo stesso indirizzo ma sono intestati a famiglie differenti</p> <p>c1) Famiglia emigrata in altro comune o all'estero senza cancellazione anagrafica (alloggio non occupato)</p> <p>c2) Famiglia dimorante abitualmente nel comune erroneamente non censita (alloggio non occupato)</p>	<p>c2) Annullare Mod. Istat CP.1 (alloggio non occupato) e far compilare Mod. Istat CP.1 e CP.1bis (Lista A)*</p>	<p>b) Aggiornare gli indirizzi sulle/le schede anagrafiche/che</p> <p>c1) Eliminare scheda anagrafica dopo aver compilato il Mod. APR/4 (non comporta conteggio, cfr. Prospetto 2)</p> <p>Se la famiglia è emigrata all'estero ed è italiana compilare anche Mod. AIRE/01</p>
			<p>d1) Famiglia trasferita da altro Comune o dall'estero senza iscrizione anagrafica</p> <p>d2) Famiglia non dimorante abitualmente nel Comune erroneamente censita come dimorante abitualmente</p> <p>e1) Famiglia per la quale esistono due o più Mod. Istat CP.1bis allo stesso indirizzo ed una sola scheda anagrafica</p> <p>e2) Famiglie distinte per le quali esiste erroneamente una sola scheda anagrafica</p> <p>e3) Famiglia erroneamente censita due volte</p>	<p>d2) Annullare Mod. Istat CP.1 e CP.1bis (Lista A)* e far compilare Mod. Istat CP.1 e CP.1bis per la Sezione interessata (Lista B)*</p> <p>e1) Unificare i due Mod. in un solo Mod. Istat CP.1 e CP.1bis in quanto errata scissione al censimento</p> <p>e3) Annullare un Mod. Istat CP.1 e CP.1bis erroneamente compilato</p>	<p>d1) Istituire scheda anagrafica dopo aver compilato il Mod. APR/4 (non comporta conteggio, cfr. Prospetto 2)</p> <p>e2) Istituire due schede anagrafiche distinte</p>
			<p>f1) Famiglia trasferita in altro Comune o all'estero senza cancellazione anagrafica</p> <p>f2) Famiglia dimorante abitualmente nel Comune erroneamente censita come non dimorante abitualmente</p> <p>f3) Famiglia sfuggita al Censimento</p>	<p>f2) Annullare Mod. Istat CP.1 e CP.1bis (Lista B)* e far compilare Mod. Istat CP.1 e CP.1bis per la sezione interessata (Lista A)</p> <p>f3) Compilare Mod. Istat CP.1 e CP.1bis per la sezione interessata (Lista A)*</p>	<p>f1) Eliminare scheda anagrafica dopo aver compilato il Mod. APR/4 (non comporta conteggio)</p> <p>Se la famiglia è emigrata all'estero ed è italiana compilare anche Mod. AIRE/01</p>
			<p>g1) Famiglia per la quale esistono erroneamente due o più schede anagrafiche ed un solo Mod. Istat CP.1bis</p> <p>g2) Due famiglie distinte per le quali è stato erroneamente compilato un solo Mod. Istat CP.1bis</p>	<p>g2) Annullare Mod. Istat CP.1 e CP.1bis e compilare due distinti Mod. Istat CP.1 e CP.1bis</p>	<p>g1) Costituire una unica scheda anagrafica ed eliminare le altre</p>

* Lista A: Persone che hanno dimora abituale nell'alloggio

* Lista B: Persone che non hanno dimora abituale nell'alloggio

PROSPETTO 2

ADEMPIMENTI ANAGRAFICI NEL CASO DI DISCORDANZA TRA RISULTANZE DEL CENSIMENTO E SCHEDE ANAGRAFICHE (AP/5). COMPILAZIONE MODELLO APR/4

PROVVEDIMENTO DI ISCRIZIONE DA ALTRO COMUNE

- Una pratica di iscrizione da altro comune viene avviata PRIMA del censimento, ma definita DOPO le operazioni censuarie:

L'iscrizione **COMPORTE CONTEGGIO** se il cittadino non è stato censito come dimorante abitualmente nel comune

L'iscrizione **NON COMPORTE CONTEGGIO** se il cittadino è stato già censito come dimorante abitualmente nel comune

- Un cittadino viene censito come dimorante abitualmente nel comune, pur essendo iscritto in un altro comune.

In seguito alle fasi di confronto censimento-anagrafe e alla conferma, dopo accertamento, della nuova dimora abituale, il cittadino viene iscritto nell'anagrafe del comune dove è stato censito. L'iscrizione in anagrafe deve risultare confermata dalla cancellazione nel comune di precedente iscrizione. Ai fini del calcolo della popolazione dimorante abitualmente le unità non devono essere computate e pertanto non vanno indicate nel relativo Mod. Istat D7.B. **L'iscrizione NON COMPORTE CONTEGGIO.**

PROVVEDIMENTO DI ISCRIZIONE DALL'ESTERO

- Una pratica di iscrizione dall'estero viene avviata PRIMA del censimento, ma viene definita DOPO le operazioni censuarie:

L'iscrizione **COMPORTE CONTEGGIO** se il cittadino non è stato censito come dimorante abitualmente nel comune

L'iscrizione **NON COMPORTE CONTEGGIO** se il cittadino è stato già censito come dimorante abitualmente nel comune

- Un cittadino viene censito come dimorante abitualmente nel comune, pur essendo dimorante abitualmente all'estero.

In seguito alle fasi di confronto censimento-anagrafe e alla conferma, dopo accertamento, della nuova dimora abituale, il cittadino viene iscritto nell'anagrafe del comune e, se italiano, viene cancellato dall'AIRE. Ai fini del calcolo della popolazione dimorante abitualmente le unità non devono essere computate e pertanto non vanno indicate nel relativo Mod. Istat D7.B. **L'iscrizione NON COMPORTE CONTEGGIO.**

PROVVEDIMENTO DI ISCRIZIONE A SEGUITO DI RICOMPARSA DI PERSONA GIÀ CANCELLATA PER IRREPERIBILITÀ

- Un cittadino cancellato per irreperibilità al censimento, ricompare nello stesso comune.

Alla conferma, dopo accertamento, della dimora abituale, il cittadino viene iscritto nell'anagrafe del comune. Ai fini del calcolo della popolazione dimorante abitualmente le unità devono essere computate e pertanto vanno indicate nel relativo Mod. Istat D7.B al punto 5.3. **L'iscrizione COMPORTA CONTEGGIO.**

- Un cittadino, dopo essere stato cancellato per irreperibilità al censimento in un altro comune, ricompare nel comune, dove *non* è stato censito come dimorante abitualmente.

Alla conferma, dopo accertamento, della nuova dimora abituale, il cittadino viene iscritto nell'anagrafe del comune. L'iscrizione in anagrafe deve risultare confermata dalla cancellazione per irreperibilità al censimento da parte del comune di precedente iscrizione. Ai fini del calcolo della popolazione dimorante abitualmente le unità devono essere computate e pertanto vanno indicate nel relativo Mod. Istat D7.B al punto 5.3. **L'iscrizione COMPORTA CONTEGGIO.**

- Un cittadino cancellato per irreperibilità al censimento in un altro comune, ricompare nel comune, dove è stato censito come dimorante abitualmente.

Alla conferma, dopo accertamento, della nuova dimora abituale, il cittadino viene iscritto nell'anagrafe del comune. L'iscrizione in anagrafe deve risultare confermata dalla cancellazione per irreperibilità al censimento da parte del comune di precedente iscrizione. Ai fini del calcolo della popolazione dimorante abitualmente le unità non devono essere computate e pertanto non vanno indicate nel relativo Mod. Istat D7.B. **L'iscrizione NON COMPORTA CONTEGGIO.**

PROVVEDIMENTO DI ISCRIZIONE PER ALTRI MOTIVI

- Un cittadino, non iscritto in nessuna anagrafe e non censito come dimorante abitualmente, ricompare nel comune.

Alla conferma, dopo accertamento, della nuova dimora abituale, il cittadino viene iscritto nell'anagrafe del comune. Ai fini del calcolo della popolazione dimorante abitualmente le unità devono essere computate e pertanto vanno indicate nel Mod. Istat D7.B al punto 5.3. **L'iscrizione COMPORTA CONTEGGIO.**

- Un cittadino, iscritto nel comune ma non censito come dimorante abitualmente, ricompare nel comune prima che venga istituita la pratica di cancellazione per irreperibilità al censimento.

Alla conferma, dopo accertamento, della dimora abituale, il cittadino viene iscritto nell'anagrafe del comune. Ai fini del calcolo della popolazione dimorante abitualmente le unità devono essere computate e pertanto vanno indicate nel relativo Mod. Istat D7.B al punto 5.3. **L'iscrizione COMPORTA CONTEGGIO.**

PROVVEDIMENTO DI CANCELLAZIONE PER L'ESTERO

- Un cittadino, iscritto nel comune non viene censito perché dimorante abitualmente all'estero.

In seguito alle fasi di confronto censimento-anagrafe, e dopo gli opportuni accertamenti, il cittadino viene cancellato dall'anagrafe del comune e, se italiano, viene iscritto all'AIRE. Ai fini del calcolo della popolazione dimorante abitualmente le unità non devono essere computate e pertanto non vanno indicate nel relativo Mod. Istat D7.B. **La cancellazione NON COMPORTA CONTEGGIO.**

PROVVEDIMENTO DI CANCELLAZIONE PER IRREPERIBILITÀ' AL CENSIMENTO

- Un cittadino iscritto nel comune non viene censito come dimorante abitualmente nel comune.

In seguito alle fasi di confronto censimento-anagrafe, e dopo gli opportuni accertamenti, il cittadino viene cancellato dall'anagrafe del comune. Ai fini del calcolo della popolazione dimorante abitualmente le unità non devono essere computate e pertanto non vanno indicate nel relativo Mod. Istat D7.B. **La cancellazione NON COMPORTA CONTEGGIO.**

- Un cittadino, iscritto nel comune in qualità di 'senza fissa dimora', non viene censito nel comune.

In seguito alle fasi di confronto censimento-anagrafe, e dopo gli opportuni accertamenti, il cittadino viene cancellato dall'anagrafe del comune. Ai fini del calcolo della popolazione dimorante abitualmente le unità non devono essere computate e pertanto non vanno indicate nel relativo Mod. Istat D7.B. **La cancellazione NON COMPORTA CONTEGGIO.**

PROVVEDIMENTO DI CANCELLAZIONE PER ALTRI MOTIVI

- Un cittadino viene erroneamente censito come dimorante abitualmente in due comuni.

In seguito alle fasi di confronto censimento-anagrafe, e dopo gli opportuni accertamenti, il cittadino viene cancellato dall'anagrafe di uno dei due comuni. Ai fini del calcolo della popolazione dimorante abitualmente le unità devono essere computate e pertanto vanno indicate nel relativo Mod. Istat D7.B al punto 6.3. **La cancellazione COMPORTA CONTEGGIO.**

ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

PARTE II

**MODALITA' DI COMPILAZIONE E INVIO DEI MODELLI
RELATIVI**

**AL MOVIMENTO E CALCOLO DELLA POPOLAZIONE
RESIDENTE**

AP/10, D.7.B, AP/11, P.2 E P.3,

**IN OCCASIONE DEL 14° CENSIMENTO GENERALE DELLA
POPOLAZIONE.**

A - MOVIMENTO E CALCOLO MENSILE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE:

MOD. AP/10 E MOD. ISTAT D.7.B – MESE DI OTTOBRE 2001

Il 21 ottobre del 2001 si svolgerà il 14° Censimento generale della popolazione, il Censimento generale delle abitazioni e l'8° Censimento generale dell'industria e dei servizi. Nel quadro degli adempimenti connessi al 14° Censimento generale della popolazione, si indicano le particolari modalità di compilazione dei modelli in oggetto cui dovranno attenersi i Comuni.

1. L'Ufficiale di Anagrafe deve compilare **due distinti modelli AP/10** (registrazione giornaliera, relativa a ciascun mese, del movimento della popolazione residente): uno per il periodo 1-20 ottobre e l'altro per il periodo 21-31 ottobre. Su ciascuno di essi debbono essere registrate, come di consueto, le iscrizioni e le cancellazioni anagrafiche per movimento naturale e per trasferimento di residenza.
2. Sul modello AP/10 relativo al periodo 1-20 ottobre va indicata la *popolazione all'inizio del mese* e calcolata la *popolazione a fine periodo*.
3. Per il modello AP/10 relativo al periodo 21-31 ottobre e per i mesi successivi vanno indicati i dati giornalieri relativi al movimento della popolazione senza procedere a calcoli. Allorché i Comuni verranno a conoscenza del *dato definitivo della popolazione legale*, censita al 21 ottobre 2001 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, dovranno fare riferimento unicamente a questo dato per procedere al calcolo della popolazione del periodo in parola e dei mesi successivi, per il totale di maschi e femmine in attesa del dato distinto per sesso. In merito alle iscrizioni e alle cancellazioni anagrafiche eseguite successivamente al 21 ottobre, va tenuto presente che:
non devono essere computati in aumento, in quanto già censiti:
 - a) i nati prima del 21 ottobre 2001, ma iscritti in anagrafe successivamente a tale data;²
 - b) le persone trasferite da altro comune o dall'estero prima del 21 ottobre 2001, ma iscritte in anagrafe successivamente a tale data;**non devono essere computate in diminuzione, in quanto non censite:**
 - c) le persone già decedute alla data del 21 ottobre 2001, ma cancellate dall'anagrafe successivamente a tale data;
 - d) le persone trasferite ad altro comune o all'estero prima del 21 ottobre 2001, ma cancellate dall'anagrafe con pratiche migratorie definite successivamente a tale data.

Nei modelli di iscrizione e cancellazione anagrafica (APR/4) successivi alla data del Censimento e relativi ai casi 3.b) e 3.d) sopra indicati dovrà essere barrata la casella "Non comporta conteggio".

In detti casi, infatti, trattasi di regolarizzazioni di posizioni anagrafiche di cui si è già preso atto al Censimento. Pertanto, è necessario che l'Ufficiale di Anagrafe registri sui modelli AP/10 relativi al periodo 21-31 ottobre e ai mesi successivi solo i nati, i morti, gli

² **ATTENZIONE:** Per quanto riguarda la rilevazione degli Iscritti in Anagrafe per Nascita (mod. Istat P.4), non ci sono variazioni per la compilazione dei modelli.

Per quanto riguarda il confronto mensile richiesto tra i modelli Istat P.4 e Istat D.7.B, si precisa che, in ragione del Censimento, il numero dei nati vivi riportati al punto 2.4 del D.7.B può non coincidere con il numero dei modelli P.4 relativi alle nascite iscritte in Anagrafe nello stesso mese.

Si raccomanda ai comuni di compilare i modelli P.4 per tutte le iscrizioni effettuate in Anagrafe per Nascita e quindi anche per i nati non conteggiati sul modello D.7.B, perché già censiti.

iscritti provenienti da altro comune o dall'estero e i cancellati per altro comune o per l'estero che dovranno essere computati nel calcolo. Se gli Ufficiali di Anagrafe lo riterranno utile potranno riportare a parte, su un altro modello AP/10, le unità già comprese nella popolazione censita, ma le cui regolarizzazioni anagrafiche siano avvenute successivamente al 21 ottobre 2001.

4. Analogamente a quanto stabilito per il modello AP/10, l'Ufficiale di Anagrafe deve provvedere alla compilazione di **due distinti modelli Istat D.7.B** (movimento e calcolo mensile della popolazione residente): uno per il periodo 1 - 20 ottobre 2001 e l'altro per il periodo 21 - 31 ottobre 2001, desumendo i dati dai modelli AP/10, compilati secondo le modalità di cui sopra.

Le modalità secondo cui vanno compilati i modelli relativi ai due periodi sono analoghe a quelle indicate in precedenza con l'avvertenza di riportare sul frontespizio dei due modelli il periodo di riferimento dei dati, e quindi:

primo periodo: "MESE DI OTTOBRE: fino al giorno 20" e l'indicazione della popolazione iniziale (punto 1.) e il calcolo della popolazione finale (punto 10), oltre che, ovviamente, il movimento della popolazione;

secondo periodo: "MESE DI OTTOBRE: dalla data del Censimento al 31 ottobre 2001" e la sola indicazione del movimento della popolazione residente dal 21 al 31 ottobre 2001.

I modelli D7/B dei mesi successivi dovranno contenere solo i dati di movimento, fino a che i Comuni non potranno procedere al calcolo della popolazione, in modo analogo a quanto esposto al punto 3., con riferimento ai modelli AP/10.

5. Il modello D.7.B è stampato su carta chimica autoricalcante per permettere un'unica e agevole compilazione per le tre copie necessarie. La **prima** e la **seconda** copia vanno inoltrate entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo a quello cui i dati si riferiscono alla competente Prefettura, la quale, dopo averne controllato la qualità e la completezza ne trasmette una copia all'Ufficio Regionale dell'Istat di competenza. La **terza** copia rimarrà agli atti del Comune.

I modelli da utilizzare sono quelli già inviati per l'anno 2001, sul frontespizio di ciascuna edizione va indicato il periodo di riferimento.

ATTENZIONE: i modelli D.7.B del mese di ottobre 2001 devono essere inviati esclusivamente in forma cartacea anche dai Comuni che hanno aderito al servizio ISTATTEL.

B - MOVIMENTO E CALCOLO ANNUALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE:

MOD. AP/11 E MOD. ISTAT P.2 – ANNO 2001

6. Analogamente a quanto stabilito per il modello AP/10, il Comune deve provvedere alla compilazione di due distinti modelli AP/11 (registrazione mensile, relativa all'anno, del movimento della popolazione residente): uno per il periodo 1° gennaio - 20 ottobre 2001 e l'altro per il periodo 21 ottobre - 31 dicembre 2001.

Le modalità secondo cui vanno compilati i modelli relativi ai due periodi sono analoghe a quelle indicate in precedenza

7. Il modello Istat P.2 deve essere realizzato nel 2001 in duplice edizione: nella prima sono riportati i dati dal 1° gennaio al 20 ottobre 2001; nella seconda dal 21 ottobre al 31 dicembre 2001, desumendo i dati dai modelli AP/11.

Le modalità secondo cui vanno compilati i modelli relativi ai due periodi sono:

primo periodo: “ANNO 2001 : 1° gennaio – 20 ottobre”. Al punto 1. è riportato, a cura di questo Istituto, l’indicazione della popolazione iniziale distinta per sesso al 1° gennaio 2001. Tali dati, come di consueto, non devono essere modificati; eventuali osservazioni devono essere comunicate all’Istat. Il Comune procede alla compilazione degli altri punti, da 2. a 9., con il movimento della popolazione fino al 20 ottobre e al calcolo della popolazione riferita al 20 ottobre (punto 10.).

secondo periodo: “ANNO 2001: dalla data del Censimento al 31 dicembre” l’Ufficiale di Anagrafe deve riportare esclusivamente i dati relativi al movimento della popolazione (punti da 2. a 9.) tralasciando sia l’indicazione dell’ammontare della popolazione di cui al punto 1. (popolazione residente al 21 ottobre 2001) in quanto è necessario attendere il risultato del Censimento con la pubblicazione della popolazione legale nella Gazzetta Ufficiale, sia il calcolo al punto 10. (popolazione residente al 31.12.2001), nonché la compilazione dei punti 11., 12. e 13..

8. Il modello P.2 è stampato su carta chimica autoriscaldante in quattro copie e va inoltrato entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo a quello cui i dati si riferiscono: per il primo periodo entro il 15 novembre 2001 e per il secondo entro il 15 gennaio 2002. La **prima** copia va *inviata al seguente indirizzo*: ISTAT – DIREZIONE CENTRALE PER I CENSIMENTI DELLA POPOLAZIONE E IL TERRITORIO – VIA A. RAVA’, 150 – 00142 ROMA. La **seconda** copia va trasmessa all’Ufficio Regionale dell’Istat competente per territorio, la **terza** copia alla Prefettura e, infine, la **quarta** copia rimane agli atti del Comune.

I modelli da utilizzare, per ciascuna edizione, sono quelli inviati dall’Istat con la presente circolare.

Si ricorda inoltre che è possibile inviare entrambe le edizioni 2001 del modello P.2 tramite Internet, seguendo le indicazioni al successivo punto 11.

C - RILEVAZIONE ANNUALE DEI CITTADINI STRANIERI ISCRITTI IN ANAGRAFE. BILANCIO DEMOGRAFICO: MOD. ISTAT P.3 - ANNO 2001

9. La rilevazione dei cittadini stranieri iscritti in Anagrafe è effettuata, come è noto, attraverso il modello Istat P.3 durante l’anno 2001, il Comune deve provvedere alla compilazione di due distinti modelli P.3: uno per il periodo 1° gennaio-20 ottobre 2001 e l’altro per il periodo 21 ottobre-31 dicembre 2001.

Di seguito vengono riportate alcune principali indicazioni relative ai due modelli:

primo periodo “ANNO 2001 : 1° gennaio – 20 ottobre”:

- al punto 1 è riportata a cura di questo Istituto, l’indicazione della popolazione straniera residente distinta per sesso al 1° gennaio 2001. Come di consueto tali dati non devono essere modificati; eventuali osservazioni vanno comunicate all’Istat (tel. 06/85227362)
- il Comune deve procedere alla compilazione del bilancio demografico relativo al periodo 1° gennaio - 20 ottobre 2001 (fronte del modello cartaceo), prestando particolare attenzione alle cancellazioni per acquisizione di cittadinanza italiana (punto 5.3 del modello) e alla popolazione residente straniera minorenni (punto 6.1 del modello).
- deve essere riportata la distribuzione per sesso e cittadinanza della popolazione residente straniera al 20 ottobre 2001 (retro del modello cartaceo).

Prima di inviare il modello P.3 riferito al periodo 1° gennaio - 20 ottobre 2001 il Comune deve fotocopiarlo e conservare la copia agli atti dell'ufficio, per conoscenza e per adempiere alla compilazione del modello riferito al periodo 21 ottobre-31 dicembre 2001.

secondo periodo "ANNO 2001: 21 ottobre - 31 dicembre":

- in attesa dei risultati del Censimento della popolazione, al punto 1 del modello deve essere riportata la popolazione residente straniera anagrafica al 21 ottobre 2001 che deve essere desunta dal primo modello (punto 6.: popolazione residente straniera al 20 ottobre 2001);
- il Comune deve procedere alla compilazione del bilancio demografico (fronte del modello cartaceo), prestando particolare attenzione alle cancellazioni per acquisizione di cittadinanza italiana (punto 5.3 del modello) e alla popolazione residente straniera minorenni anagrafica (punto 8.1 del modello);
- deve essere riportata la distribuzione per sesso e cittadinanza della popolazione residente straniera anagrafica al 31 dicembre 2001 (retro del modello cartaceo).

Nella parte anteriore del modello (bilancio demografico) sono state aggiunte due righe relative, rispettivamente, alle iscrizioni per rettifiche anagrafiche post-censuarie e cancellazioni per rettifiche anagrafiche post-censuarie (righe 6 e 7). Pertanto, nella riga 6 devono essere riportate le persone censite come dimoranti abitualmente ma non ancora iscritte in anagrafe alla data del censimento perché: a) nate prima del 21 ottobre 2001, ma iscritte in anagrafe nel periodo 21 ottobre-31 dicembre 2001; b) trasferite da altro comune o dall'estero prima del 21 ottobre 2001 ma iscritte in anagrafe nel periodo 21 ottobre-31 dicembre 2001. Nella riga 7, viceversa, devono essere riportate le persone non censite come dimoranti abitualmente ma ancora iscritte in anagrafe alla data del censimento perché: a) già decedute alla data del 21 ottobre 2001, ma cancellate dall'anagrafe nel periodo 21 ottobre-31 dicembre 2001; b) trasferite ad altro comune o all'estero prima del 21 ottobre 2001, ma cancellate dall'anagrafe nel periodo 21 ottobre-31 dicembre 2001.

ATTENZIONE: Per popolazione residente straniera anagrafica si intende quella che risulta dalle schede individuali anagrafiche (AP/5) intestate a cittadini stranieri alla data della rilevazione. Tale popolazione si deve considerare come provvisoria, in quanto non appena saranno disponibili i dati censuari definitivi si procederà al ricalcolo della popolazione straniera residente a partire da quella censita, come già avviene per la rilevazione della popolazione residente con il modello P.2. Pertanto, si invita ad effettuare con la massima cura il confronto censimento-anagrafe, in modo tale da evitare ogni possibile difformità fra il dato della popolazione anagrafica e quello della popolazione calcolata; infatti, una volta effettuato il ricalcolo, la popolazione straniera residente così ottenuta dovrà essere distribuita per sesso e singola cittadinanza e dovrà quindi coincidere con la popolazione anagrafica.

Si raccomanda come di consueto di prestare particolare attenzione alla compatibilità dei dati contenuti nel modello P.3 con quelli contenuti nel modello P.2, in entrambe le edizioni previste per il 2001. I dati di bilancio indicati sul modello P.3, rappresentano infatti un sottoinsieme di quelli del modello P.2 e non possono essere superiori ai corrispondenti dati del modello P.2.

Il modello P.3 relativo al primo periodo va inoltrato entro il 15 novembre 2001, quello relativo al secondo periodo va inoltrato entro il 15 gennaio 2002. In entrambi i casi, il modello va inviato, unitamente alla prima copia del modello P.2 al seguente indirizzo:

ISTAT – DIREZIONE CENTRALE PER I CENSIMENTI DELLA POPOLAZIONE E IL TERRITORIO - VIA A. RAVA', 150 – 00142 ROMA.

I modelli da utilizzare, per ciascuna edizione, sono quelli inviati dall'Istat con la presente circolare.

Si raccomanda di trasmettere una copia dei modelli P.3 compilati anche all'Ufficio Regionale dell'Istat di competenza.

Si ricorda, inoltre, che è possibile inviare entrambe le edizioni 2001 del modello P.3 tramite Internet, seguendo le indicazioni al successivo punto 11.

D - INVIO ALL'ISTAT DEI MODELLI COMPILATI

10. I modelli D.7.B del mese di ottobre 2001, come già ricordato in precedenza, devono essere inviati **esclusivamente in forma cartacea** anche dai Comuni che hanno aderito al servizio ISTATTEL.
11. Per i modelli P.2 e P.3, invece, è offerta ai comuni la possibilità di inviarli **anche via INTERNET**. Le modalità di compilazione dei modelli del 2001 sono quelle indicate nei punti precedenti e, pertanto, sono due le edizioni da inviare per ciascun modello:
 - *la prima dal 1° gennaio al 20 ottobre*
 - *la seconda dal 21 ottobre al 31 dicembre;*

Trasmissione telematica attraverso Internet, mediante l'accesso al sito web di acquisizione dei dati dell'Istat: tale modalità di invio riguarda soltanto i modelli P.2 e P.3.: per poter inviare i modelli per via telematica è necessario che il Comune oltre ad avere l'accesso a Internet sia dotato di uno dei seguenti browser: Netscape Navigator (versione 4.5 e seguenti) oppure Internet Explorer (versione 5.0 e seguenti).

La compilazione dei modelli tramite Internet avviene accedendo, tramite il browser in dotazione al Comune, alla pagina web <http://modem.istat.it>, e scegliendo, rispettivamente le due diverse applicazioni "Bilancio demografico - Modello P.2" e "Cittadini stranieri -- Modello P.3" cliccando con il mouse sui rispettivi pulsanti. A quel punto viene chiesto di indicare la user_name e la password del Comune; tali codici sono gli stessi utilizzati per l'accesso ad Istatel. Per chi non ha aderito a tale servizio può richiedere l'utenza e la password presso l'Ufficio Regionale di competenza. Se i dati inseriti sono corretti si accede a ciascuno dei modelli P.2 e P.3.

Si segnala che i Comuni che invieranno i dati sulla struttura e dinamica demografica attraverso INTERNET, non dovranno inviare copia cartacea dei modelli.

I Comuni interessati possono ottenere informazioni, anche relativamente alle user_name e password, all'indirizzo Internet www.istat.it, o telefonando ai numeri **06/59524376**, **06/85227341** e **06/85227358**.

Attenzione: L'inserimento dei dati relativi ai modelli P.2 e P.3 deve essere effettuato seguendo le modalità operative già indicate, rispettivamente, ai punti 7., 8. e 9.

E - SPEDIZIONE AI COMUNI DEI MODELLI DI RILEVAZIONE

12. L'Istat in questa occasione effettua un invio "straordinario" dei modelli Istat. P.2 e P.3 in due distinte edizioni sulle quali sono espressamente specificati i due periodi di riferimento dei dati: 1° gennaio – 20 ottobre 2001 e 21 ottobre –31 dicembre 2001.
- Per quanto riguarda i modelli Istat D.7.B non viene effettuata alcuna spedizione poiché possono essere utilizzati quelli già inviati a inizio anno, fatte salve le indicazioni, date in precedenza, circa l'apposizione sul frontespizio di due distinti periodi di riferimento per il mese di ottobre 2001.
- Il quantitativo è conforme alle esigenze previste, qualora risultasse insufficiente, per ottenere copie aggiuntive occorre rivolgersi all'Ufficio Regionale dell'Istat competente per territorio o agli uffici di statistica delle Province autonome di Bolzano e Trento, i cui indirizzi e numeri telefonici e di fax sono riportati nell'elenco allegato:

SISTEMA STATISTICO NAZIONALE

ISTAT

Legge 17 maggio 1999, n. 144. Censimenti generali del 2001

Uffici regionali dell'ISTAT

Piemonte e Valle d'Aosta	Lombardia
Via Alessandro Volta, 3	Via Fieno, 3
10121 - Torino	20123 - Milano
Tel. 011/5612414 fax 011/535800	Tel. 02/806132420 fax 02/806132304
e-mail: urto@istat.it	e-mail: urmi@istat.it
ASTAT Istituto Provinciale di Statistica Provincia Autonoma di Bolzano	Servizio Statistico Provincia Autonoma di Trento
Viale Duca D'Aosta, 59	Via Brennero, 316
39100 Bolzano	38100 Trento
Tel. 0471/414000 fax 0471/414008	Tel. 0461/4978-02-26 fax 0461/497813
e-mail: astat@provincia.bz.it	e-mail: serv.statistica@provincia.tn.it
Veneto	Friuli-Venezia Giulia
Corso del Popolo, 23	Via Cesare Battisti, 18
30172 - Venezia-Mestre	34137 - Trieste
Tel. 041/5070811-958617 fax 041/940055	Tel. 040/6702511 fax 040/370878
e-mail: urve@istat.it	e-mail: urtr@istat.it
Liguria	Emilia-Romagna
Via San Vincenzo, 4	Galleria Cavour, 9
16121 - Genova	40124 - Bologna
Tel. 010/584971 fax 010/542351-5959840	Tel. 051/268733 fax 051/221647
e-mail: urge@istat.it	e-mail: urbo@istat.it
Toscana	Umbria
Via Santo Spirito, 14	Via Cesare Balbo, 1
50125 - Firenze	06100 - Perugia
Tel. 055/23933 fax 055/288059	Tel. 075/5837203 fax 075/30849
e-mail: urfi@istat.it	e-mail: urpg@istat.it
Marche	Lazio
Corso Garibaldi, 78	Viale Liegi, 13
60121 - Ancona	00198 - Roma
Tel. 071/203189 fax 071/52783	Tel. 06/85227130--85227123 fax 06/85356068
e-mail: uran@istat.it	e-mail: urrm@istat.it

Abruzzo	Molise
Via Firenze, 4	Via G. Mazzini, 129
65121 - Pescara	86100 - Campobasso
Tel. 085/34265 fax 085/4216516	Tel. 0874/69143 fax 0874/481951
e-mail: urpe@istat.it	e-mail: urcb@istat.it
Campania	Puglia
Via Verdi, 18	P.zza Aldo Moro, 61
80133 - Napoli	70122 - Bari
Tel. 081/5510282 fax 081/5513533-5514069	Tel. 080/5789323-5789326 fax 080/5213856
e-mail: urmanet@istat.it	e-mail: urba@istat.it
Basilicata	Calabria
Via del Popolo, 4	Viale Pio X, 116
85100 - Potenza	88100 - Catanzaro
Tel. 0971/411717 fax 0971/36866	Tel. 0961/507611 fax 0961/741240
e-mail: urpo@istat.it	e-mail: urcz@istat.it
Sicilia	Sardegna
Via Empedocle Restivo, 102	Via Firenze, 17
90144 - Palermo	09126 - Cagliari
Tel. 091/6701041 fax 091/521426	Tel. 070/304257 fax 070/304456
e-mail: urpa@istat.it	e-mail: uca.segreconsimenti@istat.it

Circolare n. 16 del 13 LUG. 2001

Protocollo n. 5449

Al Sindaco del Comune di (lista allegata)
All'Ufficio di censimento comunale di (lista allegata)
Al Segretario generale della CCIAA di (lista allegata)
All'Ufficio di censimento provinciale di (lista allegata)
All'Ufficio di statistica dell'Unioncamere
Al Ministero dell'Interno
- Direzione Generale per l'Amministrazione Generale e
per gli Affari del Personale -
Ufficio Centrale di Statistica
- Direzione Generale dell'Amministrazione Civile
Al Ministero dell'Industria, del Commercio e
dell'Artigianato
- Ufficio di Statistica
Al Prefetto di (lista allegata)
All'Ufficio di Statistica della Prefettura di (lista allegata)
e, p.c. Al Presidente della Regione (lista allegata)
All'Ufficio di Statistica della Regione (lista allegata)
Al Presidente della Provincia di (lista allegata)
All'Ufficio di Statistica della Provincia di (lista allegata)

Oggetto: Indagine di Copertura del 14° Censimento Generale della Popolazione

Al fine di valutare il livello di qualità della prossima rilevazione censuaria, analogamente a quanto fatto nel 1991 e nel 1981, l'Istat svolgerà un'indagine post-censuaria per la stima della copertura del 14° censimento della popolazione. L'indagine si terrà tra la seconda metà di novembre e la prima metà di dicembre e riguarderà un campione di 98 Comuni italiani di diversa dimensione demografica e collocazione geografica.

Con la presente circolare si informa che il Comune di (lista allegata) è stato estratto per entrare a far parte di questo campione ed è quindi chiamato allo svolgimento dell'indagine di copertura nel periodo sopra indicato. Le modalità tecniche di svolgimento e i contributi finanziari che spettano al Comune saranno specificati con successive comunicazioni. In via preliminare si informa che il numero atteso delle famiglie da rilevare nel Comune, da considerarsi al momento solo indicativo, è di circa (lista allegata).

Nel seguito della presente circolare si forniscono alcune informazioni sugli obiettivi e sulle caratteristiche generali dell'Indagine di Copertura del 14° Censimento Generale della Popolazione.

Perché l'Istat condurrà un'indagine post-censuaria

Una rilevazione impegnativa come il censimento, condotta in un tempo abbastanza ristretto e con risorse relativamente limitate, può comportare un elevato numero di errori. Per limitare l'incidenza di tali errori sono state introdotte numerose innovazioni di processo (ad esempio, la lettura ottica dei questionari) e un accurato piano di monitoraggio finalizzato a prevenire gli errori prima che questi si verifichino o a individuarli e correggerli appena possibile durante lo svolgimento delle varie attività. In aggiunta a tali precauzioni è stata prevista, analogamente a quanto avviene in tutti i paesi statisticamente più avanzati, anche un'indagine denominata *indagine di copertura*, con l'obiettivo di stimare la quantità di errori compiuti nell'individuazione del numero di famiglie e di individui all'interno delle sezioni di censimento.

Gli errori di copertura rientrano nelle due seguenti categorie:

- famiglie o individui che avrebbero dovuto essere censiti nella sezione e non lo sono stati (errori di sotto-copertura);
- famiglie o individui che non avrebbero dovuto essere censiti nella sezione e lo sono stati (errori di sovra-copertura);

Tali errori causano, rispettivamente, sia l'omissione di alcune famiglie e individui dai conteggi del censimento o la loro rilevazione per due o più volte (duplicazioni) e conducono ad un errore per eccesso o per difetto nel computo della popolazione.

Quando si svolgerà l'indagine

L'indagine avrà luogo in un periodo molto a ridosso del censimento, cioè tra la seconda metà del mese di novembre e la prima metà del mese di dicembre 2001, per evitare che gli spostamenti della popolazione sul territorio ne cambino troppo la dislocazione rispetto a quella del censimento. In ogni caso, per evitare che si creino sovrapposizioni tra le operazioni del censimento e quelle dell'indagine di copertura, quest'ultima non potrà iniziare fino a che i rilevatori di censimento delle sezioni che verranno interessate dall'indagine di copertura non abbiano terminato il loro lavoro.

Quali unità statistiche e di rilevazione saranno interessate dall'indagine

L'universo oggetto di indagine sarà il medesimo del censimento della popolazione. Saranno quindi oggetto di rilevazione tutte le **famiglie e gli individui abitualmente dimoranti** negli alloggi ubicati nelle sezioni di censimento prescelte.

In occasione dell'indagine verranno anche conteggiati gli **individui non abitualmente dimoranti** negli alloggi. L'indagine di copertura rileverà, inoltre, gli **edifici e le abitazioni non occupate**. Si ritiene, infatti, che tali rilevazioni consentano un maggior controllo del territorio e favoriscano una migliore individuazione delle famiglie e degli individui.

L'indagine di copertura **non** rileverà, invece, le **famiglie e gli individui senza fissa dimora e i residenti in comunità o convivenze**.

Come si svolgerà l'indagine

L'indagine di copertura sarà di tipo campionario. Per questo motivo saranno coinvolti soltanto 98 comuni al cui interno sarà selezionato un campione di sezioni di censimento. L'informazione riguardante le sezioni nelle quali i Comuni dovranno effettuare l'indagine di copertura sarà trasmessa dopo l'inizio delle operazioni censuarie mediante un'apposita circolare.

Le modalità di svolgimento dell'indagine saranno identiche a quelle del censimento. Le sezioni campione dovranno essere percorse dal rilevatore, dapprima per censire gli edifici e, quindi, per censire tutte le famiglie e gli individui che si trovano nella sezione. A ciascuna delle famiglie incontrate nelle sezioni prescelte sarà distribuito un foglio di famiglia, di dimensioni ridotte rispetto a quello del censimento; per ogni componente della famiglia si dovrà rispondere a due insiemi di domande:

- un sottoinsieme delle domande già presentate al censimento;
- alcune domande in cui gli interessati potranno dichiarare se un mese prima, in occasione del

censimento, sono stati effettivamente censiti.

Una settimana dopo la consegna, i fogli di famiglia verranno raccolti a domicilio dai rilevatori.

Cosa dovranno fare i comuni e i rilevatori

Dal momento che l'indagine di copertura si svolgerà con modalità identiche a quelle del censimento, i compiti dei comuni e dei rilevatori saranno gli stessi nelle due occasioni. Rimandando istruzioni più dettagliate ad un successiva circolare tecnica, si vuole ora solo riportare l'attenzione su due importanti caratteristiche dell'indagine di copertura:

1. I responsabili degli UCC dei Comuni estratti dovranno selezionare i **rilevatori** per l'indagine di copertura **tra i migliori** di quelli che avranno svolto in precedenza le operazioni di censimento. In ogni caso ad un rilevatore **non potrà essere assegnata la stessa sezione** avuta in carico al censimento, in quanto per garantire la significatività dell'indagine i rilevatori devono lavorare senza aiutarsi con le informazioni già raccolte nella sezione al momento del censimento.
2. Gli UCC dei Comuni estratti per l'indagine di copertura, in aggiunta ai compiti affidati per lo svolgimento delle operazioni censuarie, devono provvedere alla **fotocopia fronte retro dei modelli CP.1bis_5p e CP.1bis_2p di tutti i fogli di famiglia del censimento raccolti in precedenza** nelle sezioni selezionate per l'indagine. Tale operazione è di estrema importanza e deve essere svolta presso gli uffici di censimento sotto la diretta supervisione dei coordinatori provinciali. I modelli sopra citati dovranno essere fotocopiati al momento in cui si procederà al loro distacco dal resto del foglio di famiglia e le fotocopie saranno inviate all'Istat insieme al restante materiale necessario all'esecuzione dell'indagine di copertura.

Si ringrazia per la collaborazione e si rimane a disposizione per ogni eventuale ulteriore chiarimento.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
DELLE STATISTICHE SOCIALI

(Viviana Egidi)

Indagine di Copertura del 14° Censimento della Popolazione
Lista dei comuni selezionati nel campione

Comune	Provincia	Regione	Famiglie
Gioia Dei Marsi	L'Aquila	Abruzzo	678
Rivisondoli	L'Aquila	Abruzzo	325
Pescara	Pescara	Abruzzo	509
Montalto Uffugo	Cosenza	Calabria	594
San Demetrio Corone	Cosenza	Calabria	677
San Giovanni In Fiore	Cosenza	Calabria	591
Palmi	Reggio di Calabria	Calabria	591
Reggio Di Calabria	Reggio di Calabria	Calabria	530
Aversa	Caserta	Campania	595
Carinola	Caserta	Campania	677
Caserta	Caserta	Campania	607
Arzano	Napoli	Campania	591
Castello Di Cisterna	Napoli	Campania	677
Marano Di Napoli	Napoli	Campania	595
Napoli	Napoli	Campania	1783
Trecase	Napoli	Campania	677
Salerno	Salerno	Campania	509
Bologna	Bologna	Emilia Romagna	1179
Monteveglia	Bologna	Emilia Romagna	658
Pianoro	Bologna	Emilia Romagna	634
Ferrara	Ferrara	Emilia Romagna	714
Modena	Modena	Emilia Romagna	714
Nonantola	Modena	Emilia Romagna	636
Alfonsine	Ravenna	Emilia Romagna	636
Sant'Ilario D'Enza	Reggio nell'Emilia	Emilia Romagna	657
Chions	Pordenone	Friuli – Venezia Giulia	658
Formia	Latina	Lazio	540
Latina	Latina	Lazio	535
Albano Laziale	Roma	Lazio	540
Roma	Roma	Lazio	2852
Caprarola	Viterbo	Lazio	505
Genova	Genova	Liguria	826
Levanto	La Spezia	Liguria	633
Quiliano	Savona	Liguria	635
Bergamo	Bergamo	Lombardia	591
Brescia	Brescia	Lombardia	742

Comune	Provincia	Regione	Famiglie
Odolo	Brescia	Lombardia	634
Como	Como	Lombardia	590
Lodi	Lodi	Lombardia	602
Milano	Milano	Lombardia	1564
Broni	Pavia	Lombardia	635
Zinasco	Pavia	Lombardia	634
Busto Arsizio	Varese	Lombardia	590
Cantello	Varese	Lombardia	633
Castellanza	Varese	Lombardia	597
Mercallo	Varese	Lombardia	608
Olgiate Olona	Varese	Lombardia	597
Ancona	Ancona	Marche	549
Ascoli Piceno	Ascoli Piceno	Marche	551
Gradara	Pesaro - Urbino	Marche	504
Bene Vagienna	Cuneo	Piemonte	634
Fossano	Cuneo	Piemonte	595
Novara	Novara	Piemonte	591
Beinasco	Torino	Piemonte	595
Torino	Torino	Piemonte	989
Venaria Reale	Torino	Piemonte	602
Bari	Bari	Puglia	826
Putignano	Bari	Puglia	591
Lecce	Lecce	Puglia	607
Crispiano	Taranto	Puglia	594
Taranto	Taranto	Puglia	530
Cagliari	Cagliari	Sardegna	826
Dolianova	Cagliari	Sardegna	678
Domusnovas	Cagliari	Sardegna	678
Guspini	Cagliari	Sardegna	555
Nuoro	Nuoro	Sardegna	564
San Nicolo' D'Arcidano	Oristano	Sardegna	679
Pozzomaggiore	Sassari	Sardegna	679
Sassari	Sassari	Sardegna	422
Catania	Catania	Sicilia	826
Barcellona Pozzo Di Gotto	Messina	Sicilia	574
Messina	Messina	Sicilia	1068
Palermo	Palermo	Sicilia	1207
Villabate	Palermo	Sicilia	555
Ragusa	Ragusa	Sicilia	574
Siracusa	Siracusa	Sicilia	422

Comune	Provincia	Regione	Famiglie
Castelvetrano	Trapani	Sicilia	564
Firenze	Firenze	Toscana	826
Castagneto Carducci	Livorno	Toscana	504
Livorno	Livorno	Toscana	477
Cascina	Pisa	Toscana	551
Pistoia	Pistoia	Toscana	549
San Marcello Pistoiese	Pistoia	Toscana	504
Prato	Prato	Toscana	477
Glorenza	Bolzano	Trentino Alto-Adige	314
Bastia	Perugia	Umbria	543
Fossato Di Vico	Perugia	Umbria	504
Gualdo Cattaneo	Perugia	Umbria	505
Perugia	Perugia	Umbria	535
Umbertide	Perugia	Umbria	543
Mel	Belluno	Veneto	657
Padova	Padova	Veneto	632
Treviso	Treviso	Veneto	639
Chioggia	Venezia	Veneto	639
Venezia	Venezia	Veneto	826
Verona	Verona	Veneto	632
Montecchio Maggiore	Vicenza	Veneto	634
Montorso Vicentino	Vicenza	Veneto	657



Circolare n° 17 del 13 luglio 2001

Prot. N° 5450 Allegati:

Ai Sindaci
Agli Uffici di censimento comunali
Ai Segretari generali delle CCIAA
Agli Uffici di censimento provinciali
All'Ufficio di statistica dell'Unioncamere
Ai Presidenti delle Province autonome di Trento e Bolzano
Agli Uffici di censimento delle
Province autonome di Trento e Bolzano
Al Presidente della Regione autonoma Valle d'Aosta
Al Servizio sistema statistico della Regione autonoma Valle
d'Aosta
Al Ministero dell'Interno
- Direzione Generale per l'Amministrazione Generale e
per gli Affari del Personale -
Ufficio Centrale di Statistica
- Direzione Generale dell'Amministrazione Civile
Al Ministero delle Attività Produttive
- Ufficio di Statistica
Ai Prefetti
Agli Uffici di Statistica delle Prefetture
e, p.c. Ai Presidenti delle Regioni
Agli Uffici di Statistica delle Regioni
Ai Presidenti delle Province
Agli Uffici di Statistica delle Province

Oggetto: 14° Censimento generale della popolazione, Censimento generale delle abitazioni e 8° Censimento generale dell'industria e dei servizi. Requisiti, selezione, conferimento dell'incarico e trattamento giuridico ed economico dei rilevatori e dei coordinatori.

Con la presente circolare l'Istituto Nazionale di Statistica fornisce indicazioni sui compiti, sui requisiti, sui criteri di scelta dei rilevatori e dei coordinatori, sulle modalità di conferimento dell'incarico e sul trattamento giuridico ed economico relativo a tali figure, in base all'articolo 37 della legge 17 maggio 1999, n. 144 ed al successivo Regolamento di esecuzione, di seguito denominato regolamento, approvato con D.P.R del 22 maggio 2001, n. 276 pubblicato in G.U. dell'11 luglio 2001, n. 159.

Al fine di consentire un'adeguata pianificazione dei censimenti generali si trasmette con la presente circolare il documento avente carattere programmatico delle operazioni di censimento (all.1).

1. Compiti dei rilevatori e dei coordinatori comunali

Il buon andamento delle rilevazioni censuarie è subordinato al puntuale e corretto svolgimento delle attività di rilevazione rispetto al quale il personale con funzioni di rilevatore e coordinatore comunale assume un ruolo di primario rilievo.

I rilevatori, ai sensi dell'art. 17 del regolamento:

- individuano tutte le unità da censire presenti nel territorio loro assegnato;
- provvedono alla compilazione dei questionari relativi alla rilevazione degli edifici;
- forniscono ai rispondenti tutte le informazioni e i chiarimenti richiesti, anche in ordine alle finalità e alla natura obbligatoria della rilevazione;
- provvedono alla consegna e al ritiro dei Fogli di famiglia, di convivenza e dei questionari relativi al Censimento generale dell'industria e dei servizi;
- compilano i riquadri di loro pertinenza sui questionari di rilevazione e sui modelli ausiliari;
- procedono alla verifica dell'esistenza di tutte le unità economiche presenti nella lista loro assegnata;
- se necessario, collaborano con i rispondenti alla compilazione dei questionari al fine di consentire agli interessati di compilarli in modo adeguato e consapevole;
- prestano particolare attenzione e diligenza nella raccolta e conservazione dei dati personali;
- al momento del ritiro dei questionari, verificano la completezza delle informazioni in essi contenute e la coerenza delle risposte fornite, provvedendo alla tempestiva correzione degli errori e delle inesattezze riscontrate;
- informano i coordinatori comunali o, in loro assenza, il responsabile dell'Ufficio di censimento comunale (UCC) degli eventuali errori o incompletezze, riscontrati nel corso della sopraindicata verifica, che non sia stato possibile correggere al momento del ritiro del questionario;
- segnalano ai coordinatori comunali o al responsabile dell'UCC eventuali violazioni dell'obbligo di risposta da parte dei rispondenti; tale segnalazione consentirà l'avvio della procedura sanzionatoria di cui all'articolo 11 del d.lgs. 6 settembre 1989, n. 322;
- svolgono tutti gli altri compiti affidati dal responsabile dell'UCC e dai coordinatori comunali, nonché quelli previsti nelle istruzioni impartite dall'Istat.

E' fatto divieto ai rilevatori di svolgere, nei confronti delle unità da censire, attività diverse da quelle proprie dei censimenti, di raccogliere informazioni non previste dai questionari di rilevazione e di utilizzare modelli diversi da quelli forniti dall'Istat.

I coordinatori comunali, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del regolamento:

- contribuiscono al buon andamento delle operazioni censuarie;
- predispongono le liste delle unità locali di imprese e istituzioni per sezione di censimento;
- consegnano ai rilevatori i questionari e i modelli ausiliari per le rilevazioni;
- assistono i rilevatori ai fini del regolare svolgimento delle operazioni censuarie;
- effettuano controlli quantitativi e qualitativi sui questionari al fine di verificare che tutte le unità di rilevazione assegnate ai rilevatori siano censite senza omissioni né duplicazioni, nonché di rilevare eventuali omissioni e/o errori nella compilazione dei questionari;
- comunicano al responsabile dell'UCC l'esito dei controlli di cui al punto precedente segnalando eventuali inadempienze e difficoltà organizzative;
- raccolgono dai rilevatori i questionari compilati, i modelli ausiliari e tutto il materiale a loro consegnato;
- redigono i prospetti riepilogativi delle operazioni effettuate, secondo le istruzioni impartite dall'Istat e dal responsabile dell'UCC;
- svolgono le altre funzioni attribuite dal responsabile dell'UCC e tutte quelle previste nelle istruzioni impartite dall'Istat.

2. Compiti dei coordinatori provinciali

I coordinatori provinciali, ai sensi dell'art. 18, comma 2, del regolamento:

- partecipano ai corsi di istruzione che saranno tenuti dagli Uffici regionali dell'Istat competenti per territorio dal 3 al 7 settembre 2001;
- collaborano con i referenti provinciali dell'Istat all'attività di istruzione dei componenti degli UCC costituiti sul territorio di competenza, che si terranno dal 10 al 21 settembre 2001 per i responsabili degli UCC e dal 24 settembre al 2 ottobre 2001 per i rilevatori e coordinatori comunali;
- forniscono assistenza tecnica agli UCC costituiti sul territorio di competenza;
- svolgono compiti di monitoraggio delle attività censuarie, secondo le istruzioni impartite dall'Istat con apposita circolare;
- inseriscono nel sistema di monitoraggio i dati relativi ai rilevatori e coordinatori nominati dai Comuni di competenza, nonché gli altri dati di monitoraggio forniti dai Comuni su supporto cartaceo;
- controllano e predispongono i rapporti di monitoraggio sulle operazioni censuarie nei Comuni di competenza;
- attestano il buon andamento delle operazioni censuarie nei Comuni di competenza;
- segnalano eventuali disfunzioni al referente provinciale dell'Istat territorialmente competente;
- svolgono tutte le altre funzioni loro attribuite dal responsabile dell'Ufficio di censimento provinciale (UCP) e tutte quelle previste nelle istruzioni impartite dall'Istat.

3. Requisiti, procedimento di selezione e conferimento dell'incarico ai rilevatori e coordinatori comunali

3.1. Requisiti dei rilevatori e coordinatori comunali e criteri di determinazione del relativo fabbisogno

L'articolo 15, commi 1 e 2, del regolamento stabilisce espressamente che gli aspiranti all'incarico di rilevatore devono essere in possesso del diploma di scuola media superiore ovvero del diploma di scuola media inferiore a condizione che abbiano maturato una precedente e comprovata esperienza di rilevazione o siano dipendenti comunali. Agli aspiranti all'incarico di coordinatore comunale è richiesto, in ogni caso, il possesso del diploma di scuola media superiore.

Gli aspiranti all'incarico di rilevatore o di coordinatore sono tenuti a produrre la documentazione idonea ad attestare il possesso dei predetti requisiti e ogni altro elemento di valutazione utile alla nomina; in luogo della suddetta documentazione può essere prodotta, ai sensi della normativa vigente, una dichiarazione sostitutiva.

Agli stessi è richiesto, inoltre, di dichiarare espressamente la propria disponibilità ad operare in qualsiasi zona del territorio di competenza dell'UCC.

Ai sensi dell'articolo 15, comma 3 del regolamento, costituisce titolo di preferenza il possesso del diploma di laurea o del diploma universitario, in particolare se conseguito nelle discipline statistiche, economiche, sociali o equipollenti (DM del 12/08/1991 in G.U. n. 212 del 10/09/91, DM del 22/03/1993 in G.U. n. 269 del 16/11/93 e DM dell'11/05/2000 in G.U. n. 189 del 14/08/2000).

Il responsabile dell'UCC procede alla determinazione del fabbisogno di rilevatori e coordinatori attenendosi ai seguenti criteri:

- nomina di un rilevatore, di norma, ogni quattrocento unità di rilevazione che si prevede di censire (famiglie, convivenze, abitazioni non occupate e unità locali di imprese e istituzioni);
- nomina di un coordinatore comunale, di norma, ogni quattromila unità di rilevazione nei Comuni che, alla data del 31 dicembre 2000, avevano una popolazione residente uguale o superiore a 10.000 abitanti;
- nei Comuni che alla data del 31 dicembre 2000 avevano una popolazione inferiore a 10.000 abitanti, i compiti di coordinamento sono svolti dal responsabile dell'UCC.

Nella determinazione del fabbisogno di rilevatori e coordinatori, individuato in base all'applicazione dei criteri descritti, occorre considerare l'eventualità di dover successivamente procedere a sostituzioni in caso di rinunce, sollevazioni dall'incarico, ecc. A tal fine il responsabile dell'UCC considera una quota di

almeno il 10% superiore al fabbisogno effettivo, per costituire una riserva di idonei cui affidare l'incarico nei casi sopra indicati.

In presenza di particolari difficoltà organizzative dovute alle caratteristiche del territorio, alla dislocazione ovvero alla complessità delle unità di rilevazione, il Comune può adottare un diverso rapporto tra rilevatori, coordinatori e unità di rilevazione rispetto a quello in precedenza indicato dandone motivata comunicazione all'Istat. Si fa presente, comunque, che ai sensi dell'art. 25 del regolamento il contributo per l'attività di rilevazione e coordinamento è commisurato al numero delle unità censite.

Una volta definito il fabbisogno di rilevatori e coordinatori comunali, e comunque entro il **3 agosto 2001**, l'UCC comunica tale fabbisogno inserendo i dati direttamente nel sito <https://mtcens.istat.it> o trasmettendo all'UCP competente, via fax, il modello Istat MT.3 (all. 3).

Si raccomanda l'invio, nel termine indicato, del modello concernente il numero complessivo dei rilevatori e coordinatori che si prevede di utilizzare, al fine di consentire all'Istat, ai sensi dell'art. 14, comma 3 del regolamento, il tempestivo espletamento delle procedure per la stipulazione della polizza di assicurazione.

3.2. Procedimento di selezione e conferimento dell'incarico ai rilevatori e coordinatori comunali

L'art. 14 del regolamento prevede che i rilevatori ed i coordinatori comunali debbano essere scelti prioritariamente tra i dipendenti comunali in possesso dei requisiti previsti dall'art. 15 citato. In particolare, una volta definito, secondo le modalità tecniche specificate nel paragrafo precedente, il fabbisogno di personale relativo alle operazioni censuarie di competenza del Comune, il responsabile dell'UCC deve procedere alla verifica della disponibilità ad assumere l'incarico di rilevatore o di coordinatore da parte del personale in servizio presso le altre strutture del Comune.

Qualora l'accertamento abbia prodotto, per carenza di requisiti o per indisponibilità all'incarico stesso, risultati insufficienti a soddisfare le necessità di personale per le operazioni di censimento, il responsabile dell'UCC può avviare la procedura di selezione, per detti incarichi, di personale non dipendente, secondo le modalità previste dall'art. 14, comma 1, del regolamento. Questa disposizione stabilisce che l'utilizzazione di rilevatori e di coordinatori non dipendenti avviene mediante il ricorso alle tipologie delle collaborazioni professionali previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro, ovvero della collaborazione di cui all'articolo 47, comma 2, lettera c-bis), del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917, come modificato dall'articolo 34, comma 1, lettere b) e d) della legge 21 novembre 2000, n. 342, del lavoro autonomo occasionale e dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo ai sensi della legge 24 giugno 1997, n. 196. Si fa presente che gli aspiranti all'incarico di rilevatore e coordinatore che non siano dipendenti devono essere in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa per l'accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni.

Gli incarichi di rilevatore e coordinatore comunale devono essere conferiti per l'espletamento delle operazioni censuarie nel territorio di competenza, limitatamente alla durata delle operazioni medesime. Al fine di razionalizzare il procedimento e in considerazione della brevità dei termini per concludere il reclutamento, il Comune può esperire parallelamente la procedura di reclutamento dei rilevatori e coordinatori dipendenti e non dipendenti.

In dettaglio la procedura di selezione dei rilevatori e coordinatori si articola nel modo seguente.

a) Selezione del personale dipendente

Il Comune, su iniziativa del responsabile dell'UCC, provvede, in primo luogo, a richiedere ai propri dipendenti la disponibilità a svolgere l'attività di rilevatore o di coordinatore mediante ordine di servizio reso pubblico secondo le consuete forme di rito dell'Ente.

Il responsabile dell'UCC, sulla base delle domande presentate, effettua la valutazione dei requisiti e redige, in relazione al fabbisogno previsto, l'elenco dei dipendenti da ammettere al corso di istruzione. A tal fine, il responsabile dell'UCC può far ricorso a graduatorie di idoneità di precedenti selezioni per il conferimento dell'incarico di rilevatore e coordinatore, a condizione che siano stati rispettati in tali occasioni i criteri di imparzialità e trasparenza delle procedure e che gli idonei siano in possesso dei requisiti sopra indicati. Nella determinazione del numero dei partecipanti al corso di istruzione, il responsabile dell'UCC tiene conto della citata quota di maggiorazione del fabbisogno necessaria a far fronte a imprevisti, sostituzioni, rinunce e eventuali esiti negativi della valutazione degli aspiranti all'incarico al termine del corso di istruzione.

Qualora il numero degli aspiranti da ammettere al corso di istruzione superi il fabbisogno previsto, il responsabile dell'UCC procede ad una preselezione sulla base di una graduatoria che tenga conto dei titoli preferenziali e delle esperienze professionali maturate dai candidati.

Gli aspiranti all'incarico di rilevatore e coordinatore, eventualmente selezionati sulla base della procedura sopra descritta, sono ammessi ad un apposito corso di istruzione concernente le norme e le modalità di svolgimento dei censimenti. Il corso è tenuto a cura degli Uffici di censimento comunali con la collaborazione dei referenti provinciali dell'Istat e dei coordinatori provinciali, secondo le modalità di svolgimento definite dal Comune stesso e le indicazioni che saranno fornite dall'Istat. La partecipazione al corso prevede la frequenza obbligatoria e non dà diritto al rimborso delle relative spese, in quanto una quota del contributo forfetario e onnicomprensivo è destinata a compensare la partecipazione ai corsi di istruzione per coloro i quali assumono l'incarico di rilevatore e coordinatore.

Al termine del corso di istruzione il responsabile dell'UCC verifica l'idoneità dei partecipanti sulla base della frequenza al corso e del superamento di un'apposita prova finale costituita da risposte sintetiche sui principali argomenti trattati durante il corso, secondo le modalità che verranno indicate dall'Istat.

I competenti organi del Comune procedono, su proposta del responsabile dell'UCC, al conferimento dell'incarico di rilevatore o coordinatore agli idonei che hanno superato il corso secondo la graduatoria stilata sulla base dei titoli preferenziali e delle esperienze professionali maturate.

In caso di inadempienze tali da pregiudicare il regolare svolgimento delle operazioni censuarie, ovvero di diversi motivi di sostituzione segnalati dal responsabile dell'UCC, gli organi che hanno provveduto alla nomina dei rilevatori e coordinatori procedono a sollevare dall'incarico il rilevatore o il coordinatore conferendolo al successivo in graduatoria.

b) Selezione del personale non dipendente

Qualora, per totale o parziale indisponibilità all'incarico di personale dipendente, si rendesse necessario il ricorso a personale non dipendente del Comune, i competenti organi di quest'ultimo procedono, su iniziativa del responsabile dell'UCC, ad un avviso pubblico per la raccolta delle domande. Queste ultime sono valutate dal responsabile dell'UCC, il quale verifica la sussistenza dei requisiti e stila una graduatoria, analogamente a quanto indicato per i dipendenti fino a completare, tra candidati dipendenti e non dipendenti, la lista degli ammessi al corso di istruzione.

Il responsabile dell'UCC procede alla formazione di una lista unica degli idonei selezionati tra dipendenti del Comune e i non dipendenti, da ammettere al corso di istruzione, secondo le modalità in precedenza specificate. Al termine del corso di istruzione ed effettuata la prova finale, il responsabile dell'UCC procede all'affidamento dell'incarico, ai sensi del combinato disposto dell'art. 14, comma 1 e dell'art.16 del regolamento, prima ai dipendenti dichiarati idonei e, per i posti che restano disponibili, ai non dipendenti idonei.

Della nomina dei rilevatori e dei coordinatori comunali deve essere data comunicazione all'Istat entro il 10 ottobre 2001 mediante la compilazione del modello Istat MT.5 (all. 5), uno per ogni rilevatore e coordinatore nominato, contenente i dati anagrafici, altre informazioni sui rilevatori e coordinatori e l'indicazione delle sezioni assegnate ai rilevatori.

Le informazioni contenute nel modello Istat MT.5 possono essere inviate secondo le alternative modalità specificate:

- trasmettendo via fax il modello cartaceo all'UCP competente per territorio;
- trasmettendo all'UCP competente per territorio l'archivio informatico delle anagrafiche dei rilevatori e coordinatori creato utilizzando l'applicazione per PC che l'Istat fornirà ai Comuni, unitamente alle relative istruzioni, su CD-ROM.

4. Requisiti, procedimento di selezione e conferimento dell'incarico ai coordinatori provinciali

4.1. Requisiti dei coordinatori provinciali e criteri di determinazione del relativo fabbisogno

L'articolo 15, comma 1 del regolamento stabilisce che gli aspiranti all'incarico di coordinatore provinciale devono essere in possesso del diploma di scuola media superiore.

Gli aspiranti coordinatori sono tenuti a produrre la documentazione idonea ad attestare il possesso del predetto requisito e ogni altro elemento di valutazione utile alla nomina; in luogo della suddetta documentazione può essere prodotta, ai sensi della normativa vigente, una dichiarazione sostitutiva. Essi

devono, inoltre, dichiarare espressamente la propria disponibilità ad operare in qualsiasi zona del territorio di competenza dell'UCP.

Ai sensi dell'articolo 15, comma 3, del regolamento, costituisce titolo di preferenza il possesso del diploma di laurea o del diploma universitario, in particolare se conseguito nelle discipline statistiche, economiche, sociali o equipollenti (DM del 12/08/1991 in G.U. n. 212 del 10/09/91, DM del 22/03/1993 in G.U. n. 269 del 16/11/93 e DM dell'11/05/2000 in G.U. n. 189 del 14/08/2000).

Il responsabile dell'UCP procede alla determinazione del fabbisogno di coordinatori provinciali, di norma, nella misura di uno ogni dieci Comuni presenti nella provincia.

Nella determinazione del fabbisogno di coordinatori provinciali, individuato in base all'applicazione dei criteri descritti, occorre considerare l'eventualità di dover successivamente procedere a sostituzioni in caso di rinunce, sollevazioni dall'incarico, ecc. A tal fine il responsabile dell'UCP considera una quota di almeno il 10% superiore al fabbisogno effettivo, per costituire una riserva di idonei cui affidare l'incarico nei casi sopra indicati.

Una volta definito il fabbisogno di coordinatori provinciali, e comunque entro il **31 luglio 2001**, l'UCP comunica tale fabbisogno inserendo i dati previsti nel modello Istat MT.2 (all. 2) direttamente nel sito <https://mtcens.istat.it>.

Si raccomanda l'invio, nel termine indicato, del modello concernente il numero complessivo dei coordinatori che si prevede di utilizzare, al fine di consentire all'Istat, ai sensi dell'art. 14, comma 3, del regolamento, il tempestivo espletamento delle procedure per la stipulazione della polizza di assicurazione.

4.2. Procedimento di selezione e conferimento dell'incarico ai coordinatori provinciali

L'articolo 14, comma 1, del regolamento stabilisce che le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA) affidano l'incarico di coordinatore provinciale prioritariamente a personale dipendente. Ove non sia possibile ricorrere a personale dipendente o questo non sia sufficiente a coprire il fabbisogno, le CCIAA possono affidare l'incarico a personale non dipendente.

Il responsabile dell'UCP deve procedere alla verifica della disponibilità ad assumere l'incarico di coordinatore provinciale da parte di personale in servizio presso l'Ufficio di statistica.

Solo nel caso in cui non sia possibile soddisfare il fabbisogno di coordinatori provinciali nel modo sopra descritto, si procede ad analogo accertamento nell'ambito del personale in servizio presso le altre strutture della CCIAA.

L'utilizzazione di coordinatori provinciali non dipendenti avviene, secondo quanto disposto all'articolo 14, comma 1, del regolamento, mediante il ricorso alle tipologie delle collaborazioni professionali previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro, ovvero della collaborazione di cui all'articolo 47, comma 2, lettera c-bis), del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917, come modificato dall'articolo 34, comma 1, lettere b) e d) della legge 21 novembre 2000, n. 342, del lavoro autonomo occasionale e dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo ai sensi della legge 24 giugno 1997, n. 196. Ai sensi dell'art. 19 del regolamento, la Camera di commercio può far ricorso, inoltre, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni censuarie, ad assunzioni di personale, anche in deroga ai limiti previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro, con contratto a tempo determinato.

Il responsabile dell'UCP verifica, sulla base delle domande presentate dal personale dipendente, il possesso dei requisiti richiesti dal regolamento e redige, in relazione al fabbisogno previsto, l'elenco dei dipendenti da ammettere al corso di istruzione.

Qualora il numero degli aspiranti all'incarico superi il fabbisogno, il responsabile dell'UCP procede ad una selezione sulla base di una graduatoria che tenga conto dei titoli preferenziali e delle esperienze professionali maturate dagli aspiranti stessi.

Qualora si rendesse necessario, per totale o parziale indisponibilità all'incarico di personale dipendente, il ricorso a personale non dipendente della CCIAA, i competenti organi di quest'ultima procedono, su iniziativa del responsabile dell'UCP, ad un avviso pubblico per la raccolta delle domande. Queste ultime sono valutate dal responsabile dell'UCP, il quale provvede, per la selezione, analogamente a quanto indicato per i dipendenti. Si fa presente che gli aspiranti all'incarico di coordinatore provinciale, qualora non siano dipendenti, devono essere in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa per l'accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni.

Il responsabile dell'UCP procede alla formazione di una lista unica degli idonei selezionati tra i dipendenti della CCIAA e i non dipendenti.

Nella determinazione del numero dei partecipanti al corso di istruzione, il responsabile dell'UCP tiene conto della citata quota di maggiorazione del fabbisogno necessaria a far fronte a imprevisti, sostituzioni, rinunce, sollevazione dall'incarico, ecc.

In base all'articolo 16, comma 5, del regolamento i competenti organi della CCIAA procedono, su proposta del responsabile dell'UCP, al conferimento dell'incarico di coordinatore agli aspiranti che abbiano riportato i punteggi più alti in graduatoria. I coordinatori così nominati partecipano ad un corso di istruzione secondo le modalità previste dall'Istat.

In caso di mancata frequenza al corso di istruzione o di altre inadempienze tali da pregiudicare il regolare svolgimento delle operazioni censuarie, ovvero di diversi motivi di sostituzioni dei vincitori, segnalate dal responsabile dell'UCP, gli organi che hanno provveduto alla nomina dei coordinatori provinciali procedono a sollevare dall'incarico i coordinatori e a conferirlo ai successivi in graduatoria.

Della nomina dei coordinatori provinciali deve essere data comunicazione all'Istat entro il **15 settembre 2001** mediante l'inserimento dei dati relativi ai coordinatori nominati, previsti nel modello Istat MT.4 (all. 4), nel sito Istat <https://mtcens.istat.it>.

Si raccomanda l'invio, nel termine indicato, del modello concernente il numero complessivo dei coordinatori che si prevede di utilizzare, al fine di consentire all'Istat, ai sensi dell'art. 14, comma 3, del regolamento, il tempestivo espletamento delle procedure per la stipulazione della polizza di assicurazione.

5. Comportamenti dei responsabili e degli incaricati del trattamento dei dati

I responsabili e gli incaricati dei trattamenti dei dati personali, e quindi anche i rilevatori e i coordinatori, devono osservare un comportamento corretto e trasparente in tutte le fasi della rilevazione. I rilevatori ed i coordinatori, comunque nominati, rivestono lo *status* di incaricati di pubblico servizio, secondo quanto previsto dall'art. 21, comma 3, del regolamento, con conseguenti obblighi e prerogative previsti dalla normativa vigente in materia. Essi sono, altresì, tenuti al segreto d'ufficio e statistico ai sensi degli artt. 8 e 9 del d.lgs. 6 settembre 1989, n. 322 modificati dal d.lgs n. 281/99.

I responsabili degli Uffici di censimento devono, in via generale, garantire che tutte le operazioni di trattamento dei dati personali si svolgano nel rispetto delle disposizioni sul segreto d'ufficio e sul segreto statistico e secondo i principi stabiliti dalla normativa a tutela della riservatezza, ai sensi della legge n. 675/96 e successive modifiche e integrazioni.

Essi devono inoltre:

- porre specifica attenzione nella selezione del personale incaricato della raccolta dei dati (rilevatori) e nella definizione dell'organizzazione e delle modalità di rilevazione, in modo da garantire l'efficace raggiungimento degli obiettivi della rilevazione nel rispetto delle regole stabilite a tutela della riservatezza;
- individuare e nominare, con atto scritto, gli incaricati del trattamento dei dati, impartendo loro le istruzioni tecniche ed organizzative che consentono di effettuare le elaborazioni nel rispetto della tutela della riservatezza;
- provvedere alla custodia delle informazioni e adottare le misure di sicurezza organizzative e tecnologiche necessarie ad evitare che persone estranee al trattamento dei dati abbiano accesso a questi ultimi.

Gli incaricati del trattamento dei dati personali sono tenuti al rispetto delle istruzioni tecniche ed organizzative impartite dal responsabile dell'Ufficio di censimento al fine di garantire il conseguimento degli obiettivi della rilevazione nel rispetto delle regole poste a tutela della riservatezza, secondo quanto già indicato nella Circolare dell'Istat n. 14 del 12 giugno 2001.

Nei rapporti con i rispondenti il comportamento dei rilevatori deve ispirarsi ai principi di trasparenza e correttezza e deve essere diretto a favorire un clima di collaborazione alla rilevazione e a ridurre al minimo il fastidio statistico.

A tal fine i rilevatori devono:

- rendere nota la propria identità al rispondente attraverso l'esibizione di adeguata documentazione;
- fornire tutte le informazioni richieste dal rispondente, anche in ordine alla finalità della rilevazione ed all'obbligo di risposta in base alla legge;
- fornire le specifiche necessarie alla compilazione dei modelli somministrati;

- controllare la completezza e la coerenza delle informazioni ricevute;
- prestare particolare attenzione e diligenza nella raccolta dei dati personali;
- non svolgere contestualmente, presso le unità di rilevazione, ulteriori indagini non autorizzate;
- utilizzare esclusivamente i modelli forniti dall'Istat;
- provvedere tempestivamente alla correzione degli errori e delle inesattezze delle informazioni acquisite.

6. Assicurazione e trattamento giuridico ed economico dei rilevatori e dei coordinatori

L'art. 14, comma 3, del regolamento prevede la copertura assicurativa dei rilevatori e dei coordinatori per gli infortuni connessi all'espletamento delle operazioni di censimento dai quali possa derivare morte o invalidità permanente. L'attivazione della polizza assicurativa sarà curata dall'Istat. Per i dipendenti dei Comuni e delle CCIAA resisi disponibili all'incarico di rilevatore o di coordinatore l'assicurazione predetta copre le prestazioni censuarie svolte al di fuori dell'orario di lavoro.

Per ciò che riguarda la remunerazione dei rilevatori e coordinatori dipendenti, valgono gli istituti previsti dai singoli contratti collettivi nazionali di lavoro anche con riferimento alle prestazioni rese al di fuori dell'orario di ufficio. Al riguardo l'art. 26, comma 3, del regolamento prevede che una quota pari al 5% del contributo concesso agli Enti che svolgono operazioni censuarie, sia destinata a incrementare il fondo per il miglioramento dei servizi degli organi censuari ed erogata, nel limite del 10% della quota, ai dirigenti degli organi stessi che partecipano direttamente alle operazioni di censimento, nonché al personale che abbia effettuato le operazioni di confronto contestuale censimento – anagrafe.

La determinazione del compenso da corrispondere ai rilevatori e coordinatori è di competenza degli organi censuari i quali, a tal fine, procedono all'individuazione della parte del contributo forfetario, erogato dall'Istat ai sensi dell'art. 25 del regolamento, da utilizzare per il pagamento del compenso suddetto, secondo i criteri stabiliti da un Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in corso di emanazione, attuativo del citato art. 25. Detto compenso è erogato nel rispetto delle disposizioni concernenti il relativo trattamento fiscale e previdenziale. In proposito si fa presente che il contributo di cui all'art. 25 citato è comprensivo delle spese aggiuntive eventualmente sostenute dai rilevatori e coordinatori e che gli oneri fiscali e previdenziali gravanti sul trattamento economico dei medesimi sono a carico dei Comuni e delle CCIAA, secondo le vigenti disposizioni di legge.

Il Direttore del Dipartimento
delle Statistiche Economiche

(Andrea Mancini)

Il Direttore del Dipartimento
delle Statistiche Sociali

(Viviana Egidi)

All.1 documento di programmazione

All.2 mod. ISTAT MT.2

All.3 mod. ISTAT MT.3

All.4 mod. ISTAT MT.4

All.5 mod. ISTAT MT.5

ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

**DIPARTIMENTO DELLE STATISTICHE SOCIALI E DIPARTIMENTO
DELLE STATISTICHE ECONOMICHE**

PIANO DEI CENSIMENTI GENERALI DEL 2001

Luglio 2001

INDICE

	Premessa	Pag. 3
CAPITOLO I	<i>Ordinamento, organizzazione e funzioni del 14° Censimento generale della Popolazione, del 14° Censimento generale delle abitazioni e del 1° Censimento generale dell'industria e dei servizi</i>	4
<i>Paragrafi</i>		
1	Quadro normativo di riferimento	4
2	Obiettivi dei Censimenti generali	4
3	Campo d'osservazione e unità di rilevazione del Censimento generale della popolazione	5
4	Campo d'osservazione e unità di rilevazione del Censimento generale delle abitazioni e del Censimento degli edifici	6
5	Campo d'osservazione e unità di rilevazione del Censimento generale dell'industria e dei servizi	6
6	L'organizzazione centrale e periferica: gli organi e gli uffici di censimento e le loro funzioni	7
7	Le funzioni degli uffici di censimento	9
7.1	Funzioni a livello provinciale	9
7.2	Funzioni a livello comunale	9
7.3	Censimento e anagrafe	11
8	Il monitoraggio degli organi della rete di censimento	11
9	Obbligo di risposta	12
10	La riservatezza nel trattamento dei dati e tutela della riservatezza e del segreto statistico	12
10.1	La fornitura dei dati censuari agli organi del Sistema statistico nazionale	13
CAPITOLO II	<i>Organizzazione della rete censuaria</i>	15
<i>Paragrafi</i>		
1	Struttura della rete censuaria a livello nazionale	15
2	Struttura della rete censuaria a livello provinciale	15
3	Struttura della rete censuaria a livello comunale	16
CAPITOLO III	<i>L'impianto tecnico della rilevazione censuaria</i>	18
<i>Paragrafi</i>		
1	I questionari dei Censimenti	18
1.1	I questionari dei Censimenti della popolazione e delle abitazioni	18
1.2	Il questionario del Censimento dell'industria e dei servizi	19
2	Le fasi della rilevazione censuaria	19
3	Le attività preliminari alla fase di raccolta dei dati	19
3.1	Aggiornamento dell'onomastica stradale	19
3.2	Definizione delle basi territoriali	19
3.3	La costituzione della rete censuaria	20
3.4	L'istruzione della rete censuaria	20
3.5	La campagna di comunicazione integrata	21
4	Attività preliminari alla rilevazione e pianificazione dell'attività di raccolta dei dati	21
4.1	Il sistema di monitoraggio	22
5	Il confronto Censimento - Anagrafe	22
6	Le operazioni successive alla raccolta dei dati	23
7	Il Progetto di lettura ottica dei questionari dei Censimenti della popolazione e delle abitazioni	24
8	L'indagine di copertura post-censuaria del Censimento della popolazione	24
9	La diffusione dei risultati censuari	24
Appendice	<i>Calendario delle operazioni di censimento</i>	

Premessa

I Censimenti del 2001 (Censimento generale della popolazione, Censimento generale delle abitazioni e Censimento generale dell'industria e dei servizi) costituiscono le principali rilevazioni, rispettivamente, sullo stato della popolazione e delle abitazioni e sullo stato delle unità giuridico-economiche e delle relative unità locali.

Essi hanno, in primo luogo, l'importante compito di far luce sulle trasformazioni di carattere demografico, sociale ed economico del Paese negli ultimi dieci anni, con un dettaglio territoriale molto accentuato. Inoltre, i Censimenti economici consentono la predisposizione di archivi delle unità produttive (aziende, imprese, istituzioni) da utilizzare negli anni intercensuari come basi per l'esecuzione di indagini campionarie.

I Censimenti del 2001 costituiscono un'operazione di grandi dimensioni che coinvolge circa 22 milioni di famiglie e 5 milioni di unità locali. È, quindi, necessario attivare una complessa macchina organizzativa costituita dalla rete di rilevazione che impegna, in fasi e in modalità diverse, 100.000 rilevatori e 10.000 coordinatori comunali, 8100 Uffici di censimento comunali, 800 coordinatori provinciali, 100 Uffici di censimento provinciali e 100 Comitati provinciali di censimento, oltre all'Istat ed altri enti appartenenti al Sistan.

La rete di rilevazione è comune a tutti i Censimenti generali; questa scelta è dettata da varie esigenze che si possono, così, sintetizzare:

- contemporaneità delle rilevazioni censuarie;
- maggiori garanzie sulla corretta localizzazione delle unità di rilevazione;
- vantaggi di ordine economico (risparmio di spesa);
- vantaggi di ordine temporale (riduzione dei tempi);
- perseguimento delle finalità di efficienza ed efficacia cui si ispira tutto l'agire delle pubbliche amministrazioni;
- abbreviazione dei tempi di restituzione dei dati rilevati.

Sul piano dell'organizzazione, inoltre, il sistema degli organi censuari è improntato alla massima integrazione e valorizzazione delle specifiche competenze dei soggetti che svolgono attività statistica sul territorio nazionale. In particolare, i rapporti tra Uffici di censimento ed unità di rilevazione sono definiti in modo da costruire un rapporto di fiducia e di trasparenza, al fine di ottenere la più ampia collaborazione da parte degli intervistati.

Nei Censimenti del 2001 vengono, infine, adottate innovazioni di carattere tecnologico ed organizzativo (ad esempio, a tutela della riservatezza, la lettura ottica dei questionari dei Censimenti della popolazione e delle abitazioni e l'adozione del questionario personalizzato per il Censimento dell'industria e dei servizi), con l'obiettivo di agevolare la rilevazione censuaria, migliorarne i risultati e di tutelare il cittadino in ordine all'uso e al trattamento dei dati personali rilevati durante i Censimenti.

Un'altra importante innovazione del Censimento generale dell'industria e dei servizi è rappresentata dall'adozione della tecnica di rilevazione mista, "porta a porta" e per lista. L'adozione della tecnica per lista facilita la compilazione del questionario da parte dei rispondenti, in quanto molte delle informazioni richieste risultano prestampate sui questionari e facilita il lavoro del rilevatore che deve, in ogni caso, individuare "porta a porta" le unità economiche presenti sul territorio, potendosi avvalere anche delle informazioni presenti nella lista. Tale tecnica consente di individuare più facilmente le unità non ostensibili riducendo al minimo la probabilità di errori di copertura.

Il presente Piano di censimento rappresenta la cornice generale dell'operazione censuaria.

Esso descrive sinteticamente i fondamenti giuridici dei Censimenti, l'organizzazione della rete censuaria, alcuni aspetti di carattere metodologico, i compiti degli organi censuari ed il calendario di massima delle operazioni.

In tale ottica, il Piano costituisce il riferimento sulla cui base i soggetti che costituiscono la rete possono, fin d'ora, programmare le proprie attività, nonché gli atti utili per l'organizzazione delle risorse necessarie allo svolgimento dei Censimenti.

Attraverso apposite circolari, verranno illustrati gli aspetti di dettaglio delle singole operazioni.

CAPITOLO I

Ordinamento, organizzazione e funzioni del 14° Censimento generale della popolazione, del Censimento generale delle abitazioni e dell'8° Censimento generale dell'industria e dei servizi

1. Quadro normativo di riferimento

I Censimenti generali della popolazione, delle abitazioni, dell'industria e dei servizi sono svolti, a livello nazionale, ogni dieci anni; tali indagini consentono di acquisire informazioni, economiche, demografiche e sociali, molto dettagliate da utilizzare a fini statistici, di programmazione delle decisioni in vari settori delle attività pubblica e privata e per altri fini previsti dalla normativa.

I Censimenti generali del 2001 sono disciplinati, a livello generale, dall'art. 37 della legge 17 maggio 1999 n. 144, il quale rinvia la fissazione delle regole per il loro svolgimento ad un regolamento di attuazione approvato con D.P.R. 22 maggio 2001 n. 276, pubblicato nella G.U. n. 159 del 11 luglio 2001 (di seguito regolamento). In dettaglio le operazioni tecniche sono disciplinate da apposite circolari e istruzioni impartite dall'Istat a tutti gli organi del Sistema statistico nazionale che compongono la rete di rilevazione e che collaborano allo svolgimento delle attività censuarie. Le prescrizioni citate riguardano, tra le altre, la costituzione degli uffici di censimento, le modalità e i tempi di raccolta dei dati, il controllo di qualità dei dati rilevati.

L'attività censuaria deve svolgersi in coerenza con la normativa che regola il trattamento dei dati personali dettata dalla legge n. 675/96 e successive modifiche e integrazioni¹.

I Censimenti generali della popolazione (14°), delle abitazioni e quello dell'industria e dei servizi (8°) sono inseriti tra le statistiche di interesse nazionale ed inclusi nel Programma statistico nazionale 2001-2003, approvato con D.P.C.M. 6 dicembre 2000, tra le rilevazioni soggette all'obbligo di risposta approvato con D.P.R. del 22 maggio 2001.

2. Obiettivi dei Censimenti generali

I Censimenti generali del 2001 presentano caratteristiche strutturali e organizzative differenti da quelle delineate dalla legge 9 gennaio 1991 n.11 e dal relativo regolamento di attuazione (D.P.R. 23 luglio 1991 n. 254) in occasione dei Censimenti generali del 1991.

Le differenze non riguardano unicamente il campo di osservazione, ma si riferiscono anche agli obiettivi, agli organi di censimento ed alle modalità di esecuzione della rilevazione. Il regolamento, all'art. 2, indica gli obiettivi di ciascuno dei tre Censimenti. Tale indicazione ha lo scopo di informare e garantire tutti i soggetti coinvolti nell'indagine (cittadini, imprese, istituzioni, ecc.) sulle finalità, le modalità e i limiti del trattamento dei dati nel rispetto della riservatezza, ai sensi della legge n. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni.

L'opera di sensibilizzazione delle unità di rilevazione nei confronti dei Censimenti è di particolare importanza al fine di instaurare un rapporto di collaborazione delle unità stesse con i rilevatori, a beneficio del buon andamento delle operazioni censuarie e della qualità dei dati raccolti. Questi ultimi saranno diffusi dall'Istat nel pieno rispetto dei limiti stabiliti dalla legislazione vigente in materia di accesso ai dati statistici, di segreto statistico e di tutela della riservatezza. E' importante, quindi, che il rapporto tra le amministrazioni pubbliche coinvolte nella rilevazione, gli organi di censimento e le unità di rilevazione sia improntato alla massima correttezza e trasparenza, così da stabilire un clima fiducioso e costruttivo nel corso della rilevazione dei dati.

¹ Nonché in armonia con le regole stabilite dal Codice deontologico definito per gli enti del Sistema statistico nazionale ai sensi del d. lgs. n. 281/99, in corso di pubblicazione.

In merito agli obiettivi dei singoli Censimenti, occorre sottolineare che il Censimento generale della popolazione, oltre alla raccolta delle informazioni sulle principali caratteristiche strutturali della stessa, si prefigge l'aggiornamento delle anagrafi comunali e la determinazione della popolazione legale attraverso il conteggio della popolazione residente, anche ai fini individuati dall'art. 57 della Costituzione.

Il Censimento generale delle abitazioni, che comprende anche il Censimento degli edifici, ha l'obiettivo di fornire informazioni sulla consistenza numerica e sulle caratteristiche delle abitazioni e degli edifici. I dati di tale Censimento consentiranno ai Comuni di normalizzare, a fini statistici, gli elenchi degli edifici.

Il Censimento generale dell'industria e dei servizi è finalizzato a fornire informazioni sulle principali caratteristiche strutturali del sistema economico dell'industria e dei servizi, nonché ad aggiornare e a completare gli archivi statistici delle imprese attive e delle istituzioni, costituiti ai sensi del regolamento CEE n. 2816/93. In attuazione del regolamento comunitario è stato costituito l'Archivio statistico delle imprese attive (ASIA) e sono in via di definizione gli altri archivi riguardanti le istituzioni pubbliche (ASIP1), le istituzioni private (ASIP2) e le aziende e imprese agricole (ASAIA)².

3. Campo d'osservazione e unità di rilevazione del Censimento generale della popolazione

Il regolamento sui Censimenti generali individua e definisce il campo di osservazione dei tre Censimenti, agli articoli 3, 4 e 5.

L'art. 3 identifica il campo d'osservazione del Censimento generale della popolazione nella popolazione residente e nella popolazione presente.

Sotto il profilo giuridico, il concetto di popolazione residente³ di un Comune, cui si riferiscono le disposizioni normative del Censimento, è quello stabilito dall'art. 43 del codice civile e dall'art. 3 del D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 concernente il nuovo regolamento anagrafico.

La definizione di popolazione presente, invece, deriva da fonti non di natura giuridica bensì statistica⁴.

Nelle Province autonome di Trento e di Bolzano, in concomitanza con il Censimento generale della popolazione viene rilevata, inoltre, la consistenza e la dislocazione territoriale dei gruppi linguistici ivi presenti, in attuazione delle disposizioni del d.lgs. 16 dicembre 1993 n. 592, come modificato e integrato dal d.lgs. 2 settembre 1997 n. 321 e dell'art. 18 del D.P.R. 26 luglio 1976 n. 752, come sostituito dal d.lgs. 1 agosto 1991 n. 253⁵.

Le disposizioni citate rispondono alla finalità di conoscere la consistenza delle minoranze linguistiche anche ai fini delle garanzie di tutela previste dall'art. 6 della Costituzione⁶.

² L'aggiornamento di tale ultimo archivio è stato uno degli obiettivi del 5° Censimento dell'agricoltura del 2000-2001, ai sensi del D.P.R. 6 giugno 2000 n. 197.

³ Il regolamento anagrafico approvato con DPR 30 maggio 1989, n. 223 definisce la popolazione residente nel comune come l'insieme delle persone che hanno la propria dimora abituale nel comune stesso. Non cessano di appartenere alla popolazione residente le persone temporaneamente assenti dal comune per motivi che non comportano trasferimento di residenza. La popolazione residente di ciascun comune è costituita pertanto dalle persone residenti nel comune, anche se alla data del censimento risultano assenti.

⁴ La popolazione presente è costituita dalle persone presenti nel comune al momento del Censimento siano esse residenti nel comune oppure residenti in altro comune o all'estero.

⁵ Il d. lgs. 2 settembre 1997, n° 321 ha esteso l'applicazione del d. lgs. n. 592/93 riguardante la minoranza linguistica ladina anche a quelle cimbra e mochena. Anche a livello provinciale, con la legge della Provincia autonoma di Trento 30 agosto 1999 n° 4, è stata prevista la rilevazione della consistenza numerica e della dislocazione territoriale degli appartenenti alle suddette minoranze linguistiche.

Nella provincia autonoma di Bolzano l'art. 18 del DPR 26 luglio 1976, n. 752, come modificato dall'art. 1 del d.lgs. 1 agosto 1991, n. 253 dispone che "nel Censimento generale della popolazione ogni cittadino di età superiore ad anni quattordici, non interdetto per infermità di mente e residente nella provincia autonoma di Bolzano alla data del censimento, è tenuto a rendere una dichiarazione individuale di appartenenza ad uno dei tre gruppi linguistici italiano, tedesco e ladino". La norma in questione indica inoltre le modalità per il rilascio della suddetta dichiarazione che ha fini amministrativi e non statistici.

⁶ La rilevazione è inserita nell'ambito del Censimento, la sua esecuzione spetta alla Provincia autonoma di Bolzano per effetto della norma generale del d. lgs. 290. Il d.lgs. n. 253/91 prevede, inoltre, che i dati relativi alla consistenza

Le unità di rilevazione del Censimento generale della popolazione, ai sensi dell'art. 6 del regolamento, sono costituite dalla famiglia, dalla convivenza e dalle singole persone, da intendersi secondo l'identificazione che ne fa il regolamento anagrafico.

Più precisamente, secondo l'art. 4 del regolamento anagrafico citato, per "famiglia" si intende un insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso Comune, ma - viene precisato al secondo comma - una famiglia anagrafica può essere costituita anche da una sola persona.

Costituisce convivenza, secondo l'art. 5 del regolamento anagrafico, "un insieme di persone normalmente coabitanti per motivi religiosi, militari, di cura, di assistenza, di pena e simili".

Sono unità di rilevazione del Censimento anche le singole persone che non costituiscono famiglia ai sensi del regolamento anagrafico (ad esempio persone occasionalmente presenti nell'abitazione per motivi di studio, vacanze, etc.). Queste sono rilevate secondo classificazioni statistiche e a fini esclusivamente statistici.

Il Censimento della popolazione rileva, infine, la presenza degli stranieri sul territorio nazionale.

4. Campo d'osservazione e unità di rilevazione del Censimento generale delle abitazioni e del Censimento degli edifici

Il campo di osservazione del Censimento generale delle abitazioni è definito dall'art. 4 del regolamento. In ciascun Comune, viene rilevata la consistenza numerica e le caratteristiche delle abitazioni, occupate e non occupate, nonché la sola consistenza numerica degli altri tipi di alloggio occupati. Inoltre, il Censimento generale delle abitazioni viene completato dal Censimento degli edifici che costituisce una novità rispetto al censimento del 1991 e rileva, in ciascun Comune, la consistenza numerica e le caratteristiche degli edifici ad uso residenziale o misto, nonché, nelle sole località abitate, la consistenza numerica degli edifici ad uso non residenziale e di quelli non utilizzati.

Le definizioni di abitazione e di edificio hanno natura statistica e sono elaborate dall'Istat secondo classificazioni e metodologie statistiche ai sensi dell'art. 15 lettera e) del d.lgs. n. 322/89.

In particolare, l'art. 7 del regolamento stabilisce che per "abitazione" s'intende un insieme di vani, o anche un vano solo, destinato funzionalmente, in tutto o in parte, ad uso di alloggio, che dispone di un ingresso indipendente su strada, pianerottolo, cortile, terrazza, ballatoio e simili.

Per "edificio" s'intende una costruzione, dotata di una propria struttura indipendente, di concezione ed esecuzione unitarie, contenente spazi stabilmente utilizzabili da persone per usi destinati all'abitazione o alla produzione di beni o servizi, con le eventuali relative pertinenze, delimitata da pareti continue, esterne o divisorie e da coperture e dotata di almeno un accesso dall'esterno.

Per "altri tipi di alloggio" si intende quella tipologia abitativa, non classificabile come abitazione, che alla data del censimento risulta occupata da una o più persone come dimora stabile o temporanea: baracche, roulotte e simili.

5. Campo d'osservazione e unità di rilevazione del Censimento generale dell'industria e dei servizi

L'art. 5 del regolamento definisce il campo d'osservazione del Censimento generale dell'industria e dei servizi, stabilendo che esso debba rilevare la consistenza numerica delle

numerica dei Gruppi stessi siano pubblicati in Gazzetta Ufficiale e "indicati in pubblicazione ufficiale dell'Istat e inviati anche ai Comuni".

unità giuridico-economiche⁷ e delle relative unità locali⁸. Queste ultime sono costituite dalle istituzioni pubbliche, dalle istituzioni private⁹ e dalle imprese che esercitano la propria attività, anche in forma artigianale, nei settori dell'industria, del commercio, dei trasporti e comunicazioni, del credito e assicurazione e in altri servizi, dalle imprese che esercitano la silvicoltura, la pesca e le attività di trasformazione annesse ad aziende agricole, nonché da lavoratori autonomi e dai liberi professionisti. Il 1° comma del suindicato articolo specifica che nel campo di rilevazione sono incluse tutte le unità iscritte nel registro di cui alla legge 29 dicembre 1993 n. 580 e successive modificazioni e integrazioni, ad eccezione delle aziende agricole, già rilevate con il Censimento dell'agricoltura in adempimento all'art. 37 della L. n. 144/99 e al Regolamento CEE n. 571 del 28 febbraio 1988 e successive modificazioni e integrazioni.

Le unità di rilevazione del Censimento generale dell'industria e dei servizi sono le imprese e i lavoratori autonomi compresi i liberi professionisti, le istituzioni pubbliche e private.

Le relative definizioni discendono dal regolamento CEE n. 696/93 e dal regolamento CEE 2223/96 (SEC/95), che costituiscono per l'Istat fonti vincolanti nella elaborazione dei modelli di rilevazione e nella determinazione delle istruzioni per i soggetti che collaborano alle operazioni censuarie.

L'art. 8 del regolamento non fornisce la definizione delle unità di rilevazione, mentre riporta quella di unità locale, che costituisce l'unità di rilevazione in senso tecnico, perché presso le unità locali si raccolgono le informazioni che formano oggetto del Censimento.

6. L'organizzazione centrale e periferica: gli organi e gli uffici di censimento e le loro funzioni

Nei Censimenti generali del 2001 la rete di rilevazione è composta da uffici di statistica del Sistema statistico nazionale, costituiti ai sensi dell'art. 3 del decreto legislativo n. 322/89.

Innanzitutto, l'art. 10 comma 1 del regolamento, in conformità a quanto disposto dall'art. 37 della legge n. 144/99, individua, in materia di operazioni censuarie, la competenza a livello centrale dell'**Istituto nazionale di statistica**, come previsto dall'art. 15 del decreto legislativo n. 322/89. La stessa normativa ribadisce poi che l'Istat, per lo svolgimento delle operazioni censuarie, si possa avvalere della collaborazione degli uffici di statistica del Sistema statistico nazionale (SISTAN), i quali, in base a quanto previsto dall'art. 10, comma 3 del regolamento, acquisiscono la qualificazione giuridica di organi di censimento.

L'Istat, nei confronti di tutti gli organi di censimento, svolge una generale funzione di coordinamento di tipo tecnico, realizzata anche attraverso i propri uffici regionali, i quali ultimi, in particolare, sovrintendono e coordinano, in qualità di articolazioni territoriali dell'Istat, tutte le attività svolte dagli organi censuari a livello locale.

L'attività di coordinamento è esercitata dall'Istat in primo luogo attraverso l'emanazione di istruzioni, comunicate agli altri organi del censimento sotto forma di circolari, nonché attraverso l'attività di vigilanza su tutte le operazioni di rilevazione effettuata mediante interventi dei propri funzionari in modo da assicurare il tempestivo e regolare svolgimento dei Censimenti. A tal fine, infatti, l'art. 10 del regolamento stabilisce che, in caso di inadempienze pregiudizievoli al regolare svolgimento delle operazioni censuarie, l'Istat attivi le procedure necessarie per ripristinare la regolarità, fatta salva ogni azione nei confronti dei soggetti inadempienti.

⁷ Per unità giuridico-economica si intende l'organizzazione di un'attività economica esercitata con carattere professionale al fine della produzione di beni o della prestazione di servizi destinabili o meno alla vendita, con o senza scopo di lucro.

⁸ Per unità locale si intende il luogo, variamente denominato stabilimento, laboratorio, negozio, officina, ristorante, albergo, bar, ufficio, agenzia, magazzino, studio professionale, ambulatorio, abitazione e simili, in cui si realizza la produzione di beni o nel quale si svolge o si organizza la prestazione di servizi destinabili o non destinabili alla vendita, purché sia presidiato da almeno un addetto. Costituiscono, altresì, unità locali, sempre che siano fisicamente o funzionalmente distinte da altra unità locale, anche la sede d'impresa, nonché le sedi degli uffici direttivi, amministrativi e tecnici.

⁹ Sono istituzioni private gli enti senza scopo di lucro, dotati o meno di personalità giuridica la cui funzione principale è quella di produrre beni e servizi non destinabili alla vendita ed è finanziata prevalentemente mediante versamenti volontari delle famiglie e/o dei soggetti che si sono organizzati per la gestione di un interesse comune.

L'Istat è, inoltre, titolare dei Censimenti ai sensi della legge 675/96 e successive modifiche e integrazioni sulla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali; in tale qualificazione, esso è tenuto ad assicurare la tutela della riservatezza delle informazioni personali acquisite presso le unità rilevate, sia sotto il profilo del trattamento dei dati stessi, sia dal punto di vista della sicurezza delle medesime informazioni.

Tutti gli uffici di statistica coinvolti nello svolgimento delle operazioni censuarie sono, peraltro, tenuti al rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati. Ciò è quanto si evince innanzitutto dal 4° comma dell'art. 21 del regolamento, che prevede che i responsabili degli uffici di censimento siano responsabili del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 8 della legge n. 675/96 e successive modifiche e integrazioni per le fasi di competenza. Inoltre, il 1° comma dello stesso articolo prevede espressamente che alle notizie raccolte in occasione dei Censimenti si applichino le disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di segreto statistico di cui agli artt. 8 e 9 del D.Lgs. n. 322/89. Il 2° comma sottolinea che le operazioni di censimento, che comportino trattamento dei dati personali, si svolgono nel rispetto delle disposizioni della legge n. 675/96 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché di quelle di cui al D.P.R. n. 318/99.

Tra le altre funzioni affidate all'Istat, vanno evidenziate le attività di supporto e di assistenza tecnica agli altri organi di censimento, quelle di istruzione agli addetti alle operazioni censuarie e di predisposizione del materiale censuario. E' inoltre opportuno ricordare l'attività di comunicazione integrata, ai sensi dell'art. 24 del regolamento, avente lo scopo di garantire il coinvolgimento e la sensibilizzazione dei rispondenti, nonché l'utilizzazione da parte della collettività dei dati pubblicati; tali iniziative di carattere informativo e divulgativo sono promosse nelle forme ritenute più efficaci¹⁰.

Per lo svolgimento delle attività di supporto alla rilevazione, il sistema organizzativo delle indagini censuarie prevede il coinvolgimento degli uffici di statistica del **Ministero dell'Interno** e dell'**Unioncamere**, i quali sono stati inseriti nel SISTAN rispettivamente ex art. 2 del d. lgs. n. 322/89 e dal DPCM del 12 ottobre 1995.

Con riferimento all'ufficio di statistica del **Ministero dell'Interno**, invece, la direttiva n. 5 del 15 ottobre 1991 prevede che, accanto alle funzioni ad esso attribuite dall'art. 6 del d.lgs. n. 322/89, tale ufficio provveda ad assicurare il coordinamento delle attività svolte dagli uffici di statistica delle prefetture e dai rispettivi Gruppi di lavoro (**Comitati di censimento provinciali**), in quanto strutture periferiche dell'Amministrazione dell'interno, i quali a loro volta sono preposti al coordinamento e al collegamento a livello provinciale di tutte le fonti pubbliche deputate alla raccolta e alla elaborazione dei dati statistici, come individuate dall'Istat.

In particolare, l'ufficio di statistica dell'**Unioncamere** svolge, in via istituzionale, funzioni di collegamento delle attività di competenza delle Camere di commercio, tra le quali rientra anche la funzione statistica; per tale motivo è prevista, a livello organizzativo, una diretta collaborazione dello stesso con l'Istat nelle attività di monitoraggio tecnico delle operazioni di censimento.

A livello comunale e provinciale l'art. 10, 2° comma del regolamento stabilisce che, per l'esecuzione dei Censimenti, l'Istat si avvalga degli uffici di statistica dei **Comuni** e delle **CCIAA**, ai quali, ai sensi del comma 3 del suindicato articolo, competono rispettivamente le funzioni di Ufficio di censimento comunale e di Ufficio di censimento provinciale¹¹. Qualora si tratti di Comuni che non abbiano già costituito l'ufficio di statistica ai sensi del D.Lgs. n. 322/89, l'art. 10, 4° comma del regolamento prevede che essi provvedano a costituire un apposito ufficio di censimento, con l'attribuzione delle funzioni di responsabile ad un dipendente con adeguata professionalità. In ogni caso, il 5° comma del medesimo articolo riconosce ai Comuni e alle CCIAA la possibilità di attribuire le funzioni di cui sopra agli uffici di censimento costituiti per il 5° Censimento dell'agricoltura ai sensi del D.P.R. n. 197/2000, con l'adozione delle misure opportune per adeguare tali uffici ai compiti connessi all'esecuzione dei Censimenti generali del 2001. Inoltre, i Comuni possono svolgere le funzioni di ufficio di

¹⁰ Anche gli altri organi censuari possono promuovere a livello territoriale idonee iniziative di comunicazione e di pubblicità, d'intesa con l'Istat e assumendone il relativo onere finanziario, per assicurare il necessario coordinamento; le Regioni, avvalendosi dei propri uffici di statistica, possono avviare d'intesa con l'Istituto, iniziative divulgative ed informative sulle finalità dei censimenti (art. 24, comma 3).

¹¹ Ai sensi dell'art. 10, comma 6 del regolamento, fanno eccezione le Province autonome di Trento e Bolzano e la Regione Valle d'Aosta, che affidano le funzioni ai rispettivi uffici di statistica.

censimento anche in forma associata, ai sensi dell'art. 3, comma 3 del d.lgs. 322/89 e dell'art. 30, comma 3, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (approvato con d.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000), ad esclusione dei compiti di cui all'art. 11, comma 10 e all'art. 13 del regolamento stesso, ossia quelli connessi alla trasmissione finale dei questionari e dei modelli e all'aggiornamento dell'anagrafe.

Al fine di assicurare il buon andamento dei censimenti, l'art. 11, 8° comma del regolamento prevede che le funzioni di **Comitato provinciale di censimento** siano attribuite ai Gruppi di lavoro istituiti presso le Prefetture ai sensi della Direttiva n. 5 del 1991 del COMSTAT, ovvero a Gruppi istituiti *pro-tempore* ed integrati per l'occasione con un rappresentante della Regione. La definizione delle modalità di costituzione del Comitato provinciale di censimento per le Province autonome di Trento e Bolzano e per la Regione Valle d'Aosta è rinviata a specifici accordi con l'Istat.

7. Le funzioni degli uffici di censimento

7.1 Funzioni a livello provinciale

Gli Uffici di censimento provinciali delle Camere di commercio (UCP)¹² svolgono compiti tecnico-operativi in ambito provinciale in relazione a tutte le fasi dell'operazione censuaria. In particolare, gli UCP svolgono attività di monitoraggio, coordinamento e verifica dell'andamento delle operazioni censuarie nel territorio di propria competenza e collaborano con l'Istat nelle attività finalizzate alla costituzione ed alla formazione della rete di rilevazione.

Gli UCP sono tenuti alla trasmissione periodica di rapporti sull'andamento delle operazioni censuarie nel territorio di competenza, ai sensi dell'art. 11, comma 9 del regolamento.

Sotto il profilo della tutela della riservatezza, la complessità delle operazioni censuarie e le diverse fasi di rilevazione richiedono l'individuazione di più responsabili. Ciò comporta che, in conformità a quanto disposto dall'art. 21, comma 4 del regolamento, i dirigenti degli uffici di censimento siano responsabili dell'indagine ai sensi della legge n. 675/96 e successive integrazioni e modificazioni, per le fasi di rispettiva competenza.

Presso gli UCP operano i coordinatori provinciali che svolgono compiti di monitoraggio e assistenza tecnica agli uffici di censimento comunali, ai sensi dell'art. 18 comma 2 del regolamento, nonché i compiti individuati dalle circolari dell'Istat e loro attribuiti dal responsabile dell'ufficio di censimento provinciale.

Gli UCP selezionano i coordinatori provinciali tra i propri dipendenti oppure, ove questo non sia possibile o il personale dipendente non sia sufficiente, ricorrendo a personale non dipendente, ai sensi dell'art. 14, comma 1 del regolamento.

In ogni caso, le CCIAA conferiscono l'incarico di coordinatore su proposta del responsabile dell'ufficio di censimento, ai sensi dell'art. 16, comma 5 del regolamento. In particolare, il responsabile dell'ufficio di censimento accerta che gli aspiranti all'incarico di coordinatore siano in possesso dei requisiti richiesti dall'art. 15, comma 1 del regolamento e redige l'elenco delle persone da ammettere ad apposito corso di istruzione.

Qualora il numero degli aspiranti in possesso dei requisiti richiesti superi il fabbisogno previsto, il responsabile dell'ufficio di censimento può fare ricorso ad una preselezione da condursi sulla base di una ponderazione dei titoli ai sensi dell'art. 15 del regolamento.

7.2 Funzioni a livello comunale

Sotto il profilo delle operazioni censuarie, i Comuni svolgono, innanzitutto, le attività preliminari connesse alla definizione delle basi territoriali di rilevazione. Come sottolineato dall'art. 12, 1° e 2° comma del regolamento, il Sindaco è chiamato, infatti, a verificare e ad

¹² L'organizzazione ed il funzionamento degli uffici di statistica delle Camere di commercio sono regolati dal d.lgs. n. 322/89 e dalla direttiva n. 4 del COMSTAT, adottata il 15 ottobre 1991.

assicurare che i competenti uffici abbiano ottemperato all'aggiornamento dell'onomastica stradale, della numerazione civica e dello stradario, nonché ad attestare l'avvenuta validazione del disegno dei confini comunali, delle delimitazioni delle località e dei limiti delle sezioni di censimento, la compilazione e trasmissione all'ISTAT della relativa modulistica. Al termine delle operazioni, il Sindaco, ai sensi dell'art. 11, 10° comma, è tenuto a certificare la popolazione legale attraverso la trasmissione dei questionari compilati.

L'Ufficio comunale di censimento (UCC) svolge i compiti connessi all'attività di rilevazione vera e propria.

Per migliorare l'efficienza delle operazioni censuarie, l'Istat può stabilire procedure differenziate di rilevazione, ai sensi dell'art. 11 del regolamento, per particolari categorie di unità di rilevazione come ad esempio gli stranieri o particolari tipologie di imprese o enti. Nel caso degli stranieri ad esempio i rilevatori possono essere affiancati nella fase di rilevazione da persone di madrelingua. Nei Comuni capoluogo di aree metropolitane¹³, di cui al d.lgs. n. 267/2000, possono prevedersi procedure di rilevazione differenziate in ragione della particolare complessità organizzativa.

L'UCC, inoltre, predispose rapporti periodici sull'andamento delle operazioni censuarie e provvede all'individuazione dei rilevatori e dei coordinatori, e alla loro valutazione e controllo.

Relativamente al conferimento dell'incarico di rilevatore e coordinatore, l'art. 16 del regolamento fissa, di norma, il rapporto di un rilevatore ogni quattrocento unità di rilevazione e, per i soli Comuni con popolazione superiore ai 10.000 abitanti alla data del 31 dicembre 2000, il rapporto di un coordinatore ogni quattromila unità di rilevazione. L'Istat può, tuttavia, disporre delle deroghe per motivate esigenze connesse al numero di rilevatori e delle unità di rilevazione e alle caratteristiche del territorio.

Spetta al responsabile di ciascun ufficio di censimento il compito di accertare il possesso dei requisiti richiesti per la nomina dei coordinatori e dei rilevatori.

Nel caso di un numero di domande eccedente i posti disponibili, lo stesso responsabile potrà operare una preselezione per l'ammissione all'apposito corso di istruzione. Questo si concluderà con una prova svolta secondo le modalità indicate dall'Istat.

Successivamente, i Comuni conferiscono gli incarichi di rilevatore o coordinatore su proposta del responsabile dell'ufficio di censimento, ai sensi dell'art. 16, 5° comma del regolamento.

Per quanto riguarda i compiti affidati ai coordinatori comunali, essi controllano giornalmente l'attività dei rilevatori, prestano loro assistenza, organizzano la rilevazione sul territorio, redigono i prospetti riepilogativi delle operazioni effettuate, segnalano al responsabile dell'ufficio di censimento comunale eventuali inadempienze e difficoltà organizzative ai sensi dell'art. 18 comma 1 del regolamento e svolgono le altre attività loro affidate in base a quanto disposto dal responsabile dell'ufficio di censimento comunale.

Relativamente ai rilevatori, l'art. 17, comma 1 del regolamento prevede che essi svolgano i compiti loro affidati dai coordinatori e dai responsabili degli uffici di censimento, fornendo ai rispondenti tutti i chiarimenti richiesti e, se necessario, collaborando con le unità di rilevazione nella compilazione dei questionari. In particolare, essi procedono alla consegna e al ritiro dei Fogli di famiglia e dei Fogli di convivenza, e dei questionari relativi al Censimento generale dell'industria e dei servizi; alla compilazione dei questionari del Censimento degli edifici; alla verifica dell'esistenza di tutte le unità economiche presenti nella lista loro assegnata, nonché all'esecuzione degli altri compiti indicati nelle apposite circolari, ai sensi dell'art. 17, comma 2 del regolamento.

Al momento del ritiro, i rilevatori provvedono ad effettuare, per ciascun modello, i controlli necessari per accertare la completezza delle informazioni raccolte e la coerenza tra le risposte fornite. I questionari compilati, ove richiesto nelle istruzioni fornite dall'Istat, sono sottoscritti dai rilevatori, ai sensi dell'art. 17, 4° comma del regolamento.

¹³ Ai sensi dell'art. 22 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", sono considerate aree metropolitane le zone comprendenti i comuni di Torino, Milano, Venezia, Genova, Bologna, Firenze, Roma, Bari, Napoli e gli altri comuni i cui insediamenti abbiano con essi rapporti di stretta integrazione territoriale e in ordine alle attività economiche, ai servizi essenziali alla vita sociale, nonché alle relazioni culturali e alle caratteristiche territoriali. Restano ferme le città metropolitane e le aree metropolitane definite dalle regioni a statuto speciale.

I rilevatori hanno nei confronti dei rispondenti diversi adempimenti da assolvere. Inoltre, il loro comportamento nei rapporti con i rispondenti deve essere improntato ai canoni della massima trasparenza e della riduzione del fastidio statistico.

A tal fine i rilevatori devono rendere nota la propria identità al rispondente, fornire le informazioni necessarie alla compilazione dei questionari, controllare le inesattezze delle informazioni acquisite, assicurare diligenza nella raccolta dei dati personali. Come nei passati censimenti, infine, i rilevatori ed i coordinatori, durante lo svolgimento dell'incarico, rivestono la posizione di incaricati di un pubblico servizio e, in quanto tali, sono sottoposti alla normativa vigente in materia di tutela della riservatezza, di segreto d'ufficio e di segreto statistico, ai sensi degli artt. 8 e 9 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, nonché alla normativa vigente in materia.

7.3 Censimento e anagrafe

Tra le funzioni demandate ai Comuni, l'art. 13 del regolamento indica anche quelle relative al confronto tra le risultanze del censimento e l'anagrafe della popolazione residente. Uno dei principali obiettivi dell'indagine censuaria è, infatti, l'aggiornamento e la revisione dei Registri anagrafici.

Attualmente la materia è disciplinata dalla L. 24 dicembre 1954, n.1228¹⁴, recante l'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente e dal DPR 30 maggio 1989, n. 223, di approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente. Anagrafe e censimento debbono considerarsi istituti fra loro complementari per la valutazione della consistenza quantitativa e qualitativa della popolazione, fermo restando che tale collegamento è limitato alle sole informazioni che possono formare oggetto di confronto.

La legge, pertanto, stabilisce che, a seguito di ogni Censimento generale della popolazione, i Comuni debbano procedere alla revisione dell'anagrafe, così da accertare la corrispondenza quanti-qualitativa di essa con le informazioni censuarie.

Tale operazione deve avvenire in conformità alle modalità tecniche fissate dall'Istat, d'intesa con il Ministero dell'Interno, con apposita circolare, ai sensi dell'art. 13, 1° comma del regolamento.

8. Il monitoraggio degli organi della rete di censimento

Tra le funzioni che le disposizioni normative contenute nel regolamento attribuiscono agli organi di censimento, riveste particolare rilevanza quella relativa al monitoraggio delle attività censuarie.

Per i Censimenti generali, infatti, è stato previsto un articolato sistema di monitoraggio, che vede coinvolti, a diversi livelli, gli organi incaricati di assicurare la vigilanza e il buon andamento delle operazioni censuarie.

In particolare, il sistema di monitoraggio e controllo, che riguarda l'attivazione e il funzionamento dell'intera rete di rilevazione, è realizzato attraverso l'invio di rapporti periodici e coinvolge i seguenti soggetti:

- l'**Istat** che ha il compito di sovrintendere, coordinare, garantire l'assistenza tecnica e monitorare le attività degli organi censuari, anche attraverso i suoi Uffici regionali;
- l'**Ufficio Centrale di Statistica del Ministero dell'Interno**, che ha il compito di assicurare il coordinamento delle attività svolte dagli uffici di statistica delle prefetture;

¹⁴ E' da notare che il legislatore del '54, consapevole dell'interdipendenza esistente fra i due istituti, attribui – in conformità alle rispettive competenze istituzionali – la funzione di vigilanza sull'anagrafe al Ministero dell'interno e all'Istituto centrale di statistica (art. 12). Ma è in particolare nel regolamento che si rinvengono numerose fattispecie che servono ad evidenziare gli stretti legami esistenti fra censimento ed anagrafe. A ragione della specifica competenza tecnica in materia censuaria, all'ente statistico sono così attribuite molteplici funzioni puntualmente individuate. Innanzitutto, va ricordata la competenza, che potremmo definire di ordine generale, sostanziandosi nella vigilanza sulla regolare tenuta delle anagrafi. Tale funzione amministrativa, attribuita anche al Ministero dell'interno, viene esercitata per mezzo di funzionari ispettori, ferma restando la vigilanza esclusiva in questo caso, sull'adozione di modelli conformi agli appositi esemplari predisposti dall'ente statistico (art. 54).

- l'**Ufficio di statistica dell'Unioncamere** che ha il compito di collaborare con l'Istat nello svolgimento delle funzioni di monitoraggio della rete degli Uffici di censimento provinciale;
- i **Comitati provinciali di censimento** che hanno il compito di assicurare il buon andamento delle operazioni censuarie e di segnalare al Prefetto e al Sindaco le disfunzioni e le irregolarità riscontrate;
- gli **Uffici di censimento provinciali** che, in virtù di quanto disposto dall'art. 11, 5° comma del regolamento, sono chiamati a svolgere attività di assistenza tecnica, coordinamento e monitoraggio delle operazioni censuarie svolte dai Comuni e ad intervenire per risolvere tempestivamente i problemi che il monitoraggio dovesse evidenziare;
- gli **Uffici di censimento comunali** che, relativamente al monitoraggio, hanno il compito di comunicare all'Ufficio di censimento provinciale i dati relativi al numero dei questionari compilati, all'andamento delle operazioni di rilevazione effettuate, allo stato di avanzamento dei lavori e degli adempimenti connessi. Al pari degli UCP, gli Uffici di censimento comunali predispongono, per i rispettivi ambiti territoriali di competenza, rapporti periodici sull'andamento complessivo delle operazioni censuarie.

Sono da segnalare, anche se non coinvolti nella attività di monitoraggio in senso stretto, il ruolo e le funzioni svolti dai **Sindaci** e dai **Prefetti**, chiamati, ai sensi dell'art. 11, comma 7 del regolamento, ad intervenire per assicurare il regolare svolgimento delle operazioni di censimento nei rispettivi ambiti di competenza, secondo quanto disposto dall'art. 54 del d.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.

9. Obbligo di risposta

I rilevatori hanno il compito di individuare le unità di rilevazione e di collaborare con i rispondenti (famiglie, convivenze, imprese ecc..) per garantire la completezza e l'esattezza delle risposte fornite. Questi ultimi, da parte loro, sono tenuti a collaborare con i rilevatori: ciò corrisponde ad un obbligo di legge previsto dall'art. 20, 2° comma del regolamento, che impone alle persone fisiche, ai legali rappresentanti delle persone giuridiche, delle amministrazioni, enti e organismi oggetto dei censimenti, di "fornire tutti i dati e le notizie richieste con i questionari di rilevazione"¹⁵. Si tratta di un atto dovuto, in quanto, nel caso in cui i censiti non forniscano le notizie richieste, o le forniscano scientemente errate o incomplete, viene comminata una sanzione amministrativa di carattere pecuniario prevista dall'art. 11 del D.Lg. 322/89, espressamente richiamata dall'art. 20, 3° comma del regolamento.

E' competenza dell'ufficio di statistica del comune, in qualità di organo censuario, accertare la violazione dell'obbligo di risposta ed avviare il procedimento per l'applicazione della relativa sanzione, ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 322/89 e dell'art. 20 del regolamento.

A conferma del fatto che a carico dei censiti sussiste un vero e proprio obbligo di legge, l'art. 20, 4° comma del regolamento citato prevede che, qualora i medesimi soggetti, entro i termini stabiliti, non abbiano ricevuto i questionari ovvero, avendoli ricevuti, non abbiano potuto riconsegnarli al rilevatore, devono darne comunicazione entro 20 giorni dalla scadenza dei termini suddetti all'Ufficio di censimento comunale, il quale provvede tempestivamente alla consegna o al ritiro dei questionari stessi.

10. La riservatezza nel trattamento dei dati e tutela della riservatezza e del segreto statistico

Il tema della riservatezza dei dati e del segreto statistico è affrontato dall'art. 21 del regolamento. In esso è espressamente previsto che i responsabili degli uffici di censimento siano designati responsabili del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 8 della legge n. 675/96 e successive modifiche. Lo stesso articolo prevede che le operazioni di censimento, che

¹⁵ Con riferimento alla conoscenza dell'obbligo di fornire i dati da parte dei cittadini, l'art. 20, comma 1, del regolamento stabilisce che " gli obblighi e le modalità per la raccolta dei dati siano resi noti da ciascun Comune mediante l'affissione di apposito manifesto ufficiale fornito dall'Istat".

comportino il trattamento di dati personali, si debbano svolgere nel rispetto delle disposizioni di cui alla L. n. 675/96 e successive modifiche, nonché di quelle di cui al D.P.R. n. 318/99.

Il sistema censuario è perciò improntato alla garanzia della riservatezza in tutte le fasi della rilevazione statistica.

Attualmente, il d.lgs. n. 322/89, come modificato dal d.lgs. n. 281/99, prevede che i dati raccolti nell'ambito di rilevazioni statistiche non possano essere comunicati ad alcun soggetto esterno al Sistan, sia esso pubblico o privato, né ad alcun ufficio della pubblica amministrazione, se non in forma aggregata e secondo modalità che rendano non identificabili gli interessati. In ogni caso, i dati non possono essere utilizzati al fine di identificare nuovamente gli interessati.

I dati raccolti a fini statistici possono essere utilizzati dall'ufficio di statistica unicamente per elaborazioni statistiche. Inoltre, il d. lgs. n. 281/99 prevede che i dati raccolti a fini statistici possano essere trattati per altri scopi statistici di interesse pubblico quando questi siano chiaramente determinati e di limitata durata e siano resi noti all'interessato nelle forme previste dalla legge.

Non rientrano tra i dati tutelati dal segreto statistico gli estremi identificativi di persone e di beni e gli atti certificativi di rapporti provenienti da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque.¹⁶

Tale sistema di tutela delle informazioni personali acquisite in occasione delle indagini statistiche deve essere integrato dalle regole previste dalla legge n. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni, le quali servono a disciplinare i rapporti tra titolare, responsabile della rilevazione e soggetti cui le informazioni si riferiscono. Questi ultimi devono essere preventivamente informati sulla finalità della richiesta dei dati, sulla natura obbligatoria o facoltativa del loro conferimento, sulle conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere, sulle modalità del trattamento dei dati, sull'ambito di comunicazione e di diffusione dei dati stessi, sui diritti dell'interessato, nonché sui nominativi del titolare e del responsabile della rilevazione¹⁷.

10.1 La fornitura dei dati censuari agli organi del Sistema statistico nazionale

La fornitura dei dati censuari agli organi del Sistema statistico nazionale è disciplinata dall'art. 22 del regolamento. In particolare, l'Istat, una volta ultimate le necessarie operazioni di controllo, fornisce agli uffici di statistica delle amministrazioni, agli enti ed organismi facenti parte del Sistan che ne facciano richiesta, i dati relativi alle singole unità di rilevazione per i territori di rispettiva competenza, nonché i dati relativi ai territori limitrofi che risultino indispensabili per lo svolgimento di funzioni istituzionali nel rispetto del d.lgs. n. 281/99 e, in particolare, di quanto ivi disposto all'art. 10 comma 6, così da consentire alle amministrazioni appartenenti al Sistan l'utilizzazione dei risultati censuari per elaborazioni statistiche di interesse locale.

Una volta ricevuti i dati, l'Ufficio di statistica è responsabile della conservazione degli stessi e deve adottare tutti gli accorgimenti necessari per impedire alterazioni o cancellazioni, osservando le disposizioni di legge in materia di riservatezza e quelle dettate dal codice deontologico in fase di approvazione¹⁸. In particolare, lo stesso Ufficio per tutelare la

¹⁶ Per tali dati e documenti vige, per gli addetti all'ufficio di statistica, l'ordinario obbligo del segreto di ufficio ed un sistema di accesso, presso le competenti amministrazioni, regolato dai principi della legge n. 241/90 e dalle relative norme di attuazione.

¹⁷ A tal fine è inserita nel questionario di rilevazione un'informativa nella quale sono specificati la finalità della rilevazione ed i diritti che i rispondenti possono esercitare nei confronti del titolare e del responsabile della rilevazione. A maggior tutela dei rispondenti, l'art. 9 del Regolamento prevede che i questionari di rilevazione debbano essere predisposti dall'Istat nel rispetto delle disposizioni di cui alla Legge 675/96 e successive modifiche e integrazioni, previo parere del Garante per la protezione dei dati personali.

¹⁸ Il d.lgs. n. 281/99, di modifica e integrazione della legge n. 675/96, ha introdotto una normativa di carattere generale sulla tutela della riservatezza nel trattamento delle informazioni di carattere personale effettuato per finalità storiche, statistiche e di ricerca scientifica, prevedendo anche che i soggetti pubblici e privati che effettuano il trattamento dei dati debbano sottoscrivere appositi codici di deontologia e buona condotta, da pubblicarsi sulla Gazzetta Ufficiale, secondo quanto previsto dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 10 febbraio 2000.

riservatezza delle informazioni assunte in occasione del censimento, non può fornire i dati elementari ad altro ufficio pubblico o privato, compresi gli uffici dell'amministrazione di appartenenza. Gli Uffici di statistica del Sistema statistico nazionale, una volta acquisiti i dati censuari, diventano pertanto responsabili degli stessi anche nei confronti delle amministrazioni di appartenenza, fatte salve le deroghe previste dal D.Lgs. n. 322/89. Le stesse amministrazioni, dunque, possono richiedere particolari elaborazioni statistiche, ma non hanno titolo né a conoscere i predetti dati, né tanto meno a utilizzarli per fini amministrativi, secondo le regole del segreto statistico.

L'art. 22 del regolamento, al fine di garantire la circolazione delle informazioni censuarie, ha descritto dettagliatamente la procedura di fornitura dei dati. Innanzitutto, la richiesta deve essere effettuata dall'amministrazione in relazione ai propri compiti istituzionali e limitatamente al territorio di competenza. Essa deve essere riferita ai dati relativi alle singole unità di rilevazione, concordando con l'Istat il supporto sul quale si desidera ricevere i dati.

Il regolamento prevede, infine, che la fornitura dei dati censuari alle amministrazioni non facenti parte del Sistema statistico nazionale, possa avvenire per soli scopi statistici e secondo le modalità previste dall'art. 27 della legge 675/96 e successive modifiche e integrazioni.

CAPITOLO II

Organizzazione della rete censuaria¹⁹

1. Struttura della rete censuaria a livello nazionale

- *Istituto Nazionale di Statistica*

A livello centrale, la competenza, in materia di censimenti è attribuita all'Istituto Nazionale di Statistica che si avvale, nell'esercizio di questa funzione, della collaborazione degli uffici di statistica del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN).

- *Ministero dell'Interno - Direzione Generale per l'Amministrazione Generale e per gli Affari del Personale - Ufficio Centrale di Statistica - Direzione Generale dell'Amministrazione Civile*

Per l'esecuzione dei censimenti 2001 l'Istat, in considerazione della particolare natura dei dati rilevati dal censimento della popolazione e del previsto confronto di questi ultimi con le anagrafi comunali, si avvale del contributo del Ministero dell'Interno e in particolare dell'Ufficio Centrale di Statistica (costituito ai sensi degli artt. 2, lettera b e 3, primo comma del D.lgs. n° 322/89) e della Direzione Generale dell'Amministrazione Civile del Ministero dell'Interno. L'Ufficio Centrale di statistica assicura il coordinamento delle attività svolte dai CPC e collabora al monitoraggio delle operazioni censuarie.

- *Ufficio di statistica dell'Unioncamere*

L'ufficio di statistica dell'Unione italiana delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura (Unioncamere), inserito nel Sistema statistico nazionale con DPCM 12 ottobre 1995, collabora con l'Istat nell'attività di monitoraggio tecnico delle operazioni di censimento.

2. Struttura della rete censuaria a livello provinciale

- *Ufficio di censimento provinciale*

E' l'organo censuario costituito presso le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e sovrintende al coordinamento delle operazioni censuarie a livello provinciale. Le funzioni degli UCP possono essere attribuite: agli Uffici di statistica delle CCIAA ai sensi del D. Lgs. n. 322, 6 settembre 1989, agli Uffici di censimento già costituiti in occasione del 5° Censimento generale dell'agricoltura. Nelle Province autonome di Trento e di Bolzano le funzioni degli UCP sono esercitate dai rispettivi Uffici di statistica.

- *Coordinatori provinciali*

Svolgono compiti di monitoraggio e assistenza tecnica agli uffici di censimento comunale loro affidati in base a quanto previsto da apposite circolari dell'Istat. I coordinatori effettuano la

¹⁹ Le funzioni degli organi di censimento sopra menzionati verranno esplicitate in dettaglio nelle circolari emanate dall'Istat.

certificazione del corretto andamento delle operazioni censuarie e delle contestuali operazioni di confronto censimento anagrafe in ogni singolo comune ad essi assegnato.²⁰

- *Comitato di censimento provinciale*

Il Comitato provinciale di censimento è costituito dai Gruppi permanenti di lavoro presso le Prefetture²¹, assicura il buon andamento delle operazioni censuarie e segnala ai Sindaci e ai Prefetti, per gli interventi di rispettiva competenza, le eventuali disfunzioni ed irregolarità riscontrate nel corso delle operazioni stesse.

- *Prefetti*

I Prefetti assicurano il buon andamento ed il regolare svolgimento delle operazioni di censimento nei rispettivi ambiti di competenza, secondo quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge e dal regolamento di attuazione dei Censimenti, in corso di emanazione.

3. Struttura della rete censuaria a livello comunale

- *Ufficio di censimento comunale:*

E' l'organo censuario costituito presso il Comune e sovrintende al coordinamento delle operazioni censuarie a livello comunale. Ciascun Comune affida al proprio Ufficio di statistica, costituito ai sensi del d.lgs n. 322/89, le funzioni di Ufficio di censimento comunale.

- *Ufficio anagrafico*

Per lo svolgimento delle proprie attività gli uffici di censimento comunali, possono avvalersi di altri uffici dell'ente di appartenenza che, nell'espletamento dei compiti affidati, si attengono alle istruzioni tecniche impartite con circolari dell'Istat.

Gli Uffici dell'anagrafe hanno il compito di provvedere alla revisione dell'anagrafe al fine di accertare la corrispondenza quantitativa e qualitativa di essa con le risultanze del censimento.

- *Sindaco*

Il Sindaco interviene per assicurare il regolare svolgimento delle operazioni di censimento nel territorio di propria competenza. Trasmette i modelli, verifica gli adempimenti del comune e la revisione delle anagrafi.

- *Coordinatore comunale*

Coordina l'Ufficio di censimento comunale, controlla giornalmente l'attività dei rilevatori, presta loro assistenza, organizza la rilevazione sul territorio, redige i prospetti riepilogativi delle operazioni effettuate, segnala al responsabile dell'UCC eventuali inadempienze e difficoltà organizzative e provvede a quanto disposto dal responsabile dell'UCC.

- *Rilevatori*

²⁰ In base alla situazione attuale e alla esperienza maturata nei precedenti Censimenti si ipotizzano 800 coordinatori presso gli UCP.

²¹ I Gruppi di lavoro sono composti dal responsabile dell'Ufficio di statistica della Prefettura e da rappresentanti dell'Istat, degli Uffici di statistica della Provincia, della Camera di Commercio, del Comune capoluogo. Il Gruppo di lavoro potrà essere istituito anche pro tempore ed integrato per l'occasione con un rappresentante della Regione.

Procedono alla individuazione delle unità di rilevazione,²² alla consegna e al ritiro dei fogli e alla compilazione dei questionari dei censimenti e di altri modelli, fornendo ai rispondenti tutti i chiarimenti richiesti. Se necessario collaborano alla compilazione dei questionari.

Al momento del ritiro provvedono ad effettuare per ciascun modello i controlli necessari per accertare la completezza delle informazioni raccolte e la coerenza tra le risposte fornite.

Qualora i rilevatori non riescano ad ottenere i chiarimenti a tal fine necessari, ne danno immediata comunicazione all'ufficio di censimento comunale.

Sottoscrivono i questionari compilati ove richiesto nelle istruzioni fornite dall'Istat; sono vincolati al segreto statistico e sono soggetti, in quanto incaricati di un pubblico esercizio, al divieto di cui all'art. 326 del codice penale.

²² Per alcune categorie di unità di rilevazione (ad es. gli stranieri) possono essere previste procedure differenziate per la raccolta delle informazioni. In particolare, i rilevatori possono essere affiancati da persone di madrelingua per quanto concerne gli stranieri.

CAPITOLO III

L'impianto tecnico della rilevazione censuaria

1. I questionari dei Censimenti

1.1 I questionari dei Censimenti della popolazione e delle abitazioni

Le notizie che formano oggetto delle rilevazioni censuarie relative alla popolazione, alle abitazioni e agli edifici, vengono raccolte attraverso appositi questionari e modelli predisposti dall'Istat.

Per il Censimento degli edifici, è stato predisposto il questionario di edificio, mod. Istat CP.ED; il rilevatore effettua personalmente la rilevazione degli edifici compilando il suddetto questionario.

Per il Censimento della popolazione (CP), sono stati predisposti due questionari di rilevazione: uno, per la rilevazione della popolazione in famiglia (Foglio di famiglia, mod. Istat CP.1) e l'altro, per la rilevazione della popolazione in convivenza (Foglio di convivenza, mod. Istat CP.2).

Il Foglio di famiglia (Mod. Istat CP.1), di cui sono rese disponibili due versioni (Mod. Istat CP.1_5p per famiglie con più di due componenti e Mod. Istat CP.1_2p per famiglie fino a due componenti) è articolato in diverse sezioni riguardanti:

1. lista delle persone dimoranti abitualmente nell'alloggio;
2. lista delle persone non dimoranti abitualmente nell'alloggio;
3. notizie sull'abitazione;
4. notizie sulle persone della famiglia;
5. notizie sulle persone non dimoranti abitualmente nell'alloggio;
6. codici identificativi e dati riassuntivi.

Il Foglio di convivenza (Mod. Istat CP.2) è articolato nelle seguenti sezioni:

1. lista delle persone dimoranti abitualmente nella convivenza;
2. lista delle persone non dimoranti abitualmente nella convivenza;
3. notizie sulle persone dimoranti abitualmente nella convivenza;
4. notizie sulle persone non dimoranti abitualmente nella convivenza;
5. codici identificativi e dati riassuntivi.

I questionari di rilevazione della popolazione hanno una pagina staccabile in cui verranno riportati i dati anagrafici dei componenti della famiglia o delle persone dimoranti abitualmente nella convivenza, che verrà utilizzato esclusivamente dal Comune per il confronto fra i dati rilevati dal censimento e l'anagrafe.

I Fogli di famiglia verranno consegnati dal rilevatore alle famiglie, che lo compileranno. I rilevatori ritireranno, in una fase successiva, i questionari compilati. Al momento del ritiro avranno cura di verificare che i questionari siano stati compilati in ogni parte e, se necessario, forniranno adeguata assistenza ai rispondenti (ad esempio, nel caso di persone anziane).

Per quel che riguarda le convivenze, il questionario di rilevazione verrà consegnato dal rilevatore al responsabile della convivenza, che avrà cura di compilarlo e di restituirlo.

1.2 Il questionario del Censimento dell'industria e dei servizi

La più importante innovazione del Censimento dell'industria e dei servizi è costituita dalla personalizzazione del questionario di rilevazione (Mod. Istat CIS.1), resa possibile dalla disponibilità dell'archivio ASIA.

Il questionario di rilevazione è composto da 3 Sezioni. Nella prima Sezione - *Dati anagrafici dell'unità locale* - che risulterà personalizzata, si chiederanno il codice fiscale, la partita iva, la ragione sociale, l'indirizzo, la forma giuridica, l'attività economica principale e, quando esiste, l'attività secondaria, insieme all'informazione del settore economico in cui l'unità locale svolge la propria attività e all'indicazione se trattasi di sede unica di impresa o istituzione, sede centrale di impresa o istituzione plurilocalizzata o sede non centrale di impresa o istituzione plurilocalizzata.

Nella seconda sezione, - *Notizie dell'unità locale* -, si richiedono notizie più strettamente connesse con l'attività svolta dall'unità locale, con particolare riferimento agli addetti.

Nella terza sezione, - *Notizie complessive dell'impresa o istituzione plurilocalizzata* -, l'attenzione è posta esclusivamente sugli addetti complessivi delle imprese o istituzioni plurilocalizzate.

Per le unità giuridico economiche nuove, ossia non presenti nella lista, il questionario di rilevazione è il modello Istat CIS.1bis, in cui la prima Sezione non sarà personalizzata e dovrà essere compilata dal rispondente.

2. Le fasi della rilevazione censuaria

Il successo delle operazioni censuarie dipende dal rispetto delle scadenze fissate per le diverse fasi e, soprattutto, dall'impegno dell'intera rete di rilevazione. Allo scopo di assicurare un continuo monitoraggio delle operazioni ed un immediato intervento per risolvere i problemi che dovessero insorgere, è stata predisposta una struttura organizzativa su più livelli, in gran parte connessa per via telematica. Nel seguito, vengono descritte le diverse fasi in cui i censimenti sono articolati (vedere il calendario allegato).

3. Le attività preliminari alla fase di raccolta dei dati

3.1 Aggiornamento dell'onomastica stradale

Preliminare allo svolgimento dei censimenti generali è l'aggiornamento dell'onomastica stradale che viene effettuata a cura del Comune. Tale aggiornamento è di estrema importanza per la buona realizzazione dei censimenti, per la certezza dell'esaustività della rilevazione, per evitare duplicazioni nella fase di rilevazione e per la corretta georeferenziazione delle unità censite.

3.2 Definizione delle basi territoriali

Le basi territoriali rappresentano una suddivisione del territorio costruita al fine di consentire la migliore organizzazione della raccolta dei dati e la minimizzazione degli errori dovuti alla mancata rilevazione o alla duplicazione della osservazione di unità censuarie. Tali basi sono composte, oltre che dai limiti amministrativi, dai limiti delle località abitate e dai limiti delle aree di rilevazione denominate *sezioni di censimento*. *CENSUS 2000* è il progetto con il quale si realizza l'aggiornamento della base territoriale dell'Istat a partire dalla base *CENSUS* del 1991.

Con riferimento alle località abitate, come nel 1991, il territorio è suddiviso in centri abitati, nuclei abitati e case sparse, includendo però, per la prima volta, anche le località produttive. Occorre chiarire che queste non rappresentano tutte le aree produttive in quanto escludono quelle presenti all'interno dei centri e dei nuclei abitati dove abitazioni, stabilimenti

industriali e centri commerciali sono presenti in modo misto e dove, pertanto, la delimitazione delle aree esclusivamente adibite ad attività produttive risulterebbe assai complessa.

La delimitazione delle sezioni di censimento viene effettuata con criteri differenziati per i centri, i nuclei e le case sparse. Nell'ambito delle case sparse, il disegno è effettuato cercando di far corrispondere le sezioni con somme di fogli di mappa catastali al fine di consentire la confrontabilità con i dati del censimento dell'agricoltura, raccolti per foglio di mappa. Nell'ambito dei centri e dei nuclei abitati, si conferma la scelta di far corrispondere il più possibile le sezioni con gli isolati.

Il criterio generale è comunque quello di far corrispondere i limiti delle sezioni di censimento ad evidenti elementi fisici come strade, ferrovie, corsi d'acqua, ecc., al fine di dare ai rilevatori degli elementi certi per riconoscere la zona a loro assegnata. Al rilevatore possono essere attribuite anche più sezioni di censimento in modo che non si creino disparità nel numero di unità di rilevazione affidate ai diversi rilevatori. Non è possibile assegnare al rilevatore parte o frazione di una sezione di censimento: la regola, infatti, è della indivisibilità della sezione di censimento.

Census 2000 è entrato nella fase operativa nel secondo semestre del 2000. I comuni riceveranno dall'Istat l'ipotesi di suddivisione del rispettivo territorio in sezioni di censimento, effettuata utilizzando molteplici fonti informative in formato digitale quali: le ortofoto aeree, le carte tecniche regionali e comunali, i grafi delle strade, delle ferrovie e dell'idrografia. Ai comuni spetta il compito di controllare e validare le ipotesi di suddivisione in sezioni di censimento del proprio territorio.

3.3 La costituzione della rete censuaria

L'organizzazione della rete censuaria è stata definita dall'Istat tenuto conto delle esperienze dei passati censimenti e dei suggerimenti avanzati nel corso di apposite commissioni di studio e incontri bilaterali da rappresentanti dei vari enti coinvolti.

I Comuni, le CCIAA, le Province autonome di Trento e Bolzano e la Regione Autonoma Valle d'Aosta sono coinvolti nei Censimenti generali con diversi compiti. Essi devono costituire, così come indicato nella Circolare n. 14 del 12 giugno 2001 prot. n. 4695, gli Uffici di censimento entro il **10 luglio 2001**. Le modalità di costituzione di tali uffici sono delineate nel regolamento di attuazione dei Censimenti e sono maggiormente dettagliate nell'apposita circolare predisposta dall'Istat e inviata agli enti di cui sopra.

Entro il mese di **agosto 2001**, gli uffici di censimento provinciali devono nominare i coordinatori provinciali comunicando all'Istat i nominativi e le altre informazioni ad essi riferite.

Entro il **2 ottobre 2001** i Comuni devono nominare i rilevatori ed i coordinatori comunali (questi ultimi previsti solo nei Comuni con una popolazione residente superiore ai 10.000 abitanti), al termine di una fase di selezione e di istruzione che seguirà il seguente calendario:

- entro il **20 settembre 2001** i Comuni devono redigere un elenco di aspiranti all'incarico di rilevatore e, dove previsto, di coordinatore da ammettere agli appositi corsi di istruzione.
- i corsi di istruzione per rilevatori e coordinatori si tengono nel periodo indicato nel successivo paragrafo 3.4 e si concludono con una selezione cui segue la nomina. Successivamente, i Comuni trasmettono all'Istat, per il tramite degli uffici di censimento provinciali, i nominativi dei rilevatori e dei coordinatori selezionati ed altre informazioni ad essi riferite.

3.4 L'istruzione della rete censuaria

Le attività di istruzione della rete censuaria si svolgono con una serie di interventi "a cascata", in cui vengono via via coinvolti gli Uffici regionali dell'Istat, gli Uffici di censimento provinciali ed i coordinatori provinciali, i dirigenti degli Uffici di censimento comunali ed infine i rilevatori e i coordinatori comunali. Gli operatori formati in ciascuna fase diventano docenti nella fase successiva ed è, quindi, estremamente importante che le istruzioni fornite in

ogni singola fase vengano riportate, senza affievolirsi o modificarsi, nei passaggi successivi. Le tradizionali istruzioni in aula verranno rese omogenee con l'utilizzazione di supporti visivi appositamente predisposti dall'Istat.

Le istruzioni vengono impartite ai soggetti di seguito specificati secondo il seguente calendario:

- **luglio 2001:** Personale degli Uffici regionali dell'Istat;
- **3-7 settembre 2001:** Uffici di censimento provinciali ed i coordinatori provinciali;
- **10-21 settembre 2001:** Uffici di censimento comunali;
- **24 settembre - 2 ottobre 2001:** Rilevatori e Coordinatori comunali.

Oltre alle iniziative sopra descritte, sono state predisposte delle pagine nel sito web dell'Istat dedicato ai Censimenti, contenenti il materiale di supporto alle istruzioni ed altre informazioni relative ai Censimenti.

3.5 La campagna di comunicazione integrata

L'esito della rilevazione censuaria dipende in misura significativa dal grado di collaborazione dei rispondenti e dall'impegno dei diversi organi censuari. Di conseguenza, è necessario predisporre azioni volte a sensibilizzare, da un lato, i rispondenti a collaborare con i rilevatori e, dall'altro, gli organi censuari ad impegnarsi a fondo nello svolgimento delle diverse operazioni.

Per favorire la collaborazione dei cittadini, occorre inoltre intervenire con una campagna di pubblicità chiara e attenta alle esigenze del cittadino e dell'impresa. A riguardo, è previsto un articolato piano di comunicazione che si basa sui seguenti punti:

- presentare i Censimenti come un momento conoscitivo indispensabile alla vita di un Paese moderno i cui risultati costituiscono un fondamentale patrimonio informativo per la collettività;
- garantire la totale copertura, sollecitando la massima partecipazione dei singoli cittadini, istituzioni ed imprese e sensibilizzandoli a fornire con scrupolo e responsabilità le risposte ai quesiti posti;
- garantire l'assoluta segretezza delle notizie raccolte;
- coinvolgere i rilevatori stimolandoli alla massima collaborazione;
- valorizzare l'immagine istituzionale dell'Istat e del Sistan.

4. Attività preliminari alla rilevazione e pianificazione dell'attività di raccolta dei dati

Gli Uffici di censimento entro il **20 settembre 2001** ricevono il materiale necessario allo svolgimento dei Censimenti, in particolare:

- i questionari degli edifici;
- i fogli di famiglia;
- i fogli di convivenza;
- i questionari per la rilevazione delle unità economiche;
- le liste delle unità economiche presenti sul territorio comunale;
- i manuali con le Disposizioni degli organi periferici e le Istruzioni per il rilevatore;
- il materiale ausiliario necessario per la rilevazione ed il monitoraggio.

Ricevuto il materiale (entro il **20 settembre 2001**), gli Uffici di censimento comunali svolgono le operazioni preliminari ai Censimenti, descritte in apposite circolari, quali la

compilazione degli itinerari di sezione da consegnare ai rilevatori e la predisposizione delle liste delle unità economiche per sezione di censimento (mod. Istat CIS.6).

Al termine della fase di istruzione (entro il **2 ottobre 2001**), gli Uffici di censimento comunali consegnano il materiale di censimento ai rilevatori.

La prima fase della rilevazione, relativa all'individuazione delle unità di rilevazione del Censimento degli edifici, si svolge dal **3 al 10 ottobre 2001**.

Dall'**11 al 20 ottobre 2001** i rilevatori individuano le unità di rilevazione e consegnano i questionari a famiglie e convivenze e unità economiche. I questionari sono ritirati presso i rispondenti dal **23 ottobre al 10 novembre 2001**.

I coordinatori comunali o gli Uffici di censimento comunali compilano giornalmente i prospetti riepilogativi sulla base dei modelli riconsegnati dai rilevatori.

L'Ufficio di censimento comunale provvede a riepilogare tali prospetti a livello comunale, compilando appositi modelli predisposti dall'Istat, e li invia **entro il 7 dicembre 2001** all'Ufficio regionale dell'Istat, in modo da rendere possibile, una volta effettuati i controlli, la diffusione dei primi risultati dei Censimenti.

Sia per il Censimento della popolazione che per il Censimento dell'industria e dei servizi, è previsto l'invio agli Uffici di censimento comunali di un software per il calcolo automatico dei dati provvisori.

4.1 Il sistema di monitoraggio

Sono previste diverse modalità di trasmissione dei dati di monitoraggio basate sui servizi della rete Internet che garantisce l'accessibilità in tempo reale all'Istat e a tutti gli organi della rete censuaria per livello territoriale di competenza.

Gli Uffici comunali di censimento devono comunicare i dati relativi all'andamento della rilevazione via Internet, con apposite maschere, direttamente all'Istat ovvero via fax, compilando i relativi modelli, all'Ufficio di censimento provinciale competente.

Gli Uffici provinciali di censimento, oltre ad immettere tramite le apposite maschere, i dati ricevuti via fax dagli Uffici comunali di censimento e trasmetterli via Internet all'Istat, inviano, con le stesse modalità, informazioni sintetiche sui risultati delle visite dei coordinatori provinciali presso i comuni di competenza.

Un altro compito degli Uffici provinciali di censimento, in questo ambito, è l'immissione e la trasmissione delle informazioni su rilevatori e coordinatori comunali non direttamente trasmesse via Internet all'Istat dagli UCC e gli eventuali aggiornamenti.

5. Il confronto Censimento – Anagrafe

L'operazione di confronto tra le risultanze censuarie e il registro anagrafico comunale si svolge contestualmente alle operazioni di censimento. Quotidianamente, per ogni Foglio di famiglia o di convivenza che i rilevatori restituiscono all'Ufficio di censimento comunale, i coordinatori o i componenti dell'Ufficio di censimento comunale effettuano la revisione preliminare. Essi verificano inoltre che le notizie contenute negli appositi modelli siano corrispondenti a quanto risulta in anagrafe alla mezzanotte tra il 20 e 21 ottobre 2001, sulla base degli elenchi forniti dall'Ufficio di anagrafe. Tali elenchi possono essere resi disponibili su vari supporti, secondo modalità coerenti al tipo di impianto anagrafico. Vengono evidenziate le eventuali discordanze e, ove ritenuto necessario, è disposto il ritorno del rilevatore presso le famiglie o presso le convivenze per la verifica di quanto rilevato.

Nella fase di revisione definitiva dei questionari viene effettuata dall'Ufficio comunale di censimento un'ulteriore verifica sulla corrispondenza tra Fogli di famiglia compilati e famiglie, con particolare riguardo a che tutte le famiglie siano state censite e non siano state censite più volte. Identica verifica viene effettuata con riferimento alle convivenze e agli individui ivi residenti.

È opportuno ricordare che le differenze evidenziate nella fase precedente e che non sia stato possibile eliminare direttamente in fase di rilevazione, non produrranno più alcuna

ripercussione sulle risultanze censuarie. Esse costituiranno soltanto la base per il lavoro di revisione e aggiornamento anagrafico da svolgersi a cura degli Uffici di anagrafe. Tali operazioni di revisione e di aggiornamento dell'anagrafe sono effettuate gradualmente via via che si procede nel confronto censimento-anagrafe e tengono conto dei risultati del censimento. In questa fase gli archivi anagrafici ed il censimento vengono allineati, effettuando inserimenti, cancellazioni, modifiche. Le rettifiche da apportare all'anagrafe per adeguarla ai risultati del censimento devono essere effettuate a cura degli ufficiali di anagrafe, nell'osservanza delle norme e delle modalità stabilite dal regolamento anagrafico.

Per ovviare all'inconveniente di tempi troppo lunghi che allontanano le verifiche suddette dal censimento, con relativa difficoltà di risoluzione chiara e corretta dei problemi connessi, il Ministero dell'Interno, con parere del 26/07/2000 ha chiarito il senso dell'art. 11 intitolato "cancellazioni anagrafiche", comma 1, lett. c) del DPR 30 maggio 1989, n. 223 "Regolamento anagrafico della popolazione residente" stabilendo che l'Ufficio di anagrafe può operare la cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente delle persone che risultino irreperibili ad un accertamento successivo al censimento o disposto dagli organi competenti dell'ufficio anagrafe stesso in modo da assicurare una maggior corrispondenza fra i dati rilevati in occasione del censimento e i dati contenuti negli archivi anagrafici nonché l'aggiornamento dell'anagrafe stessa.

6. Le operazioni successive alla raccolta dei dati

Al termine della rilevazione censuaria gli Uffici di censimento comunali effettuano la revisione qualitativa e quantitativa dei questionari e compilano i modelli ausiliari. Tale fase ha una durata differenziata a seconda della dimensione demografica dei comuni.

Al termine delle operazioni di controllo, gli Uffici di censimento comunali provvedono al confezionamento di tutto il materiale di censimento, seguendo le istruzioni trasmesse dall'Istat.

Le operazioni di revisione definitiva dei questionari devono essere completate:

- entro il 15 dicembre 2001** per i comuni con popolazione al 31.12.2000 fino a 20.000 abitanti;
- entro il 31 gennaio 2002** per i comuni con popolazione al 31.12.2000 fino a 200.000 abitanti;
- entro il 15 aprile 2002** per i comuni con popolazione al 31.12.2000 superiore ai 200.000 abitanti:

Le operazioni di confezionamento e trasmissione all'Istat del materiale censuario devono essere completate:

- entro il 20 dicembre 2001** per i comuni con popolazione al 31.12.2000 fino a 20.000 abitanti;
- entro il 5 febbraio 2002** per i comuni con popolazione al 31.12.2000 fino a 200.000 abitanti;
- entro il 20 aprile 2002** per i comuni con popolazione al 31.12.2000 superiore ai 200.000 abitanti:

I questionari e gli altri modelli dei Censimenti sono ritirati da ditte incaricate dall'Istat entro le date sopraindicate.

7. Il Progetto di lettura ottica dei questionari dei Censimenti della popolazione e delle abitazioni

Una delle principali innovazioni nelle modalità di acquisizione delle informazioni del Censimento generale della popolazione e delle abitazioni 2001 è rappresentata dalla lettura ottica dei questionari. Un'innovazione che rende possibile sollevare i Comuni da pesanti operazioni di codifica riguardanti diverse variabili rilevate quali il Comune, lo stato estero (di nascita, di presenza, ecc.), il titolo di studio, l'attività economica e la professione, lasciando libera la rete di rilevazione di concentrare lo sforzo sulla più importante fase di reperimento delle unità di rilevazione e raccolta delle informazioni.

L'acquisizione ottica delle informazioni garantisce inoltre maggiore tempestività e qualità dei dati definitivi del censimento. La lettura ottica di tutti i questionari dei censimenti della popolazione e delle abitazioni è previsto che venga completata entro il **30 agosto 2002**. Al completamento delle singole province i dati registrati vengono trasmessi all'Istat da parte della ditta incaricata dell'acquisizione.

Le operazioni di verifica, validazione ed elaborazione dei dati provinciali, regionali e nazionali si svolgono nel periodo **maggio 2002-dicembre 2003**.

8. L'indagine di copertura post-censuaria del Censimento della popolazione

L'obiettivo dell'indagine post-censuaria di copertura è quello di stimare l'entità degli errori di enumerazione della popolazione residente. Più precisamente mediante l'indagine di copertura si vuole stimare il numero dei casi di sottocopertura (individui che per errore sfuggono al censimento) e di sovracopertura in cui il censimento può incorrere (ad esempio, uno studente fuori sede che sia erroneamente censito nel comune in cui studia e, al tempo stesso tra i residenti del Comune in cui risiede la famiglia di origine).

Gli errori, calcolati con riferimento agli specifici ambiti territoriali e a particolari sottopopolazioni di individui, servono a certificare il livello di affidabilità delle informazioni fornite dal censimento rispetto all'utilizzo dei dati da parte degli utilizzatori.

Non sono, viceversa, previste rilevazioni post-censuarie per il Censimento dell'Industria e dei Servizi, per il quale si procederà mediante il confronto con altre fonti.

L'indagine di copertura del Censimento della popolazione è basata sulla ripetizione della rilevazione censuaria, a circa un mese di distanza, in un campione di sezioni di censimento. Le sezioni campione sono ripercorse da rilevatori che compiono di nuovo una "enumerazione" completa degli edifici, delle famiglie e degli individui incontrati sul territorio di propria pertinenza.

E' necessario, inoltre, precisare due importanti condizioni che, se non verificate, possono gravemente inficiare la validità delle stime prodotte dall'indagine di copertura:

- le operazioni di raccolta devono avere luogo quanto più possibile a ridosso della conclusione del censimento perché siano minimizzati i rischi di trasferimento di residenza;
- il rilevatore che ripercorre la sezione campione deve essere diverso da quello impiegato all'epoca del censimento.

Il controllo e monitoraggio delle operazioni sul campo è effettuato anche per l'indagine di copertura con modalità simili a quelle adottate per il censimento. Una volta terminata la fase di acquisizione dei dati tutti i documenti e i questionari vengono inviati all'Istat a cura dell'Ufficio comunale di censimento. Al termine di tale operazione si procede all'elaborazione dei dati e al calcolo delle stime.

9. La diffusione dei risultati censuari

I Censimenti generali rappresentano uno strumento di conoscenza indispensabile per analizzare la realtà sociale ed economica del Paese al massimo dettaglio territoriale. Di conseguenza, il piano relativo alla diffusione dei risultati si pone l'obiettivo principale di fornire la più ampia ed analitica informazione statistica al fine di soddisfare le varie esigenze conoscitive dei diversi utilizzatori.

Allo scopo di massimizzare la tempestività e la qualità dell'informazione prodotta, la diffusione dei dati censuari seguirà il seguente calendario:

- *dati provvisori*: ottenuti dalla elaborazione dei modelli riepilogativi compilati dai responsabili degli Uffici comunali di censimento. Essi riguardano i dati numerici della popolazione residente, presente, delle abitazioni e delle unità economiche al dettaglio territoriale comunale. La diffusione di dei dati provvisori è prevista entro la metà di gennaio 2002;

- *dati della popolazione legale*: ottenuti dalla elaborazione dei dati relativi alla popolazione residente tratti dai questionari di rilevazione. Essi riguardano l'ammontare della popolazione residente al dettaglio territoriale comunale. La diffusione della popolazione legale è prevista entro il 2002;

- *campione anticipatorio*: ottenuto dall'elaborazione delle informazioni di un campione di questionari di rilevazione. I risultati sono diffusi a breve distanza di tempo dalla popolazione legale;

- *dati definitivi*: sono i risultati finali dei censimenti tratti dai questionari di rilevazione.

La diffusione inizierà a partire dal gennaio 2003.

La diffusione dei dati avverrà anche attraverso strumenti informatici, analoghi a quelli già impiegati in occasione del Censimento intermedio dell'industria e dei servizi e del Censimento generale dell'agricoltura. E' prevista la creazione di un apposito data base interrogabile via Internet che consenta elaborazioni personalizzate da parte dell'utente, nonché di alcuni CD-rom, con dati nazionali e dati disaggregati per aree territoriali (province, regioni, ecc.). Per quanto concerne la diffusione a mezzo stampa, si prevede di realizzare una serie di volumi di tipo "tradizionale", con ampio dettaglio territoriale ed alcuni volumi di carattere tematico.

I dati dei Censimenti generali del 2001 saranno diffusi secondo aggregazioni dei dati elementari che consentano di contemperare il fabbisogno informativo statistico nazionale con le regole stabilite a tutela della riservatezza dal decreto legislativo n. 322/89 e successive modifiche e dalla legge n. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dall'art. 11 del codice di deontologia e di buona condotta del Sistema statistico nazionale. Se, in via generale, i dati statistici sono diffusi solo in forma aggregata e secondo modalità che rendano non identificabili gli interessati per soddisfare le esigenze informative censuarie, l'art. 37 lett. e), comma 2 della legge n. 144/99 detta i principi e i criteri ai quali ci si deve attenere in materia di diffusione dei dati statistici in forma disaggregata. In particolare, il regolamento prevede, in deroga a quanto sancito dall'art. 9 del d. lgs. n. 322/89, la possibilità di diffondere i dati censuari con un livello di disaggregazione inferiore alle tre unità purché:

- i dati riguardino la struttura socio-demografica, economica ed occupazionale del Paese;
- la disaggregazione risulti necessaria per soddisfare le esigenze conoscitive di carattere internazionale, comunitario, nazionale e locale;
- la diffusione in forma disaggregata non potrà comunque riguardare i dati sensibili previsti dall'art. 22 della legge n. 675/96.

CALENDARIO DELLE OPERAZIONI DI CENSIMENTO

Operazioni	Date	Organi interessati
Costituzione Uffici di censimento comunali (UCC)	entro il 10 luglio 2001	Sindaci
Costituzione Uffici di censimento provinciali (UCP)	entro il 10 luglio 2001	CCIAA
Costituzione Comitati di censimento provinciali (CCP)	entro il 30 agosto 2001	Prefetti
Revisione e controllo delle basi territoriali, compilazione delle tabelle di supporto alle basi territoriali e predisposizione degli itinerari di sezione (Mod. Istat CP.5)	entro il 14 settembre 2001	UCC
Determinazione e comunicazione numero rilevatori e coordinatori	entro il 3 agosto 2001	UCC
Scelta e nomina Coordinatori provinciali (CoP)	entro il 30 agosto 2001	UCP
Redazione dell'elenco delle persone da ammettere ai corsi di istruzione per la nomina a rilevatore e coordinatore comunale	entro il 20 settembre 2001	UCC
Spedizione materiale di censimento agli organi periferici	16/07/01 - 20/09/01	ISTAT
Corsi di istruzione Dirigenti UCP e Coordinatori provinciali	03/09/01 - 07/09/01	ISTAT
Corsi di istruzione Dirigenti UCC	10/09/01 - 21/09/01	UCP
Corsi di istruzione e selezione aspiranti rilevatori e coordinatori	24/09/01 - 02/10/01	UCC
Affidamento incarico ai rilevatori e coordinatori comunali	entro il 2 ottobre 2001	UCC
Intestazione quaderni del rilevatore (Mod. Istat CP.6) e modelli di rilevazione	entro il 2 ottobre 2001	UCC
Trasmissione elenco rilevatori e coordinatori comunali a UCP e a Istat	entro il 10 ottobre 2001	UCC
Rilevazione degli edifici	03/10/01 - 10/10/01	UCC
Predisposizione delle liste delle unità locali di imprese ed istituzioni	entro il 10 ottobre 2001	UCC
Consegna dei questionari ai rispondenti	11/10/01 - 20/10/01	UCC
Ritiro dei questionari dai rispondenti	23/10/01 - 10/11/01	UCC
Compilazione e comunicazione a UR Istat dei riepiloghi <ul style="list-style-type: none"> • Mod. Istat CP.8bis del Censimento della popolazione e delle abitazioni ("Primi risultati comunali") • Mod. Istat CIS.8 bis del Censimento dell'industria e dei servizi ("Primi risultati comunali") 	entro il 7 dicembre 2001	UCC/UCP

Revisione definitiva dei questionari <ul style="list-style-type: none"> • del Censimento della popolazione e delle abitazioni (e compilazione dei Mod. Istat CP.9 e Istat CP.10) • del Censimento dell'industria e dei servizi 	entro il 15 dicembre 2001	UCC fino a 20.000 ab.
	entro il 31 gennaio 2002	UCC fino a 200.000 ab.
	entro il 15 aprile 2002	UCC oltre 200.000 ab.
Confezionamento e trasmissione all'Istat del materiale censuario	entro il 20 dicembre 2001	UCC fino a 20.000 ab.
	entro il 5 febbraio 2002	UCC fino a 200.000 ab.
	entro il 20 aprile 2002	UCC oltre 200.000 ab.



ISTAT

Istituto Nazionale di Statistica

Mod. ISTAT MT.2

**14° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
CENSIMENTO GENERALE DELLE ABITAZIONI**

8° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEI SERVIZI

Ottobre 2001

(Art. 37 legge 17 maggio 1999, n. 144)

NUMERO DEI COORDINATORI PROVINCIALI (*)

PROVINCIA

.....

□□□□
Cod. Istat

DATA : □□ / □□ / □□□□
 (gg) (mm) (aaaa)

	DIPENDENTI	NON DIPENDENTI	TOTALE
COORDINATORI			

(*) Da trasmettere o inserire nel sistema di monitoraggio entro il 31 luglio 2001.
Dopo tale data, il responsabile dell'Ufficio di Censimento è tenuto a trasmettere eventuali modifiche nel numero dei coordinatori tramite l'invio di un nuovo modello.



14° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
CENSIMENTO GENERALE DELLE ABITAZIONI

8° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEI SERVIZI

Ottobre 2001

(Art. 37 legge 17 maggio 1999, n. 144)

NUMERO DEI RILEVATORI E DEI COORDINATORI COMUNALI (*)

PROVINCIA

.....

□□□□
Cod. Istat

COMUNE

.....

□□□□
Cod. Istat

DATA :

□□ / □□ / □□□□
(gg) (mm) (aaaa)

	DIPENDENTI	NON DIPENDENTI	TOTALE
COORDINATORI			
RILEVATORI			
TOTALE			

(*)Da trasmettere o inserire nel sistema di monitoraggio entro il 3 agosto 2001.
 Dopo tale data, il Responsabile dell'Ufficio di Censimento è tenuto a trasmettere eventuali modifiche nel numero dei coordinatori e/o dei rilevatori tramite l'invio di un nuovo modello.



14° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
CENSIMENTO GENERALE DELLE ABITAZIONI
8° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEI SERVIZI
Ottobre 2001

Provincia di

Anagrafica Coordinatori Provinciali

CODICE COORDINATORI (Assegnato dall'UCP)

-Compilare in stampatello-

COGNOME _____ NOME _____

1. Dati anagrafici

1.1 Sesso

Maschio 1
Femmina 2

1.2 Data di nascita

G G M M A A A A

1.3 Titolo di studio (indicare il più elevato)

Laurea 1
Diploma scuola media sup. 2
Diploma scuola media inf. 3
Altro 4

1.5 Luogo di nascita

Provincia _____
(Cod. Istat)

Comune _____
(Cod. Istat)

Stato Estero _____
(Cod. Istat)

1.6 Condizione professionale

- Non dipendente della Camera di Commercio 1

Dipendente della Camera di Commercio:

-Ufficio di Statistica 2

-Altro 3

DATA INIZIO

G G M M A A A A

DATA FINE

G G M M A A A A

(Vedi retro)

Comuni assegnati

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____
- 7 _____
- 8 _____
- 9 _____
- 10 _____

Da compilare solo se il coordinatore ha concluso la propria attività prima del termine previsto.

Motivo conclusione attività:

- | | | |
|---------------|---|--------------------------|
| Malattia | 1 | <input type="checkbox"/> |
| Dimissioni | 2 | <input type="checkbox"/> |
| Sospensione | 3 | <input type="checkbox"/> |
| Licenziamento | 4 | <input type="checkbox"/> |
| Altro | 5 | <input type="checkbox"/> |

Note _____

Data

Il Dirigente

Il Coordinatore



ISTAT

Istituto Nazionale di Statistica

Mod. ISTAT MT.5
Foglio 1 di 2

**14° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
CENSIMENTO GENERALE DELLE ABITAZIONI**

8° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEI SERVIZI

Ottobre 2001

Provincia

Comune

CODICE RIL./COORD. (Assegnato dal Comune)

[][][][]

Anagrafica Rilevatori/Coordinatori comunali

-Compilare in stampatello-

COGNOME _____ NOME _____

INDIRIZZO _____ C.A.P. _____

RILEVATORE COORDINATORE RESIDENZA:
nel Comune in cui è rilevatore o coordinatore SI NO
compilare se in altro Comune:
PROVINCIA [][][] _____
COMUNE [][][] _____

DATA INIZIO [][][][][][][][][]
DATA FINE [][][][][][][][][]
(Vedi retro) G G M M A A A A

1. Dati anagrafici

1.1 Sesso
Maschio 1
Femmina 2

1.2 Data di nascita
[][][][][][][][][]
G G M M A A A A

1.3 Titolo di studio (indicare il più elevato)
Laurea 1
Diploma scuola media sup. 2
Diploma scuola media inf. 3
Altro 4

1.4 Stato civile
Celibe o nubile 1
Coniugato/a 2
Altro 3

1.5 Luogo di nascita
Provincia _____ [][][]
Comune _____ [][][]
Stato Estero _____ [][][]

Solo per i rilevatori - Sezione/i di censimento assegnata/e:

N. [][][][][][][][][] N. [][][][][][][][][] N. [][][][][][][][][] N. [][][][][][][][][]
N. [][][][][][][][][] N. [][][][][][][][][] N. [][][][][][][][][] N. [][][][][][][][][]
N. [][][][][][][][][] N. [][][][][][][][][] N. [][][][][][][][][] N. [][][][][][][][][]
N. [][][][][][][][][] N. [][][][][][][][][] N. [][][][][][][][][] N. [][][][][][][][][]

Barrare se le sezioni sono più di 16 e compilare un altro foglio

2. Attività per l'ISTAT
HA GIÀ LAVORATO PER ISTAT SI NO
SE SI: CODICE ARF [][][]

2.1 Indagini svolte per ISTAT

	Rilevatore	Resp. indagine
Forze Lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consumi Fam.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Multiscopo Fam.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prezzi al consumo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indagini agricole	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altre indagini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- E' possibile barrare più caselle -

3. Condizione professionale

3.1 Dipendente del Comune
-Ufficio comunale Statistica e/o Anagrafe 1
-Polizia Urbana 2
-Altro (Specificare) _____ 3

3.2 Non dipendente del Comune
- Studente 1
- Casalinga 2
- Ritirato dal lavoro 3
- Occupato 4
- In cerca di prima occupazione 5
- In cerca di nuova occupazione 6
- In altra condizione 7

3.3 E' familiare di dipendente comunale ?
SI NO segue

4. Svolge o ha svolto attività di rilevatore presso altri Enti o Società ?
SI NO

Da compilare solo se il rilevatore/coordinatore ha concluso la propria attività prima del termine previsto.

Motivo conclusione attività:

- | | | |
|---------------|---|--------------------------|
| Malattia | 1 | <input type="checkbox"/> |
| Dimissioni | 2 | <input type="checkbox"/> |
| Sospensione | 3 | <input type="checkbox"/> |
| Licenziamento | 4 | <input type="checkbox"/> |
| Altro | 5 | <input type="checkbox"/> |

Note _____

Data

Il Dirigente

Il Rilevatore



Circolare n. 18 del 3-8-2001

Protocollo n. 6241 All. 9

Ai Sindaci

Agli Uffici di censimento comunali

Ai Segretari generali delle CCIAA

Agli Uffici di censimento provinciali

All'Ufficio di statistica dell'Unioncamere

Ai Presidenti delle Province autonome di Trento e Bolzano

Agli Uffici di censimento delle Province autonome di Trento e Bolzano

Al Presidente della Regione autonoma Valle d'Aosta

Al Servizio sistema statistico della Regione autonoma Valle d'Aosta

Al Ministero dell'Interno

- Direzione Generale per l'Amministrazione Generale e per gli Affari del Personale – Direzione Centrale Documentazione - Ufficio Centrale di Statistica
- Direzione Generale dell'Amministrazione Civile

Al Ministero delle Attività Produttive

- Ufficio di Statistica

Ai Prefetti

Agli Uffici di Statistica delle Prefetture

e, p.c. Ai Presidenti delle Regioni

Agli Uffici di Statistica delle Regioni

Ai Presidenti delle Province

Agli Uffici di Statistica delle Province

Oggetto: 14° Censimento generale della popolazione, Censimento generale delle abitazioni e 8° Censimento generale dell'industria e dei servizi. Sistema di controllo e di monitoraggio dell'attività censuaria.

L'Istituto Nazionale di Statistica, in qualità di titolare dei Censimenti in oggetto, è responsabile del corretto e regolare svolgimento delle operazioni censuarie e, in particolare, del rispetto dei criteri di tempestività, efficienza, riservatezza e qualità richiamati all'articolo 11 del Regolamento di esecuzione, di seguito denominato regolamento, approvato con D.P.R. del 22 maggio 2001, n. 276 e pubblicato in G.U. l'11 luglio 2001, n. 159. A tal fine l'Istituto sovrintende a tutte le operazioni censuarie, adottando le misure necessarie per assicurare il buon andamento delle stesse.

Le attività di controllo e di monitoraggio sono disciplinate dal citato regolamento negli articoli 10 e 11 che delineano un sistema incentrato sui rapporti periodici predisposti dagli organi censuari. A tal fine, essi utilizzano gli appositi modelli allegati alla circolare n. 14 del 12 giugno 2001 (mod. Istat MT.1), relativa alla costituzione degli Uffici di censimento e alla costituzione dei Comitati provinciali di censimento; alla circolare n. 17 del 13 luglio 2001 (modelli Istat MT.2, MT.3, MT.4 e MT.5) relativa ai requisiti, alla scelta dei rilevatori e coordinatori e al loro trattamento giuridico - economico, nonché alla presente circolare (modelli Istat MT.6, MT.7CP, MT.8, MT.9, MT.10CP, MT.11, MT.12CP e MT.13CP) e a trasmetterli nei termini e secondo le modalità dalle medesime indicati.

Con la presente circolare si forniscono indicazioni attinenti alla struttura del sistema di controllo e monitoraggio, ai contenuti, alle finalità delle attività e alle relative procedure di svolgimento.

1. Organi di monitoraggio

Il controllo ed il monitoraggio delle operazioni censuarie sono svolti dall'Istat avvalendosi degli organi di censimento (Uffici di censimento comunali, Uffici di censimento provinciali e Comitati provinciali di censimento), dell'Ufficio Centrale di Statistica del Ministero dell'interno e dell'Ufficio di statistica dell'Unioncamere.

L'Istat sovrintende e coordina l'attività degli organi di censimento verificando, attraverso il costante controllo e monitoraggio delle operazioni censuarie, le eventuali disfunzioni ed inadempienze al fine di assicurare la tempestività degli interventi correttivi.

L'Ufficio Centrale di Statistica del Ministero dell'Interno assicura il coordinamento delle attività svolte dai Comitati provinciali di censimento (CPC) e, sulla base dei flussi informativi da questi provenienti, collabora con l'Istat nel monitoraggio delle operazioni censuarie, secondo quanto già disposto dalla circolare n. 14 del 12 giugno 2001. Collabora, inoltre, con l'Istat, ai sensi dell'articolo 54 del D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223, nell'attività di monitoraggio delle operazioni di confronto tra le risultanze del censimento e le Anagrafi della popolazione residente, di competenza dei Comuni.

L'Ufficio di statistica dell'Unioncamere collabora con l'Istat ai fini del monitoraggio tecnico delle attività censuarie affidate agli Uffici di censimento provinciali (UCP), come disposto dalla citata circolare n. 14 del 12 giugno 2001.

I Comitati provinciali di censimento hanno il compito di assicurare il buon andamento delle rilevazioni censuarie. A tal fine, avuta notizia di irregolarità ed inadempienze connesse allo svolgimento delle operazioni di censimento ovvero su attivazione degli Uffici di censimento comunali (UCC) o degli UCP, essi segnalano all'Istat, al Sindaco o al Prefetto, per gli interventi di rispettiva competenza, le disfunzioni riscontrate ovvero intervengono con atti formali nel caso in cui i solleciti effettuati dagli UCP non abbiano prodotto i loro effetti. I CPC si riuniscono almeno ogni 20 giorni e, comunque, ogniqualvolta ricevano segnalazioni in ordine a situazioni pregiudizievoli per il regolare svolgimento delle rilevazioni censuarie. Le riunioni dei CPC possono essere richieste al coordinatore da ciascun componente ovvero dagli Uffici di censimento comunali e provinciali.

Gli Uffici di censimento provinciali provvedono al monitoraggio delle attività censuarie svolte dagli UCC rientranti nel territorio di propria competenza, adottando le misure necessarie per risolvere tempestivamente i problemi tecnici riscontrati (solleciti telefonici, via fax o via e-mail e visite di controllo). In particolare, in base a quanto già disposto dalla circolare n. 14 del 12 giugno 2001, verificano l'adozione da parte dei Comuni degli atti di costituzione degli UCC e, anche attraverso la collaborazione dei coordinatori provinciali di censimento, la regolarità dell'invio dei rapporti periodici che gli UCC sono tenuti a predisporre ai sensi dell'articolo 11, comma 9, del regolamento. Inoltre, essi effettuano visite, avvalendosi dei coordinatori provinciali, presso i Comuni al fine di controllarne l'operato e segnalano al CPC e all'Ufficio regionale dell'Istat, competenti per territorio, le irregolarità e le disfunzioni di natura tecnica riscontrate nel corso delle operazioni censuarie. A loro volta gli UCP inviano all'Istat i rapporti periodici sull'andamento complessivo dell'attività censuaria con riferimento ai rispettivi ambiti territoriali. Immettono e trasmettono, inoltre, all'Istat i dati richiesti dal sistema di monitoraggio relativi ai Comuni che non dispongono di un accesso ad Internet.

Gli Uffici di censimento comunali inviano i rapporti periodici sull'andamento complessivo delle operazioni censuarie immettendo direttamente i dati nel sistema di monitoraggio predisposto dall'Istat ovvero per il tramite dell'UCP competente per territorio; essi, in particolare, trasmettono le schede anagrafiche dei rilevatori e dei coordinatori comunali, i dati relativi al numero dei questionari consegnati e, successivamente, ritirati e quelli riguardanti l'andamento delle operazioni di rilevazione effettuate, lo stato di avanzamento dei lavori e degli adempimenti ad essi connessi. Conformemente a quanto disposto all'articolo 11, comma 9, del regolamento, gli UCC segnalano all'Ufficio regionale dell'Istat e al CPC territorialmente competente le irregolarità e le disfunzioni di natura tecnica riscontrate nel corso delle operazioni censuarie

I Sindaci ed i Prefetti intervengono, in base all'articolo 11, comma 7, del regolamento, al fine di assicurare il regolare svolgimento delle operazioni di censimento nei rispettivi ambiti di competenza, secondo quanto disposto dall'articolo 54 del d.lgs del 18 agosto 2000, n. 267. Il Prefetto, ai sensi dell'articolo 52 del D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 (Regolamento anagrafico della popolazione residente), svolge anche il controllo sul corretto adempimento delle operazioni di confronto tra le risultanze del censimento e l'Anagrafe della popolazione residente e vigila sulla conformità degli ordinamenti topografici ed ecografici dei Comuni della provincia con le norme del citato regolamento anagrafico.

2. Contenuti e finalità dell'attività di controllo e monitoraggio

Il sistema di controllo e monitoraggio delineato deve garantire la tempestiva acquisizione delle informazioni necessarie a verificare il buon andamento delle attività censuarie sia sotto il profilo della regolarità dello svolgimento delle operazioni sia sotto il profilo del rispetto delle istruzioni di carattere tecnico impartite dall'Istat. A tal fine, gli organi censuari sono tenuti a fornire notizie relative all'organizzazione degli Uffici di censimento - con particolare riferimento alle risorse impegnate nell'attività censuaria, all'osservanza degli adempimenti previsti dalle circolari e al rispetto del calendario delle operazioni - allo stato di avanzamento delle operazioni di rilevazione e verifica dei dati, al coordinamento delle operazioni e a tutte le altre attività previste dal documento programmatico allegato alla circolare n. 17 del 13 luglio 2001.

Gli elementi raccolti mediante il sistema di controllo e monitoraggio devono consentire di verificare tempestivamente la funzionalità della rete di rilevazione e la regolarità ed efficienza dello svolgimento delle operazioni censuarie, rendendo possibile, qualora si riscontrino ritardi e disfunzioni, predisporre gli opportuni interventi di natura collaborativa e/o correttiva da parte degli organi competenti.

Il monitoraggio delle attività censuarie assume rilievo anche ai fini dell'erogazione da parte dell'Istat delle anticipazioni sul contributo forfetario e onnicomprensivo spettante agli organi censuari che, ai sensi dell'articolo 26, comma 1 del regolamento, sono erogate percentualmente in relazione allo stato di avanzamento dei lavori. Si prevede, a tal fine, che la seconda rata del contributo forfetario venga corrisposta al termine della consegna all'Istat di tutti i questionari e modelli compilati secondo i tempi, le modalità e le istruzioni indicate dalle circolari dell'Istat.

3. Il sistema di monitoraggio

Il sistema di monitoraggio, realizzato in occasione dei censimenti generali del 2001, consente la verifica del funzionamento della rete censuaria; in particolare esso ha lo scopo di controllare l'andamento delle operazioni e di accertare la loro corretta esecuzione.

Per il monitoraggio delle operazioni censuarie l'Istat ha attivato il sito Internet <https://mtcens.istat.it> nel quale gli Uffici di censimento comunali e provinciali potranno inserire i dati richiesti. Tali dati, memorizzati nel sistema centrale, consentono di seguire e valutare l'andamento delle operazioni censuarie fin dalla fase di costituzione degli organi di censimento.

Tutti i dati inseriti nel sito <https://mtcens.istat.it> sono a disposizione per l'interrogazione da parte degli organi che li hanno trasmessi e da parte degli altri organi competenti per territorio.

L'architettura applicativa utilizzata prevede l'impiego di tecnologie web per l'immissione e per l'interrogazione dei dati. Tutti i Comuni che dispongono di un collegamento ad internet possono introdurre i dati accedendo al sito <https://mtcens.istat.it>, mentre quelli che non sono in condizione di immettere i dati autonomamente possono utilizzare, in alternativa, gli appositi modelli cartacei ed inviarli agli Uffici di censimento provinciali competenti per territorio, i quali immetteranno i dati nel sito <https://mtcens.istat.it> in loro vece.

E' importante che l'immissione e la trasmissione delle informazioni richieste nei modelli Istat di monitoraggio sia tempestiva e regolare nel rispetto dei termini indicati dall'Istat con la presente circolare affinché sia possibile evidenziare per tempo eventuali problemi e intervenire ove necessario.

La tabella seguente riepiloga le informazioni che, per ogni fase, gli Uffici di censimento devono trasmettere.

Fase	Informazioni da monitorare	Frequenza	Modello	Responsabile della compilazione
Costituzione Uffici di censimento (circolare n. 14 del 12 giugno 2001)	Data di costituzione Persone di riferimento Indirizzo (anche e-mail) Indirizzi di consegna del materiale censuario	Una sola volta al termine della fase	MT.1	Responsabile dell'UCC e Responsabile dell'UCP
Scelta e formazione rilevatori e coordinatori (circolare n. 17 del 13 luglio 2001)	Numero dei coordinatori provinciali	Una sola volta al termine di ciascuna fase	MT.2	Responsabile dell'UCP
	Numero dei rilevatori e coordinatori comunali		MT.3	Responsabile dell'UCC
	Informazioni anagrafiche sui coordinatori provinciali		MT.4	Responsabile dell'UCP
	Informazioni anagrafiche sui rilevatori e coordinatori comunali		MT.5	Responsabile dell'UCC
Ricezione materiale di rilevazione da parte dei comuni	Data di consegna del materiale Numero e tipo di scatole ricevute	Ad ogni ricezione di materiale	MT.6	Responsabile dell'UCC
Rilevazione edifici	Data di inizio della rilevazione Data di completamento della rilevazione Numero totale dei modelli compilati	Una sola volta al termine della fase e comunque entro l'11 ottobre 2001	MT.7CP	Responsabile dell'UCC
Consegna questionari alle unità di rilevazione	Data di riferimento Data effettiva o prevista di completamento della consegna Numero di questionari Istat CP.1, CP.2, CIS.1 e CIS.1bis consegnati	Una volta a settimana nel periodo previsto per la consegna e al termine della fase	MT.8	Responsabile dell'UCC
Raccolta questionari dalle unità di rilevazione	Data di inizio della raccolta Data di riferimento	Una volta a settimana e al termine della fase	MT.9	Responsabile dell'UCC

	Data, effettiva o prevista, di completamento della raccolta Numero di questionari Istat CP.1, CP.2, CIS.1 e CIS.1bis raccolti			
Revisione questionari e confronto censimento-anagrafe (circolare n. 15 del 10 luglio 2001)	Data di riferimento Numero di questionari Istat CP.1 revisionati Numero di questionari confrontati con le schede di famiglia in Anagrafe Numero di questionari conformi alla scheda di famiglia in Anagrafe Data, effettiva o prevista, di completamento delle operazioni	Una volta a settimana e al termine della fase	MT.10CP	Responsabile dell'UCC
Relazione del coordinatore provinciale sulla visita presso i comuni	Data delle visite Comune visitato Valutazione dell'organizzazione dell'UCC Persone incontrate Note Fase in corso Percentuale di completamento delle attività in corso Data prevista di completamento delle attività in corso.	Ad ogni visita	MT.11	Coordinatore provinciale
Informazioni sul materiale dei Censimenti della popolazione e delle abitazioni pronto per il ritiro	Data di riferimento Estremi identificativi del coordinatore provinciale responsabile della verifica Note del coordinatore. Numero totale di scatole da ritirare con specificazione dei sottototali relativi alle scatole contenenti solo modelli Istat CP.1, scatole contenenti solo modelli Istat CP.ED ed altre scatole.	Ogni volta che un coordinatore verifica la disponibilità di materiale pronto per il ritiro.	MT.12CP	Coordinatore provinciale
Ritiro del materiale dei Censimenti della popolazione e delle abitazioni	Data di ritiro. Totale scatole ritirate con specificazione dei sottototali relativi alle scatole contenenti solo modelli Istat CP.1, scatole contenenti solo modelli Istat CP.ED ed altre scatole Indicazione della completezza del ritiro del materiale	Ogni volta che è avvenuto un ritiro di materiale.	MT.13CP	Responsabile dell'UCC

Per quanto riguarda il ritiro del materiale relativo al Censimento generale dell'industria e dei servizi si comunica che saranno impartite specifiche istruzioni con successiva nota.

L'accesso al sito e le modalità di immissione dei dati nel sistema di monitoraggio sono contenuti nell'allegato 2 alla circolare n. 14 del 12 giugno 2001 citata.

I tempi di invio delle suddette informazioni sono indicati nel calendario delle operazioni censuarie allegato alla circolare n. 17 del 13 luglio 2001.

I modelli ausiliari CP.8bis e CIS.8bis, relativi ai primi dati provvisori, devono essere inviati all'Istat firmati e timbrati a cura del responsabile dell'UCC entro il 7 dicembre 2001.

Per quanto concerne il monitoraggio degli aspetti organizzativi e strutturali, si ricorda che con la citata circolare n. 14 del 12 giugno 2001 sono state richieste informazioni relative alla costituzione dell'Ufficio di censimento, nonché alle risorse umane e tecnologiche di cui l'Ufficio stesso è dotato; con la circolare n. 17 del 13 luglio 2001, invece, sono state richieste le informazioni relative alla nomina dei rilevatori e coordinatori.

In merito al monitoraggio delle operazioni di confronto tra i dati del censimento e l'Anagrafe, si rinvia alla circolare n. 15 del 10 luglio 2001 e al relativo documento allegato, Parte II "Modalità di compilazione e invio dei modelli relativi al movimento e calcolo della popolazione residente". Si sottolinea in proposito che la revisione delle anagrafi comunali è condotta dall'Istat e dal Ministero dell'Interno (Direzione Generale per l'Amministrazione Generale e per gli Affari del Personale - Ufficio Centrale di Statistica e Direzione Generale dell'Amministrazione Civile) che, in occasione del prossimo Censimento generale della popolazione, hanno concordato, ognuno in relazione alle proprie competenze istituzionali di vigilanza sulle regolare gestione delle anagrafi, le linee di azione e di intervento.

Il Direttore del Dipartimento
delle Statistiche Economiche

(Andrea Mancini)

Il Direttore del Dipartimento
delle Statistiche Sociali

(Viviana Egidi)

All. Istruzioni per la compilazione dei modelli di monitoraggio

All. 1 mod. ISTAT MT.6

All. 2 mod. ISTAT MT.7CP

All. 3 mod. ISTAT MT.8

All. 4 mod. ISTAT MT.9

All. 5 mod. ISTAT MT.10CP

All. 6 mod. ISTAT MT.11

All. 7 mod. ISTAT MT.12CP

All. 8 mod. ISTAT MT.13CP

Istruzioni per la compilazione dei modelli di monitoraggio

Nella compilazione dei modelli di monitoraggio bisogna tenere conto delle seguenti indicazioni generali:

- È sempre necessario specificare i codici Istat della provincia e del comune e la relativa denominazione estesa;
- Le date richieste vanno sempre scritte nella forma GGMMAAAA;
- Quando appare la dicitura "Data di riferimento", si intende la data di riferimento della comunicazione, cioè la data alla quale si riferiscono le informazioni contenute nel modello;
- In generale, i modelli che contengono la sigla "CP" nella propria denominazione sono relativi al solo censimento della popolazione e delle abitazioni, mentre quelli contenenti la sigla "CIS" sono relativi al solo censimento dell'industria e dei servizi;
- Qualora un Ufficio di Censimento Comunale compili un modello cartaceo invece di inserire le informazioni nel sito Web di monitoraggio <https://mtcens.istat.it>, tale modello cartaceo deve essere inviato via fax all'Ufficio Provinciale di Censimento competente per territorio, cioè della provincia alla quale appartiene il comune.

Il modello MT.6 va compilato, o inserito tramite il sito Web con indirizzo <https://mtcens.istat.it>, ogni volta che avviene una consegna per un Ufficio di Censimento Comunale o un Ufficio di Censimento Provinciale. Questo modello è comune per i due censimenti.

Sul modello cartaceo o via Web devono essere comunicati i seguenti dati:

- Ufficio che ha ricevuto il materiale (UCC o UCP);
- Data della consegna del materiale;
- Totale scatole ricevute per il censimento della popolazione con i relativi sottototali di scatole contenenti solo modelli Istat CP.1, scatole contenenti solo modelli Istat CP.ED ed altre scatole;
- Totale scatole ricevute per il censimento dell'industria;
- Numero scatole risultanti dal documento di trasporto (verbale di consegna) per il Censimento della popolazione;
- Numero scatole risultanti dal documento di trasporto (verbale di consegna) per il Censimento dell'industria.

Il modello MT.7CP va compilato, o inserito tramite il sito Web con indirizzo <https://mtcens.istat.it>, al termine della rilevazione degli edifici e comunque entro il giorno 11 ottobre. Il modello è specifico del censimento della popolazione.

Devono essere comunicate le seguenti informazioni:

- Data di inizio della rilevazione degli edifici;
- Data di completamento della rilevazione degli edifici;
- Numero totale dei modelli Istat CP.ED compilati nel Comune.

Il modello MT.8 va compilato, o inserito tramite il sito Web con indirizzo <https://mtcens.istat.it>, una volta a settimana nel periodo della consegna dei questionari alle unità di rilevazione ed al termine della consegna stessa.

Il modello è comune per i due censimenti.

Ad ogni comunicazione devono essere specificate le seguenti informazioni:

- Data di riferimento;
- Data, effettiva o prevista, di completamento della consegna;
- Numero di questionari Istat CP.1, CP.2, CIS.1, CIS.1bis consegnati alle unità di rilevazione fino alla data di riferimento: bisogna sempre indicare il totale calcolato alla data indicata e non l'incremento rispetto alla comunicazione precedente.

Il modello MT.9 va compilato, o inserito tramite il sito Web con indirizzo <https://mtcens.istat.it>, una volta a settimana nel periodo della raccolta dei questionari dalle unità di rilevazione ed al termine della raccolta stessa.

Il modello è comune per i due censimenti.

Ad ogni comunicazione devono essere specificate le seguenti informazioni:

- Data di inizio della raccolta;
- Data di riferimento;
- Data, effettiva o prevista, di completamento della raccolta;
- Numero totale di questionari Istat CP.1, CP.2, CIS.1, CIS.1bis raccolti dalle unità di rilevazione fino alla data di riferimento: bisogna sempre indicare il totale calcolato alla data indicata e non l'incremento rispetto alla comunicazione precedente.

Il modello MT.10CP va compilato, o inserito tramite il sito Web con indirizzo <https://mtcens.istat.it>, una volta a settimana nel periodo della revisione dei questionari compilati ed al termine dei lavori.

Il modello è specifico del censimento della popolazione.

Ad ogni comunicazione devono essere specificate le seguenti informazioni:

- Data di riferimento delle informazioni comunicate;
- Numero di questionari revisionati fino alla data di riferimento: bisogna sempre indicare il totale calcolato alla data indicata e non l'incremento rispetto alla comunicazione precedente.
- Numero totale di modelli confrontati con le schede di famiglia in Anagrafe fino alla data di riferimento: anche in questo caso va indicato il totale calcolato alla data indicata e non l'incremento rispetto alla comunicazione precedente.
- Numero totale di modelli conformi con le schede di famiglia in Anagrafe fino alla data di riferimento;
- Data, effettiva o prevista, di completamento delle operazioni.

Il modello MT.11 contiene la relazione del coordinatore provinciale sugli aspetti tecnici della rilevazione e le informazioni in esso contenute devono essere assolutamente comunicate dopo ogni visita che il coordinatore effettua presso un Ufficio di Censimento Comunale. Ciò è molto importante per riuscire ad avere una valutazione concreta dell'andamento delle operazioni censuarie sul territorio.

Il modello è comune per i due censimenti e sarà compilabile tramite il sito Web di monitoraggio <https://mtcens.istat.it> dove sarà possibile visualizzare un riepilogo aggiornato sull'andamento delle visite presso gli Uffici di Censimento Comunali.

Devono essere comunicati i seguenti dati:

- Codice, cognome e nome del coordinatore;
- Data della visita e Comune visitato;
- Valutazione della qualità organizzativa dell'UCC;

- Persone incontrate;
- Note del coordinatore;
- Fase della rilevazione in cui si è svolta la visita;
- Percentuale di completamento delle attività in corso;
- Data prevista di completamento delle attività in corso.

Il modello **MT.12CP** è specifico del censimento della popolazione e contiene l'informazione del coordinatore provinciale circa la presenza di materiale censuario pronto per il ritiro presso un comune. Il modello potrà essere compilato in formato cartaceo o inserito tramite il sito Web con indirizzo <https://mtcens.istat.it>.

Il coordinatore deve comunicare i seguenti dati:

- Data di riferimento;
- Estremi identificativi del coordinatore provinciale responsabile della verifica;
- Note del coordinatore;
- Numero totale di scatole da ritirare con indicazione dei sottototali relativi alle scatole contenenti solo modelli Istat CP.1, scatole contenenti solo modelli Istat CP.ED ed altre scatole.

Il modello **MT.13CP** è specifico del censimento della popolazione e le informazioni in esso contenute devono essere comunicate dal comune ogni volta che è stato ritirato del materiale di censimento. Il modello potrà essere compilato in formato cartaceo o inserito tramite il sito Web con indirizzo <https://mtcens.istat.it>.

Il responsabile dell'Ufficio di Censimento Comunale deve indicare i seguenti dati:

- Data di ritiro;
- Numero totale di scatole ritirate con indicazione dei sottototali di scatole contenenti solo modelli Istat CP.1, scatole contenenti solo modelli Istat CP.ED ed altre scatole;
- Indicazione della completezza del ritiro del materiale.

Per quanto riguarda il ritiro del materiale relativo al Censimento generale dell'industria e dei servizi si comunica che saranno impartite specifiche istruzioni con successiva nota.



ISTAT

Istituto Nazionale di Statistica

Mod. ISTAT MT.6

14° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
CENSIMENTO DELLE ABITAZIONI
8° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA
E DEI SERVIZI

Ottobre 2001

Informativa sulla ricezione del materiale censuario

Compilata da:

UCC PROVINCIA (denominazione) (cod. Istat)

COMUNE (denominazione) (cod. Istat)

UCP PROVINCIA (denominazione) (cod. Istat)

Data di consegna	<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> <tr> <td>G</td><td>G</td><td>M</td><td>M</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td> </tr> </table>											G	G	M	M	A	A	A	A	A	A
G	G	M	M	A	A	A	A	A	A												

Totale scatole ricevute per il Censimento popolazione :	|_|_|_|_|_|_|_|
di cui:	
• numero scatole contenenti solo modelli Istat CP.1:	|_|_|_|_|_|_|_|
• numero scatole contenenti solo modelli Istat CP.ED:	|_|_|_|_|_|_|_|
• numero altre scatole:	|_|_|_|_|_|_|_|
Totale scatole ricevute per il Censimento industria :	|_|_|_|_|_|_|_|
Numero scatole risultanti dal verbale di consegna per il Censimento popolazione:	|_|_|_|_|_|_|_|
Numero scatole risultanti dal verbale di consegna per il Censimento industria:	|_|_|_|_|_|_|_|

_____ Data

_____ Il Responsabile dell'UCC/UCP



ISTAT Istituto Nazionale di Statistica

Mod. ISTAT MT.7CP

**14° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
CENSIMENTO GENERALE DELLE ABITAZIONI**

Ottobre 2001

Rilevazione degli edifici

PROVINCIA (denominazione) (cod. Istat)
COMUNE (denominazione) (cod. Istat)

Data di inizio della rilevazione:
G G M M A A A A

Data di completamento della rilevazione:
G G M M A A A A

Numero totale dei modelli compilati:

_____ Data

_____ Il Responsabile dell'UCC

Nota: Da compilare entro il giorno 11 Ottobre 2001



**14° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
CENSIMENTO GENERALE DELLE ABITAZIONI**
8° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEI SERVIZI
Ottobre 2001

Consegna dei questionari alle unità di rilevazione

PROVINCIA (denominazione) (cod. Istat)
COMUNE (denominazione) (cod. Istat)

Data di riferimento	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>G</td><td>G</td><td>M</td><td>M</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td> </td><td> </td></tr> </table>											G	G	M	M	A	A	A	A		
G	G	M	M	A	A	A	A														
La consegna è stata completata?	<input type="checkbox"/> SÌ																				
	<input type="checkbox"/> NO <i>in questo caso, indicare la data prevista per la fine della consegna</i> <table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>G</td><td>G</td><td>M</td><td>M</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td> </td><td> </td></tr> </table>											G	G	M	M	A	A	A	A		
G	G	M	M	A	A	A	A														

Rilevazione	Tipo di modello	Numero di modelli consegnati fino alla data di riferimento*
Censimento della popolazione e delle abitazioni	Istat CP.1	
	Istat CP.2	
Censimento dell'industria e dei servizi	Istat CIS.1**	
	Istat CIS.1bis	

_____ Data

_____ Il Responsabile dell'UCC

* Il numero dei modelli consegnati si intende comprensivo delle quantità già indicate in eventuali invii precedenti.
** Compresi i questionari ricevuti per posta dalle unità di rilevazione nei comuni che hanno usufruito di tale servizio, la cui avvenuta ricezione deve essere verificata e registrata dai rilevatori nel percorrere l'itinerario di sezione.

**ISTAT**

Istituto Nazionale di Statistica

14° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
CENSIMENTO GENERALE DELLE ABITAZIONI
8° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEI SERVIZI
 Ottobre 2001

Raccolta dei questionari compilati dalle unità di rilevazione

PROVINCIA (denominazione) (cod. Istat)

COMUNE (denominazione) (cod. Istat)

Data di inizio attività	<table border="1"> <tr><td> _ _ _ _ _ _ _ </td></tr> <tr><td>G G M M A A A A</td></tr> </table>	_ _ _ _ _ _ _	G G M M A A A A
_ _ _ _ _ _ _			
G G M M A A A A			
Data di riferimento	<table border="1"> <tr><td> _ _ _ _ _ _ _ </td></tr> <tr><td>G G M M A A A A</td></tr> </table>	_ _ _ _ _ _ _	G G M M A A A A
_ _ _ _ _ _ _			
G G M M A A A A			
La raccolta è stata completata?	<input type="checkbox"/> SÌ		
	<input type="checkbox"/> NO <i>in questo caso, indicare la data prevista per la fine della raccolta</i> <table border="1"> <tr><td> _ _ _ _ _ _ _ </td></tr> <tr><td>G G M M A A A A</td></tr> </table>	_ _ _ _ _ _ _	G G M M A A A A
_ _ _ _ _ _ _			
G G M M A A A A			

Rilevazione	Tipo di modello	Numero di modelli raccolti fino alla data di riferimento*
Censimento Popolazione e Abitazioni	Istat CP.1	
	Istat CP.2	
Censimento Industria e Servizi	Istat CIS.1	
	Istat CIS.1bis	

Data

Il Responsabile dell'UCC

* Il numero dei modelli consegnati si intende comprensivo delle quantità già indicate in eventuali invii precedenti.

**14° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
CENSIMENTO GENERALE DELLE ABITAZIONI**

Ottobre 2001

Revisione questionari dei censimenti della popolazione e delle abitazioni

PROVINCIA (denominazione) [][][][]
(cod. Istat)
 COMUNE (denominazione) [][][][]
(cod. Istat)

Data di riferimento: [][][][][][][][][]
 G G M M A A A A

Numero totale di modelli Istat CP.1 revisionati: [][][][][][][][][]

Numero di modelli confrontati con le schede di famiglia in anagrafe: [][][][][][][][][]

Numero di modelli conformi alla scheda di famiglia in anagrafe: [][][][][][][][][]

Revisione dei modelli Istat CP.1 completata SI NO

Confronto con anagrafe completato SI NO

Data prevista fine lavori (*) [][][][][][][][][]
 G G M M A A A A

(*) Da compilare anche se una sola delle due operazioni di revisione dei modelli e confronto con anagrafe non è stata completata.

_____ Data

_____ Il Responsabile dell'UCC



Mod. ISTAT MT.13CP

**14° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
CENSIMENTO GENERALE DELLE ABITAZIONI**

Ottobre 2001

**RITIRO DEL MATERIALE DEI CENSIMENTI DELLA POPOLAZIONE E DELLE
ABITAZIONI**

PROVINCIA (denominazione) [][][][] (cod. Istat)
COMUNE (denominazione) [][][][] (cod. Istat)

Data di ritiro : [][][][][][][][]
G G M M A A A A

Totale scatole ritirate: [][][][][][][]

di cui:

• numero scatole contenenti solo modelli Istat CP.1: [][][][][][][]

• numero scatole contenenti solo modelli Istat CP.ED: [][][][][][][]

• numero altre scatole: [][][][][][][]

E' stato ritirato tutto il materiale ? SI NO

_____ Data

_____ Il Responsabile dell'UCC

Circolare n. 22 del 20 settembre 2001
Prot. n. 7057

Ai Sindaci

Agli Uffici di censimento Comunali

Ai Segretari generali delle CCIAA

Agli Uffici di censimento
Provinciali

Ai Presidenti delle Province autonome di
Trento e Bolzano

Agli Uffici di censimento delle Province
autonome di Trento e Bolzano

Al Presidente della Regione autonoma Valle
d'Aosta

Al Servizio sistema statistico della Regione
autonoma della Valle d'Aosta

e, p.c. All'Ufficio di statistica dell'Unioncamere

Al Ministero dell'Interno
- Direzione Generale per l'Amministrazione
Generale e per gli Affari del Personale -
Direzione Centrale Documentazione -
Ufficio Centrale di Statistica
- Direzione Generale dell'Amministrazione
Civile

Ai Prefetti

Ai Comitati provinciali di censimento presso le
Prefetture

Oggetto: 14° Censimento generale della popolazione, Censimento generale delle abitazioni e 8° Censimento generale dell'industria e dei servizi. Corresponsione agli organi censuari del contributo forfetario di cui all'art. 37 comma 2, lett. a), della legge 17 maggio 1999 n. 144, all'art.25 del D.P.R 22 maggio 2001 n. 276 e al DPCM del 14 settembre 2001.

Con la presente circolare questo Istituto comunica che, sentita la Conferenza Stato-città, ai sensi dell'art. 25, comma 3 del D.P.R. 22 maggio 2001, n. 276 (di seguito denominato regolamento), in data 14 settembre 2001 è stato firmato dal Ministro per la Funzione Pubblica, in

qualità di delegato dal Presidente del Consiglio dei Ministri, il DPCM concernente i criteri di ripartizione e le modalità di erogazione del contributo forfetario ed onnicomprensivo spettante ai Comuni e alle Camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura (CCIAA).

Così come specificato dalle circolari n. 14 del 12 giugno 2001 e n. 17 del 13 luglio 2001, e dal Piano dei Censimenti generali del 2001 a quest'ultima allegato, gli Uffici di censimento comunali (UCC) sono chiamati a svolgere le attività preliminari alla rilevazione, l'organizzazione e la raccolta dei dati, nonché le operazioni successive alla rilevazione stessa; gli Uffici di censimento provinciali (UCP) devono svolgere compiti tecnico operativi, effettuare il monitoraggio ed il coordinamento dell'attività degli UCC e verificare l'andamento delle operazioni censuarie.

In base alle raccomandazioni espresse in sede di Conferenza Stato-città, si allega alla presente circolare un documento relativo alle "Linee guida sui criteri di ripartizione del contributo forfetario e onnicomprensivo spettante agli organi censuari" (all. 1) nel quale sono richiamati gli importi, i criteri ed i parametri stabiliti dall'art. 25 del regolamento e dal DPCM, in relazione al medesimo contributo.

Fermo restando il rispetto dell'autonomia organizzativa, funzionale e contrattuale assicurata alle CCIAA e ai Comuni dall'ordinamento giuridico, il documento allegato è finalizzato ad orientare gli organi censuari nell'utilizzazione del contributo di cui sopra. A tale scopo, si fa presente che le linee guida descritte nel documento allegato debbono essere intese dagli Enti destinatari come indicazioni di massima dirette ad agevolare l'utilizzazione del contributo forfetario e onnicomprensivo, secondo i criteri di ripartizione del medesimo stabiliti dal DPCM.

Con la presente circolare, si sottolinea che l'art. 6 del DPCM stabilisce che l'Istat eroghi alle CCIAA e ai Comuni il contributo forfetario e onnicomprensivo in tre fasi distinte, previa valutazione delle disponibilità di bilancio e dello stato di avanzamento dei lavori:

- a) una quota pari al 35% del contributo complessivamente previsto entro il 30 settembre 2001 alle CCIAA e ai Comuni che abbiano costituito i rispettivi Uffici di censimento ;
- b) una quota pari al 35% del contributo complessivamente previsto a seguito della consegna all'Istat di tutti i questionari e modelli compilati secondo i tempi, le modalità e le istruzioni indicate dalle circolari dell'Istat;
- c) il saldo a seguito di validazione da parte dell'Istat dei questionari e dei modelli pervenuti.

Si fa presente, infine, che gli anticipi e il saldo del contributo sono calcolati dall'Istat su tutte le voci di spesa ad esclusione di quelle relative alle operazioni di confronto del Censimento della popolazione con l'Anagrafe di cui all'art. 13 del regolamento. Le somme connesse a queste operazioni, infatti, sono accreditate ai Comuni successivamente alla verifica, da parte dell'Istat, della loro effettiva esecuzione.

Il Direttore del Dipartimento
delle Statistiche Economiche

(Andrea Mancini)

Il Direttore del Dipartimento
delle Statistiche Sociali

(Viviana Egidi)

All. 1: Linee guida sui criteri di ripartizione del contributo forfetario e onnicomprensivo spettante agli organi censuari

ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

CENSIMENTI GENERALI DEL 2001

LINEE GUIDA SUI CRITERI DI RIPARTIZIONE DEL
CONTRIBUTO FORFETARIO ED ONNICOMPENSIVO
SPETTANTE AGLI ORGANI CENSUARI

Premessa

Nella seduta del 6 settembre u.s., la Conferenza Stato-Città ha approvato i criteri di ripartizione del contributo forfetario, ai fini dell'emanazione del DPCM di cui all'art. 25 del D.P.R. 22 maggio 2001, n. 276 (di seguito denominato regolamento). In data 14 settembre 2001 il Ministro per la Funzione Pubblica, delegato dal Presidente del Consiglio dei Ministri, ha firmato il suddetto DPCM.

Il presente documento, espressamente raccomandato dalla Conferenza, ha l'obiettivo di fornire indicazioni alle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura (di seguito CCIAA) e ai Comuni, nel rispetto del DPCM di cui sopra e dell'autonomia organizzativa, funzionale e contrattuale assicurata dall'ordinamento giuridico agli Enti citati, nonché di orientare gli organi censuari nel calcolo e nell'utilizzazione del contributo, al fine di assicurare omogeneità alle operazioni censuarie.

Si fa presente che i criteri di ripartizione del contributo, stabiliti dal DPCM e di seguito specificati, debbono intendersi quali criteri di massima da parte degli Enti destinatari e, come tali, aventi carattere meramente indicativo ai fini della utilizzazione del contributo.

Ai fini della determinazione di tali criteri di ripartizione, si è tenuto conto di diversi parametri, quali per i Comuni il numero delle unità rilevate, la dispersione territoriale, nonché la loro ampiezza demografica, mentre per le CCIAA si è tenuto conto solo della numerosità dei Comuni ubicati nella Provincia di riferimento.

Si fa altresì presente che, ai sensi dell'art. 25, comma 3, del regolamento, l'ammontare del contributo forfetario e onnicomprensivo spettante agli organi censuari viene ripartito tra spese di carattere generale, spese per compensi alle attività di rilevazione e coordinamento tecnico, spese per contributi differenziati per la raccolta di informazioni di particolari tipologie di unità di rilevazione, nonché spese per la quota destinata alle operazioni di confronto contestuale del Censimento della popolazione con l'Anagrafe.

Di seguito si indicano nel dettaglio i criteri seguiti per la valutazione delle singole voci del contributo.

Si ricorda, infine, che il saldo del contributo sarà erogato solo a seguito della validazione da parte dell'Istat dei questionari e dei modelli pervenuti.

1. Natura del contributo

L'art. 37 della legge n. 144/99 e il regolamento stabiliscono che il contributo corrisposto dall'Istat agli organi incaricati di svolgere le operazioni censuarie ha natura forfetaria e onnicomprensiva.

Tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 25, comma 2 del regolamento, la somma totale stanziata per l'erogazione dei contributi alla rete censuaria ammonta al 75% circa dei finanziamenti per i Censimenti generali 2000-2001, detratti quelli destinati al Censimento generale dell'agricoltura.

I contributi, per loro natura, non sono diretti alla copertura totale e specifica di determinati costi, ma sono volti alla parziale copertura del complesso delle spese e dei relativi oneri diretti e indiretti che gli organismi censuari sono chiamati ad affrontare per assolvere agli obblighi derivanti dall'espletamento delle operazioni censuarie.

Sotto questo profilo, pertanto, le CCIAA e i Comuni possono far fronte alle maggiori spese con proprie risorse, tenuto altresì conto che l'attività statistica è di competenza istituzionale degli Enti cui è demandata la costituzione degli organi censuari, ai sensi del d.lgs. n. 322/89 e in particolare del Comune, in base all'art. 54 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, contenente il Testo Unico dell'ordinamento degli enti locali.

2. Contributo spettante alle CCIAA

Ai sensi dell'art. 11, comma 5 del regolamento, gli Uffici di censimento provinciali (di seguito UCP) sono gli organi censuari costituiti presso le CCIAA che sovrintendono al coordinamento delle operazioni censuarie a livello provinciale e svolgono attività di natura organizzativa strumentali all'attività di rilevazione. In particolare, essi provvedono alla assistenza tecnica, al coordinamento e al monitoraggio delle attività degli Uffici di censimento comunali, nonché a tutte le altre attività previste dalle circolari Istat.

I parametri utilizzati per valutare le spese degli UCP per svolgere i compiti ad essi demandati sono rapportati ai costi medi sostenuti dall'Istat per lo svolgimento di analoghe funzioni (missioni, ecc.), tenuto conto dei vincoli di bilancio.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 26, comma 3 del regolamento, una quota pari al 5% del contributo forfetario e onnicomprensivo spettante alle CCIAA è destinata ad incrementare il Fondo per il miglioramento dei servizi degli organi censuari o istituti analoghi previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro ed è erogata ai dipendenti che svolgano effettivamente le operazioni censuarie. Il 10% di tale quota è da destinarsi ai dirigenti che partecipano direttamente alle operazioni di censimento. Tutti gli importi di seguito indicati devono intendersi comprensivi della predetta quota del 5%.

2.1. Spese di carattere generale

Sono spese di carattere generale, a titolo esemplificativo, le spese di impianto, di organizzazione e di gestione dell'ufficio (per risorse umane, strumentali, collegamenti telematici e telefonici, eventuale affitto di locali, ecc).

Per le spese di carattere generale degli UCP, è prevista l'erogazione di una quota unitaria variabile in relazione alle classi di numerosità dei Comuni presenti nella Provincia (Tabella 1).

L'entità del contributo spettante a ciascuna CCIAA viene determinato moltiplicando tale quota unitaria per il numero dei Comuni effettivamente presenti nel territorio di competenza dell'UCP.

Tabella 1: Quote variabili stabilite in relazione alle classi di numerosità dei Comuni presenti nella Provincia di riferimento ai fini della determinazione del contributo in relazione alle spese di carattere generale di cui all'art. 3, comma 1, del DPCM (in lire per questionario validato).

<i>Numerosità dei Comuni</i>	<i>Numero Province</i>	<i>Quota per Comune</i>
Fino a 50 Comuni	40	600.000
da 51 a 100	38	550.000
da 101 a 150	14	500.000
da 151 a 200	6	400.000
oltre 200	5	300.000

2.2. Spese di coordinamento e di controllo

L'attività di coordinamento e controllo, si esplica principalmente attraverso le seguenti operazioni:

- istruzioni ai componenti degli UCC costituiti sul territorio di competenza;
- visite presso i Comuni di competenza;
- solleciti telefonici e via fax;
- inserimento dei dati di monitoraggio;
- altre attività previste dalle circolari Istat e dal responsabile dell'UCP.

Per le spese di coordinamento e di controllo, comprensive delle spese di istruzione e di verifica presso i Comuni, è prevista l'erogazione di un importo pari a **£. 800.000** per ogni Comune presente nella Provincia.

Tenuto conto che, in base alla circolare n. 17 del 13 luglio 2001, il fabbisogno di coordinatori provinciali viene determinato, di norma, nella misura di 1 ogni 10 Comuni presenti nella Provincia; si è, dunque, stimato un contributo medio per coordinatore pari a **£. 8.000.000** che fa riferimento a tutto il periodo necessario all'espletamento delle operazioni censuarie secondo il calendario di cui alla circolare n. 17/2001.

Si ricorda, in ogni caso, che tale contributo medio è da considerarsi comprensivo dei rimborsi delle spese di missione da effettuare nei Comuni di competenza nell'ambito della provincia (si consideri che nel budget dell'Istat per il 2001 il costo medio di un giorno di missione in ambito regionale è valutato pari a £. 84.000), nonché della quota da destinare al fondo incentivante di cui all'art. 26, comma 3, del regolamento.

La misura del contributo medio per coordinatore viene fornita solo come indicazione di massima per facilitare le CCIAA nella previsione dell'entità del contributo forfetario e onnicomprensivo. Essa non costituisce indicazione per la determinazione dei compensi ai coordinatori.

Le modalità di erogazione del compenso ai coordinatori per l'attività espletata seguiranno la disciplina della tipologia contrattuale prescelta dall'Ente tra quelle previste dall'art. 37 della legge n. 144/99 e dall'art. 14 del regolamento, nonché i relativi istituti previsti dal contratto collettivo applicabile: ad esempio, per i lavoratori dipendenti, potrà essere corrisposto lo straordinario, il fondo incentivante o analoghi istituti, ecc.

Per quanto concerne i coordinatori non dipendenti, il compenso può essere determinato in relazione al numero dei Comuni nei confronti dei quali si esplica l'attività di coordinamento, alla loro ubicazione sul territorio, con riferimento all'intero periodo di svolgimento delle operazioni censuarie.

Al fine di garantire il medesimo livello qualitativo dell'organizzazione, alla CCIAA che non raggiunga un contributo complessivo di **£. 20.000.000**, è riconosciuta una integrazione del contributo forfetario e onnicomprensivo sia per i costi di impianto e di organizzazione, sia per quelli di coordinamento e controllo, fino a concorrenza di tale cifra.

Si ricorda altresì che, in relazione ai Comuni capoluogo di area metropolitana di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 267/2000, le funzioni di UCP sono svolte direttamente dagli Uffici regionali dell'Istat.

3. Contributo spettante ai Comuni

Ai sensi dell'art. 11, comma 5 del regolamento, gli Uffici di censimento comunali (di seguito UCC) sono gli organi censuari costituiti presso i Comuni che svolgono le operazioni censuarie nell'ambito di competenza territoriale. In particolare, essi provvedono alla rilevazione sul territorio e, pertanto, alla distribuzione, alla raccolta, alla revisione e al controllo, quantitativo e qualitativo, dei questionari di rilevazione, nonché alla validazione delle basi territoriali, alla definizione degli itinerari di sezione di censimento, alla predisposizione del materiale per le operazioni di confronto censimento-anagrafe e a tutte le altre attività previste dalle circolari Istat.

I contributi previsti dal DPCM per gli UCC sono stati determinati tenuto conto dei costi medi sostenuti dall'Istat per lo svolgimento di analoghe funzioni o per l'acquisizione di analoghi servizi, tenuto conto dei limiti di bilancio.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 26, comma 3 del regolamento, una quota pari al 5% del contributo forfetario e onnicomprensivo spettante a ciascun Comune è destinata ad incrementare il Fondo per il miglioramento dei servizi degli organi censuari o istituti analoghi previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro ed è erogata ai dipendenti che svolgano effettivamente le operazioni censuarie. Il 10% di tale quota è da destinarsi ai dirigenti che partecipano direttamente alle operazioni di censimento.

Tutti gli importi di seguito indicati devono intendersi comprensivi della predetta quota del 5%.

3.1 Spese di carattere generale

Sono spese di carattere generale, a titolo esemplificativo, le spese di impianto, di organizzazione e di gestione dell'ufficio (per risorse umane, strumentali, collegamenti telematici e telefonici, eventuale affitto di locali, ecc).

Per le spese di carattere generale sostenute dagli UCC è prevista l'erogazione di un importo determinato in base al numero dei questionari validati dall'Istat secondo i seguenti valori unitari:

a) Per i Censimenti generali della popolazione e delle abitazioni:

questionario per la rilevazione di famiglie e di convivenze (mod. Istat CP.1* e CP.2)	L. 3.000
questionario per la rilevazione di abitazioni non occupate e di edifici (mod. Istat CP.1** e CP.ED)	L. 1.800

* compilato nelle sezioni I e II

** compilato nella sezione I o nelle sezioni I e III

b) Per il Censimento generale dell'industria e dei servizi:

questionario personalizzato per la rilevazione delle unità locali di imprese e di istituzioni (mod. Istat CIS.1)	L. 1.500
questionario non personalizzato per la rilevazione delle unità locali di imprese e di istituzioni (mod. Istat CIS.1bis)	L. 1.200
questionario delle unità locali per sezioni di censimento (mod. Istat CIS.6): per unità locale soggetta al Censimento e inclusa nel mod. Istat CIS.6	L. 300

3.2 Spese per le attività di coordinamento e di rilevazione e spese per contributi differenziati

L'attività di coordinamento e controllo si esplica principalmente attraverso le seguenti operazioni:

- controllo quotidiano dell'attività dei rilevatori;
- redazione dei prospetti riepilogativi delle operazioni censuarie effettuate;
- altre attività previste dalle circolari Istat e dal responsabile dell'UCC.

L'attività di rilevazione si esplica principalmente attraverso le seguenti operazioni:

- consegna e ritiro dei questionari;
- assistenza ai rispondenti, anche nella compilazione dei questionari ove necessario;
- altre attività previste dalle circolari Istat e dal responsabile dell'UCC.

In relazione alle spese per le attività di coordinamento e di rilevazione, ivi comprese quelle relative alle istruzioni dei rilevatori e coordinatori, il contributo è commisurato al numero di questionari validati dall'Istat e ai contributi unitari determinati in base ai seguenti parametri.

Per i Censimenti generali della popolazione e delle abitazioni:

- dispersione territoriale delle unità di rilevazione (distribuzione delle unità in centri abitati, nuclei abitati e case sparse) in base all'ampiezza demografica dei Comuni pubblicata dall'Istat al 31 dicembre 2000, secondo la ripartizione di cui alle seguenti tabelle 2 e 3, relative, rispettivamente, ai questionari modello Istat CP.1 (compilati nelle sezioni I e II) e CP.2 (Tabella 2) e ai questionari modello Istat CP.1 (compilati nella sezione I o nelle sezioni I e III) (Tabella 3).

Tabella 2: Parametri della dispersione territoriale e dell'ampiezza demografica dei Comuni ai fini della determinazione del contributo in relazione alle spese per compensi all'attività di coordinamento e di rilevazione di cui all'art. 4, comma 2, lett. a) del DPCM (in lire per questionario validato)

Dispersione territoriale	Ampiezza demografica			
	<i>Fino a 5000 abitanti</i>	<i>da 5001 a 10000 abitanti</i>	<i>da 10001 a 100000 abitanti</i>	<i>oltre 100000 abitanti</i>
<i>Centri abitati</i>	8.700	8.900	10.200	10.800
<i>Nuclei abitati</i>	9.500	9.700	11.100	11.700
<i>Case sparse</i>	10.300	10.500	12.000	12.600

Tabella 3: Parametri della dispersione territoriale e dell'ampiezza demografica dei Comuni ai fini della determinazione del contributo in relazione alle spese per compensi all'attività di coordinamento e di rilevazione di cui all'art. 4, comma 2, lett. a) del DPCM (in lire per questionario validato)

Dispersione territoriale	Ampiezza demografica			
	<i>Fino a 5000 abitanti</i>	<i>da 5001 a 10000 abitanti</i>	<i>da 10001 a 100000 abitanti</i>	<i>oltre 100000 abitanti</i>
<i>Centri abitati</i>	5.600	5.800	6.600	6.900
<i>Nuclei abitati</i>	6.100	6.300	7.200	7.400
<i>Case sparse</i>	6.600	6.800	7.700	7.900

- particolare complessità dell'unità di rilevazione richiedente l'utilizzazione di fogli di rilevazione aggiuntivi; la maggiore complessità viene riconosciuta per le famiglie composte da più di cinque componenti o per la presenza nell'alloggio di più di due persone non dimoranti abitualmente; a tal fine è erogato un contributo pari a **£. 1.000** per ogni foglio individuale aggiuntivo (mod. Istat CP.1 agg.) e pari a **£. 2.000** per ogni foglio supplementare di convivenza;
- per il questionario del Censimento degli edifici (mod. Istat CP.ED) è corrisposto un contributo unitario fisso di **£. 2.400** per unità censita che prescinde dall'applicazione dei parametri di cui ai punti precedenti.

Con riferimento al Censimento generale della popolazione, si fa altresì presente che, in relazione alle spese per i contributi differenziati per la raccolta di informazioni delle unità di cui all'art. 11, comma 4 del regolamento, è stata prevista l'erogazione di un contributo pari a **£. 3.000** per ogni persona censita di cittadinanza non italiana, per consentire, ad esempio, l'affiancamento del rilevatore con personale che sia in grado di comunicare con i cittadini di lingua straniera ovvero il ricorso ad associazioni senza scopo di lucro che prestino assistenza agli stranieri nella compilazione dei questionari.

Per il Censimento generale dell'industria e dei servizi:

- ampiezza demografica dei Comuni, secondo la ripartizione di cui alla seguente Tabella 4:

Tabella 4: Parametro dell'ampiezza demografica dei Comuni ai fini della determinazione del contributo in relazione alle spese per compensi alle attività di coordinamento e rilevazione di cui all'art. 4, comma 2, lett. b) del DPCM (in lire per questionario validato)

Tipo di modello	Ampiezza demografica	
	<i>da 1 a 10.000 abitanti</i>	<i>da 10.001 abitanti e oltre</i>
mod. Istat CIS.1	8.000	9.000
mod. Istat CIS.1 bis	7.000	8.000
mod. Istat CIS.6 (per unità locale inclusa nella lista per sezione di censimento)	1.000	1.300

Le quote di contributo, determinate secondo i parametri indicati nel presente paragrafo, sono destinate a compensare l'attività di rilevazione e coordinamento tenendo conto dei seguenti presupposti:

- in base all'art. 16, comma 1 del regolamento e alla circolare n. 17 del 13 luglio 2001, il fabbisogno di rilevatori viene determinato, di norma, nella misura di 1 ogni 400 unità di rilevazione, intendendosi per tali le famiglie, le convivenze, le abitazioni non occupate e le unità locali di imprese ed istituzioni;
- in base all'art. 16, comma 1 del regolamento e alla circolare n. 17 del 13 luglio 2001, il fabbisogno di coordinatori comunali viene determinato, di norma, nella misura di 1 ogni 4000 unità di rilevazione nei Comuni che, alla data del 31 dicembre 2000, avevano una popolazione residente uguale o superiore a 10.000 abitanti;
- nei Comuni con una popolazione residente inferiore ai 10.000 abitanti è previsto che le funzioni di coordinatore siano svolte dal responsabile dell'UCC.

In virtù di quanto sopra specificato, per l'attività di coordinamento, da svolgersi per tutto il periodo necessario all'espletamento delle operazioni censuarie secondo il calendario di cui alla circolare n. 17 del 13 luglio 2001, si è stimato un contributo medio per coordinatore comunale di **£. 4.000.000**, comprensivo dei rimborsi per le spese di istruzione, nonché della quota da destinare al fondo incentivante di cui all'art. 26, comma 3 del regolamento. Tale contributo medio è stato calcolato in base al numero di unità di rilevazione spettanti, di norma, a ciascun coordinatore ai sensi dell'art. 16, comma 1 del regolamento (4000 unità), valutando un importo medio di **£. 1000** per ogni unità.

Allo stesso modo, in virtù di quanto sopra specificato e tenuto conto che per l'attività di rilevazione, da svolgersi per tutto il periodo necessario all'espletamento delle operazioni censuarie secondo il calendario di cui alla circolare n. 17 del 13 luglio 2001, si è stimato un contributo medio per rilevatore di **£. 3.260.000**, comprensivo dei rimborsi per le spese di istruzione, nonché della quota da destinare al fondo incentivante di cui all'art. 26, comma 3 del regolamento. Tale contributo medio è stato calcolato in base al numero di unità di rilevazione spettanti, di norma, a ciascun rilevatore ai sensi dell'art. 16, comma 1 del regolamento (400 unità) ed agli importi unitari indicati nelle tabelle precedenti.

La misura dei contributi medi per coordinatore comunale e per rilevatore viene fornita solo come indicazione di massima per facilitare i Comuni nella individuazione dell'entità del contributo forfetario e onnicomprensivo ai medesimi spettante, ma non rappresenta l'effettiva indicazione dei

compensi ai coordinatori comunali e ai rilevatori. A tale proposito, si fa presente in primo luogo che i contributi medi sopra specificati, sono comprensivi della quota del 5% di cui all'art. 26, comma 3 del regolamento. In secondo luogo, ai fini della determinazione dei compensi ai coordinatori e ai rilevatori, sono rilevanti le modalità di erogazione degli stessi per l'attività espletata, corrispondenti alle diverse tipologie contrattuali prescelte per l'affidamento dell'incarico a personale dipendente e non dipendente (retribuzione lorda e oneri riflessi). In particolare, tali modalità di erogazione seguiranno la disciplina della tipologia contrattuale prescelta dall'Ente tra quelle previste dall'art. 37 della legge n. 144/99 e dall'art. 14 del regolamento, nonché i relativi istituti previsti dal contratto collettivo applicabile (ad esempio, per i lavoratori dipendenti, lo straordinario, il fondo incentivante o analoghi istituti, ecc.).

Per quanto concerne i coordinatori e i rilevatori non dipendenti, il compenso può essere determinato dal Comune, per i primi in relazione al numero dei rilevatori coordinati e delle unità censite e, per i secondi, in relazione al numero ed alla tipologia delle unità censite.

Al fine di garantire il medesimo livello qualitativo delle operazioni censuarie, al Comune che non raggiunga un contributo complessivo di **£. 2.000.000**, è riconosciuta una integrazione del contributo forfetario e onnicomprensivo, per i costi di impianto e di organizzazione, nonché di coordinamento e di gestione delle operazioni censuarie, fino a concorrenza di tale cifra.

Ai Comuni capoluogo di area metropolitana di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 267/2000, fermi restando gli importi, i criteri e i parametri di cui sopra, è prevista una maggiorazione pari nel complesso a **lire 9 miliardi**, distribuiti tra i Comuni in proporzione alle somme spettanti per le spese di carattere generale e per quelle di coordinamento e di rilevazione.

3.3. Contributo per il confronto Censimento-Anagrafe

Tra le operazioni demandate ai Comuni rientrano, ai sensi dell'art. 13 del regolamento, l'aggiornamento e la revisione delle anagrafi della popolazione residente sulla base del Censimento della popolazione; a tal fine, si è considerato un contributo forfetario e onnicomprensivo pari a **£. 1.000** per ogni famiglia censita e confrontata, da erogarsi unicamente ai Comuni che abbiano effettivamente svolto le operazioni di confronto contestuale. Il contributo è comprensivo della quota del 5% da destinarsi al personale dipendente e, nel limite del 10% di tale quota, ai dirigenti che abbiano svolto le suddette operazioni, nonché delle spese generali di gestione dell'ufficio (per risorse umane, strumentali ecc.) e delle attività relative all'aggiornamento e revisione dell'Anagrafe.

Si precisa, inoltre, che l'erogazione della suddetta quota è subordinata alla certificazione del Sindaco comprovante l'avvenuta operazione di confronto del Censimento della popolazione con l'Anagrafe comunale, secondo le modalità indicate dalla circolare n. 15 del 10 luglio 2001, entro il periodo necessario per l'espletamento delle operazioni censuarie.

Le informazioni relative agli importi totali stimati per ogni CCIAA e per ogni Comune, nonché indicazioni sulle unità stimate possono essere visualizzate da parte degli stessi organi censuari, mediante l'accesso, con la rispettiva password, al sito <https://mtcens.istat.it>



Dipartimento delle statistiche sociali

Circolare n. 30 del 11-10-2001

Protocollo n. 7627

Al Sindaco

All'Ufficio di censimento comunale

e p.c. All'Ufficio di censimento provinciale

All'Ufficio di statistica dell'Unioncamere

Al Ministero dell'Interno

- Direzione Generale per l'Amministrazione Generale e per gli Affari del Personale - Ufficio Centrale di Statistica
- Direzione Generale dell'Amministrazione Civile

Al Prefetto

Al Comitato provinciale di censimento presso la Prefettura

Oggetto: Seconda circolare relativa all'Indagine di copertura del 14° Censimento generale della popolazione

In merito all'Indagine sul grado di copertura del 14° censimento generale della popolazione italiana si fa seguito alla circolare numero 16 del 13 luglio 2001 per specificare le modalità di svolgimento dell'indagine e i criteri per la determinazione dei contributi finanziari spettanti ai Comuni.

1. Campo d'osservazione e date di riferimento della rilevazione

Il campo di osservazione dell'indagine consiste in un sottoinsieme delle sezioni di censimento, all'interno delle quali dovranno essere rilevate tutte le **famiglie e le persone** dimoranti in abitazioni o in altri tipi di alloggio.

Al fine di ottenere un maggior controllo del territorio e favorire una migliore individuazione delle famiglie e degli individui, l'indagine di copertura enumererà, inoltre, gli **edifici** e le **abitazioni non occupate**.

L'indagine di copertura **non** rileverà, invece, le **persone senza tetto, senza abitazione o senza fissa dimora** e i **residenti in comunità o convivenze**.

La rilevazione sul campo rispetterà le seguenti scadenze:

- compilazione della lista provvisoria degli edifici (Mod. Istat COPCP.4) della sezione (**19-23 nov. 2001**);
- consegna dei questionari (Mod. Istat COPCP.1) alle famiglie (**26 nov. - 4 dic. 2001**);
- ritiro e revisione dei questionari (**7-17 dic. 2001**);
- compilazione degli stati definitivi di sezione (Mod. Istat COPCP.7) (entro il **21 dic. 2001**);
- confezione e invio del materiale tramite il corriere designato dall'Istat (**7-19 gen. 2002**);

Le date indicate sopra sono state fissate in modo che la rilevazione sul grado di copertura inizi subito dopo il termine delle operazioni sul campo relative al censimento. E' dunque indispensabile

che, nel caso di slittamenti o prolungamenti delle operazioni sul campo del censimento, l'indagine di copertura sia iniziata immediatamente dopo il termine delle operazioni di ritiro dei Fogli di famiglia del censimento. La presenza contemporanea del rilevatore del censimento e di quello dell'indagine di copertura nella stessa sezione è infatti da evitare nel modo più assoluto in quanto diminuirebbe la qualità di entrambe le rilevazioni.

Ulteriori dettagli sulle operazioni da effettuare sono contenute nelle "Istruzioni per l'esecuzione della rilevazione sul grado di copertura del 14° censimento generale della popolazione" che saranno consegnate ai Comuni insieme al restante materiale necessario per la rilevazione.

2. Materiale consegnato ai Comuni

Per l'esecuzione dell'indagine sarà inviato a mezzo corriere un adeguato numero di copie del seguente materiale:

- Istruzioni per l'esecuzione dell'indagine sul grado di copertura del 14° censimento della popolazione;
- Questionario di rilevazione (Mod. Istat COPCP.1);
- Fac-simile del questionario COPCP.1 tradotto nelle lingue inglese e francese;
- Guida alla compilazione del questionario COPCP.1;
- Modello di abitazione non occupata (Mod. Istat COPCP.2);
- Quaderno del rilevatore (Mod. Istat COPCP.3);
- Liste provvisoria e definitiva degli edifici (Modd. Istat COPCP.4 e COPCP.4bis);
- Riepiloghi di sezione (Modd. Istat COPCP.5 e COPCP.6);
- Stato di sezione definitivo (Mod. Istat COPCP.7).

3. Modalità di svolgimento della rilevazione

3.1 Selezione dei rilevatori

I rilevatori da impiegare nell'indagine di copertura saranno scelti fra quelli precedentemente selezionati per i censimenti generali secondo le modalità stabilite dal regolamento di esecuzione (DPR 22 maggio 2001, 276) e nella circolare n.17 del 13 luglio 2001. L'individuazione dei rilevatori cui affidare lo svolgimento dell'indagine di copertura è rimessa al responsabile dell'Ufficio di censimento comunale (UCC) secondo criteri che tengano conto della esperienza di rilevazione maturata durante il censimento dal rilevatore, dando precedenza a coloro che si sono distinti per qualità e affidabilità.

A ciascun rilevatore sarà assegnata di norma una sola sezione campione. Se la sezione risulta inferiore a 100 unità (fra famiglie e abitazioni non occupate) al rilevatore potranno essere assegnate due o più sezioni, in modo che comunque non sia superata la quota di circa 300 unità da rilevare. In ogni caso al rilevatore non potranno essere assegnate sezioni da lui già percorse in occasione del censimento.

I rilevatori coinvolti nell'indagine di copertura devono osservare un comportamento corretto e trasparente nei confronti dei rispondenti; essi inoltre conservano uno *status* di incaricati di pubblico servizio e come tali sono sottoposti alla normativa vigente in materia.

In qualità di incaricati del trattamento dei dati personali, i rilevatori sono soggetti alla normativa in tema di tutela della riservatezza dei dati personali di cui alla legge n.675/96 e successive modifiche e integrazioni.

3.2 Verifica delle sezioni campione

L'elenco delle sezioni campione sarà comunicato entro il 10 novembre 2001; per ogni tipologia di sezione (centro, nucleo, località produttiva, case sparse) verranno comunicati i codici delle sezioni da includere nel campione.

Dal momento che l'elenco utilizzato dall'Istat per effettuare l'estrazione delle sezioni campione potrebbe non coincidere perfettamente con le basi territoriali in possesso del Comune, potrebbero

emergere incongruenze tali da rendere necessaria la sostituzione di qualche sezione tra quelle indicate. Per questo motivo, saranno forniti al Comune due elenchi di sezioni di censimento per ciascuna tipologia di sezione: l'elenco delle sezioni campione e la lista suppletiva delle sezioni, cui attingere per sostituire le sezioni campione non utilizzabili.

Si ricorrerà alla lista suppletiva nei casi seguenti:

- la sezione indicata si rivela essere vuota (piazza, fiume, stadio, ecc.) o comunque di tipologia differente da quella prevista;
- il codice indicato non risulta corrispondere ad alcuna sezione di censimento.

In entrambi i casi si dovrà selezionare, dall'elenco delle sezioni sostitutive, la prima fra le sezioni della stessa tipologia della sezione da sostituire. Nel caso anche questa dovesse risultare non ammissibile bisognerà procedere alla scelta del codice successivo, fino all'esaurimento dell'elenco delle sezioni sostitutive. Se l'elenco delle sezioni sostitutive non dovesse risultare sufficiente si dovrà contattare tempestivamente il numero riportato in fondo alla presente circolare.

Le eventuali sostituzioni di sezioni campione dovranno comunque essere concordate con il coordinatore provinciale e preventivamente comunicate all'Istat.

3.3 Fogli di famiglia e modelli ausiliari del censimento da fotocopiare

Nelle sezioni designate a far parte dell'indagine di copertura dovrà essere effettuata, sotto la diretta supervisione del coordinatore provinciale, la fotocopia del seguente materiale raccolto in occasione del censimento:

1. Frontespizio e seconda pagina (Mod. Istat CP.1bis_2p contenente la lista delle persone della famiglia) dei modelli CP.1_2p;
2. Frontespizio e seconda pagina (Mod. Istat CP.1bis_5p contenente la lista delle persone della famiglia) dei modelli CP.1_5p;

Per quanto concerne le fotocopie di cui sopra si precisa che, per mantenere il necessario riferimento fra la prima e la seconda pagina di uno stesso Foglio di famiglia, la fotocopia deve essere effettuata in modalità fronte/retro. In alternativa si dovranno applicare almeno tre punti metallici sul lato lungo delle coppie di pagine riferite ad uno stesso Foglio di famiglia, così da mantenerle saldamente unite.

In ogni caso, si dovrà sempre copiare il numero identificativo univoco del Foglio di famiglia riportato sul frontespizio (il numero formato da 16 cifre posto in alto al centro della pagina, sotto il codice a barre), sulla fotocopia della corrispondente seconda pagina, nella parte alta della pagina stessa.

Le fotocopie dovranno quindi essere inviate all'Istat insieme al restante materiale riguardante l'indagine di copertura dopo essere state debitamente confezionate in modo da essere suddivise per sezioni di censimento.

3.4 Assegnazione delle sezioni ai rilevatori

I rilevatori coinvolti nell'indagine di copertura manterranno lo stesso codice identificativo loro assegnato in occasione del censimento.

Nell'assegnare le sezioni campione ai rilevatori si dovrà evitare che uno stesso rilevatore ripercorra la stessa sezione a lui affidata durante il censimento.

L'assegnazione delle sezioni ai rilevatori dovrà essere comunicata all'Istat per mezzo di una lettera in cui per ogni Comune interessato, oltre ai codici di Provincia e Comune ad esso riferiti, viene prodotto un prospetto nel quale, per ogni sezione assegnata, si riporta:

- Codice identificativo della sezione;
- Tipologia della sezione (centro, nucleo, località produttiva, case sparse);
- Se la sezione assegnata sostituisce una sezione prescelta dall'Istat (cfr. punto 3.2), deve essere riportato il codice della sezione sostituita (ciò deve essere fatto anche se il codice della sezione sostitutiva è lo stesso di quella della sezione sostituita);
- Codice identificativo del rilevatore a cui è assegnata la sezione;

- Cognome e nome del rilevatore;

Nel caso ad uno stesso rilevatore siano assegnate più sezioni, il codice ed il nominativo del rilevatore deve essere ripetuto accanto ad ogni codice di sezione assegnatagli.

La lettera dovrà essere inviata all'Istat insieme al restante materiale, come specificato nel seguente punto 3.11.

3.5 Preparazione dei modelli di rilevazione

I codici Istat identificativi di Comune e Provincia dovranno essere apposti su tutto il materiale (questionari e modelli ausiliari) a cura dell'UCC.

3.6 Controllo del percorso dei rilevatori

L'UCC dovrà confrontare il percorso effettuato dai rilevatori con l'itinerario di sezione, verificando che non vengano effettuati salti di numeri civici o di intere vie appartenenti alla sezione o, viceversa, siano erroneamente inclusi nel percorso indirizzi non appartenenti alla sezione.

Tale controllo dovrà essere effettuato sia rispetto alla formazione della lista degli edifici sia rispetto alla consegna e al ritiro dei questionari.

3.7 Preparazione della lista definitiva degli edifici (Mod. Istat COPCP.4bis)

Al rilevatore è assegnato il compito di effettuare una ricognizione preliminare della sezione di censimento per elencare gli edifici nella lista provvisoria degli edifici (Mod. Istat. COPCP.4). L'UCC ha il compito di controllare la corretta compilazione di tale lista affinché in essa siano riportati tutti gli edifici inclusi nel perimetro della sezione assegnata al rilevatore. Inoltre, si dovrà controllare con tutti i mezzi a propria disposizione (ad esempio lo stradario o, per i Comuni dove sia previsto, l'insulario) che per ogni edificio siano riportati gli indirizzi di tutti gli accessi alternativi. In caso di errori o dubbi, il rilevatore dovrà effettuare un controllo sul territorio e riportare le eventuali correzioni sul Mod. COPCP.4.

Il codice provvisorio di edificio, assegnato dai rilevatori agli edifici, dovrà essere corretto dall'UCC nel caso di edifici erroneamente rilevati per più volte o di edifici in un primo tempo omessi dalla lista e in seguito recuperati.

- **Qualora si debba eliminare un codice di edificio, i codici successivi non dovranno essere riordinati. I salti nella numerazione sono permessi.**
- **Qualora si debba assegnare un nuovo codice, si sceglierà il valore immediatamente superiore all'ultimo codice assegnato.**

Dopo avere effettuato i controlli descritti, l'UCC dovrà riportare i dati del Mod. Istat COPCP.4 sulla lista definitiva degli edifici (Mod Istat COPCP.4bis), in modo che gli edifici compaiano nell'ordine in cui la sezione dovrà essere percorsa dal rilevatore. Il codice provvisorio di edificio dovrà essere trascritto nella colonna ad esso riservata sulla lista definitiva (Col. 2 del Mod. Istat COPCP.4bis). **In questa fase non dovrà ancora essere apposto il codice definitivo di edificio nel Mod COPCP.4bis.** Esso, infatti, sarà assegnato solo al termine della raccolta dei questionari COPCP.1, prima della compilazione degli stati definitivi di sezione (Mod. Istat COPCP.7).

3.8 Controllo dell'effettuazione delle interviste

L'UCC dovrà controllare l'operato dei rilevatori e, a tale scopo, dovranno essere effettuate telefonate di controllo alle famiglie rilevate (indicativamente una telefonata ogni trenta famiglie). La telefonata di controllo dovrà accertare se la famiglia è stata contattata dal rilevatore per la consegna ed il ritiro del questionario. Inoltre si dovrà controllare che il numero dei componenti della famiglia corrisponda con quelli riportati nel questionario.

Dovrà essere predisposto un elenco delle unità contattate telefonicamente e dell'esito della telefonata. L'elenco dovrà essere predisposto in due copie una delle quali dovrà essere tempestivamente consegnata al coordinatore provinciale, mentre la seconda andrà allegata al materiale spedito all'Istat secondo le modalità specificate al punto 3.11.

3.9 Compilazione dei computi giornalieri di sezione

Durante il periodo destinato alla raccolta del materiale, l'UCC avrà cura di compilare i modelli ausiliari per i computi giornalieri delle sezioni campione (Mod. Istat COPCP 5) e per i riepiloghi dei computi giornalieri delle sezioni campione (Mod. Istat COPCP.6). In essi dovranno essere riportati alcuni dati desunti dai Modd. Istat COPCP.1 e COPCP.2. La compilazione dei Modd. COPCP.5 e COPCP.6 dovrà essere effettuata giornalmente.

3.10 Revisione del materiale raccolto e compilazione degli stati definitivi di sezione (Mod. Istat COPCP.7)

Al termine della fase di rilevazione gli UCC dovranno effettuare i necessari controlli di coerenza e completezza sul materiale raccolto (Modd. Istat COPCP.1 e COPCP.2) e sui modelli ausiliari utilizzati per la rilevazione (Modd. Istat CP.5, COPCP.3 e COPCO.4 bis). Eseguiti i controlli ed effettuate le eventuali correzioni, se necessario anche tornando presso le unità di rilevazione, gli UCC procederanno al riordinamento dei Mod Istat COPCP.1 e all'assegnazione dei codici definitivi di edificio (sui Modd. Istat COPCP.4bis e sul Quadro B1 posto nell'ultima pagina dei Modd. Istat COPCP.1) e dei numeri d'ordine definitivi (sul Quadro B1 posto nell'ultima pagina dei Modd. Istat COPCP.1).

Si procederà quindi alla compilazione degli stati definitivi di sezione per ogni sezione campione assegnando ad ogni riga i dati di un solo questionario Mod Istat COPCP.1, iniziando dal modello contrassegnato con il numero definitivo 1 e proseguendo ordinatamente.

Non devono invece essere riportati nello stato di sezione definitivo le informazioni relative ai modelli di abitazione non occupata (Mod. Istat COPCP.2).

3.11 Confezione del materiale e spedizione all'Istat

Al termine delle operazioni tutto il materiale utilizzato deve essere confezionato e consegnato al corriere, preposto alla raccolta, che contatterà preventivamente i Comuni per concordare la data del ritiro. In particolare, si dovranno confezionare due tipologie differenziate di pacco, ciascuna contenente modelli di tipo diverso:

1. Fotocopie delle pagine 1 e 2 dei modelli Istat CP.1_2p e CP.1_5p; Mod. Istat COPCP.1; Mod. Istat COPCP.2;
2. Modelli ausiliari utilizzati nella rilevazione (Modd. Istat COPCP.4, COPCP.4bis, COPCP.5, COPCP.6, COPCP.7); fotocopie dei modelli ausiliari utilizzati per il censimento nelle sezioni campione (Modd. Istat CP.6_ED, CP.6 e CP.9); lettere di assegnazione delle sezioni ai rilevatori (cfr. punto 3.4); elenco delle famiglie contattate telefonicamente (cfr. punto 3.8).

All'interno di ciascun pacco i modelli dovranno inoltre accuratamente essere distinti per tipologia di modello e per sezione di appartenenza.

Su ogni pacco dovrà essere apposta un'etichetta in cui compaia, in carattere stampatello maiuscolo, la dicitura "INDAGINE DI COPERTURA POPOLAZIONE" e in cui siano specificati in modo chiaramente leggibile: un numero progressivo di identificazione del pacco, il codice Istat di Provincia, il codice Istat di Comune, i codici delle sezioni di censimento, il codice del tipo (o dei tipi) di modello contenuto nel pacco e il numero di modelli per ogni tipo di modello. Una copia delle informazioni contenute sull'etichetta deve essere inserita anche nel pacco.

Il materiale spedito dovrà essere dotato di un documento di accompagnamento in cui sia indicato il numero di pacchi per ciascuna delle due tipologie di pacco.

Dal momento che i modelli ausiliari non verranno inviati in registrazione è importante che questi siano sempre confezionati separatamente dal restante materiale per il quale, invece, è prevista una registrazione dei dati su supporto magnetico.

4. Criteri per la determinazione dei contributi finanziari spettanti ai Comuni

Ai Comuni che eseguono l'indagine di copertura l'Istat eroga un contributo forfettario e onnicomprensivo per le spese di carattere generale e per l'attività di rilevazione così suddiviso:

Spese generali

- lire 350.000 per i Comuni fino a 100.000 abitanti;
- lire 700.000 per i Comuni con più di 100.000 abitanti;
- lire 5.000 per ogni famiglia rilevata;
- lire 3.000 per ogni abitazione non occupata rilevata.

Spese per attività di rilevazione

I contributi da attribuire per ogni famiglia rilevata dipendono dal tipo di sezione e dalla dimensione demografica del Comune e sono riportati nella tabella seguente:

Costo unitario in lire per la rilevazione di una famiglia secondo la tipologia di località e la dimensione demografica del comune di appartenenza

Tipologia di località	Dimensione demografica del Comune			
	0-5000	5001-10000	10001-100000	100001 e oltre
Centro	13.920	14.240	16.320	17.280
Nucleo	15.200	15.520	17.760	18.720
Case sparse	16.480	16.800	19.200	20.160

E' inoltre previsto un contributo di lire 3.500 per ogni abitazione non occupata rilevata durante l'indagine.

5. Assicurazione dei rilevatori

Questo Istituto ha contratto una polizza cumulativa di assicurazione infortuni a favore dei rilevatori incaricati di volta in volta di effettuare le rilevazioni. Tale assicurazione vale esclusivamente per gli infortuni subiti nell'esercizio delle funzioni relative agli incarichi sopra indicati e nei periodi per essi previsti.

Le eventuali denunce di sinistro dovranno essere inoltrate alla Società NUOVA TIRRENA S.P.A. – Agenzia di Napoli – Via Pasquale Seura, n.8 – 80134 Napoli (polizza n. 07/000845 R.C. rilevatori indagini statistiche) a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno e per conoscenza all'Istat – Direzione Centrale Contratti e Patrimonio – entro 15 giorni dall'evento.

Per eventuali problemi o ulteriori chiarimenti ci si può rivolgere a:

Dipartimento delle statistiche sociali
 Servizio per il coordinamento e l'integrazione
 Via A. Ravà, 150
 00142 Roma
 tel. 0659524331
 fax. 065943257

Si ringrazia per la collaborazione,

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO



Circolare n. 42 dell'8 novembre 2001

Protocollo n. 8430 All. 5

Ai Sindaci

Agli Uffici di censimento comunali

Ai Segretari generali delle CCIAA

Agli Uffici di censimento provinciali

All'Ufficio di statistica dell'Unioncamere

Ai Presidenti delle Province autonome di Trento e Bolzano

Agli Uffici di censimento delle Province autonome di Trento e Bolzano

Al Presidente della Regione autonoma Valle d'Aosta

Al Servizio sistema statistico della Regione autonoma Valle d'Aosta

e, p.c.

Al Ministero dell'Interno

- Direzione Generale per l'Amministrazione Generale e per gli Affari del Personale – Direzione Centrale Documentazione - Ufficio Centrale di Statistica
- Direzione Generale dell'Amministrazione Civile

Ai Prefetti

Agli Uffici di Statistica delle Prefetture

Ai Comitati provinciali di censimento

LORO SEDI

Oggetto: 14° Censimento generale della popolazione, Censimento generale delle abitazioni e 8° Censimento generale dell'industria e dei servizi. Modalità per la restituzione dei questionari e modelli da parte dei Comuni. Comunicazioni relative al Censimento degli edifici e altre disposizioni.

Con la presente circolare l'Istituto Nazionale di Statistica fornisce indicazioni sulle modalità di ritiro dei modelli presso i Comuni, sulla fornitura dei dati relativi al Censimento degli edifici per i fini di cui all'art. 2, comma 2 del regolamento di esecuzione (DPR n. 276/2001), nonché su altri aspetti rilevanti ai fini del buon andamento delle operazioni censuarie.

Nonostante gli sforzi prodotti, la programmazione contenuta nel calendario delle operazioni ha subito uno slittamento del quale l'Istituto, operando il monitoraggio costante della rete esterna di

spedizione e distribuzione, è informato e rispetto al quale ha posto in essere tutti gli interventi necessari e possibili per risolvere la situazione di disagio determinatasi.

Nel prendere atto delle difficoltà da più parti segnalate e dei problemi organizzativi che hanno condizionato l'attività degli organi di rilevazione censuaria, si chiede agli Uffici di censimento comunali di espletare le operazioni censuarie limitando, per quanto possibile, i ritardi rispetto alla programmazione indicata dal calendario allegato alla circolare n. 17 del 13 luglio 2001.

Si prega di assicurare la massima disponibilità in termini di assistenza e di tempi a disposizione dei cittadini, delle imprese e delle istituzioni che sono chiamati a rispondere ai questionari. A tal fine si invitano i Comuni a monitorare strettamente il lavoro dei rilevatori, per evitare comportamenti difforni dalle istruzioni impartite e per verificare che venga data la piena collaborazione ai cittadini anche nella compilazione dei questionari.

Si ricorda, come già indicato nelle precedenti circolari, che il trattamento dei dati personali da parte degli operatori del censimento deve avvenire nel rispetto della legge n. 675/96 e successive modifiche e integrazioni e del DPR n. 318/99.

Si ribadisce, inoltre, che i responsabili degli Uffici di censimento devono vigilare affinché l'attività degli incaricati del trattamento dei dati personali sia conforme alla citata normativa. Al riguardo lo stesso Garante per la privacy ha comunicato di aver deliberato un ciclo di ispezioni e controlli volti a verificare il puntuale rispetto delle indicazioni fornite.

1. Modalità di restituzione dei modelli e dei questionari di rilevazione compilati

A seguito di una valutazione della situazione organizzativa, svolta congiuntamente con ANCI e USCI, si comunica che le date entro le quali i comuni dovranno essere pronti per restituire il materiale sono così ridefinite, rispetto a quelle previste nel calendario delle operazioni censuarie trasmesso con la circolare n.17 del 13 luglio 2001:

- **Comuni fino a 20.000 abitanti**
 - termine per la restituzione già previsto per il 20/12/2001 **nuova data 10 gennaio 2002**
- **Comuni fino a 200.000 abitanti**
 - termine per la restituzione già previsto per il 15/02/2002 **nuova data 4 marzo 2002**
- **Comuni oltre i 200.000 abitanti**
 - termine per la restituzione già previsto per il 20/4/2002 **nuova data 10 maggio 2002**

Si fa presente che queste date devono intendersi come termine ultimo entro il quale i comuni devono essere pronti a restituire all'Istat il materiale già confezionato e che da tali date inizierà il ritiro a cura del trasportatore, secondo le indicazioni contenute nei documenti allegati che vengono successivamente indicati nel presente paragrafo. Il rispetto dei termini indicati è importante al fine di consentire la tempestiva diffusione dei risultati censuari.

Di conseguenza si devono intendere modificate anche le seguenti date:

- compilazione dei modelli di riepilogo (mod. Istat CP.8 bis e mod. Istat CIS.8 bis "primi risultati comunali"), loro trasmissione in originale, debitamente sottoscritto, all'Ufficio regionale dell'Istat competente per territorio ed inserimento in rete sul sito <https://mtcens.istat.it> delle relative

informazioni ove l'UCC disponga dell'accesso. Termine previsto 07/12/2001, **la nuova scadenza è il 28 dicembre 2001**. Per gli UCC sprovvisti di accesso in rete, l'immissione delle informazioni verrà effettuata dall'Ufficio regionale dell'Istat competente per territorio;

- revisione definitiva dei questionari dei censimenti generali 2001:
 - nei comuni fino a 20.000 abitanti termine previsto 15/12/2001 **nuova data 5 gennaio 2002**
 - nei comuni fino a 200.000 abitanti termine previsto 31/1/2002 **nuova data 27 febbraio 2002**
 - nei comuni oltre i 200.000 abitanti termine previsto 15/4/2002 **nuova data 5 maggio 2002**

Al fine di consentire il corretto svolgimento delle operazioni di restituzione dei modelli e dei questionari di rilevazione si allegano alla presente circolare:

- documento contenente indicazioni relative alle modalità di confezionamento e restituzione dei modelli e dei questionari di rilevazione del Censimento generale della popolazione e del Censimento generale delle abitazioni (All. 1);
- documento contenente indicazioni relative alle modalità di confezionamento e restituzione dei modelli e dei questionari di rilevazione del Censimento generale dell'industria e dei servizi (All. 2);
- un prospetto, mod. Istat CP/CIS.20 (All. 3); ad uso interno dell'UCC, da utilizzare per la successiva determinazione del numero dei questionari da indicare nel prospetto seguente;
- un prospetto, mod. Istat CP/CIS 21, in cui indicare il numero totale dei questionari per tipologia ai fini della determinazione del contributo spettante al Comune (All. 4).

Si allega, inoltre, una nuova versione del modello Istat MT.12CP (All. 5) che tiene conto delle modalità di ritiro del materiale di censimento specificato nell'allegato 1.

Si sottolinea, inoltre, che dal 30 ottobre u.s. sono in distribuzione ai Comuni le distinte che dovranno accompagnare i pacchi dei questionari e dei modelli del Censimento generale della popolazione e del Censimento generale delle abitazioni, così come descritte nel documento allegato alla presente circolare (All. 1). Si avverte anche che, qualora il Comune avesse ricevuto prima del 30 ottobre una fornitura di distinte, dovrà provvedere alla distruzione delle medesime in quanto non utilizzabili e dovrà impiegare solo quelle ricevute con successiva e apposita spedizione.

Per quanto riguarda il Censimento generale dell'industria e dei servizi, le etichette e le distinte da utilizzare per il confezionamento dei pacchi e per la restituzione del materiale censuario sono riprodotte nell'Allegato 2.

2. Comunicazioni

2.1 Censimento degli edifici

Il Censimento degli edifici, come è noto, fornisce, in ciascun Comune, informazioni sulla consistenza numerica e le caratteristiche degli edifici per uso residenziale o misto, nonché la consistenza numerica degli edifici ad uso non residenziale e di quelli non utilizzati nelle località abitate.

Il Censimento degli edifici consente, altresì, la normalizzazione degli elenchi comunali degli edifici (art. 2, comma 2 del regolamento di esecuzione – DPR n. 276/2001) secondo la procedura di rilascio dei dati di seguito indicata.

L'art. 22 comma 3 del regolamento citato stabilisce che l'Istat fornisce ai Comuni che ne facciano richiesta le informazioni del censimento degli edifici per le finalità indicate dall'art. 2, comma 2. I Comuni che intendano acquisire, per gli scopi sopraindicati, i microdati relativi alle caratteristiche delle abitazioni e degli edifici del territorio di propria competenza, raccolti in occasione dei Censimenti 2001, dovranno inviare una richiesta scritta all'Istat – **Dipartimento delle Statistiche Sociali – Direzione Centrale dei Censimenti e Territorio, via Adolfo Ravà n. 150, 00142 – Roma**, firmata dal Sindaco.

L'Istat, non appena saranno disponibili i dati elaborati, potrà restituire al Comune tutte le informazioni contenute nei modelli Istat CP_ED riferiti al territorio comunale ad esclusione di quelle afferenti il codice del rilevatore e l'indirizzo; informazione quest'ultima che non viene acquisita dall'Istat.

Il Responsabile dell'Ufficio di Censimento Comunale (UCC), se effettuata la comunicazione di cui sopra, potrà trattenere copia dei modelli Istat CP6_ED. A tal fine si ricorda che, essendo i dati in discorso, raccolti nell'ambito delle operazioni censuarie e, quindi, esclusivamente per finalità statistiche, i Comuni non potranno successivamente utilizzarli per operare collegamenti con dati riferiti a persone identificate o identificabili contenuti in altri archivi tenuti per finalità non statistiche (es. catasto comunale e simili).

2.2. Acquisizione della sezione di censimento relativa ai movimenti pendolari

Si comunica che l'Istat, le Regioni e gli Enti locali, in data 25 ottobre 2001, hanno firmato un Accordo quadro relativo all'acquisizione dei dati sulle sezioni di censimento di destinazione dei movimenti pendolari al Censimento generale della popolazione 2001. Il testo dell'Accordo è disponibile sul sito www.censimenti.it e si ricorda ai Comuni interessati che hanno tempo per aderire, di propria iniziativa o tramite la Provincia o la Regione interessata, entro il 15 dicembre 2001 mediante richiesta scritta all'Istat – **Dipartimento delle Statistiche Sociali – Direzione Centrale dei Censimenti e Territorio, via Adolfo Ravà n. 150, 00142 – Roma** o mediante fax al numero **06-5943011**.

3. Erogazione del secondo anticipo del contributo

L'Istituto fa presente a tutti gli organi censuari che il DPCM del 14 settembre 2001 (adottato ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. n. 276/2001) è stato pubblicato nella G.U. n. 241 del 16 ottobre 2001.

In base all'art. 6 del DPCM citato, come già anticipato nella circolare Istat n. 22 del 20 settembre 2001, il contributo forfetario ed onnicomprensivo spettante agli organi censuari sarà erogato in tre fasi distinte. Il primo anticipo è in via di pagamento. Il secondo anticipo verrà erogato solo a seguito della consegna all'Istat di tutti i questionari e modelli compilati secondo i tempi, le modalità e le istruzioni indicate dalle circolari Istat.

Si ricorda che:

- per le CCIAA, l'erogazione del secondo anticipo è subordinata alla consegna all'Istat di tutti i rapporti periodici relativi all'andamento complessivo dell'attività censuaria nei rispettivi ambiti territoriali e nei tempi previsti. Si fa, inoltre, presente che, come già espressamente indicato al paragrafo 5.2 delle Disposizioni per gli Organi Periferici e Istruzioni per il

rilevatore (DOP), le visite da effettuarsi a cura dei coordinatori provinciali presso ciascun Comune di competenza non possono essere in numero inferiore a sei;

- per i Comuni, l'erogazione del secondo anticipo è subordinata alla consegna all'Istat di tutti i questionari di rilevazione validati dall'UCC, dei modelli ausiliari, del restante materiale di censimento, nonché del modello Istat CP/CIS.21 nei tempi previsti.

Il saldo verrà corrisposto al termine a seguito di validazione da parte dell'Istat dei questionari e dei modelli pervenuti.

Il Direttore del Dipartimento
delle Statistiche Economiche

(Andrea Mancini)

Il Direttore del Dipartimento
delle Statistiche Sociali

(Viviana Egidi)

- All. 1: Documento sul ritiro dei modelli dei censimenti popolazione e abitazioni
- All. 2: Documento sul ritiro dei modelli del censimento industria e servizi
- All. 3: mod. ISTAT CP/CIS.20
- All. 4: mod. ISTAT CP/CIS.21
- All. 5: mod. ISTAT MT.12CP

14° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E CENSIMENTO GENERALE DELLE ABITAZIONI

MODALITÀ DI RITIRO DEL MATERIALE DI CENSIMENTO PRESSO I COMUNI

I Comuni dovranno confezionare il materiale di censimento entro le date indicate dall'Istat nella circolare a cui è allegato il presente documento.

I modelli preparati secondo le istruzioni seguenti saranno ritirati a cura della ditta incaricata dall'Istat. Si prega di seguire attentamente le istruzioni impartite in quanto il processo di trasporto ed acquisizione dei modelli dipende in gran parte dall'accuratezza con la quale sono state eseguite da parte del Comune le istruzioni per il confezionamento.

1. CONFEZIONAMENTO DEL MATERIALE

I Comuni dovranno preparare scatole distinte per i modelli compilati, contenenti le seguenti tipologie di modelli:

1. scatole contenenti solo i modelli Istat CP.1_2p e Istat CP.1_5p ed eventuali modelli Istat CP.1_Agg (modelli a lettura ottica),
2. scatole contenenti solo i modelli Istat CP.ED (modelli a lettura ottica),
3. scatole contenenti le restanti tipologie di modelli non a lettura ottica, che sostanzialmente sono:
 - modelli Istat CP.2;
 - modelli Istat Cp.5 (itinerari di sezione) o floppy disk contenenti i dati dei modelli Istat CP.5;
 - modelli Istat Cp.6 (quaderni del rilevatore);
 - modelli Istat Cp.9 e Istat Cp.10 o floppy disk contenenti i dati dei modelli Istat Cp.9 e Istat Cp.10 in formato digitale).

Si raccomanda, a questo riguardo, l'uso delle scatole appositamente consegnate insieme ai modelli di censimento. Nel caso in cui il numero delle scatole non fosse sufficiente, è possibile riutilizzare quelle nelle quali è stato consegnato il materiale di censimento.

Si ricorda, inoltre, di etichettare i floppy disk con il nome ed il codice Istat del Comune, nonché con il contenuto (es. CP.5, oppure CP.9 o CP.10).

I passi da seguire per il corretto confezionamento delle scatole contenenti modelli a lettura ottica (modelli Istat CP.1 e Istat CP.ED), al termine della fase di revisione definitiva dei questionari, sono i seguenti:

a) Suddividere i modelli per tipologia, formando delle pile omogenee, relative ad una stessa sezione di censimento. I modelli Istat CP.1 devono essere ordinati secondo il numero d'ordine definitivo ed i modelli Istat CP.1_Agg. devono essere inseriti subito dopo il modello Istat CP.1 a cui si riferiscono e non all'interno dello stesso. I modelli Istat CP.ED devono essere ordinati secondo il codice di edificio nella sezione di censimento.

Prima di inserire nelle scatole i modelli Istat CP.1_2p e Istat CP.1_5p è necessario eliminare le pagine 1 e 2 (lista A e lista B) e le note per la compilazione in fondo ai modelli stessi (rispettivamente le pagine 23-24 e le pagine 39-40) e la Guida alla compilazione del Foglio di famiglia eventualmente lasciata all'interno del modello;

b) E' necessario che il riempimento delle scatole sia organizzato per sezione di censimento, in modo che una sezione di censimento sia contenuta in una sola scatola o nel minor numero possibile di scatole.

c) Nel caso di più sezioni raggruppate nella stessa pila, mantenere separati i modelli di ciascuna sezione di censimento inserendo fogli bianchi tra una sezione di censimento e l'altra oppure legare con una fascetta i modelli relativi a ciascuna sezione di censimento;

d) *Ordinare i modelli di ciascuna pila in modo che presentino tutti la prima pagina volta verso l'alto;*

e) *Predisporre le scatole in modo che ogni scatola contenga esclusivamente una tipologia di modello come specificato ai punti 1 e 2;*

f) *Inserire i modelli così ordinati, senza piegarli in alcun modo, nelle scatole ricevute all'atto della consegna dei documenti; per una migliore sistemazione dei modelli nelle scatole si raccomanda di mantenere sempre la prima pagina volta verso l'alto e di alternare ogni 10 modelli la posizione della costa (cucitura) a destra e a sinistra;*

g) *Va posta la massima cura nel confezionamento delle scatole affinché i modelli non presentino piegature, strappi, punti metallici, etichette adesive e tutto quanto possa in qualche modo danneggiare i modelli durante il trasporto.*

I passi da seguire per il corretto confezionamento delle scatole contenenti le restanti tipologie di modelli, sono i seguenti:

h) *Suddividere i modelli per tipologia. I modelli Istat CP.2 devono essere raggruppati per sezione di censimento e, nell'ambito di una stessa sezione di censimento, ordinati secondo il numero d'ordine definitivo;*

i) *Predisporre, per quanto possibile, scatole contenenti una sola tipologia di modello. Solo qualora i modelli di una stessa tipologia non fossero sufficienti a riempire una scatola, la scatola stessa deve essere completata con modelli di altra tipologia.*

In generale, per il confezionamento di tutte le scatole contenenti materiale censuario, è necessario:

j) *Riempire gli eventuali spazi vuoti nella scatola, possibilmente con fogli di giornale od altro tipo di carta arrotolata, in modo da impedire il movimento del contenuto della scatola durante il trasporto;*

k) *Compilare il documento che descrive il contenuto della scatola (distinta di accompagnamento: modelli Istat CP.1 dist, CP.ED dist e CP.2 dist) a seconda della tipologia di scatole, in tre copie, in ogni sua parte (v. paragrafo 2: "Istruzioni per la compilazione delle distinte di accompagnamento) ed indicare:*

tipologia di modelli contenuti

quantità contenuta per ogni tipologia di modello

se la distinta non è preintestata, nome del Comune mittente.

L'indirizzo di destinazione per le scatole di modelli a lettura ottica è definito come segue:

per le regioni

Valle d'Aosta, Piemonte, Liguria, Lombardia, Friuli Venezia Giulia, Trentino, Veneto, Emilia Romagna e Toscana la destinazione è la seguente:

CENTRO di PROCESSAMENTO-NORD
ELSAG STI S.p.A.
Nodo Intermodale – Strada Torre della Razza
Località Le Mose
29100 Piacenza

per le regioni

Marche, Abruzzo, Umbria, Molise, Lazio, Campania, Basilicata, Puglia, Calabria, Sicilia e Sardegna la destinazione è la seguente:

CENTRO di PROCESSAMENTO-SUD
TNT TECNOLOGISTICA S.P.A.
Via della Maggiona, 4 – angolo via Campobello
00040 Pomezia (Roma)

L'indirizzo di destinazione per le scatole di modelli ausiliari non a lettura ottica è il seguente:

CENTRO di PROCESSAMENTO-SUD
TNT TECNOLOGISTICA S.P.A.
Via della Maggiona,4 – angolo via Campobello
00040 Pomezia (Roma)

Tali indirizzi sono indicati sui Documenti di Trasporto forniti dalla ditta incaricata del ritiro (v. successivo punto "u") e non è necessario che vengano inseriti nel campo destinazione delle distinte di accompagnamento.

l) inserire l'originale (primo dei tre fogli) della distinta di accompagnamento in cima alla pila di modelli all'interno della scatola;

m) preparare la busta trasparente (consegnata insieme alle distinte) inserendo al suo interno, con la facciata rivolta verso l'esterno in modo che risulti chiaramente leggibile, la 2ª copia della distinta verificando che la stessa risulti compilata e leggibile in ogni sua parte eventualmente ricalcando i caratteri manoscritti nel caso risultassero poco leggibili;

n) applicare all'esterno della scatola, preferibilmente su un fianco, e comunque in modo da permettere l'apertura della scatola, la busta trasparente precedentemente preparata, staccando dal retro della stessa la pellicola di protezione della superficie autoincollante e facendo attenzione a non rimuovere la pellicola di protezione del lembo di chiusura della busta;

o) richiudere e sigillare la scatola dopo aver controllato che il materiale al suo interno corrisponda a quanto riportato sulla distinta in cima alla pila e alla sua copia entro la busta trasparente;

p) controllare che la distinta sia leggibile attraverso la busta indi sigillare la busta stessa tramite il lembo autoincollante;

q) la terza copia del documento DIST.CP.xxx va inviata all'ISTAT all'indirizzo specificato di seguito:

Att.ne dott.ssa Elisa Calamani
ISTAT – DCCE/3
Via A. Ravà 150
00143 ROMA

r) ogni scatola deve essere debitamente chiusa e sigillata con nastro adesivo, in modo che non si apra durante il trasporto; il nastro dovrà essere siglato dal referente comunale o da un suo sostituto;

s) per i Comuni che devono restituire grosse quantità di modelli compilati è necessario che le scatole siano correttamente impilate sui pallets che hanno ricevuto all'atto dell'invio (il pallet pieno non deve superare l'altezza di 115 cm);

t) una volta pronto il materiale, il referente comunale deve informare il coordinatore provinciale, che si recherà presso il comune per effettuare la verifica del confezionamento del materiale ed inserirà poi nel sistema di monitoraggio Istat le informazioni relative al materiale pronto per il ritiro: data; numero scatole pronte da ritirare per tipologia e numero totale di modelli Istat CP.1, Istat CP.ED, Istat CP.2, Istat CP.9, Istat CP.10 contenuti nelle scatole e l'eventuale presenza del floppy disk contenente i modelli Istat CP.9 e Istat CP.10 in formato digitale, come indicato nell'allegato modello Istat MT.12CP. Tali informazioni verranno utilizzate dalla ditta incaricata del ritiro sia per organizzare il ritiro stesso che per la predisposizione del Documento di Trasporto;

u) la ditta incaricata del ritiro fornirà al comune, per ogni spedizione, il Documento di Trasporto (DDT) sul quale sarà indicato:

- comune mittente
- destinatario
- trasportatore
- codice documento
- numero scatole/colli
- peso indicativo della spedizione (1 scatola di altezza 290mm pesa circa 14Kg).

v) Il referente comunale dovrà verificare la corrispondenza delle informazioni contenute nel Documento di Trasporto, in particolare il numero di scatole/colli da ritirare.

2. ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLE DISTINTE DI ACCOMPAGNAMENTO (MODELLI Istat CP.xx_dist)

Nella compilazione delle distinte si deve prestare particolare attenzione a quanto segue:

- compilare in stampatello, rispettando le caselle e le spaziature previste sui modelli;
- nella compilazione dei campi fare attenzione ad iniziare dalla casella più a sinistra e a non inserire segni/caratteri di annullo, cioè lasciare in bianco le caselle eventualmente rimaste inutilizzate;
- numerare tutte le scatole confezionate dal Comune partendo dal numero 1 fino al totale delle scatole (indipendentemente dalla tipologia dei modelli contenuti).

La distinta di accompagnamento deve essere compilata dal referente comunale relativamente a ciascuna scatola di modelli compilati pronti per il ritiro.

La distinta deve risultare compilata e leggibile nelle tre copie che la compongono facendo attenzione ad inserire l'originale all'interno della scatola cui si riferisce.

Devono essere compilati a cura del referente comunale solamente i campi riservati al Comune.

Sono previste tre diverse tipologie di distinte, ognuna relativa ad una diversa tipologia di scatola. La distinta mod. Istat CP.1_dist si riferisce alle scatole contenenti solamente modelli Istat CP.1 (modelli Istat CP.1_2p, Istat CP.1_5p, Istat CP.1_aggA, Istat CP.1_aggB); la distinta mod. Istat CP.ED_dist si riferisce alle scatole contenenti solamente modelli Istat CP.ED; la distinta mod. Istat CP.2_dist si

riferisce alle scatole contenenti tutte le altre tipologie di modelli non sottoposti a lettura ottica (modelli Istat CP.2, Istat CP.5, Istat CP.6, Istat CP.9, Istat CP.10) ed eventualmente i dischetti contenenti i modelli Istat CP.9, Istat CP.10 ed Istat CP.5 in formato digitale. Si raccomanda quindi di confezionare le scatole in modo che contengano modelli secondo quanto segue:

- scatole contenenti solamente modelli Istat CP.1;
- scatole contenenti solamente modelli Istat CP.ED;
- scatole contenenti i restanti modelli non sottoposti a lettura ottica.

Si raccomanda di ripartire i modelli della stessa tipologia appartenenti ad una stessa sezione di censimento nel numero minore di scatole cercando, per quanto possibile, di evitare di collocare i modelli di diverse sezioni nella stessa scatola. Nel caso in cui i modelli relativi ad una sola sezione di censimento non siano sufficienti a riempire una scatola, si possono collocare nella stessa scatola modelli di altre sezioni di censimento: in questo caso è però indispensabile separare i modelli di ciascuna sezione di censimento tramite un foglio bianco o meglio tramite una fascetta con cui legare i modelli stessi.

Per le scatole contenenti modelli Istat CP.1 la distinta di accompagnamento della scatola da spedire (mod. Istat CP.1_dist) prevede la compilazione dei seguenti campi:

- solo per i comuni organizzati in più zone per la consegna ed il ritiro del materiale: codice zona (un valore numerico di due caratteri assegnato e concordato con l'Istat);
- numero progressivo del pacco/scatola nell'ambito del totale scatole confezionate dal comune;
- per ogni sezione di censimento i cui modelli sono contenuti nella scatola devono essere riportate le seguenti informazioni:
 - numero della sezione di censimento, facendo attenzione ad iniziare dalla casella più a sinistra e a non inserire segni/caratteri di annullamento (cioè lasciare in bianco) nelle caselle eventualmente rimaste inutilizzate;
 - numero d'ordine definitivo di questionario del primo e dell'ultimo modello della sezione di censimento incluso nelle scatole;
 - quantità di modelli Istat CP.1 (somma del numero dei modelli Istat CP.1_2p e Istat CP.1_5p) relativi alla sezione di censimento stessa contenuti nella scatola;
 - quantità di eventuali modelli aggiuntivi (somma del numero dei modelli Istat CP.1_agg A e Istat CP.1_agg B) relativi alla sezione di censimento stessa contenuti nella scatola;
- firma leggibile del referente comunale che ha preparato e confezionato la scatola ed ha compilato la relativa distinta di accompagnamento;
- data di preparazione e confezionamento della scatola.

Per le scatole contenenti modelli Istat CP.ED la distinta di accompagnamento della scatola da spedire (mod. Istat CP.ED_dist) prevede la compilazione dei seguenti campi:

- solo per i comuni organizzati in più zone per la consegna ed il ritiro del materiale: codice zona (un valore numerico di due caratteri assegnato e concordato con l'Istat);
- numero progressivo del pacco/scatola nell'ambito del totale scatole confezionate dal comune;
- per ogni sezione di censimento i cui modelli sono contenuti nella scatola devono essere riportate le seguenti informazioni:
 - numero della sezione di censimento, facendo attenzione ad iniziare dalla casella più a sinistra e a non inserire segni/caratteri di annullamento (cioè lasciare in bianco) nelle caselle eventualmente rimaste inutilizzate;
 - quantità di modelli Istat CP.ED relativi alla sezione di censimento stessa contenuti nella scatola;
- firma leggibile del referente comunale che ha preparato e confezionato la scatola ed ha compilato la relativa distinta di accompagnamento;
- data di preparazione e confezionamento della scatola.

Per le scatole contenenti tutte le altre tipologie di modelli la distinta di accompagnamento della scatola da spedire prevede la compilazione dei seguenti campi:

- solo per i comuni organizzati in più zone per la consegna ed il ritiro del materiale: codice zona (un valore numerico di due caratteri);

- numero progressivo del pacco/scatola nell'ambito del totale scatole confezionate dal comune;
- per ogni sezione di censimento i cui modelli sono contenuti nella scatola deve essere riportate le seguenti informazioni:
 - numero della sezione di censimento, facendo attenzione ad iniziare dalla casella più a sinistra e a non inserire segni/caratteri di annullo (cioè lasciare in bianco) nelle caselle eventualmente rimaste inutilizzate;
 - quantità di modelli Istat CP.2 relativi alla sezione di censimento stessa contenuti nella scatola;
- il totale dei modelli Istat CP.9, Istat CP.10 e Istat CP.6 contenuti nella scatola;
- eventuale presenza di altre tipologie di modelli nella scatola, con la relativa specifica (es. mod. Istat CP.5);
- eventuale presenza di altri materiali nella scatola, con la relativa specifica (in particolare la presenza del floppy disk contenente i modelli Istat CP.5, Istat CP.9 e Istat CP.10 in formato digitale);
- firma leggibile del referente comunale che ha preparato e confezionato la scatola ed ha compilato la relativa distinta di accompagnamento;
- data di preparazione e confezionamento della scatola

Per i Comuni medio-grandi la quantità di scatole da ritirare è tale da richiedere la preparazione di uno o più pallet: in tal caso saranno riutilizzati gli stessi pallet con cui erano stati consegnati i modelli al Comune e che erano stati lasciati in custodia ai Comuni stessi.

3. UBICAZIONE DEL LUOGO DI RITIRO

Il Comune, all'atto della costituzione dell'Ufficio di censimento comunale ha comunicato all'ISTAT, tramite la compilazione del modello Istat MT.1, tutte le informazioni relative agli indirizzi di consegna e di ritiro del materiale di censimento, con le informazioni sull'accessibilità dei luoghi stessi.

Tali informazioni sono memorizzate nel sito Istat <https://mtcens.istat.it>. È essenziale che, ove fossero variate, i comuni aggiornino **immediatamente**, e comunque non oltre il 10 dicembre 2001, le informazioni a suo tempo comunicate all'Istat direttamente sul sito <https://mtcens.istat.it> o, in alternativa, attraverso l'invio di un nuovo modello Istat MT.1 in cui siano specificate le sole informazioni da aggiornare.

4. RITIRO DEL MATERIALE DI CENSIMENTO

Il ritiro del materiale confezionato dai Comuni secondo quanto sopra descritto avverrà a partire dalle date indicate dall'Istat nella circolare a cui è allegato il presente documento.

Nel momento in cui il materiale è pronto per il ritiro, il referente comunale comunicherà al coordinatore provinciale di riferimento il completamento della fase di confezionamento. A sua volta, dopo avere verificato il corretto confezionamento delle scatole e la loro quantità, il coordinatore provinciale inserirà le informazioni previste nel modello Istat MT.12CP nel sistema di monitoraggio Istat.

Tali informazioni verranno, quindi, trasmesse a cura dell'Istat alla ditta incaricata del ritiro che contatterà il referente comunale per concordare la data e le modalità del ritiro.

Dopo il ritiro, il Comune comunicherà all'Istat la data del ritiro stesso ed il numero di scatole di ciascuna tipologia ritirate, utilizzando il modello Istat MT.13CP, inserendo nel sito Istat <https://mtcens.istat.it> le informazioni richieste o inviando via fax il modello stesso all'ufficio di censimento provinciale di riferimento, secondo le modalità indicate nella circolare Istat n. 18 del 3 agosto 2001.

8° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEI SERVIZI

MODALITÀ DI CONFEZIONAMENTO E RESTITUZIONE ALL'ISTAT DEL MATERIALE CENSUARIO

I. Tipologia del materiale censuario

Per quanto riguarda il Censimento generale dell'industria e dei servizi, il materiale che dovrà essere restituito dagli Uffici di censimento comunali all'Istat, entro le scadenze stabilite con la presente circolare, consiste in:

- a) Questionari di rilevazione (modelli CIS.1 e CIS.1bis, compilati dai rispondenti o d'ufficio);
- b) Modelli CIS.6 cartacei utilizzati per la rilevazione;
- c) Modello CIS.8bis (originale cartaceo);
- d) Altri modelli ausiliari (Lista comunale, modelli CIS.7, modelli CIS.8 – ove presenti – e copia del modello CIS.8bis);
- e) Dischetti contenenti i file di testo relativi ai modelli CIS.6 e CIS.8bis (per i soli comuni che hanno utilizzato il software CENSIND2001 e non dispongono di accesso a Internet);

Tutto il materiale sarà ritirato presso gli Uffici di censimento comunali da vettori incaricati dai singoli Uffici regionali dell'Istat, ad eccezione dell'originale del modello CIS.8bis, che dovrà essere inviato, debitamente compilato e sottoscritto, da ciascun UCC al competente Ufficio regionale dell'Istat. Sulle modalità di ritiro del materiale da parte dei vettori, ciascun Ufficio regionale provvederà a fornire, con successiva comunicazione, istruzioni specifiche agli UCC di competenza.

Il materiale di cui alle lettere a e b è destinato all'invio in Centri di registrazione, quello di cui alle lettere d ed e, invece, sarà trasmesso dal vettore direttamente all'Istat (Servizio CUE – via A. Ravà 150 / 00142 Roma).

I questionari annullati d'ufficio o comunque non compilati, relativi a unità locali cessate, trasferite, sconosciute o non presidiate, non dovranno essere restituiti all'Istat ma trattenuti dai Comuni, che li conserveranno per due anni a disposizione per eventuali controlli.

Riguardo ai file di testo di cui alla lettera d del precedente elenco, si ricorda che dovranno essere creati eseguendo la procedura di esportazione illustrata sul Manuale utente del software CENSIND2001 (pp. 8-9). Gli UCC che dispongono di accesso a Internet potranno inviare i file suddetti (preferibilmente compressi con il programma Winzip©) via e-mail all'indirizzo mtcis@istat.it. Allo stesso indirizzo, tutti gli UCC potranno rivolgere richieste di maggiori informazioni sull'argomento e quelli dei comuni con più di 10.000 unità locali potranno richiedere l'accesso alla procedura di trasferimento dei file via FTP.

2. Operazioni di controllo

Si ricorda che, prima di restituire il materiale censuario all'Istat, gli UCC sono tenuti a effettuare i controlli quantitativi e qualitativi di cui ai parr. 12.6 (p. 129 e sgg.) e 13.1.2 (p. 149) delle *Disposizioni per gli organi periferici e istruzioni per il rilevatore (DOP)*. In particolare, su tutti i questionari compilati dai rispondenti dovranno essere correttamente trascritte negli appositi spazi della sez. I le notizie eventualmente riportate per errore sul frontespizio (tipicamente, cambi di indirizzo, di denominazione o di forma giuridica annotati nel riquadro "destinatario").

Completata la revisione definitiva dei questionari e compilati i modelli riepilogativi, gli UCC dovranno dare avvio alle operazioni di confezionamento del materiale, dandone avviso ai rispettivi Coordinatori provinciali. A questi ultimi spetta di vigilare sulla corretta applicazione delle istruzioni oggetto di questo documento e di comunicare tempestivamente al competente Ufficio regionale dell'Istat la disponibilità presso gli UCC del materiale pronto per la restituzione, secondo modalità che saranno stabilite da ciascun Ufficio regionale.

3. Confezionamento del materiale destinato all'invio ai Centri di registrazione

Il materiale di cui alle lettere *a* e *b* del precedente elenco, destinato all'invio ai Centri di registrazione, dovrà essere raccolto in modelli contenenti non più di 300 pezzi (anziché 500, come precedentemente indicato sul DOP), tra questionari di rilevazione compilati (modelli CIS.1 e CIS.1bis) e fogli dei modelli CIS.6. Per il confezionamento dei pacchi si dovrà procedere nel modo seguente:

- a. Raccogliere i modelli destinati all'invio in registrazione in tre gruppi, distinti secondo il tipo (CIS.1, CIS.1bis e CIS.6) e ordinati per sezione di censimento. Ciò faciliterà il conteggio dei modelli per rilevatore (mod. CP/CIS.20);
- b. Eliminare, se possibile, le pagine esterne dei questionari e quella di guida alla compilazione, conservando per la restituzione all'Istat il solo foglio centrale (cioè il questionario propriamente detto). Tale operazione, comunque, non deve essere eseguita sui questionari compilati d'ufficio, che dovranno recare sull'ultima pagina di copertina la relativa annotazione sottoscritta dal responsabile dell'UCC (v. DOP, p. 130). Per quanto riguarda la collocazione nei pacchi, non è necessario adottare particolari accorgimenti per separare i questionari compilati d'ufficio da quelli compilati dai rispondenti;
- c. Ordinare i fogli dei modelli CIS.6 per numero di foglio nell'ambito della stessa sezione di censimento. I fogli relativi alla stessa sezione dovranno essere tutti inseriti nello stesso pacco. I fogli stampati in formato A3 (mm 420x297) dovranno essere piegati a libro. Si ricorda che la restituzione degli originali cartacei dei modelli CIS.6 è obbligatoria per tutti gli UCC, indipendentemente dall'invio dei relativi file di testo;
- d. Formare il contenuto dei pacchi, suddividendo, se necessario, i gruppi in risme da non più di 300 pezzi. Al fine di ridurre il numero dei pacchi, è possibile inserire nello stesso pacco modelli di tipo diverso: in tal caso il passaggio da un tipo all'altro dovrà essere segnalato con l'interposizione di un foglio bianco. In ogni caso, sarà buona norma, ove possibile, evitare il confezionamento di pacchi

di dimensioni troppo ridotte: dovendo restituire, ad es., 320 pezzi, sarà preferibile preparare due pacchi da 160 anziché uno da 300 e uno da 20;

- e. Numerare i pacchi;
 - f. Compilare su tutti i questionari (modd. CIS.1 e CIS.1bis) il riquadro "a cura dell'UCC", riportandovi il numero del pacco di appartenenza e un progressivo da 1 a 300;
 - g. Compilare per ciascun pacco due copie dell'etichetta mod. CIS.ET.1 (il cui facsimile è fornito in allegato), una delle quali dovrà essere applicata all'esterno del pacco e l'altra inserita al suo interno, sopra la risma dei modelli;
 - h. Compilare la distinta mod. CIS.DT.1 (il cui facsimile è fornito in allegato) e trasmetterla immediatamente via fax al competente Ufficio regionale dell'Istat. Una copia della distinta dovrà essere inserita nel pacco n.1. L'originale del modello dovrà essere inserito nel pacco del materiale da restituire direttamente all'Istat/Servizio CUE;
- 1) Confezionare i pacchi con cura, in modo da assicurare l'integrità del materiale durante il trasporto e la leggibilità dell'etichetta, utilizzando preferibilmente scatole di cartone o quanto meno supporti rigidi di rinforzo collocati sopra e sotto la risma dei modelli.

4. Confezionamento del materiale da restituire all'Istat (Servizio CUE)

Il materiale da restituire direttamente all'Istat (Servizio CUE / via A. Ravà, 150 / 00142 Roma), cioè la Lista comunale, i modelli riepilogativi CIS.7, CIS.8 (ove presenti) e CIS.8bis (in copia) e l'eventuale dischetto contenente i file di testo relativi ai modelli CIS.6 e CIS.8bis, deve essere raccolto in un unico pacco, confezionato con gli stessi criteri esposti più sopra. Il pacco dovrà contenere inoltre l'originale della distinta mod. CIS.DT.1 e recare all'esterno l'etichetta mod. CIS.ET.2 (il cui facsimile è fornito in allegato). Il materiale così confezionato sarà ritirato, insieme a quello destinato all'invio in Centri di registrazione, dal medesimo vettore incaricato dal competente Ufficio regionale dell'Istat.

Si ricorda che:

- *Per evitare danneggiamenti o perdite di materiale e le possibili connesse violazioni delle norme in materia di tutela della riservatezza e segreto statistico, le operazioni di confezionamento dei pacchi dovranno essere eseguite con la massima diligenza;*
- *Il buon esito della ricezione di tutto il materiale censuario da parte dell'Istat è condizione necessaria per procedere ai controlli previsti dal Piano di censimento e alla conseguente liquidazione dei compensi stabiliti per gli UCC;*
- *Il modello CIS.8bis, sottoscritto dal Sindaco, ha valore di certificazione dei risultati della rilevazione e sulla base dei dati in esso contenuti saranno pubblicati i dati provvisori del Censimento generale dell'industria e dei servizi.*



8° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEI SERVIZI 2001

ETICHETTA PER I PACCHI DEL MATERIALE DESTINATO ALL'INVIO AI CENTRI DI REGISTRAZIONE
(da compilarsi a cura dell'UCC)

DESTINATARIO	A..... Indirizzo..... | | | | ..... | | | CAP comune sigla provincia
MITTENTE	PROVINCIA | | | | ..... (Codice Istat) (Denominazione) COMUNE | | | | ..... (Codice Istat) (Denominazione)

PACCO n. | | | | di | | | |

contiene:

QUESTIONARI CIS.1	QUESTIONARI CIS.1bis	FOGLI DEI MODELLI CIS.8
n. | | | |	n. | | | |	n. | | | |

DATA DI CHIUSURA DEL PACCO

| | / | | / | | | |
(gg) (mm) (aaaa)



N.B.: Il pacco n.1 deve contenere una copia della distinta mod. CIS.DT.1



8° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEI SERVIZI 2001

ETICHETTA PER I PACCHI DEL MATERIALE INVIATO ALL'ISTAT CENTRALE
(da compilarsi a cura dell'UCC)

DESTINATARIO	Istituto Nazionale di Statistica / Servizio CUE via Adolfo Ravà, 150 00142 ROMA
MITTENTE	PROVINCIA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (Codice Istat) (Denominazione) COMUNE <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (Codice Istat) (Denominazione)

contiene:

LISTA COMUNALE	FOGLI DEI MODELLI CIS.7	FOGLI DEI MODELLI CIS.8	MODELLO CIS.8bis	DISCHETTO CON FILE CIS.6 E CIS.8bis	DISTINTA mod. CIS.DT.1
<input type="checkbox"/>	n. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	n. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DATA DI CHIUSURA DEL PACCO

/ /
(gg) (mm) (aaaa)





8° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEI SERVIZI 2001

DISTINTA DEL MATERIALE CENSUARIO RESTITUITO

(da compilarsi a cura dell'UCC)

Ufficio di censimento comunale di:

PROVINCIA
 (Cod. Istat) (Denominazione)

COMUNE
 (Cod. Istat) (Denominazione)

DATA DI CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI CONFEZIONAMENTO / /
 (gg) (mm) (aaaa)

Riepilogo del materiale destinato all'invio ai Centri di Registrazione

Pacchi	Questionari CIS.1	Questionari CIS.1bis	Fogli dei modelli CIS.6
n. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	n. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	n. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	n. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

DATA DI CONSEGNA AL VETTORE

/ /
 (gg) (mm) (aaaa)

IL RESPONSABILE DELL'UCC

IL VETTORE



Si raccomanda agli UCC di trattenere una copia sottoscritta dal vettore come ricevuta della spedizione



ISTAT

Istituto Nazionale di Statistica

Allegato 4 alla Circolare n. 42 dell'8 novembre 2001

Mod. ISTAT CP/CIS.21

**14° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
CENSIMENTO GENERALE DELLE ABITAZIONI**

8° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEI SERVIZI

Ottobre 2001

(D.P.R. 276 del 22 Maggio 2001)

All'Istituto Nazionale di Statistica

Provincia.....

Comune.....

Oggetto: 14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni;

8° Censimento dell'industria e dei servizi. – Numero dei questionari compilati ai fini della determinazione del contributo spettante al Comune.

Si attesta che questo Comune ha ultimato le operazioni di rilevazione in conformità delle istruzioni impartite da codesto Istituto.

Si attesta altresì quanto segue:

CENSIMENTI GENERALI DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI

1- Questionari mod. Istat CP.1 (compilati nelle sezioni I e II) e mod. Istat CP.2 in:

1.1- Centri.....n. _____

1.2- Nuclei.....n. _____

1.3- Case sparse.....n. _____

2- Questionari mod. Istat CP.1 (compilati nella sezione I o nelle sezioni I e III) in:

2.1- Centri.....n. _____

2.2- Nuclei.....n. _____

2.3- Case sparse.....n. _____

3- Modd. Istat CP.1_Agg A (in famiglie >5 componenti) e Istat CP.1_Agg B

(per più di due persone non dimoranti abitualmente nell'alloggio)(*)n. _____

4- Numero complessivo dei fogli supplementari per le convivenze

che hanno richiesto la compilazione di tali fogli.....n. _____

5- Questionari mod. Istat CP.ED.....n. _____

6- Persone censite di cittadinanza non italiana.....n. _____

CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEI SERVIZI

7- Questionari CIS.1.....n. _____

8- Questionari CIS.1bis.....n. _____

9- Righe modello CIS.6.....n. _____

Data

Il Sindaco

(Firma e Timbro)

(*) Vedi art. 4 comma 2, lett. a) del D.P.C.M. 14/09/2001 pubblicato in G.U. del 16/10/2001

N.B. Il presente modello deve essere compilato in duplice copia; una di esse deve essere trattenuta dal Comune, l'altra, debitamente sottoscritta, deve essere trasmessa all'Istituto Nazionale di Statistica – Direzione Centrale per i censimenti della popolazione e del territorio- Via A. Ravà 150, 00142 Roma - Fax 06/46678050-06/5943011.



Circolare n 48 del 23 novembre 2001

Prot. n. 9028

e. p.c.

Ai Sindaci

Ai Responsabili degli Uffici di censimento comunali

Al Prefetto di Trieste

Al Prefetto di Gorizia

Al Prefetto di Udine

All'Ufficio di censimento provinciale di
Trieste
C/o la CCIAA di Trieste

All'Ufficio di censimento provinciale di
Gorizia

All'Ufficio di censimento provinciale di
Udine

Al Ministero dell'Interno

- Direzione Generale per l'Amministrazione
Generale e per gli Affari del Personale –
Direzione Centrale Documentazione - Ufficio
Centrale di Statistica
- Direzione Generale dell'Amministrazione Civile

All'Ufficio di statistica dell'Unioncamere

Oggetto: Compilazione dei questionari di censimento in lingua slovena.

Essendo stati rimossi gli ostacoli che rendevano impossibile accogliere la richiesta avanzata da cittadini di lingua slovena di rispondere al censimento utilizzando la loro lingua, l'Istat ha provveduto alla traduzione in lingua slovena dei questionari del censimento ed all'inoltro degli stessi agli Uffici di censimento comunali interessati.

La distribuzione e la compilazione dei questionari del censimento della popolazione in lingua slovena, è stata resa possibile dalla deliberazione di apposito D.P.C.M. mediante il quale è stata decretata l'integrazione del Programma statistico nazionale per il triennio 2001 – 2003 (già approvato con D.P.C.M. del 6 dicembre 2000), con l'indicazione del trattamento di dati personali di natura sensibile che la compilazione in sloveno dei questionari del censimento comporta.

La presente circolare, in assenza di specifiche disposizioni normative in merito, è inviata ai soli Comuni che hanno richiesto espressamente di ricevere e distribuire i questionari del censimento tradotti in lingua slovena, nonché ai Comuni di residenza dei cittadini che hanno chiesto di poter compilare i questionari medesimi servendosi della suddetta lingua.

Pertanto, i rilevatori, nell'ambito dell'itinerario di sezione assegnato, dovranno avere a propria disposizione anche i suddetti questionari per soddisfare le richieste dei cittadini che volessero avvalersi della possibilità di compilare i questionari in lingua slovena.

Si precisa che, non rientrando tra gli obiettivi del 14° Censimento generale della popolazione la rilevazione della consistenza numerica della minoranza linguistica slovena in Friuli - Venezia Giulia, la

compilazione dei questionari in lingua slovena rappresenta una mera facoltà riservata ai rispondenti che intendano avvalersi dell'uso della suddetta lingua.

Pertanto, laddove i rispondenti abbiano già compilato correttamente i questionari in italiano, non vi è necessità di riconsegnare loro anche i questionari tradotti in sloveno, salva, ovviamente, l'ipotesi in cui i rispondenti stessi formulino esplicita richiesta in tal senso. In tal caso i questionari in italiano eventualmente già compilati dovranno essere annullati.

Il Garante per la protezione dei dati personali, mediante parere del 23/10/2001 ha rilevato - da un lato - che la sola raccolta di questionari di rilevazione compilati in lingua slovena configura un trattamento di dati personali idonei a rivelare l'origine etnica dei rispondenti, quindi di dati di natura sensibile ai sensi dell'art. 22 legge n. 675/1996 - dall'altro - che nulla osta alla compilazione dei suddetti questionari in lingua slovena, purché vengano osservate le particolari prescrizioni dettate dalla legge n. 675/1996 e successive modifiche ed integrazioni in materia di trattamento di dati sensibili.

Tali prescrizioni richiedono - oltre alla previsione nel P.S.N. del trattamento di dati sensibili e delle relative modalità di effettuazione - anche l'adozione, da parte del titolare e del responsabile del trattamento dei dati, delle specifiche misure di sicurezza e delle cautele di natura tecnica, logistica ed organizzativa previste, segnatamente, dal D.P.R. n.318/1999.

Pertanto sarà cura dei responsabili degli U.C.C. garantire, in particolare, che i questionari compilati in lingua slovena siano raccolti e custoditi in maniera da impedire l'accesso ai dati in essi contenuti da parte di persone non espressamente autorizzate.

A tal fine dovranno essere impartite adeguate istruzioni agli incaricati del trattamento. Questi ultimi dovranno essere designati per iscritto, e la conservazione dei questionari compilati in lingua slovena dovrà avvenire in contenitori separati, muniti di serratura.

Per consentire una corretta acquisizione dei dati si richiede che i responsabili degli U.C.C., in sede di revisione dei modelli, provvedano, tramite personale appositamente incaricato, ad annotare in calce al testo in sloveno la traduzione in italiano, ai sensi del D.P.R. n. 345 del 2 maggio 2001, dei seguenti campi di testo del questionario:

- titolo di studio;
- professione;
- attività economica;
- Comune o Stato estero di nascita;
- Comune o Stato estero di residenza;
- Comune o Stato estero del luogo di studio o di lavoro;
- cittadinanza / Stato estero.

Per quanto attiene alle procedure di numerazione dei modelli compilati in lingua slovena occorre attenersi a quanto già indicato, in generale, nelle "Disposizioni per gli Organi periferici e Istruzioni per il rilevatore" al fine di scongiurare l'adozione di procedure di numerazione differenziate che potrebbero consentire, tra l'altro, la successiva individuazione dei rispondenti di lingua slovena.

La trasmissione dei soli modelli compilati in lingua slovena dovrà avvenire in plico chiuso indirizzato a: Ufficio Regionale Istat per il Friuli – Venezia Giulia, Via Cesare Battisti, 18 – 34137, Trieste.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

(Viviana Egidi)

Circolare n. 1 del 4/01/2002

Protocollo n. 27

Agli Uffici di censimento provinciali

Ai Segretari generali delle CCIAA

All'Ufficio di statistica dell'Unioncamere

Ai Presidenti delle Province autonome di Trento e Bolzano

Agli Uffici di censimento delle Province autonome di Trento e Bolzano

Al Presidente della Regione autonoma Valle d'Aosta

Al Servizio sistema statistico della Regione autonoma Valle d'Aosta

e, p.c.

Al Ministero dell'Interno

- Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - Direzione Centrale per la Documentazione e la Statistica
- Direzione Generale dell'Amministrazione Civile

Ai Prefetti

Agli Uffici di Statistica delle Prefetture

Ai Comitati provinciali di censimento

LORO SEDI

Oggetto: 14° Censimento generale della popolazione, Censimento generale delle abitazioni e 8° Censimento generale dell'industria e dei servizi. Attività di coordinamento.

Con la presente circolare l'Istituto Nazionale di Statistica fornisce indicazioni di natura organizzativa sull'attività di coordinamento svolta dai Coordinatori provinciali (di seguito Cop) ai fini del buon andamento delle operazioni censuarie.

In considerazione dello stato di avanzamento delle operazioni censuarie e delle differenti necessità di assistenza che hanno i singoli Comuni, si ritiene opportuno specificare quanto disposto nel paragrafo 5.2. delle Disposizioni per gli Organi periferici e Istruzioni per il rilevatore (DOP), e nel paragrafo 3 della circolare n. 42 dell'8 novembre 2001, in merito all'espletamento di 6 visite da parte dei Cop presso i Comuni di competenza.

Nel ribadire l'importanza delle 6 visite che, di norma, i Cop devono effettuare presso gli UCC, si fa presente che l'UCP, al fine di verificare l'andamento delle operazioni censuarie nei

Comuni, può procedere ad una redistribuzione delle visite dei Cop presso ciascun UCC di competenza, che consenta di acquisire i dati necessari in vista delle scadenze fissate dalla circolare n. 42 dell'8 novembre 2001, soprattutto nei Comuni che presentano maggiori difficoltà organizzative. Pertanto, il criterio delle 6 visite presso ciascun UCC va considerato in modo non tassativo; ne consegue che le visite dei Cop possono essere ripartite secondo modalità differenti che tengano conto delle effettive esigenze riscontrate nei rispettivi ambiti territoriali. In particolare, ciascun UCP ha facoltà di assegnare ai propri Cop un numero di visite inferiore a quello suindicato, purché attesti e documenti il regolare stato di avanzamento delle attività censuarie dei singoli Comuni, immettendo nel sistema di monitoraggio i relativi dati.

Il Direttore del Dipartimento
delle Statistiche Economiche

(Andrea Mancini)

Il Direttore del Dipartimento
delle Statistiche Sociali

(Viviana Egidi)



Ai Sindaci

Agli Uffici dell'Anagrafe

Ai Presidenti delle Province autonome di Trento e Bolzano

Al Ministero dell'Interno
Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali
- Direzione Centrale per i Servizi Demografici
- Direzione Centrale per la Documentazione e la Statistica

Ai Prefetti

LORO SEDI

Oggetto: Revisione e aggiornamento delle anagrafi comunali a seguito delle risultanze del 14° Censimento generale della popolazione e del Censimento generale delle abitazioni.

Con la presente circolare questo Istituto ribadisce l'importanza dell'operazione di confronto tra le risultanze censuarie e i dati anagrafici, presenti negli archivi, al fine di effettuare la revisione e l'aggiornamento delle anagrafi comunali della popolazione residente.

Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. c) del regolamento di esecuzione (DPR 22 maggio 2001, n. 276), infatti, fra i principali obiettivi del Censimento generale della popolazione vi è quello di fornire informazioni per la revisione e l'aggiornamento delle anagrafi comunali della popolazione residente.

In occasione del 14° Censimento generale della popolazione e del Censimento generale delle abitazioni, l'Istat ha fornito ai Comuni le indicazioni in materia di confronto censimento – anagrafe e di revisione e aggiornamento degli archivi anagrafici, secondo quanto stabilito dal regolamento anagrafico (DPR n. 223/89) e dalla circolare Istat n. 15 del 10 luglio 2001.

Al fine di agevolare le suindicate operazioni, si rende opportuno formulare alcune precisazioni in ordine alle modalità tecniche di regolarizzazione, cancellazione, iscrizione e rettifica anagrafiche.

Con la circolare Istat n. 15 citata, l'Istituto ha dettato le norme tecniche per la revisione delle anagrafi, secondo quanto richiesto dall'art. 46, comma 3 del regolamento anagrafico, nonché le modalità di compilazione dei modelli relativi al movimento e calcolo della popolazione residente. In quella sede si sono individuati i presupposti in base ai quali procedere all'aggiornamento delle anagrafi comunali.

Sulla base delle informazioni contenute nel "foglio staccabile" del questionario delle famiglie e delle convivenze (modelli Istat CP.1bis e CP.2bis), gli UCC hanno effettuato il confronto dei dati raccolti in occasione del Censimento generale della popolazione e del Censimento generale delle abitazioni con i dati contenuti nell'anagrafe della popolazione residente. Tale attività risulta disciplinata dalla circolare n. 15 citata.

I Comuni, compiuto il confronto censimento anagrafe, devono procedere all'allineamento delle anagrafi secondo le risultanze censuarie.

L'attività di revisione e aggiornamento delle anagrafi è di competenza dell'Ufficio di Anagrafe (di seguito Ufficio) che, acquisite le informazioni censuarie, procede ad adeguare gli archivi anagrafici con la reale situazione esistente sul territorio comunale. In particolare, l'Ufficiale di anagrafe provvede alla regolarizzazione, cancellazione, iscrizione o rettifica anagrafica relativa all'individuo, famiglia o convivenza anagrafiche (di seguito denominati interessati), secondo le modalità indicate nei paragrafi seguenti.

Si sottolinea che l'attività di revisione e aggiornamento dell'Anagrafe comunale è stata resa nota ai cittadini mediante manifesto ufficiale e lettera informativa presente nel foglio di famiglia e nel foglio della convivenza, questionari Istat CP.1 e CP.2.

Si fa, inoltre, presente che per le procedure di seguito descritte, gli interessati possono avvalersi dei diritti e facoltà loro riconosciuti dall'art. 13 della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modifiche e integrazioni.

Si ricorda, inoltre, che il Comune deve provvedere alla conservazione di quei modelli Istat CP.1bis e CP.2bis che comportino l'avvio dei procedimenti di revisione e aggiornamento dell'anagrafe, indicati nei paragrafi successivi, per tutti gli effetti di legge e per l'esercizio di eventuali diritti di accesso e rettifica.

Infine, per motivi organizzativi, si raccomanda di tenere distinti, mediante appositi accorgimenti, i modelli APR/4 che comportano conteggio da quelli che non comportano conteggio della popolazione, come di seguito specificato.

La presente circolare è stata concordata con il Ministero dell'Interno (Direzione per gli Affari Interni e Territoriali - Direzione Centrale per i Servizi Demografici), ai sensi dell'art. 13, comma 2 del regolamento di esecuzione.

1. Regolarizzazione anagrafica

Si procede alla regolarizzazione anagrafica quando gli interessati non siano stati censiti per motivi, di norma, non dipendenti dalla volontà degli stessi. Possono annoverarsi, come esempio, coloro che alla data del censimento non si trovavano nel Comune di dimora abituale per motivi di lavoro, studio, salute o vacanza ovvero coloro che, pur dimoranti abitualmente nel Comune, non furono censiti dal rilevatore. In tali casi è possibile regolarizzare la propria posizione presentandosi personalmente presso l'Ufficio di Anagrafe o su invito dell'Ufficiale di anagrafe.

Se la regolarizzazione avviene entro e non oltre il 15 giugno 2002 si verte nell'ipotesi di perfezionamento delle operazioni censuarie; gli interessati, infatti, verranno calcolati ai fini della popolazione legale che, come è noto, è riferita alla popolazione residente alla data del Censimento generale della popolazione (21 ottobre 2001). I soggetti che intendono regolarizzare la propria posizione anagrafica verranno invitati a compilare il questionario di censimento o si provvederà a compilare d'ufficio barrando l'apposita casella contenuta nel riquadro "L" dei questionari Istat CP.1 e CP.2. Effettuata la compilazione del questionario sarà cura del Comune contattare l'Ufficio Regionale Istat competente per territorio che comunicherà le modalità di conteggio e di invio del questionario.

Qualora, viceversa, la regolarizzazione avvenga nel periodo successivo a quello dell'esaurimento di tutte le fasi censuarie, si procederà secondo l'ordinaria procedura di regolarizzazione anagrafica che prevede la compilazione del modello APR/4 in ogni sua parte, in particolare, l'Ufficio dovrà barrare la casella "comporta conteggio" nella sezione 1 del modello, la casella "per altri motivi" nella sezione 2 e inserire tutti i dati anagrafici richiesti nella sezione 3, tale unità dovrà essere riportata anche in aggiunta al punto 5.3 del modello Istat D.7.B. Infine, una copia del modello APR/4, compilato in ogni sua parte, dovrà essere conservata presso il Comune, e una copia dovrà essere inviata all'Istat secondo la consueta procedura prevista per la statistiche demografiche.

In entrambi i casi descritti la regolarizzazione ha lo scopo di adeguare la situazione di fatto alla situazione di diritto afferente la posizione anagrafica degli interessati, assenti al censimento per i motivi sopraelencati, ma dimoranti abitualmente nel Comune di riferimento.

Regole particolari sono previste per gli italiani che hanno trasferito la propria residenza all'estero, ma risultano ancora erroneamente iscritti nel Comune italiano (legge 27 ottobre 1988, n. 470).

2. Cancellazione anagrafica per "irreperibilità accertata"

Si procede a cancellazione anagrafica nei casi in cui gli interessati non siano stati censiti perché, di fatto, irreperibili al censimento.

L'irreperibilità al censimento del soggetto consegue alla verifica della assenza dal Comune all'indirizzo indicato nell'archivio anagrafico nonché alla mancanza di altre informazioni sullo stesso soggetto. In tale ipotesi l'art. 11, comma 1, lett. c) del regolamento anagrafico dispone che l'Ufficio proceda alla cancellazione anagrafica con atto formale.

Il procedimento di cancellazione dall'Anagrafe si articola nelle seguenti verifiche e fasi principali:

- Il soggetto non è stato censito nel Comune di iscrizione anagrafica né in altro Comune;

- l'Ufficiale di anagrafe, in sede di revisione dell'Anagrafe, verifica di non aver ricevuto richiesta di cancellazione per iscrizione nell'Anagrafe di altro Comune del soggetto interessato ovvero che il procedimento di cancellazione non sia stato già avviato su istanza di parte;
- l'Ufficiale di anagrafe dà avvio al procedimento di cancellazione anagrafica comunicandolo all'interessato nei modi previsti dalla legge.

L'Ufficiale di Anagrafe, sulla base delle risultanze alle verifiche effettuate procede all'unico accertamento previsto dalla circolare Istat n. 15 del 10 luglio 2001, nel rispetto delle forme stabilite dal regolamento anagrafico citato.

Qualora dagli adempimenti suindicati e dal successivo accertamento risulti "irreperibilità accertata" ai sensi dell'art. 11 del regolamento anagrafico citato, l'Ufficio procede alla cancellazione d'ufficio, nei modi e nelle forme previste dall'art. 143 c.p.c., curandone la comunicazione al Prefetto entro 30 giorni dall'avvenuta cancellazione e compila il modello Istat APR/4 in ogni sua parte avendo cura di barrare la casella "non comporta conteggio" nella sezione 2 del modello suindicato.

3. Iscrizione anagrafica

Si procede a iscrizione anagrafica nei casi in cui risultino essere stati censiti come dimoranti abitualmente nel Comune soggetti non presenti nell'Anagrafe della popolazione residente.

In particolare, l'Ufficiale di Anagrafe invita i soggetti censiti come dimoranti abitualmente presso il Comune ma che non risultino iscritti in Anagrafe e che non abbiano provveduto a rendere le prescritte dichiarazioni anagrafiche - secondo le modalità indicate dall'art. 2 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228 (ordinamento delle anagrafi comunali) e dagli artt.6 e 13 del DPR 30 maggio 1989, n. 223 (regolamento anagrafico) - a rendere le informazioni richieste.

I soggetti interessati oppure i responsabili delle dichiarazioni anagrafiche dovranno presentarsi presso l'Ufficio entro 20 giorni dalla comunicazione; l'Ufficio avrà cura di compilare il modello APR/4 in ogni sua parte barrando la casella "non comporta conteggio" nella sezione 1, secondo le ordinarie procedure previste dal regolamento anagrafico.

4. Rettifica anagrafica

Si ha, invece, rettifica qualora vi sia difformità fra i dati contenuti nei modelli CP.1bis e CP.2bis e la scheda anagrafica. In questo caso l'Ufficiale di Anagrafe verifica la veridicità e l'esattezza delle informazioni contenute nei modelli CP.1bis e CP.2bis, servendosi di tutte le fonti a sua disposizione. Al fine di semplificare le operazioni di rettifica si può procedere al confronto dell'informazione corretta presente sui documenti ufficiali, come l'estratto dell'atto di nascita del soggetto interessato con il dato contenuto nel modello. Ove permangano dubbi o incertezze ovvero vi siano altre informazioni discordanti con quelle in proprio possesso, l'Ufficiale di anagrafe inviterà il soggetto interessato a rendere le informazioni richieste, secondo le modalità già delineate nel paragrafo precedente.

Il Direttore del Dipartimento
delle Statistiche Sociali

(Viviana Egidi)



Circolare n. 49 del 13/12/02

Protocollo n. 7321

Ai Prefetti della Repubblica

Al Commissario di Governo della provincia
di Trento
Al Commissario di Governo della provincia di
Bolzano
Al Presidente della giunta regionale per la Valle
d'Aosta

e, p.c.

Al Ministero dell'Interno
Dipartimento per gli Affari Interni e
Territoriali – Direzione Centrale per la
Documentazione e la Statistica
Direzione Generale dell'Amministrazione
Civile
Ai Comitati provinciali di censimento

LORO SEDI

Oggetto: 14° Censimento generale della popolazione. Comitati provinciali di censimento.

Il Regolamento di esecuzione dei censimenti generali del 2001 e la circolare Istat n. 14 del 12 giugno 2001 hanno affidato ai Comitati provinciali di censimento il compito di assicurare il buon andamento delle operazioni censuarie nonché di segnalare al Sindaco o al Prefetto, per gli interventi di rispettiva competenza, le eventuali disfunzioni ed irregolarità riscontrate nel corso delle operazioni stesse.

In occasione delle operazioni di raccolta dei dati sul territorio, i predetti Comitati hanno svolto un'indispensabile attività di monitoraggio, provvedendo a promuovere ed attivare le iniziative più opportune per risolvere le situazioni pregiudizievoli del regolare andamento censuario.

L'impegno dei Comitati provinciali di censimento non può, tuttavia, considerarsi concluso con l'ultimazione della fase di rilevazione.

L'importanza del contributo che i Comitati in oggetto possono fornire con riguardo alle operazioni di spoglio, registrazione e validazione dei dati, attualmente in corso di svolgimento, appare evidente qualora si consideri, da un lato, la complessità delle stesse e, dall'altro, il rilievo che assume il dato relativo alla popolazione legale che dalle medesime deriverà.

Com'è noto la determinazione della popolazione legale produce significative conseguenze sul piano giuridico sia con riguardo alla definizione della classe demografica di appartenenza di ciascun Comune sia ai fini dell'applicazione delle disposizioni normative che ad esso fanno riferimento, quali ad esempio quelle in materia elettorale.

Tutto ciò premesso, si invitano le SS.LL. ad assicurare che i Comitati provinciali di censimento restino attivi fino alla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del dato relativo alla popolazione legale.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

(Viviana Egidi)



**DIPARTIMENTO DELLE
STATISTICHE SOCIALI**

**Direzione Centrale per i Censimenti
della Popolazione e il Territorio**

Protocollo **3717**

Allegati **vari**

Roma 7 maggio 2001

Oggetto 14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni. 8° Censimento generale dell'industria e dei servizi, 2001. Basi territoriali per i censimenti. Progetto Census 2000.

Ai Sigg. Sindaci dei Comuni,

Agli Uffici di Statistica dei Comuni

e, per conoscenza

Al Ministero dell'Interno

- Direzione Generale dell'Amministrazione Civile
- Ufficio di Statistica

Al Ministero dell'Industria, del Commercio e
dell'Artigianato

- Ufficio di Statistica

Ai Sigg. Commissari del Governo nelle Regioni e
Province Autonome

Al Sig. Presidente della Commissione di
Coordinamento della Valle d'Aosta

Ai Sigg. Presidenti delle Regioni e Province
Autonome

Ai Sigg. Assessori agli Enti Locali delle Regioni e
Province Autonome

Ai Sigg. Assessori per l'Industria e il Commercio
delle Regioni e Province Autonome

Agli Uffici di Statistica delle Regioni e Province
Autonome

Ai Sigg. Prefetti della Repubblica

Agli Uffici di Statistica delle Prefetture

Ai Sigg. Segretari Generali delle Camere di
Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura

Agli Uffici di Statistica delle Camere
di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura

LORO SEDI

1. Introduzione

- In base all'art. 15 lettera b) D.Lgv. 322/89 l'Istat ha fra i propri compiti l'esecuzione dei censimenti.
- Il regolamento anagrafico, DCPR 223 del 30 maggio 1989, ai capi VII e VIII, affida all'Istat il compito di impartire istruzioni per l'aggiornamento delle basi topografiche ed ecografiche ed indica il Comune come soggetto detentore e gestore delle basi stesse.
- L'art.37 della legge n.144 del 17 maggio 1999, prevede lo svolgimento del 14° Censimento generale della popolazione italiana, che avrà luogo nel mese e nel giorno indicato dall'apposito Regolamento esecutivo, in corso di emanazione.
- Il Programma Statistico Nazionale 2000-2002 prevede tra le attività programmate la realizzazione nel periodo 2000-2001 dei censimenti generali della popolazione, dell'industria e dell'agricoltura.
- Con il progetto Census 2000, l'Istat ha definito le regole e le specifiche per la realizzazione delle basi territoriali di tutti i censimenti degli anni 2000-2001 (popolazione e abitazioni, industria e servizi, agricoltura). Tale progetto prevede l'invio ai Comuni delle basi territoriali realizzate partendo dai limiti delle località abitate e delle sezioni di censimento individuate in occasione dei censimenti del 1991, ed utilizzando molteplici fonti cartografiche per il loro aggiornamento.
- Nella seduta della Conferenza Stato-Regioni del 20 luglio 2000 è stato approvato il Protocollo di intesa fra la Conferenza dei Presidenti delle Regioni e Province Autonome, l'Associazione Nazionale dei Comuni d'Italia e l'Istat per la realizzazione delle basi territoriali dei censimenti generali della popolazione, dell'industria, dell'agricoltura secondo modalità differenziate di adesione da parte dei Comuni, delle Province Autonome e delle Regioni.

Ciò premesso, l'Istat invia in allegato le basi territoriali comunali realizzate secondo le specifiche di Census 2000 chiedendo al Comune di verificarne la validità e la rispondenza alla propria situazione territoriale. Chiede inoltre di svolgere nei tempi e secondo le modalità descritte nel seguito, tutte le attività necessarie a rendere tali basi territoriali disponibili per la effettuazione delle operazioni censuarie avvalendosi di tutti i materiali ausiliari allegati alla presente.

In considerazione dell'importanza che rivestono le basi territoriali, sia per la effettuazione dei censimenti, sia come strumento di analisi e programmazione territoriale, si confida nella massima collaborazione dei Comuni e delle altre Amministrazioni ed Enti coinvolti per la migliore impostazione ed esecuzione delle attività richieste.

A conclusione delle operazioni censuarie, l'Istat restituirà ai Comuni le rispettive basi territoriali definitive, in formato numerico, ed una procedura informatica per la loro gestione.

Ove siano costituiti gli Uffici di Statistica la presente lettera è inviata al Comune in due copie, la prima al Sig. Sindaco, senza allegati, la seconda all'Ufficio di Statistica, con allegati documenti e materiali. Nei casi in cui non siano costituiti i suddetti Uffici, la presente è inviata al Sig. Sindaco in copia unica completa di allegati.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'Istat – Basi territoriali per i Censimenti, all'indirizzo di posta elettronica basiterritoriali@istat.it, al numero di fax 06.5943011, oppure ai numeri telefonici 06.59524421, 06.59524464

2. Documenti e materiali allegati

I documenti e i materiali allegati sono i seguenti:

- a) Istruzioni su come effettuare le attività di aggiornamento: *"Istruzioni per la revisione delle basi territoriali comunali"*.
- b) n.3 stampe (ognuna delle quali composta di uno o più fogli) in scala 1:10.000 o superiore delle basi territoriali comunali: una stampa della base cartografica, da utilizzare come sfondo, e due stampe su lucido, sovrapponibili alla prima, sulle quali operare la revisione.
- c) Stampa dei mod. Istat CP.101 compilati con le risultanze del censimento del 1991 e mod. Istat CP.101agg. in bianco.
- d) Una procedura su CD-ROM per la visualizzazione delle basi territoriali e l'aggiornamento e la stampa degli itinerari di sezione (Mod. Istat CP.5) con guida all'uso.
- e) N. 2 copie in bianco del mod. Istat CP.5.
- f) Mod. Istat CP.5 precompilati con le risultanze del censimento 1991.
- g) Tabelle di supporto alle basi territoriali.
- h) Mod. Istat CP.bt: "Referente del Comune per le basi territoriali e verifica della ricezione del materiale".
- i) Elenco dei materiali contenuti nel plico.

Tutti i Comuni riceveranno i materiali descritti ai punti a), d), f), g) e h) in formato numerico, all'interno dei CD-ROM allegati, ed in formato cartaceo tutti i documenti e i modelli, ad eccezione di quelli citati ai punti f) e g), che saranno ricevuti in formato cartaceo solo dai Comuni con un numero di sezioni di censimento 1991 inferiore o uguale a 10.

Si fa presente che tutta la documentazione e i materiali relativi alla definizione delle basi territoriali è funzionale alla realizzazione delle stesse e non può essere fornita a terzi.

3. Attività e adempimenti dei Comuni

A seguito della ricezione del plico il Comune dovrà controllare la correttezza e la completezza del materiale ricevuto rispetto a quanto indicato nell'elenco di cui alla lettera i). Dovrà quindi compilare e restituire all'Istat il mod. Istat CP.bt all'indirizzo di posta elettronica basiterritoriali@istat.it o al numero di fax 06.5943011 indicando le eventuali anomalie o incompletezze del materiale ricevuto.

Dopo tali controlli dovranno essere svolte le seguenti attività:

- 1) revisione e controllo delle basi cartografiche,
- 2) compilazione e revisione dei modelli relativi all'elenco delle località e delle aree speciali (mod. Istat CP.101 e mod. Istat CP.101agg.),
- 3) predisposizione degli itinerari di sezione (mod. Istat CP.5),
- 4) compilazione delle tabelle di supporto alle basi territoriali.

Ogni attività si compone di alcuni adempimenti, di seguito descritti, per i quali vengono specificati le scadenze ed i relativi riferimenti nel documento *Istruzioni per la revisione delle basi territoriali comunali*.

1) Revisione e controllo della base cartografica

Adempimenti: restituzione all'Istat di una delle due stampe su lucido, sulla quale siano apportate le eventuali modifiche, riportante la firma del Sindaco ed il timbro del Comune. Le modifiche devono essere effettuate nel rispetto delle specifiche contenute all'interno delle *Istruzioni per la revisione delle basi territoriali comunali*.

Riferimento: allegato a), *Istruzioni per la revisione delle basi territoriali comunali*, capitolo 2.

2) Mod. Istat CP.101 e mod. Istat CP.101agg.

Adempimenti: in coerenza con le nuove delimitazioni definite dall'Istat e revisionate dai Comuni, dovranno essere aggiornati i modelli Istat CP.101 e Istat CP.101agg. Il Comune dovrà conservare una copia degli stessi agli atti e spedirne una seconda all'Istat. Anche tali modelli dovranno riportare la firma del Sindaco ed il timbro del Comune.

Scadenza: entro un mese dalla ricezione della presente.

Riferimento: allegato a), *Istruzioni per la revisione delle basi territoriali comunali*, capitolo 3.

3) Itinerario di sezione (mod. Istat CP.5)

Adempimento 1: predisposizione e stampa degli itinerari di sezione. Gli itinerari di sezione devono essere realizzati dal Comune per essere forniti ai rilevatori, utilizzando la procedura *software* per l'aggiornamento e la stampa fornita dall'Istat, o con propri sistemi informatici con restituzione nei formati specificati nelle istruzioni, o in ultima istanza, direttamente su modello cartaceo.

Scadenza: 14 Settembre 2001.

Adempimento 2: I modelli Istat CP.5, conservati dal Comune, dovranno essere resi disponibili per la restituzione all'Istat, in formato digitale o cartaceo, successivamente allo svolgimento dei censimenti.

Scadenza: 15 dicembre 2001.

Riferimento: allegato a), *Istruzioni per la revisione delle basi territoriali comunali*, capitolo 4 e capitolo 6.

4) Compilazione delle tabelle di supporto alle basi territoriali

Adempimento 1: controllo, aggiornamento o compilazione secondo le indicazioni contenute nell'allegato a), *Istruzioni per la revisione delle basi territoriali comunali*, e restituzione all'Istat, in formato digitale o cartaceo, delle Tabelle 1, 2, 3 di cui viene fornito il *fac-simile* nell'allegato 2 delle stesse istruzioni.

Scadenze: entro un mese dalla ricezione della presente.

Adempimento 2: compilazione secondo le indicazioni contenute nell'allegato a), *Istruzioni per la revisione delle basi territoriali comunali*, della Tabella 4, di cui viene fornito il *fac-simile* nell'allegato 2 delle stesse istruzioni. La Tabella 4, conservata dal Comune, dovrà essere resa disponibile per la restituzione all'Istat, in formato digitale o cartaceo, successivamente allo svolgimento dei censimenti.

Scadenza: 15 dicembre 2001.

Riferimento: allegato a), *Istruzioni per la revisione delle basi territoriali comunali*, capitolo 5 e capitolo 6.

4. Modalità di restituzione dei materiali all'Istat

Tutti i materiali dovranno essere inviati all'Istat preferibilmente in formato digitale, ad eccezione di quelli derivanti dalle attività 1 e 2 descritte nel precedente paragrafo che, dopo l'apposizione del timbro del Comune e la firma del Sindaco, dovranno necessariamente pervenire in formato cartaceo.

Sul plico contenente i materiali restituiti all'Istat dovrà essere indicato chiaramente il Comune che effettua l'invio. Il plico dovrà essere indirizzato al seguente recapito: Istat – Basi territoriali per i Censimenti, Via Adolfo Ravà 150, 00142 Roma e spedito entro le scadenze indicate. Il plico dovrà contenere un elenco del materiale inviato, l'indicazione del referente presso il Comune, del suo recapito telefonico, di fax e l'indirizzo di posta elettronica (ove disponibile).

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

(f.to Viviana Egidi)



Ai Presidenti delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano
Ai Sindaci dei Comuni con popolazione superiore a 50.000 abitanti
Ai Responsabili degli Uffici di Statistica con popolazione superiore a 50.000 abitanti

Presidenza

Protocollo N. 4564.

Roma 12 giugno 2002

OGGETTO: Realizzazione delle basi territoriali dei censimenti generali della popolazione, dell'industria e servizi, dell'agricoltura. Progetto CENSUS 2000.

Nel corso di questo e del prossimo anno avranno luogo i censimenti generali dell'agricoltura, della popolazione, dell'industria e servizi.

L'Istat, con il progetto CENSUS 2000, intende realizzare basi cartografiche aggiornate e rispondenti a regole e definizioni uguali per tutti i censimenti e per l'intero territorio nazionale.

Le Regioni, le Province Autonome ed i Comuni, d'altra parte, sono interessati a disporre di un sistema di sezioni di censimento realizzato attraverso un processo che garantisca la integrabilità con le rispettive cartografie tecniche e sistemi informativi territoriali.

Per questi motivi, è in corso di definizione un'intesa fra l'Istat e la Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province Autonome per la realizzazione delle basi territoriali.

L'accordo prevede la possibilità di adottare modalità differenziate di collaborazione con l'obiettivo di rendere quanto più aggiornate ed affidabili le basi territoriali comunali, ed in particolare le tre seguenti.

A - Messa a disposizione dei database territoriali e degli strati cartografici

1. L'Ente (Regione, Provincia autonoma, Comune con oltre 50.000 abitanti) si impegna a:
 - a) mettere a disposizione dell'Istat entro il 21 luglio 2000 gli strati informativi disponibili, in particolare concernenti:
 - le reti di comunicazione ferroviaria, stradale principale e comunale minore;
 - il reticolo idrografico;
 - i confini amministrativi;
 - le curve di livello.

Gli strati informativi di cui sopra saranno, di norma, ottenuti dai database vettoriali o raster 1:5.000 o 1:10.000 regionali utilizzando, compatibilmente con la loro reale disponibilità, le specifiche comuni su scala nazionale in fase di definizione da parte del Comitato tecnico di coordinamento dei sistemi informativi geografici di cui all'intesa Stato-Regioni-Enti Locali del 26 settembre 1996 sui sistemi informativi geografici.

- b) fornire all'Istat, entro la stessa data, le cartografie disponibili in formato digitale (vettoriale o raster), con specifico riferimento alle carte tecniche degli Enti.

2. L'Istat si impegna a:

- a) fare riferimento ai dati forniti per la realizzazione delle basi territoriali comunali, ferma restando la titolarità di ciascun Ente sugli strati informativi geografici forniti;
- b) vincolare l'eventuale cessione a terzi degli strati informativi geografici forniti alla sottoscrizione di un accordo con l'Ente che definisca i soggetti destinatari e le modalità di cessione;
- c) mettere a disposizione degli Enti le basi dati, anche provvisorie, sulle sezioni di censimento, in modi e tempi concordati in base a quanto previsto dal progetto.

L'Istat potrà non accettare i dati forniti in relazione al formato di rilascio (che dovrà rispondere ai principali requisiti di compatibilità con i propri sistemi), alla qualità geometrica, al livello di aggiornamento temporale, alla documentazione di corredo (si veda l'allegato 1).

B - (operativa per Regioni o Province autonome) - Messa a disposizione dei database territoriali e degli strati cartografici e verifica delle basi territoriali comunali

Modalità uguali al precedente caso A), con l'aggiunta al punto 1 dell'impegno:

- c) verificare il rispetto dei vincoli fissati tramite gli strati informativi forniti dalla Regione o Provincia autonoma stessa, provvedendo a segnalare ai Comuni eventuali incongruenze. Qualora i Comuni non tenessero conto delle segnalazioni, la Regione o Provincia autonoma provvederà a dare comunicazione all'Istat delle osservazioni fatte ai Comuni.

C - Realizzazione delle basi territoriali comunali

1. L'Ente si impegna a:

- a) fornire all'Istat entro il 31 dicembre 2000 l'aggiornamento della base territoriale del territorio di propria competenza con il consenso e la validazione dei Comuni, se l'aggiornamento è effettuato, da Regioni o Province autonome ad eccezione di quelli che operano in modo diretto. L'aggiornamento è effettuato nel rispetto:
 - delle linee guida contenute nello studio di fattibilità;
 - delle specifiche del Capitolato tecnico per il progetto Census 2000, ovvero per l'aggiornamento delle basi territoriali finalizzate alla realizzazione dei censimenti degli anni 2000-2001.

2. L'Istat si impegna a:

- a) fornire all'Ente che intenda procedere alla realizzazione delle basi territoriali comunali, entro 60 gg. dalla comunicazione di adesione, gli strati informativi previsti dal capitolato tecnico di cui al punto 1 a);
- b) riconoscere agli Enti, per la realizzazione delle basi territoriali comunali, un contributo finanziario pari al numero di ettari moltiplicato per l'importo unitario corrisposto alla ditta incaricata riferito alla sola componente variabile dei costi; tale importo è stato fissato in 107 lire per ettaro.

La documentazione relativa alle specifiche tecniche di cui al punto 1 a) ed ogni eventuale ulteriore chiarimento possono essere richiesti al dott. Fabio Crescenzi, tel. 06.5414980, fax 06.5943011 E-mail: crescenz@istat.it

L'Istat potrà non accettare le basi territoriali aggiornate qualora queste non rispondano ai requisiti previsti al punto 1 a), o qualora il formato di rilascio non sia compatibile con i propri sistemi (si veda l'allegato 1).

In attesa del perfezionamento dell'intesa fra la Conferenza dei presidenti delle Regioni e Province autonome e l'Istat, entro il 10 luglio 2000, gli Enti vorranno cortesemente comunicare all'Istituto se intendano partecipare alla realizzazione delle basi territoriali e secondo quale delle tre modalità indicate in precedenza. In assenza di tale comunicazione, l'Istat utilizzerà le ortofoto digitali dell'Aima o altra cartografia di cui possa avere disponibilità, sottoponendo le basi territoriali così realizzate alla validazione dei Comuni.

Qualora un Comune e la Regione o Provincia autonoma di cui esso fa parte, comunichino ambedue la loro adesione, sarà data precedenza all'opzione del Comune. Le Regioni e Province autonome escluderanno dal loro esercizio le aree per le quali i Comuni abbiano scelto la modalità c, e utilizzeranno le cartografie fornite all'Istat dai Comuni che abbiano scelto la modalità a. Questi ultimi casi saranno segnalati agli Enti dall'Istat.

Si ringrazia fin d'ora per la collaborazione.

IL PRESIDENTE

Allegato 1. Specifiche di compatibilità dei dati con i sistemi in esercizio presso l'Istat

La fornitura delle Carte tecniche degli Enti, da utilizzare come dati di input nelle applicazioni mediante le quali sarà effettuato l'aggiornamento delle basi dati territoriali dell'Istat nel progetto Census 2000, potrà essere effettuata con mappe sia in formato Vettoriale sia Raster.

L'utilizzo è orientato sia all'individuazione di elementi caratteristici del territorio (ad esempio, località abitate o produttive) sia all'acquisizione automatica degli elementi geografici che andranno a costituire i limiti delle sezioni di censimento; per il primo tipo saranno di norma usate le carte in formato Raster, per il secondo saranno necessariamente utilizzate quelle in formato vettoriale, purché conformi alle seguenti caratteristiche minime:

Sistema di proiezione: Tutti i dati dovranno essere georiferiti, preferibilmente nel sistema di coordinate Gauss-Boaga; in alternativa UTM.

Livello di aggiornamento: I dati non dovranno essere precedenti al 1992.

Scala: La scala dovrà essere compatibile con quella alla quale sarà effettuato il lavoro di disegno dei perimetri, preferibilmente 1:10.000, comunque non superiore ad 1:25.000.

CTR raster: Di preferenza si richiede la fornitura nel formato TIFF con world file (TFW) o GEOTIFF; in alternativa potranno essere utilizzati altri formati commerciali, purché noti e documentati.

CTR vettoriali: Potranno essere fornite nei più diffusi formati commerciali. La preferenza dovrà essere data a quelli compatibili con i sistemi GIS disponibili presso Istat: e00 (export ARC/Info), Shapefile o formati di interscambio quali MIF (MapInfo Interchange Format). In ogni caso il contenuto informativo dovrà corrispondere alle caratteristiche di seguito indicate.

Al fine di utilizzare i dati delle CTR per la definizione dei limiti delle sezioni di censimento è necessario che siano in esse presenti, opportunamente organizzate le seguenti informazioni territoriali:

1. Reticolo stradale
2. Reticolo idrografico
3. Ferrovie.

Ciascuna di esse potrà essere costituita da un solo livello informativo o da più livelli, suddivisi in base alla tipologia dei diversi elementi che lo costituiscono (ad esempio le strade potranno essere divise nei livelli corrispondenti ad autostrade, strade statali e strade locali).

I livelli dovranno essere costituiti da elementi geometrici lineari (polilinee), a ciascuno dei quali dovranno essere collegati i relativi attributi alfanumerici (ad esempio, nome della strada, tipologia strada etc.). Il nome dell'elemento è l'unico attributo che dovrà essere necessariamente presente.

Le informazioni dovranno in ogni caso essere riferibili direttamente ai singoli elementi geometrici presenti nei diversi livelli; pertanto, non dovranno essere forniti come livelli di testo o di annotazioni a se stanti.

Descrizione dei dati

Dovrà essere prestata la massima cura nel fornire la documentazione di corredo per la descrizione dei dati, preferibilmente secondo gli standard internazionali di catalogazione (CEN TC 287); in alternativa le modalità di documentazione dei dati dovranno essere concordate con l'Istat.



Al Signor Sindaco del comune di

Prot.n. 5719

Roma, 20 luglio 2001

Oggetto: Nuove modalità di pagamento per contributi Indagini Statistiche e Censimenti Generali 2001.

Com'è noto, l'Istat corrisponde ai Comuni i contributi di cui all'oggetto, utilizzando l'archivio dei conti correnti postali aggiornato in occasione del V Censimento Generale Agricoltura 2000.

La procedura attualmente utilizzata per l'accreditamento delle somme sui rispettivi c/c postali dei Comuni, da parte del CUAS (Centro Unificato Automazione e Servizi Posteitaliane s.p.a.), non prevede l'invio della lista analitica (Mod.CH/52 - AUT), per la ristrutturazione dei nuovi servizi offerti dalle Posteitaliane s.p.a., con notevoli inconvenienti per l'introito effettivo delle somme da parte delle Amministrazioni Comunali.

Tale procedura, sarà comunque utilizzata fino al prossimo mese di settembre; pertanto l'accertamento degli avvenuti pagamenti potrà essere effettuato tramite consultazione dell'estratto del c/c postale contenente l'indicazione del conto traente **n° 24342008**.

Per superare tali problematiche si rende necessario apportare modifiche alle modalità di pagamento per facilitare la procedura di incasso.

Inizialmente il pagamento sarà effettuato tramite la Banca Nazionale del Lavoro con bonifici bancari sui c/c postali dei Comuni utilizzando il nuovo circuito BancoPosta con indicazione dei codici ABI e CAB della Soc. Posteitaliane s.p.a., entrata a far parte del circuito interbancario.

L'Istat, inoltre, sta valutando la possibilità di effettuare gli accreditamenti a mezzo della Banca Nazionale del Lavoro, tramite bonifici a favore degli Istituti bancari che svolgono il servizio di cassa o di Tesoreria per conto del Comune.

A tal proposito, si prega codesto Comune di voler compilare in ogni sua parte (A-B) l'allegato alla presente nota inviandolo per Posta, nonché anticipandolo ai numeri di fax indicati in calce allo stesso **entro e non oltre il 31 Agosto 2001** dando anche conferma dei dati relativi alle coordinate postali già in possesso dell'Istat.

La risposta dovrà pervenire non oltre il termine indicato, in considerazione del fatto che a breve dovranno essere corrisposti i contributi per l'attività relativa al XIV Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni e all'VIII Censimento Generale dell'Industria e dei Servizi.

Si ringrazia per la fattiva e preziosa collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. G. Perrone)



DIPARTIMENTO DELLE
STATISTICHE SOCIALI

Direzione centrale per i Censimenti
della popolazione e il territorio

Protocollo n. 7524

Allegati

Roma, 9 ottobre 2001

Ai Sindaci dei Comuni capoluogo di provincia
Agli Uffici di censimento dei Comuni
capoluogo di provincia
Ai Sindaci dei Comuni con oltre 1.000 cittadini
stranieri residenti al 1/1/2001
Agli Uffici di censimento dei Comuni con oltre
1.000 cittadini stranieri residenti al 1/1/2001
Ai Segretari generali delle CCIAA
Agli Uffici di censimento Provinciali
Ai Presidenti delle Province autonome di
Trento e Bolzano
Agli Uffici di censimento delle Province
autonome di Trento e Bolzano
Al Presidente della Regione autonoma della
Valle d'Aosta
Al Servizio sistema statistico della Regione
autonoma della Valle d'Aosta

e, p.c. All'Ufficio di statistica dell'Unioncamere
Al Ministero dell'Interno – Direzione Generale
per l'Amministrazione Generale e per gli Affari
del Personale – Direzione Centrale
Documentazione – Ufficio Centrale di
Statistica – Direzione Generale
dell'Amministrazione Civile
Ai Prefetti
Ai Comitati provinciali di censimento presso le
Prefetture

**Oggetto: 14° Censimento Generale della Popolazione – Disposizioni particolari in merito alla
rilevazione dei cittadini stranieri**

Il prossimo Censimento Generale della Popolazione, che si svolgerà il 21 ottobre p.v.,
rappresenta una straordinaria opportunità per l'acquisizione di nuove e più approfondite
informazioni sulle comunità straniere che soggiornano nel nostro Paese, sulla loro numerosità e
sulle loro principali caratteristiche demografiche e sociali.

Com'è noto, i cittadini stranieri che dimorano, abitualmente o temporaneamente, in Italia (o che
sono anche solo occasionalmente presenti alla data del censimento) vengono rilevati con le
stesse modalità dei cittadini italiani, tramite i modelli Istat CP.1 e Istat CP.2.

Al fine di facilitare la compilazione dei modelli da parte dei cittadini stranieri, un *fac-simile* ("Aiuto alla compilazione in lingua ...") del Foglio di famiglia e la "Guida alla compilazione del Foglio di famiglia" sono stati tradotti in 11 lingue (albanese, arabo, cinese, cingalese, francese, inglese, serbo-croato, spagnolo, polacco, portoghese, tedesco). In proposito, si ribadisce la necessità che, al momento della consegna del Foglio di famiglia e del *fac-simile* in lingua straniera, il rilevatore chiarisca al rispondente che la compilazione deve essere effettuata sul Foglio di famiglia (e non sul *fac-simile*) e che tutte le risposte non precodificate (stato estero di nascita, stato estero di cittadinanza, titolo di studio, professione, ecc.) devono essere fornite in caratteri latini e in italiano. Nel caso di rilevazione delle convivenze, è necessario che il rilevatore si informi sull'eventuale presenza di cittadini stranieri nella convivenza e fornisca al responsabile della stessa gli opportuni fascicoli di *Aiuto alla compilazione* del Foglio di famiglia, che possono essere utilizzati per facilitare la compilazione del Foglio di convivenza in quanto le domande contenute nei due questionari sono simili.

Si ribadisce, inoltre, l'opportunità di:

- ricorrere a rilevatori esperti e, eventualmente, all'ausilio di *mediatori culturali* per la rilevazione nelle sezioni di censimento più interessate dalla presenza di cittadini stranieri (in proposito, si ricorda che è stata prevista l'erogazione di un contributo ad hoc per ogni persona censita di cittadinanza non italiana);
- contattare e coinvolgere nell'attività di informazione e sensibilizzazione dei cittadini stranieri, quegli organismi – associazioni di immigrati, associazioni di volontariato, organizzazioni non governative che operano nel mondo dell'immigrazione, sindacati, ecc. - che, per la natura dell'attività svolta, hanno l'opportunità di entrare in contatto con realtà altrimenti difficilmente raggiungibili e tranquillizzare la popolazione di riferimento, mettendo in risalto i fini statistici della rilevazione censuaria, la sua utilità ai fini della conoscenza delle condizioni di vita della popolazione immigrata, i vantaggi connessi all'iscrizione in anagrafe per i cittadini stranieri regolarmente presenti e il rischio della cancellazione dei cittadini stranieri già iscritti in anagrafe per irreperibilità al censimento.

Con l'intento di cogliere il fenomeno nella maniera più esaustiva possibile, in particolare in riferimento ai cittadini abitualmente dimoranti, si sottolinea, inoltre, l'importanza delle liste predisposte dall'Ufficio Anagrafe contenenti i dati relativi alle famiglie che risultano residenti in ciascuna sezione alla data del Censimento (cfr. Circolare ISTAT n. 15 del 10/7/2001, 'Norme tecniche per la revisione dell'Anagrafe della Popolazione Residente in base alle risultanze del 14° Censimento generale della popolazione'). Per supportare l'UCC nella fase di revisione quantitativa dei modelli di rilevazione, è opportuno che queste liste riportino, oltre alle informazioni sugli intestatari delle schede di famiglia e sui responsabili delle convivenze, risultanti all'indirizzo, e al numero dei componenti le famiglie e le convivenze, anche il numero di componenti stranieri, così come risulta dagli archivi anagrafici.

La conoscenza del numero di stranieri iscritti in anagrafe in ciascuna sezione di censimento consentirà di individuare puntualmente sul territorio eventuali situazioni di mancata rilevazione (unità demografiche sfuggite al censimento), facilitando le operazioni di recupero delle informazioni mancanti.

Il Direttore del Dipartimento
delle Statistiche Sociali

(Viviana Egidi)

Capitolo 3 – Circolari di altri Enti

Con l'obiettivo di favorire l'attività di raccolta dei dati censuari da parte degli Uffici di censimento comunali e di migliorare la qualità delle informazioni raccolte, l'Istituto nazionale di statistica si è avvalso, coerentemente con quanto stabilito dal regolamento di attuazione dei censimenti generali e nel rispetto delle disposizioni legislative in materia, della collaborazione delle amministrazioni centrali della Pubblica amministrazione. Tali amministrazioni hanno trasmesso ai loro uffici periferici apposite circolari al fine di dare maggiore diffusione alle indicazioni dell'Istat e per sensibilizzarli a fornire la massima collaborazione durante lo svolgimento delle operazioni censuarie.

In particolare, tali circolari hanno disciplinato lo svolgimento della rilevazione riguardante il censimento delle convivenze militari e di altre convivenze come gli istituti penitenziari, i centri di accoglienza per immigrati e le convivenze del Corpo forestale dello Stato. Apposite circolari sono state, inoltre, diramate dalle stesse amministrazioni centrali, quali:

- Ministero della difesa;
- Ministero delle infrastrutture e dei trasporti;
- Ministero della giustizia;
- Ministero dell'interno;
- Ministero delle politiche agricole e forestali.

Di seguito sono riportate, a titolo esemplificativo, alcune di queste circolari.

Indice capitolo 3

Ministero della difesa - Circolare del 13-8-2001 - 14° Censimento generale della popolazione - 21 ottobre 2001. Disposizioni per il censimento delle convivenze militari dipendenti dal Ministero della difesa	Pag. 233
Ministero della difesa - Circolare del 13-9-2001-14° Censimento generale della popolazione - 21 ottobre 2001. Disposizioni per il censimento delle convivenze militari dipendenti dal Ministero della difesa	“ 241
Ministero della difesa - Circolare del 11-10-2001 - 14° Censimento generale della popolazione - 21 ottobre 2001. Disposizione per il censimento delle convivenze militari dipendenti dal Ministero della difesa	“ 243
Ministero della difesa – Circolare del 18-10-2001 - 14° Censimento generale della popolazione - 21 ottobre 2001. Disposizione per il censimento delle convivenze militari dipendenti dal Ministero della difesa	“ 246
Ministero delle infrastrutture e dei trasporti - Circolare del 14-9-2001 - 14° Censimento generale della popolazione. 21 ottobre 2001	“ 248
Ministero delle infrastrutture e dei trasporti - Circolare del 25-9-2001 - 14° Censimento generale della popolazione. 21 ottobre 2001	“ 251
Ministero della giustizia - Circolare dell'8-10-2001 - 14° Censimento generale della popolazione - 21 ottobre 2001. - Istruzioni per la compilazione del “Foglio di convivenza”	“ 252
Ministero dell'interno - Circolare del 12-10-2001 - 14° Censimento generale della popolazione - 21 ottobre 2001. - Centri di permanenza temporanea e assistenza e strutture di primo soccorso e accoglienza per immigrati in attesa d'identificazione o espulsione	“ 256
Ministero dell'interno - Circolare miacel n. 19 del 20-11-2001 - Certificazioni anagrafiche e di identità ai profughi giuliani	“ 258
Ministero dell'interno - Circolare miacel n. 20 del 17-12-2001 - Posizione anagrafica dei militari italiani in servizio presso gli uffici e le strutture della NATO	“ 262
Ministero dell'interno - Comando provinciale vigili del fuoco - Circolare del 5-12-2001 - Censimento generale della popolazione e delle abitazioni. Censimento generale dell'industria e dei servizi	“ 265
Ministero delle politiche agricole e forestali - Circolare del 10-10-2001 - 14° Censimento generale della popolazione - 21 ottobre 2001 - Istruzioni per la compilazione del “Foglio di convivenza”	“ 266



MINISTERO DELLA DIFESA

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
VI REPARTO INFORMATICA
Roma - Via Stresa, 31/B
Ufficio di Statistica della Difesa

Prot. n. 002252/623/2001

Roma, 13.08.2001

**A: ELENCO INDIRIZZI
IN ALLEGATO**

**Oggetto: 14° Censimento generale della popolazione – 21 ottobre 2001. Disposizioni per il
Censimento delle convivenze militari dipendenti dal Ministero della Difesa**

In attuazione alla legge 17 maggio 1999, n.144, art.37, il 21 ottobre 2001 avrà luogo il 14° Censimento generale della popolazione.

Il Censimento degli appartenenti ai dipendenti Corpi e Reparti sarà effettuato a cura di questo U.S.G. e coordinato dall'Ufficio SISTAN dell'A.D., sulla base delle allegate modalità procedurali (Allegato n.1) concordate con il Gabinetto del Ministro, lo Stato Maggiore della Difesa e l'Istituto Nazionale di Statistica (lettera di Stamadifesa in Allegato n. 2).

Si pregano i Comandi in indirizzo di attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite.

Per ulteriori chiarimenti rivolgersi ai seguenti recapiti telefonici: 06/50233288 – 06/50233129 – 06/50233289.

IL CAPO REPARTO in s.v.
(Dir. Gen. BADOLATI Dr. Roberto)

ELENCO INDIRIZZI

E.I.

- COMANDO REGIONE MILITARE NORD
- COMANDO REGIONE MILITARE CENTRO
- COMANDO REGIONE MILITARE SARDEGNA
- COMANDO DELLA CAPITALE
- COMANDO REGIONE MILITARE SUD
- COMANDO REGIONE MILITARE SICILIA

PADOVA
FIRENZE
CAGLIARI
ROMA
NAPOLI
PALERMO

A.M.

- 1^ REGIONE AEREA
- 3^ REGIONE AEREA
- COMAER – COMANDO AERONAUTICA

MILANO
BARI
ROMA

C.C.

- COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI C.C.

ROMA

M.M.

- CIN – CNAV
- CONFORSUB
- MARIDIPART
- MARIDIPART
- MARIDIPART
- COMANDO MILITARE MARITTIMO AUTONOMO SARDEGNA
- COMANDO MILITARE MARITTIMO AUTONOMO SICILIA
- COMANDO MILITARE MARITTIMO AUTONOMO CAPITALE
- CONSUBIN
- COMAR
- COMAR
- COMAR

ROMA
TARANTO
LA SPEZIA
ANCONA
TARANTO
LA MADDALENA
MESSINA
ROMA
LA SPEZIA
CAGLIARI
AUGUSTA
BRINDISI

e per conoscenza

DIFESA GABINETTO

00187 ROMA

STATO MAGGIORE DELLA DIFESA

00187 ROMA

STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO

00187 ROMA

STATO MAGGIORE DELLA MARINA

00196 ROMA

STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA

00185 ROMA

**ISTAT- Dipartimento delle Statistiche Direzione Centrale per i Censimenti
della popolazione e del territorio
Via Cesare Balbo, 16**

00184 ROMA



MINISTERO DELLA DIFESA

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
VI REPARTO INFORMATICA
Ufficio di Statistica della Difesa

14° Censimento generale della popolazione

21 ottobre 2001.

DISPOSIZIONI PER IL CENSIMENTO DELLE CONVIVENZE MILITARI

1. CONCETTO DI CONVIVENZA

In armonia con l'art.5 del DPR 30 maggio 1989 n.223, sull'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente, ai fini del censimento, per convivenza militare si intende un insieme di persone che conducono vita comune per motivi militari e sono in forza ad una unità organica (scuola, distaccamento, caserma, ospedale, stazione di segnalazione, faro ecc.).

Se in un comune hanno sede, sia pure in fabbricati diversi, più reparti di una stessa unità organica, essi costituiscono, ai fini del censimento, una convivenza unica .

Se in un edificio dello stesso comune alloggiano più reparti di differenti unità, essi costituiscono tante convivenze quanti sono i corpi di appartenenza.

Ai fini di una più sicura individuazione delle convivenze militari appartenenti al Ministero della Difesa, anche ad evitare omissioni o duplicazioni nella rilevazione di persone facenti parte delle varie convivenze, si dovrà fare riferimento, affinché non contrasti con il concetto di convivenza, all'Ente o Unità amministratrice.

A maggior chiarimento si precisa che:

- a) il censimento delle convivenze a terra (non aventi amministrazione propria) sarà effettuato dal rispettivo Ente Amministratore, purché dette convivenze siano ubicate nello stesso comune dell'Ente Amministratore. In tal caso tutto il personale amministrativo sarà censito in una unica convivenza, cioè quella dell'Ente Amministratore ed il Comandante o Direttore dell'Ente stesso figurerà come "Capo Convivenza". Le convivenze ubicate in un comune diverso da quello del proprio Ente Amministratore dovranno provvedere per loro conto alla compilazione del Foglio di convivenza (Mod. Istat CP.2) ed al successivo invio al proprio Ente Amministratore per il controllo, cui seguirà la trasmissione ai Comandi superiori. Pertanto, se in un comune hanno sede, sia pure in edifici diversi, più reparti di una stessa unità organica, essi costituiscono, ai fini del censimento, una convivenza unica. Se in un edificio dello stesso comune alloggiano più reparti di differenti unità, essi costituiscono tante convivenze quanti sono i corpi di appartenenza. Non costituiscono convivenze le guardie, i Comandi Militari di stazione e simili, perché in questi ed analoghi casi i militari non sono perduti di forza dalla convivenza alla quale

appartengono; tali militari perciò debbono essere iscritti nel Foglio di censimento di detta convivenza;

- b) le convivenze imbarcate si individuano nell'equipaggio e nelle persone comunque imbarcate su ciascuna Unità Navale. Ogni Unità Navale, munita di fondo scorta, costituisce convivenza a sé stante. Le unità non munite di fondo scorta sono censite dal proprio Comando o Ente Amministratore, se presenti in sede, ovvero nello stesso comune. Le unità eventualmente fuori sede costituiscono ciascuna una convivenza a sé stante e, pertanto, si regoleranno a similitudine delle Unità munite di fondo scorta; in tal caso il Foglio di convivenza, appena compilato, dovrà essere trasmesso al proprio Comando o Ente Amministratore;
- c) **i comandanti di Unità Navali, che hanno amministrazione propria, debbono provvedere a far ritirare, nel periodo dall'11 al 20 ottobre 2001, presso il comune nel cui porto si trovi l'unità, il Foglio di convivenza (Mod. Istat CP.2) in tanti esemplari quanti sono necessari per l'iscrizione di tutte le persone amministrate, tenendo presente che queste devono essere tutte iscritte nella Sezione II (Notizie sulle persone che NON hanno dimora abituale nella convivenza);**
- d) le unità navali che, nel periodo anzidetto, non si trovino in porti nazionali, ma che vi arrivino il 21 ottobre, dovranno provvedere al ritiro degli anzidetti modelli entro il giorno successivo;
- e) le unità navali che siano partite da un porto italiano prima della mezzanotte tra il 20 e il 21 ottobre e che alla data del 21 ottobre si trovino ancora in navigazione o si trovino presso porti stranieri non sono soggette al censimento;
- f) per i militari di carriera della Marina imbarcati e costituenti famiglia a sé stante (ovvero, costituenti essi stessi da soli una famiglia), il Comando della nave, nel periodo dall'11 al 20 ottobre, provvede a ritirare, presso la Capitaneria di porto, i "Fogli individuali per militare di carriera" (Mod. Istat CP.4) che devono essere compilati dai militari di carriera imbarcati e costituenti famiglia a sé stante e spediti, a cura del Comando della nave, presso il comune di dimora abituale che viene indicato dai militari medesimi. L'Ufficio di censimento comunale che riceve la scheda Istat CP.4 deve accertare se il militare di carriera 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 e seguendo le indicazioni riportate sul retro della stessa per quel che riguarda le risposte alle altre domande del Foglio di famiglia; 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, nel Quaderno del rilevatore della sezione di pertinenza con l'annotazione nella colonna 16: "militare marina imbarcato" e successivamente nello Stato di sezione definitivo (Mod. Istat CP.9). Inoltre, al momento della compilazione dello Stato di sezione definitivo, l'Ufficio di censimento comunale deve verificare che non sia stato compilato un Foglio di famiglia per abitazione non occupata (Mod. Istat CP.1_2p) relativo allo stesso indirizzo. In questo caso il Foglio in questione deve essere annullato e le informazioni sull'abitazione in esso contenute devono essere riportate sul Foglio di famiglia compilato d'ufficio.

2. MODALITÀ DI ESECUZIONE

È da premettere che le convivenze militari (compresi gli ospedali militari, le carceri militari, le navi della Marina militare, le scuole, i distaccamenti, ecc.) dipendenti dal Ministero della Difesa (Esercito, Marina Militare, Aeronautica e Carabinieri) vengono censite a cura di detto Ministero. Sarà compito degli Uffici di censimento comunali di consegnare, **su richiesta dei relativi Comandi delle convivenze**, i modelli in bianco che devono essere compilati a cura dei rispettivi responsabili della convivenza e, se ciò non è possibile, da una persona da questi indicata.

Nonostante ciò la **visita del rilevatore presso le convivenze militari è necessaria per accertarsi che all'interno di esse alcune persone non vivano presso gli alloggi di servizio con la famiglia** poiché, nel caso che ciò si verifichi, alla famiglia deve essere consegnato il Foglio ISTAT CP.1.

Ritiro e distribuzione dei fogli di convivenza

Il Comandante del Presidio o Capo della convivenza deve provvedere a far ritirare, dall'11 al 14 ottobre 2001, presso l'Ufficio di censimento comunale, tanti esemplari del Foglio di convivenza (Mod. Istat CP.2) quanti ne occorrono per iscrivervi tutti i membri della convivenza stessa. A riguardo, si deve tenere conto che la Sezione I, dove sono riportate le notizie sulle persone che hanno dimora abituale nella convivenza, comprende sette fogli individuali e che nella Sezione II, relativa alle persone che NON hanno dimora abituale nella convivenza, possono essere iscritte 40 persone. Al momento del ritiro dei questionari è necessario accertarsi che nelle apposite caselle della prima e della terzultima pagina del Foglio di convivenza (Mod. Istat CP.2) siano riportati i codici relativi alla provincia e al comune e ed il **codice della sezione di censimento corrispondente all'indirizzo della convivenza militare.** L'Ufficio di censimento comunale deve indicare i suddetti codici utilizzando una penna a sfera di colore nero o blu.

INFORMAZIONI DA ASSUMERE PRIMA DEL RITIRO E DELLA COMPILAZIONE DEI FOGLI DI CONVIVENZA (Mod. Istat CP.2).

Il comandante del presidio militare deve assumere informazioni:

- a) sul numero di persone dimoranti abitualmente nella convivenza e sul numero di persone non dimoranti abitualmente nella convivenza. Devono essere consegnati tanti Fogli di convivenza (Mod. Istat CP.2) quanti ne occorrono affinché siano censiti tutti i componenti della convivenza, tenendo presente che la Sezione I di ciascun modello (Notizie sulle persone che hanno dimora abituale nella convivenza) comprende 7 fogli individuali, e che la Sezione II per (Notizie sulle persone che NON hanno dimora abituale nella convivenza) comprende 40 persone. Se occorrono altri Fogli di convivenza supplementari deve essere modificato il numero d'ordine dei fogli individuali della Sezione I con l'indicazione del numero con cui la persona è stata riportata nell'elenco a pagina 2 del Foglio di convivenza, così come nella Sezione II, se il numero dei componenti NON abitualmente dimoranti nella convivenza dovesse superare le 40 persone, dev'essere modificato il numero d'ordine dei fogli individuali;
- b) su **coloro che abitano presso la convivenza militare** (di qualsiasi tipo si tratti: convivenza militare, carceri giudiziarie, ecc.) e che **costituiscono famiglia a sé stante**, ovvero i militari di ogni ordine e grado che abitino da soli o con la propria famiglia nei locali della convivenza stessa o in locali comunque in uso all'Amministrazione, **a cui devono essere consegnati i Fogli di famiglia** (Mod. Istat CP.1).

Modelli da compilare

- a) Il capo della convivenza deve provvedere a far compilare i Fogli di convivenza ricevuti (Mod. Istat CP.2), tenendo presente che le notizie richieste devono riferirsi alla situazione esistente alla mezzanotte tra il 20 e il 21 ottobre e, pertanto, i fogli stessi non devono essere compilati prima del 21 ottobre 2001;
- b) al fine di operare una corretta compilazione del Foglio di convivenza è necessario che il compilatore studi attentamente la "Guida" allegata al modello di rilevazione;
- c) deve essere scrupolosamente compilata, **per ciascuna persona che ha dimora abituale nella convivenza** (anche se temporaneamente assenti alla data del censimento), una riga del prospetto "Persone della convivenza: **Lista delle persone che hanno dimora abituale**

- nella convivenza”** (Mod. Istat CP.2bis), riportato a pagina 2, con l’indicazione del cognome e nome, del sesso, della data e del luogo di nascita;
- d) **per ognuna delle persone che hanno dimora abituale nella convivenza** ed elencate nella Lista di cui al punto c) (Mod. CP.2bis) del Foglio di convivenza, **si deve compilare la parte corrispondente della Sezione I del Foglio di convivenza (Notizie sulle persone che hanno dimora abituale nella convivenza)**, rispettando l’ordine secondo il quale le stesse persone figurano nella Lista;
 - e) nella Lista e nella Sezione I del Foglio di convivenza devono essere iscritti i militari di carriera e i raffermati o di prima ferma di qualsiasi grado, in forza alla convivenza e che abbiano dimora abituale nei locali della stessa; deve altresì essere iscritto il personale civile (impiegati, operai, ecc.) che fa parte della convivenza e che dimora abitualmente nella convivenza stessa;
 - f) nella Sezione II del Foglio di convivenza devono essere iscritti tutti i militari (quelli di leva, richiamati o volontari) che **NON hanno la dimora abituale nella convivenza** ma che sono in forza alla convivenza per il periodo della leva o per un periodo più lungo (anche se temporaneamente assenti alla data del censimento); coloro i quali sono solo occasionalmente presenti alla mezzanotte tra il 20 e il 21 ottobre nei locali della convivenza stessa (ad es. i militari appartenenti ad un altro reparto o ad un’altra caserma che nella notte di riferimento del censimento pernottano nella convivenza). Deve essere, inoltre, iscritto il personale civile occasionalmente presente nella convivenza alla mezzanotte anzidetta. Nella Sezione II devono essere altresì iscritti i militari che, provenendo da altra convivenza in seguito al trasferimento, sono stati presi in forza dopo la mezzanotte anzidetta, purché non siano stati censiti durante il viaggio (su navi o in alberghi, ecc.) e siano partiti dalla convivenza di provenienza prima della mezzanotte del 20 ottobre;
 - g) nella compilazione delle Sezioni I e II del Foglio di convivenza, devono essere riportate anche le informazioni sulle persone che fanno parte della convivenza ma che, alla mezzanotte tra il 20 e il 21 ottobre, sono temporaneamente assenti dalla convivenza stessa per lavoro (guardia, scorta, ecc.), studio (corsi di addestramento o di formazione), turismo o altro motivo;
 - h) nella Sezione II dei Fogli di convivenza devono essere iscritti anche i ricoverati e i detenuti degli ospedali e delle carceri militari, anche se sono in forza ai reparti o alle unità di provenienza.

La restituzione dei Fogli di convivenza compilati

I Fogli di convivenza non appena compilati e comunque **non oltre il 10 novembre**, devono essere inoltrati da ciascun responsabile di convivenza al proprio comando.

Inoltre, se nella convivenza vi sono persone che hanno dimora abituale nella stessa, il Foglio di convivenza deve essere compilato in duplice copia: una copia deve essere compilata per intero, la seconda copia, invece, deve essere compilata **solo per la parte del frontespizio e della Lista (Mod. Istat CP.2bis) a pagina 2 e soltanto per le convivenze a terra**. Quest’ultima deve essere inviata al comune a cura del responsabile della convivenza. Le notizie contenute nel suddetto prospetto sono utilizzate, a norma del vigente “Regolamento Anagrafico”, per la revisione dell’anagrafe comunale della popolazione residente.

Le schede individuali per militari di carriera imbarcati e costituenti famiglia a sé stante (Mod. Istat CP.4) devono essere spedite a cura del Comandante dell’Unità Navale amministratrice, al comune nel quale il militare ha la propria residenza, informazione che viene fornita dal militare medesimo al momento della compilazione della suddetta scheda.

I Comandi superiori, di cui al punto a), devono accertare che siano pervenuti tutti i fogli delle convivenze della propria giurisdizione e quindi devono disporre affinché i fogli stessi siano

ordinati per provincia, facendo precedere quelli relativi alle convivenze esistenti nel rispettivo comune capoluogo. I fogli così ordinati devono essere spediti entro il 30 novembre, direttamente dagli Alti Comandi Periferici al **Ministero della Difesa – Segredifesa, VI Reparto Informatica, Ufficio di Statistica della Difesa, Via Stresa 31/B ROMA**, con un apposito elenco di accompagnamento dal quale devono risultare: la denominazione di ciascuna convivenza; il comune in cui la medesima ha sede; il numero degli esemplari del modello Istat CP.2 compilati per ciascuna convivenza.

Assistenza tecnica degli Uffici di Censimento Comunali.

I Comandi/Enti possono chiedere assistenza tecnica all'Ufficio di censimento comunale, per la compilazione dei questionari o telefonare ai numeri telefonici che saranno resi disponibili sui modelli di rilevazione.

ELENCO INDIRIZZI

E.I.

- COMANDO REGIONE MILITARE NORD
- COMANDO REGIONE MILITARE CENTRO
- COMANDO REGIONE MILITARE SARDEGNA
- COMANDO DELLA CAPITALE
- COMANDO REGIONE MILITARE SUD
- COMANDO REGIONE MILITARE SICILIA

PADOVA
FIRENZE
CAGLIARI
ROMA
NAPOLI
PALERMO

A.M.

- 1^ REGIONE AEREA
- 3^ REGIONE AEREA
- COMAER – COMANDO AERONAUTICA

MILANO
BARI
ROMA

C.C.

- COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI C.C.

ROMA

M.M.

- CIN – CNAV
- CONFORSUB
- MARIDIPART
- MARIDIPART
- MARIDIPART
- COMANDO MILITARE MARITTIMO AUTONOMO SARDEGNA
- COMANDO MILITARE MARITTIMO AUTONOMO SICILIA
- COMANDO MILITARE MARITTIMO AUTONOMO CAPITALE
- CONSUBIN
- COMAR
- COMAR
- COMAR

ROMA
TARANTO
LA SPEZIA
ANCONA
TARANTO
LA MADDALENA
MESSINA
ROMA
LA SPEZIA
CAGLIARI
AUGUSTA
BRINDISI

e per conoscenza

DIFESA GABINETTO

00187 ROMA

STATO MAGGIORE DELLA DIFESA

00187 ROMA

STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO

00187 ROMA

STATO MAGGIORE DELLA MARINA

00196 ROMA

STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA

00185 ROMA

**ISTAT- Dipartimento delle Statistiche Direzione Centrale per i Censimenti
della popolazione e del territorio
Via Cesare Balbo, 16**

00184 ROMA



MINISTERO DELLA DIFESA

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
VI REPARTO INFORMATICA
Roma - Via Stresa, 31/B
Sezione Statistica

Prot. n. 002435/623/2001

Roma, 13-09-2001

A ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO

OGGETTO: 14° Censimento generale della popolazione, 21 ottobre 2001. Disposizioni per il Censimento delle convivenze militari dipendenti dal Ministero della Difesa

Pros. fg. n.002252/623/2001 del 13.08.2001.

A integrazione e parziale modifica di quanto indicato nelle disposizioni in oggetto, inviate con il foglio in riferimento, si comunicano le seguenti variazioni:

punto 1. CONCETTO DI CONVIVENZA

punto a) rigo 6

“...dovranno provvedere per loro conto alla compilazione del Foglio di convivenza (Mod. Istat CP.2) ed al successivo invio al proprio Ente Amministratore per il controllo, cui seguirà la trasmissione ai Comandi superiori.”

viene sostituito da:

“...dovranno provvedere per loro conto al ritiro, presso l'ufficio censimento del comune dove è ubicata la convivenza, e alla compilazione del foglio di convivenza (Mod. Istat CP.2) ed al successivo invio al proprio comando sovraordinato per il controllo cui seguirà la trasmissione ai Comandi superiori.”

Punto 2. MODALITA' DI ESECUZIONE

- rigo 5

“...su richiesta dei relativi Comandi delle convivenze ...”

viene sostituito da:

“...su richiesta dei relativi Capi convivenza...”

- Ritiro e distribuzione dei fogli di convivenza

“Il Comandante del Presidio o Capo della convivenza deve provvedere...”

viene sostituito da:

“Il capo convivenza deve provvedere...”

- INFORMAZIONI DA ASSUMERE PRIMA DEL RITIRO E DELLA COMPILAZIONE DEI FOGLI DI CONVIVENZA (Mod. Istat CP.2)

“Il comandante del presidio militare deve assumere informazioni:...”

viene sostituito da:

“Il Capo convivenza deve assumere informazioni:...”

- *La restituzione dei fogli di convivenza compilati*

“I fogli di convivenza non appena compilati e comunque non oltre il 10 novembre devono essere inoltrati da ciascun responsabile di convivenza al proprio comando.”

viene sostituito da:

“I fogli di convivenza non appena compilati e comunque non oltre il 10 novembre devono essere inoltrati da ciascun Capo convivenza al proprio comando sovraordinato.”

Restando a disposizione per eventuali chiarimenti, si pregano gli Enti in indirizzo di attenersi a quanto sopra descritto interessando altresì i Comandi ricadenti sotto la propria giurisdizione.

IL CAPO REPARTO in s.v.
(Dir. Gen. BADOLATI Dr. Roberto)



comune, il codice della sezione di censimento corrispondente all'indirizzo della convivenza militare e il codice di edificio.

Per ciò che riguarda le convivenze militari imbarcate, colui che ritirerà i questionari CP2 dovrà assicurarsi che l'ufficio di censimento comunale abbia apposto:

- nel riquadro A – la sezione di censimento relativa al porto dove è attraccata la nave alla mezzanotte tra il 20 e il 21 ottobre 2001 e per il codice edificio il n. 999, la stessa sezione di censimento va riportata nel riquadro C.

MODIFICHE SPECIFICHE ALLE DISPOSIZIONI

1. La dizione Ente Amministratore, riportata in diversi punti delle disposizioni, non ha alcuna valenza di natura “economico-finanziaria”, ma è da intendersi come **COMANDANTE DI CORPO DELL'UNITA' (CAPO CONVIVENZA)**;
2. Il modello CP1 (foglio di famiglia), nonostante venga citato più volte nelle disposizioni, non riguarda le convivenze e verrà distribuito e ritirato dai rilevatori ISTAT responsabili della sezione territoriale censuaria di cui fanno parte gli edifici della convivenza nel caso in cui ci siano delle famiglie ivi alloggiate;
3. ad ulteriore specifica e chiarimento si sottolinea che nel foglio CP2 – Sez. I – vanno censiti i militari di carriera in forza alla convivenza; nel foglio CP2 – Sez. II vanno censiti i militari di leva in forza alla convivenza
4. par. **1** punto **c** la frase “... tenendo presente che queste devono essere tutte iscritte nella Sez. II” va sostituita con “... tenendo presente che queste devono essere tutte iscritte nella Sez. I (militari di carriera) o nella Sez. II (militari di leva)”
5. par. **2** punto **f** la frase “coloro i quali sono solo occasionalmente presenti alla mezzanotte tra il 20 e 21 ottobre nei locali della convivenza stessa (ad es. i militari appartenenti ad un altro reparto o ad un'altra caserma che nella notte di riferimento del censimento pernottano nella convivenza)” va sostituito con “coloro i quali sono solo occasionalmente presenti alla mezzanotte tra il 20 e 21 ottobre nei locali della convivenza stessa (ad es. i militari appartenenti ad un altro reparto o ad un'altra caserma che nella notte di riferimento del censimento pernottano nella convivenza) vanno rilevati dalla convivenza alla quale appartengono come temporaneamente assenti”.

Al fine di poter consentire un primo controllo di qualità sui questionari compilati, si è ravvisata la necessità di seguire, per la raccolta dei modelli CP2 e della loro spedizione a questo Segretariato, la via gerarchica. A seguito di contatti avuti con lo S.M.E si è palesata la possibilità che la procedura potesse escludere dal circuito alcune tipologie di convivenze militari; questo ha determinato l'invio della presente e dei relativi precedenti (all. 1 e all. 2) agli enti contrassegnati in indirizzo dal n. 1 al n. 6. Pertanto si invitano questi Enti a voler informare, se ciò non è già avvenuto, dell'evento Censimento le convivenze da essi dipendenti.

Punto di contatto: D.ssa Luisa Riccardi – tel. 0650233288 – 0650233139 – 0650233289 –
siti internet utili:

www.formstat.it/censimenti/

www.censimenti.it

www.istat.it

IL CAPO REPARTO in s.v.
(Dir. Gen. BADOLATI Dr. Roberto)



ELENCO INDIRIZZI**E.I.**

STATO MAGGIORE ESERCITO	<u>ROMA</u>
COMANDO FORZE OPERATIVE TERRESTRI	<u>VERONA</u>
ISPETTORATO LOGISTICO	<u>ROMA</u>
ISPETTORATO FORMAZIONE E SPECIALIZZAZIONE	<u>ROMA</u>
ISPETTORATO DELLE INFRASTRUTTURE	<u>ROMA</u>
ISPETTORATO PER IL RECLUTAMENTO LA FORMAZIONE E IL COMPLETAMENTO	<u>FIRENZE</u>
COMANDO REGIONE MILITARE NORD	<u>PADOVA</u>
COMANDO REGIONE MILITARE CENTRO	<u>FIRENZE</u>
COMANDO REGIONE MILITARE SARDEGNA	<u>CAGLIARI</u>
COMANDO DELLA CAPITALE	<u>ROMA</u>
COMANDO REGIONE MILITARE SUD	<u>NAPOLI</u>
COMANDO REGIONE MILITARE SICILIA	<u>PALERMO</u>

A.M.

1^ REGIONE AEREA	<u>MILANO</u>
3^ REGIONE AEREA	<u>BARI</u>
COMAER - COMANDO AERONAUTICA	<u>ROMA</u>

C.C.

COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI C.C.	<u>ROMA</u>
-------------------------------------	-------------

M.M.

CINCNAV	<u>ROMA</u>
COMFORSUB	<u>TARANTO</u>
MARIDIPART	<u>LA SPEZIA</u>
MARIDIPART	<u>ANCONA</u>
MARIDIPART	<u>TARANTO</u>
COMANDO MILITARE MARITTIMO AUTONOMO SARDEGNA	<u>LA MADDALENA</u>
COMANDO MILITARE MARITTIMO AUTONOMO SICILIA	<u>MESSINA</u>
COMANDO MILITARE MARITTIMO AUTONOMO CAPITALE	<u>ROMA</u>
COMSUBIN	<u>LA SPEZIA</u>
COMAR	<u>CAGLIARI</u>
COMAR	<u>AUGUSTA</u>
COMAR	<u>BRINDISI</u>

e per conoscenza

DIFESA GABINETTO	00187 <u>ROMA</u>
STATO MAGGIORE DELLA DIFESA	00187 <u>ROMA</u>
STATO MAGGIORE DELLA MARINA	00196 <u>ROMA</u>
STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA	00185 <u>ROMA</u>
ISTAT- Dipartimento delle Statistiche Direzione Centrale per i Censimenti della popolazione e del territorio Via Cesare Balbo, 16	00184 <u>ROMA</u>



*Ministero
delle Infrastrutture e
dei Trasporti*
COMANDO GENERALE
CORPO DELLE CAPITANERIE DI PORTO
Reparto 2° - Ufficio 2° -
00065130
Prot. 82/ _____ /II.

14 SET. 2001
00144 Roma,
P.D.C. C.F. (CP) PETTORINO 06/59084631

Alle

**CAPITANERIE DI PORTO
TUTTE**
**UFFICI CIRCONDARIALI MARITTIMI
TUTTI**
**UFFICI LOCALI MARITTIMI
TUTTI**
**DELEGAZIONI DI SPIAGGIA
TUTTE**

Oggetto: 14° Censimento generale della popolazione. 21 ottobre 2001.

Il prossimo 21 ottobre, a cura dell'Istituto Nazionale di Statistica, sarà effettuato il 14° Censimento generale della popolazione.

Gli adempimenti che dovranno essere espletati da codesti Comandi sono quelli di seguito riportati.

1. SOGGETTI CHE DEVONO ESSERE CENSITI.

A cura di codesti Comandi dovranno essere censite tutte le persone imbarcate (di nazionalità italiana o straniera) componenti l'equipaggio e i passeggeri delle navi mercantili e da diporto di nazionalità italiana e straniera che siano presenti in porto alla mezzanotte tra il 20 e il 21 ottobre p.v., o che vi siano arrivate entro il successivo 25 ottobre, a partire dalle ore 00.01 del 21.10.2001, senza essere state censite in altro porto.

Non andranno censiti i membri degli equipaggi delle navi impiegate in navigazione costiera che effettuano più viaggi sulla stessa rotta nell'arco di un giorno, gli equipaggi delle unità impiegate in servizi portuali, gli equipaggi dei motopescherecci addetti alla pesca costiera locale e ravvicinata.

I marittimi imbarcati sulle suddette unità andranno invece censiti qualora, nella notte tra il 20 e il 21 ottobre p.v., si trovino in navigazione e facciano comunque rientro in un porto nazionale entro il successivo 25 ottobre.

2. RITIRO DEI MODELLI IMPIEGATI NELLA RILEVAZIONE.

Codesti Comandi dovranno ritirare presso i rispettivi Comuni, nei giorni dal 11 ottobre al 20 ottobre p.v., i modelli ISTAT CP.2 (Fogli di convivenza) e i modelli ISTAT CP.4 (Foglio individuale per militare di carriera della Marina imbarcato e costituente famiglia a se stante).

I modelli ISTAT CP.2 dovranno essere consegnati a tutte le navi mercantili presenti in porto alla mezzanotte tra il 20 e il 21 ottobre p.v. e a quelle che vi siano arrivate entro il 25 ottobre successivo senza essere state censite in altro porto.

I modelli ISTAT CP.4 dovranno essere consegnati ai Comandi delle unità della Marina Militare, in sosta alla data del censimento presso codesti approdi, che ne faranno richiesta.

3. COMPILAZIONE DEI MODELLI.

Per quanto riguarda i componenti l'equipaggio e i passeggeri, che si trovano a bordo di navi mercantili e da diporto alla mezzanotte tra il 20 e il 21 ottobre, a cura dei comandanti delle navi (o di altra persona da lui delegata o del raccomandatario marittimo), dovranno essere compilati i modelli ISTAT CP2 (Fogli di convivenza), tenendo presente che le notizie richieste dovranno riferirsi alla situazione esistente alla mezzanotte tra il 20 e il 21 ottobre.

Al fine di operare una corretta compilazione del modello è necessario che il compilatore legga attentamente la "Guida alla compilazione" allegata al modello, nonché le istruzioni riportate sul modello stesso alle pagine da 1 a 5.

La sezione I del modello ISTAT CP.2 non deve essere compilata.

Nella sezione II del modello ISTAT CP.2 dovranno essere iscritti, a cura del comandante della nave o di altra persona da lui delegata, o del raccomandatario marittimo, tutti i componenti dell'equipaggio e i passeggeri che siano a bordo nella notte tra il 20 e il 21 ottobre p.v. o che, trovandosi alla mezzanotte stessa a terra siano tornati a bordo successivamente senza essere stati censiti altrove come presenti.

Nella sezione II possono essere rilevate 40 persone. Qualora un foglio di convivenza risultasse non sufficiente a censire tutte le persone a bordo, saranno utilizzati ulteriori modelli ISTAT CP.2, apponendo su ciascuno di essi lo stesso numero d'ordine provvisorio del primo.

Le caselle da barrare per la domanda 1 saranno esclusivamente la 17 (componente l'equipaggio) o la 18 (passeggero).

Qualora i soggetti da censire superino i 40, in testa a ciascuna colonna dovrà essere riportato, nelle apposite caselle, il relativo numero progressivo (41, 42, 43, 44 ecc.)

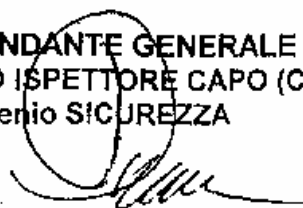
Per quanto riguarda i modelli ISTAT CP.4 (Foglio individuale per militare di carriera della Marina imbarcato e costituente famiglia a se stante) gli adempimenti di codesti Comandi si limiteranno alla sola consegna degli stessi ai Comandi di bordo delle unità della Marina Militare che ne faranno richiesta.

4. RESTITUZIONE AI COMUNI DEI MODELLI ISTAT CP. 2

I comandi di bordo delle unità mercantili e da diporto dopo aver compilato i modelli ISTAT CP.2 dovranno restituirli a codesti Comandi che, dopo essersi accertati della regolare compilazione, dovranno provvedere all'invio degli stessi modelli agli uffici di censimento comunali, ove dovranno pervenire entro il 10 novembre 2001.

Per opportuna conoscenza si trasmettono, in allegato, copia dei modelli ISTAT CP.2, ISTAT CP.4 e della Guida alla compilazione del Foglio di convivenza.

**IL COMANDANTE GENERALE
AMMIRAGLIO ISPETTORE CAPO (CP)
Eugenio SICUREZZA**





*Ministero
delle Infrastrutture e
dei Trasporti*

COMANDO GENERALE
CORPO DELLE CAPITANERIE DI PORTO
Reparto 2° - Ufficio 2° -

Prot. 82/ 67509 /II.

25 SET. 2001

00144 Roma, _____
P.D.C. C.F. (CP) PETTORINO 06/59084631

Al **MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE
E DEI TRASPORTI
GABINETTO
00100 ROMA**

**MINISTERO DIFESA
Segreteria 6° Rep. Informatica
Ufficio Statistica
Via Stresa, 31, B
00100 ROMA**

**ISTAT
DIREZIONE CENTRALE CENSIMENTI
Via A. Ravà, 150
00142 ROMA**

Oggetto: 14° Censimento generale della popolazione. 21 ottobre 2001.

Si trasmette, in allegato, copia della circolare n. 82/0065130/II in data 14 settembre 2001 con la quale questo Comando Generale ha impartito, a tutte le autorità marittime periferiche, istruzioni in ordine al censimento delle persone imbarcate componenti l'equipaggio e i passeggeri delle navi mercantili e da diporto presenti nei porti nazionali alla mezzanotte tra il 20 e il 21 ottobre p.v.

**IL COMANDANTE GENERALE
AMMIRAGLIO ISPETTORE CAPO (CP)
Eugenio SIGNOREZZA**



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO GIUSTIZIA MINORILE

DIVISIONE I

Servizio I - Statistica e Ricerca

Protocollo n. 30673
Cl.

Roma, 8 OTT. 2001

Ai Sigg. Direttori dei Centri
per la Giustizia Minorile
LORO SEDI

OGGETTO: 14° Censimento generale della popolazione - 21 ottobre 2001 - Istruzioni per la compilazione del "Foglio di convivenza".

Si porta a conoscenza delle SS.LL. che giorno 21 ottobre p.v. si procederà al censimento generale della popolazione.

Il censimento contempla anche il conteggio delle persone dimoranti nella convivenza appartenenti a questo Ministero, ivi inclusi i Servizi limitativi o privativi della libertà.

A tal fine l'ISTAT, d'intesa con i Comuni, provvederà da giorno 11 Ottobre p.v. ad inviare presso ciascun Servizio interessato un proprio rilevatore per consegnare ed illustrare il foglio delle istruzioni per procedere alla rilevazione dei dati richiesti nonché il modello di compilazione per i presenti nei Servizi alla data del 21 Ottobre.

Si invia pertanto la documentazione contenente le istruzioni specifiche per i Servizi di convivenza con preghiera di trasmettere la stessa ai singoli servizi interessati (IPM, CPA, Comunità Ministeriali) e con l'avvertenza che eventuali ulteriori chiarimenti potranno essere ricevuti visitando il sito www.censimenti.it o e-mail: gegatto@istat.it.

Si raccomanda di fornire la necessaria collaborazione ai rilevatori delegati e di porre la massima cura nell'espletamento delle operazioni richieste ai Servizi.

IL DIRETTORE REGGENTE

Dr. Luigi Viggiani

Proposta sulle modalità di esecuzione del censimento delle convivenze appartenenti al Ministero della Giustizia

DGGETTO: 14° Censimento generale della popolazione – 21 Ottobre 2001 - Istruzioni per la compilazione del «Foglio di convivenza».

In attuazione della legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37, il 21 ottobre 2001 avrà luogo il 14° Censimento generale della popolazione.

Il censimento delle persone dimoranti nelle convivenze appartenenti al Ministero della Giustizia sarà effettuato a cura degli Uffici di Censimento Comunali (UCC) sulla base delle modalità concordate con l'Istituto Nazionale di Statistica, contenute nel «Foglio di convivenza».

Si osserva che le due modalità ed istruzioni relative alle persone che devono essere iscritte nel «Foglio di convivenza» non prevedono tutte le situazioni giuridiche e di fatto riferibili alle diverse categorie della popolazione dimorante negli istituti penitenziari.

Pertanto, al fine di ottenere l'uniformità dei dati, indispensabile per un'esatta rilevazione statistica, si pregano le S.S.L.L. di attenersi ai seguenti criteri di compilazione che integrano le modalità e le istruzioni contenute nel «Foglio di convivenza» stesso.

A. DEFINIZIONI

1. *Concetto di convivenza.* - Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223, per convivenza dipendente dal Ministero della Giustizia deve intendersi un insieme di persone che convivono a seguito di provvedimenti penali.

Per ciascun istituto penitenziario deve essere compilato un Foglio di convivenza distinto, anche se due o più istituti sono riuniti sotto la direzione dello stesso funzionario.

Anche nell'ipotesi che un istituto sia suddiviso in sezioni ospitanti persone appartenenti a diverse categorie, per ogni sezione distaccata va compilato un foglio distinto, indicando alla voce "Dati della convivenza" - "Tipo e denominazione della convivenza", contenuto sul frontespizio del Foglio di convivenza, sia la denominazione dell'istituto principale che quella della sezione distaccata.

Per responsabile della convivenza si intende la persona responsabile dell'istituto penitenziario, della caserma e dell'alloggiamento in genere nel cui ambito esiste la convivenza.

B. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL CENSIMENTO

2. *Consegna dei fogli di convivenza.* - Nel periodo dall'11 al 20 ottobre 2001, i rilevatori comunali provvedono a consegnare ad ogni istituto penitenziario i fogli di convivenza (Mod. Istat CP.2) e concordano con il responsabile della convivenza, o con una persona da questi indicata, la data del ritiro dei fogli stessi, una volta che questi siano stati compilati. Qualora per qualche convivenza non fossero stati consegnati, per qualsiasi motivo, i fogli anzidetti, i rispettivi responsabili delle convivenze, devono provvedere a farli ritirare presso l'Ufficio di censimento comunale entro il 22 ottobre.

3. **Compilazione dei fogli.** - I fogli di convivenza devono essere compilati tenendo presente che le informazioni richieste devono riferirsi alla situazione esistente alla mezzanotte tra il 20 e il 21 ottobre e, pertanto, i fogli stessi non dovranno essere compilati prima del 20 ottobre 2001.
4. **Ritiro dei fogli compilati.** - I fogli compilati dovranno essere restituiti al rilevatore che si presenterà presso l'istituto per il ritiro nel periodo dal 23 ottobre al 10 novembre p.v., secondo la data concordata al momento della consegna dei modelli di rilevazione. Qualora il rilevatore non dovesse presentarsi per il ritiro, il responsabile della convivenza deve farli consegnare all'Ufficio di Censimento Comunale entro il 12 novembre p.v..

C. MODALITÀ PER LA COMPILAZIONE DEL FOGLIO DI CONVIVENZA

5. **Modelli da compilare.** - Per ciascuna convivenza si deve compilare il Foglio di convivenza (Mod. Istat CP.2) tenendo presente che nel prospetto a pagina 2 del modello di rilevazione "Persone della convivenza: Lista delle persone che hanno dimora abituale nella convivenza" (Mod. Istat CP.2bis) devono essere iscritte le persone che hanno dimora abituale nella convivenza (anche se sono temporaneamente assenti alla data del censimento). Le notizie individuali delle persone dimoranti abitualmente negli istituti penitenziari devono essere riportate nella Sezione I del Foglio di convivenza, ciascuno dei quali contiene 7 fogli individuali (da pagina 6 a pagina 33 del Foglio di convivenza). Le informazioni relative alle persone che NON hanno dimora abituale nella convivenza devono essere riportate nella Sezione II del Foglio di convivenza che comprende 40 persone (una colonna per ciascuna delle persone NON dimoranti abitualmente). I quesiti relative alla Sezione II sono riportati, per tutte le 40 colonne in essa contenute, a pagina 35 del Foglio di convivenza stesso. La pagina 34 del Foglio di convivenza contiene i codici di classificazione degli Stati esteri che dovranno essere riportati nelle apposite caselle della Sezione II del Foglio di convivenza, limitatamente alle persone che barano la modalità 2 "Straniera" alla domanda 5 del Foglio di convivenza stesso.

A completamento della «Guida alla compilazione del Foglio di convivenza», che viene consegnata dal rilevatore per ciascuna convivenza da censire e deve essere attentamente studiata dal compilatore del foglio stesso, devono essere osservate le seguenti norme particolari.

6. **Persone da non iscrivere nel Foglio di convivenza.** - Le persone addette alla convivenza, costituenti famiglia a sé stante, ovvero coloro che abitino da soli o con i propri familiari nei locali della convivenza stessa o in locali comunque in uso all'Amministrazione, non devono essere iscritte nel foglio di convivenza. Infatti, esse saranno censite con i fogli di famiglia (Mod Istat CP.1), che vengono consegnati dal rilevatore contemporaneamente alla consegna dei fogli di convivenza. Pertanto, il rilevatore deve essere informato, dal dirigente della convivenza, sul numero dei Fogli di famiglia eventualmente da consegnare alla convivenza.
7. **Compilazione del frontespizio del Foglio di convivenza.** - Il frontespizio del Foglio di convivenza non deve essere compilato dal responsabile della convivenza, in quanto a ciò provvedono i rilevatori e gli Uffici di censimento comunali ognuno per la propria parte di competenza.
8. **Persone da comprendere nella Lista a pagina 2 del Foglio di convivenza "PERSONE DELLA CONVIVENZA. Lista delle persone che hanno dimora abituale nella convivenza"**-

Nell'elenco e nella Sezione I devono essere iscritte le persone addette alla direzione (ad esempio, il responsabile della convivenza), all'amministrazione, all'assistenza e al servizio della convivenza, che vivono stabilmente nell'istituto penitenziario, i condannati con sentenza definitiva, se hanno la dimora abituale nell'istituto penitenziario, ed i ricoverati negli ospedali psichiatrici e giudiziari, sempre che le persone ricoverate abbiano la dimora abituale nella struttura di ricovero.

9. *Persone che hanno la dimora abituale ma temporaneamente assenti.* - Per le persone di cui al punto precedente devono essere compilati i fogli individuali della Sezione I anche se, alla mezzanotte tra il 20 e il 21 ottobre, erano temporaneamente assenti per ricovero temporaneo in luogo di cura, per licenza, per missione fuori sede, ecc..

Ai fini della risposta da fornire al quesito 3.1 della Sezione I, si precisa che per il personale che alla mezzanotte tra il 20 e il 21 ottobre era in servizio fuori dei locali della convivenza e in condizioni di non essere censito altrove come presente, si deve barrare il quadratino 1 ("In questa convivenza") anche se la persona era assente dal comune il 21 ottobre 2001 ma è rientrata il 22 ottobre e non è stata censita altrove. Altrettanto dicasi per il personale giunto dopo la mezzanotte anzidetta in seguito a trasferimento da altra convivenza e non censito altrove come presente.

10. *Persone da iscrivere nella Sezione II del Foglio di convivenza.* - Nella Sezione II devono essere iscritti i condannati che NON hanno la dimora abituale nella convivenza, i ricorrenti in cassazione, gli appellanti, i giudicabili, i fermati per misure di pubblica sicurezza, gli internati per misure di sicurezza detentiva (esclusi i soggetti internati negli ospedali psichiatrici e giudiziari che dimorano abitualmente in questi istituti). Devono altresì essere iscritte nella Sezione II del Foglio di convivenza le persone addette all'amministrazione, all'assistenza e al servizio della convivenza se NON hanno la dimora abituale nella convivenza.

L'istituto presso il quale si trovano temporaneamente le persone di cui al punto precedente dovrà provvedere ad iscrivere le stesse alla Sezione II del Foglio di convivenza.

Per i detenuti transitanti fatti partire dopo le ore 24 del 20 ottobre (indipendentemente dall'ora di arrivo nell'istituto di destinazione), l'iscrizione sarà effettuata nell'istituto di partenza e sarà accluso alla cartella biografica del tradotto un biglietto con l'indicazione «censito dalla direzione deldi.....».



Ministero dell'Interno

DIREZIONE GENERALE DEI SERVIZI CIVILI

Servizio Interventi di Assistenza Sociale

Divisione Assistenza Profughi

Roma, 12 ottobre 2001

**CIRCOLARE TELEGRAFICA
URGENTISSIMA**

Ai Sigg.ri Prefetti di

AGRIGENTO BARI BRINDISI
CALTANISSETTA CATANZARO CROTONE
FOGGIA LECCE MILANO RAGUSA ROMA
TORINO TRAPANI

e p.c

Ai Sigg. Prefetti

ALTRE SEDI

Ai Sigg.ri Commissari di
Governo delle Province

TRENTO
BOLZANO

Al Presidente Della Giunta
Regionale della Valle D'Aosta

AOSTA

Alla Segreteria del Sottosegretario di Stato
On.le Taormina

SEDE

Al Gabinetto del Sig. Ministro

SEDE

Al Dipartimento della Pubblica Sicurezza
Direzione Centrale per La Polizia Stradale,
Ferroviaria, di Frontiera e Postale

SEDE

Oggetto: Prot. n. 5560/11.6 - 14° Censimento Generale della popolazione - 21
Ottobre 2001 - Centri di permanenza temporanea e assistenza e strutture di



Ministero dell'Interno

primo soccorso e accoglienza per immigrati in attesa d'identificazione o espulsione.

In ottemperanza all'art. 37 della legge 17 maggio 1999, n.144, il 21 ottobre p.v., si svolgerà, come è noto, il quattordicesimo censimento generale della popolazione.

Tale rilevazione dovrà interessare, tra l'altro, i centri di permanenza temporanea e assistenza nonché quelli di prima accoglienza ed identificazione operanti ai sensi della legge n.563/1995, in quanto l'indagine statistica ha per oggetto anche le persone temporaneamente o occasionalmente presenti sul territorio nazionale e quindi gli stranieri ospiti nelle strutture in argomento.

A tale riguardo, si pregano le SS.LL. di richiamare l'attenzione dei responsabili della gestione delle strutture di che trattasi sulla prossima consegna, da parte dei rilevatori incaricati, degli appositi moduli del censimento e su quanto di seguito rappresentato.

Oltre alle informazioni sulla compilazione di detti moduli che verranno fornite dal personale incaricato della rilevazione e, quelle, eventuali da richiedere agli Uffici comunali di censimento, si ritiene opportuno, per agevolare detta operazione e per ragioni di uniformità, sottolineare di seguito, sentito anche il competente Ufficio ISTAT, alcune indicazioni sulle modalità di risposta da fornire in ordine alla parte del modello che contiene le notizie sugli stranieri presenti nelle strutture in argomento.

I dati su detti stranieri, oltre ovviamente a quelli relativi agli operatori delle strutture, vanno inseriti nella sezione II del modulo: "Notizie sulle persone che non hanno dimora abituale nella convivenza". Più in particolare alla domanda n.1 (motivo principale della presenza temporanea o occasionale nella convivenza), per i centri di permanenza temporanea e assistenza va indicata l'alternativa n. 20 (altro) trattandosi di stranieri in permanenza coatta nella struttura, mentre per i centri di prima accoglienza va indicata quella n. 11 (assistito in un centro di accoglienza per immigrati).

I dati personali e anagrafici (nascita, stato civile, cittadinanza) dovranno riferirsi, in assenza di accertamenti, a quelli dichiarati dallo straniero.

La sezione II va compilata fino alla domanda 10 in quanto la casistica di entrambe le strutture prevede una permanenza comunque non superiore a 90 giorni.

Nel restare a disposizione per quanto d'interesse, si ringrazia per l'attenzione.

IL DIRETTORE GENERALE

(dr. Anna M. D'Ascenzo)



Ministero dell'Interno

Direzione Generale dell'Amministrazione Civile
Direzione Centrale delle Autonomie
Servizio Enti Locali
Divisione Enti Locali

Prot. n. 00105865-151000/297

Roma, 20 novembre 2001

- AI SIGG.RI PREFETTI - DIRETTORI DEGLI
UFFICI TERRITORIALI DEL GOVERNO **LORO SEDI**
 - AL COMMISSARIO DEL GOVERNO
PER LA PROVINCIA AUTONOMA DI **BOLZANO**
 - AL COMMISSARIO DEL GOVERNO
PER LA PROVINCIA AUTONOMA DI **TRENTO**
 - AL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE
DELLA VALLE D'AOSTA **AOSTA**
- e, per conoscenza:**
- AL COMMISSARIO DELLO STATO PER LA REGIONE **SICILIA**
 - AL RAPPRESENTANTE DEL GOVERNO PER LA REGIONE **SARDEGNA**
 - ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
Dipartimento Funzione Pubblica **R O M A**
 - AL MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI
D.G.I.E.P.M. - UFFICIO I
D.G.I.E.P.M. - UFFICIO III **R O M A**



Ministero dell'Interno

Direzione Generale dell'Amministrazione Civile

Direzione Centrale delle Autonomie

Servizio Enti Locali

Divisione Enti Locali

- 2 -

- ALL'ISTAT - Via Cesare Balbo, 16 R O M A
- ALL'AUTORITA' PER L'INFORMATICA NELLA
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - Via Isonzo 21 b R O M A
- ALL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE DEI COMUNI D'ITALIA
Via dei Prefetti, 46 R O M A
- ALL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALI DI
STATO CIVILE E ANAGRAFE - Via dei Mille, 35 E/F CASTEL SAN PIETRO TERME
- AL GABINETTO DEL SIG. MINISTRO S E D E
- ALL'UFFICIO CENTRALE PER I PROBLEMI DELLE
ZONE DI CONFINE E DELLE MINORANZE ETNICHE S E D E
- ALLA DIREZIONE GENERALE PER L'AMMINISTRAZIONE
GENERALE E PER GLI AFFARI DEL PERSONALE - Ufficio
Studi per l'Amministrazione Generale e per gli Affari Legislativi
= Servizio Cittadinanza, Affari Speciali e Patrimoniali = S E D E
- ALL'UFFICIO PER GLI AFFARI LEGISLATIVI E
LE RELAZIONI INTERNAZIONALI S E D E
- ALL'UFFICIO CENTRALE PER I
SISTEMI INFORMATIVI AUTOMATIZZATI S E D E



Ministero dell'Interno

Direzione Generale dell'Amministrazione Civile

Direzione Centrale delle Autonomie

Servizio Enti Locali

Divisione Enti Locali

- 3 -

CIRCOLARE MIACEL N. 19 (2001)

OGGETTO: Certificazioni anagrafiche e documenti di identità ai profughi giuliani.

E' stata nuovamente richiamata l'attenzione di questo Ministero sulla circostanza che da parte di molti uffici, sia dell'amministrazione centrale dello Stato che di enti locali, si continua ad indicare nei documenti relativi a cittadini nati in comuni ricadenti nei territori ceduti dall'Italia alla Jugoslavia, l'indicazione "*nato a... Jugoslavia*".

Questo Ministero, rendendosi conto della situazione di disagio avvertito da tale categoria di cittadini, ha sull'argomento emanato direttive con le circolari n. 17 del 3.10.1978, n. 19 del 19.10.1981 e n. 14 del 15.12.1987, nelle quali è stato precisato che l'evento della nascita rimane inquadrato nelle condizioni di tempo e di luogo in cui si è verificato.

Tale orientamento è stato confermato dall'art. 1 della legge 15 febbraio 1989, n. 54, recante "*norme sulla compilazione di documenti rilasciati a cittadini italiani nati in comuni ceduti dall'Italia ad altri Stati in base al trattato di pace*", nel quale è stabilito che tutte le amministrazioni dello Stato, del parastato, degli enti locali e qualsiasi altro ufficio o ente, nel rilasciare attestazioni, certificazioni, dichiarazioni, documenti ai cittadini di cui all'oggetto, hanno l'obbligo di riportare unicamente il nome italiano del comune senza alcun riferimento allo Stato cui attualmente appartiene.



Ministero dell'Interno

Direzione Generale dell'Amministrazione Civile

Direzione Centrale delle Autonomie

Servizio Enti Locali

Divisione Enti Locali

- 4 -

In considerazione di ciò, si pregano le SS.LL. di voler nuovamente richiamare l'attenzione delle amministrazioni locali interessate affinché omettano di apporre sugli atti e documenti in questione la dicitura "*Jugoslavia*" e indichino il comune di nascita con la sola denominazione italiana.

Si ringrazia e si resta in attesa di un cortese cenno di assicurazione.

IL DIRETTORE GENERALE

(Marcone)



Ministero dell'Interno

Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali
Direzione Centrale per i Servizi Demografici

Prot. n. 00106328-15100/366

Roma, 17 dicembre 2001

- AI SIGG.RI PREFETTI - DIRETTORI DEGLI
UFFICI TERRITORIALI DEL GOVERNO **LORO SEDI**
 - AL COMMISSARIO DEL GOVERNO
PER LA PROVINCIA AUTONOMA DI **BOLZANO**
 - AL COMMISSARIO DEL GOVERNO
PER LA PROVINCIA AUTONOMA DI **TRENTO**
 - AL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE
DELLA VALLE D'AOSTA **AOSTA**
 - AL MINISTERO DELLA DIFESA
Stato Maggiore della Difesa - Ufficio
Impiego del Personale - Reparto I **R O M A**
- e, per conoscenza:**
- ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
Dipartimento Funzione Pubblica **R O M A**
 - AL MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI
D.G.I.E.P.M. - UFFICIO I **R O M A**
 - AL GABINETTO DEL SIG. MINISTRO **S E D E**
 - AL COMMISSARIO DELLO STATO PER LA REGIONE **SICILIA**
 - AL RAPPRESENTANTE DEL GOVERNO PER LA REGIONE **SARDEGNA**



Ministero dell'Interno

Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali
Direzione Centrale per i Servizi Demografici

- 2 -

- ALL'ISTAT - Via Cesare Balbo, 16 R O M A
- ALL'AUTORITA' PER L'INFORMATICA NELLA
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - Via Isonzo 21 b R O M A
- ALL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE DEI COMUNI D'ITALIA
Via dei Prefetti, 46 R O M A
- ALL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALI DI
STATO CIVILE E ANAGRAFE - Via dei Mille , 35 E/F CASTEL SAN PIETRO TERME
- ALL'UFFICIO PER GLI AFFARI LEGISLATIVI E
LE RELAZIONI INTERNAZIONALI S E D E
- ALL'UFFICIO CENTRALE PER I
SISTEMI INFORMATIVI AUTOMATIZZATI S E D E

CIRCOLARE MIACEL N. 20 (2001)

OGGETTO: Posizione anagrafica dei militari italiani in servizio presso gli uffici e le strutture della NATO.



Ministero dell'Interno

Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali
Direzione Centrale per i Servizi Demografici

- 3 -

Il Ministero degli Affari Esteri ha più volte fatto presente la necessità di risolvere la problematica relativa alla posizione anagrafica dei militari italiani in servizio presso gli Uffici e le strutture della Nato dislocate all'estero.

Al riguardo, benchè le disposizioni vigenti in materia anagrafica non annoverino tra i soggetti esclusi dall'obbligo di iscrizione nell'anagrafe degli italiani residenti all'estero i militari in servizio nel territorio di uno Stato parte del Patto Nord Atlantico, si osserva quanto segue.

L'iscrizione all'AIRE del predetto personale non può essere effettuata sulla base di un riscontro concreto, come la legge nazionale prevede per tutti gli altri cittadini, poiché la Convenzione di Londra del 19 giugno 1951 esplicitamente dispone che i militari in servizio presso una base NATO non acquisiscono alcun diritto ad essere iscritti all'anagrafe della popolazione residente dello Stato nel cui territorio è situata la base stessa.

Alla luce di tale considerazione si ritiene che il disposto di cui all'art.1, comma 9, della legge 27.10.1988, n.470, debba essere esteso, in via interpretativa, a tale particolare categoria, al fine di evitare che i militari in questione si trovino nella singolare condizione di non poter essere iscritti in nessuna anagrafe.

Si pregano, pertanto, i sigg.ri Prefetti e il Ministero della Difesa di voler comunicare quanto sopra esposto, rispettivamente ai sigg.ri Sindaci e al personale militare interessato.

IL DIRETTORE CENTRALE

(Ciclosi)



Ministero dell'Interno
Comando Provinciale Vigili del Fuoco
Tommaso Fausto Boccia
Ufficio Affari Generali

Prot. N. 9239

Verbania, li - 5 DIC. 2001

Al Signor Capo Distaccamento
Vigili del Fuoco di
DOMODOSSOLA

Al Signori Capi Distaccamento
Vigili del Fuoco
Sedi Volontarie

Oggetto. CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI.
CENSIMENTO GENERALE DELLE INDUSTRIE E DEI SERVIZI.

Com'è noto, è in corso di svolgimento la rilevazione dei dati relativi al Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni ed il Censimento Generale delle Industrie e dei Servizi.

Anche il Corpo Nazionale Vigili del Fuoco è tenuto a fornire sia i dati relativi alla presenza di personale nelle varie sedi di servizio la notte dello scorso 21 ottobre - compilando il modulo denominato "14° Censimento Generale della Popolazione e Censimento Generale delle Abitazioni" - sia i dati relativi all'ubicazione e all'organizzazione di ogni singola sede compilando il modulo "Censimento Generale dell'Industria e dei Servizi".

Le SS.LL., qualora non avessero ancora ricevuto i moduli suddetti, dovranno provvedere, con la massima sollecitudine, a richiederli presso l'Ufficio Censimento Comunale competente per territorio.

I modelli suddetti, debitamente compilati, dovranno pervenire all'Ufficio Personale del Comando entro e non oltre il giorno 16.12.2001, al fine dell'invio degli stessi al Ministero.

Si richiede la massima collaborazione.

IL COMANDANTE PROVINCIALE
Dott. Ing. Michele DE VINCENTIS



Ministero delle Politiche Agricole e Forestali
DIREZIONE GENERALE DELLE RISORSE FORESTALI, MONTANE ED IDRICHE
CORPO FORESTALE DELLO STATO
Ufficio di Statistica

Roma, 18 OTT. 2001

Ai Coordinamenti Regionali
LORO SEDI

Alle Scuole del C.F.S.
LORO SEDI

e.p.c. All'ISTAT
Dipartimento delle Statistiche Sociali
Direzione Generale per il Censimento
della Popolazione
Via Rava' 150
00100 Roma

OGGETTO: 14° Censimento generale della popolazione - 21 Ottobre 2001 - Istruzioni per la compilazione del "Foglio di convivenza".

In attuazione della legge 17 maggio 1999, n.144, art.37, il 21 ottobre 2001 avrà luogo il 14° Censimento generale della popolazione.

Nell'ambito di tale censimento verranno prese in considerazione anche le situazioni di convivenza intesa come insieme di persone che conducono vita in comune per motivi connessi con le finalità dell'organizzazione di appartenenza.

Il censimento degli appartenenti alle convivenze del Corpo Forestale sarà effettuato, a cura degli Uffici di censimento comunali, sulla base delle modalità definite dall'Istituto Nazionale di Statistica, contenute nel "Foglio di convivenza", alle quali le persone interessate dalla rilevazione dovranno attenersi scrupolosamente.

Si precisa che la rilevazione riguarda tutte le sedi del Corpo Forestale presidiate nella notte fra il 20 e il 21 ottobre 2001.

Nel caso che la singola sede non risulti presidiata nella notte della rilevazione il relativo modello non deve essere compilato.

Le modalità della rilevazione sono descritte nell'apposito allegato predisposto dall'ISTAT.

Si raccomanda di dare tempestiva informazione a tutti gli uffici dipendenti.

IL DIRETTORE GENERALE

G. Di Croce

ALL.1 - DEFINIZIONE

Concetto di convivenza – Ai sensi dell'art.5 del D.P.R. 30 maggio 1989, n.223 , per quanto riguarda gli alloggiamenti del Ministro dell'Agricoltura, ai fini del censimento, deve intendersi per convivenza un insieme di persone che conducono vita in comune per motivi connessi con le finalità dell'organismo predetto e sono in forza ad un reparto. Costituiscono, pertanto, convivenza: gli uffici di coordinamento, le caserme, le scuole e gli alloggiamenti in genere del Corpo Forestale.

Per **responsabile** della convivenza si intende la persona responsabile dell'ufficio di Coordinamento, della caserma, della scuola e dell'alloggiamento in genere nel cui ambito esiste la convivenza.

ALL.2 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL CENSIMENTO

1) **Consegna dei fogli di convivenza** – Nel periodo dall'11 ottobre 2001, i rilevatori comunali per qualche convivenza, provvedono a consegnare ad ogni alloggio del Corpo Forestale i fogli di convivenza (Modd. Istat CP2) e concordano con il responsabile della convivenza, o con una persona da questi indicata, la data per il ritiro dei fogli stessi una volta che questi siano stati compilati. Qualora, non fossero stati consegnati, per qualsiasi motivo, i fogli anzidetti, i rispettivi responsabili delle convivenze, devono provvedere a farli ritirare presso l'Ufficio di censimento comunale entro il 23 ottobre.

3) **Compilazione dei fogli** – I fogli di convivenza devono essere compilati tenendo presente che le informazioni richieste devono riferirsi alla situazione esistente alla mezzanotte tra il 20 e il 21 ottobre e, pertanto, i fogli stessi non dovranno essere compilati prima del 20 ottobre 2001.

4) **Ritiro dei fogli compilati** – I fogli compilati dovranno essere restituiti al rilevatore che si presenterà presso la convivenza per il ritiro nel periodo dal 23 ottobre al 10 novembre p.v. secondo la data concordata al momento della consegna dei modelli di rilevazione. Qualora il rilevatore non dovesse presentarsi per il ritiro, il responsabile della convivenza deve farli consegnare all'Ufficio di censimento comunale entro il 12 novembre p.v.

ALL.3 – MODALITA' PER LA COMPILAZIONE DEL FOGLIO DI CONVIVENZA

5) **Modelli da compilare.** – Per ciascuna convivenza, si deve compilare il Foglio di convivenza (Mod. Istat CP.2bis) tenendo presente che, nel prospetto a pagina 2 del modello di rilevazione "Persone della convivenza: Lista delle persone che hanno dimora abituale nella convivenza" (Mod. Istat CP.2bis), devono essere iscritte le persone che hanno dimora abituale nella convivenza (anche se sono temporaneamente assenti alla data del censimento).

Le notizie individuali delle persone dimoranti abitualmente nelle convivenze del Ministero MiPAF – C.F.S. devono essere riportate nella Sezione I del Foglio di convivenza, ciascuno dei quali contiene 7 fogli individuali (da pagina 6 a pagina 33 del Foglio di convivenza). Le informazioni relative alle persone che NON hanno dimora abituale nella convivenza devono essere riportate nella Sezione II del Foglio di convivenza che comprende 40 persone (una colonna per ciascuna delle persone NON dimoranti abitualmente). I quesiti relative alla Sezione II sono riportati, per tutte le 40 colonne in essa contenute, a pagina 35 del Foglio di convivenza stesso.

A completamento della «Guida alla compilazione del Foglio di convivenza», che viene consegnata dal rilevatore per ciascuna convivenza da censire e deve essere attentamente studiata dal compilatore del foglio stesso, devono essere osservate le seguenti norme particolari.

6. **Persone da non iscrivere nel Foglio di convivenza.** — Gli appartenenti ai ruoli del Corpo Forestale ed i non appartenenti addetti alla convivenza, costituenti famiglia a sé stante, ovvero le persone che abitino da soli o con i propri familiari nei locali della convivenza stessa o in locali comunque in uso all'Amministrazione, non devono essere iscritte nel Foglio di convivenza; infatti, esse saranno censite con i fogli di famiglia (Mod Istat CP. 1), che vengono consegnati dal rilevatore contemporaneamente alla consegna dei fogli di convivenza. Pertanto, il rilevatore deve essere informato, dal dirigente della

convivenza, sul numero dei Fogli di famiglia eventualmente da consegnare alla convivenza.

7. Compilazione del frontespizio del Foglio di convivenza. — Il frontespizio del Foglio di convivenza non deve essere compilato dal responsabile della convivenza, in quanto a ciò provvedono i rilevatori, così come i riquadri A e B dello stesso frontespizio saranno compilati dagli Uffici di censimento comunali.

8. Persone da comprendere nella Lista del Foglio di convivenza “PERSONE DELLA CONVIVENZA: Lista delle persone che hanno dimora abituale nella convivenza”

Nell'elenco a pagina 2 e nella Sezione I del Foglio di convivenza devono essere iscritti il personale dei ruoli del Corpo Forestale in servizio effettivo, il personale ausiliario e il personale ausiliario trattenuto che abiti stabilmente nella convivenza. Deve, altresì, essere iscritto nella Sezione I il personale richiamato, purché abbia la dimora abituale nel Comune in cui ha sede la convivenza alla quale è in forza. Devono, infine, essere iscritte, nella suddetta Sezione, i non appartenenti ai predetti ruoli comunque viventi stabilmente nella convivenza (ad esempio, gli addetti all'amministrazione, all'assistenza e al servizio della convivenza, che dimorano abitualmente nella convivenza stessa).

9. Persone che hanno la dimora abituale ma temporaneamente assenti. - Per le persone di cui al punto precedente, devono essere compilati i fogli individuali della Sezione I anche se, alla mezzanotte tra il 20 e il 21 ottobre, erano temporaneamente assenti per ricovero temporaneo in luogo di cura, per licenza, per missione fuori sede, ecc..

Ai fini della risposta da fornire al quesito 3.1 della Sezione I, si precisa che per il personale che alla mezzanotte tra il 20 e il 21 ottobre era in servizio fuori dei locali della convivenza (di pattuglia, di guardia, di scorta, ecc.) e in condizioni di non essere censito altrove come presente, si deve barrare il quadratino 1 (“In questa convivenza”) anche se la persona era assente dal comune il 21 ottobre 2001 ma è rientrata il 22 ottobre e non è stata censita altrove. Altrettanto dicasi per il personale giunto dopo la mezzanotte anzidetta in seguito a trasferimento da altra convivenza e non sia stato censito altrove come presente.

10. Persone da iscrivere nella Sezione II del Foglio di convivenza. - Nella Sezione II devono essere iscritti:

- a) gli allievi e gli agenti ausiliari in forza alla convivenza occasionalmentè presenti nei locali della stessa alla mezzanotte tra il 20 e il 21 ottobre 2001;
- b) il personale richiamato, che non abbia la dimora abituale nel Comune in cui ha sede la convivenza alla quale è in forza e che, alla mezzanotte tra il 20 e il 21 ottobre, era presente nei locali della stessa;
- c) il personale di cui al punto 8, temporaneamente presente nei locali della convivenza perché distaccato temporaneamente da altro reparto presso cui è in forza. Si intende che tale personale deve altresì essere iscritto come dimorante abitualmente, ovvero nella Sezione I, oppure come NON abitualmente dimorante, vale a dire nella Sezione II, anche nel Foglio di convivenza alla quale è in forza. Gli appartenenti alle categorie di personale di cui alle precedenti lettere a) e b) in caso di distacco temporaneo da altro reparto, devono invece essere iscritti, come persone NON abitualmente dimoranti, esclusivamente nel Foglio di convivenza presso la quale sono presenti.

Il personale di cui ai precedenti punti 10a, 10b e 10c, deve tuttavia essere iscritto nella Sezione II anche se, mezzanotte tra il 20 e il 21 ottobre, era in servizio fuori dai locali della convivenza (di pattuglia, di guardia, di scorta, ecc.) e in condizione di non essere censito altrove come presente; nella stessa Sezione deve, altresì, essere iscritto il personale di cui alle suddette lettere a), b), e c) che, provenendo da altre convivenze in seguito a trasferimento ovvero a distacco temporaneo, sia preso in forza dopo la mezzanotte anzidetta, a condizione naturalmente che non sia stato censito durante il viaggio (su navi, alberghi, ecc.) e che sia partito dalla convivenza di provenienza prima della mezzanotte tra il 20 e il 21 ottobre.

Capitolo 4 – Informative Istat

Oltre alle circolari, l'Istituto nazionale di statistica ha inviato per il tramite dei suoi Uffici regionali e dell'Unione italiana delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura (Unioncamere), alcune informative che riguardavano chiarimenti sulle modalità di svolgimento delle operazioni censuarie e disposizioni urgenti per gli Uffici di censimento provinciali e comunali.

Nel periodo ottobre 2001-aprile 2002 sono state inviate, tramite lo strumento della posta elettronica, 15 informative, di cui si riporta di seguito l'elenco completo.

Indice capitolo 4

Nota informativa del 12-10-2001 - Gestione dei dati provvisori della popolazione a livello comunale	Pag. 273
Nota informativa del 15-10-2001 - Consegna materiale di censimento	“ 274
Nota informativa del 29-10-2001 - Fase di revisione dei modelli censuari	“ 275
Nota informativa del 12-11-2001 - Situazione scorte dei modelli Istat CP.1	“ 276
Nota informativa del 13-11-2001 - Stampa, distribuzione dei modelli e possibili azioni relativamente all'utilizzazione dei modelli	“ 277
Nota informativa del 13-11-2001 - Censimento delle convivenze militari dipendenti dal Ministero della difesa	“ 279
Nota informativa del 19-11-2001 - Modalità di riconsegna dei questionari	“ 282
Nota informativa del 30-11-2001 - Compilazione e trasmissione all'Istat del Mod. Istat CP.8bis	“ 283
Nota informativa del 30-11-2001 - Compilazione del modello di monitoraggio MT10	“ 286
Nota informativa del 10-12-2001 - Stato di avanzamento delle operazioni censuarie	“ 288
Nota informativa del 18-12-2001 - Modalità di ritiro del materiale dei censimenti generali della popolazione e delle abitazioni: comunicazione di materiale pronto per il ritiro	“ 289
Nota informativa del 4-1-2002 - Disposizioni urgenti ai coordinatori provinciali per il ritiro del materiale relativo al 14° censimento generale della popolazione e al censimento generale delle abitazioni	“ 290
Nota informativa del 15-1-2002 - Modalità di ritiro del materiale del 14° Censimento generale della popolazione e del Censimento generale delle abitazioni	“ 292
Nota informativa del 11-3-2002 - Modalità tecniche per “l'integrazione” di modelli	“ 295
Nota informativa del 12-4-2002 - Chiarimenti in merito alle operazioni di ritiro del materiale censuario	“ 300

Nota informativa del 12-10-2001

DIREZIONE CENTRALE DEI CENSIMENTI DELLA POPOLAZIONE E IL TERRITORIO (DCCE)

NOTA INFORMATIVA PER GLI UFFICI PROVINCIALI DI CENSIMENTO SULLA GESTIONE DEI DATI PROVVISORI DELLA POPOLAZIONE A LIVELLO COMUNALE

In occasione del 14° Censimento generale della popolazione i Comuni devono procedere, tra l'altro, alla compilazione dei modelli Istat P.2 "Movimento e calcolo annuale della popolazione residente" e Istat P.3 "Rilevazione annuale dei cittadini stranieri iscritti in anagrafe. Bilancio demografico" riferiti al periodo 1° gennaio-20 ottobre 2001, come indicato nella circolare n°15 del 10/7/2001.

Al fine di poter effettuare un riscontro tempestivo delle informazioni riportate nei suddetti modelli con quelle relative ai dati provvisori (modello Istat CP.8bis) della popolazione censita alla stessa data si è ritenuto opportuno introdurre nel sistema di monitoraggio all'interno del menù "Dati provvisori" il modello "Dati demografici provvisori".

Ai Comuni si richiede, pertanto, di riportare sul modello previsto, entro il 15 novembre 2001¹, con riferimento al modello Istat P.2, le informazioni relative ai dati della popolazione residente al 20 di ottobre 2001 (punto 10.) e alle schede individuali relative a tutti i residenti nel Comune (punto 11.), separatamente per maschi e femmine, mentre con riferimento al modello P.3, le informazioni relative alla popolazione residente straniera al 20 ottobre 2001 (punto 6.) per il totale di maschi e femmine.

Si richiede l'intervento degli Uffici Regionali e dei Coordinatori provinciali per poter dare tempestiva comunicazione ai Comuni di questo ulteriore adempimento.

Come già previsto per la trasmissione del Istat CP.8bis, queste informazioni dovranno pervenire all'Istat per il tramite degli Uffici regionali: i Comuni che non accedono direttamente al sistema di monitoraggio trasmetteranno le suddette informazioni, via fax, all'Ufficio regionale competente, mentre coloro che accedono al sistema di monitoraggio seguiranno la seguente procedura:

collegamento al sito : <https://mtcens.istat.it> ;

menu iniziale con scelta delle voci: *dati provvisori*; *modelli*

Si precisa, infine, che i comuni che invieranno i dati dei modelli Istat P.2 e P.3 attraverso il sito Internet non dovranno fare alcuna operazione.

Roma, 12 ottobre 2001

¹ Cfr. paragrafi 8. e 9. della circolare n.15

Nota informativa del 15-10-2001

Al responsabile dell'Ufficio di Censimento Provinciale di _____

Con riferimento al Censimento Generale della popolazione e abitazioni l'Istat informa che la società incaricata di effettuare la consegna ai comuni dovrebbe completare questa operazione per i comuni della provincia entro il _____, nelle varie percentuali indicate.

A questo proposito si invitano i coordinatori provinciali a dare la notizia agli Uffici di Censimento Comunali che ad oggi ancora non avessero ricevuto il materiale, con la raccomandazione di informare prontamente l'Istat nel caso detta consegna non dovesse avvenire entro la data indicata in precedenza. Tale comunicazione deve essere inviata tramite e-mail all'indirizzo magatto@istat.it o via fax al numero 06 5943011.

Nota informativa del 29-10-2001

Ai Dirigenti degli Uffici di censimento provinciali

Vi invitiamo a diffondere la seguente comunicazione, relativa alla fase di revisione dei modelli censuari, agli Uffici di censimento comunale di Vostra competenza.
RingraziandoVi, si porgono distinti saluti.

Note per la compilazione

Si invitano tutti gli UCC, in fase di revisione dei questionari, a limitarsi a ricopiare su nuovi modelli solo i questionari irrimediabilmente danneggiati e di correggere gli altri attenendosi scrupolosamente alle regole riportate all'interno dei modelli stessi e nel volume "Disposizioni per gli Organi periferici e Istruzioni per il rilevatore", tenendo conto delle dotazioni disponibili.

Si fa presente, in particolare, che per semplici errori di compilazione si deve adottare una delle soluzioni qui descritte.

1. Nel caso di scritte errate nei campi alfabetici o numerici cancellare la parte errata annerendo le caselle e scrivere la risposta giusta nelle caselle rimanenti. Se non ci sono sufficienti caselle rimanenti scrivere vicino nel modo più chiaro possibile.
2. Non apportare correzioni pasticciate per cercare di riprodurre esattamente la grafia degli esempi nel caso in cui le cifre o le lettere non siano state scritte esattamente come illustrato nelle "Note per la compilazione" della penultima pagina dei modelli.
3. Non apportare correzioni se i caratteri o i segni di biffatura escono leggermente dalle caselle.
4. Non usare il bianchetto per correggere: cancellare annerendo le caselle e scrivere nelle caselle rimanenti o a fianco.
5. Poiché la pag. 2 non è letta otticamente, ma viene utilizzata esclusivamente dal comune, è possibile apportare (solo ed esclusivamente in questa pagina) correzioni non conformi a quanto richiesto nelle Note per la compilazione nella penultima pagina. Quindi, solo in questa pagina, si può scrivere fuori dagli spazi previsti e cancellare scritte errate per correggere le informazioni sulle persone iscritte nella Lista A e Lista B.

La stessa informativa è stata comunicata agli Uffici regionali Istat.

Nota informativa del 12-11-2001

Informativa per gli Uffici di Censimento Provinciali relativa alla situazione scorte dei modelli Istat CP.1

Si comunica che le scorte dei modelli Istat CP.1_5p, CP.1_2p e Istat CP.1_Agg A sono esaurite.

I modelli Istat CP.1_Agg A sono attualmente in fase di ristampa e verranno consegnati nel corso della prossima settimana.

Non è invece possibile la ristampa dei modelli Istat CP.1_5p né dei modelli Istat CP.1_2p, in quanto i tempi della ristampa stessa si protrarrebbero oltre i termini del Censimento.

Si comunica inoltre che tutte le richieste pervenute fino all'8 novembre relative a modelli CP.1 sono state soddisfatte con l'invio di modelli CP.1_2p. I quantitativi richiesti sono stati tutti inviati; nel caso delle regioni Sicilia e Campania, data la quantità delle richieste e la mancanza di modelli, è stato possibile inviare solo il 62% di quanto richiesto.

A seguito della situazione della disponibilità dei modelli sopra descritta si fa presente che, ove non fossero più disponibili i modelli Istat CP.1_5p in quanto esauriti, i Comuni possono utilizzare in sostituzione i modelli Istat CP.1_2p aggiungendo il numero necessario di modelli Istat CP.1_Agg A.

Resta inteso che, ai fini del calcolo dei contributi stabiliti per l'attività di rilevazione, i modelli aggiuntivi stessi verranno calcolati solo a partire dal 6° componente delle famiglie, come previsto dall'art. 4, comma 2, lettera a) del DPCM 14/9/2001 pubblicato in G.U. del 16/10/2001 e dalla circolare Istat n. 22 del 20/9/2001, punto 3.2.

Si invitano gli Uffici di Censimento Provinciali a dare la massima diffusione al presente comunicato, informandone i Comuni interessati.

Nota informativa del 13-11-2001

Stampa, distribuzione dei modelli e possibili azioni relativamente all'utilizzazione dei modelli.

Stampa e distribuzione dei modelli Istat CP.ED, Istat CP.1_2p e Istat CP.1_5p

Si fa presente che, nelle stime per la stampa dei modelli si è tenuto conto di un totale per l'Italia di 22.000.000 di famiglie, 6.400.000 abitazioni non occupate, per un totale complessivo di 28.400.000 modelli Istat CP.1. Tali stime sono state aumentate, per la richiesta di stampa, del 15-30%, variabile in funzione degli indicatori demografici e territoriali utilizzati per effettuare la stima.

E' stato stampato, invece, un totale di 34.230.000 modelli CP.1, un numero ancora superiore al totale previsto, di cui 19.900.000 di modd. Istat CP.1_2p e 14.330.000 di modd. Istat CP.1_5p.

I comuni, gli Uffici di censimento provinciale, gli Uffici Regionali hanno ricevuto tale materiale in varie date. In base al piano di spedizione hanno ricevuto circa 32.600.000 modelli. In base alle richieste, sono stati inviati, in aggiunta a quanto previsto nel piano di spedizione, un totale di circa 1.630.000 modelli Istat CP.1 che costituivano le scorte.

Al momento attuale le scorte dei modelli sono esaurite. I modelli Istat CP.1_2p. e CP.1agg_A sono in fase di ristampa e verranno consegnati appena disponibili. Sulla base delle informazioni di cui si dispone tali consegne potrebbero avvenire non prima di 10 giorni.

Per quanto riguarda i modd. Istat CP.ED, la stima del numero complessivo di edifici è stata di 15.500.000. Per la stampa è stato previsto un incremento del 30%, per un totale di 20.250.000. Secondo quanto previsto dal piano di spedizione, sono stati consegnati inizialmente circa 20.000.000 di modelli. Anche in questo caso una volta terminata la consegna iniziale si è provveduto ad inviare un totale di ulteriori 460.000 modelli (è stata effettuata una ulteriore ristampa dei modelli). In base ai dati inseriti nel sistema di monitoraggio, il totale degli edifici censiti fino ad ora è di circa 8.600.000; ai comuni in cui è stata completata la rilevazione sono stati consegnati circa 13.600.000 modelli Istat CP.ED e, quindi, erano stati previsti per quei comuni circa 5 milioni di modelli in più rispetto al fabbisogno.

Al fine di effettuare una corretta valutazione della situazione attuale e poter attivare i necessari provvedimenti è, quindi, opportuno avere informazioni precise sia sui quantitativi aggiuntivi di modelli sia sulle motivazioni che hanno indotto, i vari comuni ad inoltrare le richieste. Ogni nuova ed ulteriore richiesta dovrà pertanto essere adeguatamente giustificata.

Possibili azioni per far fronte alle carenze segnalate: note per l'utilizzazione di modelli Istat CP.ED, Istat CP.1_2p e Istat CP.1_5p di altri Comuni.

A seguito della situazione descritta si ribadisce che, ove non fossero più disponibili i modelli Istat CP.1_5p in quanto esauriti, i Comuni possono utilizzare in sostituzione i modelli Istat CP.1_2p aggiungendo il numero necessario di modelli Istat CP.1agg_A.

Si fa altresì presente che per risolvere situazioni particolari è possibile utilizzare i modelli Istat CP.ED, CP.1_2p e CP.1_5p di Comuni che hanno ricevuto modelli personalizzati in numero superiore al fabbisogno, secondo le istruzioni di seguito riportate.

In questo caso, devono essere effettuate le seguenti modifiche in corrispondenza della testata nella prima pagina (per tutti i modelli) e nella terzultima pagina del modello (solo per i modd. Istat CP.1_2p e Istat CP.1_5p):

- cancellare con un tratto di penna la dizione alfabetica ed i codici prestampati nelle caselle a destra della Provincia e del Comune apposti a stampa sui questionari e sostituirla scrivendo la dizione alfabetica della Provincia e del Comune che ha ricevuto i modelli;
- scrivere nelle caselle di recupero (quelle rosa) i codici identificativi del Comune che ha ricevuto il modello (codice di Provincia e codice di Comune).

Nell'effettuare queste modifiche si raccomanda di scrivere nel modo più chiaro possibile la denominazione e i relativi codici del Comune che utilizza i modelli.

Una omissione di questa modifica vedrebbe attribuire il questionario al Comune "donatore" con conseguenti errori nei risultati censuari e, in primo luogo, nella determinazione della popolazione legale.

La stessa informativa è stata comunicata agli Uffici regionali Istat.

Nota informativa del 13-11-2001

Nota relativa al Censimento delle convivenze militari dipendenti dal Ministero della Difesa.

A seguito di frequenti richieste di chiarimento, giunte telefonicamente alla Direzione Centrale per i Censimenti della Popolazione e Territorio, sul censimento delle convivenze militari appartenenti al Ministero della Difesa, si ritiene opportuno riassumere quanto già indicato nelle “Disposizioni ed Istruzioni per gli Organi Periferici” e quanto concordato con l’Ufficio di Statistica del Ministero della Difesa:

1. appartengono al suddetto Ministero le caserme dei Carabinieri, dell’Esercito, della Marina Militare e dell’Aeronautica Militare (compresi gli ospedali militari, le carceri militari, le navi della Marina Militare, le scuole di addestramento, i distaccamenti, le caserme della Guardia Costiera, ecc.);
2. le suddette convivenze vengono censite a cura del Ministero della Difesa; pertanto, i Comandanti delle caserme militari della Difesa devono provvedere a far ritirare presso l’Ufficio di censimento comunale tanti esemplari del Foglio di convivenza (Modello Istat CP.2) quanti ne occorrono per censire tutti i componenti della convivenza stessa, secondo quanto previsto nelle “Disposizioni per gli Organi periferici”, Istat 2001 (paragrafo 12.2, pagg.114-117);
3. ai fini della firma da apporre sui questionari rilasciati ai suddetti Comandanti, può provvedere direttamente il responsabile dell’Ufficio di censimento comunale;

Per ciò che riguarda le convivenze a terra, l’Ufficio di censimento comunale, prima della consegna dei Fogli di convivenza ai responsabili delle convivenze militari, deve compilare soltanto i riquadri e i codici di seguito specificati:

4. sul **frontespizio** (pagina 1) del Modello Istat CP.2, l’indirizzo, la denominazione e il nome e cognome del responsabile della convivenza;
5. nel **riquadro A del frontespizio**, tutti i codici richiesti (Provincia, Comune, Sezione di censimento ed Edificio), ad eccezione del Numero d’ordine e del codice del Rilevatore;
6. nel **riquadro C della terzultima pagina** (pagina 44) del Modello Istat CP.2, il codice della **Sezione di censimento**, corrispondente all’indirizzo della convivenza militare, e il **codice di edificio**, desumibile dalla lista degli edifici (Modello Istat CP.6_ED), secondo quanto previsto nell’informativa del Ministero della Difesa, Prot. n. 002775/623/2001 del 11.10.2001; pertanto, non devono essere riportati il Numero d’ordine e il codice del Rilevatore;
7. ai fini dell’assegnazione del codice di edificio delle convivenze militari, se la convivenza militare è nei **centri e nei nuclei abitati**, si utilizzerà il codice di edificio definitivo desunto dal Foglio di edificio (Modello Istat CP.ED), mentre negli altri casi (vale a dire per le case sparse) il codice di edificio sarà un **codice fittizio 999**;
8. per ciò che riguarda le convivenze militari imbarcate, l’Ufficio di censimento comunale dovrà apporre, al momento della consegna, sul **riquadro C della terzultima pagina** dei modelli Istat CP.2, la sezione di censimento relativa al porto dove era attraccata la nave alla mezzanotte tra il 20 e il 21 ottobre 2001 e per il codice di edificio il n. **999** (gli stessi codici possono essere riportati anche nel **riquadro A** del frontespizio del Foglio di convivenza), secondo quanto è stato concordato con il Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto, Prot. n. 82/67509 del 25.09.2001.

Per quanto riguarda la restituzione all’Istat dei Fogli di convivenza compilati dai responsabili delle convivenze militari della Difesa, si precisa che:

9. i Fogli di convivenza non appena compilati devono essere inoltrati da ciascun responsabile di convivenza al proprio **Comando superiore**, secondo quanto è stato previsto a pagina 117 delle “Disposizioni per gli Organi periferici” e nell’informativa del Ministero della Difesa, Prot. n. 002252/623/2001, del 13.08.2001. L’Ufficio di censimento comunale riceverà dai suddetti responsabili delle convivenze militari **soltanto una copia del frontespizio e della Lista a pagina 2** del Foglio di convivenza (Modello Istat CP.2bis), vale a dire l’elenco delle **persone che hanno dimora abituale** nella convivenza militare (e solo per le convivenze a terra, dato che tra gli imbarcati non possono essere rilevate persone dimoranti abitualmente). Le notizie

contenute nel suddetto elenco (Modello Istat CP.2bis) sono utilizzate, a norma del vigente “Regolamento Anagrafico”, per la revisione dell’anagrafe comunale della popolazione residente;

10. gli Uffici di censimento comunali che abbiano **erroneamente** ricevuto, dalle caserme militari della Difesa, i questionari compilati, devono contattare i responsabili di tali caserme e/o i comandi di stazione (ad es., quelli dei Carabinieri) per concordare con gli stessi le modalità di invio dei Fogli di convivenza compilati ai rispettivi **Comandi superiori**, secondo quanto è stato previsto e concordato con l’Istituto Nazionale di Statistica (Cfr. pag. 117 delle “Disposizioni per gli Organi periferici”, Istat 2001).

Per quanto riguarda i “Primi risultati comunali” (Mod. Istat CP.8bis) delle convivenze militari della Difesa, si ritiene opportuno precisare che:

11. i Comandi superiori del Ministero della Difesa, dopo aver accertato che tutte le convivenze appartenenti al Ministero della Difesa siano state censite, provvedono, per ciascuna convivenza rilevata, alla compilazione delle informazioni richieste nel riquadro E della terzultima pagina del Foglio di convivenza (pagina 44 del modello Istat CP.2), secondo quanto è stato previsto e concordato con l’Istituto Nazionale di Statistica (Prot. n. 8429 del 8.11.2001);
12. **l’Ufficio di Statistica del Ministero della Difesa** provvederà, per ciascun comune, alla compilazione del prospetto cartaceo dei “Primi risultati comunali” (Modello Istat CP.8bis). Tali prospetti saranno ritirati dall’Istat, dopo che gli stessi siano stati firmati e validati dal dirigente dell’Ufficio di Statistica del Ministero della Difesa. Pertanto, limitatamente alle sole convivenze del Ministero della Difesa, gli **Uffici di censimento comunale non devono compilare i computi giornalieri** dei dati provvisori per sezione di censimento (Modd. Istat CP.7 e CP.8), circostanza che comporta altresì l’impossibilità di compilare i prospetti dei “Primi risultati comunali”, vale a dire i modelli Istat CP.8bis.

Con riferimento alla collocazione esatta delle convivenze militari della Difesa negli “Stati di sezione definitivi” (Mod. Istat CP.9), devono essere scrupolosamente rispettate le seguenti disposizioni:

13. gli Uffici di censimento comunale provvedono alla compilazione degli Stati di sezione definitivi (Mod. Istat CP.9), seguendo le istruzioni indicate da pagina 144 a pagina 147 delle “Disposizioni per gli Organi periferici” (parr. 13.1.1.4 e 13.1.1.5);
14. ad ogni sezione di censimento deve corrispondere uno Stato di sezione su cui vanno elencati prima tutti i Fogli di famiglia e poi i Fogli di convivenza compilati. In particolare, per ciascun Foglio di famiglia e per ogni convivenza censita deve essere compilata una riga del modello Istat CP.9;
15. le convivenze relative alle caserme **militari della Difesa devono essere riportate alla fine** del modello CP.9, vale a dire dopo tutti i Fogli di famiglia ma anche dopo tutte le convivenza censite;
16. il numero d’ordine definitivo delle convivenze militari, da riportare nella colonna 1 del modello Istat CP.9, deve essere attribuito partendo da **999**, per la prima **convivenza militare** censita, e le eventuali altre convivenze rilevate nella stessa sezione, a scalare, dai numeri 998, 997 e così via (si presti attenzione al fatto che si parla di un numero d’ordine definitivo da attribuire a ciascuna convivenza militare censita e non in base a ciascun modello CP.2bis pervenuto);
17. per il codice di edificio delle convivenze militari, che deve essere indicato nella colonna 9 del modello Istat CP.9, deve essere riportato il codice di edificio definitivo, desunto dal Foglio di edificio (Mod. Istat CP.ED) per le convivenze militari che ricadono nei nuclei e nei centri abitati, mentre se si tratta di una convivenza militare censita fuori dai nuclei e dai centri abitati, il codice di edificio sarà il numero fittizio **999**.
18. dopo aver compilato, sulla base delle informazioni desumibili dal Modello Istat CP.2bis, le colonne 10, 11 e 12 degli “Stati di sezione definitivi” (Mod. Istat CP.9) delle persone che hanno dimora abituale nella convivenza militare, la colonna 13 va lasciata in bianco dato che le informazioni sulle persone NON dimoranti abitualmente nella convivenza militare non possono essere conosciute dall’Ufficio di censimento comunale perché non sono riportate nella copia del frontespizio e della Lista a pagina 2 del Foglio di convivenza (Modello Istat CP.2).

Se può essere di ausilio ai Referenti provinciali Istat, le circolari concordate con l'Istat ed emanate dal Ministero della Difesa ai Comandanti delle convivenze militari appartenenti al Ministero della Difesa sono le seguenti:

Prot. n. 001392/623/2001 del 22.05.2001;

Prot. n. 002252/623/2001 del 13.08.2001;

Prot. n. 002435/623/2001 del 13.09.2001;

Prot. n. 002775/623/2001 del 11.10.2001;

Prot. n. 002868/623/2001 del 18.10.2001;

Prot. n. 8429 del 8.11.2001.

La stessa informativa è stata comunicata agli Uffici regionali Istat.

Nota informativa del 19-11-2001

Comunicato agli Uffici di censimento comunali

Oggetto: modalità di riconsegna dei questionari

In riferimento alle segnalazioni giunte a questo Istituto, concernenti modalità di consegna dei questionari per i Censimenti generali 2001, si specifica quanto segue.

In base alla normativa vigente, il cittadino è tenuto a consegnare il questionario, debitamente compilato, esclusivamente nelle mani del rilevatore comunale.

Il rilevatore, incaricato dall'Ufficio di censimento competente, ha partecipato ad un corso di formazione in cui si è dato particolare risalto alla tutela della riservatezza; inoltre, lo stesso è vincolato al segreto statistico, ai sensi dell'art. 8 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, ed è soggetto, in quanto incaricato di pubblico servizio, al divieto di cui all'art. 326 del codice penale.

Al solo fine di facilitare l'operazione di raccolta, l'Istat ha previsto, nelle "Disposizioni agli organi periferici", la possibilità, per il rispondente, di *affidare il questionario compilato ai vicini o al portiere affinché gli stessi lo consegnino al rilevatore.*

La modalità operativa descritta è rimessa alla scelta discrezionale del cittadino che, **in nessun caso, può essere obbligato a consegnare il questionario a persona diversa dal rilevatore.**

Si invitano, pertanto, gli Uffici di censimento comunale a vigilare, adottando, le misure più idonee, affinché le operazioni censuarie si svolgano nel rispetto dei diritti dei rispondenti.

Nota informativa del 30-11-2001

Informativa per gli Uffici di Censimento provinciali Compilazione e trasmissione all'Istat del Mod. Istat CP.8bis

Com'è noto, man mano che si procede alla revisione preliminare dei Fogli di Famiglia e dei Fogli di Convivenza, gli UCC provvedono alla compilazione dei Modd. Istat CP.7 e Istat CP.8 ed infine del prospetto "Primi risultati comunali" (Mod. Istat CP.8bis).

Quest'ultimo deve essere trasmesso all'Istat dai comuni tramite il sistema di monitoraggio (alla voce "Dati provvisori"), entro il 28 dicembre. Si raccomanda di tener conto che alcuni grandi comuni hanno manifestato l'impossibilità di rispettare pienamente le scadenze e che l'Istat si è dichiarata disponibile a verificare caso per caso (cfr. comunicato Istat-Anci-Usci).

Gli UCC che inseriscono direttamente i dati del Mod. Istat CP.8bis nel sistema di monitoraggio devono anche inviare via fax una copia cartacea del modello, firmata dal responsabile dell'UCC e dal Sindaco e con il timbro del comune, all'Ufficio regionale Istat di competenza che, a sua volta, dopo aver effettuato i controlli di qualità con le altre fonti disponibili, invia copia di tali documenti (via fax) all'Istat DCCE (al numero 0646678050) segnalando l'esito del controllo.

Per i comuni che non dispongono di collegamento ad Internet, il Mod. Istat CP.8bis, firmato dal responsabile dell'UCC e dal Sindaco e con il timbro del comune, deve essere trasmesso via fax agli Uffici regionali dell'Istat, che provvedono ad inserirne i dati nel sistema di monitoraggio e ad inviare tali documenti (via fax) all'Istat DCCE (al numero 0646678050) dopo aver effettuato i controlli di qualità con le altre fonti disponibili.

In proposito si chiarisce che i dati inseriti nel sistema di monitoraggio sono oggetto di un processo di produzione che prevede diversi controlli di qualità e l'utilizzo di diversi indicatori di completezza e di validità. I modd. Istat CP.8bis cartacei costituiscono una ulteriore fonte rispetto a quelle previste nel sistema.

In entrambi i casi (sia per i comuni che inseriscono i dati direttamente nel sistema di monitoraggio, sia per i comuni per i quali i dati vengono inseriti nel sistema di monitoraggio tramite gli Uffici regionali), l'originale del Mod. Istat CP.8bis, firmato dal responsabile dell'UCC e dal Sindaco e con il bollo del comune, deve essere consegnato all'Ufficio regionale Istat di competenza (inviato per posta, dato al Coordinatore provinciale, al Referente provinciale, portato all'Ufficio regionale) che, una volta raccolti tutti i documenti, li fa pervenire all'Istat DCCE.

Si fa presente che, una volta inviati i dati del Mod. Istat CP.8bis relativo ad un determinato comune tramite il sistema di monitoraggio, la funzione predisposta per l'invio da parte di quel comune viene disabilitata: non sarà quindi possibile effettuare un nuovo invio tramite il sistema stesso.

Qualora si manifestasse la necessità di correggere i dati presenti nel modello trasmesso e, quindi, di effettuare un secondo invio, il nuovo modello Istat CP.8bis "corretto" dovrà essere inviato via fax, dall'UCC o dall'Ufficio regionale, alla DCCE (al numero 0646678050), che provvederà direttamente alla sostituzione dei dati dopo aver preso visione ed aver validato il nuovo invio. Anche in questo caso, l'originale dell'ultimo invio effettuato, firmato dal responsabile dell'UCC e dal Sindaco e con il bollo del comune, deve essere consegnato all'Ufficio regionale Istat di competenza che lo farà pervenire all'Istat DCCE.

Con l'occasione si ricorda che, per ciascuna sezione di censimento, deve essere compilato un Mod. Istat CP.7 per i Fogli di famiglia ed un altro per i Fogli di convivenza (ad esclusione delle convivenze censite a cura del Ministero della Difesa, per le quali sarà lo stesso Ministero a compilare e trasmettere all'Istat un Mod. Istat CP.8bis per ogni comune interessato).

Per quel che riguarda le istruzioni per la compilazione, è necessario fare riferimento al paragrafo 12.5.2.1. delle “Disposizioni per gli organi periferici e Istruzioni per il rilevatore”.

Si ricorda che, per quel che riguarda la compilazione di ciascuna riga del “Computo giornaliero” relativo ai soli CP.1 (5p e 2p), si devono seguire le seguenti istruzioni:

- nella colonna 1 deve essere trascritto il codice di edificio desunto dal riquadro C della terz’ultima pagina del CP.1 o del CP.2;
- nella colonna 2 deve essere trascritto il numero d’ordine provvisorio assegnato al CP.1 o al CP.2 desunto dal riquadro C della terz’ultima pagina;
- se si tratta di un’abitazione occupata da almeno una persona dimorante abitualmente deve essere barrato il quadratino della colonna 3 e nella colonna 4 deve essere riportato il relativo numero di stanze (eccetto che nel caso delle famiglie coabitanti: in questo caso, infatti, le caselle delle colonne 3 e 4 non dovranno essere barrate). Queste informazioni devono essere desunte dal riquadro D della terz’ultima pagina del CP.1 (“Informazioni per la compilazione del Mod. Istat CP.7”);
- se si tratta di un’abitazione occupata solo da persone non dimoranti abitualmente deve essere barrato il quadratino della colonna 5 e nella colonna 6 deve essere riportato il relativo numero di stanze. Queste informazioni devono essere desunte dal riquadro D della terz’ultima pagina del CP.1;
- se si tratta di un’abitazione non occupata deve essere barrato il quadratino della colonna 7 e nella colonna 8 deve essere riportato il relativo numero di stanze. Queste informazioni devono essere desunte dal riquadro D della terz’ultima pagina del CP.1;
- se si tratta di altro tipo di alloggio occupato da almeno una persona dimorante abitualmente deve essere barrato il quadratino della colonna 9. Questa informazione deve essere desunta dal riquadro D della terz’ultima pagina del CP.1;
- se si tratta di altro tipo di alloggio occupato solo da persone non dimoranti abitualmente deve essere barrato il quadratino della colonna 10. Questa informazione deve essere desunta dal riquadro D della terz’ultima pagina del CP.1;
- nel caso di abitazione o di altro tipo di alloggio occupati da almeno una persona dimorante abitualmente deve essere barrato il quadratino della colonna 11 o 12 a seconda che si tratti di famiglia principale (con o senza famiglia coabitante) o di famiglia coabitante. Questa informazione deve essere desunta dal riquadro D della terz’ultima pagina del CP.1;
- nel caso di abitazione o di altro tipo di alloggio occupati da almeno una persona dimorante abitualmente deve essere barrato il quadratino della colonna 13 se si tratta di famiglia senza tetto o senza abitazione. Questa informazione deve essere desunta dal riquadro D della terz’ultima pagina del CP.1;
- nelle colonne da 15 a 19 deve essere riportato, nell’ordine, il numero di persone dimoranti abitualmente (notizie desunte dal riquadro E):
 - maschi
 - femmine
 - totale
 - di cui stranieri o apolidi
 - di cui presenti
- nelle colonne da 20 a 22 deve essere riportato, nell’ordine, il numero di persone non dimoranti abitualmente (notizie desunte dal riquadro E):
 - totale
 - di cui stranieri o apolidi
 - di cui presenti.

Per quel che riguarda la compilazione di ciascuna riga del “Computo giornaliero” relativo ai soli CP.2, si devono seguire le seguenti istruzioni:

- nella colonna 1 deve essere riportato il codice di edificio (precedentemente assegnato a cura dell’UCC) desunto dalla Lista degli edifici contenuta nelle prime pagine del Quaderno del rilevatore;
- nella colonna 2 deve essere trascritto il numero d’ordine provvisorio assegnato al CP.2;
- deve essere barrato il quadratino della colonna 14;
- nelle colonne da 15 a 22 devono essere riportati i dati desunti dal riquadro F con criterio analogo a quello sopra indicato per la compilazione delle medesime colonne del Computo relativo ai soli CP.1.

In particolare, per quel che riguarda il computo giornaliero (Mod. Istat CP.7) per i modelli CP.1, dovrà essere compilata una riga per ogni Foglio di famiglia CP.1_5p o CP.1_2p ritirato dal rilevatore. Nel caso in cui siano stati utilizzati fogli individuali aggiuntivi, le cifre riportate nel riquadro E del Foglio di famiglia e quindi nel CP.7 (colonne 15-22) devono far riferimento al totale delle persone dell'alloggio. Inoltre, si precisa che, nelle colonne 19 e 22, deve essere indicato, rispettivamente, il numero dei presenti **sul totale delle persone dimoranti abitualmente** nell'alloggio (rispondenti che abbiano barrato la casella 1 alla domanda 4.1 della Sezione II; per i senza tetto, casella 2 alla domanda 4.1 della Sezione II) e il numero dei presenti **sul totale delle persone non dimoranti abitualmente** nell'alloggio (rispondenti che abbiano barrato la casella 1 alla domanda 3.1 della Sezione III; per i senza tetto, casella 2 alla domanda 3.1 della Sezione III).

Per quel che riguarda il computo giornaliero (Mod. Istat CP.7) per i modelli CP.2 dovrà essere compilata una riga per ogni convivenza (indipendentemente dal numero dei Fogli di convivenza necessari per censire la convivenza stessa; anche in questo caso, i totali riportati nel riquadro E della terzultima pagina del primo Foglio di convivenza devono far riferimento al totale delle persone della convivenza).

Anche in questo caso, si precisa che, nelle colonne 19 e 22, deve essere indicato, rispettivamente, il numero dei presenti **sul totale delle persone dimoranti abitualmente** nella convivenza (rispondenti che abbiano barrato la casella 1 alla domanda 3.1 della Sezione I) e il numero dei presenti **sul totale delle persone non dimoranti abitualmente** nella convivenza (rispondenti che abbiano barrato la casella 1 alla domanda 9 della Sezione II).

Per la compilazione del riepilogo dei computi giornalieri dei dati provvisori delle sezioni (Mod. Istat CP.8), è necessario riportare, per ciascuna sezione, distintamente per le famiglie e le convivenze, i totali finali dei CP.7, indicando progressivamente nella colonna 1 il numero distintivo della sezione stessa. Nelle colonne 2 e 3 deve essere riportato, rispettivamente, per ciascuna sezione, il numero totale degli edifici rilevati e il numero degli edifici contenenti almeno un'abitazione. Questi dati devono essere desunti dalla Lista degli edifici contenuta nel Quaderno del rilevatore. Nella colonna 16, per le righe relative alle famiglie, deve essere riportata la somma delle colonne 13, 14 e 15.

Si deve infine procedere alla totalizzazione dei dati relativi a tutte le sezioni, da riportare nel Mod. Istat CP.8bis.

Istituto Nazionale di Statistica

NOTA INFORMATIVA

Oggetto: Compilazione del modello di monitoraggio MT10

Istat elabora correntemente i dati trasmessi dai Comuni con il modello in oggetto e dalle analisi dei primi risultati, al fine di ottenere informazioni omogenee, si è ritenuto opportuno specificare ulteriormente le voci da riportare sul modello stesso.

Tale specifiche sono state inserite sullo stesso modello in versione elettronica, allegato alla presente, e riguardano, in particolare,

per il **Numero totale modelli CP.1 revisionati**, la frase *“compresi quelli relativi alle abitazioni non occupate”*;

per il **Numero di modelli confrontati con le schede di famiglia in anagrafe**, la dizione *“Numero di modelli CP.1 e CP.2 confrontati rispettivamente con le schede di famiglia e di convivenza in anagrafe”*;

per il **Numero di modelli conformi con le schede di famiglia in anagrafe**, la dizione *“Numero di modelli CP.1 e CP.2 conformi rispettivamente con le schede di famiglia e di convivenza in anagrafe”*

Le modifiche descritte fanno riferimento a quanto riportato nelle “Norme tecniche per la revisione dell’Anagrafe della Popolazione Residente in base alle risultanze del 14° Censimento generale della popolazione”, circolare Istat n. 15 del 10 luglio 2001.



ISTAT

Istituto Nazionale di Statistica

**14° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
CENSIMENTO GENERALE DELLE ABITAZIONI**

Ottobre 2001

Revisione questionari dei censimenti della popolazione e delle abitazioni

PROVINCIA [][][] (cod. Istat) (denominazione)

COMUNE [][][] (cod. Istat) (denominazione)

Data di riferimento: [][][][][][][][][]
G G M M A A A A

**Numero totale di modelli Istat CP.1 revisionati:
(compresi quelli relativi alle abitazioni non occupate)** [][][][][][][][][]

**Numero di modelli CP.1 e CP.2 confrontati rispettivamente
con le schede di famiglia e di convivenza in anagrafe:** [][][][][][][][][]

**Numero di modelli CP.1 e CP.2 conformi rispettivamente alle
schede di famiglia e di convivenza in anagrafe:** [][][][][][][][][]

Revisione dei modelli Istat CP.1 completata SI NO

Confronto con anagrafe completato SI NO

Data prevista fine lavori (*) [][][][][][][][][]
G G M M A A A A

(*) Da compilare anche se una sola delle due operazioni di revisione dei modelli e confronto con anagrafe non è stata completata.

_____ Data

_____ Il Responsabile dell'UCC

Nota informativa del 10-12-2001

Comunicato per gli Uffici di Censimento Provinciali e gli UR Istat.

Stato di avanzamento delle operazioni censuarie

A seguito dell'analisi dell'andamento delle operazioni di Censimento effettuata nel corso della riunione del nucleo per la valutazione delle operazioni stesse del 6 dicembre u.s., si è rilevato che per un gran numero di Comuni non sono state inserite le informazioni previste nel modello MT.11 riepilogativo delle visite effettuate presso ciascun Comune da parte dei Coordinatori provinciali.

Dato l'avvicinarsi delle scadenze indicate nella circolare n. 42 dell'8 novembre 2001, è di massima urgenza la conoscenza dettagliata dello stato di avanzamento delle operazioni censuarie presso i Comuni.

Si trasmette in allegato un elenco di Comuni, divisi per provincia, per i quali la percentuale di completamento della fase di ritiro dei modelli è inferiore al 60% e non risultano nel sistema di monitoraggio Istat (mtcens) visite dei Coordinatori provinciali successive al 30 novembre 2001 e per i quali non sono state inserite dopo la stessa data le informazioni del modello MT9 (ritiro modelli).

Per tali comuni dovranno essere acquisite, entro e non oltre il 14 dicembre p.v., le informazioni relative alle fasi di raccolta, di revisione questionari e di confezionamento del materiale censuario previste sia per i Censimenti della Popolazione e delle Abitazioni che per i Censimenti dell'Industria e dei Servizi nel modello Istat MT.11.

Nel caso non fosse possibile acquisire tali informazioni entro la data di cui sopra attraverso visite presso i Comuni indicati, è possibile acquisirle telefonicamente, indicando però come data visita la data convenzionale del 15/08/02, e nel campo "Note" specificare: "Informazione acquisita telefonicamente".

Nel caso, infine, in cui non si riuscisse ad inserire i dati richiesti nel sistema di monitoraggio a causa di indisponibilità del sistema stesso, è possibile inviare in alternativa un modello MT.11 cartaceo al fax n. 06 5943011.

Si allega inoltre un elenco dei comuni per cui non risultano nel sistema di monitoraggio visite dei Coordinatori provinciali ed un ulteriore elenco di Comuni per cui risulta una sola visita.

Informativa per gli Uffici di Censimento provinciali

**Modalità di ritiro del materiale dei censimenti generali della popolazione e delle abitazioni:
comunicazione di materiale pronto per il ritiro
(Mod. Istat MT.12CP)**

Con riferimento alla fase di ritiro del materiale dei Censimenti generali della popolazione e delle abitazioni, descritto nell'allegato 1 alla circolare Istat n. 42 dell'8 novembre 2001, si ribadisce l'importanza dell'inserimento, da parte dei Coordinatori provinciali, dei dati previsti nel modello Istat MT.12CP.

Le modalità di ritiro, infatti, prevedono che, una volta pronto il materiale, il referente comunale informi il coordinatore provinciale, che si recherà presso il comune per verificare che il materiale sia correttamente confezionato. Il coordinatore provinciale dovrà poi, tempestivamente, inserire nel sistema di monitoraggio Istat le informazioni relative al materiale pronto per il ritiro previste nel modello Istat MT.12CP, allegato alla citata circolare: data in cui il materiale è pronto, numero scatole pronte per il ritiro per tipologia, numero totale di modelli Istat CP.1, Istat CP.ED, Istat CP.2, Istat CP.9, Istat CP.10 contenuti nelle scatole, eventuale presenza dei floppy disk contenente i modelli Istat CP.5, Istat CP.9 e Istat CP.10 in formato elettronico.

L'inserimento delle suddette informazioni nel sito mtcens dà inizio alla procedura di ritiro presso i comuni del materiale dei Censimenti della popolazione e delle abitazioni da parte della ditta incaricata, e sono utilizzate dalla ditta stessa sia per organizzare il ritiro che per la predisposizione del Documento di Trasporto. Il ritardo nella comunicazione di tali informazioni da parte dei coordinatori provinciali provoca automaticamente ritardi nelle fasi successive (ritiro del materiale e fasi di acquisizione, controllo, elaborazione e pubblicazione dei dati) e un aggravio dei costi.

Si fa inoltre presente che alla scadenza del 10 gennaio prevista dalla Circolare Istat n. 42 deve essere già stata data la comunicazione di materiale pronto per il ritiro per la totalità dei comuni di dimensione demografica fino a 20.000 abitanti.

Si prega pertanto di provvedere con la massima tempestività all'inserimento delle informazioni richieste nel sistema di monitoraggio Istat.

Nota informativa del 4-1-2002

ISTAT
Dipartimento delle Statistiche Sociali

COMUNICATO PER GLI UFFICI PROVINCIALI DI CENSIMENTO: DISPOSIZIONI URGENTI AI COORDINATORI PROVINCIALI PER IL RITIRO DEL MATERIALE RELATIVO AL 14° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E AL CENSIMENTO GENERALE DELLE ABITAZIONI

Essendo ormai imminente il termine stabilito per la riconsegna del materiale censuario da parte dei Comuni con popolazione fino a 20.000 abitanti (10 gennaio 2002) si è dovuto constatare che dai dati inseriti nel sistema di monitoraggio risulta ancora molto esiguo il numero dei comuni per i quali è stato certificato dal coordinatore provinciale l'avvenuto confezionamento del materiale. Si ricorda che tale certificazione costituisce l'unico strumento che consente di avviare la procedura di ritiro.

Poiché il protrarsi di questa situazione può determinare ritardi alle successive fasi di lavorazione dei dati censuari, ma soprattutto può causare gravi inconvenienti nella fase stessa di ritiro del materiale, con conseguenti aggravii dei costi, si invitano gli UPC a disporre che ogni coordinatore provinciale effettui da oggi ed entro il giorno 9 c.m. almeno un contatto telefonico con tutti i comuni di propria competenza e che entro la stessa data inserisca nel sistema di monitoraggio i dati indispensabili per il ritiro del materiale nei Comuni che sono pronti per la consegna. Per i comuni che ancora non avessero concluso le operazioni di competenza, il coordinatore provinciale dovrà inviare una sintetica informativa (denominazione e codice del comune e della provincia, stima percentuale di completamento delle operazioni, termine ultimo stimato per la consegna del materiale, come da allegato) ad Istat utilizzando il fax 06/5943011 e 06/46678050 o i seguenti indirizzi email: dcce@istat.it oppure cp8bis@istat.it.

Il Dirigente dell'UCP è invitato ad assicurare che il lavoro venga svolto nei termini stabiliti e a disporre che questo venga svolto d'ufficio in caso di impedimento temporaneo del coordinatore, dandone immediata comunicazione all'ufficio statistico di Unioncamere e all'ufficio regionale ISTAT competente per territorio.

Con l'occasione si prega di ricordare ai comuni che non avessero già confezionato il materiale di porre la massima attenzione nel rispettare le regole a suo tempo stabilite e, qualora fossero sprovvisti delle scatole di confezionamento, di comunicarlo urgentemente alla Dott.ssa Calamani (riferimenti già forniti in precedenza e tel. 06/5952.4439 - 4440 - 4533).

Roma, 4 gennaio 2002

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

Viviana Egidi

Informativa per gli Uffici di Censimento provinciali e comunali

Modalità di ritiro del materiale del 14° Censimento generale della popolazione e del Censimento generale delle abitazioni.

1. Scatole per il confezionamento del materiale dei Censimenti della popolazione e delle abitazioni.

1.1. A seguito delle numerose segnalazioni pervenute in merito alla necessità di scatole per il confezionamento del materiale dei Censimenti della popolazione e delle abitazioni da restituire all'Istat, si fa presente che, ove non sia possibile riutilizzare le scatole nelle quali è stato consegnato il materiale di censimento e non siano disponibili le ulteriori scatole che sono state consegnate insieme al materiale stesso, i Comuni possono, in alternativa, utilizzare altre scatole di dimensione adeguata o inoltrare all'Istat una richiesta, come già indicato nel comunicato del 4 gennaio u.s. Le dimensioni interne raccomandate per le scatole che dovranno contenere i modelli dei Censimenti della popolazione e delle abitazioni sono circa 305 mm x 215 mm (lunghezza x larghezza). L'altezza delle scatole potrà essere adeguata alla quantità di modelli che dovranno contenere, evitando comunque di superare i 300 mm. Si ricorda che è possibile utilizzare dei fogli di giornale o altro di tipo carta arrotolata per riempire le scatole, come già indicato nell'allegato 1 alla circolare Istat n. 42 dell'8 novembre 2001.

1.2. Si fa presente che il materiale distribuito per il confezionamento è relativo ai soli Censimenti della popolazione e delle abitazioni: nel calcolo delle scatole inviate ai comuni non è quindi stato tenuto conto del confezionamento del materiale del Censimento dell'industria e dei servizi. Si pregano pertanto i comuni di non richiedere ulteriori scatole per il confezionamento di tale materiale.

2. Chiarimenti sulla compilazione delle distinte di accompagnamento (modelli Istat CP.xx_dist).

2.1. La distinta di accompagnamento deve essere compilata dal referente comunale, o da un suo delegato, relativamente a ciascuna scatola di modelli compilati da riconsegnare all'Istat.

La distinta deve risultare compilata e leggibile nelle tre copie che la compongono, facendo attenzione ad inserire l'originale all'interno della scatola cui si riferisce.

2.2. Avendo i modelli Istat CP.1_dist e Istat CP.ED_dist un numero limitato di linee per le sezioni di Censimento, potrebbero presentarsi casi di scatole semivuote. In questo caso è possibile inserire più distinte in una scatola, purché si tenga conto con attenzione di quanto segue:

- limitare al minimo i casi di scatole con più distinte;
- laddove fosse comunque necessario inserire più distinte in una scatola solo di modelli dello stesso tipo, ogni distinta dovrà essere raggruppata con i modelli a cui si riferisce utilizzando elastici o buste di carta, avendo cura di non danneggiare i modelli, in modo da poter individuare facilmente all'interno delle scatole i singoli insiemi di modelli preceduti dalla relativa distinta.
- In ogni caso, si raccomanda di inserire nella busta trasparente una copia di tutte le distinte presenti nella scatola.

2.3. Nel caso non sia disponibile un numero sufficiente di modelli Istat CP.xx_dist, si deve procedere, per ogni tipologia di modello mancante, tramite fotocopie come segue:

- utilizzare il tipo di modello Istat CP.xx_dist appropriato per la tipologia di modelli contenuti nelle singole scatole;
- fotocopiare la prima pagina del modello Istat CP.xx_dist generico o personalizzato del comune stesso, o eccezionalmente anche di un altro comune, purché non compilato, facendo attenzione a mantenere l'identico formato dell'originale;
- verificare che il codice a barre identificativo sia ben leggibile sul modello fotocopiato e in caso contrario ripetere la fotocopia con altri parametri di fotocopiatura (contrasto, illuminamento);
- compilare accuratamente sul modello Istat CP.xx_dist fotocopiato i codici numerici di Comune e di Provincia nei rispettivi campi "RECUPERO" previsti: a questo punto il modello in fotocopia equivale alla prima pagina del modello in triplice copia;
- procedere alla compilazione degli altri campi del modello in fotocopia secondo le istruzioni previste, facendo attenzione a rispettare gli allineamenti ed incolonnamenti previsti sull'originale;
- fotocopiare in due ulteriori copie il modello in fotocopia così compilato;
- inserire il modello in fotocopia compilato entro la scatola, in cima alla pila di modelli cui si riferisce;
- inserire una delle copie fotocopiate nella busta trasparente da applicare su un lato della scatola, in modo che risulti visibile e leggibile ed inviare la terza all'Istat, all'indirizzo indicato nell'allegato 1 alla citata circolare n. 42. Nel caso non fosse disponibile la busta trasparente si può incollare la copia direttamente su un lato della scatola in modo che risulti ben visibile e leggibile;
- nel confezionamento delle scatole si raccomanda, per il resto, di seguire le istruzioni riportate nell'allegato 1 alla citata circolare 42.

2.4. Ulteriori chiarimenti sulle modalità di compilazione della distinta di accompagnamento mod. Istat CP.2_dist: nell'indicazione sulla distinta della quantità di modelli contenuti all'interno della scatola (in particolare per i modelli Istat CP.2 ed Istat CP.9) occorre sempre fare riferimento al numero di fogli effettivamente inseriti. Ad esempio, se per censire l'unica convivenza di una sezione sono stati utilizzati tre fogli di convivenza, nelle caselle corrispondenti alla quantità di modelli Istat CP.2 inseriti nella scatola, per quella sezione si dovrà riportare il valore 3.

Allo stesso modo, nella compilazione del modello di monitoraggio ISTAT MT.12CP, si dovrà seguire lo stesso criterio, specificando il numero di fogli effettivamente inseriti all'interno delle scatole, a prescindere dal numero di modelli ai quali fanno riferimento.

3. Altre importanti comunicazioni relative al ritiro del materiale del 14° Censimento generale della popolazione e del Censimento generale delle abitazioni.

Si fa presente che il ritiro del materiale dei censimenti della popolazione e delle abitazioni è previsto separatamente dal ritiro del materiale del censimento industria e servizi: i Comuni dovranno pertanto prestare la massima attenzione e consegnare al corriere il solo materiale dei Censimenti del quale il corriere stesso è incaricato del ritiro.

Si coglie, infine, l'occasione per sollecitare la massima tempestività e ricordare la priorità dell'inserimento delle comunicazioni di materiale pronto per il ritiro relativo ai Censimenti della popolazione e delle abitazioni (modelli ISTAT MT.12CP) nel sistema di monitoraggio Istat.

Si raccomanda ai Coordinatori provinciali la massima attenzione nell'inserimento dei dati nei modelli ISTAT MT.12CP: una volta inseriti e autorizzato il ritiro, infatti, tali dati non possono più essere modificati in quanto vengono immediatamente trasmessi al corriere che provvederà, previo appuntamento, al ritiro del materiale pronto presso i Comuni. In ogni caso, eventuali errori nell'inserimento vanno comunicati immediatamente all'Istat, al numero 06 59524409 o all'indirizzo e-mail mtcens@istat.it. Si ricorda che i dati da inserire nel modello ISTAT MT.12CP sono relativi ai soli Censimenti della popolazione e delle abitazioni.

Nota informativa del 11-3-2002

Informativa per gli Uffici Regionali dell'Istat e per gli Uffici di Censimento provinciali e comunali

Modalità tecniche per “l'integrazione” di Modelli relativi a famiglie, ad abitazioni o ad edifici non censiti nei tempi previsti e, quindi, non inseriti nel materiale già ritirato dall'Istat.

Si ribadisce l'esigenza di rispettare il calendario previsto per il ritiro dei questionari e dei modelli di rilevazione relativi ai Censimenti generali della popolazione e delle abitazioni al fine di evitare che si possano verificare ritardi nelle lavorazioni successive e di conseguenza implicazioni di ordine economico nonché ritardi nei tempi di diffusione dei dati censuari al Paese.

Permane inoltre invariata l'esigenza di “perfezionare” le operazioni censuarie a seguito del confronto delle persone censite come dimoranti abitualmente con quelle iscritte in anagrafe, secondo quanto previsto dalla circolare contenente la “Norme tecniche per la revisione dell'Anagrafe della Popolazione residente in base alle risultanze del 14° Censimento generale della popolazione”².

A seguito delle numerose segnalazioni pervenute e per venire incontro alla necessità riscontrata da alcuni Comuni, i quali, dopo il ritiro del materiale effettuato a cura dell'Istat, hanno accertato l'esistenza di ulteriori unità di rilevazione, si sono previste le seguenti operazioni integrative.

I modelli Istat CP.1, CP.2 e CP.ED compilati dopo il ritiro del materiale censuario da parte dell'Istat devono essere collocati nelle sezioni di censimento nelle quali ricadono territorialmente e numerati, se nuovi, a cominciare dal primo numero d'ordine definitivo successivo all'ultimo della sezione di appartenenza, o, se sostituiscono o integrano modelli già trasmessi, devono essere numerati con lo stesso numero d'ordine del modello che sostituiscono o integrano.

Gli Uffici di censimento comunale devono inoltre provvedere a compilare i modd. Istat CP.9_INT in duplice copia. Per ogni sezione di censimento per la quale siano state individuate nuove unità di rilevazione devono essere compilate le righe necessarie di tale modello secondo l'esempio allegato indicando nel campo annotazioni del mod. Istat CP.9_INT il codice 1.

Nel caso in cui sia necessario integrare persone di una famiglia già censita, si devono utilizzare i modd. Istat CP.1agg_A (o Istat CP.1agg_B) indicando i codici di riferimento della famiglia già censita, desumibili dal mod. Istat CP.1bis, ed evidenziando la situazione nel campo annotazioni del mod. Istat CP.9_INT con il codice 2.

Nel caso in cui siano state individuate abitazioni censite come non occupate che diventano abitazioni occupate da persone dimoranti (abitualmente o non abitualmente) evidenziarlo nel campo annotazioni del mod. Istat CP.9_INT con il codice 3.

Gli Uffici di censimento comunale devono infine provvedere a compilare i modd. Istat CP.10_INT in duplice copia. Per ogni sezione di censimento per la quale siano stati recuperati modelli deve essere compilata una riga di tale modello e va infine ricalcolato il totale comunale secondo l'esempio allegato.

I modelli compilati ed una copia dei modd. Istat CP.9_INT, Istat CP.10_INT devono essere trasmessi agli Uffici Regionali dell'Istat di competenza in accompagnamento ad una lettera redatta secondo lo schema allegato.

Tale materiale raccolto dagli Uffici Regionali dell'Istat sarà trasmesso da questi alla DCCE accompagnato da una distinta nell'ambito della quale vengono sintetizzate le informazioni relative al materiale che si trasmette.

² Circolare Istat n.15 del 10 luglio 2001.

Si allegano le copie dei modd. Istat CP.9_INT, Istat CP.10_INT e lo schema di lettera.

IL DIRETTORE DEL DISS
Viviana Egidì

Allegato: Schema di lettera di trasmissione del materiale integrativo

All'Ufficio Regionale dell'Istat

.....
.....

OGGETTO: 14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni. Numero dei modelli compilati ed inviati ad integrazione del materiale già ritirato dall'Istat.

Ad integrazione di modelli relativi a famiglie ed abitazioni, o ad edifici non inseriti nel materiale già ritirato dall'Istat, si trasmettono i seguenti modelli:

Modello	Numero modelli
Istat CP.1_2p	
Istat CP.1_5p	
Istat CP.1agg_A	
Istat CP.1agg_B	
CP.2	
CP.ED	
CP.9_INT	
CP.10_INT	

Data

Il Sindaco

Nota informativa del 12-4-2002

A tutti i Referenti Provinciali ISTAT

A tutti gli Uffici Provinciali di Censimento

OGGETTO: 14° Censimento della Popolazione e delle Abitazioni

Chiarimenti in merito alle operazioni di ritiro del materiale censuario

La presente nota è ad integrazione della Circolare ISTAT n° 42 del 8/11/2001 in merito alle modalità di confezionamento e ritiro del materiale del Censimento della Popolazione e delle Abitazioni¹.

Le indicazioni che seguono sono state elaborate dall'URMI al termine di un incontro tenutosi a Milano in data 12 marzo 2002, fra i referenti Provinciali ISTAT, la D.ssa Calamani della DCCE e rappresentanti di TNT Logistics Italia S.p.A., azienda appartenente al R.T.I. aggiudicatario della gara indetta per il 14° censimento della Popolazione e delle Abitazioni, incaricata della fase di ritiro del materiale censuario dai Comuni.

Scopo dell'incontro è stata la prevenzione degli inconvenienti e dei problemi che potranno insorgere nella fase di ritiro dei modelli dai Comuni di dimensioni demografiche maggiori.

L'iniziativa è stata presa a seguito della richiesta di TNT Logistics Italia di avere – per i Comuni di dimensione demografica superiore a 20.000 abitanti – la collaborazione dei referenti Provinciali ISTAT per prevenire eventuali anomalie mediante la capillare diffusione a tutti gli UCC di alcune importanti avvertenze e cautele da adottare, nonché attraverso la costante supervisione del Coordinatore Provinciale.

TNT Logistics Italia, da parte sua, garantisce l'impiego di automezzi dedicati e di personale istruito e appositamente formato per la migliore riuscita delle operazioni di raccolta del materiale censuario.

I Responsabili di TNT Logistics Italia sono in costante contatto con la D.ssa Calamani, che tiene sotto controllo diretto anche i tempi intercorsi tra l'immissione del modello MT12 da parte del Coordinatore Provinciale e l'avvenuto ritiro dei modelli da parte di TNT Logistics Italia.

Per ragioni organizzative si è concordemente deciso di evitare comunicazioni dirette tra TNT Logistics Italia ed i Comuni; si invitano pertanto tutti ad inviare via fax o via e-mail esclusivamente alla sede di Roma per gli opportuni provvedimenti:

ISTAT – Dipartimento delle Statistiche Sociali
Direzione Centrale dei Censimenti e Territorio
c.a. **Elisa Calamani** (oppure **Marietta Squillante**)

Via Adolfo Ravà, 150 – 00142 Roma

Fax: 06.59.43.011

E-mail: calamani@istat.it, oppure squillan@istat.it

¹ Per quanto riguarda il materiale dell'8° Censimento dell'Industria e dei Servizi si rinvia ad un successivo documento.

OGGETTO: 14° Censimento della Popolazione e delle Abitazioni
Chiarimenti in merito alle operazioni di ritiro del materiale censuario

1. **TNT Distribution – rete distributiva della TNT Logistics Italia - è l'unico corriere incaricato dall'ISTAT** per il ritiro del materiale del 14° censimento della Popolazione e delle Abitazioni.

Gli UCC devono accertarsi di affidare i pacchi solo al corriere autorizzato e a nessun altro corriere (ad esempio SDA, Bartolini, TNT Global Express – ex TNT Traco – e neanche al servizio postale).

Dopo l'inserimento del modello MT12 sul sito di monitoraggio, la TNT Logistics Italia contatta il Referente Comunale incaricato dall'UCC e fissa un appuntamento per procedere al ritiro del materiale censuario. Tranne casi limitati e del tutto eccezionali, l'autista può prendere in consegna le scatole contenenti il materiale censuario solo in presenza del Referente Comunale designato a sovrintendere alle operazioni o di un addetto in possesso di apposita delega, affinché sia garantita la regolarità delle attività.

2. All'interno delle scatole del Censimento della Popolazione e delle Abitazioni, **non deve esserci alcun altro materiale riguardante altre rilevazioni dell'ISTAT**, a titolo di esempio materiale relativo al Censimento dell'Industria.
3. Per il **confezionamento del materiale censuario** devono essere utilizzate le apposite scatole messe a disposizione dell'ISTAT.

Nel caso di mancanza o insufficienza degli imballi è possibile adottare le seguenti soluzioni:

➤ Inviare tramite fax o via e-mail all'ISTAT di Roma – c.a. D.ssa Calamani oppure D.ssa Squillante (fax: 06.59.43.011, e-mail: calamani@istat.it, squillan@istat.it) - una richiesta precisando il numero di imballi necessari.

Tale richiesta deve essere tassativamente fatta prima che inizi la fase di confezionamento, almeno una settimana prima per evitare situazioni di criticità e di ritardi. Nel giro di 8 giorni la richiesta sarà evasa da TNT Logistics Italia. Se al termine di tale periodo non sarà pervenuta nulla, inviare una breve nota di sollecito.

- Utilizzare le scatole con cui sono stati recapitati i modelli non compilati.
- Utilizzare altri imballi di dimensioni assimilabili, ad esempio scatole per carta da fotocopie, oppure di dimensioni maggiori fino ad un massimo tollerato di due volte la capacità di una scatola per carta da fotocopie.

4. **Le distinte di accompagnamento devono essere compilate con estrema cura.**

In particolare occorre essere certi che il numero di modelli indicato sulla distinta corrisponda con i dati riportati dal Coordinatore Provinciale sia sul modello cartaceo MT12 sia sul sito di monitoraggio e, analogamente, che il numero di colli indicati sul documento di trasporto (DDT) fornito dal corriere corrisponda con quanto riportato su MT12.

Per qualsiasi errore, divergenza o svista, inviare immediatamente un fax o e-mail di rettifica ai seguenti indirizzi ISTAT di Roma: c.a. D.ssa Calamani fax: 06.59.43.011, e-mail: calamani@istat.it, oppure squillan@istat.it.

Nel caso eccezionale che la riserva venga riscontrata solo in sede di ritiro, l'autista effettua una apposita annotazione sul Documento di Presa ("**Ritiro con riserva**") e procederà al ritiro solo a condizione che il Referente Comunale apponga la propria firma ed il timbro del Comune sul documento.

5. L'indicazione dell'**indirizzo di destinazione apposto sulle distinte è del tutto irrilevante**, dato che TNT Logistics Italia opera secondo aree geografiche ben definite ed ha organizzato i ritiri secondo opportune logiche provinciali.

In particolare tutto il materiale censuario del Nord Italia fino alla Toscana, ad eccezione della Provincia di Lucca, sarà inviato a Piacenza, mentre il materiale del Centro Sud Italia e delle isole sarà inviato a Pomezia (Roma).

6. Le distinte inviate a ciascun UCC **sono differenziate sia in termini del tipo di modelli a cui si riferiscono** (dist. CP.1, dist. CP.ED e dist. CP.2, CP.10 ...) **sia in termini di singolo Comune.**

Il **codice a barre** riportato in testa alla distinta contiene infatti l'indicazione del Comune e della Provincia a cui si riferisce, fondamentale per la rintracciabilità dei modelli contenuti nella scatola su cui viene apposta.

È quindi importantissimo che **le distinte non siano mai scambiate con altri Comuni, né siano utilizzate per elencare materiale diverso da quello a cui si riferisce la distinta stessa.**

Nel caso di mancanza o insufficienza delle distinte è possibile adottare le seguenti soluzioni:

- Richiedere all'Ufficio Provinciale del Censimento, oppure all'ISTAT di Roma (D.ssa Calamani) delle **distinte "non personalizzate"**.
 - **Fotocopiare** accuratamente le distinte già in possesso (solo fotocopie in bianco e nero), oppure **fotocopiare altre distinte solo se "non personalizzate"** e – comunque – consultare sempre il proprio Referente ISTAT per i dettagli dell'operazione.
7. Poiché le distinte hanno spazio sufficiente per indicare solo un limitato numero di sezioni del Censimento, è vivamente **consigliato introdurre nelle scatole solo il materiale relativo alle sezioni indicate sulle distinte:** se la scatola non fosse completamente piena si consiglia di utilizzare del materiale riempitivo, ad esempio fogli di giornale arrotolati per riempire lo spazio vuoto.

In casi eccezionali è possibile anche agire diversamente inserendo più distinte in una scatola: si raccomanda, tuttavia, di consultare sempre il proprio Referente ISTAT in quanto l'operazione necessita di appropriate cautele per consentire a TNT Logistics Italia un veloce riconfezionamento del materiale in più scatole prima che i modelli siano sottoposti alla fase di scansione presso i Centri di Processo.

In questi casi si opererà come segue:

- All'interno della scatola vanno inserite tutte le distinte: ogni distinta dovrà essere raggruppata con i modelli a cui si riferisce utilizzando elastici o buste di carta, avendo cura di non danneggiare i modelli, in modo da poter individuare più facilmente all'interno delle scatole i singoli insiemi di modelli preceduti dalla relativa distinta.
- All'esterno della scatola vanno inserite tutte le distinte nell'apposita busta trasparente fornita, **senza incollare le singole distinte sui lati della scatola.**

Capitolo 5 – Risoluzione dei quesiti

Considerata la natura complessa dei censimenti generali (si pensi all'ingente numero di unità di rilevazione quali le persone e gli enti giuridici) e al fine di garantire la buona riuscita delle operazioni censuarie è stato necessario fornire precise indicazioni sulle modalità organizzative dell'attività censuaria, definendo i compiti dei vari organi coinvolti, ed un dettagliato calendario per i vari adempimenti.

L'Istituto nazionale di statistica, oltre alle circolari ed alle informative di cui ai capitoli 2 e 4, ha predisposto il fascicolo "Disposizioni per gli organi periferici" in cui sono state descritte in dettaglio tutte le operazioni che ognuna delle diverse entità coinvolte doveva svolgere.

Per dare il maggior supporto possibile sia ai rispondenti che agli enti coinvolti, l'Istituto ha attivato, nel periodo censuario, due numeri verdi. Al primo di questi, riservato ai cittadini, rispondevano operatori della società Atesia s.p.a., mentre al secondo, riservato agli enti istituzionali, rispondevano direttamente gli Uffici regionali dell'Istituto nazionale di statistica.

A supporto degli operatori dei numeri verdi e al fine di assicurare uniformità nelle informazioni, sono state fornite sia agli operatori della società Atesia s.p.a. che agli Uffici regionali dell'Istituto nazionale di statistica le risposte alle domande ritenute più frequenti (cfr. Argomenti forniti per le risposte alle principali domande formulate dai cittadini.).

Ogni qual volta, nel corso delle operazioni, si sono presentati quesiti non previsti, gli elenchi contenenti le suindicate risposte frequenti sono stati tempestivamente aggiornati, inserendo i nuovi quesiti e le relative risposte. Attraverso il sito web dedicato ai censimenti (<http://censimenti.istat.it>) sono pervenuti direttamente all'Istituto nazionale di statistica altri quesiti; in questo caso le risposte sono state inviate direttamente ai richiedenti tramite posta elettronica (cfr. Risposte ai quesiti formulati dai cittadini e dagli organi di rilevazione).

Di seguito sono riportati, divisi per argomento, alcuni fra i quesiti formulati, ritenuti più esemplificativi.

Indice capitolo 5

Argomenti forniti per le risposte alle principali domande formulate dai cittadini

Informazioni di carattere generale	Pag.	307
Normativa	“	307
Organizzazione	“	308
Monitoraggio	“	310
Rilevazione degli edifici	“	310
Popolazione ed abitazioni	“	310
Modelli ausiliari	“	313
Basi territoriali	“	314
Confronto contestuale censimento-anagrafe	“	314
Il Cd Censur 2001	“	314
Obiezioni e reclami	“	315

Risposte ai quesiti formulati dai cittadini e degli organi di rilevazione

Informazioni di carattere generale	Pag.	316
Normativa	“	317
Organizzazione e monitoraggio	“	318
Rilevazione degli edifici	“	320
Censimento delle abitazioni	“	322
Censimento della popolazione	“	324
Convivenze	“	327
Basi territoriali	“	329

Argomenti forniti per le risposte alle principali domande formulate dai cittadini

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Obiettivi e caratteristiche dei censimenti generali del 2001

Effettuato ogni 10 anni, il censimento è una rilevazione statistica che serve per contare la popolazione del Paese e per raccogliere informazioni sulle famiglie, *le persone*, gli alloggi, l'economia, a livello locale e nazionale. *I dati raccolti sono fondamentali per prendere decisioni a livello locale e nazionale.*

L'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) sta conducendo il 14° Censimento generale della popolazione e il Censimento delle abitazioni previsti dall'art. 37 della legge n. 144 del 17 maggio 1999.

Gli obiettivi principali dei censimenti della popolazione e delle abitazioni sono i seguenti:

- *fornire informazioni sulle principali caratteristiche strutturali della popolazione;*
- *determinare la popolazione legale;*
- *fornire le informazioni per l'aggiornamento e la revisione delle anagrafi comunali sulla popolazione residente;*
- *fornire informazioni sulla consistenza numerica e sulle caratteristiche delle abitazioni e degli edifici.*

Le informazioni ottenute consentono di costruire un patrimonio informativo di fondamentale importanza per la collettività e per gli operatori pubblici, ai fini di programmazione e di pianificazione delle attività e dell'offerta di servizi.

NORMATIVA

Normativa di base comunitaria e nazionale che disciplina i censimenti

I censimenti generali della popolazione, delle abitazioni, dell'industria e dei servizi sono svolti, a livello nazionale, ogni dieci anni; tali indagini consentono di acquisire informazioni, economiche, demografiche e sociali, molto dettagliate da utilizzare a fini statistici, di programmazione delle decisioni in vari settori delle attività pubblica e privata e per altri fini previsti dalla normativa.

I censimenti generali del 2001 sono disciplinati, a livello generale, dall'art. 37 della legge 17 maggio 1999 n. 144, il quale rinvia la fissazione delle regole per il loro svolgimento ad un regolamento di attuazione approvato con D.P.R. 22 maggio 2001 n. 276, pubblicato nella G.U. n. 159 del 11 luglio 2001 (di seguito regolamento). In dettaglio le operazioni tecniche sono disciplinate da apposite circolari e istruzioni impartite dall'Istat a tutti gli organi del Sistema statistico nazionale che compongono la rete di rilevazione e che collaborano allo svolgimento delle attività censuarie. Le prescrizioni citate riguardano, tra le altre, la costituzione degli uffici di censimento, le modalità e i tempi di raccolta dei dati, il controllo di qualità dei dati rilevati.

L'attività censuaria deve svolgersi in coerenza con la normativa che regola il trattamento dei dati personali dettata dalla legge n. 675/96 e successive modifiche e integrazioni.

I censimenti generali della popolazione (14°), delle abitazioni e quello dell'industria e dei servizi (8°) sono inseriti tra le statistiche di interesse nazionale ed inclusi nel Programma statistico nazionale 2001-2003, approvato con D.P.C.M. 6 dicembre 2000, tra le rilevazioni soggette all'obbligo di risposta approvato con D.P.R. del 22 maggio 2001.

Aspetti giuridici: Obbligo a fornire i dati e sanzioni in caso di mancata risposta

I rilevatori hanno il compito di individuare le unità di rilevazione e di collaborare con i rispondenti (famiglie, convivenze, imprese ecc..) per garantire la completezza e l'esattezza delle risposte fornite. Questi ultimi, da parte loro, sono tenuti a collaborare con i rilevatori: ciò corrisponde ad un obbligo di legge previsto dall'art. 20, 2° comma del regolamento di attuazione dei censimenti, che impone alle persone fisiche, ai legali rappresentanti delle persone giuridiche, delle amministrazioni, enti e organismi oggetto dei censimenti, di "fornire tutti i dati e le notizie richieste con i questionari di rilevazione". Si

tratta di un atto dovuto, in quanto, nel caso in cui i censiti non forniscano le notizie richieste, o le forniscano scientemente errate o incomplete, viene comminata una sanzione amministrativa di carattere pecuniario prevista dall'art. 11 del D.Lg. 322/89, espressamente richiamata dall'art. 20, 3° comma del regolamento ammontante a:

- Da £ 400.000 a 4.000.000 se trattasi di persona fisica
- Da £ 1.000.000 a 10.000.000 se trattasi di persona giuridica

È competenza dell'Ufficio di statistica del comune, in qualità di organo censuario, accertare la violazione dell'obbligo di risposta ed avviare il procedimento per l'applicazione della relativa sanzione, ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 322/89 e dell'art. 20 del regolamento.

A conferma del fatto che a carico dei censiti sussiste un vero e proprio obbligo di legge, l'art. 20, 4° comma del regolamento citato prevede che, qualora i medesimi soggetti, entro i termini stabiliti, non abbiano ricevuto i questionari ovvero, avendoli ricevuti, non abbiano potuto riconsegnarli al rilevatore, devono darne comunicazione entro 20 giorni dalla scadenza dei termini suddetti all'Ufficio di censimento comunale, il quale provvede tempestivamente alla consegna o al ritiro dei questionari stessi.

I termini previsti per la consegna dei questionari sono dall'11 al 20 ottobre 2001 e, per il ritiro degli stessi, del 23 ottobre al 10 novembre 2001.

Tutela della riservatezza e segreto statistico

Il tema della riservatezza dei dati e del segreto statistico è affrontato dall'art. 21 del regolamento. In esso è espressamente previsto che i responsabili degli uffici di censimento siano designati responsabili del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 8 della legge n. 675/96 e successive modifiche. Lo stesso articolo prevede che le operazioni di censimento, che comportino il trattamento di dati personali, si debbano svolgere nel rispetto delle disposizioni di cui alla L. n. 675/96 e successive modifiche, nonché di quelle di cui al D.P.R. n. 318/99.

Il sistema censuario è perciò improntato alla garanzia della riservatezza in tutte le fasi della rilevazione statistica.

Attualmente, il d.lgs. n. 322/89, come modificato dal d.lgs. n. 281/99, prevede che i dati raccolti nell'ambito di rilevazioni statistiche non possano essere comunicati ad alcun soggetto esterno al Sistan, sia esso pubblico o privato, né ad alcun ufficio della pubblica amministrazione, se non in forma aggregata e secondo modalità che rendano non identificabili gli interessati. In ogni caso, i dati non possono essere utilizzati al fine di identificare nuovamente gli interessati.

I dati raccolti a fini statistici possono essere utilizzati dall'Ufficio di statistica unicamente per elaborazioni statistiche.

ORGANIZZAZIONE

La rete censuaria - Organi coinvolti nel censimento

- A livello nazionale ⇒ Istat – Istituto Nazionale di Statistica;
⇒ Ministero dell'Interno - Direzione Generale dell'Amministrazione Civile, Direzione Generale per l'Amministrazione Generale e per gli Affari del Personale;
⇒ Ufficio di statistica dell'Unione italiana delle Camere di Commercio, industria, artigianato e agricoltura (Unioncamere);
- A livello regionale ⇒ Istat, Referenti regionali;
- A livello provinciale ⇒ Uffici di censimento provinciali (UCP) costituiti presso le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, Coordinatori provinciali, Comitati provinciali di censimento, Prefetti.
- A livello comunale ⇒ Uffici di censimento comunali, costituiti presso i comuni (UCC), Coordinatori comunali, Uffici di anagrafe, Sindaci, Rilevatori.

Reclutamento di coordinatori e rilevatori

In ciascun comune viene nominato, di norma, un rilevatore ogni quattrocento unità di rilevazione da censire. Ad uno stesso rilevatore potranno essere assegnate una o più sezioni di censimento, purchè il numero complessivo delle unità da rilevare sia tale da garantire la raccolta dei dati entro i termini previsti. In ogni caso, nessuna sezione può essere assegnata a più di un rilevatore.

I comuni affidano l'incarico di rivelatore e di coordinatore a personale dipendente oppure, ove questo non sia sufficiente o disponibile, a personale non dipendente, secondo quanto previsto dal regolamento di attuazione dei censimenti. In particolare, qualora si rendesse necessario, per totale o parziale indisponibilità all'incarico di personale dipendente, il ricorso a personale non dipendente del comune, su iniziativa del responsabile dell'Ufficio di censimento comunale, i competenti organi del comune procedono ad un avviso pubblico per la raccolta delle domande. Una volta accertato il possesso dei requisiti specificato nel regolamento di attuazione, viene redatto l'elenco delle persone da ammettere all'apposito corso di istruzione. Qualora il numero degli aspiranti in possesso dei requisiti superi il fabbisogno previsto il responsabile dell'UCC può far ricorso ad una preselezione.

Coloro che sono risultati idonei, sono ammessi ad un apposito corso di istruzione che si conclude con una selezione al fine di accertare l'idoneità allo svolgimento delle attività connesse alla rilevazione censuaria.

I comuni, inoltre, su eventuale segnalazione del responsabile del Ufficio di censimento, devono provvedere a sollevare dall'incarico i rilevatori le cui inadempienze dovessero pregiudicare il buon andamento delle operazioni censuarie.

Consegna e ritiro dei questionari

Dall'11 al 20 ottobre 2001 i rilevatori consegnano i questionari alle famiglie e convivenze. Sempre a cura del rilevatore è il ritiro del questionario presso i rispondenti dal 23 ottobre al 10 novembre 2001.

Diffusione dei risultati

Allo scopo di massimizzare la tempestività e la qualità dell'informazione prodotta, la diffusione dei dati censuari seguirà il seguente calendario:

- *dati provvisori*: ottenuti dalla elaborazione dei modelli riepilogativi compilati dai responsabili degli Uffici comunali di censimento. Essi riguardano i dati numerici della popolazione residente, presente, delle abitazioni e delle unità economiche al dettaglio territoriale comunale. La diffusione di dei dati provvisori è prevista nei primi mesi dell'anno 2002;
- *dati della popolazione legale*: ottenuti dalla elaborazione dei dati relativi alla popolazione residente tratti dai questionari di rilevazione. Essi riguardano l'ammontare della popolazione residente al dettaglio territoriale comunale. La diffusione della popolazione legale è prevista entro il 2002;
- *campione anticipatorio*: ottenuto dall'elaborazione delle informazioni di un campione di questionari di rilevazione. I risultati sono diffusi a breve distanza di tempo dalla popolazione legale;
- *dati definitivi*: sono i risultati finali dei censimenti tratti dai questionari di rilevazione.

La diffusione inizierà a partire dal gennaio 2003.

È prevista la creazione di un apposito data base interrogabile via Internet che consenta elaborazioni personalizzate da parte dell'utente, nonché di alcuni CD-rom, con dati nazionali e dati disaggregati per aree territoriali (province, regioni, ecc.). Per quanto concerne la diffusione a mezzo stampa, si prevede di realizzare una serie di volumi di tipo "tradizionale", con ampio dettaglio territoriale ed alcuni volumi di carattere tematico.

I dati dei censimenti generali del 2001 saranno diffusi secondo aggregazioni dei dati elementari che consentano di contemperare il fabbisogno informativo statistico nazionale con le regole stabilite a tutela della riservatezza dal decreto legislativo n. 322/89 e successive modifiche e dalla legge n. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dall'art. 11 del codice di deontologia e di buona condotta del Sistema statistico nazionale.

MONITORAGGIO

L'Istat ha attivato un apposito sito in cui gli organi di censimento (Uffici di censimento provinciali e comunali) inseriscono i dati necessari a valutare l'andamento della rilevazione.

RILEVAZIONE DEGLI EDIFICI

Il campo di osservazione del Censimento generale delle abitazioni è definito dall'art. 4 del regolamento. In ciascun Comune, viene rilevata la consistenza numerica e le caratteristiche delle abitazioni, occupate e non occupate, nonché la sola consistenza numerica degli altri tipi di alloggio occupati. Inoltre, il Censimento generale delle abitazioni viene completato dal Censimento degli edifici che costituisce una novità rispetto al censimento del 1991 e rileva, in ciascun Comune, la consistenza numerica e le caratteristiche degli edifici ad uso residenziale o misto, nonché, nelle sole località abitate, la consistenza numerica degli edifici ad uso non residenziale e di quelli non utilizzati.

Le definizioni di abitazione e di edificio hanno natura statistica e sono elaborate dall'Istat secondo classificazioni e metodologie statistiche ai sensi dell'art. 15 lettera e) del d.lgs. n. 322/89.

In particolare, l'art. 7 del regolamento stabilisce che per "abitazione" s'intende un insieme di vani, o anche un vano solo, destinato funzionalmente, in tutto o in parte, ad uso di alloggio, che dispone di un ingresso indipendente su strada, pianerottolo, cortile, terrazza, ballatoio e simili.

Per "edificio" s'intende una costruzione, dotata di una propria struttura indipendente, di concezione ed esecuzione unitarie, contenente spazi stabilmente utilizzabili da persone per usi destinati all'abitazione o alla produzione di beni o servizi, con le eventuali relative pertinenze, delimitata da pareti continue, esterne o divisorie e da coperture e dotata di almeno un accesso dall'esterno.

Per "altri tipi di alloggio" si intende quella tipologia abitativa, non classificabile come abitazione, che alla data del censimento risulta occupata da una o più persone come dimora stabile o temporanea: baracche, roulotte e simili.

POPOLAZIONE ED ABITAZIONI

Quante sono le famiglie nell'alloggio?

- La definizione di famiglia adottata per il censimento è quella contenuta nel regolamento anagrafico (art. 4 del D.P.R. 223/1989). Essa prevede che, di norma, l'insieme delle persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, ecc., se dimorano nella stessa abitazione costituiscono un'unica famiglia. Un figlio che si sposa, se continua ad abitare con i genitori, deve quindi costituire famiglia unica con quella dei genitori (ovviamente, anche la nuora farà parte della famiglia dei suoceri). È solo in assenza di vincoli di natura parentale o affettivi che la compresenza sotto lo stesso tetto può consentire l'individuazione di più famiglie.

Per le famiglie coabitanti, come va compilata la Sezione sull'abitazione?

- Nel caso in cui un alloggio sia occupato da più famiglie (e ciò è possibile solo in assenza di vincoli di natura parentale o affettiva), ciascuna di esse deve ricevere un Foglio di famiglia ma la Sezione I, relativa alle notizie sull'abitazione, deve essere compilata una sola volta, ovvero solo dalla Famiglia principale (vale a dire la famiglia che occupa l'abitazione a "maggior titolo" perché proprietaria o, in generale, perché intestataria del contratto di affitto).

Come si risponde al quesito sul *luogo di nascita* di un territorio che non appartiene più all'Italia?

- I cittadini che sono nati negli ex territori italiani dell'Istria al quesito sul luogo di nascita devono, di regola, riportare l'attuale denominazione del comune (ad esempio, quella che fino alla seconda guerra mondiale era la città di "Fiume" oggi è denominata "Rjeka"). Tuttavia, se qualche cittadino riporta sul questionario la vecchia denominazione degli ex territori italiani, tale circostanza non rappresenta un problema.

Come devono collocarsi i rispondenti nelle Liste a pagina 2 del Foglio di Famiglia e del Foglio di Convivenza?

- A pagina 2 e nella Lista A del Foglio di Famiglia devono iscriversi le persone che hanno dimora abituale nell'alloggio. Queste sono sia le persone che risultano residenti nel Comune, perché iscritte all'Anagrafe presso l'indirizzo dove è situato l'alloggio, sia le persone che hanno i requisiti per iscriversi in Anagrafe presso l'alloggio dove dimorano abitualmente (ad es., gli stranieri con permesso di soggiorno), anche se assenti al momento del censimento. È da considerare che ciascuna delle persone che si iscrive nella Lista A del Foglio di Famiglia deve compilare la Sezione I e il corrispettivo Foglio individuale della Sezione II. Le pagine del foglio individuale, da compilare da ciascun componente della famiglia, sono indicate alla fine di ogni riga della Lista A.
- Sempre a pagina 2 ma nella Lista B del Foglio di Famiglia devono iscriversi, uno per ogni riga, tutte le persone che NON hanno dimora abituale nell'alloggio, ovvero, le persone che vivono temporaneamente nell'alloggio (anche se assenti alla data del censimento) e le persone che sono solo occasionalmente presenti nell'alloggio alla data del censimento. La lista B è riservata alle persone che NON sono residenti nell'alloggio sia nel caso che ci vivano per gran parte dell'anno sia che si tratti di persone solo occasionalmente presenti (cioè solo di passaggio).
- Il Foglio di Convivenza segue la stessa logica del Foglio di Famiglia. Tuttavia si precisa che nel Foglio di Convivenza la pagina 2 non si compone di una Lista A e di una Lista B, ma semplicemente di una Lista delle persone che hanno dimora abituale nella convivenza (quelle residenti o che hanno i requisiti per iscriversi in Anagrafe). Ciascuna delle persone che si iscrive nella Lista a pagina 2 del Foglio di Convivenza deve compilare un Foglio individuale della Sezione I. Le pagine del foglio individuale da compilare all'interno del Foglio di convivenza sono indicate alla fine di ogni riga della Lista. Le persone che NON hanno dimora abituale nella convivenza devono essere censite nella Sezione II del Foglio di convivenza (una colonna per ciascuna delle persone che NON hanno dimora abituale nella convivenza) e le domande a cui rispondere sono tutte contenute a pagina 35 del Foglio di convivenza. Non esiste, pertanto, una Lista B del Foglio di convivenza, dove riportare il nome e cognome delle persone da censire, ma semplicemente una Sezione II dove riportare le notizie individuali delle persone NON dimoranti abitualmente nella convivenza. La Sezione II del Foglio di Convivenza corrisponde, dunque, alla Sezione III del Foglio di Famiglia.
- I cittadini stranieri che non hanno un permesso di soggiorno, oppure in possesso di un permesso di soggiorno non valido o scaduto al momento del censimento, possono essere iscritti nella Lista B del Foglio di famiglia e compilano solo la Sezione I (sull'abitazione) e la Sezione III (possono anche non riportare il loro nome e cognome nella Lista B a pagina 2). Tuttavia, è necessario che rispondano ai quesiti della Sezione I e della Sezione III. Per le convivenze, i cittadini stranieri che non hanno un permesso di soggiorno possono essere censiti nella Sezione II del Foglio di convivenza dove, per altro, non è richiesto di riportare il proprio nome e cognome.

Qual'è la data di riferimento per i questionari che sono stati consegnati dopo il 21 ottobre?

- È importante ricordare che per i Comuni che hanno iniziato la consegna dei Fogli di Famiglia e dei Fogli di Convivenza dopo il 21 ottobre 2001 la data di riferimento per la compilazione dei questionari rimane comunque la mezzanotte tra il 20 e il 21 ottobre 2001. In tal caso, i responsabili delle convivenze possono ricorrere, per la compilazione dei questionari, ai registri delle presenze (ad es., gli ospedali o gli alberghi) dove sono riportate quasi tutte le informazioni richieste nella Sezione II del Foglio di Convivenza.

Gli alberghi che cosa devono fare con il CP.2ter dopo il 21 ottobre?

- Per gli alberghi che hanno ricevuto i questionari dopo il 21 ottobre 2001, la compilazione del CP.2ter (che è il foglio individuale per ospite o cliente di esercizio alberghiero) non ha più senso, ad eccezione dei clienti che erano presenti alla data di riferimento del censimento e risultano ancora presenti nell'esercizio alberghiero al momento della consegna (anche se in ritardo) dei modelli di rilevazione. In tale caso, il gestore dell'esercizio deve compilare la Sezione II del Foglio di Convivenza facendo riferimento alle informazioni desumibili dal registro delle presenze alla mezzanotte del 20-21 ottobre 2001.

A cosa serve il codice a barre riportato su ciascuna pagina del Foglio di famiglia?

- Il codice a barre contenuto sui ogni pagina del Foglio di Famiglia serve soltanto per la registrazione delle informazioni rilasciate dai cittadini. A tale fine, è stato predisposto un piano di registrazione a lettura ottica per cui ogni pagina del Foglio di famiglia viene staccata dal fascicolo e inserita, una alla volta, nel lettore ottico (per dare un'idea, si tratta di uno strumento molto simile ad uno *scanner*). Questo significa che per ricostruire tutte le pagine di un Foglio di famiglia occorre che ciascuna pagina di uno stesso questionario disponga degli stessi codici di aggancio. Tali codici sono rappresentati proprio dal codice a barre che è identico per ciascuna pagina dello stesso Foglio di famiglia. In definitiva non è possibile agganciare i nomi della Lista A o della Lista B alle informazioni rilasciate all'interno dei Fogli individuali. Infatti, le prime due pagine del Foglio di famiglia e del Foglio di convivenza sono staccate e trattenute dall'Ufficio di censimento comunale, mentre il resto del questionario è consegnato all'Istat per l'analisi aggregata delle informazioni.

Cosa deve fare il cittadino nel caso della mancata consegna dei questionari presso gli alloggi e le convivenze?

- Nel caso in cui il rilevatore non ha ancora consegnato il questionario (sia esso un Foglio di Famiglia che un Foglio di Convivenza), si invitano le famiglie, le convivenze e le singole persone ad attendere la consegna dei questionari, da parte dei rilevatori, ancora per qualche giorno. Soltanto dopo 15 giorni dalla data di riferimento del censimento (21 ottobre 2001), se la consegna del questionario non è ancora avvenuta, sarà necessario rivolgersi all'Ufficio di censimento del proprio comune segnalando la mancata consegna.

Nel caso di errori nella compilazione dei questionari come ci si deve comportare?

- Si deve ricopiare il modello errato su un altro modello solo in casi eccezionali e non per semplici errori di compilazione per i quali si deve adottare una delle soluzioni qui descritte:
 - 1) nel caso di scritte errate nei campi alfabetici o numerici cancellare la parte errata annerendo le caselle e scrivere la risposta giusta nelle caselle rimanenti. Se non ci sono sufficienti caselle rimanenti scrivere vicino ai campi alfabetici o numerici nel modo più chiaro possibile;
 - 2) non apportare correzioni pasticciate per cercare di riprodurre esattamente la grafia degli esempi nel caso in cui le cifre o le lettere non siano state scritte esattamente come illustrato nelle "Note per la compilazione" della penultima pagina dei modelli;
 - 3) non apportare correzioni se i caratteri o i segni di biffatura escono leggermente dalle caselle;
 - 4) non usare il bianchetto per correggere: cancellare annerendo le caselle e scrivere nelle caselle rimanenti o a fianco;
 - 5) poiché la pagina 2 non è letta otticamente, ma viene utilizzata esclusivamente dal comune, è possibile apportare (solo ed esclusivamente in questa pagina) correzioni non conformi a quanto richiesto nelle Note per la compilazione nella penultima pagina. Quindi, solo in questa pagina, si può scrivere fuori dagli spazi previsti e cancellare scritte errate per correggere le informazioni sulle persone iscritte nella Lista A e Lista B.

Le persone iscritte all'AIRE (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero) sono da censire come residenti oppure no?

- Le persone iscritte all'AIRE non sono da censire nella Lista A nella maniera più assoluta. Saranno da censire nella Lista B (e compilano la Sezione III) solo nel caso in cui dovessero essere presenti in Italia, nell'alloggio o nella convivenza, alla data di riferimento del censimento.

I questionari sono conformi alla legge sulla privacy e sulla tutela della riservatezza?

- I lavori di preparazione dei questionari hanno richiesto diversi anni di lavoro da parte di numerosi esperti del settore (giuristi, professori universitari, economisti, Commissione di garanzia, ecc.). Inoltre, prima della stesura finale, i questionari sono stati passati al vaglio del garante della privacy che ha provveduto ad eliminare dai questionari i cosiddetti "quesiti sensibili" alla legge sulla tutela della riservatezza. Ad ogni modo, tutti i riferimenti normativi circa la "tutela della persona e il trattamento dei dati personali", nonché "l'obbligo di risposta" ai questionari del censimento da parte dei cittadini sono riportati all'ultima pagina in basso del Foglio di Famiglia e del Foglio di Convivenza.

A cosa servono i quesiti del punto 8 “Luogo di studio o di lavoro”?

- Tali quesiti, riportati sia nella Sezione II che nella Sezione III del modello CP.1, servono ai Comuni per studiare gli *spostamenti sistematici* per motivi di studio o di lavoro. Per spostamenti sistematici si intendono quelli che i cittadini effettuano *abitualmente* per raggiungere il *luogo abituale* di studio o di lavoro. Sono tenuti a rispondere, però, a tutti i quesiti del punto 8 solo le persone che escono, per motivi di studio o di lavoro, sempre dallo stesso alloggio e vi rientrano giornalmente. Tale circostanza comporta che ai cittadini venga richiesto di specificare la “denominazione e l’indirizzo del luogo abituale di studio e di lavoro” ma i dati, utilizzati solo per quei Comuni che ne fanno espressa richiesta, saranno aggregati solo per *sezione di censimento* e mai per indirizzo, circostanza che garantisce la tutela della riservatezza. A riguardo, nel caso in cui la denominazione dell’azienda, negozio, ecc., coincida con il nome e cognome della persona si richiede di riportare semplicemente “impresa o ditta individuale”.

A chi possono essere applicate le sanzioni amministrative previste per il censimento?

- Le sanzioni amministrative, previste ai sensi dell’art. 20 del D.P.R. 22 maggio 2001, n.276, possono essere applicate (attraverso un provvedimento del Prefetto) nei confronti di coloro che si rifiutano espressamente di fornire le notizie richieste o a quelli che le forniscono volutamente errate.

Esiste una ricevuta per l’avvenuta consegna al rilevatore del questionario compilato?

- Ai fini delle sanzioni amministrative (multe per i rifiuti alla compilazione), molte famiglie richiedono ai rilevatori una ricevuta della avvenuta consegna dei questionari compilati. Al momento del ritiro dei questionari, i rilevatori non possono rilasciare alla famiglia nessuna ricevuta. Tuttavia, gli stessi rilevatori hanno l’onere di *annotare sul proprio quaderno del rilevatore* la data di consegna del Foglio di Famiglia. Invece, sul quaderno del rilevatore sono riportati gli estremi (ad es. l’alloggio, l’interno e l’indirizzo) delle persone che si rifiutano di compilare e/o di consegnare il Foglio di Famiglia compilato. Solo in questi casi il Comune provvederà a contattare di nuovo l’alloggio e in caso di un nuovo rifiuto può disporre di somministrare una sanzione amministrativa (multa).

Cosa succede nei casi di irreperibilità al censimento?

- Se la persona o la famiglia è risultata assente più volte alla consegna del questionario da parte del rilevatore, i Comuni, al fine di verificare la corrispondenza dei registri della popolazione con le risultanze del censimento, effettuano il confronto censimento-anagrafe. Una volta effettuato il confronto censimento-anagrafe e i dovuti accertamenti sull’irreperibilità, le Autorità comunali possono avviare una procedura di cancellazione della persona o della famiglia che, nel caso di ripetuta irreperibilità riscontrata anche successivamente alla fase di revisione anagrafica, può comportare una cancellazione dall’Anagrafe della Popolazione Residente.

MODELLI AUSILIARI

I modelli ausiliari del censimento della popolazione e delle abitazioni comprendono:
itinerario di sezione

- lista degli edifici
- quaderno del rilevatore
- computo giornaliero dei dati provvisori della sezione
- riepilogo dei computi provvisori delle sezioni
- primi risultati comunali
- stato di sezione definitivo
- riepilogo degli stati di sezione definitivi
- carta di autorizzazione per rilevatore

materiale che nel corso della rilevazione sarà utilizzato dai rilevatori e dagli Uffici di censimento comunali

BASI TERRITORIALI

Progetto Census 2000: Definizione delle basi territoriali e dei confini di sezione

Le basi territoriali rappresentano una suddivisione del territorio costruita al fine di consentire la migliore organizzazione della raccolta dei dati e la minimizzazione degli errori dovuti alla mancata rilevazione o alla duplicazione della osservazione di unità censuarie. Tali basi sono composte, oltre che dai limiti amministrativi, dai limiti delle località abitate e dai limiti delle aree di rilevazione denominate *sezioni di censimento*. *CENSUS 2000* è il progetto con il quale si realizza l'aggiornamento della base territoriale dell'Istat a partire dalla base CENSUS del 1991.

Con riferimento alle località abitate, come nel 1991, il territorio è suddiviso in centri abitati, nuclei abitati e case sparse, includendo però, per la prima volta, anche le località produttive. Occorre chiarire che queste non rappresentano tutte le aree produttive in quanto escludono quelle presenti all'interno dei centri e dei nuclei abitati dove abitazioni, stabilimenti industriali e centri commerciali sono presenti in modo misto e dove, pertanto, la delimitazione delle aree esclusivamente adibite ad attività produttive risulterebbe assai complessa. Nell'ambito dei centri e dei nuclei abitati, si conferma la scelta di far corrispondere il più possibile le sezioni con gli isolati.

Il criterio generale è comunque quello di far corrispondere i limiti delle sezioni di censimento ad evidenti elementi fisici come strade, ferrovie, corsi d'acqua, ecc., al fine di dare ai rilevatori degli elementi certi per riconoscere la zona a loro assegnata. Al rilevatore possono essere attribuite anche più sezioni di censimento in modo che non si creino disparità nel numero di unità di rilevazione affidate ai diversi rilevatori. Non è possibile assegnare al rilevatore parte o frazione di una sezione di censimento: la regola, infatti, è della indivisibilità della sezione di censimento.

I comuni ricevono dall'Istat l'ipotesi di suddivisione del rispettivo territorio in sezioni di censimento, effettuata utilizzando molteplici fonti informative in formato digitale quali: le ortofoto aeree, le carte tecniche regionali e comunali, i grafici delle strade, delle ferrovie e dell'idrografia. Ai comuni spetta il compito di controllare e validare le ipotesi di suddivisione in sezioni di censimento del proprio territorio.

CONFRONTO CONTESTUALE CENSIMENTO - ANAGRAFE

Tra le funzioni demandate ai Comuni, l'art. 13 del regolamento indica anche quelle relative al confronto tra le risultanze del censimento e l'anagrafe della popolazione residente. Uno dei principali obiettivi dell'indagine censuaria è, infatti, l'aggiornamento e la revisione dei Registri anagrafici.

Anagrafe e censimento debbono considerarsi istituti fra loro complementari per la valutazione della consistenza quantitativa e qualitativa della popolazione, fermo restando che tale collegamento è limitato alle sole informazioni che possono formare oggetto di confronto.

La legge, pertanto, stabilisce che, a seguito di ogni censimento generale della popolazione, i Comuni debbano procedere alla revisione dell'anagrafe, così da accertare la corrispondenza quanti-qualitativa di essa con le informazioni censuarie.

Tale operazione deve avvenire in conformità alle modalità tecniche fissate dall'Istat, d'intesa con il Ministero dell'Interno, con apposita circolare, ai sensi dell'art. 13, 1° comma del regolamento.

II CD CENSUS 2001

Il Cd-Rom del censimento della popolazione e abitazioni contiene:

- il software per la creazione dell'archivio informatico delle informazioni anagrafiche di rilevatori e coordinatori
- il software per la compilazione della versione informatizzata dei modelli ausiliari
- i dizionari necessari per la revisione qualitativa di alcuni quesiti del Foglio di famiglia

ed è a disposizione degli Uffici di censimento comunali

OBIEZIONI E RECLAMI

Come verranno utilizzati i dati raccolti con i censimenti

Il titolare dei dati raccolti con il censimento è l'Istat. L'Istat stesso tratterà i dati in modo da tutelarli dal punto di vista della riservatezza, ossia in modo tale che non sia possibile attraverso i dati risalire all'unità cui si riferiscono. I dati verranno utilizzati in maniera aggregata e non possono essere utilizzati a fini amministrativi, ma solo a fini statistici, dall'Istat stesso e dagli Enti rientranti nel Sistan (Sistema Statistico Nazionale).

Come accertare l'identità del rilevatore incaricato dal comune

Si può accertare l'identità del rilevatore dalla tessera di riconoscimento di cui lo stesso deve essere munito e, ove necessario, presso l'Ufficio Comunale di censimento.

Timore di ripercussioni anagrafiche

I concetti di residenza (dimora abituale), di famiglia e di convivenza adottati dal censimento fanno riferimento alle definizioni riportate sul regolamento anagrafico, rispettivamente, articoli 3, 4 e 5 del D.P.R. del 30/5/1989 n. 223.

Se dal censimento risultano notizie discordanti con quelle contenute nell'anagrafe si procede all'aggiornamento di quest'ultima, dopo avere però provveduto a fare un accertamento secondo quanto riportato nella circolare Istat n.5 del 10/7/2001, paragrafo 30, e seguendo le indicazioni dettate dall'articolo 4 della Legge del 24/12/1954 n.1228 "ordinamento delle anagrafi della popolazione residente".

Timore di pressioni fiscali

Le pagine del foglio di famiglia arriveranno all'Istat senza i dati identificativi (cognome e nome) delle persone che dimorano nell'alloggio, quindi prive di qualsiasi riferimento individuale. Le persone che lavorano al censimento, inoltre, hanno l'obbligo del segreto d'ufficio.

Risposte ai quesiti formulati dai cittadini e dagli organi di rilevazione

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Quesito 1

D - Quali sono gli obiettivi dei censimenti generali 2001?

R - Gli obiettivi principali dei censimenti della popolazione e delle abitazioni sono i seguenti:

- fornire informazioni sulle principali caratteristiche strutturali della popolazione;
- determinare la popolazione legale;
- fornire le informazioni per l'aggiornamento e la revisione delle anagrafi comunali sulla popolazione residente;
- fornire informazioni sulla consistenza numerica e sulle caratteristiche delle abitazioni e degli edifici.

Le informazioni ottenute consentono di costruire un patrimonio informativo di fondamentale importanza per la collettività e per gli operatori pubblici, ai fini di programmazione e di pianificazione delle attività e dell'offerta di servizi.

Quesito 2

D - Il rilevatore ha messo una locandina per preannunciare il giorno in cui verrà a ritirare i questionari, in quella data io non ci sarò, posso lasciare il questionario compilato ad un vicino?

R - Solo se non è possibile concordare un altro appuntamento con il rilevatore, si può lasciare il questionario compilato ad un vicino o al portiere.

Quesito 3

D - Il rilevatore mi ha consegnato il modello, devo compilarlo senza ausilio?

R - I rilevatori provvedono alla consegna ed al ritiro dei questionari, fornendo ai rispondenti tutti i chiarimenti richiesti e, se necessario, collaborando con essi alla compilazione dei questionari.

Quesito 4

D - Ho compilato il questionario, ed il rilevatore ha voluto leggerlo e controllarlo; poteva farlo?

R - Al momento del ritiro i rilevatori provvedono ad effettuare per ciascun questionario i controlli necessari per accertare la completezza delle informazioni raccolte e la coerenza tra le risposte fornite. Qualora i rilevatori non riescano ad ottenere i chiarimenti necessari, ne danno immediata comunicazione ai coordinatori o, in loro assenza, al responsabile dell'ufficio di censimento.

Quesito 5

D - Il rilevatore mi chiedeva anche altre informazioni, ha voluto sapere quanto guadagnavo dalla mia attività, quanto riesco a risparmiare al giorno.....

R - Nell'espletamento dell'incarico ricevuto è fatto divieto ai rilevatori di svolgere nei confronti delle unità da censire attività diverse da quelle proprie dei censimenti e di raccogliere informazioni non contenute nei questionari di rilevazione.

Quesito 6

D - Cosa posso fare se non sono stato censito? Il rilevatore non è passato per il ritiro del questionario?

R - Le persone fisiche, i legali rappresentanti delle persone giuridiche, delle amministrazioni, enti e organismi oggetto dei censimenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le notizie richieste con i questionari di rilevazione. A coloro che non forniscono le notizie richieste, ovvero le forniscono scientemente errate o incomplete, vengono applicate le sanzioni amministrative di cui all'articolo 11 del d.lgs. 6 settembre 1989, n. 322. I soggetti di cui al comma 2, i quali entro i termini di raccolta dei dati stabiliti dal calendario di cui all'art. 11, comma 3, non abbiano ricevuto i questionari ovvero, avendoli ricevuti non abbiano potuto riconsegnarli al rilevatore, devono darne comunicazione entro 20 giorni dalla scadenza dei termini suddetti, all'Ufficio di censimento comunale, il quale provvede tempestivamente alla consegna o al ritiro dei questionari stessi.

Quesito 7

D - Come posso essere sicuro dell'identificazione del rilevatore?

R - Il rilevatore si presenterà con un apposita carta di autorizzazione che dovrà essere esibita per essere riconosciuto come tale.

NORMATIVA

Quesito 1

D - In che modo il Sindaco ed il Prefetto intervengono nel caso in cui si verificano inadempienze tali da pregiudicare il buon andamento delle rilevazioni censuarie?

R - Il Sindaco, in qualità di Ufficiale di Governo, assicura il corretto adempimento delle attività statistiche di competenza del comune (art. 14 e 54 del d.lgs. n. 267/2000) e adotta i provvedimenti di tipo funzionale ed organizzativo necessari (a titolo esemplificativo dotazioni suppletive di personale, mezzi e fondi nonché eventuali provvedimenti di carattere disciplinate ove ne ricorrano gli estremi). Il Prefetto, chiamato a vigilare sul regolare esercizio delle funzioni statali di competenza del comune, provvede, nel caso in cui siano riscontrate inadempienze da parte del Sindaco, alla nomina di un Commissario, alle cui spese provvede lo stesso comune (art. 54 d.lgs. n. 267/2000).

Quesito 2

D - Chi segnala al Sindaco e al prefetto le disfunzioni e le irregolarità riscontrate nel corso delle operazioni censuarie?

R - L'art. 11, comma 8, del regolamento di esecuzione n. 276 del 22 maggio 2001 affida ai Comitati provinciali di censimento (CPC) il compito di segnalare al Sindaco e al Prefetto le irregolarità ed inadempienze di cui sia venuto a conoscenza direttamente ovvero per il tramite degli Uffici di censimento comunali (UCC) e degli Uffici di censimento provinciali (UCP).

Quesito 3

D - È tenuto il responsabile dell'UCC e dell'UCP alla tutela della riservatezza dei dati raccolti in occasione dei censimenti generali?

R - Il regolamento di esecuzione (D.P.R. n. 276/2001) stabilisce espressamente all'art. 21, comma 4 che i responsabili degli uffici di censimento sono designati responsabili del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 8 della legge n. 675/96.

Quesito 4

D - Quali sono i compiti della Direzione Generale per l'Amministrazione Generale e per gli Affari del Personale – Direzione Centrale di Statistica – Direzione Generale dell'Amministrazione Civile del Ministero dell'Interno?

R - La Direzione Generale per l'Amministrazione Generale e per gli Affari del Personale - Direzione Centrale di Statistica del Ministero dell'Interno collaborano, ai sensi degli artt. 11, comma 9, e 13, comma 2, del regolamento di esecuzione n. 276 del 22 maggio 2001 con l'Istat. In particolare, la Direzione Centrale di Statistica del Ministero dell'Interno assicura il coordinamento delle attività svolte dai CPC e collabora al monitoraggio delle operazioni censuarie mediante la raccolta e l'analisi dei flussi informativi provenienti dagli stessi CPC (Circolare monitoraggio n. 18 del 3 agosto 2001). La Direzione Generale per l'Amministrazione Generale e per gli Affari del Personale del Ministero impartisce, di concerto con l'Istat, istruzioni ai comuni in materia di aggiornamento e revisione delle anagrafi della popolazione residente (Circolare sul Confronto censimento – anagrafe n. 15 del 10 luglio 2001).

Quesito 5

D - I comuni possono svolgere le funzioni di UCC in forma associata?

R - I comuni possono svolgere le funzioni di UCC anche in forma associata, ai sensi dell'art. 3, comma 3, del d.lgs. n. 322/89 e dell'art. 30, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 (t.u. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), nonché dell'art. 1 della direttiva del comitato di indirizzo e coordinamento dell'informazione statistica (COMSTAT) n. 7/1992. Per la predisposizione dell'apposita convenzione è possibile utilizzare lo schema di convenzione allegato alla circolare n. 3/Sistan del 27 aprile 1999, opportunamente modificata. Il testo della circolare n. 3/Sistan è reperibile sul Sito dell'Istat (www.istat.it/Asistan/all_circ.html). All'UCC costituito in forma associata possono essere attribuite tutte le funzioni previste dalla normativa sui censimenti ad eccezione di quelle relative all'aggiornamento ed alla revisione dell'anagrafe della popolazione residente e a quelle di trasmissione all'Istat dei questionari e dei modelli compilati che spettano, rispettivamente, all'Ufficio di Anagrafe del comune ed al Sindaco.

Quesito 6

D - Cosa detta l'articolo 1 della direttiva del COMSTAT n. 7/1992 (costituzione in forma associata)?

R - Tale disposizione riconosce agli enti locali la possibilità di ricorrere a forme associative per la costituzione dell'ufficio di statistica, qualora ne ricorrano esigenze di carattere organizzativo ed economico.

ORGANIZZAZIONE E MONITORAGGIO

Quesito 1

D - Come viene costituito il Comitato provinciale di censimento nelle Province autonome di Trento e Bolzano e nella Regione autonoma Valle d'Aosta?

R - Nelle Province autonome di Trento e Bolzano e nella Regione autonoma Valle d'Aosta la costituzione dei CPC avviene secondo le modalità definite dai rispettivi ordinamenti, in accordo con l'Istat.

Quesito 2

D - Come viene determinato il numero di rilevatori e coordinatori comunali necessari per l'assolvimento delle attività censuarie?

R - Il responsabile dell'UCC determina il fabbisogno di personale in base ai seguenti criteri: nomina di un rilevatore ogni 400 unità di rilevazione da censire; nomina di un coordinatore comunale ogni 4.000 unità di

rilevazione per i comuni che, alla data del 31 dicembre 2000, avevano una popolazione residente superiore ai 10.000 abitanti; affidamento dei compiti di coordinatore al responsabile dell'UCC nei comuni che, alla data del 31 dicembre 2000, avevano una popolazione residente inferiore a 10.000 abitanti.

Quesito 3

D - Quali sono i requisiti richiesti per l'incarico di rilevatore/coordinatore?

R - Gli aspiranti all'incarico di rilevatore devono essere in possesso del diploma di scuola media superiore, ovvero del diploma di scuola media inferiore purché, in tal caso, abbiano una comprovata esperienza di rilevazione o siano dipendenti comunali. Costituiscono titoli di preferenza il possesso del diploma di laurea, diploma universitario in particolare nelle discipline statistiche, economiche e sociali.

Quesito 4

D - La normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali (legge n. 675/96) si applica anche ai rilevatori e coordinatori?

R - Sì, si applica. Essi, dunque, devono agire nel rispetto della normativa in tema di tutela dei dati personali di cui alla legge n. 675/96.

Quesito 5

D - Quale materiale ricevono gli Uffici di censimento per lo svolgimento delle rilevazioni censuarie?

R - Modelli, comprensivi dei questionari e dei modelli di monitoraggio, i cartellini per il rilevatore e il DOP.

Quesito 6

D - Alcuni rilevatori per paura che i modelli Istat CP.1 non vengano pagati perché scritti male, li ricopiano. È corretto o dobbiamo limitare le ricopiate ai modelli illeggibili?

R - Si invitano tutti gli UCC, in fase di revisione dei questionari, a limitarsi a ricoprire su nuovi modelli solo i questionari irrimediabilmente danneggiati e di correggere gli altri attenendosi scrupolosamente alle regole riportate all'interno dei modelli stessi e nel volume "Disposizioni per gli organi periferici" e "Istruzioni per il rilevatore", tenendo conto delle dotazioni disponibili.

Quesito 7

D - Se la crocetta esce fuori dai margini della casella ma non invade un'altra casella, il modello è inaccettabile al lettore ottico?

R - In questo caso per evitare la generazione di errori di codifica, è fondamentale che il tratto della penna, pur fuoriuscendo, non invada le caselle contigue alla casella prescelta.

Quesito 8

D - I modelli Istat CP.7, CP.8 e CP.8 bis devono essere inviati periodicamente all'Istat?

R - No, deve essere inviato all'Istat soltanto il modello Istat CP.8 bis, entro il 7 dicembre.

Quesito 9

D - Il modello Istat CP.8 bis può essere inviato all'Istat sotto forma di tracciato record?

R - No. I modelli Istat CP.8 bis devono essere inviati all'Istat tramite il sistema di monitoraggio o trasmessi via fax all'Ufficio regionale competente per territorio. Inoltre, una copia cartacea, firmata dal dirigente dell'UCC e dal Sindaco e con il bollo del comune, deve essere inviata all'Istat secondo modalità che saranno specificate.

Quesito 10

D - Una sezione censuaria risulta avere più di 400 unità da censire, posso chiedere al rilevatore della sezione censuaria limitrofa di aiutare il primo rilevatore?

R - Nessuna sezione può essere assegnata a più di un rilevatore, mentre più sezioni possono essere assegnate ad uno stesso rilevatore, purché il numero complessivo delle unità da rilevare sia tale da garantire la raccolta dei dati entro i termini previsti.

RILEVAZIONE DEGLI EDIFICI

Quesito 1

D - Cosa si censisce in "città" (nei centri e nuclei abitati)?

R - Tutti gli edifici (come da definizione), esclusi gli "edifici piccoli", e le "costruzioni che non sono edifici".

Quesito 2

D - Come si censiscono gli edifici nelle "aree speciali" quali le isole amministrative, o le zone in contestazione?

R - Si censisce "tutto", come se si trattasse di centri e nuclei abitati. *(Per le zone in contestazione vedi la domanda specifica).*

Quesito 3

D - Come ci si comporta nel caso di un edificio su 2 sezioni di censimento?

R - Se un edificio sorge su più di una sezione, ogni "parte" va rilevata con un questionario di edificio dal rilevatore a cui è assegnata la sezione.

Quesito 4

D - Cosa si intende per edificio non utilizzato?

R - Quell'edificio che, essendo in costruzione, o in rovina, o in demolizione non può più essere utilizzato (neanche parzialmente) o non è ancora utilizzato (neanche parzialmente).

Quesito 5

D - Come gestire situazioni nelle quali il comune non ha aggiornato la toponomastica e vi sono in una stessa strada molti edifici (se non tutti) senza numero civico?

R - Il regolamento anagrafico (D.P.R. n. 223 del 30.05.1989) con gli artt. 41 e 42 impone che ogni area di circolazione sia denominata e che gli accessi su tale area siano numerati estendendo tale obbligo anche alla numerazione interna dei fabbricati. È compito del responsabile dell'ufficio urbanistica, ove esista, o dell'ufficio toponomastica o del tecnico comunale adempiere a tali norme. Nella fattispecie si può procedere ad attribuire nuovi numeri successivi all'ultimo attribuito per le nuove costruzioni; in particolare, l'apertura di nuovi accessi, tra altri consecutivamente numerati, impone che a ciascun nuovo accesso sia attribuito il numero che precede seguito da una lettera in ordine alfabetico progressivo oppure da bis, ter, ecc.. Per contro la chiusura di un

accesso nell'area di circolazione, tra altri consecutivamente numerati, determina un salto di numerazione e non già uno scalare dei numeri successivi al numero eliminato.

Quesito 6

D - Nella definizione di edificio si parla di “costruzione di regola di concezione ed esecuzione unitaria”: cosa significa?

R - Vuol dire che un edificio è normalmente concepito con un solo progetto; e costruito tutto insieme in una volta.

Quesito 7

D - Esempi di “complessi di edifici”.

R - Città universitarie, centri ospedalieri, aree unicamente industriali, caserme. NON sono mai “aree” residenziali. Un'area su cui sorgono solo edifici per abitazione (area residenziale) non deve essere considerata “complesso di edifici”.

Quesito 8

D - Esempi di “edifici piccoli”.

R - Sono quelli più piccoli di 20 mq a terra. Ne sono esempi: i casottini ANAS, i casottini dell'ENEL o delle società di fornitura gas; le rimesse per attrezzi o materiale da lavoro.

Quesito 9

D - Come si contano i piani se l'edificio ha una altezza irregolare?

R - Si contano i piani nella parte dell'edificio più alta, cioè indicando il numero massimo dei piani.

Quesito 10

D - Come si contano i piani se l'edificio sorge su un terreno inclinato?

R - Si contano a cominciare dalla quota più bassa del terreno.

Quesito 11

D - Le caserme del Ministero della Difesa devono essere censite ai fini del censimento degli edifici?

R - Ai fini del censimento degli edifici le caserme del Ministero della Difesa devono essere censite. L'Ufficio di censimento comunale deve comunicare al Comandante del presidio o capo della convivenza, al momento della consegna del Foglio di convivenza (Mod. Istat CP.2), il codice di edificio attribuito alla caserma.

Quesito 12

D - Come si rileva un edificio sede di ambasciata?

R - Come un edificio utilizzato la cui tipologia sia “altro”.

Quesito 13

D - Le case cantoniere devono essere rilevate come edifici?

R - Sì, se nei centri e nuclei abitati. No al di fuori di essi.

Quesito 14

D - Come va censito un edificio che, progettato a fini abitativi, ha subito una variazione d'uso ed è diventato sede di uffici?

R - Va censito comunque come edificio per abitazione, ovvero barrando la casella "Abitazione" (1) alla domanda 1.3 del Mod. Istat CP.ED.

Quesito 15

D - Nei centri i negozi erano in origine tutti edifici destinati ad uso abitativo; a pag 221 del DOP si indica di considerarli ancora come "Abitazione". In questo modo però viene quasi a sparire l'uso commerciale: come comportarsi?

R - È l'edificio che è da considerarsi "per abitazione". L'esistenza dei negozi viene rilevata con il censimento dell'industria, e i negozi vengono inseriti nell'edificio tramite il codice di edificio.

Quesito 16

D - Una baracca deve essere rilevata?

R - Per il censimento degli edifici, si tratta di una costruzione che non è edificio: non deve essere compilato un modello Istat CP.ED. Se ci sono delle persone, si consegna il Foglio di Famiglia (modello Istat CP.1), si classifica l'alloggio come "altro tipo di alloggio", e si riporta come codice di edificio il numero 999.

Quesito 17

D - Che cosa è un piano terra a "pilotis" e come deve essere rilevato?

R - È un piano terra aperto, sollevato con pilastri in calcestruzzo armato. Questo spazio "aperto" va contato come un piano alla domanda 2.8 "Numero dei piani fuori terra", in quanto è un livello dell'edificio.

CENSIMENTO DELLE ABITAZIONI

Quesito 1

D - Che cosa si intende per abitazione?

R - Ai fini del Censimento delle abitazioni, per abitazione si intende quell'alloggio costituito da un solo locale o da un insieme di locali (stanze e vani accessori)

a) costruito con quei requisiti che lo rendono adatto ad essere dimora stabile di una o più persone, anche nel caso che una parte sia adibita ad ufficio, studio professionale, ecc;

b) dotato di almeno un accessorio indipendente dall'esterno (strada, cortile) o da spazi di disimpegno comune (pianerottoli, ballatoi, terrazze, ecc.): un accesso cioè tale che non comporti il passaggio attraverso altre abitazioni;

c) separato da altre unità abitative da pareti;

d) inserito in un edificio.

Quesito 2

D - Cosa è un altro tipo di alloggio?

R - È un alloggio occupato che non abbia le caratteristiche di abitazione. Ad esempio: roulotte, tende, caravan, camper, container, baracche, capanne, casupole, grotte, rimesse, garage, soffitte, cantine.

Quesito 3

D - Quali sono gli alloggi esclusi dal campo di osservazione?

R - Sono escluse: le abitazioni non occupate in stato di abbandono (completo o in demolizione) o di recente costruzione (locali recentemente trasformati in abitazione) non pronte per essere abitate; le abitazioni adibite esclusivamente a studi professionali, laboratori artigiani, convivenze, ecc.; gli altri tipi di alloggio non occupati.

Quesito 4

D - Se un'abitazione è inagibile a seguito di calamità naturale ed è occupata temporaneamente, come va censita?

R - Come altro tipo di alloggio.

Quesito 5

D - Come bisogna censire eventuali alloggi, ubicati all'interno delle ambasciate o delle sedi consolari, occupati da cittadini stranieri non in possesso di passaporto diplomatico?

R - Tali alloggi non vengono censiti. I cittadini o i cittadini stranieri non in possesso di passaporto diplomatico che li occupano devono però essere censiti. In questo caso, non deve essere compilata la Sezione I del foglio di famiglia. Inoltre, nel riquadro D della terzultima pagina del modello Istat CP.1, il rilevatore deve barrare la casella 3 ("Nessun alloggio") e, nel caso in cui le persone in questione abbiano dimora abituale presso tale alloggio, anche la casella 4 ("Famiglia senza tetto e senza abitazione").

Quesito 6

D - Se una famiglia vive in un'abitazione ricavata dall'unione di due appartamenti presenti all'interno dello stesso stabile (sullo stesso pianerottolo o su due piani uno sopra l'altro), quanti interni vanno contati?

R - Per il conteggio degli interni, il rilevatore si atterrà al numero di campanelli o di cassette per la posta presenti esternamente all'abitazione. La singola famiglia compilerà un solo modello Istat CP.1 riportando le informazioni "complessive".

Quesito 7

D - Che differenza passa fra stanza e vano accessorio?

R - Il vano accessorio è un locale destinato al disimpegno delle stanze, ai servizi igienici e sanitari nonché a ripostiglio e simili. Sono vani accessori dunque ingressi, scale interne, corridoi, bagni, spogliatoi, e qualunque altro locale non avente le caratteristiche di stanza. Il vano accessorio inoltre, si distingue dalla "stanza" perché può essere di dimensioni inferiori e può essere privo di finestra.

Quesito 8

D - La stanza in cui si trova l'angolo cottura va contata come cucina o come stanza?

R - Va contata come stanza, e riportata nel conteggio alla domanda 2.1 del modello Istat CP.1; alla domanda 2.3 poi, si indicherà che si dispone di angolo cottura.

Quesito 9

D - Nel caso in cui un'abitazione disponga di un impianto di riscaldamento alimentato sia da gasolio che da energia elettrica, quale risposta occorre dare alla domanda 4.2 del Mod. Istat CP.1?

R - La domanda prevede più risposte, tante quante sono i combustibili o l'energia che alimentano l'impianto di riscaldamento dell'abitazione. In questo caso si possono barrare 2 caselle.

CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE

Quesito 1

D - Se un cittadino è stato censito come dimorante abitualmente (lista A) ma non è iscritto in anagrafe, quale sarà la decorrenza dell'iscrizione anagrafica?

R - L'art. 18, comma 6 del Regolamento anagrafico prescrive che, per quanto riguarda la decorrenza dell'iscrizione anagrafica a seguito delle segnalazioni di censimento, l'iscrizione decorra dalla data della dichiarazione resa dall'interessato mediante il modello APR/4; ciò vale anche per le iscrizioni d'ufficio.

Quesito 2

D - Come ci si deve comportare nel caso di un alloggio occupato da più famiglie?

R - Nel caso in cui un alloggio sia occupato da più famiglie (e ciò è possibile solo in assenza di vincoli di natura parentale o effettiva tra le persone che hanno dimora abituale presso un alloggio), ciascuna famiglia costituisce unità di rilevazione e quindi devono essere consegnati tanti modelli di rilevazione Istat CP.1 quante sono le famiglie. In questo caso, una delle famiglie dimoranti abitualmente nell'alloggio viene definita famiglia principale e le altre vengono definite famiglie coabitanti (cfr. DOP pag. 24). Al momento della consegna, il rilevatore deve riportare, sul foglio della famiglia principale (nella colonna "provvisorio" del riquadro G), il numero d'ordine provvisorio di ciascuna famiglia coabitante e, sul foglio di ciascuna famiglia coabitante (nella colonna "provvisorio" del riquadro H), il numero d'ordine provvisorio della famiglia principale.

Quesito 3

D - Nel caso di una famiglia composta da più di nove persone il rilevatore consegna più modelli Istat CP.1, dato che i modelli sono riconducibili alla stessa famiglia?

R - In questo caso il rilevatore non deve consegnare due modelli Istat CP.1: deve consegnare un modello Istat CP.1_5p e tanti fogli aggiuntivi quanti ne sono necessari per censire tutte le persone oltre la quinta. Per quel che riguarda la lista A, le persone oltre la nona devono essere iscritte sulla lista A (Mod. Istat CP.1 bis) di un CP.1 non compilato, che deve essere strappata ed allegata al modello Istat CP.1_5p. Inoltre, sulla stessa, il rilevatore deve correggere manualmente il codice della persona (1 diventerà 10 e così via).

Quesito 4

D - Cosa s'intende per famiglia principale?

R - Per famiglia principale s'intende quella che occupa l'abitazione a maggior titolo perché intestataria del contratto di locazione dell'abitazione stessa. Nel caso di famiglie che occupano l'abitazione allo stesso titolo deve essere considerata "famiglia principale" quella che occupa l'abitazione da più tempo o che ne occupa la maggior parte della superficie.

Quesito 5

D - Come deve essere rilevato il personale di servizio della famiglia (domestici, collaboratori, ecc.) che dimora abitualmente nell'alloggio presso il quale presta servizio?

R - Nel caso in cui non fa parte della famiglia: deve essere censito con uno o più fogli di famiglia (modello Istat CP.1) separati (a seconda che si tratti di una o più famiglie) come coabitante della famiglia principale. Nel caso

in cui viene considerato parte della famiglia: deve essere censito con il Foglio della famiglia principale, come “Altra persona convivente senza legami di parentela” (modalità 16 – domanda 1.1 della sezione II).

Quesito 6

D - Cosa s'intende per persona senza abitazione?

R - Il personale straniero del Corpo diplomatico e consolare accreditato presso lo stato italiano e la Santa Sede, se non munito di passaporto diplomatico, deve essere censito e viene definito senza abitazione, in quanto tali locali non vengono censiti (perché non in territorio italiano). Questo vale anche per i cittadini che abitano nelle sedi degli Uffici consolari.

Quesito 7

D - Le persone senza fissa dimora come vanno censite?

R - Se il comune in cui la persona si trova alla data del censimento non è quello di iscrizione anagrafica, deve essere ivi rilevata come persona non dimorante abitualmente (Lista B e Sezione III del foglio di famiglia) e il caso deve essere segnalato al comune di residenza che compila d'ufficio il Foglio di famiglia (Lista A e Sezione II). Nel caso in cui la persona non risultasse iscritta in nessuna anagrafe, fornirà, all'atto del censimento, le notizie necessarie per la sua iscrizione nel comune di domicilio o, in mancanza di questo, nel comune di nascita.

Quesito 8

D - Come si deve comportare il rilevatore in caso di intere famiglie temporaneamente assenti?

R - Il rilevatore, dopo aver ottenuto informazioni dai vicini, dai parenti, dal portiere, comunicherà all'ufficio di censimento comunale (UCC) l'assenza temporanea della famiglia. L'UCC accerterà la temporaneità dell'assenza, eventualmente procederà a compilare il relativo foglio di famiglia sulla base delle notizie contenute nella scheda di famiglia in anagrafe.

Quesito 9

D - Una persona che nella notte tra il 20 e il 21 ottobre si trovi in viaggio, come dovrà rispondere alla domanda 4.1 della Sezione II del foglio di famiglia?

R - Se è previsto il rientro della persona nell'alloggio di dimora abituale entro il giorno successivo alla data del censimento, la stessa dovrà essere considerata presente (pertanto, dovrà essere barrata la casella 1 del Mod. Istat CP.1 “In quest'alloggio”), a meno che non sia stata censita come presente altrove, ad esempio in altro alloggio, in albergo, in istituto di cura, ecc. In questo caso, si dovranno barrare le caselle 2, 3 o 4 a seconda dei casi.

Quesito 10

D - Alla domanda sul “Luogo di nascita” come deve rispondere la persona nata in una parte di territorio che all'epoca apparteneva ad un determinato comune e che attualmente appartiene ad altro comune, coincidente con il comune di attuale dimora abituale del rispondente?

R - Il rispondente deve barrare la casella 2 del Mod. Istat CP.1 “In un altro comune italiano” e specificare, nelle apposite caselle sottostanti, la denominazione del comune riportata sul certificato di nascita.

Quesito 11

D - Le persone nate a Fiume come devono rispondere al quesito 1.4 Luogo di nascita?

R - Devono rispondere che sono nate all'estero (barrare la casella 3) perché va indicata "l'attuale denominazione dello stato estero entro i cui odierni confini è il luogo di nascita" (cfr. guida alla compilazione).

Quesito 12

D - Come si censisce la popolazione terremotata di un comune A alloggiata in baraccopoli, tendopoli o altri alloggi situati in altro comune B?

R - La rilevazione censuaria compete al comune A, nella cui anagrafe tale popolazione risulta iscritta, che prenderà per gli aspetti operativi i contatti con il comune B, il quale censirà tale popolazione come non dimorante abitualmente (lista B).

Quesito 13

D - Come trattare dal punto di vista censuario e quindi anagrafico gli affidamenti con rientri periodici presso la famiglia di origine e gli affidamenti a lungo termine con assenza di rientro (interruzione di rapporti o incontri in luogo neutro) dove in questo secondo caso l'autorità giudiziaria competente potrebbe dare il consenso allo spostamento della residenza in vece della famiglia di origine?

R - Se il bambino affidato mantiene la dimora abituale nel comune della famiglia di origine dovrà essere inserito dalla stessa nella lista A del modello Istat CP.1 e compilare la relativa Sezione II. Contemporaneamente, lo stesso bambino dovrà essere inserito anche nella Lista B e compilare la relativa sezione III del modello Istat CP.1 presso la famiglia alla quale è stato dato in affidamento. Nel caso in cui il bambino non mantiene la dimora abituale nel comune della famiglia di origine allora dovrà comparire solo nella Lista A del foglio di famiglia consegnato alla famiglia affidataria e compilare la relativa sezione II.

Quesito 14

D - Come deve rispondere alla domanda 8.4 chi lavora per una impresa la cui denominazione coincide con il nome del titolare dell'impresa stessa?

R - Nel rispetto della legge sulla tutela della privacy, nel caso di imprese per le quali la denominazione coincide con il nome del suo titolare è sufficiente indicare la dizione "Impresa individuale".

Quesito 15

D - Un lavoratore in mobilità, come deve dichiararsi al quesito 6.1 del modello Istat CP.1 come condizione professionale?

R - Un lavoratore in mobilità al quesito 6.1 della Sezione II del modello Istat CP.1 deve rispondere barrando la casella 03 corrispondente a "persona disoccupata".

Quesito 16

D - I lavoratori socialmente utili ed i lavoratori di Pubblica utilità sono da considerarsi tra gli occupati o tra i disoccupati nel modello Istat CP.1?

R - Per quanto riguarda i lavoratori socialmente utili ed i lavoratori di pubblica utilità, questi devono essere considerati "occupati" qualora nella settimana precedente la data del Censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001) abbiano svolto almeno un'ora di lavoro retribuito.

Quesito 17

D - Come e quando avviene la rilevazione delle persone senza tetto?

R - Al fine di evitare duplicazioni, la rilevazione delle persone senza tetto avviene contemporaneamente su tutto il territorio comunale, il 20 ottobre. I senza tetto devono essere censiti con il Mod. Istat CP.1: la compilazione deve essere fatta direttamente dai rilevatori sulla scorta delle notizie fornite dagli interessati. Se la persona senza tetto NON dimora abitualmente nel comune dovrà essere compilata la lista B e la sezione III ed il caso (ad esclusione dei cittadini stranieri dimoranti abitualmente all'estero) deve essere segnalato al comune di iscrizione anagrafica in modo che quest'ultimo possa compilare d'ufficio il Foglio di famiglia nel quale la persona deve essere indicata come residente occasionalmente assente (occorre barrare la casella 3 della domanda 4.1 della Sezione II). N.B.: Al momento della rilevazione il codice di sezione deve essere lasciato in bianco.

CONVIVENZE

Quesito 1

D - Per le convivenze del Ministero della Difesa, chi ritira i modelli Istat CP.4 dagli UCC?

R - I modelli Istat CP.4 vengono ritirati presso gli UCC dalle Capitanerie di Porto che li consegnano ai comandanti delle navi della Marina Militare per la compilazione.

Quesito 2

D - I militari dell'Esercito e dell'Aeronautica presenti contestualmente in un aeroporto vengono rilevati separatamente o tutti insieme (ovvero, costituiscono un'unica convivenza o due convivenze separate)?

R - La rilevazione delle convivenze del Ministero della Difesa viene effettuata a cura del Ministero della Difesa. Se in un edificio dello stesso comune alloggiano più reparti di differenti unità, essi costituiscono tante convivenze quanti sono i corpi di appartenenza. Nel caso dell'aeroporto, se ci si riferisce a comandi di stazione si censiranno due convivenze, una per i militari dell'esercito e una per quelli dell'aeronautica; se si tratta, invece, di reparti mobili, questi saranno censiti nelle convivenze da cui hanno raggiunto l'aerostazione.

Quesito 3

D - Chi deve censire le convivenze appartenenti ad altri corpi accasermati, ovvero tutte quelle non appartenenti al Ministero della Difesa, come ad esempio i Vigili del fuoco?

R - Le convivenze dei Vigili del Fuoco, così come quelle degli altri Corpi accasermati (Polizia di Stato, Guardia di Finanza, Vigili Urbani, Corpo Forestale dello Stato, ecc.) vengono censite dagli Uffici di censimento comunale tramite i rilevatori.

Quesito 4

D - Quali modelli devono essere compilati dagli ospiti o clienti di un esercizio alberghiero (inclusi bed & breakfast ed agriturismo)?

R - Nei bed & breakfast, così come negli altri esercizi alberghieri (pensione, locanda, albergo, ecc.), se vi sono clienti dimoranti abitualmente e che risultano costituire famiglia a sè stante deve essere consegnato un Foglio di famiglia (LISTA A e Sezione II del modello Istat CP.1). Le persone che risultano abitualmente dimoranti presso la convivenza devono compilare la Sez. I del modello Istat CP.2. Gli ospiti occasionali, ed eventualmente il gestore dell'esercizio, che NON dimorano abitualmente nella convivenza, devono compilare la Sezione II del Foglio di convivenza. Per gli ospiti occasionali, inoltre, deve essere compilato il modello Istat CP.2ter.

Quesito 5

D - Quali modelli devono essere compilati dalle persone che gestiscono un bed & breakfast?

R - Nei bed & breakfast, così come negli altri esercizi alberghieri, se vi sono persone dimoranti abitualmente che costituiscono famiglia a sé stante (ad es., quella del gestore dell'esercizio), deve essere compilato il Foglio di famiglia (LISTA A e Sezione II del modello Istat CP.1).

Quesito 6

D - Gli ospiti dei campeggi vanno censiti come gli ospiti degli alberghi?

R - Si vanno censiti allo stesso modo.

Quesito 7

D - Chi deve censire le navi mercantili e le persone a bordo?

R - Le navi mercantili italiane e straniere non sono censite dal rilevatore ma a cura delle Capitanerie di porto che dall'11 al 20 ottobre devono ritirare presso gli UCC i modelli Istat CP.2 che devono essere consegnati ai comandanti delle imbarcazioni e da questi compilati in riferimento alla mezzanotte tra il 20 ed il 21 ottobre.

Quesito 8

D - I pescherecci come e dove vanno censiti?

R - I pescherecci che, alla mezzanotte del 20-21 ottobre sono attraccati nei porti italiani con persone a bordo sono da censire, al pari delle navi mercantili, a cura delle Capitanerie di porto con i Fogli di convivenza (modelli Istat CP.2).

Quesito 9

D - I minori che sono stati sottratti alla famiglia per essere affidati ad una "casa famiglia" come devono essere censiti, considerando che di solito continuano ad avere la dimora abituale presso l'alloggio della famiglia, senza che quest'ultima conosca dove e a chi siano stati affidati?

R - In questo caso, i minori devono essere iscritti, per quanto riguarda la convivenza, nella Sezione II del Foglio di convivenza, ma devono anche essere iscritti nella Lista A e nella Sezione II del Foglio di famiglia presso l'alloggio di dimora abituale. Inoltre, dato che la famiglia non è in grado di fornire le notizie individuali del minore, ai fini della compilazione del Foglio di famiglia, occorre far riferimento all'assistente sociale della famiglia stessa.

Quesito 10

D - Come si rilevano due coniugi che hanno dimora abituale in una casa di riposo con assistenza totale?

R - Se costituiscono famiglia a sé stante (perché vivono in alloggi indipendenti della convivenza, oppure perché hanno una scheda di famiglia registrata presso l'Anagrafe del comune di riferimento), devono essere censiti con il Foglio di famiglia (LISTA A e Sezione II del Mod. Istat CP.1), altrimenti come persone dimoranti abitualmente nella convivenza (ovvero nella Lista e nella Sezione I del Foglio di convivenza).

Quesito 11

D - Come devono essere censiti gli infermieri e i medici di turno che nella notte tra il 20 e il 21 ottobre lavorano presso la convivenza?

R - Gli infermieri e i medici di turno che sono in servizio nella notte tra il 20 e il 21 ottobre dovranno essere censiti, a cura del responsabile dell'istituto di cura (ad es., dal direttore dell'ospedale o da una persona da questi indicata), nella Sezione II del Foglio di convivenza, mentre nell'alloggio di dimora abituale dovranno compilare la Sezione II del Foglio di famiglia.

Quesito 12

D - Come devono essere censite le persone che dimorano in una casa di cura?

R - Le case di cura rientrano nella definizione di convivenza. Pertanto, le persone che dimorano in una casa di cura, sia per motivi di lavoro che per motivi di assistenza, devono essere censite con il Foglio di convivenza (Mod. Istat CP.2), tenendo conto che, per coloro che sono dimoranti abitualmente (anche se assenti alla data del censimento), deve essere compilata la Sezione I, mentre le informazioni sulle persone NON dimoranti abitualmente (anche se assenti alla data del censimento) devono essere riportate nella Sezione II del Foglio di convivenza.

Quesito 13

D - Come devono essere censiti i detenuti condannati presenti negli istituti penitenziari?

R - Le persone che sono state condannate con una sentenza definitiva possono essere censite come dimoranti abitualmente (Lista e Sezione I del Foglio di convivenza), oppure come NON dimoranti abitualmente (Sezione II del Foglio di convivenza) nell'istituto penitenziario, rispettivamente, a seconda se corrisponda oppure no una registrazione anagrafica del detenuto presso l'istituto dove sconta la pena. Spesso è il direttore del carcere che valuta l'opportunità di attribuire o meno la dimora abituale del detenuto presso l'istituto penitenziario.

BASI TERRITORIALI

Quesito 1

D - È possibile suddividere una sezione in due o più sezioni?

R - Sì. L'operazione va effettuata sul lucido, tracciando con la matita rossa una linea che individua il nuovo limite di sezione. È bene che la linea corrisponda ad un elemento fisico sul territorio (strada, fiume o ferrovia). La nuova sezione che si viene a creare va numerata con il primo progressivo utile.

Quesito 2

D - È possibile unire due o più sezioni?

R - Sì. L'operazione va effettuata sul lucido, depennando la linea di confine tra le due sezioni. Con la procedura si può fare solo una "notifica di accorpamento", ma non cancellare fisicamente la sezione. Per quanto riguarda l'itinerario, deve essere compilato per la sezione alla quale vengono accorpate le altre e deve comprendere tutte le aree di circolazione che corrispondono alla nuova area

Quesito 3

D - È possibile ripristinare le sezioni del 1991?

R - In linea generale, si consiglia di conservare le correzioni geometriche apportate alle basi territoriali del 1991. Se all'interno dei centri abitati le sezioni sono state frammentate fino al livello di isolato senza un valido motivo è possibile procedere ad accorpamenti, purché si ricostruiscano sezioni del 1991 o parti di esse. In ambito extraurbano si consiglia di mantenere la frammentazione proposta, realizzata per soddisfare le esigenze di georeferenziazione dei dati del censimento dell'agricoltura.

Quesito 4

D - Quale comune deve effettuare la rilevazione nelle zone in contestazione fra più comuni?

R - Nelle basi territoriali le porzioni di territorio in contestazione tra due o più comuni sono state attribuite convenzionalmente al comune che le ha censite nel passato, ai soli fini censuari e senza conseguenze sulla controversia in atto. Tale comune dovrà effettuare la rilevazione anche nel 2001 e successivamente dovrà trasmettere ai comuni che contestano la zona i fogli di censimento delle famiglie dei residenti in quelle anagrafi. Il comune o i comuni che ricevono tali materiali dovranno riportare la popolazione all'interno delle sezioni di censimento convenzionalmente indicate con i codici 9999, 9998,.... Qualora non siano presenti tali sezioni occorrerà crearle seguendo le istruzioni allegate alle basi territoriali.

Quesito 5

D - Come modificare i confini comunali sbagliati?

Se in fase di revisione delle basi territoriali si dovessero riscontrare discrepanze significative sui limiti amministrativi (confini comunali) il comune deve riportare le modifiche che intende proporre sui lucidi. Le variazioni devono essere approvate dai sindaci del/i comune/i confinante/i: per tale motivo sul lucido restituito all'Istat devono essere apposti anche timbro e firma del/i sindaco/i di detto/i comune/i.

Capitolo 6 – Interrogazioni parlamentari

Si riportano i testi di 15 interrogazioni parlamentari, presentate nel corso dello svolgimento dei censimenti generali, attinenti al censimento della popolazione, con le relative risposte fornite dall'Istituto.

Fra queste, quattro riguardano la formulazione e il significato di alcuni quesiti presenti nel Foglio di famiglia (modello Istat CP.1), due riguardano il censimento delle minoranze linguistiche, una la tutela della privacy ed una le differenze riscontrate nei valori di popolazione fra i dati provvisori (dati "grezzi" perché non validati dall'Istat) e quelli definitivi, ossia validati secondo un apposito procedimento di analisi e verifica statistica condotto dall'Istituto nazionale di statistica.

Indice capitolo 6

Interrogazione parlamentare n. 4 - 01046 - Camera dei deputati Presentata da Roberto Menia - 17 Ottobre 2001	Pag. 335
Interrogazione parlamentare n. 4 - 00701 - Senato Presentata da Michele Bonatesta - 23 Ottobre 2001	“ 335
Interrogazione parlamentare n. 4 - 01114 - Camera dei deputati Presentata da Sandro Delmastro Delle Vedove - 23 Ottobre 2001	“ 336
Interpellanza urgente n. 2 - 00115 - Camera dei deputati Presentata da Giorgio Panattoni - 24 Ottobre 2001	“ 338
Interrogazione parlamentare n. 3 - 00161 - Senato Presentata da Milos Budin - 25 Ottobre 2001	“ 341
Interrogazione parlamentare n. 4 - 01281 - Camera dei deputati Presentata da Siegfried Brugger - 7 Novembre 2001	“ 342
Interrogazione parlamentare n. 4 - 00860 - Senato Presentata da Luigi Viviani - 12 Novembre 2001	“ 342
Interrogazione parlamentare n. 4 - 00870 - Senato Presentata da Francesco Moro - 13 Novembre 2001	“ 344
Interrogazione parlamentare n. 3 - 00448 - Camera dei deputati Presentata da Sandro Delmastro Delle Vedove - 20 Novembre 2001	“ 346
Interrogazione parlamentare n. 4 - 01406 - Camera dei deputati Presentata da Laura Cima - 20 Novembre 2001	“ 347
Interrogazione parlamentare n. 4 - 03193 - Camera dei deputati Presentata da Alessandro Maran - 17 Giugno 2002	“ 348
Interpellanza parlamentare n. 2 – 00321 - Senato Presentata da Roberto Manzione - 20 Febbraio 2003	“ 349
Interrogazione parlamentare n. 4 - 06201 - Camera dei deputati Presentata da Tommaso Foti - 06 Maggio 2003	“ 353
Interrogazione parlamentare n. 4 - 07410 - Camera dei deputati Presentata da Cosimo Giuseppe Sgobio - 18 Settembre 2003	“ 355
Interrogazione parlamentare n. 3 – 03000 - Camera dei deputati Presentata da Franco Grillini - 29 Gennaio 2004	“ 356

Interrogazione parlamentare n. 4 - 01046 - Camera dei deputati
17 Ottobre 2001

MENIA. - *Al Ministro dell'interno.* - Per sapere - premesso che:

è in corso di effettuazione la distribuzione, a cura dei comuni italiani, dei moduli per il decennale censimento della popolazione;

risultano all'interrogante diversi casi, segnalati in più comuni, nei quali i rilevatori abbiano indicato a cittadini italiani nati in territori allora italiani (specialmente in Istria) di scrivere a fianco del comune di nascita Croazia o Slovenia;

al riguardo si ricorda che, per quanto riguarda i cittadini italiani nati in comuni ricompresi in territori ceduti dall'Italia ad altri stati in base ai trattati di pace e di Osimo, la legge 15 febbraio 1989, n. 54, prevede che i documenti, in genere, le attestazioni, le certificazioni e dichiarazioni devono riportare il solo nome italiano del comune di nascita dell'interessato, senza alcun riguardo allo stato di attuale appartenenza -:

se intenda richiamare i comuni italiani al rispetto delle disposizioni della legge n. 54 del 1989 sollecitandoli ad impartire le opportune istruzioni ai rilevatori del censimento in ordine alla problematica segnalata che, ad avviso dell'interrogante, oltre a costituire una violazione della legge e a fornire dati palesemente sbagliati (ci troveremmo con centinaia di migliaia di croati e sloveni anziché di italiani), assume nei confronti dei cittadini interessati, l'aspetto di una lesione o un'offesa ad un'identità italiana spesso fieramente affermata e sofferatamente conservata.

Risposta. - *In merito a quanto riferito circa il comportamento tenuto da taluni rilevatori nel corso dell'ultimo, decennale censimento della popolazione, i quali avrebbero indicato a cittadini italiani residenti in territori ex italiani, come l'Istria, di specificare, a fianco del comune di nascita, l'attuale appartenenza dello stesso ad altra nazione (Croazia-Slovenia), si precisa, che questa amministrazione ha da tempo diramato direttive a tutte le prefetture, con le circolari n. 17 del 3 ottobre 1978, n. 19 del 19 ottobre 1981, n. 14 del 15 dicembre 1987 e, da ultimo, con la circolare n. 19 del 20 novembre 2001, nelle quali è stato spiegato che l'evento della nascita rimane inquadrato nelle condizioni di tempo e di luogo in cui si è verificato. Tale orientamento è stato altresì conferito dall'articolo 1 della legge 15 febbraio 1989, n. 54 - richiamata dall'interrogante.*

Atteso che il testo delle sopraccitate circolari non lascia spazio a dubbi interpretativi circa l'obbligatorietà delle amministrazioni locali interessate ad indicare il comune di nascita - anche nella circostanza del censimento di che trattasi - con la sola denominazione italiana, si informa che questo ministero ha provveduto ad interessare l'Istat affinché svolga gli opportuni accertamenti in merito a quanto rappresentato dall'interrogante.

Il Sottosegretario di Stato per l'interno:
D'Alì.

Interrogazione parlamentare n. 4 - 00701 - Senato
23 Ottobre 2001

BONATESTA. - *Al Presidente del Consiglio dei ministri.* - Premesso:

che fra pochi giorni si svolgerà la rilevazione relativa al 14° Censimento generale della Popolazione e degli Edifici e all'8° Censimento generale dell'Industria e dei Servizi e gli adempimenti necessari sollevano diverse problematiche afferenti ai costi economici;

che, difatti, coloro che si trovano nella condizione di dover variare il proprio indirizzo, ad esempio in conseguenza del riassetto della numerazione civica, sono costretti a svolgere alcuni adempimenti che, mentre non comportano costi per i privati cittadini, costituiscono gravosi oneri per le aziende;

che, per esempio, nel Comune di Vitorchiano (in provincia di Viterbo) i titolari delle piccole e medie

imprese locali hanno dovuto attenersi a molteplici procedure burocratiche a titolo oneroso che comportano spese notarili e quelle relative alle nuove registrazioni presso la Camera di commercio,

l'interrogante chiede di conoscere se il Governo non intenda adottare urgentemente possibili soluzioni che evitino costi inutili ai titolari di attività produttive e di servizi.

Risposta ISTAT

In merito all'interrogazione parlamentare in oggetto, si precisa che l'onomastica e la numerazione civica delle aree di circolazione utili a stabilire in maniera certa e univoca la reperibilità delle famiglie, delle imprese, degli esercizi e degli uffici, nell'ambito di una determinata circoscrizione comunale, sono disciplinate dagli articoli da 41 a 47 del vigente regolamento anagrafico (D.P.R. 30.05.1989, n. 223).

La revisione della numerazione civica, nel quadro dei lavori preparatori dei censimenti della popolazione e dell'industria e dei servizi, consiste nell'aggiornamento della numerazione preesistente con l'attribuzione del numero civico ai fabbricati di nuova costruzione e l'eliminazione di quello relativo a case dirute o fisicamente inesistenti.

In particolare, l'apertura in un'area di circolazione di nuovi accessi tra altri consecutivamente numerati, impone che a ciascun nuovo accesso sia attribuito il numero che precede seguito da una lettera in ordine alfabetico progressivo oppure da bis, ter, ecc., mentre la chiusura di un accesso determina un salto di numerazione e non uno scalare dei numeri successivi a quello eliminato.

Il rifacimento totale o parziale della numerazione civica si rende necessario solamente in caso di estremo disordine dei numeri; la numerazione civica risultante da tale revisione andrà mantenuta nel tempo.

Si rimane a disposizione per eventuali chiarimenti.

IL PRESIDENTE

Luigi Biggeri

Interrogazione parlamentare n. 4 – 01114 - Camera dei deputati 23 Ottobre 2001

DELMASTRO DELLE VEDOVE. - *Al Ministro dell'interno.* - Per sapere - premesso che:

gli italiani sono impegnati, in questo periodo, nella compilazione di un semplice questionario per il censimento 2001;

molti hanno rilevato come, a fronte di una incredibile curiosità dello Stato, che tutti i particolari vuol conoscere sul numero di vasche, docce e gabinetti o sulla natura della cucina, colpisce l'assoluta indifferenza dello Stato per la presenza, nelle case degli italiani, del *computer* o del televisore satellitare o delle parabole satellitari;

poiché l'Istat, nel suo rapporto annuale, affronta l'importante tema del rapporto tra le famiglie e le nuove tecnologie, appare ancor più clamorosa l'inadeguatezza della modulistica utilizzata per la raccolta dei dati del censimento 2001 -:

se, alla luce della evidentissima inadeguatezza dei moduli di raccolta dei dati per il censimento 2001 con particolare riferimento alle più moderne tecnologie, non ritenga di dover predisporre meccanismi automatici di verifica dell'adeguatezza delle domande nell'imminenza di ogni operazione di censimento.

Risposta ISTAT

In relazione all'interrogazione in oggetto riguardante la mancata inclusione nel censimento generale della popolazione di domande sulla presenza e l'uso di strumenti tipici della società dell'informazione, si osserva quanto segue.

Condizione essenziale perché il censimento generale della popolazione continui ad assolvere alla sua

funzione di strumento indispensabile per la conoscenza delle caratteristiche strutturali della società, a livello territoriale molto dettagliato è che sia condotto in modo da raggiungere tutti i cittadini, mettendoli in condizione di rispondere al questionario in maniera precisa. Per valutare i contenuti del questionario - generalmente definiti e non estesi, anche per consolidati orientamenti internazionali, a processi e fenomeni particolari - è necessario partire proprio dalle caratteristiche di un censimento generale e, in particolare, dalla universalità.

Così concepita la rilevazione censuaria mira innanzitutto a determinare la popolazione legale, a consentire l'aggiornamento dei registri anagrafici comunali e a disegnare un quadro dettagliato - fino al livello comunale e sub-comunale - delle condizioni sociali ed economiche della popolazione e delle caratteristiche del patrimonio abitativo. La suddivisione del territorio nazionale in circa 500 mila sezioni di riferimento garantisce la costruzione di un sistema informativo capace di offrire una lettura analitica ed integrata dello stesso territorio.

Tale dettaglio territoriale di analisi fornisce le basi informative necessarie al governo nazionale e soprattutto agli enti locali per l'assolvimento delle rispettive funzioni. Si consideri, poi, che proprio a livello locale vengono assunte le decisioni e progettati gli interventi più direttamente influenti sulla qualità della vita dei cittadini e delle famiglie: dai piani per il trasporto alla localizzazione dei servizi di interesse collettivo; dal dimensionamento della raccolta dei rifiuti agli aiuti per le ristrutturazioni delle abitazioni e degli edifici.

Tali considerazioni trovano conferma anche nel complessivo disegno di decentramento amministrativo che vede gli enti locali destinatari di un numero sempre crescente di funzioni. A titolo esemplificativo, si richiamano alcune disposizioni del Testo unico in materia di ordinamento degli Enti locali (d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267), in particolare gli artt. 19 e 20 che affidano alla Provincia funzioni amministrative in materia di viabilità e trasporti, nonché la competenza a determinare gli indirizzi generali di assetto del territorio, tra cui la localizzazione di massima delle maggiori infrastrutture e delle principali linee di comunicazione, e l'art. 13 che attribuisce al Comune le funzioni connesse ai servizi alla persona ed alla comunità, nonché all'assetto, utilizzazione e sviluppo economico del territorio.

Per le caratteristiche intrinseche, gli obiettivi e le finalità perseguite, il censimento non si presenta, viceversa, idoneo a reperire informazioni su fenomeni contraddistinti da un'elevata dinamicità, quali appunto l'entità e le caratteristiche della diffusione delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione, la cui conoscenza serve a livello aggregato e non di singola piccola area comunale e sub-comunale.

La rilevazione di tali dati avviene, pertanto, all'interno del sistema delle indagini sulle famiglie, attraverso indagini campionarie a cadenza annuale (famiglie con personal computer, cellulari, ecc.), ovvero con una diversa cadenza (ad esempio quinquennale, per l'antenna satellitare). Con tali rilevazioni - che prevedono l'ausilio di intervistatori appositamente preparati per la compilazione di questionari piuttosto complessi - è possibile quantificare non solo la presenza di strumenti tecnologici, ma anche il tipo di utilizzo, le finalità e le caratteristiche di chi, all'interno della famiglia, ne fa uso prevalente. Con tali rilevazioni campionarie, i costi sono ovviamente molto modesti e si ottengono stime attendibili a livello regionale. Un esempio del tipo e della validità dei dati ottenuti in questo campo si rilevano nel Rapporto annuale presentato lo scorso giugno presso la Camera dei deputati.

Inoltre, l'esigenza di accrescere la disponibilità di tale tipo di informazioni ha trovato riconoscimento nel Programma statistico nazionale 2002-2004 con l'istituzione di uno specifico settore di attività per l'accoglimento di progetti sul tema "Società dell'informazione".

In definitiva, puntando alla semplicità e chiarezza del questionario di censimento, al fine di consentire a tutti i soggetti censiti di rispondere agevolmente anche senza l'ausilio dei rilevatori (evenienza prevista solo per i casi di necessità), l'Istat ha rinunciato ad acquisire informazioni reperibili attraverso altri canali e che, in ogni caso potevano risultare eccedenti e non pertinenti rispetto alle finalità censuarie, anche alla luce di quanto disposto dalla legge 31 dicembre 1996 a tutela della riservatezza della persona.

IL PRESIDENTE
Luigi Biggeri

Interpellanza urgente (ex articolo 138-bis del regolamento) n. 2 - 00115 - Camera dei deputati
24 Ottobre 2001

I sottoscritti chiedono di interpellare il Ministro dell'interno, il Ministro per l'innovazione e le tecnologie, per sapere - premesso che:

è iniziata l'operazione del censimento nazionale che coinvolge rilevanti risorse finanziarie e umane e impegna gli enti locali in un gravoso coordinamento operativo, per fornire una fotografia aggiornata del Paese e per raccogliere dati "indispensabili per prendere decisioni che riguardano tutti i cittadini e per pianificare i servizi utilizzati quotidianamente";

il questionario in distribuzione a tutte le famiglie risulta molto articolato e ricco di domande, perfino su dettagli riguardanti l'organizzazione interna delle abitazioni, sulla natura dei singoli vani e sulla dotazione di servizi igienici;

non c'è invece nessuna domanda sulla presenza e sull'uso di strumenti tipici della società della comunicazione, quali *personal computers*, accesso ad internet, antenna satellitare, cavo di connessione a servizi a banda larga e altri;

il questionario sembra rivolto più a misurare la evoluzione di dati storici riferiti al passato che alla individuazione di elementi conoscitivi indispensabili per programmare lo sviluppo della moderna società della comunicazione, in palese contraddizione con le ripetute affermazioni del Governo sulla importanza di una modernizzazione diffusa del Paese:

quali siano i motivi che hanno portato ad escludere, nel censimento nazionale, una materia così rilevante e strategica per lo sviluppo del Paese;

se non si ritenga necessario integrare immediatamente il questionario con un supplemento che consenta di cogliere un quadro aggiornato sull'uso delle moderne tecnologie della informazione nel nostro Paese per pianificarne diffusione e sviluppo.

«Panattoni, Magnolfi, Giulietti, Abbondanzieri, Rava, Rossiello, Capitelli, Ruzzante, Innocenti, Sandri, Siniscalchi, Lumia, Gambini, Carboni, Pinotti, Coluccini, Crisci, Fluvi, Amici, Bogi, Sandi, Petrella, Duca, Soda, Grandi, Gasperoni, Sereni, Agostini, Buffo, Susini, Chianale, Chiaromonte, Sasso, Raffaella, Mariani, Chiti, Bova, Vigni, Carli, Tolotti, Preda, Buglio, Pennacchi, Grignaffini, De Brasi, Alberta De Simone, Turco, Lucà, Burlando, Michele Ventura, Benvenuto, Battaglia, Sedioli, Bettini, Olivieri, Zunino, Mancini, Trupia, Tidei, Lolli, Zanotti, Fumagalli, Franci, Crucianelli, Minniti, Ranieri, Mussi, Albonetti, Lulli, Sciacca, Borrelli, Bielli, Lucidi, Galeazzi, Maran, Adduce, Martella, Melandri, Cordoni, Folena, Finocchiaro, Kessler.»

Risposta in Commissione

Giovedì 29 novembre 2001 - Presidenza del Vicepresidente Publio Fiori.
Resoconto stenografico dell'assemblea.

PRESIDENTE. L'onorevole Panattoni ha facoltà di illustrare la sua interpellanza n. 2-00115.

GIORGIO PANATTONI. Signor Presidente, ci eravamo posti un problema che riteniamo di grande rilevanza per il paese. È partita l'operazione del censimento nazionale, un'operazione di grande peso in termini di risorse economiche, che coinvolge tutte le famiglie italiane e gli enti locali in modo molto vistoso, nel senso che richiede una presenza diffusa su tutto il territorio nazionale dei rilevatori e di chi deve aiutare nella compilazione di uno dei dati più importanti del paese e, cito testualmente, per la raccolta di dati «indispensabili per prendere decisioni che riguardano tutti i cittadini e per pianificare i servizi utilizzati quotidianamente».

Nel questionario che è stato sottoposto alle famiglie italiane, abbiamo rilevato la presenza di domande - alcune delle quali relativamente complesse, ma che capiamo essere necessarie per poter realizzare una fotografia del paese - che insistono particolarmente su dati relativi alle abitazioni, all'utilizzo delle stanze, alla mobilità, ai trasporti, ai tempi di lavoro e così via. Non abbiamo invece trovato alcuna domanda circa l'utilizzo dei mezzi che riguardano maggiormente lo sviluppo futuro del nostro paese, quali i personal computer, le

antenne paraboliche, la banda larga e quant'altro attiene all'impiego delle nuove tecnologie. Ci siamo domandati se questa fosse stata una svista, un'omissione o una scarsa sensibilità verso tali aspetti, in quanto quando si dice che la raccolta dovrà fornire dati per pianificare i servizi utilizzati quotidianamente, riteniamo che la disponibilità strutturata e certa di dati a tal proposito - come quella che deriva da un censimento, che non è certo la stessa cosa di un sondaggio o di un'indagine campionaria, ma uno strumento che riveste particolare importanza sotto il profilo della certezza dei dati raccolti - sia molto importante. Ci siamo allora chiesti perché non porre domande sull'utilizzo di strumenti che stanno diventando sempre più fondamentali per lo sviluppo di questo paese, per la vita nuova, più innovativa, più «strumentata», dei nostri cittadini.

Abbiamo quindi rivolto tale interpellanza al Governo (ma è passato molto tempo) per conoscere i perché di tale scelta e, in secondo luogo, per sapere se fosse possibile, magari attraverso l'inserimento di qualche modulo aggiuntivo nel questionario, cercare di ottenere comunque dati su tali aspetti, che riteniamo estremamente importanti per poter compiere una pianificazione più sicura e precisa di quelli che sono gli orientamenti dei nostri cittadini.

Faccio inoltre rilevare che alcune leggi fanno esplicito riferimento alla diffusione di tali strumenti: per esempio, l'introduzione del digitale in Italia, il passaggio dalla trasmissione delle reti oggi terrestri alla via satellitare, dipendono proprio dal numero e dalla diffusione delle antenne paraboliche, quindi dall'utilizzo della televisione satellitare che il paese fa e farà.

Ci sembrava quindi quasi obbligatorio che uno strumento di legge desse sicurezza e certezza a queste rilevazioni, che toccherebbero, tra l'altro, un argomento sensibile della politica italiana, cioè il settore delle televisioni e, quindi, il rapporto tra pubblico e privato in uno dei settori, diciamo, più caldi del confronto tra maggioranza ed opposizione.

Per tutti questi motivi abbiamo rivolto l'interpellanza al Governo, al fine di capire di più ed, eventualmente, conoscere se ci sono iniziative tese a dare comunque risposta a tali problemi, che, lo ripeto, riteniamo di particolare rilevanza per la pianificazione del nostro futuro tecnologico che, lentamente, sta anche diventando il nostro futuro normale, o che ci auguriamo diventi sempre di più, nei prossimi anni, il nostro futuro normale.

PRESIDENTE. Il sottosegretario di Stato per i rapporti con il Parlamento, senatore Cosimo Ventucci, ha facoltà di rispondere.

COSIMO VENTUCCI, *Sottosegretario di Stato per i rapporti con il Parlamento*. Signor Presidente, in relazione all'interpellanza in merito alla non inclusione nel questionario del censimento nazionale di domande sulla presenza e l'utilizzo di strumenti tipici della società della comunicazione, si fa presente che i censimenti, per loro natura e per la cadenza decennale, mirano a rilevare due caratteristiche strutturali: il censimento generale della popolazione e delle abitazioni e quello economico delle imprese e delle unità locali. Anche per consolidati orientamenti a livello internazionale, i contenuti tipici dei censimenti sono piuttosto definiti.

Usualmente essi non si estendono a fenomeni e processi particolari, pur rilevanti, anche perché lo strumento di rilevazione - un questionario compilato direttamente dalla famiglia rispondente - deve mantenere una dimensione contenuta ed essere ragionevolmente semplice (lei sa quante difficoltà hanno incontrato i nostri cittadini nel compilare quei moduli).

Pertanto, la rilevazione censuaria mira, innanzitutto, a determinare la popolazione legale, a consentire l'aggiornamento dei registri anagrafici comunali e a disegnare un quadro dettagliato, fino al livello comunale e subcomunale, delle condizioni sociali ed economiche della popolazione e delle caratteristiche del patrimonio abitativo.

La suddivisione del territorio nazionale in circa 500 mila sezioni di riferimento garantisce la costruzione di un sistema informativo capace di offrire una lettura analitica ed integrata dello stesso territorio. Tale dettaglio territoriale di analisi fornisce le basi informative necessarie al Governo nazionale e, soprattutto, agli enti locali per l'assolvimento delle rispettive funzioni.

Si consideri, poi, che proprio a livello locale vengono assunte le decisioni e progettati gli interventi più

direttamente influenti sulla qualità della vita dei cittadini e delle famiglie, dai piani per il trasporto alla localizzazione dei servizi di interesse collettivo, dal dimensionamento della raccolta dei rifiuti agli aiuti per la ristrutturazione delle abitazioni e degli edifici.

Tali considerazioni trovano conferma anche nel complessivo disegno di decentramento amministrativo che vede gli enti locali destinatari di un numero sempre crescente di funzioni. A titolo esemplificativo, si richiamano alcune disposizioni del testo unico in materia di ordinamento degli enti locali: il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e, in particolare, gli articoli 19 e 20 affidano alla provincia funzioni amministrative in materia di viabilità e trasporti, nonché la competenza a determinare gli indirizzi generali di assetto del territorio, tra cui la localizzazione di massima delle maggiori infrastrutture e delle principali linee di comunicazione; l'articolo 13 attribuisce al comune le funzioni connesse ai servizi alla persona ed alla comunità, nonché all'assetto, utilizzazione e sviluppo economico del territorio.

Per le caratteristiche intrinseche, gli obiettivi e le finalità perseguite, il censimento non si presenta, viceversa, idoneo a reperire informazioni su fenomeni contraddistinti da un'elevata dinamicità, quali appunto l'entità e le caratteristiche della diffusione delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione, la cui conoscenza serve a livello aggregato e non di singola e piccola area comunale o subcomunale.

La rilevazione di tali dati avviene, pertanto, all'interno del sistema dell'indagine sulle famiglie, attraverso indagini campionarie a cadenza annuale (sulle famiglie con personal computer, con cellulare e così via) ovvero con una diversa cadenza, ad esempio, quinquennale (che riguardano, ad esempio, le antenne satellitari).

Con tali rilevazioni, che prevedono l'ausilio di intervistatori appositamente preparati per la compilazione di questionari piuttosto complessi, è possibile quantificare non solo la presenza di strumenti tecnologici, ma anche il tipo di utilizzo, le finalità e le caratteristiche di chi, all'interno della famiglia, ne fa uso prevalente.

Con le suddette rilevazioni campionarie i costi sono, ovviamente, molto modesti e si ottengono stime attendibili a livello regionale. Un esempio del tipo e della validità dei dati ottenuti in questo campo si rileva nel rapporto annuale presentato, lo scorso giugno, presso la Camera dei deputati.

Inoltre, l'esigenza di accrescere la disponibilità di tale tipo di informazioni ha trovato riconoscimento nel programma statistico nazionale 2002-2004, con l'istituzione di uno specifico settore di attività per l'accoglimento di progetti sul tema «società dell'informazione».

In definitiva, puntando sulla semplicità e chiarezza del questionario del censimento, al fine di consentire a tutti i soggetti censiti di rispondere agevolmente, anche senza l'ausilio dei rilevatori - evenienza prevista solo per i casi di necessità - l'ISTAT ha rinunciato ad acquisire informazioni reperibili attraverso altri canali e che, in ogni caso, potevano risultare eccedenti e non pertinenti rispetto alle finalità censuarie, anche alla luce di quanto disposto dalla legge 31 dicembre 1996, n. 675, a tutela della riservatezza della persona.

PRESIDENTE. L'onorevole Panattoni ha facoltà di replicare.

GIORGIO PANATTONI. Signor Presidente, prendo naturalmente atto delle motivazioni che hanno portato alla compilazione del questionario nel modo in cui il Governo ci ha ora spiegato. Più che dichiararmi soddisfatto o insoddisfatto, credo valga la pena di svolgere una considerazione di carattere generale.

Si ha la sensazione che gli strumenti usati - in particolare il censimento, ma non solo quello - facciano riferimento ad una società stabile ed a situazioni personali e di mobilità che, ovviamente, non esistono più nella società italiana e in quella degli altri paesi. Manca un riferimento, ad esempio, ai nuovi lavori ed alla dinamica dell'occupazione. Ormai non ha più molto senso fare una fotografia statica di un fenomeno che, al contrario, è molto dinamico, come ha sottolineato il Governo. Non si può dire che il censimento non sia adatto a fotografare una cosa dinamica: le fotografie, al contrario, devono tenere conto che la società, la struttura, il paese e la dinamica interna dei diversi fattori si stanno modificando profondamente.

Ci si domanda, quindi, come si faccia a guardare avanti, come si possano fondare strumenti che siano la fotografia di una società che cambia e come il censimento, anziché prendere in esame il numero di cucine o di bagni - molto importante per capire che in Italia, rispetto a cinquant'anni fa, la qualità della vita abitativa è migliorata -, possa prendere in considerazione anche elementi che comincino a costituire da adesso una banca

dati che si potrà arricchire in futuro. Bisogna guardare avanti nella prospettiva di una mobilità e di una dinamica che, credo, saranno sempre più in espansione, certamente non in contrazione, modificando la rigidità di un modello che a me pare molto limitativo. Tale modello, infatti, non risponde più alle esigenze reali, vere e concrete di una società che pone problemi sempre più nuovi e si affaccia ad una modernità che gli strumenti fanno molta fatica a rilevare e ricomprendere.

Ringrazio, comunque, per l'occasione di questo scambio di opinioni su un tema che ritengo così importante. Invito il Parlamento ed il Governo - per quanto ci riguarda certamente ce ne faremo carico - a definire strumenti più in linea con le esigenze di una società moderna. Bisogna tendere a coniugare verso la mobilità ed il cambiamento strumenti che, per loro natura, non si prestano molto a dare risposte su questo piano.

Interrogazione parlamentare n. 3 - 00161 - Senato
25 Ottobre 2001

BUDIN, ANGIUS, BORDON, MARINI, BOCO, PETERLINI. - *Al Ministro dell'interno.* - Premesso che:

l'Istat non ha provveduto per il censimento in corso, contrariamente a quanto avvenuto nel '91, alla traduzione del modello ufficiale di rilevazione del censimento in lingua slovena nei comuni del Friuli-Venezia Giulia dove la minoranza slovena è tradizionalmente insediata;

per il Censimento in corso l'Istat si è limitato alla traduzione in sloveno unicamente della copia del foglio di famiglia e della relativa guida alla compilazione;

vari rappresentanti istituzionali e sindaci dei summenzionati Comuni della regione Friuli-Venezia Giulia hanno richiesto, rendendosi interpreti della volontà diffusa tra i cittadini, che per questi siano disponibili i moduli di rilevazione censuaria anche in lingua slovena;

tale richiesta trova puntuale fondamento nella legge n. 38 del 2001 che, oltre a stabilire che il livello di tutela dei diritti della minoranza slovena già posto in essere non può subire diminuzioni, stabilisce, all'art. 8, comma 3, che «nei comuni di cui all'art. 4, gli atti e i provvedimenti di qualunque natura destinati ad uso pubblico e redatti su moduli predisposti, compresi documenti di carattere personale quali la carta d'identità e i certificati anagrafici, sono rilasciati, a richiesta dei cittadini interessati, sia in lingua italiana e slovena sia nella sola lingua italiana»;

l'Istat non ha ritenuto di compilare i questionari in lingua slovena «in assenza di un provvedimento normativo che autorizzi l'operato dell'ISTAT, sia per gli aspetti amministrativi sia per quelli attinenti alla tutela accordata dalla legge 31 dicembre 1996, n. 675, in ordine di trattamento dei dati personali, tutela ulteriormente rafforzata se riferita ai cosiddetti dati sensibili e in particolare a quelli idonei a rivelare l'origine etnica degli interessati»;

il richiamo alla legge n. 675 del 1996 non appare spiegabile nel caso in specie dal momento che gli atti di qualunque natura destinati ad uso pubblico, di cui all'art. 8 della legge n. 38 del 2001, «sono rilasciati, a richiesta dei cittadini interessati sia in lingua italiana e slovena, sia nella sola lingua italiana»;

il menzionato interesse dei cittadini non può che essere riferibile alla loro soggettiva volontà e non certo alla loro appartenenza etnica;

a fronte di un mancato rispetto delle norme previste dalla legge n. 38 del 2001 c'è il rischio che il censimento nei comuni suddetti non abbia uno svolgimento regolare,

gli interroganti chiedono di sapere quali provvedimenti il Ministro in indirizzo intenda intraprendere con la necessaria urgenza affinché venga garantito il regolare svolgimento delle rilevazioni censuarie nei comuni interessati del Friuli-Venezia Giulia, nel pieno rispetto delle norme della legge n. 38 del 2001.

Risposta. - *Con riferimento all'atto parlamentare di cui all'oggetto, si comunica che il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 6 dicembre 2000, di approvazione del programma statistico nazionale 2001 - 2003, per errore materiale presente nella compilazione originaria, non ha previsto che il modulo di*

rilevazione censuaria fosse disponibile anche in lingua slovena nei comuni della Regione Friuli-Venezia Giulia.

In data 24 novembre 2001 nella Gazzetta Ufficiale n. 274 è stato pubblicato il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 12 novembre 2001 riguardante «modificazioni al decreto 6 dicembre 2000 di approvazione del programma statistico nazionale 2001 - 2003», provvedimento con il quale il Governo ha avviato all'errore di cui sopra inserendo l'obbligo che i questionari siano anche in lingua slovena.

*Il Ministro per gli affari regionali
La Loggia*

**Interrogazione parlamentare n. 4 – 01281 - Camera dei deputati
7 Novembre 2001**

BRUGGER, ZELLER, WIDMANN, DE-TOMAS e COLLÈ. - *Al Presidente del Consiglio dei ministri, al Ministro dell'interno. - Per sapere - premesso che:*

dal 23 marzo 2001 è in vigore la legge 23 febbraio 2001, concernente la tutela della minoranza linguistica slovena che vive in Italia, la quale diviene pertanto legge speciale per gli aspetti da essa trattati;

l'articolo 28 di tale legge vieta la riduzione delle misure di tutela comunque adottate in precedenza, tra le quali rientrano indubbiamente la distribuzione di moduli per il censimento periodico delle famiglie e delle attività, stampati in lingua slovena, presenti in tale forma da quasi cinquant'anni sul territorio del Friuli Venezia-Giulia;

l'articolo 8, comma 7, della medesima legge conferma gli stessi diritti;

l'articolo 6 della nostra Costituzione, l'articolo 3 dello Statuto del Friuli-Venezia Giulia (legge costituzionale 31 gennaio 1963, n. 1) nonché varie sentenze della Corte Costituzionale e della Corte di Cassazione, riconoscono agli appartenenti alla minoranza linguistica slovena il diritto all'uso della propria lingua nei rapporti con le Autorità pubbliche;

anche il prefetto di Trieste ed il Ministero dell'interno hanno espresso parere favorevole alla distribuzione su richiesta di moduli ufficiali per il censimento in lingua slovena;

nonostante le previsioni di legge ed il parere delle Autorità competenti l'Istat si è rifiutato di stampare e di distribuire i suddetti moduli, adducendo ragioni non consistenti, agendo tra l'altro in contrasto con le proprie determinazioni, assunte per il censimento degli appartenenti alle altre minoranze linguistiche riconosciute -:

quali provvedimenti si intenda assumere in relazione a quanto esposto, al fine di garantire il rispetto delle leggi vigenti.

Risposta. - *In riferimento all'interrogazione in esame si comunica che nella Gazzetta Ufficiale del 24 novembre 2001 è stato pubblicato il decreto del Presidente della Repubblica 12 novembre 2001 riguardante «modificazioni del decreto 6 dicembre 2000 di approvazione del programma statistico nazionale 2001-2003», che contiene disposizioni relative allo svolgimento del censimento generale della popolazione e delle abitazioni nella Regione Friuli-Venezia Giulia con questionari anche in lingua slovena.*

Con tale provvedimento si è avviato pertanto all'errore materiale presente nella compilazione originaria del programma che non prevedeva tali questioni.

*Il Ministro per gli affari regionali:
La Loggia.*

**Interrogazione parlamentare n. 4 - 00860 - Senato
12 Novembre 2001**

VIVIANI - *Ai Ministri del lavoro e delle politiche sociali e per le pari opportunità. - Premesso:*

che nel «14° Censimento della popolazione e delle abitazioni» da parte dell'Istat non vi è alcun cenno riguardo alla condizione di disabilità;

che nelle spiegazioni del questionario si parla di raccolta di informazioni su «le famiglie, le persone, gli alloggi, a livello locale e nazionale» ma non si fa alcun cenno alle condizioni sociali in cui vive ciascun cittadino, nonostante in altro luogo dello stesso materiale e nel sito internet si affermi che «il censimento raccoglie dati a livello di microaree», per una «conoscenza territoriale estremamente minuziosa» utile per «localizzare nel modo più razionale ospedali, scuole e altre attività e in generale per decidere con maggiore consapevolezza»;

che per la prima volta entrano nel censimento «anche coloro che sono temporaneamente dimoranti in un comune» al fine di - giustamente - «rilevare in modo approfondito anche caratteristiche e dimensione dell'immigrazione europea ed extracomunitaria», ma pare non abbia alcun interesse per l'Istat conoscere caratteristiche e dimensione delle disabilità e dei portatori di *handicap* nel nostro paese;

che, come da testo sul sito Istat, «conoscere serve per governare e governare significa decidere. Ma come è possibile prendere decisioni in un mondo sempre più complesso ed in continua evoluzione senza conoscere i dati di base?»;

si chiede di sapere:

se i Ministri in indirizzo siano a conoscenza di questa apparente «distrazione», quale sia la loro opinione in merito e se non ritengano che si tratti, invece, dell'applicazione di vecchi schemi culturali, che non hanno più ragione di essere, visto che le stesse categorie ribadiscono di voler essere protagoniste della vita politica insieme alla propria disabilità, e che quindi si sia persa un'occasione importante per una verifica veramente esaustiva;

quali iniziative gli stessi Ministri intendano assumere, oltre a quelle già intraprese (come il sito Istat - Ministero del welfare www.handicapincifre.it) affinché siano raccolte e rese note le informazioni sui disabili al fine di valorizzare tutte le diversità.

Risposta ISTAT

Con riferimento all'interrogazione in oggetto, si precisa quanto segue.

Quantificare la presenza di persone disabili nel nostro Paese è di fondamentale importanza per la migliore definizione delle politiche sociali del Governo; tuttavia, per il raggiungimento di tale scopo il censimento della popolazione non risulta essere, dal punto di vista metodologico, lo strumento più appropriato.

La necessità di acquisire molteplici e diversificate informazioni per la definizione delle suddette politiche avrebbe reso il questionario eccessivamente lungo e complesso. Inoltre, la specificità della tematica avrebbe richiesto la disponibilità di intervistatori in grado di aiutare il rispondente a comprendere la terminologia imposta dalle classificazioni italiane e internazionali sulla disabilità; pertanto, la metodologia di autocompilazione del questionario, adottata in occasione dei censimenti, non sarebbe risultata idonea.

Tali quesiti, inoltre, attenendo alle condizioni di salute, avrebbero dato luogo al trattamento di dati personali qualificabili, ai sensi dell'art. 22 della legge n. 675/1996, come dati sensibili con conseguente obbligo di definire ulteriori e specifiche misure e procedure per la tutela della riservatezza, rispetto a quelle già adottate per tutti i dati censuari.

In ogni caso, sebbene al momento non venga realizzato un censimento dei disabili, l'Istat è fortemente impegnato nella realizzazione del progetto "Sistema Informativo sull'Handicap" in collaborazione con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali di cui il sito www.handicapincifre.it, segnalato dall'On. Viviani, è uno dei più significativi prodotti. Il progetto, nell'insieme, rappresenta il primo tentativo di offrire un quadro organico sulla disabilità attraverso un sistema integrato delle fonti statistiche esistenti. Compito non semplice per la presenza di fonti statistiche e ricerche istituzionali che utilizzano criteri classificatori e definizioni di disabilità diversi. Il progetto ha avviato, quindi, un processo di riorganizzazione dei dati esistenti e di coordinamento - laddove possibile - degli attuali flussi informativi, evidenziando anche ambiti tematici che

richiedono ulteriori ricerche ed approfondimenti. In tale realizzazione l'Istat si avvale, oltre che della collaborazione di esperti, delle indicazioni fornite dalle organizzazioni appartenenti alla Consulta di associazioni di disabili e delle loro famiglie.

L'importanza di definire politiche per la tutela e l'integrazione delle persone disabili sulla base di informazioni qualitative e quantitative complete è riconosciuta, a livello normativo, dall'art. 41 bis della legge n. 162/98, il quale dispone che "Il Ministero per la Solidarietà Sociale (...) promuove indagini statistiche e conoscitive sull'handicap". Il progetto "Sistema Informativo sull'handicap" risponde a questi obiettivi, ma altre azioni restano da intraprendere. In quest'ottica, l'Istituto continuerà a sviluppare iniziative che forniscano gli strumenti informativi necessari sia ai soggetti interessati alla tematica, sia ai decisori politici.

Si rimane a disposizione per ogni ulteriore chiarimento

IL PRESIDENTE
Luigi Biggeri

Interrogazione parlamentare n. 4 - 00870 - Senato
13 Novembre 2001

MORO. - *Al Ministro dell'interno.* - Premesso che:

è in corso di svolgimento il 14° censimento della popolazione e delle abitazioni che riguarda 57 milioni di cittadini, pari a 22 milioni di famiglie;

da una lettura delle varie domande poste dal questionario non si può non rilevare la totale inutilità di molte di esse. Viene da chiedersi, infatti, come mai l'Istat ha bisogno di sperperare ben 575 miliardi per attingere notizie sulla consistenza numerica e sulle caratteristiche strutturali delle abitazioni, notizie che potrebbero facilmente essere reperite a mezzo del catasto, al Comune ecc., visto che se un cittadino, ad esempio, decide di modificare anche solo un muro di pochi centimetri deve fare mille comunicazioni, spendendo parecchio tra atti e professionisti abilitati;

malgrado la campagna pubblicitaria per il censimento reciti: «L'Italia che sei, l'Italia che sarai», il questionario stupisce per la mancanza di domande sugli aspetti più attuali e salienti della nostra vita. Non esiste ad esempio una domanda relativa all'utilizzo del computer o di internet, né un quesito che ci domandi informazioni sulla nostra fede religiosa, e sappiamo tutti quale rilevanza abbiano nel nostro futuro queste tematiche,

l'interrogante chiede di sapere, senza nulla togliere alla rilevanza dello strumento del censimento in sé e per sé per la rilevazione di notizie rilevanti sulla popolazione, quali iniziative si intenda assumere al fine di rendere davvero utile l'operazione, affinché questa non si risolva solo nell'ennesimo spreco di risorse pubbliche.

Risposta. - *In relazione all'atto di sindacato ispettivo in oggetto, concernente il censimento della popolazione e delle abitazioni, si fa presente quanto segue.*

Condizione essenziale perché il censimento generale della popolazione continui ad assolvere alla sua funzione di strumento indispensabile per la conoscenza delle caratteristiche strutturali della società a livello territoriale molto dettagliato è che sia condotto in modo da raggiungere tutti i cittadini, mettendoli in condizione di rispondere al questionario in maniera precisa. Per valutare i contenuti del questionario - generalmente definiti e non estesi, anche per consolidati orientamenti internazionali, a processi e fenomeni particolari - è necessario partire proprio dalle caratteristiche di un censimento generale e, in particolare, dalla universalità della rilevazione.

Così concepita la rilevazione censuaria mira innanzitutto a determinare la popolazione legale, a consentire l'aggiornamento dei registri anagrafici comunali e a designare un quadro dettagliato - fino al livello comunale e sub-comunale - delle condizioni sociali ed economiche della popolazione e delle caratteristiche del patrimonio abitativo. La suddivisione del territorio nazionale in circa 500.000 sezioni di

riferimento garantisce la costruzione di un sistema informativo capace di offrire una lettura analitica ed integrata dello stesso territorio.

Tale dettaglio territoriale di analisi fornisce le basi informative necessarie al Governo nazionale e, soprattutto, agli enti locali per l'assolvimento delle rispettive funzioni. Si consideri, poi, che proprio a livello locale vengono assunte le decisioni e progettati gli interventi più direttamente influenti sulla qualità della vita dei cittadini e delle famiglie: dai piani per il trasporto alla localizzazione dei servizi di interesse collettivo, dal dimensionamento della raccolta dei rifiuti agli aiuti per le ristrutturazioni delle abitazioni e degli edifici.

Tali considerazioni trovano conferma anche nel complesso disegno di decentramento amministrativo che vede gli enti locali destinatari di un numero sempre crescente di funzioni. A titolo semplificativo è opportuno richiamare alcune disposizioni del Testo unico in materia di ordinamento degli enti locali (decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267), in particolare gli articoli 19 e 20 che affidano alla provincia funzioni amministrative in materia di viabilità e trasporti, nonché la competenza a determinare gli indirizzi generali di assetto del territorio, tra cui la localizzazione di massima delle maggiori infrastrutture e delle principali linee di comunicazione, e l'articolo 13 che attribuisce al comune le funzioni connesse ai servizi alla persona ed alla comunità, nonché all'assetto, all'attuazione e allo sviluppo economico del territorio.

Per le caratteristiche intrinseche, gli obiettivi e le finalità perseguite, il censimento non si presenta, viceversa, idoneo a reperire informazioni su fenomeni contraddistinti da un'elevata dinamicità, quali appunto l'entità e le caratteristiche della diffusione delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione, la cui conoscenza serve a livello aggregato e non di singola piccola area comunale e sub-comunale.

La rilevazione di questi ultimi dati avviene, pertanto, all'interno del sistema delle indagini sulle famiglie, attraverso indagini campionarie a cadenza annuale (famiglie con personal computer, cellulare, eccetera), ovvero con una diversa cadenza (ad esempio quinquennale, per l'antenna satellitare). Con tali rilevazioni - che prevedono l'ausilio di intervistatori appositamente preparati per la compilazione di questionari piuttosto complessi - è possibile quantificare non solo la presenza di strumenti tecnologici, ma anche il tipo di utilizzo, le finalità e le caratteristiche di chi, all'interno della famiglia, ne fa uso prevalente.

Con tali rilevazioni campionarie, i costi sono ovviamente, molto modesti e si ottengono stime attendibili a livello regionale. Un esempio del tipo e della validità dei dati ottenuti in questo campo si rilevano nel Rapporto annuale presentato dall'Istat lo scorso giugno presso la Camera dei deputati.

Inoltre, l'esigenza di accrescere la disponibilità di tale tipo di informazioni ha trovato riconoscimento nel Programma statistico nazionale 2002-2004 con l'istituzione di uno specifico settore di attività per l'accoglimento di progetti di rilevazione statistica sul tema «Società dell'informazione».

In definitiva, anche per non aumentare la dimensione del questionario di censimento e, al fine di consentire a tutti i soggetti censiti di rispondere agevolmente anche senza l'ausilio dei rilevatori (evenienza prevista solo per i casi di necessità), l'Istat ha rinunciato ad acquisire informazioni reperibili attraverso altri canali e che, in ogni caso potevano risultare eccedenti e non pertinenti rispetto alle finalità censuarie, anche alla luce di quanto disposto dalla legge 31 dicembre 1996, n. 675, a tutela della riservatezza della persona.

Quanto, infine, alla rilevata assenza nel questionario di domande sulla fede religiosa, non si può non considerare che l'acquisizione di tali informazioni avrebbe comportato l'acquisizione di dati personali di natura «sensibile» il cui trattamento, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche ed integrazioni, è soggetto ad una tutela specifica che impone l'adozione della più rigorosa cautela e misure di natura tecnica, logistica ed organizzativa rispetto a quelle prescritte per il trattamento dei dati personali comuni richiesti con il questionario.

Pertanto le delicate implicazioni, derivanti dall'acquisizione di tali informazioni, hanno indotto ad escludere che il Censimento potesse rappresentarne un valido strumento di conoscenza del fenomeno considerato.

Il Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio
Letta

Interrogazione parlamentare n. 3 - 00448 - Camera dei Deputati
20 Novembre 2001

DEL MASTRO DELLE VEDOVE. - *Al Ministro dell'interno.* - Per sapere - premesso che:

il Garante per la protezione dei dati personali, professor Stefano Rodotà, ha giustamente contestato le modalità delle operazioni di ritiro dei questionari relativi al censimento 2001 della popolazione e delle abitazioni da parte dei rilevatori comunali;

il professor Rodotà ha chiesto all'Istat «di far conoscere quali misure si stiano adottando per impedire questo fenomeno che rischia di ledere la riservatezza delle persone censite», fenomeno consistente nella richiesta «ai cittadini di consegnare i moduli compilati al portiere dello stabile o, in alcuni casi, di lasciarli sull'uscio di casa, con procedure ritenute incompatibili con la normativa vigente e con le istituzioni Istat» (*Libero* di sabato 17 novembre 2001);

è evidente che tutte le operazioni, pur complesse, di raccolta dei moduli debbono avvenire nel più assoluto rispetto della normativa vigente sulla protezione dei dati personali -:

se abbia riscontro delle preoccupazioni espresse dal Garante per la protezione dei dati personali, professor Stefano Rodotà, circa le modalità di ritiro dei moduli del censimento 2001 da parte dei rilevatori comunali e, in caso positivo, se non ritenga di dover urgentemente intervenire per pretendere il più scrupoloso rispetto della normativa che regola la protezione dei dati personali.

Risposta ISTAT

In riferimento all'interrogazione parlamentare in oggetto, si forniscono i seguenti chiarimenti, già resi al Garante per la protezione dei dati personali con nota del 22/11/2001 e portati a conoscenza di tutti gli organi censuari mediante apposito comunicato.

Tra le misure adottate per evitare che lo svolgimento delle operazioni censuarie possa comportare lesioni del diritto alla riservatezza dei soggetti censiti, è stato previsto che la consegna del questionario avvenga esclusivamente nelle mani del rilevatore, il quale è tenuto a garantire la piena tutela delle informazioni acquisite, secondo le istruzioni ricevute nell'ambito di uno specifico corso di formazione organizzato dagli organi censuari.

Ciò premesso, è stato quindi consentito che, ove la consegna al rilevatore del questionario compilato risulti difficoltosa, per le motivazioni più varie, il cittadino ha la facoltà di affidarlo a persona di sua fiducia perché la stessa ne curi la consegna.

Tale modalità si presenta come assolutamente discrezionale, essendo rimessa alla libera determinazione del cittadino che in nessun caso può essere obbligato ad affidare il questionario a persona diversa dal rilevatore.

A seguito di segnalazioni pervenute da parte di cittadini, con circolare n. 42 dell'8/11/2001 l'Istat ha ribadito quanto già affermato nelle precedenti istruzioni, circa la necessità che il trattamento dei dati personali da parte degli operatori del censimento avvenga nel rispetto della legge n. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni e del D.P.R. n. 318/9.

Tra l'altro è stato precisato che i responsabili degli Uffici di censimento sono tenuti a vigilare affinché l'attività degli incaricati del trattamento dei dati personali sia effettivamente conforme alla citata normativa.

Si resta a disposizione per ogni ulteriore necessario chiarimento.

IL PRESIDENTE
Luigi Biggeri

**Interrogazione parlamentare n. 4 - 01406 - Camera dei deputati
20 Novembre 2001**

CIMA - *Al Presidente del Consiglio dei ministri, al Ministro dell'interno.* - Per sapere - premesso che:

la Corte costituzionale, con sentenza n. 28 del 1982, ha affermato che la tutela minima che spetta ad una minoranza linguistica riconosciuta in base alla operatività normativa dell'articolo 6 della Costituzione consiste nel diritto all'uso della propria lingua materna nei rapporti con le autorità; la Corte costituzionale, con sentenza n. 62 del 1992, ha affermato che non sussiste tutela di una minoranza linguistica riconosciuta se gli appartenenti alla stessa sono costretti ad adoperare nei rapporti con le autorità pubbliche una lingua diversa da quella materna;

con la legge 15 dicembre 1999, n. 482, sono state emanate le norme per l'applicazione dell'articolo 6 della Costituzione a dodici minoranze (albanese, catalana, croata, francese, franco-provenzale, friulana, germanica, greca, ladina, occitana, sarda e slovena);

il 27 giugno 2000 la Repubblica italiana ha assunto, con la firma della Carta europea per le lingue regionali o minoritarie, l'impegno a tutelare anche le lingue regionali;

l'ultimo censimento delle minoranze linguistiche dello Stato italiano è stato effettuato il 1° dicembre 1921;

l'Istat, nella presentazione del 14° Censimento della popolazione sostiene che «conoscere serve per governare e governare significa decidere» e si chiede «come è possibile prendere decisioni senza conoscere i dati di base?»;

soltanto la minoranza di lingua tedesca della provincia di Bolzano dispone del modulo di censimento nella propria lingua, mentre le altre minoranze non godono dello stesso livello di tutela e solo in alcuni casi dispongono di un aiuto nella propria lingua, mentre in altri casi possono soltanto servirsi di aiuti predisposti per gli stranieri;

le minoranze ladina delle province di Belluno e Trento, greca, catalana, franco-provenzale, friulana (ladina), occitana (provenzale) e sarda non dispongono di alcun aiuto;

in Valle d'Aosta i moduli del censimento sono soltanto in italiano, e soltanto le istruzioni sono disponibili anche in altre lingue;

più in generale, e non soltanto per quanto riguarda il censimento, nei comuni croati del Molise, Acquaviva Collecroce/Zivavoda Bredocruc, San Felice/Sti Filic e Montemitro/Mundimitar, non c'è alcuna tutela del croato proprio mentre il Presidente della Repubblica ha recentemente chiesto la tutela della lingua e della cultura italiane in Croazia - :

come il Governo italiano intenda affrontare gli adempimenti che discendono dall'articolo 6 della Costituzione e dalle relative norme di attuazione nonché degli obblighi assunti in sede internazionale senza conoscere i dati di base e per quali motivi non abbia provveduto non solo al censimento delle minoranze linguistiche non riconosciute ma nemmeno alla predisposizione dei questionari nelle lingue delle minoranze riconosciute costringendo così gli appartenenti alle stesse ad utilizzare una lingua diversa da quella materna.

Risposta. - *La disposizione che prevede l'uso di tale lingua nella pubblica amministrazione è contenuta nell'articolo 9 di detta legge («l'uso orale e scritto della lingua messa a tutela»).*

Non si rintraccia nelle disposizioni di detto articolo, l'utilizzazione di modelli bilingue (ovvero di modelli predisposti in lingua minoritaria), come ad esempio è previsto nell'articolo 8 - comma 3 - della legge n. 38 del 23 febbraio 2001, (legge tutela della minoranza slovena in Friuli - Venezia Giulia) secondo il quale «gli atti e i provvedimenti di qualunque natura destinati ad uso pubblico» sono rilasciati a richiesta dei cittadini su modelli predisposti sia in forma bilingue che nella forma italiana.

In sostanza le lingue ammesse a tutela della suddetta legge non prevedono atti in forma bilingue ma solo l'uso orale e scritto nei rapporti con la pubblica amministrazione.

Per tale motivo non sono state date disposizioni all'ISTAT di utilizzare modelli bilingue ovvero nella sola lingua minoritaria come è avvenuto per il 14° censimento nelle località dove è insediata la lingua slovena.

Il Ministro per gli affari regionali:
La Loggia

**Interrogazione parlamentare n. 4 – 03193 - Camera dei deputati
17 Giugno 2002**

MARAN, ILLY e DAMIANI. - *Al Ministro dell'interno.* - Per sapere - premesso che:

l'Istat non ha provveduto per il censimento in corso, contrariamente a quanto avvenuto nel 1991, alla traduzione del modello ufficiale di rilevazione del censimento in lingua slovena nei comuni del Friuli-Venezia Giulia dove la minoranza slovena è tradizionalmente insediata;

per il censimento in corso l'Istat si è limitato alla traduzione in sloveno unicamente della copia del foglio di famiglia e della relativa guida alla compilazione;

vari rappresentanti istituzionali e sindaci dei summenzionati comuni della regione Friuli-Venezia Giulia hanno richiesto, rendendosi interpreti della volontà diffusa tra i cittadini, che per questi siano disponibili i moduli di rilevazione censuaria anche in lingua slovena;

tale richiesta trova puntuale fondamento della legge n. 38 del 2001 che oltre a stabilire che al livello di tutela dei diritti della minoranza slovena già posto in essere non può subire diminuzioni, stabilisce, all'articolo 8, comma 3, che «nei comuni di cui all'articolo 4, gli atti e i provvedimenti di qualunque natura destinati ad uso pubblico e redatti su moduli predisposti, compresi documenti i caratteri personali quali la carta d'identità e i certificati anagrafici, sono rilasciati, a richiesta dei cittadini interessati, sia in lingua italiana e slovena sia nella sola lingua italiana»;

l'Istat non ha ritenuto di compilare i questionari in lingua slovena «in assenza di un provvedimento normativo che autorizzi l'operato dell'Istat, sia per gli aspetti amministrativi sia per quelli attinenti alla tutela accordata dalla legge 31 dicembre 1996, n. 675, in ordine di trattamento dei dati personali, tutela ulteriormente rafforzata se riferita ai cosiddetti dati sensibili e in particolare a quelli idonei a rilevare l'origine etnica degli interessati»;

il richiamo alla legge n. 675 del 1996 non appare spiegabile nel caso in specie dal momento che gli atti di qualunque natura destinati ad uso pubblico, di cui all'articolo 8 della legge n. 38 del 2001 «sono rilasciati, a richiesta dei cittadini interessati sia in lingua italiana e slovena, sia nella sola lingua italiana»;

il menzionato interesse dei cittadini non può che essere riferibile alla loro soggettiva volontà e non certo alla loro appartenenza etnica;

a fronte di un mancato rispetto delle norme previste dalla legge n. 38 del 2001 c'è il rischio che il censimento nei comuni suddetti non abbia uno svolgimento regolare -:

quali provvedimenti intenda intraprendere con la necessaria urgenza affinché venga garantito il regolare svolgimento delle rilevazioni censuarie nei comuni interessati del Friuli-Venezia Giulia, nel pieno rispetto delle norme della legge n. 38 del 2001.

Risposta. - *In riferimento all'interrogazione di cui all'oggetto si comunica che nella G.U. del 24 novembre 2001 è stato pubblicato il decreto del Presidente della Repubblica 12 novembre 2001 riguardante «modificazioni del decreto 6 dicembre 2000 di approvazione del programma statistico nazionale 2001-2003», che contiene disposizioni relative allo svolgimento del censimento generale della popolazione e delle abitazioni nella regione Friuli-Venezia Giulia con questionari anche in lingua slovena.*

Con tale provvedimento si è ovviato pertanto all'errore materiale presente nella compilazione originaria del programma che non prevedeva tali questioni.

Il Ministro per gli affari regionali:
La Loggia.

Interpellanza parlamentare n. 2 – 00321 - Senato
20 Febbraio 2003

MANZIONE, TOIA, GIARETTA, D'AMICO, BAIO DOSSI, BASTIANONI, BATTISTI, BEDIN, CAMBURSANO, CASTELLANI, CAVALLARO, COLETTI, COVIELLO, DALLA CHIESA, D'ANDREA, DANIELI Franco, DATO, DETTORI, FORMISANO, GAGLIONE, LAURIA, LAVAGNINI, LIGUORI, MAGISTRELLI, MANCINO, MONTAGNINO, MONTICONE, PETRINI, RIGHETTI, RIGONI, SCALERA, SOLIANI, TREU, VALLONE, VERALDI - *Al Presidente del Consiglio dei ministri e ai Ministri per la funzione pubblica e dell'interno.* - Premesso che:

con molta probabilità, nel mese di maggio 2003 si svolgeranno le elezioni amministrative per il rinnovo di circa 500 amministrazioni comunali e di alcune amministrazioni provinciali;

in particolare per i comuni, il sistema elettorale di votazione risente considerevolmente del dato relativo alla popolazione residente, giacchè l'articolo 71 del decreto legislativo 18/8/2000 n. 267 prevede per i comuni fino a 15.000 abitanti l'elezione dei consiglieri comunali con sistema maggioritario contestualmente all'elezione dei sindaci, mentre l'art. 72 dello stesso decreto legislativo prevede, per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, l'elezione dei sindaci a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione del consiglio comunale;

in molte realtà locali, per le quali è prevista la consultazione elettorale nel prossimo turno di primavera, è accaduto che la popolazione residente abbia subito un incremento tale da determinare il superamento della soglia dei 15.000 abitanti considerata dalla legge per l'applicazione dei due diversi sistemi elettorali di votazione;

in particolare, ad esempio, in provincia di Salerno i comuni di Baronissi e Campagna (attestandosi il primo a 15.114 e l'altro a 15.518 abitanti), ed in provincia di Milano il comune di Bareggio (che si attesta a 15.753 abitanti), avrebbero superato i 15.000 abitanti, circostanza questa che renderebbe immediatamente applicabile l'art. 72 del decreto legislativo n. 267/2000;

l'anomalia che si evidenzia, e si chiede di rimuovere, è legata al fatto che i dati del 14° censimento generale della popolazione, tenutosi il 21/10/2001, pur essendo già disponibili per la consultazione sul sito internet (anche se nella versione provvisoria relativa allo spoglio delle schede del censimento operato dai comuni) non sono stati ancora resi pubblici dall'Istat che dovrebbe metterli a disposizione del Ministero per la funzione pubblica, Ministero vigilante sull'Istat, al fine di consentire la predisposizione del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da pubblicare nella *Gazzetta Ufficiale*;

sulla scorta di quanto è stato possibile apprendere informalmente, il dato ufficiale relativo ai circa 8.100 comuni dovrebbe essere messo a disposizione del Ministero per la funzione pubblica al massimo per il 31 marzo del 2003, circostanza questa che quasi certamente non consentirà la pubblicazione dei dati nella *Gazzetta Ufficiale* in tempo utile per rendere possibile ad ogni comune di utilizzare il sistema elettorale corrispondente alla effettiva popolazione residente, determinandosi così, di fatto, un condizionamento arbitrario nella scelta del naturale sistema elettorale applicabile;

sembrerebbe possibile, invece, con il concerto dei Ministri per la funzione pubblica e dell'interno, ottenere dall'Istat la preventiva comunicazione ufficiale dei dati relativi ai comuni interessati dalle prossime consultazioni elettorali, onde consentire la tempestiva pubblicazione degli stessi nella *Gazzetta Ufficiale* e, quindi, l'applicazione per ogni comune interessato del sistema elettorale corrispondente alla effettiva popolazione residente,

si chiede di sapere:

se corrispondano al vero le circostanze indicate in premessa;

se i Ministri interessati non intendano adoperarsi per consentire la tempestiva pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* dei dati relativi al censimento per i comuni interessati dalle prossime consultazioni elettorali, al fine di non determinare illegittime ed arbitrarie ingerenze.

Risposta in Commissione

Giovedì 6 marzo 2003 - Presidenza del Vicepresidente Fisichella.
Resoconto stenografico dell'assemblea.

PRESIDENTE. L'ordine del giorno reca lo svolgimento di interpellanze con procedimento abbreviato, ai sensi dell'articolo 156-*bis* del Regolamento.

Sarà svolta per prima l'interpellanza 2-00321 sulla pubblicazione dei dati relativi al censimento per i comuni interessati dalle prossime consultazioni elettorali.

Ha facoltà di parlare il senatore Manzione per illustrare tale interpellanza.

MANZIONE (*Mar-DL-U*). Signor Presidente, signor Ministro, quella che viene sottoposta in quest'occasione al Governo è una questione che, secondo me, ha valenza di ordine generale. Infatti, sappiamo tutti che in primavera si terranno le elezioni amministrative e che, fra l'altro, a parte qualche amministrazione provinciale, sono interessati alla consultazione all'incirca 500 comuni.

Per i comuni il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sugli enti locali, prevede diverse modalità di voto; quindi, un sistema elettorale complessivamente non omogeneo, a seconda che i comuni abbiano popolazione inferiore o superiore ai 15.000 abitanti.

Sappiamo, altresì, che le norme elettorali previste espressamente dagli articoli 71 e 72 del citato decreto legislativo - il cosiddetto Testo unico sugli enti locali - stabiliscono, per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, l'elezione dei consiglieri comunali con il sistema maggioritario contestualmente all'elezione dei sindaci, in un unico turno, mentre, per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, l'elezione dei sindaci a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione del consiglio comunale, con la possibilità di arrivare al ballottaggio.

In molte realtà locali, signor Ministro (com'era facile, d'altra parte, prevedere), è accaduto che la popolazione residente, nel lasso di tempo intercorso dall'ultima rilevazione da parte dell'ISTAT, sia aumentata ed abbia quindi determinato lo sfioramento della soglia di 15.000 abitanti, considerata dalla legge parametro utile per l'opzione sul sistema elettorale che deve essere applicato.

Allora, se questo è il quadro complessivo, dobbiamo riscontrare che le risultanze del 14° censimento generale della popolazione, tenutosi, come tutti sappiamo, il 21 ottobre 2001, pur essendo formalmente, praticamente disponibili sul sito dell'ISTAT (e chiunque, visitando quel sito, può controllare e verificare quale consistenza i comuni abbiano raggiunto quanto ad abitanti residenti), di fatto non sono disponibili per essere tradotti in quel decreto del Presidente del Consiglio dei ministri che servirà poi per la pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* dei dati necessari per l'applicazione del sistema elettorale specifico.

Il Ministero che vigila sull'ISTAT, signor ministro Mazzella, è proprio il suo; è il Dicastero che deve curare il rapporto con l'Istituto nazionale di statistica affinché i compiti precipui attribuiti allo stesso possano essere esercitati.

Abbiamo avuto modo di verificare che sembrerebbe esserci stata un'intesa di massima, che chiaramente teneva conto dell'andamento della verifica dei dati acquisiti dall'ISTAT; infatti, occorre dire con chiarezza che i dati disponibili sul sito dell'ISTAT dovrebbero essere quelli verificati dai Comuni e non invece quelli sottoposti ad ulteriore verifica da parte dell'ISTAT medesimo, verifica che determina la validazione che viene recepita attraverso il DPCM.

Tuttavia, i dati dovrebbero probabilmente essere messi a disposizione del suo Ministero, ministro Mazzella, entro il 31 marzo 2003, per seguire poi la trafila che, attraverso il DPCM, dovrebbe rendere possibile l'opzione circa il sistema elettorale applicabile.

Qual è allora la domanda che le pongo? Noi sappiamo benissimo che il sistema elettorale non è indifferente rispetto ai risultati, a quelle che possono essere le capacità di un ente locale di scegliere la propria rappresentanza. Lo sappiamo perché abbiamo vissuto una serie di battaglie politiche che ci fanno comprendere come il sistema elettorale, mai come in questo caso, diventa determinante per vedere affermata l'una o l'altra opzione.

È ancor più evidente che, al di là di questo dato di concretezza, vi è un dato di obiettività, un dato molto più alto e molto più nobile: quello di consentire ad una comunità locale di potersi esprimere, di poter scegliere il proprio rappresentante con un sistema o l'altro (non ho assolutamente bisogno di rappresentare in questo consesso la differenza tra i due sistemi elettorali).

Proprio perché l'ISTAT assai spesso - non sempre - è molto attento non solo alle questioni formali, ma anche a quelle sostanziali, sembrerebbe che, contemporaneamente alla validazione dei risultati relativi a circa 8.100 comuni, abbia provveduto ad un controllo, ad una validazione *a latere*, proprio per i 500 comuni sottoposti alle consultazioni elettorali amministrative che si terranno in primavera. Questo qualora venisse una richiesta specifica di estrapolare i dati per quei Comuni, per acquisire prima quei risultati da trasfondere nel DPCM e che permettano poi, attraverso la pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale*, di determinare la normativa elettorale applicabile.

L'ISTAT diligentemente ha compiuto questa operazione, ma è evidente che ha bisogno di un *input* politico che dica che effettivamente è il caso che, in situazioni come queste, con i dati probabilmente disponibili, si venga meno ad una regola non scritta, ma che comunque è sempre stata osservata: quella di pubblicare contestualmente tutti i dati relativi ai circa 8.100 Comuni interessati dal censimento.

Riteniamo, infatti, che in tal caso vi sia la necessità di assicurare ad ogni comunità locale la possibilità di scegliere liberamente i propri rappresentanti applicando il modello elettorale che il legislatore ha previsto astrattamente, ma rispetto a situazioni concrete. Se queste ultime, come sembra ormai obiettivamente accertato, militano a favore dell'applicazione del sistema previsto dall'articolo 72 del decreto legislativo n. 267 del 2000, è evidente che noi dovremmo - il Governo dovrebbe - compiere ogni sforzo per cercare di rendere la situazione sostanziale compatibile con quella obiettivamente accertata.

A titolo di esempio, in provincia di Salerno - la mia, ma anche la sua provincia di origine, signor Ministro - comuni quali Baronissi e Campagna hanno abbondantemente - almeno il secondo - sfondato il tetto dei 15.000 abitanti; ma anche in provincia di Milano, il comune di Bareggio, secondo i dati acquisiti presso l'ISTAT, dovrebbe essersi attestato a 15.753 abitanti.

Ecco perché vorremmo comprendere se l'intento del Governo, lo sforzo che il Governo intende mettere in campo, va nella direzione che cerchiamo di sollecitare. (*Applausi del senatore Giaretta*).

PRESIDENTE. Il Governo ha facoltà di rispondere all'interpellanza testé svolta.

MAZZELLA, *ministro per la funzione pubblica*. Signor Presidente, i quesiti posti dai senatori interpellanti si riferiscono ai sistemi elettorali applicabili alle elezioni amministrative della prossima primavera (che, come ricordato dal senatore Manzione, riguardano circa 500 amministrazioni comunali ed alcune amministrazioni provinciali), con particolare riferimento all'utilizzazione dei dati dell'ultimo censimento generale della popolazione tenutosi negli anni 2000-2001.

Al riguardo, anche sulla base degli elementi trasmessi dal Ministero dell'interno, si fa presente quanto segue. Ai sensi degli articoli 1 e 2 della legge 7 giugno 1991, n. 182 e successive modificazioni, il turno attuale per il rinnovo dei presidenti di Province e Consigli provinciali e dei sindaci e Consigli comunali, il cui mandato è scaduto nel secondo semestre del 2002 o scade nel primo semestre del corrente anno, nonché di quelli il cui rinnovo si renda necessario per motivi diversi, dalla scadenza naturale verificatasi fino a tutto il 24 febbraio 2003, deve svolgersi in una domenica compresa tra il 15 aprile ed il 15 giugno 2003.

Ai sensi dell'articolo 3 della stessa legge n. 182 del 1991, la data di svolgimento del predetto turno deve essere fissata con decreto del Ministro dell'interno, da emanarsi non oltre il cinquantacinquesimo giorno antecedente quello della votazione.

Premesso quanto precede in ordine alla scansione temporale della prossima tornata elettorale amministrativa, si deve dire che nell'ordinamento elettorale locale vigente il dato relativo alla popolazione residente in ogni Comune d'Italia, come risultante dall'ultimo censimento, costituisce il parametro da cui discende una serie di effetti concernenti la determinazione del numero dei consiglieri e degli assessori comunali e provinciali, il sistema elettorale applicabile ai Comuni (a seconda del superamento o meno della soglia di 15.000 abitanti) e il numero delle sottoscrizioni richieste per la presentazione delle candidature.

In particolare, come è stato dedotto dai senatori interpellanti, ai sensi degli articoli 71, 72 e 73 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, l'elezione del sindaco e del consiglio comunale si effettua, nei comuni fino a 15.000 abitanti, con sistema maggioritario e a turno unico e, nei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, con sistema proporzionale corretto e turno di ballottaggio tra i due candidati alla carica di sindaco con maggior numero di voti al primo turno, sempre che nessuno di essi abbia già ottenuto al predetto primo turno la maggioranza assoluta dei voti validi.

All'attualità, la popolazione residente utilizzabile ai fini elettorali è quella risultante dal 13° censimento generale dell'ISTAT alla data del 20 ottobre 1991, dichiarata popolazione legale con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 14 giugno 1993, pubblicato nel Supplemento ordinario alla *Gazzetta Ufficiale* n. 146 del 24 giugno 1993.

Infatti, da un complesso di norme, aventi valenza generale o portata specifica, si ricava il principio che, in materia di ordinamento elettorale degli organi di governo locale, «la popolazione è determinata in base ai risultati dell'ultimo censimento ufficiale» (articolo 2, comma 2; articoli 28, comma 2, e 32, comma 3, del Testo unico delle leggi per la composizione e l'elezione degli organi delle amministrazioni comunali, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n. 570; e, da ultimo, articolo 37, comma 4, del decreto legislativo n. 267 del 2000 sopracitato).

Si aggiunge che il Consiglio di Stato, con sentenza della sezione quinta del 12 agosto 1994, n. 861, ha ritenuto che in materia elettorale, ai fini della determinazione quantitativa della popolazione, non possano assumere alcuna rilevanza i risultati così detti provvisori del censimento curato dall'ISTAT, dovendo piuttosto farsi riferimento ai dati oggettivamente accertati e per i quali sussista il massimo grado di certezza, quali quelli desumibili dalla pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* dell'apposito provvedimento formale costituito dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri.

Pertanto i risultati del 14° censimento generale della popolazione residente in ciascun comune alla data del 21 ottobre 2001, resi noti dall'ISTAT, ma tuttora in corso di validazione, potranno essere applicabili soltanto dopo la pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* dell'apposito decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di dichiarazione della popolazione legale a quella data.

Inoltre, il predetto decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, per potersi applicare già dalle elezioni amministrative della prossima primavera, dovrebbe essere pubblicato dalla *Gazzetta Ufficiale* in data comunque anteriore a quella di inizio del procedimento elettorale, coincidente con il giorno di pubblicazione, da parte dei sindaci dei comuni, ai sensi dell'articolo 18, comma 1, del Testo unico, approvato con decreto del Presidente della Repubblica n. 570 del 1960, del manifesto di avviso agli elettori della convocazione dei comizi e corrispondente, quindi, al quarantacinquesimo giorno precedente quello della votazione.

Quanto all'ipotesi, suggerita dagli interpellanti, di procedere ad una pubblicazione parziale dei dati del censimento in questione relativi alla popolazione residente nei comuni interessati dalla prossima tornata elettorale, ritengo opportuno rappresentare quanto segue.

La funzione del censimento generale della popolazione ha carattere complesso non essendo finalizzata alla sola definizione della popolazione munita dell'elettorato attivo.

L'accertamento della popolazione legale residente sul territorio nazionale e della sua dislocazione presso i singoli comuni rileva, infatti, sotto diversi e molteplici profili, tra i quali, ad esempio, quelli di natura finanziaria, nonché quelli riguardanti l'istituzione di strutture amministrative al servizio degli organi comunali, le modalità di esercizio delle relative funzioni e la diversa disciplina dettata per la figura del direttore generale.

Il regolamento di esecuzione del 14° censimento della popolazione, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 22 maggio 2001, n. 276, evidenzia inoltre ripetutamente il carattere generale del censimento.

Dalle considerazioni che precedono deriva che gli effetti complessi riconnessi al censimento generale della popolazione devono trovare un'unica data di decorrenza.

Ciò premesso, ritengo comunque opportuno rappresentare che, da informazioni avute direttamente dai competenti organi dell'ISTAT, l'attività di validazione dei risultati provvisori dell'ultimo censimento prosegue alacremente, tanto che è stata fornita adeguata assicurazione che i dati definitivi saranno presumibilmente comunicati al Dipartimento della funzione pubblica entro il 31 marzo prossimo venturo.

Ovviamente non appena i dati perverranno sarà immediatamente avviato il procedimento di formalizzazione dei risultati medesimi con l'adozione del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri e la conseguente pubblicazione sulla *Gazzetta Ufficiale*.

MANZIONE (*Mar-DL-U*). Domando di parlare.

PRESIDENTE. Ne ha facoltà.

MANZIONE (*Mar-DL-U*). Signor Presidente, non mi posso dichiarare soddisfatto della risposta del ministro Mazzella. Vorrei essere partigiano per questioni localistiche, ma onestamente la funzione che assolvo non me lo consente.

Lei ci ha esposto una serie di dati che già conoscevamo, mentre avremmo voluto una valutazione di carattere politico da parte del Governo; infatti, quella di acquisire in tempo utile i dati per consentire alle comunità locali di esprimersi con il sistema elettorale previsto dalla legge è un'esigenza che il Governo dovrebbe avvertire.

Comprendo le difficoltà e so che il censimento ha carattere generale e non serve soltanto a determinare il sistema elettorale da adottare. Ciò nonostante, mai come in questo caso, il Governo avrebbe dovuto operare una comparazione degli interessi in gioco. Il venir meno ad un criterio - ormai consolidato - di pubblicazione contestuale dei dati relativi a tutti gli 8.100 comuni poteva essere temperato con l'esigenza - proprio perché il censimento risale ormai all'ottobre del 2001 e, come lei dice, l'ISTAT ha lavorato alacremente - di consentire che la scelta dei rappresentanti nelle amministrazioni locali sia fatta sulla base del sistema elettorale astrattamente e concretamente previsto dalla legge. Se il legislatore - cioè noi - ha introdotto modifiche e creato diversità tra i due sistemi elettorali, è proprio perché si riteneva che il dato della popolazione residente avesse un'influenza tale da comportare l'una opzione o l'altra.

Il Governo mostra un atteggiamento che, ad essere affetti da buonismo, si potrebbe definire tiepido: preferisce non entrare nel merito delle valutazioni e determina per le prossime consultazioni elettorali condizioni che in qualche modo - signor Ministro, sono perfettamente consapevole di quanto dico - falseranno i risultati. Conosco la sentenza del Consiglio di Stato del 1994, che indica l'unico dato di riferimento. Proprio per questo motivo, chiedo al Governo uno sforzo.

Interrogazione parlamentare n. 4 - 06201 - Camera dei Deputati 06 Maggio 2003

FOTI. - *Al Ministro dell'interno*. - Per sapere - premesso che:

risulta che i risultati del censimento del 21 ottobre 2001 siano stati recepiti attraverso un decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 2 aprile 2003 (supplemento ordinario n. 54 alla *Gazzetta Ufficiale* n. 81);

nella pagina «Toscana e Liguria» del quotidiano *La Nazione* del 27 aprile 2003, il presidente nazionale dell'Anci, l'onorevole Domenici, testualmente dichiara: «le operazioni del censimento sono state caotiche in tutta Italia. Molti comuni per far tornare le cifre hanno fatto di tutto. Per esempio Napoli, nonostante un'emorragia del 5 per cento, ha cercato di non scendere sotto il milione di abitanti: risultato finale del censimento conta infatti 1.004.500 abitanti. Lo stesso ha fatto Torino, che però non ce l'ha fatta a superare quota 900.000»;

dette dichiarazioni sono oltremodo preoccupanti, in ragione del fatto che è lecito supporre che alcuni zelanti dipendenti comunali, all'uopo istruiti da politici senza scrupoli, abbiano alterato i dati. Ciò troverebbe conferma nel fatto che i risultati ufficiali della popolazione al 21 ottobre 2001 sono stati resi noti solo nell'aprile del 2003;

d'altra parte, ogni dubbio è lecito solo che si pensi le enormi differenze che intercorrono fra i dati provvisori comunicati nell'autunno scorso e quelli definitivi. Roma, ad esempio, secondo i dati provvisori aveva 2.459.000 abitanti, secondo i dati ufficiali ne ha 2.546.000, mentre all'anagrafe comunale risultavano, ad ottobre 2001, 2.667.000 abitanti. Milano, inoltre, secondo i dati provvisori aveva 1.183.000 abitanti; il decreto in premessa evocato attribuisce una popolazione legale di un 1.256.000 abitanti: in buona sostanza in pochi mesi sono ricomparsi 70.000 abitanti. Non di meno Genova che, secondo l'Anagrafe comunale, aveva 627.000 abitanti, mentre lo stesso giorno, secondo i dati legali del censimento, ne aveva 610.000 - :

se e quali iniziative intenda assumere per verificare che non vi siano state manipolazioni dei dati del censimento 2001 e soprattutto per capire quali siano state le cause di una diffusione di dati così difforni (tra provvisori e definitivi).

Risposta ISTAT

In merito all'interrogazione parlamentare in oggetto, si fa presente quanto segue.

Le rilevate difformità tra dato provvisorio, dato definitivo e dato anagrafico - ovvero la esigua sottostima del dato provvisorio rispetto al dato della popolazione legale e la sovrastima del dato anagrafico rispetto allo stesso - sono dovute a diversi fattori e comunque possono considerarsi fisiologiche, come si evince dalle considerazioni che seguono.

I dati provvisori si desumono dai modelli riepilogativi - Primi Risultati comunali - compilati dai comuni sulla base dei computi giornalieri dei dati provvisori delle sezioni di censimento. Essi fanno riferimento ai soli dati riassuntivi contenuti nelle ultime pagine dei questionari, compilati dai rilevatori e dagli operatori degli Uffici di censimento comunali. L'Istat ha avuto il compito di raccogliere, controllare ed integrare detti modelli riepilogativi pervenuti dai comuni. Sulla base di questi dati a marzo del 2002 è stato possibile fornire una prima immagine della popolazione e delle abitazioni del nostro Paese.

I dati definitivi da cui è stato estrapolato il dato della "popolazione legale", diffuso ad aprile 2003, si basano, invece, sull'acquisizione informatica delle informazioni riportate nei singoli modelli di rilevazione (Fogli di Famiglia e Fogli di Convivenza). Tali modelli di rilevazione, raccolti dagli Uffici di censimento comunali attraverso la rete di rilevatori e coordinatori, sono stati poi revisionati e controllati dagli stessi Uffici.

Il confronto tra il dato censuario e quello anagrafico, effettuato contestualmente al censimento ai sensi degli articoli 13 e 26 del DPR 22 maggio 2001, n. 276 e alle circolari Istat n. 15 del 10 luglio 2001 e n. 25 del 24 maggio 2002, ha consentito ai comuni di recuperare "persone sfuggite alla rilevazione", e quindi non computate nei dati provvisori. In relazione all'ampiezza demografica dei comuni, talvolta questo confronto è stato effettuato dopo la fornitura all'Istat dei dati provvisori. Conseguentemente, stante la necessità di fornire entro i tempi stabiliti il dato provvisorio, alcuni comuni hanno trasmesso risultati parziali che, nella fase di lavorazione definitiva, hanno subito delle revisioni.

La legittimità di tali operazioni non può essere messa in discussione. Tra gli obiettivi dei censimenti vi è proprio quello di fornire le informazioni necessarie all'aggiornamento e alla revisione delle anagrafi comunali, secondo quanto disposto all'art. 46 del regolamento anagrafico (DPR 30 maggio 1989, n. 223), al fine di migliorarne la qualità e pervenire ad un loro allineamento. Non è escluso, infatti, che, tra un censimento e l'altro, le anagrafi possano presentare degli scostamenti tra la popolazione iscritta e quella effettivamente residente il che determina un disallineamento tra iscritti in anagrafe e popolazione censita. La causa di tali scostamenti può essere ricondotta a ritardi, omissioni o errori nell'iscrizione e/o cancellazione per trasferimenti di residenza, nella mancata cancellazione di deceduti, nella mancata cancellazione per omessa dichiarazione dei cittadini stranieri che si trasferiscono all'estero, nella mancata cancellazione dall'Archivio della Popolazione

Residente (APR) e relativa iscrizione nell'Archivio degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE) di cittadini italiani che trasferiscono la residenza all'estero, ecc.

Al termine delle operazioni di confronto tra dato censuario e data anagrafico, i comuni hanno provveduto all'invio all'Istat dei modelli di rilevazione su supporto informatico. Le relative informazioni sono state controllate, analizzate, eventualmente corrette o integrate dei dati mancanti, elaborate e, quindi, diffuse dallo stesso Istituto. Poiché uno degli obiettivi strategici di quest'ultima tornata censuaria era il miglioramento del livello qualitativo dei risultati, il relativo sistema di produzione si è basato su numerosi controlli di qualità del processo e dei dati. I dati sulla popolazione legale hanno costituito il primo prodotto di questo sistema.

In primo luogo sono state conteggiate le persone residenti che avevano compilato la Sezione II del Foglio di famiglia e la Sezione I del Foglio di convivenza. Tali informazioni, desumibili dai modelli di rilevazione acquisiti su supporto informatico, sono state confrontate con quelle contenute nei modelli riepilogativi compilati dai comuni (Stati di sezione definitivi). Tutte le persone di cui risultavano acquisite le informazioni, una volta superati i previsti controlli di congruità sono state conteggiate nella popolazione legale.

Va da sé che qualunque rilevazione di complessità paragonabile a quella di un censimento generale può incorrere in errori statistici. Per la ricostruzione e la correzione dei dati e degli errori le problematiche sono essenzialmente connesse alla considerevole quantità di dati ed alle molteplici relazioni di fattori esogeni ed endogeni alla rilevazione stessa.

In conclusione, le riscontrate difformità tra dati provvisori, dati definitivi e dati anagrafici sono essenzialmente riconducibili sia al completamento del lavoro di revisione definitiva, sia alle variazioni conseguenti al confronto tra i risultati del censimento ed i dati delle anagrafi della popolazione residente, entrambi effettuati dai Comuni.

D'altronde le stesse difformità si sono verificate anche nelle precedenti rilevazioni censuarie.

È da tener presente, infine, che la popolazione legale del 14° Censimento generale della popolazione è stata resa nota nel mese di aprile 2003, e dunque in anticipo rispetto al precedente censimento i cui dati furono pubblicati nel mese di giugno 1993.

IL PRESIDENTE
Luigi Biggeri

**Interrogazione parlamentare n. 4 - 07410 - Camera dei deputati
18 Settembre 2003**

SGOBIO. - *Al Ministro dell'interno.* - Per sapere - premesso che:

da notizie in possesso dell'interrogante risulta che l'effettivo numero della popolazione residente nel Comune di Carovigno (BR), alla data delle recenti elezioni amministrative, non corrisponda al dato del censimento concluso alcuni mesi prima del maggio del 2003 (con relativa pubblicazione sulla *Gazzetta Ufficiale* del 7 aprile scorso), a causa di un'attività di rilevamento, in sede comunale, condotta in maniera approssimativa e incompleta; tale grossolana situazione fa sì che, per i prossimi dieci anni, le elezioni del sindaco e del consiglio comunale del Comune in questione si svolgeranno con il turno unico, invece che con il sistema del doppio turno;

nell'autunno del 2002 il dato dei residenti censiti a Carovigno dall'ufficio addetto si attestava oltre i 15.000 abitanti, ponendo lo stesso nella fascia dei Comuni cui applicare il sistema elettorale a doppio turno;

a seguito di un ricorso presentato da un consigliere regionale si procedette ad una verifica, con la supervisione di ispettori Istat e della Prefettura che, in quella sede, confermarono la fondatezza del ricorso, invitando chi di competenza a rivedere il dato effettivo degli abitanti;

nello stesso periodo cominciò a circolare, all'interno del territorio del comune, anche la notizia dell'esistenza di un grosso elenco di residenti non ancora censiti, tanto che, a censimento ancora in corso, l'Istat diramava una disposizione che prevedeva l'allineamento dei dati con i settori ancora esclusi dai rilevamenti;

a tale disposizione il Comune ha ottemperato solo all'inizio dello scorso mese di luglio, quindi abbondantemente dopo la chiusura del censimento e lo svolgimento delle elezioni amministrative;

nel comune di Carovigno, cifre alla mano, si sarebbe dovuto votare con il sistema elettorale del doppio turno, perché all'ufficio elettorale risultavano 13.310 elettori e che alle scuole materne, nell'anno scolastico 2002-2003, erano 511 gli iscritti, 895 alle elementari e 574 alle medie inferiori, elevando così il dato complessivo dei cittadini residenti a 15.290 unità;

sottraendo a tale cifra 1.138 unità di elettori non residenti o residenti ma domiciliati all'estero per motivi di lavoro, il numero dei residenti scende a 14.152 abitanti;

restava però da prendere in considerazione il gruppo di abitanti non maggiorenni, compresi tra gli zero ed i tre anni di età e quelli ricadenti nella fascia già oltre la scuola dell'obbligo, che rappresenta mediamente il 40 per cento della popolazione giovanile, che avrebbe aggiunto almeno altre 1.300 unità al risultato generale, portando così a 15.400-15.500 il numero effettivo degli abitanti, esattamente il risultato cui si giungerà una volta completata l'ultima tranche di censimento misteriosamente avviata solo nello scorso mese di luglio;

il non aver ultimato in maniera opportuna e regolare il censimento della popolazione di Carovigno nei termini previsti, fa sì che, fino al prossimo censimento tutti i trasferimenti statali e quant'altro saranno sempre calcolati su un dato di popolazione inferiore a quello reale -:

alla luce di quanto esposto in premessa, quali atti intenda assumere al fine di verificare le eventuali inadempienze, nell'intento di ristabilire per il comune in oggetto una situazione censoria reale e se non ritenga opportuno intervenire, presso i soggetti interessati, al fine di accertare il reale accadimento dei fatti sopra esposti.

Risposta. - *Da notizie acquisite tramite l'ufficio territoriale del governo di Brindisi risulta che - a seguito delle operazioni del 14° censimento generale della popolazione - il numero degli abitanti del comune di Carovigno (Brindisi), alla data del 21 ottobre 2001, era stato originariamente indicato in 15.188.*

A seguito di una verifica condotta da ispettori dell'ISTAT unitamente ad un funzionario della locale prefettura, il numero effettivo dei residenti in quel comune era stato ridotto di n. 288 unità, scendendo così a 14.960, numero che ha assunto carattere di ufficialità a seguito della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del Dpcm 2 aprile 2003, con cui è stata determinata la popolazione legale dei comuni della Repubblica.

Pertanto, sulla base di tale dato ufficiale, sono stati convocati i comizi elettorali con il sistema vigente per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Il Sottosegretario di Stato per l'interno:
D'Alì

Interrogazione parlamentare n. 3 - 03000 - Camera dei deputati 29 Gennaio 2004

GRILLINI, BELLILLO, ZANOTTI, SODA, BIMBI, ABBONDANZIERI, RAFFAELLA MARIANI, ZUNINO, VENDOLA, PISTONE, RUZZANTE e MAGNOLFI. - *Al Presidente del Consiglio dei ministri.* - Per sapere - premesso che:

un noto portale *internet* italiano ha pubblicato un'indagine secondo la quale nell'elaborazione dei dati rilevati in occasione del 14° Censimento della Popolazione e delle Abitazioni realizzato nell'ottobre del 2001, l'Istituto Nazionale di Statistica ha considerato «incongrui» i dati relativi alle persone dello stesso sesso che si fossero dichiarate conviventi nel foglio di famiglia incluso nel questionario consegnato durante il Censimento;

molte coppie omosessuali, come è dato sapere dalla relativa campagna lanciata dallo stesso sito *internet* in occasione del Censimento, erano state sollecitate a dichiarare il loro reale *status* familiare in occasione del rilevamento, e verosimilmente molte di esse hanno raccolto l'appello;

i servizi informativi approntati dallo stesso Istituto Nazionale di Statistica in occasione del Censimento (numeri verdi, siti *internet*, ecc.) consigliavano alle coppie omosessuali conviventi e iscritte nel medesimo stato di famiglia, di compilare un unico modello e di dichiarare il proprio *status* di conviventi, contrariamente a quanto veniva invece suggerito alle coppie di persone coabitanti per ragioni diverse dai vincoli affettivi;

la *ratio* con cui l'Istat ha proceduto alla cancellazione dei dati, sulla base di una presunta «incongruità» della realtà delle persone omosessuali conviventi, si manifesta come una vera e propria discriminazione basata su un pregiudizio di tipo ideologico;

la maggioranza dei paesi occidentali realizzano rilevamenti censuari che non ignorano l'esistenza delle convivenze omosessuali, e che nei confronti di queste, secondo vari pronunciamenti sia del Consiglio Europeo sia della Corte Europea dei Diritti Umani, sono espressamente vietati tutti i tipi di discriminazioni - :

se sia a conoscenza dell'episodio delineato in premessa e se non ritenga urgente intervenire presso l'Istituto Nazionale di Statistica al fine di conoscere i motivi del comportamento descritto, e sollecitare un diverso atteggiamento per le future rilevazioni.

Risposta in Commissione

Mercoledì 5 maggio 2004

PRESIDENTE. Il sottosegretario di Stato per i rapporti con il Parlamento, senatore Ventucci, ha facoltà di rispondere all'interrogazione Grillini n. 3 - 03000

COSIMO VENTUCCI, Sottosegretario di Stato per i rapporti con il Parlamento. Signor Presidente, in relazione all'atto di sindacato ispettivo parlamentare in oggetto, concernente il censimento 2001 della popolazione italiana, è necessario premettere, in via preliminare, che tra gli obiettivi del censimento generale della popolazione del 21 Ottobre 2001, indicati nell'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica n. 276 del 2001, non rientra il rilevare le coppie dello stesso sesso o l'indagare su tale fenomeno. Le informazioni relative alla composizione familiare sono state rilevate tramite il foglio di famiglia: tutti i componenti della famiglia dovevano dichiarare la propria relazione o parentela o di convivenza con l'intestatario del foglio di famiglia che coincide, di norma, con la persona cui è intestata la scheda di famiglia in anagrafe.

In occasione del predetto censimento, la definizione di famiglia adottata, quale insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nella stesso comune, coincide con quella già utilizzata dal regolamento anagrafico ed è stata riportata sul frontespizio del foglio di famiglia.

Poiché, dunque, i vincoli cui si fa riferimento non sono solo di natura giuridica, ma vengono presi in considerazione anche i vincoli affettivi, nell'ampio ambito delle relazioni cui tali vincoli afferiscono, vengono rilevate, tra le altre, anche le coppie di fatto, con o senza figli, in conformità alle raccomandazioni internazionali.

La classificazione utilizzata dall'ISTAT per consentire ai componenti della famiglia di esplicitare la propria relazione di parentela o di convivenza con l'intestatario del foglio di famiglia prevede 15 voci (oltre a quella dell'intestatario stesso) che, per lo più, si rapportano alle situazioni di parentela e di affinità previste dalla normativa vigente. I casi in cui due persone dello stesso sesso, non legate tra loro da vincoli di parentela o di affinità, ma solo da un rapporto di convivenza, si siano dichiarate come facenti parti di una stessa famiglia sono state considerate nella tipologia «intestatario del foglio di famiglia» ed in quella «altra persona convivente senza legami di parentela».

Pertanto, non essendo stata la rilevazione censuaria predisposta al fine specifico di indagare sul fenomeno delle coppie dello stesso sesso, i casi di coppie dello stesso sesso sono stati compresi nel più ampio aggregato delle famiglie di due componenti formate da persone senza legami di parentela.

Il dato relativo alle «coppie dello stesso sesso», dunque, per le ragioni esposte, non può fornire altro dato se non quello derivante da affetto o da sottostima o da errori non quantificabili (e quindi, statisticamente, un dato «incongruo» e «non validabile») senza rendere informazioni sulla reale consistenza del fenomeno.

Ad ulteriore chiarimento del comportamento tenuto dall'ISTAT in occasione della rilevazione censuaria, si ricorda che i dati personali idonei a rilevare la vita sessuale di un individuo sono considerati, ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo n. 196 del 2003, dati sensibili e pertanto, ai sensi dell'articolo 20 dello stesso decreto legislativo, il trattamento dei dati sensibili da parte dei soggetti pubblici è consentito solo se conforme a disposizioni fissate dal legislatore; occorre cioè l'autorizzazione effettuata da una espressa disposizione di legge che individui non solo le finalità di interesse pubblico perseguite (con ciò aderendo alla regola generale espressa dall'articolo 18, comma 2, per cui i soggetti pubblici possono effettuare qualsiasi tipo di trattamento dei dati personali solo per il perseguimento delle loro funzioni istituzionali), ma anche i tipi di dati che possono essere trattati e le stesse modalità del trattamento.

Nella fattispecie, mancando nel regolamento di esecuzione del censimento (decreto del Presidente della Repubblica n. 276 del 2001) il riferimento all'indagine sulle «coppie dello stesso sesso» tra gli scopi della rilevazione, l'ISTAT non ha potuto far altro che considerare i relativi dati come afferenti ad uno dei casi rientranti tra i generici vincoli affettivi che legano i componenti famiglia.

Per concludere, si osserva che alcuni paesi occidentali - non certamente la maggioranza - rilevano, ma in modo molto diverso fra loro, le «coppie dello stesso sesso» nelle statistiche ufficiali.

Questi comportamenti sono ovviamente condizionati dalle legislazioni vigenti nei singoli paesi, in alcuni dei quali è prevista l'iscrizione nei registri anagrafici della coppia omosessuale.

PRESIDENTE. L'onorevole Grillini, ha facoltà di replicare per la sua interrogazione parlamentare n. 3-03000.

FRANCO GRILLINI. Signor Presidente, non posso dichiararmi soddisfatto della risposta resa dal sottosegretario, in quanto essa non tiene conto del dibattito svoltosi anche sulla stampa e neanche del fatto che l'ISTAT, in corso d'opera, ha cambiato opinione ed atteggiamento.

Ai sensi e ai fini della legge anagrafica, la famiglia è costituita da un insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela e da vincoli affettivi, coabitanti o aventi dimora abituale nella stesso comune. Ciò ha consentito in numerosi comuni di riconoscere la famiglia affettiva e, dunque, anche i nuclei composti da persone dello stesso sesso.

Su questo vi era stata un'assicurazione da parte dell'ISTAT che sarebbero state rilevate non le coppie omosessuali, ma le persone conviventi dello stesso sesso, indipendentemente dal fatto che tra costoro vi fosse affettività o sessualità. Si voleva sapere quanti conviventi, quanti nuclei familiari composti da persone dello stesso sesso coabitanti esistevano in Italia.

E ciò era previsto dal censimento, come sottolineato dal direttore del dipartimento di statistiche sociali in una dichiarazione rilasciata al portale Gay.it (che è il portale che ha aperto la discussione su tale materia), invitando tra l'altro tutti coloro dello stesso sesso che coabitano a dichiararlo, senza precisare le proprie preferenze sessuali, in quanto vi può essere un nucleo familiare composto da persone dello stesso sesso che vivono insieme anche per vincoli di amicizia, di sostegno e di reciproca solidarietà.

Il punto non era quello, evidentemente, e la questione della privacy risultava del tutto fuori luogo. Inoltre, il direttore del dipartimento per le politiche sociali dichiarava che sarebbe stata rilevata la situazione esistente così come le persone avrebbero voluto presentarla. Quindi, se due ragazzi, maschi o femmine, vivevano insieme solo come amici e formavano due famiglie distinte, avrebbero dovuto riempire due fogli; al contrario, in una situazione affettiva differente, avrebbero dovuto riempire congiuntamente lo stesso foglio di famiglia.

Il direttore proseguiva affermando che l'ISTAT non avrebbe fatto ipotesi a priori né dato giudizi di valore sulla struttura della famiglia in Italia. Nel formulario era previsto un apposito settore, l'opzione «03, convivente dell'intestatario», corrispondente alla sezione 2 del foglio di famiglia. Tale informazione veniva confermata anche telefonando al numero verde, durante il censimento.

Naturalmente, la notizia che riportava la possibilità di dichiarare la convivenza tra persone dello stesso sesso arrivò sulla stampa e l'ISTAT si affrettò precipitosamente a smentirla. Evidentemente, era intervenuto un fatto politico che nulla aveva a che fare né con la definizione anagrafica di famiglia, né con il censimento, né

con la necessità di rilevare effettivamente quante famiglie ci fossero in Italia. La rilevazione sulle famiglie di fatto eterosessuali, infatti, è stata compiuta e posso indicarne il numero. Risultano 234.000 coppie non coniugate con figli. Per inciso, faccio rilevare la strana circostanza di un numero così arrotondato: non, ad esempio, 234.450; da ciò si evince che forse i dati non sono proprio del tutto «puliti». Dai dati, emerge, quindi, che 468.000 persone, evidentemente eterosessuali, vivono in regime di convivenza e formano coppie di fatto con figli. Senza figli ne sono state rilevate 276.641, per un totale di 553.282 persone. Un milione circa di persone eterosessuali vivono in regime di convivenza.

Tale dato è stato rilevato, a differenza di quello relativo a persone dello stesso sesso conviventi, qualunque sia la ragione di questa convivenza, benché la specificazione fosse stata esplicitamente prevista. L'ISTAT decise, al contrario, di inserire questo dato in un altro campo del formulario, non corrispondente al numero «03, convivente dell'intestatario», bensì al «16, altra persona convivente senza legami di parentela» nel quale vengono inserite, ad esempio, le badanti e altre forme di convivenza.

Credo che siamo di fronte ad una precisa scelta politica; tra l'altro in questo campo sono state rilevate circa 55 mila persone, dato totalmente sottostimato e quindi non utilizzabile. Risulta poi particolarmente incredibile il termine «incongruo» adoperato dal responsabile dell'ISTAT per definire questo tipo di convivenza. Avrebbe dovuto spiegare ulteriormente il significato del termine «incongruo»!

Non voglio utilizzare l'istituto di statistica per una battaglia politica, quella che tutti conoscono. Esistono in Parlamento delle proposte di legge (tra cui quella in cui mi onoro di essere primo firmatario, sottoscritta da 161 parlamentari), volte a riconoscere finalmente, in campo giuridico, i diritti delle coppie formate da persone dello stesso sesso. Si trattava di censire e constatare quante persone dello stesso sesso in Italia vivono insieme e costituiscono un nucleo familiare fondamentale.

PRESIDENTE. La prego di concludere

FRANCO GRILLINI. Ho concluso, signor Presidente. Faccio notare che, quando lei è il Presidente di turno, esistono sempre problemi legati ai tempi.

PRESIDENTE. Forse questo dipende perché lei oltrepassa i limiti di tempo previsti, mentre con altri Presidenti si contiene! Lei ha a disposizione cinque minuti e ha oltrepassato il limite da oltre due minuti.

FRANCO GRILLINI. Stavo, comunque, concludendo. Il problema è il seguente: a mio avviso, l'ISTAT ha manipolato, sotto pressione politica, questi dati per renderli inutilizzabili. È un fatto di estrema gravità.

Capitolo 7 – Questionari di rilevazione e modelli ausiliari

Per l'effettuazione dei censimenti generali è stato necessario predisporre diverse tipologie di modelli: ai questionari che vengono somministrati alle unità di rilevazione per la raccolta dei dati, si aggiungono altri modelli, definiti ausiliari, che sono utilizzati dagli Uffici di censimento comunali per vari scopi (alcuni vengono forniti ai rilevatori per la compilazione del "diario" della rilevazione che raccoglie le informazioni relative ai tempi e alle modalità di somministrazione dei questionari alle unità di rilevazione, altri vengono utilizzati per la totalizzazione dei primi risultati provvisori e così via). Nei censimenti generali del 2001 ulteriori modelli sono stati utilizzati per consentire, attraverso un complesso strumento di controllo predisposto e gestito dall'Istituto, il monitoraggio telematico delle operazioni censuarie.

È, tuttavia, importante segnalare che le innovazioni nei contenuti informativi introdotte nei censimenti della popolazione e delle abitazioni del 2001 rispetto ai precedenti censimenti si riflettono, inevitabilmente, nella formulazione dei questionari di rilevazione. Si segnala, al riguardo, l'introduzione dell'edificio come nuova unità di rilevazione mediante predisposizione di apposito questionario ed il Foglio di famiglia progettato in modo da consentire l'acquisizione di informazioni più approfondite sulle persone che vivono in luoghi diversi dalla loro dimora abituale per ragioni di studio o di lavoro o per altri motivi.

Al fine di rilevare sotto il profilo statistico le profonde modificazioni avvenute nell'ultimo decennio nella struttura delle famiglie, i Fogli di famiglia sono stati stampati in due diverse versioni, una per le famiglie costituite da un massimo di due componenti (modello CP.1_2p) ed una per le famiglie con cinque componenti (modello CP.1_5p). Tali questionari sono stati predisposti dall'Istat sulla base della stima dell'incidenza numerica dell'una e dell'altra tipologia familiare, con ottimizzazione dell'utilizzo della carta stampata.

Infine, in considerazione dell'importanza attribuita alla rilevazione della presenza straniera in Italia, sono state realizzate guide in 12 diverse lingue facilitando, in tal modo, la compilazione del Foglio di famiglia.

Le definizioni delle unità di rilevazione e i modelli di rilevazione sono stati messi a punto sulla base di due indagini pilota, la prima svoltasi il 25 ottobre 1998 e la seconda il 2 aprile 2000, entrambe su un campione *ragionato* di 6 comuni aventi caratteristiche demografiche ed organizzative adeguate a dar conto della diversità dei contesti organizzativi, sociali e culturali, esistenti nel paese.

A rilevazione conclusa è stata effettuata una indagine campionaria per valutare il grado di copertura del censimento, cioè per stimare, tramite reintervista, gli eventuali errori nel conteggio delle persone residenti.

Di seguito si riporta la riproduzione in fac-simile dei questionari e degli altri modelli censuari utilizzati che illustra le singole attività e gli adempimenti di spettanza degli uffici di censimento e dei rilevatori censuari. Di alcuni modelli è riportata la riproduzione solo nel Cd-rom allegato al volume.

Si riporta inoltre la riproduzione dei modelli utilizzati nelle indagini pilota del 1998 e del 2000 e nell'indagine di copertura.

Indice capitolo 7

Censimento della popolazione e delle abitazioni e censimento degli edifici

Istat CP.ED	Questionario di edificio	Pag. 365
Istat CP.1_2P	Foglio di famiglia per 2 componenti abitualmente dimoranti	“ 367
Guida CP.1	Guida alla compilazione del Foglio di famiglia.....	“ 391
Istat CP.2	Foglio di convivenza	“ 399
Guida CP.2	Guida alla compilazione del foglio di convivenza.....	“ 445
Istat CP.2_ter	Foglio individuale per ospite di esercizio alberghiero.....	“ 453
Dichiarazione di appartenenza o aggregazione a gruppo linguistico resa al 14° Censimento generale della popolazione ai sensi dell'art. 89 dello statuto speciale per il Trentino-Alto Adige		“ 455
Istat CP.4	Foglio individuale per militare di carriera della marina imbarcato e costituente famiglia a sé stante	“ 467
Istat CP.6	Quaderno del rilevatore	“ 469
Istat CP.6_ED	Lista degli edifici	“ 476
Istat CP.7	Computo giornaliero dei dati provvisori della sezione	“ 477
Istat CP.8	Riepilogo dei computi giornalieri dei dati provvisori delle sezioni.....	“ 479
Istat CP.8bis	Primi risultati Comunali	“ 481
Istat CP.9	Stato di sezione definitivo	“ 482
Istat CP.10	Riepilogo degli stati di sezione definitivi	“ 484
Istat CP.11	Carta di autorizzazione per rilevatore	“ 486
Istat CP.ED_dist	Distinta di accompagnamento Mod. Istat CP.ED	“ 487
Istat CP.1_dist	Distinta di accompagnamento Mod. Istat CP.1	“ 488
Istat CP.2_dist	Distinta di accompagnamento per i Modd. Istat CP.2, CP.9, CP.10 e CP.6.....	“ 489
Manifesto del Censimento		“ 490

Rilevazione sul grado di copertura del 14° Censimento generale della popolazione

ISTAT COPCP.1	Questionario.....	Pag. 491
Guida COPCP.1	Guida alla compilazione del questionario.....	“ 515
ISTAT COPCP.2	Abitazione non occupata.....	“ 519
ISTAT COPCP.4	Lista provvisoria degli edifici	“ 520
ISTAT COPCP.4bis	Lista definitiva degli edifici.....	“ 521
ISTAT COPCP.6	Riepilogo dei computi giornalieri dei dati provvisori delle sezioni.....	“ 522
ISTAT COPCP.7	Stato di sezione definitivo	“ 523

Indagine Pilota - Ottobre 1998

Istat - CP1-A	Foglio di famiglia (rosa)	Pag. 525
Istat - CP1-B	Foglio di famiglia (giallo).....	“ 539
Istat - CPFAM	Opinione della famiglia	“ 553
Tabelle di riferimento per la compilazione del questionario		“ 555
Locandina indagine pilota 1998		“ 560

Seconda Indagine Pilota - 2 aprile 2000

Istat CP.EDI	Questionario di edificio	Pag. 561
Istat CP.1	Foglio di famiglia	“ 563
Guida CP1	Guida per la compilazione del foglio di famiglia	“ 621

Modelli del censimento della popolazione e delle abitazioni solo su CD-Rom:

Istat CP.ED/BZ	Questionario di edificio - Provincia di Bolzano
Istat CP.1_5P	Foglio di famiglia per 5 componenti abitualmente dimoranti
Istat CP.1agg_A	Foglio individuale aggiuntivo per le persone che hanno dimora abituale nell'alloggio (Lista A)
Istat CP.1agg_B	Foglio individuale aggiuntivo per le persone che non hanno dimora abituale nell'alloggio (Lista B)
Istat CP.1_2P/BZ	Foglio di famiglia per 2 componenti abitualmente dimoranti - Provincia di Bolzano
Istat CP.1_5P/BZ	Foglio di famiglia per 5 componenti abitualmente dimoranti - Provincia di Bolzano
Istat CP1agg_A/BZ	Foglio individuale aggiuntivo per le persone che hanno dimora abituale nell'alloggio (Lista A) - Provincia di Bolzano
Istat CP1agg_B/BZ	Foglio individuale aggiuntivo per le persone che hanno dimora abituale nell'alloggio (Lista B) - Provincia di Bolzano
Istat CP.1_5P	Foglio di famiglia per 5 componenti abitualmente dimoranti in lingua slovena
Istat CP.1agg_A	Foglio individuale aggiuntivo per le persone che hanno dimora abituale nell'alloggio (Lista A) in lingua slovena
Istat CP.1agg_B	Foglio individuale aggiuntivo per le persone che non hanno dimora abituale nell'alloggio (Lista B) in lingua slovena
CP.1 albanese	Aiuto alla compilazione del Foglio di famiglia in lingua albanese
CP.1 arabo	Aiuto alla compilazione del Foglio di famiglia in lingua araba
CP.1 cinese	Aiuto alla compilazione del Foglio di famiglia in lingua cinese
CP.1 cingalese	Aiuto alla compilazione del Foglio di famiglia in lingua cingalese
CP.1 francese	Aiuto alla compilazione del Foglio di famiglia in lingua francese
CP.1 inglese	Aiuto alla compilazione del Foglio di famiglia in lingua inglese
CP.1 polacco	Aiuto alla compilazione del Foglio di famiglia in lingua polacca
CP.1 portoghese	Aiuto alla compilazione del Foglio di famiglia in lingua portoghese
CP.1 serbo-croato	Aiuto alla compilazione del Foglio di famiglia in lingua serbo-croata
CP.1 sloveno	Aiuto alla compilazione del Foglio di famiglia in lingua slovena
CP.1 spagnolo	Aiuto alla compilazione del Foglio di famiglia in lingua spagnola
CP.1 tedesco	Aiuto alla compilazione del Foglio di famiglia in lingua tedesca
Istat CP.2/BZ	Foglio di convivenza - Provincia di Bolzano
Istat CP.2ter/BZ	Foglio individuale per ospite di esercizio alberghiero - Provincia di Bolzano

Guida alla compilazione del Mod. Istat CP.ED

Informazioni generali

Il questionario si compone di due riquadri (A Indirizzo e B) e si articola in due punti: 1. Tipo ed Uso, suddiviso in 3 domande dedicate a tutti gli edifici oggetto del censimento; 2. Caratteristiche, suddiviso in 11 domande dedicate ai soli edifici per i quali viene riconosciuta un'evidente tipologia abitativa.

Riquadro A Indirizzo

Riportare l'indirizzo di tutti gli accessi dell'edificio (o del complesso) per il quale si compila il questionario. Nel caso di un complesso riportare gli indirizzi degli accessi sulle strade che lo delimitano e, quando possibile, la denominazione ("Ospedale Niguarda", "Ospedale Fate Bene Fratelli", "Università La Sapienza", ecc.).

Riquadro B

Riportare i codici di sezione e il codice di rilevatore. ATTENZIONE: non apporre il codice di edificio perché deve essere apposto a cura del Comune.

Punto 1. Tipo ed Uso

Domanda 1.1 - Barrare la casella 1 nel caso di un edificio singolo, anche se ha dei lati di contiguità con altre costruzioni o edifici. **Barrare la casella 2** quando si è in presenza di un complesso di edifici (vedi definizione nelle "Istruzioni per il rilevatore").

Domanda 1.2 - Barrare la casella 1 nel caso di un edificio o complesso non utilizzato, ancora in fase di costruzione o non ancora pronto per essere utilizzato. **Barrare la casella 2** nel caso di un edificio o complesso non utilizzato perché cadente, in rovina, o perché in demolizione, o distrutto o inagibile a causa di calamità naturali. **Barrare la casella 3** quando l'edificio o complesso è utilizzato, sia parzialmente che totalmente; oppure al momento del censimento non è utilizzato per ragioni contingenti o stagionali (ad esempio le case per le vacanze al mare o in montagna, gli hotel, gli alberghi, le pensioni, ecc. chiusi stagionalmente).

Domanda 1.3 - Per approfondimenti si vedano le "Istruzioni per il rilevatore".

Punto 2. Caratteristiche

Rispondere solo per la tipologia "edificio abitativo" risultante dal percorso fatto nel Punto 1.

Domanda 2.1 - Contiguità

Barrare la casella 1 "Su nessun lato" quando nessuna delle pareti esterne dell'edificio è in contatto con altre costruzioni o quando il contatto interessa solo una parte trascurabile della superficie della parete. **Barrare la casella 2 "Su 1 lato"** quando il contatto interessa tutta (o la maggior parte) di una parete esterna dell'edificio. Infine **Barrare la casella 3 "Su 2 o più lati"** quando il contatto riguarda tutta (o la maggior parte) di due o più pareti.

Domanda 2.2 - Tipo di materiale per la struttura portante

La risposta deve essere data prescindendo dai materiali "di copertura" e non strutturali, come possono essere intonaci, marmo, pannelli di legno, di alluminio, ecc. Farsi aiutare da qualcuno (possibilmente dal proprietario di uno dei locali [abitazioni o attività economiche] contenute nell'edificio), poiché la natura della struttura portante di un edificio non è spesso di immediata, facile lettura.

Domanda 2.3 e 2.5 - Fonte dell'informazione sul tipo di materiale usato per la struttura portante o sull'epoca di costruzione.

Barrare la casella 1 quando l'informazione è stata data dal proprietario o dall'amministratore dell'intero edificio o di uno (o più) appartamenti, negozi, studi, ecc. interni all'edificio stesso. **Barrare la casella 2** quando a rispondere è un inquilino/affittuario e simili. **La casella 3** raccoglie le possibilità residuali: è da usare solo nel caso non sia stato possibile ottenere informazioni dai soggetti precedentemente elencati. Evitare assolutamente di raccogliere informazioni da persone di passaggio nell'edificio o non legate in alcun modo ad esso.

Domanda 2.4 - Epoca di costruzione

In caso di ristrutturazioni parziali o ampliamenti, si deve sempre riportare la data di costruzione e non quella di ristrutturazione, a meno che questa non sia stata tale da poter essere definita come una ricostruzione quasi totale dell'edificio.

Domanda 2.6 - Ascensore

Rispondere "Sì" se sono presenti uno o più ascensori, sia interni che esterni, che servano i piani dell'edificio in questione. Altrimenti rispondere "No".

Domanda 2.7 - Stato di conservazione

Per approfondimenti si vedano le "Istruzioni per il rilevatore".

Domanda 2.8 - Piani fuori terra

Contare il numero di piani dal livello del terreno considerando seminterrati, mansarde ed attici come specificato nelle "Istruzioni per il rilevatore".

Domanda 2.9 - Piani interrati

Segnalare se ci sono piani totalmente interrati all'interno dell'edificio (ad esempio garage o cantine). Vedi le "Istruzioni per il rilevatore" per dettagli, esempi e casi particolari.

Domanda 2.10 - Scale

Riportare il numero di scale interne ed esterne all'edificio (escludendo quelle antincendio e di sicurezza). Per scala si intende un sistema di rampe a gradini intervallate da pianerottoli che permette il collegamento dei diversi piani di un edificio.

Domanda 2.11 - Interni

Riportare il numero di abitazioni, uffici e simili presenti nell'edificio il cui accesso non sia direttamente a livello della strada (piano strada). Gli interni al pian terreno il cui accesso sia raggiungibile dall'androne dello stabile (e non dal piano strada) vanno inclusi nel conteggio.

Annotazioni

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



definitivo	recupero
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>


SISTEMA STATISTICO NAZIONALE
ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA



14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni

21 Ottobre 2001
(Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37)

Foglio di famiglia

Che cos'è il censimento?

Effettuato ogni 10 anni, il censimento è una rilevazione statistica che serve per contare la popolazione del Paese e per raccogliere informazioni sulle famiglie, le persone, gli alloggi, a livello locale e nazionale. I dati raccolti sono indispensabili per prendere decisioni che riguardano tutti i cittadini e per pianificare i servizi utilizzati quotidianamente.

Chi deve rispondere?

Chi vive in Italia, stabilmente o temporaneamente, e chi non vive in Italia ma è presente al momento del censimento.

Chi compila il Foglio di famiglia?

Il Foglio di famiglia va compilato, **con riferimento al 21 ottobre 2001**, dall'intestatario del Foglio di famiglia (cioè dalla persona cui è intestata la scheda di famiglia in Anagrafe) o, se ciò non è possibile, da un'altra delle persone che vivono abitualmente o temporaneamente nell'alloggio o che vi sono occasionalmente presenti alla data del censimento. Deve essere compilato:

- per ogni persona della famiglia che ha dimora abituale nell'alloggio (anche se assente alla data del censimento);
- per ogni persona che non ha dimora abituale nell'alloggio ma ci vive temporaneamente (anche se assente alla data del censimento);
- per ogni persona occasionalmente presente nell'alloggio alla data del censimento.

N.B. Se in questo alloggio dimorano abitualmente più famiglie ciascuna di esse deve compilare un Foglio di famiglia.

Per famiglia si intende

Un insieme di persone, legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coa-

bitanti ed aventi dimora abituale nello stesso comune (anche se non sono ancora iscritte nell'Anagrafe della popolazione residente del comune medesimo).

Una famiglia può essere costituita anche da una sola persona.

Cosa contiene il Foglio di famiglia

- Persone della famiglia: Lista A - Persone che hanno dimora abituale nell'alloggio (pag. 2).
- Lista B - Persone che **NON** hanno dimora abituale nell'alloggio (pag. 2).
- Sezione I - Notizie sull'abitazione (pagg. 4 e 5).
- Sezione II - Notizie sulle persone che hanno dimora abituale nell'alloggio (da pag. 6 a pag. 17).
- Sezione III - Notizie sulle persone che **NON** hanno dimora abituale nell'alloggio (da pag. 18 a pag. 21).

Le pagine 1 e 2 rimarranno all'Ufficio comunale. La Lista A verrà utilizzata al fine di effettuare la revisione dell'Anagrafe della popolazione residente. Le restanti pagine del Foglio di famiglia, contenenti le Sezioni I, II e III arriveranno, quindi, all'Istat senza i dati identificativi (cognomi e nomi) delle persone che dimorano nell'alloggio.

Per cominciare

- **Ogni persona della famiglia che ha dimora abituale nell'alloggio deve compilare una riga della Lista A**, iniziando dall'intestatario del Foglio di famiglia e proseguendo nell'ordine con il coniuge o con il convivente dell'intestatario, i figli non sposati (dal più grande al più piccolo), i figli sposati ed i loro familiari, altri parenti o affini dell'intestatario, altre persone conviventi facenti parte della famiglia.
- **Ogni persona che NON ha dimora abituale nell'alloggio deve compilare una riga della Lista B.**

Riservato al Rilevatore e all'Ufficio di censimento comunale															
<p style="text-align: center;">Dati dell'intestatario del Foglio di famiglia</p> <p>Cognome Nome Indirizzo <small>(via, piazza, viale, località, ecc.)</small> Palazzina Scala Piano Interno</p> <p>Telefono</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">Sezione di censimento</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Edificio <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Numero d'ordine <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Rilevatore <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B</td> <td style="text-align: center;">Modello verificato</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Si 1 <input type="checkbox"/> No 2 <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	A	Sezione di censimento		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Edificio <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Numero d'ordine <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Rilevatore <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	B	Modello verificato		Si 1 <input type="checkbox"/> No 2 <input type="checkbox"/>
A	Sezione di censimento														
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>														
	Edificio <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>														
	Numero d'ordine <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>														
	Rilevatore <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>														
B	Modello verificato														
	Si 1 <input type="checkbox"/> No 2 <input type="checkbox"/>														
<p>Data della consegna / / 2001</p>	<p>Firma del rilevatore</p>														



PERSONE DELLA FAMIGLIA: Lista A - Persone che hanno dimora abituale nell'alloggio

Codice di persona	Cognome e nome	Sesso	Data di nascita	Luogo di nascita	Notizie individuali
1 (A1)	_____	Maschio 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	da pag. 6 a pag. 11
	_____	Femmina 2 <input type="checkbox"/>	giorno mese anno		
2 (A2)	_____	Maschio 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	da pag. 12 a pag. 17
	_____	Femmina 2 <input type="checkbox"/>	giorno mese anno		
ATTENZIONE: se la famiglia è composta da più di due persone richiedere al rilevatore i fogli aggiuntivi necessari					
3 (A3)	_____	Maschio 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	foglio aggiuntivo
	_____	Femmina 2 <input type="checkbox"/>	giorno mese anno		
4 (A4)	_____	Maschio 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	foglio aggiuntivo
	_____	Femmina 2 <input type="checkbox"/>	giorno mese anno		
5 (A5)	_____	Maschio 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	foglio aggiuntivo
	_____	Femmina 2 <input type="checkbox"/>	giorno mese anno		
6 (A6)	_____	Maschio 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	foglio aggiuntivo
	_____	Femmina 2 <input type="checkbox"/>	giorno mese anno		
7 (A7)	_____	Maschio 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	foglio aggiuntivo
	_____	Femmina 2 <input type="checkbox"/>	giorno mese anno		
8 (A8)	_____	Maschio 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	foglio aggiuntivo
	_____	Femmina 2 <input type="checkbox"/>	giorno mese anno		
9 (A9)	_____	Maschio 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	foglio aggiuntivo
	_____	Femmina 2 <input type="checkbox"/>	giorno mese anno		

Lista B - Persone che NON hanno dimora abituale nell'alloggio, cioè che vivono temporaneamente, o che sono occasionalmente presenti, nell'alloggio

Codice di persona	Cognome e nome	Notizie individuali
1 (B1)	_____	pag. 18 e pag. 19
2 (B2)	_____	pag. 20 e pag. 21
ATTENZIONE: se vi sono più di due persone che non hanno dimora abituale richiedere al rilevatore i fogli aggiuntivi necessari		
3 (B3)	_____	foglio aggiuntivo
4 (B4)	_____	foglio aggiuntivo
5 (B5)	_____	foglio aggiuntivo

Data della compilazione

..... / / 2001

Firma dell'intestatario del Foglio di famiglia

.....



Persone della famiglia: Lista A

Nella Lista A devono iscriversi tutti coloro i quali appartengono alla famiglia e:

1. Sono cittadini italiani e hanno dimora abituale presso questo alloggio, anche se assenti alla data del censimento.
2. Sono cittadini stranieri, hanno dimora abituale presso questo alloggio, sono iscritti in anagrafe o hanno i requisiti per iscriversi in anagrafe (presso questo alloggio), anche se assenti alla data del censimento.

NON devono invece iscriversi nella Lista A tutti coloro i quali vivono temporaneamente o sono occasionalmente presenti presso questo alloggio (devono iscriversi nella Lista B).

Si precisa che:

- a norma dell'art. 46, comma 1, del vigente regolamento anagrafico (D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223), le notizie contenute nel modello Istat CP.1bis (Persone della famiglia: Lista A - Persone che hanno dimora abituale nell'alloggio) saranno utilizzate per la revisione dell'anagrafe comunale della popolazione residente ("A seguito di ogni censimento generale della popolazione i comuni devono provvedere alla revisione dell'anagrafe al fine di accertare la corrispondenza quantitativa e qualitativa di essa con le risultanze del censimento");
- a norma dell'art. 46, comma 3, del regolamento anagrafico, la revisione dell'anagrafe viene effettuata secondo le modalità tecniche stabilite dall'Istituto nazionale di statistica (cfr. "Norme tecniche per la revisione dell'anagrafe della popolazione residente in base alle risultanze del 14° censimento generale della popolazione");
- a norma dell'art. 3, comma 1, del regolamento anagrafico, per "persone residenti nel comune si intendono quelle aventi la propria dimora abituale nel comune";
- a norma dell'art. 11, comma 1, lettera c), "la cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente viene effettuata per irreperibilità accertata a seguito delle risultanze delle operazioni del censimento generale della popolazione...";
- a norma dell'art. 15, comma 1, del D.P.R. 394 del 31 agosto 1999 (Regolamento recante norme di attuazione del Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero a norma dell'art. 1 comma 6 del D.L. n. 286/98), per i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea e per gli apolidi costituisce requisito per l'iscrizione in anagrafe (oltre alla dimora abituale) il possesso del permesso o della carta di soggiorno ("Le iscrizioni e le variazioni anagrafiche dello straniero regolarmente soggiornante sono effettuate nei casi e secondo i criteri previsti dalla legge 24 dicembre 1954, n. 1228, e dal regolamento anagrafico della popolazione residente, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223, come modificato dal presente regolamento").

Lista B

Nella Lista B devono iscriversi tutti coloro i quali:

1. Vivono in questo alloggio per motivi di studio, nel periodo delle lezioni e degli esami e tornano nell'alloggio di dimora abituale negli altri periodi (ad es. gli studenti fuorisede), anche se assenti alla data del censimento.
2. Hanno un lavoro presso una ditta/azienda/ente o presso una famiglia (ad es. collaboratori domestici) tale per cui vivono in questo alloggio (diverso da quello di dimora abituale) e tornano periodicamente nell'alloggio di dimora abituale (ad es. pendolari settimanali, lavoratori stagionali), anche se assenti alla data del censimento.
3. Vivono temporaneamente presso questo alloggio per altri motivi, ad esempio per amministrare i propri beni, e tornano periodicamente nell'alloggio di dimora abituale, anche se assenti alla data del censimento.
4. Sono occasionalmente presenti presso questo alloggio alla data del censimento in visita a parenti o amici, per turismo, brevi periodi di vacanza, corsi brevi di avanzamento o perfezionamento, affari, viaggi di lavoro occasionali, trattamenti medici di breve durata, pellegrinaggi religiosi.

Per continuare

- **Compilare la Sezione I**, contenente le domande sull'abitazione.
- **Per ognuna delle persone elencate nella Lista A**, compilare la parte della Sezione II corrispondente, rispettando l'ordine secondo il quale le stesse persone figurano nella Lista.
- **Per ognuna delle persone elencate nella Lista B**, compilare la parte della Sezione III corrispondente, rispettando l'ordine secondo il quale le stesse persone figurano nella Lista.

ATTENZIONE

In alcuni casi le persone che compilano questo Foglio di famiglia devono compilare anche un altro consegnato presso un altro alloggio. Ad es. chi compila la Lista B e la Sezione III perché vive temporaneamente in questo alloggio - studente fuorisede o pendolare settimanale, ecc. - deve compilare anche la Lista A e la Sezione II del Foglio di famiglia consegnato nell'alloggio dove ha la dimora abituale.

Tutela della riservatezza

Tutte le risposte fornite sono protette dalla legge sulla tutela della riservatezza. L'Istat può usare i dati raccolti solo a fini statistici, pubblicandoli sotto forma di tabelle e in modo tale che non se ne possa trarre alcun riferimento individuale.

Tutte le persone che lavorano al censimento sono tenute al segreto d'ufficio.

A chi chiedere aiuto

Contattare il rilevatore - la persona che ha consegnato il questionario - o l'Ufficio di censimento comunale se:

- in questo alloggio vi è più di una famiglia (il rilevatore fornirà i Fogli di famiglia necessari);
- in questo alloggio vi è una famiglia composta da più di due persone (il rilevatore fornirà i fogli aggiuntivi necessari);
- in questo alloggio vi sono più di due persone che **NON** hanno dimora abituale (il rilevatore fornirà i fogli aggiuntivi necessari).

I chiarimenti sulle singole domande contenute nel Foglio di famiglia vengono forniti nella Guida alla compilazione allegata. Per qualsiasi ulteriore chiarimento, è possibile rivolgersi al rilevatore, che passerà a ritirare il Foglio di famiglia.

Il numero verde è a sua disposizione tutti i giorni dalle ore 8.00 alle ore 22.00. Le chiamate devono essere effettuate da un impianto di rete fissa.



Leggere le note per la compilazione a pag. 23



1. Proprietà

1.1 Indicare se l'abitazione è

Di proprietà (totale o parziale), in usufrutto o riscatto di almeno una delle persone che vi dimorano..... 1

Presa in affitto da una o più delle persone che vi dimorano..... 2

Abitata a titolo gratuito (comodato, ecc.) o a titolo di prestazioni di servizio (portierato, ecc.) da una o più delle persone che vi dimorano..... 3

1.2 Indicare se il proprietario dell'abitazione è

Persona fisica (o più persone in comproprietà)..... 1

Cooperativa edilizia di abitazione 3

Ente previdenziale (INPS, INPDAP, ecc.) 6

Impresa o società (assicuratrice, bancaria, immobiliare, di costruzione, commerciale, ecc.)..... 2

Stato, regione, provincia..... 4

Istituto Autonomo Case Popolari (IACP) o Azienda per il Territorio (ATER) e simili 7

Comune..... 5

Altro..... 8

2. Struttura dell'abitazione

2.1 Indicare il numero totale delle stanze

(esclusi i bagni, le cucine, i vani accessori e le pertinenze)

numero di stanze

Una stanza è un locale che riceve aria e luce diretta dall'esterno, che ha dimensioni tali da consentire la collocazione di un letto lasciando lo spazio sufficiente per muoversi

2.2 Indicare quante sono le stanze ad uso professionale (uffici, studi professionali, laboratori e simili) [tra quelle individuate alla domanda 2.1]

0 1 2 3

se più di 3 specificare il numero

2.3 Indicare se l'abitazione dispone di

(rispondere a tutte e tre le domande)

a) cucina (con caratteristiche di stanza) locale progettato e attrezzato per la preparazione dei pasti che ha le caratteristiche di stanza 0 1 2 o più

b) cucinino locale progettato e attrezzato per la preparazione dei pasti che non ha le caratteristiche di stanza Si..... 1 No..... 2

c) angolo cottura in stanza destinata a più attività spazio progettato e attrezzato per la preparazione dei pasti inserito in un locale con caratteristiche di stanza con varie funzioni (soggiorno, salotto, ecc.) Si..... 1 No..... 2

2.4 Indicare su quanti livelli si sviluppa l'abitazione

(escluse soffitte, cantine, garage e simili)

1 2 3 più di 3

2.5 Indicare la superficie dell'abitazione

metri quadrati (interi senza decimali)

Considerare la superficie del pavimento di tutte le stanze dell'abitazione compresi i bagni, le cucine, i vani accessori ed escluse le pertinenze

3. Acqua potabile e impianti igienico-sanitari

3.1 Indicare se l'abitazione dispone di
(sono possibili più risposte)

Acqua potabile da acquedotto..... 1

Acqua potabile da altra fonte di approvvigionamento..... 3

Acqua potabile da pozzo..... 2

Acqua non potabile..... 4

3.2 Indicare il numero di impianti doccia e vasche da bagno di cui dispone l'abitazione

0 1 2 3

se più di 3 specificare il numero

3.3 Indicare il numero di gabinetti di cui dispone l'abitazione

0 1 2 3

se più di 3 specificare il numero

3.4 Indicare se l'abitazione dispone di acqua calda in bagno e/o in cucina

Si..... 1

No..... 2 ➔ andare al punto 4

3.5 Indicare se l'acqua calda è prodotta dallo stesso impianto che è utilizzato per il riscaldamento dell'abitazione

Si..... 1 ➔ andare al punto 4

No..... 2

3.6 Indicare il combustibile o l'energia usata per riscaldare l'acqua
(sono possibili più risposte)

Metano, gas naturale.. 1

Energia solare..... 3

Energia elettrica..... 2

Altro..... 4

Notizie sull'abitazione



4. Impianto di riscaldamento

4.1 Indicare qual è l'impianto di riscaldamento di cui dispone l'abitazione (sono possibili più risposte)

- | | | | |
|--|----------------------------|---|--|
| Impianto <u>centralizzato</u> ad uso di più abitazioni | 1 <input type="checkbox"/> | Apparecchi <u>singoli fissi</u> (caminetto, stufa, radiatore individuale, ecc.) che consentono il riscaldamento solo di <u>alcune parti</u> dell'abitazione | 4 <input type="checkbox"/> |
| Impianto <u>fisso autonomo</u> ad uso esclusivo dell'abitazione | 2 <input type="checkbox"/> | <u>Non</u> dispone di nessuno degli impianti o apparecchi precedenti | 5 <input type="checkbox"/> ➔ andare al punto 5 |
| Apparecchi <u>singoli fissi</u> (caminetto, stufa, radiatore individuale, ecc.) che consentono il riscaldamento di <u>tutta</u> o della <u>maggior parte</u> dell'abitazione | 3 <input type="checkbox"/> | | |

4.2 Indicare qual è il combustibile o l'energia che alimenta l'impianto di riscaldamento dell'abitazione (sono possibili più risposte)

- | | | | | | |
|-------------------------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------------|--|----------------------------|
| Metano, gas naturale | 1 <input type="checkbox"/> | Legna | 4 <input type="checkbox"/> | Carbone | 7 <input type="checkbox"/> |
| Gasolio | 2 <input type="checkbox"/> | Energia elettrica | 5 <input type="checkbox"/> | Energia solare | 8 <input type="checkbox"/> |
| GPL (Gas Petrolio Liquefatto) | 3 <input type="checkbox"/> | Olio combustibile | 6 <input type="checkbox"/> | Altro tipo di combustibile o energia ... | 9 <input type="checkbox"/> |

5. Opere/interventi agli impianti e agli elementi strutturali e non strutturali dell'abitazione

- 5.1 Indicare se negli ultimi dieci anni nell'abitazione sono state fatte opere o interventi agli impianti (elettrico, idrico, di riscaldamento, ecc.)
- Si 1 No 2

- 5.2 Indicare se negli ultimi dieci anni nell'abitazione sono state fatte opere o interventi agli elementi strutturali (solai, travi, muri portanti, ecc.)
- Si 1 ➔ 5.3 Indicare l'anno
- No 2

- 5.4 Indicare se negli ultimi dieci anni nell'abitazione sono state fatte opere o interventi agli elementi non strutturali (pavimenti, rivestimenti, infissi, tramezzi, intonaci, ecc.)
- Si 1 No 2

6. Posto auto

- 6.1 Indicare se si dispone di box privato
- Si 1 No 2

- 6.2 Indicare se si dispone di posto auto al chiuso (in autorimessa collettiva, garage e simili)
- Si 1 No 2

- 6.3 Indicare se si dispone di posto auto all'aperto (in piazzole, cortili e simili)
- Si 1 No 2

7. Telefono

- 7.1 Indicare se l'abitazione dispone di almeno una linea telefonica fissa attiva
- Si 1 No 2



5. Titolo di studio e formazione

Per chi ha meno di 6 anni

5.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta

- Asilo nido 1
 - Scuola materna 2
 - Né l'asilo nido né la scuola materna 3
- } andare al punto 8
- } Il questionario termina qui

Per chi ha 6 anni o più

5.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere 01
 - Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere 02
 - Licenza di scuola elementare 03
 - Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale 04
- } andare a dom. 5.8
- } andare a dom. 5.6

Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:

- Liceo classico 05
 - Liceo scientifico 06
 - Liceo linguistico 07
 - Liceo artistico (corso di 4-5 anni) 08
- } andare a dom. 5.6

5.3 Specificare la durata del corso di studi

- Istituto professionale .. 09
 - Scuola magistrale 10
 - Istituto d'arte 11
- 2-3 anni 1
 - 4-5 anni 2

- Istituto tecnico (corso di 5 anni) 12
- Istituto magistrale (corso di 4-5 anni) 13
- Diploma non universitario post maturità 14
- Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, Laurea breve) 15
- Laurea 16

Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 5.2

5.4 Specificare il titolo di studio conseguito

(ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professionale per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica industriale, diploma di accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)

Per i laureati

5.5 Indicare se si è in possesso di specializzazione post laurea e/o di dottorato di ricerca

- Sì 1
- No 2

5.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero

- Sì 1

5.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'ingresso nel sistema scolastico, per conseguire il titolo nello stato estero

--	--

- No 2

5.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad un corso non universitario post maturità)

- Sì 1
- No 2

5.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiornamento professionale

- Sì 1

5.10 Specificare il tipo di corso frequentato

(sono possibili più risposte)

- Un corso di formazione/aggiornamento professionale organizzato e/o finanziato dall'impresa/ente/amministrazione in cui si lavora 1
- Un corso di formazione professionale regionale, provinciale, ecc. 2
- Un corso di formazione professionale privato 3

- No 2

Persona 1 della Lista A



segue
Sezione II
Persona 1

- Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 6
- Chi ha meno di 15 anni risponde dal punto 8

6. Condizione professionale o non professionale

6.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era

- Occupata 01 *andare al punto 7*
- In cerca di prima occupazione 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione) ... 03
- In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato .. 04
- Studente 05
- Casalinga 06
- Ritirata dal lavoro 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo 08 *andare al punto 8*
- Inabile al lavoro 09 *andare al punto 8*
- In altra condizione 10

6.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare

- Si 1 *andare al punto 7*
- No 2

Se No

6.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

- Si 1
- No 2

6.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

- Si 1
- No 2

6.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita

- Si 1 *andare al punto 8*

6.6 Indicare l'anno in cui è terminata

- No 2 *andare al punto 8*

7. Attività lavorativa

Per rispondere alle domande da 7.1 a 7.12 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro)

7.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre

- Nessuna 1 *andare al punto 7.2*

7.2 Specificare il motivo

- Ferie 1 Maternità 3 Cassa Integrazione Guadagni ... 5
- Malattia ... 2 Aspettativa ... 4 Mancanza di commesse 6 Altro 7

- Una o più ore 2 *andare al punto 7.3*

7.3 Indicare il numero ore lavorate

7.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa

- A tempo pieno 1
- A tempo parziale (part time) 2

7.5 Indicare se la persona lavora come

- Dipendente o in altra posizione subordinata 1 *andare a dom. 7.7*
- Imprenditore 2
- Libero professionista ... 3
- Lavoratore in proprio ... 4
- Socio di cooperativa di produzione di beni e/o prestazione di servizi 5
- Coadiuvante familiare 6

7.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti

- Si 1
- No 2 *andare a dom. 7.9*

7.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro

- A tempo indeterminato 1 *andare a dom. 7.9*
- A tempo determinato 2

7.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro

- Contratto di Formazione e Lavoro 1
- Contratto di Apprendistato 2
- Lavoro interinale 3
- Altro 4



5. Titolo di studio e formazione

Per chi ha meno di 6 anni

5.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta

- Asilo nido 1 } andare al punto 8
 Scuola materna 2 }
 Né l'asilo nido né la scuola materna 3 → Il questionario termina qui

Per chi ha 6 anni o più

5.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere 01 } andare a dom. 5.8
 Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere 02 }
 Licenza di scuola elementare 03 } andare a dom. 5.6
 Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale 04 }

Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:

- Liceo classico 05 }
 Liceo scientifico 06 } andare a dom. 5.6
 Liceo linguistico 07 }
 Liceo artistico (corso di 4-5 anni) 08 }

5.3 Specificare la durata del corso di studi

- Istituto professionale .. 09 }
 Scuola magistrale 10 } 2-3 anni 1
 Istituto d'arte 11 } 4-5 anni 2

- Istituto tecnico (corso di 5 anni) 12
 Istituto magistrale (corso di 4-5 anni) 13
 Diploma non universitario post maturità 14
 Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, Laurea breve) 15
 Laurea 16

Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 5.2

5.4 Specificare il titolo di studio conseguito

(ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professionale per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica industriale, diploma di accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Per i laureati

5.5 Indicare se si è in possesso di specializzazione post laurea e/o di dottorato di ricerca

- Sì 1
 No 2

5.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero

- Sì 1 →

5.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'ingresso nel sistema scolastico, per conseguire il titolo nello stato estero

- No 2

5.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad un corso non universitario post maturità)

- Sì 1
 No 2

5.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiornamento professionale

- Sì 1 →

5.10 Specificare il tipo di corso frequentato

(sono possibili più risposte)

- Un corso di formazione/aggiornamento professionale organizzato e/o finanziato dall'impresa/ente/amministrazione in cui si lavora 1
 Un corso di formazione professionale regionale, provinciale, ecc. ... 2
 Un corso di formazione professionale privato 3

- No 2



• Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 6

• Chi ha meno di 15 anni risponde dal punto 8

6. Condizione professionale o non professionale

6.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era

- Occupata 01 ➔ andare al punto 7
- In cerca di prima occupazione 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione) ... 03
- In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato .. 04
- Studente 05
- Casalinga 06
- Ritirata dal lavoro 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo 08
- Inabile al lavoro 09 ➔ andare al punto 8
- In altra condizione 10

6.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare

- Sì 1 ➔ andare al punto 7
- No 2

Se No

6.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

- Sì 1
- No 2

6.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

- Sì 1
- No 2

6.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita

- Sì 1 ➔
- No 2 ➔ andare al punto 8

6.6 Indicare l'anno in cui è terminata

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

➔ andare al punto 8

7. Attività lavorativa

Per rispondere alle domande da 7.1 a 7.12 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro)

7.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre

Nessuna 1 ➔

7.2 Specificare il motivo

- Ferie 1
- Maternità 3
- Cassa Integrazione Guadagni ... 5
- Malattia ... 2
- Aspettativa ... 4
- Mancanza di commesse 6
- Altro 7

Una o più ore 2 ➔

7.3 Indicare il numero ore lavorate

7.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa

- A tempo pieno 1
- A tempo parziale (part time) 2

7.5 Indicare se la persona lavora come

- Dipendente o in altra posizione subordinata 1 ➔ andare a dom. 7.7
- Imprenditore 2
- Libero professionista ... 3
- Lavoratore in proprio ... 4
- Socio di cooperativa di produzione di beni e/o prestazione di servizi 5
- Coadiuvante familiare 6

7.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti

- Sì 1
- No 2 ➔ andare a dom. 7.9

7.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro

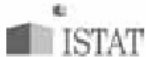
- A tempo indeterminato 1 ➔ andare a dom. 7.9
- A tempo determinato 2 ➔

7.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro

- Contratto di Formazione e Lavoro 1
- Contratto di Apprendistato 2
- Lavoro interinale 3
- Altro 4

Persona 2 della Lista A





SISTEMA STATISTICO NAZIONALE
ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni

21 Ottobre 2001

(Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37)

definitivo	<input type="checkbox"/>	recupero	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Riservato al Rilevatore e all'Ufficio di censimento comunale

C

Sezione di censimento	<input type="checkbox"/>	definitivo	Numero d'ordine	<input type="checkbox"/>	definitivo	<input type="checkbox"/>	recupero	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>	recupero										
Edificio	<input type="checkbox"/>	definitivo	<input type="checkbox"/>	recupero	<input type="checkbox"/>	Rilevatore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

D Informazioni per la compilazione del Mod. Istat CP.7

Abitazione 1

Abitazione occupata da almeno una persona dimorante abitualmente a

Abitazione occupata solo da persone non dimoranti abitualmente..... b

Abitazione non occupata..... c

Altro tipo di alloggio..... 2

Altro tipo di alloggio occupato da almeno una persona dimorante abitualmente d

Altro tipo di alloggio occupato solo da persone non dimoranti abitualmente..... e

Nessun alloggio 3

Numero di stanze

D1

Famiglia principale senza famiglia coabitante 1

Famiglia principale con famiglia/e coabitante/i 2

Famiglia coabitante..... 3

Famiglia senza tetto o senza abitazione..... 4

G Numero d'ordine delle famiglie coabitanti

provvisorio	<input type="checkbox"/>	definitivo	<input type="checkbox"/>	recupero	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

H Numero d'ordine della famiglia principale

provvisorio	<input type="checkbox"/>	definitivo	<input type="checkbox"/>	recupero	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

E Persone dimoranti abitualmente (Sezione II)

Maschi	Femmine	Totale
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Di cui stranieri o apolidi		<input type="checkbox"/>
Di cui presenti		<input type="checkbox"/>

E Persone non dimoranti abitualmente (Sezione III)

Totale	
<input type="checkbox"/>	
Di cui stranieri o apolidi	<input type="checkbox"/>
Di cui presenti	<input type="checkbox"/>

I Numero di fogli aggiuntivi consegnati

Mod. Istat CP.1agg_A

Mod. Istat CP.1agg_B

F Operazioni dell'UCC

Foglio di famiglia computato nel Mod. Istat CP.7 1

Foglio di famiglia revisionato .. 2

L Compilazione del Foglio di famiglia

Compilato dalle persone dimoranti nell'alloggio senza l'aiuto del rilevatore 1

Compilato dalle persone dimoranti nell'alloggio con l'aiuto del rilevatore 2

Compilato d'ufficio (firma:)..... 3

Data del ritiro / / 2001

Firma del rilevatore

.....

22



2226

Note per la compilazione

1. Le Sezioni I, II e III del Foglio di famiglia sono suddivise in "punti" che comprendono più domande. La preghiamo di leggere con attenzione ogni singola domanda comprese le note evidenziate o riportate tra parentesi.
2. Questo Foglio di famiglia è predisposto per la lettura ottica con "scanner" che non riconosce alcuni colori, pertanto La preghiamo di usare solamente una penna a sfera nera o blu per scrivere nelle caselle. **NON usare la matita, né penna di colore rosso o verde, né pennarello.**
3. Se una domanda non La riguarda (ad es. perchè è rivolta solo ai bambini che hanno meno di 6 anni) non barri nessuna casella e non faccia segni o scritte di alcun genere.
4. Per ogni domanda barrare una sola casella, tranne laddove sia espressamente indicato che sono ammesse più risposte.
5. Per la maggior parte delle domande è sufficiente segnare con una crocetta la casella che corrisponde al Suo caso. (**N.B.**: è molto importante non fare segni nelle altre caselle!).
Ad es.:
Coniuge dell'intestatario 02
Se Lei ha sbagliato a rispondere annerisca la casella relativa e segni con una crocetta la casella che corrisponde al Suo caso.
6. Nelle altre domande si devono scrivere numeri o parole nel modo più chiaro possibile, in stampatello maiuscolo e mettendo un solo carattere in ciascuna casella. I caratteri devono essere staccati gli uni dagli altri. La preghiamo di evitare di scrivere fuori dalle caselle destinate alla compilazione.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9













Esempio di compilazione corretta

06 / 02 / 1954 S A N G I M I G N A N O Si
giorno mese anno No

Esempio di compilazione errata

06 / 02 / 1954 S a n . G i m i g n a n o Si
giorno mese anno No

Esempi di compilazione con errori comuni

		Caratteri troppo grandi				Chiudere tutti i caratteri rotondi, come il 6, il 9 e lo 0
NO	SI		NO	NO	NO	
		Il numero 4 deve essere lasciato aperto nella parte superiore				Unire tutti i tratti dei caratteri, soprattutto in lettere come la E e la F
SI	NO		NO	NO	NO	
		Il numero 1 deve essere scritto senza la barretta inferiore				
SI	NO					

GRAZIE PER LA GENTILE COLLABORAZIONE

23



2233

Gentile Signora, gentile Signore,

l'Istituto nazionale di statistica sta conducendo il 14° Censimento generale della popolazione e il Censimento generale delle abitazioni previsti dall'art. 37 della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e inclusi nel Programma statistico nazionale tra le statistiche ritenute necessarie per il Paese.

I censimenti vengono effettuati nella maggior parte dei Paesi del mondo per contare gli abitanti e raccogliere informazioni sulle loro caratteristiche sociali ed economiche. In Italia il censimento viene effettuato ogni dieci anni con l'obiettivo di conoscere meglio la realtà italiana a livello territoriale molto dettagliato. Il censimento generale della popolazione si prefigge di contare la popolazione residente e di aggiornare le anagrafi comunali. Il censimento generale delle abitazioni, che comprende anche il censimento degli edifici, è finalizzato a fornire informazioni sulla loro consistenza numerica e sulle loro caratteristiche.

Le informazioni ottenute consentono di costruire un patrimonio informativo di fondamentale importanza per la collettività e per gli operatori pubblici, ai fini di programmazione e di pianificazione delle attività e dell'offerta di servizi, anche a livello comunale e sub-comunale.

La prego di voler cortesemente compilare con precisione il Foglio di famiglia leggendo attentamente le istruzioni allegate.

Un rilevatore incaricato dall'Ufficio di censimento comunale si presenterà, presso la Sua abitazione, per il ritiro del questionario da Lei compilato.

Per Sua garanzia desidero informarla che l'Istat è tenuto ad utilizzare i dati rilevati esclusivamente a fini statistici. Essi non possono essere comunicati ad altre istituzioni o persone e vengono pubblicati in forma di tabelle e in modo che non se ne possa trarre alcun riferimento individuale.

Le ricordo, inoltre, che i dati raccolti nella presente indagine sono tutelati dalle disposizioni sul segreto statistico del d.lgs. n. 322/89 e sottoposti alle regole stabilite a tutela della riservatezza dalla legge n. 675/96 e successive modifiche e integrazioni. Quindi, tutti gli operatori e gli uffici pubblici coinvolti nelle operazioni di censimento devono rispettare il segreto e non possono utilizzare i dati per finalità non statistiche.

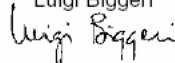
Ai sensi della legge n. 675/96 titolare della rilevazione è l'Istat e responsabile della stessa è il Direttore del Dipartimento delle Statistiche Sociali. Sono, inoltre, responsabili per le rispettive fasi di competenza i dirigenti degli Uffici di censimento provinciali delle Camere di commercio e i dirigenti degli Uffici di censimento comunali.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'apposito **Numero Verde 800-294 294**, tutti i giorni dalle ore 8.00 alle ore 22.00. Le chiamate devono essere effettuate da un impianto di rete fissa.

Contando sulla Sua disponibilità per la buona riuscita di questo importante evento, ringrazio fin d'ora Lei e i Suoi familiari per la preziosa collaborazione. Con i migliori saluti

Il Presidente dell'Istat

Luigi Biggeri



RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37 - "Disposizioni in materia di censimenti" e relativo regolamento di attuazione del 14° Censimento generale della popolazione, del Censimento generale delle abitazioni e dell'8° Censimento generale dell'industria e dei servizi.
- D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e successive modificazioni e integrazioni - "Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente" artt. 3 (popolazione residente), 11 (cancellazioni anagrafiche) e 46 (revisione delle anagrafi).
- Decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 e successive modificazioni ed integrazioni - "Norme sul Sistema statistico nazionale e sull'organizzazione dell'Istituto nazionale di statistica" - artt. 6bis (trattamenti di dati personali), 7 (obbligo di fornire dati statistici), 8 (segreto d'ufficio degli addetti agli uffici di statistica), 9 (disposizioni per la tutela del segreto statistico), 11 (sanzioni amministrative in caso di mancata risposta), 13 (programma statistico nazionale).
- Legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni - "Tutela della persona e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali".
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 31 marzo 2000 - "Programma statistico nazionale per il triennio 2000-2002" (S.O. alla G.U. n. 114 del 18 maggio 2000).
- Decreto del Presidente della Repubblica del 2 giugno 2000 - "Elenco delle rilevazioni con obbligo di risposta per i soggetti privati" (G.U. n. 180 del 3 agosto 2000).

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO





SISTEMA STATISTICO NAZIONALE
ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA



14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni

21 Ottobre 2001

(Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37)

Guida alla compilazione del Foglio di famiglia

SEZIONE I – NOTIZIE SULL'ABITAZIONE

1. Proprietà

Domanda 1.1

• Barrare la risposta 1 nel caso in cui l'abitazione sia di proprietà esclusiva o condivisa di almeno una delle persone che vi dimorano. Barrare la risposta 1 anche quando si dimora nell'abitazione per diritto di usufrutto, o in godimento di altro diritto reale (ad es. uso, abitazione) o quando l'abitazione è oggetto di riscatto, o perché si è venduta la sola nuda proprietà, ed anche se il proprietario affitta parte della sua casa continuando ad abitarvi.

• Barrare le caselle 2 o 3 quando l'abitazione non è di proprietà di alcuna delle persone che vi dimorano, ma presa in affitto (casella 2), o occupata ad altro titolo (casella 3), cioè a titolo gratuito, o a titolo di prestazioni di servizio.

Domanda 1.2

• A prescindere dalla risposta data alla domanda 1, specificare qual è il proprietario dell'abitazione tra quelli elencati. Se il proprietario non è nessuno di questi, barrare la casella 8. Se la proprietà è condivisa fra diversi soggetti (privati, imprese, ecc.), indicare il proprietario che detiene la quota maggiore della proprietà. In caso di nuda proprietà fare riferimento al proprietario della nuda proprietà.

2. Struttura dell'abitazione

Domanda 2.1

Indicare il numero totale di stanze dell'abitazione, anche quelle con accesso indipendente che funzionalmente sono in rapporto con il corpo principale dell'abitazione.

Non devono essere contati i bagni, le cucine, i cucinini, i vani accessori e le pertinenze. Nel fare questo conteggio si consideri che un grande locale articolato in più parti con funzioni diverse, o separato in due o più locali da archi o da divisori mobili, deve essere contato non come una sola stanza, ma come più stanze.

Devono essere contate anche le stanze con angolo cottura destinate a più usi.

• Per **stanza** si intende un locale che riceve aria e luce diretta dall'esterno ed ha dimensioni tali da consentire la collocazione di un letto lasciando lo spazio utile per il movimento di una persona. Sono stanze, ad esempio, le camere ed il soggiorno, se rispondono alle caratteristiche enunciate. Le cucine, i cucinini, i vani accessori e i bagni non vanno contati tra le stanze, anche se possono averne le caratteristiche.

• Per **stanze con accesso esterno** si intendono quelle che hanno un accesso indipendente rispetto alle altre che formano il corpo principale dell'abitazione e che sono fisicamente separate da esso. Tuttavia tali stanze sono funzionalmente complementari all'abitazione e usate dalle stesse persone che vi dimorano.

• Le **pertinenze** sono le cantine, le soffitte, i garage, ecc., cioè i locali destinati ed effettivamente utilizzati in modo durevole al servizio dell'abitazione (anche se non appartengono allo stesso edificio).

• Per **vano accessorio** si intende un locale destinato al disimpegno delle stanze, ai servizi igienici e sanitari nonché a ripostiglio e simili. Sono vani accessori dunque ingressi, scale interne, corridoi, bagni, spogliatoi, ripostigli, ecc.

• Per **cucina** si intende un locale (o parte di esso) fornito di impianto per la cottura dei cibi e impianto fisso per la pulizia delle stoviglie, usato per questi scopi indipendentemente dal fatto che sia anche utilizzato per mangiare, dormire o per altre attività. In funzione della dimensione e dell'utilizzo del locale in cui si cucina, si individuano tre tipologie:

a) la **cucina con caratteristiche di stanza**: è il caso della cucina "tradizionale", usata ed attrezzata principalmente per cucinare e mangiare e con le dimensioni di una stanza (vedi definizione);

b) il **cucinino**: è una piccola cucina, al di sotto delle dimensioni minime di stanza, quasi sempre sufficiente solo alla collocazione degli impianti necessari;

c) l'**angolo cottura in stanza destinata a più attività**: è il caso dei grandi locali, usati per consumare i pasti, ed anche come tinello, o in cui una parte è dedicata alla collocazione degli impianti della cucina. Una stanza siffatta non è principalmente una cucina, ma una stanza con vari usi.

Domanda 2.2

• Indicare quante stanze fra quelle riportate alla domanda precedente sono ad uso professionale (come lo studio di un libero professionista, l'ufficio di un lavoratore autonomo, il laboratorio di un artigiano e qualsiasi stanza in cui venga esclusivamente esercitata una professione o un mestiere).

Domanda 2.3 (per le definizioni vedi la domanda 2.1)

• Rispondere alle domande a), b) e c) indicando "0" (zero) o "No" se non si dispone del tipo di cucina in questione all'interno dell'abitazione o nelle stanze con accesso separato. Al punto c) si chiede di indicare se nell'abitazione ci sono stanze con angolo cottura, le quali ovviamente saranno già state conteggiate alla domanda 2.1 fra le stanze.

Domanda 2.4 (per le definizioni vedi la domanda 2.1)

• Non devono essere considerati nel conteggio dei livelli le eventuali pertinenze dell'abitazione (come cantine, garage e soffitte) e le stanze con accesso separato. Invece i soppalchi abitabili e simili, ricavati all'interno dell'abitazione, costituiscono un livello e vanno contati come tali. Il numero dei livelli non va confuso con il numero dei piani dell'edificio in cui si trova l'abitazione. Barrare la casella 1 quando l'abitazione si sviluppa solo in orizzontale; barrare le altre caselle quando l'abitazione si sviluppa in verticale (come nel caso di abitazioni "a torre" tipiche di alcuni centri storici o delle case soppalcate).

Domanda 2.5 (per le definizioni vedi domanda 2.1)

• Indicare in metri quadrati arrotondati (senza decimali) la superficie interna dell'abitazione, ovvero la superficie del pavi-

mento al netto dei muri ed escludendo solo le pertinenze. Se l'abitazione si sviluppa su più livelli, o comprende anche stanze con accesso esterno, va sommata la superficie di tutte le parti.

3. Impianto igienico sanitario e acqua potabile

Domanda 3.1 (sono possibili più risposte)

Indicare qual è la fonte di provenienza dell'acqua potabile a disposizione dell'abitazione, al suo interno o nelle stanze con accesso separato, o l'eventuale disponibilità solo di acqua non potabile. Se l'abitazione dispone di più fonti di approvvigionamento, indicarle tutte.

- Barrare la casella 3 se l'acqua potabile proviene da una fonte diversa da acquedotto o pozzo; per esempio, una fonte indiretta come una cisterna riempita periodicamente.

- Barrare la casella 4 se l'abitazione dispone solo di acqua non potabile.

Domanda 3.2

- Per **vasca da bagno e doccia** si intendono quegli impianti che sono stabilmente collegati con l'impianto idrico e con uno di scarico delle acque reflue, all'interno dell'abitazione o nelle stanze con accesso separato.

- Rispondere tenendo presente che la vasca da bagno e la doccia tra loro separate e collocate nello stesso locale devono essere considerate come due impianti e che la vasca da bagno nella quale è compreso anche l'impianto di doccia deve essere considerata come un solo impianto.

Domanda 3.3

- Per **gabinetto** si intende un WC stabilmente collegato con l'impianto idrico e con uno di scarico delle acque reflue, nell'abitazione o nelle stanze con accesso separato.

Domanda 3.4

- Per disponibilità di acqua calda (per uso igienico-sanitario in bagno e in cucina: acqua calda sanitaria) si intende quella riscaldata da un impianto fisso e non da fornelli o da altri sistemi di riscaldamento.

Domanda 3.5

- Rispondere "Sì" quando l'acqua calda è fornita dallo stesso impianto di riscaldamento dell'abitazione. Rispondere "No" se l'acqua calda è ottenuta da un impianto separato, come uno scaldabagno a gas o elettrico.

Domanda 3.6 (sono possibili più risposte)

- Rispondere solo nel caso in cui l'impianto di produzione dell'acqua calda sia separato da quello di riscaldamento.

4. Impianto di riscaldamento

Domanda 4.1 (sono possibili più risposte)

- Per **impianto centralizzato** si intende quello atto a riscaldare tutti gli alloggi presenti nell'edificio, ma localizzato fuori dalla singola abitazione, per esempio, nei locali di servizio dell'edificio (cantine, seminterrati, ecc.). Viene considerato centralizzato anche l'impianto collegato ad una rete cittadina di teleriscaldamento.

- Per **impianto fisso autonomo** si intende quello atto a riscaldare una singola abitazione e normalmente localizzato al suo interno o nelle sue adiacenze (ad es. la caldaia può trovarsi in un vano interno apposito, oppure sul balcone/terrazza; i pannelli solari possono trovarsi sul tetto, e così via), e il cui uso è gestito autonomamente.

- Per **apparecchi singoli fissi** si intendono quelli non collegati con un impianto centralizzato o fisso autonomo, e che non sono trasportabili: ad esempio, i caminetti, i radiatori individuali fissi a gas, le pompe di calore, le piastre elettriche, le stufe a carbone, a legna, a kerosene, a GPL (gas petrolio liquefatto).

- Barrare la casella 5 "Non dispone..." nel caso in cui non ci sia alcun tipo di riscaldamento, oppure ci siano degli apparecchi mobili quali stufe elettriche, a gas o altrimenti alimentate.

Domanda 4.2 (sono possibili più risposte)

- Indicare qual è il combustibile o l'energia che alimenta l'impianto di riscaldamento riferendosi al periodo in cui l'impianto di riscaldamento è attivo. Se l'abitazione è riscaldata tramite teleriscaldamento o pompe di calore, barrare la casella 9.

5. Opere/interventi agli impianti e agli elementi strutturali e non strutturali dell'abitazione

Il punto riguarda gli interventi di manutenzione, i restauri, i risanamenti, le ristrutturazioni e simili, apportati all'abitazione negli ultimi 10 anni da chi in questo periodo vi ha dimorato o vi abita attualmente. Non devono essere considerati i lavori di piccola entità né gli interventi fatti sull'edificio in cui è collocata l'abitazione.

Domanda 5.1

- Per opere e/o interventi agli impianti si intendono quelli effettuati per mantenere in efficienza gli impianti (idrico, sanitario, di riscaldamento, elettrico, ecc.) rinnovarli, modificarli e simili. Le piccole riparazioni non devono essere considerate.

Domanda 5.2

- Per opere e/o interventi agli elementi strutturali si intendono quelli di consolidamento e ripristino o rinnovo di strutture verticali, la sostituzione di solai e simili, ampliamenti o riduzioni dei volumi, ecc.
- In caso di risposta affermativa alla domanda 5.2, indicare (nella domanda 5.3) anche l'anno in cui i lavori sono stati compiuti. Se i lavori sono ancora in corso, indicare "2001".

Domanda 5.4

- Per opere e/o interventi agli elementi non strutturali si intendono quelli quali la sostituzione integrale o parziale dei pavimenti, il rifacimento degli intonaci, la sostituzione dei tramezzi interni e simili.

6. Posto auto

Domanda 6.1, 6.2, 6.3

Indicare se le persone che dimorano nell'abitazione hanno disponibilità di almeno un posto auto, personale e garantito, all'interno dell'edificio in cui abitano o in prossimità di esso. Per **disponibilità** si intende che l'uso del posto auto è garantito (in qualunque momento) perché di proprietà, preso in affitto, a titolo gratuito, ecc.

- Per **box privato** si intende un locale chiuso, adatto al ricovero di un'automobile, ed usato a questo scopo.

- Per **posto auto al chiuso** si intende quello ad uso personale e riservato, situato in un locale chiuso adibito al ricovero di più automobili, ed usato a questo scopo: ad esempio, i garage condominiali situati al di sotto dell'edificio, i garage situati in costruzioni appositamente edificate, le autorimesse custodite collettive e simili.

- Per **posto auto all'aperto** si intende quello, personale e riservato, situato in uno spazio esterno: ad esempio, all'interno di cortili, sotto un piano *pilotis* di un edificio, all'ultimo piano scoperto di un edificio costruito per essere parcheggio e simili.

SEZIONE II – NOTIZIE SULLE PERSONE CHE HANNO DIMORATO ABITUALE NELL'ALLOGGIO

1. Notizie anagrafiche

Domanda 1.1

- Non risponde a questa domanda l'intestatario del Foglio di famiglia o persona di riferimento (persona 1 della Lista A).

- I figli vanno classificati come tali se riconosciuti dall'intestatario e/o dal coniuge o convivente.

- I figli del solo coniuge o convivente dell'istestataro devono barrare la casella 06 ("Figlio/a del solo coniuge/convivente"), anche se il genitore è deceduto o non dimora abitualmente nell'alloggio. Gli altri parenti del solo coniuge o convivente dell'istestataro devono barrare la casella relativa alla corrispondente relazione di parentela, anche se il coniuge/convivente dell'istestataro non dimora abitualmente nell'alloggio.
- Deve barrare la casella 08 ("Suocero/a dell'istestataro") anche il genitore (o coniuge del genitore) del convivente dell'istestataro.
- I parenti dell'istestataro o del coniuge o convivente non menzionati tra le risposte (zio dell'istestataro o del coniuge o convivente, nonno dell'istestataro o del coniuge o convivente, cugino dell'istestataro o del coniuge o convivente, ecc.), che dimorano abitualmente in questo alloggio, devono barrare la casella 15 ("Altro parente dell'istestataro o del coniuge o convivente").
- Le persone che dimorano abitualmente in questo alloggio e non hanno legami di parentela con l'istestataro o con il coniuge o convivente devono barrare la casella 16 ("Altra persona convivente"). Nel caso in cui costituiscono famiglia a sé stante, devono compilare un altro Foglio di famiglia.
- Il personale di servizio della famiglia (domestici, collaboratori familiari) che dimora abitualmente nell'alloggio, qualora costituisca famiglia a sé stante, deve compilare un altro Foglio di famiglia.

Domanda 1.3

- La data di nascita deve essere scritta in cifre e non in lettere (ad es. 06/02/1954).

Domanda 1.4

- Per i nati in altro comune italiano va indicata l'attuale denominazione del comune dove la persona è nata. Indicare la denominazione del comune e non quella della località (frazione, centro abitato, ecc.).
- Per i nati all'estero va indicata l'attuale denominazione dello Stato estero entro i cui odierni confini è il luogo di nascita.
- Lo Stato estero di nascita deve essere indicato in caratteri latini e in italiano.

2. Cittadinanza

Domanda 2.1

- I cittadini stranieri devono barrare la casella 2 e specificare la denominazione dello Stato estero di cittadinanza in caratteri latini e in italiano.
- I cittadini stranieri con più cittadinanze (ad esclusione di quella italiana) devono specificare un solo Stato estero di cittadinanza, a scelta.
- Le persone che non hanno alcuna cittadinanza devono dichiararsi apolidi (barrando la casella 3). Nella categoria degli apolidi rientrano anche le persone la cui situazione relativa alla cittadinanza non sia stata chiarita a seguito di dissoluzione, separazione o unificazione di Stati.

Domanda 2.2

- Chi è cittadino italiano per nascita deve barrare la casella 1 ("Dalla nascita"), anche se nato all'estero. Si fa presente che è cittadino italiano per nascita:
 - a) chi ha almeno un genitore in possesso di cittadinanza italiana;
 - b) chi è nato in Italia se entrambi i genitori sono ignoti o apolidi, oppure se il figlio non segue la cittadinanza dei genitori secondo la legge dello Stato al quale questi appartengono;
 - c) il figlio di ignoti trovato in Italia, se non viene provato il possesso di altra cittadinanza.
- Chi è diventato cittadino italiano in seguito a specifica istanza e al conseguente atto di conferimento da parte dell'autorità competente deve barrare la casella 2 (Acquisita, ad esempio, per matrimonio, naturalizzazione). Deve barrare la casella 2 anche chi è diventato cittadino italiano per acquisizione "automatica" della cittadinanza. Ad esempio, deve barrare la casella 2:
 - a) il minore che abbia acquisito la cittadinanza italiana perché adottato da un cittadino italiano o per riconoscimento di maternità o paternità (o dichiarazione giudiziale della filiazione) da parte del genitore italiano;
 - b) il figlio minore convivente di chi abbia acquisito la cittadinanza italiana;

- c) chi ha acquisito la cittadinanza italiana in seguito a matrimonio, naturalizzazione ordinaria o straordinaria, per nascita in Italia e residenza legale ininterrotta fino al 18° anno di età.
- Chi barra la casella 2 deve indicare anche lo Stato estero di cittadinanza precedente, in caratteri latini e in italiano.

Domanda 2.3

- Indicare l'anno di trasferimento della dimora abituale in Italia.

Domanda 2.4

Indicare il motivo del trasferimento della dimora abituale in Italia (anche se diverso dal motivo dell'attuale presenza).

- Devono barrare la casella 1 ("Lavoro") coloro che sono venuti in Italia per lavorare, anche se sono ancora privi di occupazione.
- Deve barrare la casella 2 ("Studio") anche chi, venuto in Italia per seguire un corso di studi, vi è rimasto per lavorare una volta conseguito il titolo.
- Devono barrare la casella 3 ("Presenza di familiari") solo coloro che sono venuti in Italia per ricongiungersi a familiari. Tale casella non deve essere barrata da coloro che sono venuti alla ricerca di un lavoro e che hanno scelto l'Italia in quanto vi si era già stabilito un parente in grado di aiutarli.

3. Stato civile e matrimonio

Domanda 3.1

- Le persone coniugate che non vivono più con il proprio coniuge a causa di uno stato di crisi della coppia devono barrare la casella 3 ("Separato/a di fatto") e non la casella 2 ("Coniugato/a").
- Le persone coniugate che vivono in una situazione di lontananza dal coniuge per motivi contingenti o di necessità devono barrare la casella 2 ("Coniugato/a") e non la casella 3 ("Separato/a di fatto").
- Le persone "già coniugate" (ossia le persone che hanno ottenuto lo scioglimento o la cessazione degli effetti civili del matrimonio ai sensi della legge 1 dicembre 1970, n. 898) devono barrare la casella 5 ("Divorziato/a").

Domanda 3.2

Oltre ai coniugati devono rispondere anche le persone separate di fatto o legalmente, divorziate, vedove.

La data di celebrazione del matrimonio deve essere indicata in cifre e non in lettere (in caso di più matrimoni, indicare la data dell'ultimo).

4. Presenza e dimora

Domanda 4.1

- Barrare la casella corrispondente al luogo in cui la persona è presente alla data del Censimento (21 ottobre 2001).
- Barrare le caselle 1 ("In questo alloggio") o 2 ("In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza") anche se la persona era assente dal comune il 21 ottobre 2001 ma è rientrata il 22 ottobre 2001 e non è stata censita altrove.

Domanda 4.2

- Deve essere barrata la casella 1 ("SI") se negli ultimi dodici mesi la persona si è assentata da questo alloggio, **a intervalli** (facendo vi ritorno settimanalmente, mensilmente, ecc.) **o per un periodo definito di tempo**, vivendo presso altri alloggi o presso convivenze (ad es. casa di parenti o amici, pensionato, casa dello studente, albergo, caserma, casa di cura, ospedale). Ad esempio, deve essere barrata la casella 1 ("SI") se negli ultimi dodici mesi la persona si è assentata da questo alloggio per uno dei seguenti motivi:
 - a) per raggiungere il comune dove svolge la propria attività professionale;
 - b) per raggiungere il comune dove frequenta l'università;
 - c) perché ricoverata in istituto di cura;
 - d) per recarsi in altro comune dove dispone di una seconda abitazione o dove possiede immobili da amministrare o dove ha interessi da tutelare.

Domanda 4.3

- Chi si è assentato dall'alloggio facendovi ritorno periodicamente deve indicare il **totale** dei giorni di assenza (deve cioè considerare l'insieme dei periodi di assenza degli ultimi dodici mesi).

Domanda 4.7

- Chi un anno fa aveva la dimora abituale in un altro comune italiano deve indicare la denominazione attuale del comune dove risiedeva. Indicare la denominazione del comune e non quella della località (frazione, centro abitato, ecc.).
- Chi un anno fa aveva la dimora abituale all'estero deve indicare la denominazione attuale dello Stato estero (in caratteri latini e in italiano) entro i cui odierni confini era il luogo di dimora abituale.

5. Titolo di studio e formazione

Domanda 5.1

- Per i bambini che frequentano l'asilo nido oppure la scuola materna (per i quali è stata barrata la casella 1 o la casella 2), andare al punto 8.
- Per i bambini che hanno meno di 6 anni e che non frequentano né l'asilo nido né la scuola materna, ma che già frequentano la prima classe della scuola elementare (ad es. i bambini nati tra il 22 ottobre e il 31 dicembre 1995), rispondere alla domanda 5.2 (barrando la casella 02).
- Per i bambini che hanno meno di 6 anni e che non frequentano né l'asilo nido né la scuola materna e neanche la prima classe della scuola elementare, termina qui la compilazione del questionario.

Domande 5.2 e 5.3

- Alla domanda 5.2 devono rispondere le persone di 6 anni o più e i bambini con meno di 6 anni che già frequentano la prima classe della scuola elementare (ad es. i bambini nati tra il 22 ottobre e il 31 dicembre 1995).
- Devono fornire la risposta alla domanda 5.3 solo coloro che alla domanda 5.2 hanno barrato una delle caselle comprese tra la 09 e la 11.

Per titolo di studio si intende un titolo a cui lo Stato attribuisce valore legale, conseguito alla fine di un corso di istruzione.

Per rispondere adeguatamente alle domande 5.2 e 5.3 è necessario attenersi alle seguenti indicazioni.

- Le persone in possesso di due o più titoli di studio dello stesso grado devono indicare uno solo e precisamente quello ritenuto più importante in relazione all'eventuale attività professionale esercitata.
- Gli scolari della prima classe della scuola elementare devono barrare la casella 02.
- Le persone in possesso del certificato di proscioglimento (3^a classe della scuola elementare) devono barrare la casella 01 se non sanno leggere o scrivere ("Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere"); la casella 02 se sanno leggere e scrivere ("Nessun titolo di studio ma sa leggere e scrivere").
- Le persone in possesso di certificato rilasciato dopo un corso di scuola popolare di tipo C devono barrare la casella 03 ("Licenza di scuola elementare").
- Le persone (in particolare i **cittadini stranieri**) che hanno conseguito **all'estero** il titolo di studio più elevato devono barrare la casella relativa al titolo corrispondente in Italia.
- I cittadini stranieri che non hanno conseguito alcun titolo di studio devono scegliere tra le modalità 01 ("Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere") e 02 ("Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere") **facendo riferimento alla propria lingua madre**.

DEFINIZIONI

Licenza di scuola elementare: corrisponde al completamento del primo livello dell'istruzione di base. Alla licenza di scuola elementare è assimilato il certificato rilasciato dopo un corso di scuola popolare di tipo C.

Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale (quest'ultima conseguita prima dell'istituzione della scuola media unificata): corrisponde al completamento del secondo livello

dell'istruzione di base. Per l'ammissione ai corsi è richiesta la licenza di scuola elementare.

Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso il **Liceo Classico, Scientifico, Linguistico o Artistico:** si consegue al termine di un ciclo di studi secondari superiori della durata di 4 o 5 anni e permette l'iscrizione ad un corso di studi universitario. Per l'ammissione ai corsi è richiesta la licenza di scuola media inferiore (o di avviamento professionale). Le persone che hanno conseguito come titolo di studio più elevato il diploma di maturità (o esame di stato) presso il Liceo Classico, Scientifico, Linguistico o Artistico alla domanda 5.2 devono barrare una delle caselle comprese tra la 05 e la 08.

Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso **l'Istituto Professionale, la Scuola Magistrale, l'Istituto d'Arte, l'Istituto Tecnico o l'Istituto Magistrale.** Si distingue in:

a) qualifica di Istituto Professionale, di Istituto d'Arte o Licenza di Scuola Magistrale: titolo di studio conseguito al termine di un ciclo di studi secondari superiori di durata inferiore a 4 anni (corso di 2-3 anni), che non permette l'iscrizione ad un corso di studi universitario. Per l'ammissione ai corsi è richiesta la licenza di scuola media inferiore (o di avviamento professionale). Le persone che hanno conseguito come titolo di studio più elevato la qualifica di Istituto Professionale, di Istituto d'Arte o licenza di Scuola Magistrale devono barrare alla domanda 5.2 una delle caselle comprese tra la 09 e la 11 e alla domanda 5.3 la casella 1;

b) diploma di maturità (o esame di stato): titolo di studio conseguito al termine di un ciclo di studi secondari superiori della durata di 4 o 5 anni, che permette l'iscrizione ad un corso di studi universitario. Per l'ammissione ai corsi è richiesta la licenza di scuola media inferiore (o di avviamento professionale). Le persone che hanno conseguito come titolo di studio più elevato il diploma di maturità (o esame di stato) presso l'Istituto Professionale o la Scuola Magistrale o l'Istituto d'Arte o l'Istituto Tecnico o l'Istituto Magistrale devono barrare alla domanda 5.2 una delle caselle comprese tra la 09 e la 13. Se il diploma di maturità (o esame di stato) è stato conseguito presso l'Istituto Professionale o la Scuola Magistrale o l'Istituto d'Arte alla domanda 5.3 barrare la casella 2.

Diploma non universitario post maturità: titolo di studio conseguito al termine di un corso di studi non universitario presso l'Accademia di Belle Arti, l'Istituto Superiore di Industrie Artistiche, l'Accademia Nazionale di Arte Drammatica, l'Accademia Nazionale di Danza (diploma di perfezionamento - corso di tre anni), il Conservatorio Musicale o l'Istituto di Musica Pareggiato (diploma di perfezionamento - corso di 2-3 anni), la Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori o la Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica. La durata varia a seconda del corso prescelto. Per accedere a tali corsi è necessario essere in possesso del diploma di scuola secondaria superiore (corso di 4-5 anni). Sono esclusi i corsi di formazione professionale post-maturità.

Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, laurea breve): titolo di studio rilasciato al termine di un corso di diploma universitario e dalle scuole dirette a fini speciali. Si consegue dopo un corso di studi di durata non inferiore a 2 anni e non superiore a 3 (diploma di statistica, di vigilanza alle scuole elementari, diploma ISEF, diploma di paleografia e filologia musicale, ecc.). Il diploma universitario o laurea breve, a livello internazionale, corrisponde al primo gradino del primo ciclo di istruzione universitaria (per es. *bachelor's degree* - o *first degree* - inglese). Per accedere a tali corsi è necessario essere in possesso del diploma di scuola secondaria superiore (corso di 4-5 anni).

Laurea: titolo di studio che si consegue dopo un corso di studi universitari di durata non inferiore a 4 anni e non superiore a 6. Il corso di laurea ha il fine di fornire agli studenti adeguate conoscenze di metodi e contenuti culturali, scientifici e professionali di livello superiore. Per accedere a tali corsi è necessario essere in possesso del diploma di scuola secondaria superiore (corso di 4-5 anni). La laurea, a livello internazionale, corrisponde al secondo gradino del primo ciclo di istruzione universitaria (per es. alla *maîtrise* francese).

Domanda 5.5

- Il **diploma di specializzazione** si consegue successivamente alla laurea, al termine di un corso di studi di durata non inferiore a 2 anni finalizzato alla formazione di specialisti in settori professionali determinati, presso le scuole di specializzazione.
- Il **dottorato di ricerca** si consegue successivamente alla laurea, al termine di un corso di studi di ricerca personale non inferiore ai 3 anni finalizzato all'approfondimento dell'indagine scientifica e della metodologia di ricerca nel rispettivo settore.

- A livello internazionale il **diploma di specializzazione** e il **dottorato di ricerca** sono titoli di studio post-laurea che equivalgono al completamento del secondo ciclo di istruzione universitaria (per es. *Ph.D.*).
- **Devono barrare la casella 1 anche le persone in possesso di un diploma di "laurea speciale"** (secondo diploma di laurea a completamento degli studi) cioè conseguito dopo un corso della durata di almeno 4 anni successivo alla laurea (ad es. Ingegneria Spaziale).

Domanda 5.7

- Ad esempio, per conseguire il *bachelor's degree* statunitense o inglese sono necessari complessivamente 16 anni di scolarizzazione; per conseguire il *master's degree* inglese 17, mentre per il *master's degree* statunitense sono necessari 17 o 18 anni di scolarizzazione.

Domanda 5.8

Alla domanda 5.8 devono rispondere le persone di 6 anni o più e i bambini con meno di 6 anni che già frequentano la prima classe della scuola elementare (ad es. i bambini nati tra il 22 ottobre e il 31 dicembre 1995).

- La **scuola secondaria superiore** comprende gli Istituti/Scuole/Licei presso cui può essere conseguito un diploma scolastico di qualifica professionale, artistica, magistrale o il diploma di maturità (o esame di stato).
- L'**iscrizione all'università** può essere relativa ad un corso per il conseguimento del diploma universitario, un corso per il conseguimento della laurea, un corso per il conseguimento della specializzazione post-laurea, un corso per il conseguimento del dottorato di ricerca o un corso di perfezionamento. Sono incluse anche le scuole dirette a fini speciali.
- I **corsi non universitari post-maturità** comprendono: Corsi presso l'Accademia di Belle Arti, l'Istituto Superiore di Industrie Artistiche, l'Accademia Nazionale di Arte Drammatica, l'Accademia Nazionale di Danza (diploma di perfezionamento - corso di tre anni), il Conservatorio Musicale o l'Istituto di Musica Pareggiato (diploma di perfezionamento - corso di 2-3 anni), la Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori, la Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica.

Domanda 5.10

- Tra i corsi di formazione/aggiornamento professionale organizzati e/o finanziati dall'impresa, ente, amministrazione in cui si lavora rientrano, ad esempio, corsi di lingua straniera, di informatica di base, corsi finalizzati all'utilizzo di macchinari.
- Tra i corsi di formazione professionale regionale, provinciale, ecc., rientrano, ad esempio, corsi per programmatori, parrucchieri, estetisti, pasticceri, orafi, corsi per assistenti ai portatori di handicap.
- Tra i corsi di formazione professionale privati rientrano, ad esempio, i corsi di lingua straniera, di informatica, dattilografia, stenografia, e sono esclusi i corsi di tipo ricreativo.

6. Condizione professionale o non professionale

Domanda 6.1

Per rispondere adeguatamente alla domanda, attenersi alle seguenti definizioni.

Occupato:

- chi svolge un'occupazione in proprio o alle dipendenze da cui trae un profitto o una retribuzione (si deve considerare qualsiasi tipo di reddito: salario, stipendio, onorario, profitto, rimborso spese, eventuali pagamenti in natura, vitto e alloggio);
- chi collabora con un familiare che svolge attività lavorativa in conto proprio senza avere un regolare contratto di lavoro o una retribuzione (coadiuvante familiare).

Qualunque forma di lavoro atipico, con o senza contratto, costituisce un requisito sufficiente per essere incluso tra gli occupati, purché le ore di lavoro prestate abbiano un corrispettivo monetario o in natura. Devono considerarsi occupate anche:

- le persone che nella settimana precedente la data del censimento non hanno effettuato ore di lavoro per ferie, malattia, maternità, *part time*, aspettativa, Cassa Integrazione Guadagni (CIG), per mancanza di commesse, ecc.;
- le persone che svolgono un'attività lavorativa in qualità di apprendisti, tirocinanti retribuiti;

- le persone assunte con contratto di lavoro a tempo determinato;
- le persone che svolgono *stages* retribuiti.

Non deve considerarsi occupato (e dunque non deve barrare la casella 01):

- chi frequenta un corso universitario per il conseguimento del dottorato di ricerca, i medici che frequentano la scuola di specializzazione, i titolari di borse di studio e le persone che svolgono attività di volontariato sociale non retribuito;
- chi sta assolvendo gli obblighi di leva o sta svolgendo il servizio civile, indipendentemente dalle condizioni lavorative precedenti o future, quindi anche se la persona possiede un'occupazione con diritto alla conservazione del posto o se è in cerca di occupazione.

In cerca di prima occupazione: chi,

- avendo concluso, sospeso, abbandonato un ciclo di studi;
 - non avendo mai esercitato un'attività lavorativa o avendo cessato un'attività in proprio;
 - avendo smesso "volontariamente" di lavorare per un certo periodo di tempo (almeno 1 anno);
- è alla ricerca attiva di un'occupazione ed è in grado di accettarla se gli viene offerta.

Disoccupato in cerca di nuova occupazione: chi, avendo perduto una precedente occupazione alle dipendenze, è alla ricerca attiva di un'occupazione ed è in grado di accettarla se gli viene offerta.

In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato: chi, avendo già trovato un'occupazione alle dipendenze, o chi avendo predisposto tutti i mezzi per l'esercizio di una attività in proprio, inizierà a lavorare nelle prossime settimane.

Studente: chi si dedica prevalentemente allo studio.

Casalino/o: chi si dedica prevalentemente alle cure della propria famiglia e della propria casa.

Ritirato dal lavoro: chi ha cessato un'attività lavorativa per raggiunti limiti di età, invalidità o altra causa. La figura del ritirato dal lavoro non coincide necessariamente con quella del pensionato in quanto non sempre il ritirato dal lavoro gode di una pensione.

In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo: rientrano in questa categoria tutte le persone che, con riferimento alla settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), stanno effettuando il servizio di leva o il servizio civile sostitutivo indipendentemente dalle condizioni lavorative precedenti o future, sia se possiedono un'occupazione con diritto alla conservazione del posto sia se in cerca di occupazione.

Inabile al lavoro: chi ha una infermità fisica o mentale tale da rendere impossibile lo svolgimento di un'attività lavorativa.

In altra condizione: chi si trova in una condizione diversa da quelle sopra elencate (ad es. benestante, pensionato per motivi diversi dall'attività lavorativa - titolare di pensione sociale, pensione di invalidità).

Domanda 6.2

Per lavoro si intende qualsiasi attività diretta all'ottenimento di una retribuzione, salario, stipendio, profitto, ecc.

Devono barrare la casella 1 coloro che:

- nella settimana precedente la data del Censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001) hanno svolto una o più ore di lavoro retribuito, alle dipendenze o in modo autonomo, svolgendo un'attività di tipo abituale, occasionale o stagionale indipendentemente dalla continuità e dall'esistenza di un regolare contratto di lavoro. Si deve considerare qualsiasi tipo di reddito: retribuzione, stipendio, profitto, rimborso spese, eventuali pagamenti in natura, vitto, alloggio o altro, anche se non ancora percepito o se riscosso in una settimana diversa da quella in cui è stata effettuata la prestazione;
- nella settimana precedente la data del Censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001) hanno svolto una o più ore di lavoro aiutando un familiare o un parente nella sua attività autonoma, azienda o impresa, anche senza essere pagati (coadiuvanti familiari).

Per **coadiuvante familiare** si intende chi collabora con un familiare che svolge un'attività in conto proprio, senza avere un rapporto di lavoro regolato da un contratto (ad es. moglie che aiuta il marito negoziante, figlio che aiuta il padre agricoltore).

Devono barrare la casella 2:

- coloro che nella settimana precedente la data del Censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001) hanno effettuato ore di lavoro non

retribuito presso organismi, istituti, associazioni e simili in qualità di aderente volontario alle attività delle stesse;

- i lavoratori stagionali che non hanno effettuato ore di lavoro nella settimana di riferimento.

Non devono, inoltre, essere considerate le ore impiegate per lavori casalinghi, piccole manutenzioni o riparazioni domestiche, *hobbies* e simili.

Domanda 6.3

- Devono barrare la casella 1 ("SI") coloro che nelle ultime 4 settimane (dal 21 settembre al 20 ottobre 2001) hanno risposto ad offerte di lavoro comparse su quotidiani, hanno presentato domanda per un concorso, hanno inviato il proprio *curriculum* ad un'azienda, ecc.

Domanda 6.5

- Si deve considerare qualsiasi tipo di attività, alle dipendenze o in modo autonomo, di tipo abituale, occasionale o stagionale indipendentemente dalla continuità e dall'esistenza di un regolare contratto di lavoro. Le ore di lavoro svolto devono essere state retribuite. Si deve considerare qualsiasi tipo di reddito: retribuzione, stipendio, profitto, rimborso spese, eventuali pagamenti in natura, vitto, alloggio o altro. Si devono considerare anche le attività lavorative svolte in qualità di coadiuvante familiare.

7. Attività lavorativa

- Rispondere dalla domanda 7.1 alla domanda 7.12 facendo riferimento all'attività lavorativa principale svolta nella settimana precedente la data del Censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001).
- Per attività lavorativa principale si intende quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro.
- Le persone occupate che nella settimana precedente la data del Censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001) non hanno svolto ore di lavoro per ferie, malattia, Cassa Integrazione Guadagni (CIG), aspettativa, ecc. devono far riferimento all'attività lavorativa principale abitualmente svolta.
- Le persone che nella settimana precedente la data del Censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001) hanno cambiato attività lavorativa devono fare riferimento alla nuova attività svolta alla fine della settimana stessa.

Domanda 7.2

- Nell'ambito della modalità "Maternità" (casella 3) sono incluse anche le assenze dei padri, come previsto dalla normativa vigente in materia di "congedo parentale".
- Nell'ambito della modalità "Altro" (casella 7) rientra, ad esempio, il contratto di *part time* verticale che prevede l'assenza dal posto di lavoro in alcuni giorni, settimane o mesi dell'anno.

Domanda 7.3

- Si deve indicare il numero di ore effettivamente lavorate nella settimana precedente la data del Censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001) indipendentemente da quanto previsto dal rapporto di lavoro (per contratto, per accordi, ecc.) per i dipendenti e dal normale ed abituale orario di attività per il lavoro autonomo.
- Devono essere **incluse** le ore di straordinario, sia quelle retribuite sia quelle non retribuite.
- Devono essere **escluse** le ore per il trasferimento dall'abitazione al luogo di lavoro e quelle per consumare il pasto principale durante la pausa di lavoro.
- Le persone che seguono corsi di formazione professionale, compresi gli apprendisti e i tirocinanti, devono escludere le ore di frequenza presso la scuola o il centro di formazione se esterni all'azienda.
- Per le persone assenti per motivi di lavoro o affari e per i membri di equipaggio in navigazione devono essere indicate, a cura di un altro componente della famiglia, le ore effettivamente (o presumibilmente) prestate.

Domanda 7.4

- **Part time:** rapporto di lavoro, con o senza contratto, che prevede un numero di ore lavorative inferiore a quello normalmente in vigore per gli altri occupati della stessa categoria. Può essere di tipo:

a) orizzontale: quando la prestazione lavorativa è svolta in tutte le giornate ma con orario ridotto;

b) verticale: quando la prestazione lavorativa è concentrata solo in alcuni giorni della settimana, o in alcune settimane, o in alcuni mesi dell'anno.

- Per i lavoratori dipendenti il *part time* è stabilito sulla base di un accordo formale tra il datore di lavoro e il lavoratore.
- Anche un lavoratore autonomo può lavorare a tempo parziale (ad es. il negoziante che svolge la propria attività nel suo negozio solo la mattina o il pomeriggio lavora *part time*).

Domanda 7.5

Dipendente o in altra posizione subordinata: chi lavora, con o senza contratto, per un datore di lavoro pubblico o privato ricevendo un compenso sotto forma di stipendio, salario, rimborso spese, pagamento in natura, vitto, alloggio, ecc.

Imprenditore: chi gestisce in proprio un'impresa (agricola, industriale, commerciale, di servizi, ecc.) nella quale impiega personale dipendente.

Libero professionista: chi esercita in conto proprio una professione o arte liberale (notaio, avvocato, medico dentista, ingegnere edile, ecc.).

Lavoratore in proprio: chi gestisce un'azienda agricola, una piccola azienda industriale o commerciale, una bottega artigiana, un negozio o un esercizio pubblico, partecipandovi col proprio lavoro manuale. Rientrano in tale categoria anche i coltivatori diretti, i mezzadri e simili, chi lavora nel proprio domicilio direttamente per conto dei consumatori e non su commissione di imprese.

Socio di cooperativa di produzione di beni e/o prestazione di servizi: chi è membro attivo di una cooperativa di produzione di beni e/o di prestazione di servizi, indipendentemente dalla specie di attività in cui la cooperativa è operante, cioè colui che, come corrispettivo dell'opera prestata, non percepisce una remunerazione regolata da contratti di lavoro, ma un compenso proporzionato alla prestazione e/o una quota parte degli utili di impresa.

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

Domanda 7.7

Rapporto di lavoro a tempo indeterminato: si fa riferimento ad un rapporto di lavoro per cui non esiste una scadenza o un termine predefinito.

Rapporto di lavoro a tempo determinato: si fa riferimento ad un rapporto di lavoro che si scioglie quando si verificano determinate condizioni obiettive e predeterminate (ad es. la scadenza di un termine, l'esaurimento di un compito, il raggiungimento di uno scopo, il ritorno del dipendente temporaneamente sostituito).

Domanda 7.8

Contratto di formazione e lavoro: rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato con contenuto misto di formazione e lavoro in cui il datore di lavoro è obbligato a provvedere all'addestramento professionale degli individui assunti. La durata del contratto varia da 12 a 36 mesi.

Contratto di apprendistato: rapporto di lavoro con contenuto misto di formazione e lavoro in cui il datore di lavoro è obbligato a trasmettere all'apprendista le conoscenze e le capacità tecniche/manuali sufficienti per diventare un lavoratore qualificato. Il contratto di apprendistato può avere una durata minima di 18 mesi e una massima di 4 anni (5 anni per il settore dell'artigianato).

Lavoro interinale: contratto mediante il quale una impresa di fornitura di lavoro temporaneo pone uno o più lavoratori da essa assunti a disposizione di un'impresa che ne utilizzi la prestazione lavorativa per il soddisfacimento di esigenze di carattere temporaneo. È un rapporto trilaterale tra lavoratore, agenzia di lavoro temporaneo e impresa utilizzatrice.

Nella categoria "Altro" rientrano le tipologie di contratto a tempo determinato non specificate nelle modalità precedenti quali, ad esempio, lavori socialmente utili/lavori di pubblica utilità, borsa lavoro, piano di inserimento professionale, stage o tirocinio retribuito, praticantato retribuito, lavoro a domicilio per conto di impre-

se (con sistema di retribuzione a cottimo), prestazione saltuaria, prestazione occasionale (braccianti, lavoratori a giornata, ecc.), altri contratti a tempo determinato (ad es. lavoro stagionale, ex art. 23 D.P.R. 171/91).

Domanda 7.9

Per rispondere adeguatamente alla domanda, è necessario attenersi alle seguenti definizioni.

Svolge un lavoro operaio o di servizio non specializzato. Si fa riferimento a quelle attività lavorative che richiedono la competenza e l'esperienza necessarie ad eseguire lavori semplici, in alcuni casi anche con considerevole sforzo fisico. Per esercitare tali attività non è in genere necessario alcun titolo di studio.

E' addetto a impianti fissi di produzione, a macchinari, a linee di montaggio o conduce veicoli. Si fa riferimento a quelle attività lavorative che richiedono la competenza e l'esperienza necessarie a far funzionare e a sorvegliare impianti di produzione, attrezzature, linee di montaggio automatizzate, a condurre veicoli, ad assemblare prodotti. Per esercitare tali attività è in genere necessario un livello di istruzione corrispondente alla scuola dell'obbligo.

Svolge un'attività operaia qualificata. Si fa riferimento a quelle attività lavorative che richiedono la competenza e l'esperienza necessarie ad eseguire lavori manuali di tipo qualificato per i quali è indispensabile sia la conoscenza dei materiali e degli strumenti da utilizzare nel processo produttivo sia la conoscenza delle fasi del processo stesso in relazione al prodotto finale. Devono essere inclusi in questa classe i lavori relativi all'estrazione di materiali grezzi, alla costruzione di edifici e di altre strutture e alla produzione di beni anche artigianali. Per esercitare tali attività è in genere necessario un livello di istruzione corrispondente alla scuola dell'obbligo.

Coltiva piante e/o alleva animali. Si fa riferimento a quelle attività lavorative che richiedono la conoscenza e l'esperienza necessarie per coltivare piante, allevare animali, sfruttare i prodotti del bosco e per la pesca. Per esercitare tali attività è in genere necessario un livello di istruzione corrispondente alla scuola dell'obbligo.

Svolge un'attività di vendita al pubblico o di servizio alle persone. Si fa riferimento a quelle attività lavorative che richiedono la conoscenza e l'esperienza necessarie a fornire servizi alle persone, servizi di protezione e servizi relativi alla vendita di beni nei negozi o nei mercati. Devono essere inclusi in questa classe i lavori che consistono nel fornire servizi nel campo del turismo, nel fornire servizi di camera negli alberghi, servizi a tavola e di cucina nei ristoranti, nel fornire cure estetiche, servizi di protezione degli individui e della proprietà. Sono incluse anche le professioni volte al mantenimento della legge e dell'ordine, alla dimostrazione e alla vendita di beni. Per esercitare tali attività è in genere necessario un livello di istruzione corrispondente alla scuola dell'obbligo.

Svolge un'attività impiegatizia di tipo non tecnico. Si fa riferimento a quelle attività lavorative che richiedono la conoscenza e l'esperienza necessarie ad organizzare, archiviare ed elaborare informazioni. Devono essere inclusi in questa classe i lavori che implicano l'utilizzo di elaboratori di testi e di altre macchine di ufficio, i lavori che consistono nel registrare e calcolare dati numerici, nel fornire informazioni di ufficio al pubblico, nel fare operazioni di cassa, nel prendere appuntamenti. Per esercitare tali attività è in genere necessario un livello di istruzione corrispondente alla scuola dell'obbligo.

Svolge un'attività tecnica, amministrativa, sportiva o artistica a media qualificazione. Si fa riferimento a quelle attività lavorative che richiedono l'applicazione di conoscenze ed esperienze di tipo tecnico nel campo delle scienze fisiche, naturali, della vita, sociali, economico-organizzative ed umane. Devono essere incluse in questa classe le attività che consistono nell'impostare e nell'eseguire lavori di carattere tecnico applicando concetti, metodi e procedure propri delle discipline scientifiche di riferimento. Per esercitare tali attività è in genere necessario un livello di istruzione pari al diploma di scuola secondaria superiore (corso di 4-5 anni).

Svolge un'attività organizzativa, tecnica, intellettuale, scientifica o artistica ad elevata specializzazione. Si fa riferimento a quelle attività lavorative che richiedono la conoscenza e l'esperienza professionale nel campo delle scienze fisiche, naturali, della vita, sociali, economico-organizzative ed umane. Devono essere inclusi in questa classe i lavori che consistono nell'applicare concetti e teorie scientifiche o artistiche per la soluzione di problemi e nel campo della formazione e dell'educazione. Per esercitare tali attività è in genere necessario un livello di istruzione di tipo universitario.

Gestisce un'impresa o dirige il lavoro di strutture organizzative complesse. Si fa riferimento a quelle attività lavorative che implicano la direzione ed il coordinamento delle attività di imprese, di enti o di strutture organizzative. Tali lavori richiedono l'assunzione di decisioni e di responsabilità in merito alle strategie della struttura in cui si opera. Devono essere incluse in questa classe le professioni imprenditoriali e dirigenziali indipendentemente dalla dimensione dell'impresa o dell'organizzazione nonché i legislatori ed i membri di assemblee elettive.

Lavora come ufficiale, sottufficiale, allievo o volontario nelle Forze Armate. Si fa riferimento a tutte le attività lavorative svolte dal personale delle FF.AA. (Esercito, Marina, Aeronautica, Carabinieri) di ogni grado. Ad esempio, per quanto riguarda l'Esercito, si fa riferimento a tutte le attività svolte da:

- Ufficiali Generali;
- Ufficiali Superiori (Maggiore, Tenente Colonnello, Colonnello o di grado corrispondente per le altre FF.AA.);
- Ufficiali Inferiori (Sottotenente, Tenente, Capitano o di grado corrispondente per le altre FF.AA.);
- Sottufficiali (Ruolo Sergenti e Ruolo Marescialli o di grado corrispondente per le altre FF.AA.);
- Allievi (Scuole Militari, Accademie Ufficiali e Sottufficiali);
- Volontari (in ferma annuale, in ferma breve e in servizio permanente).

Domanda 7.10

E' necessario indicare il tipo di lavoro svolto (manuale o intellettuale) evitando termini troppo generici quali "operaio" o "impiegato" e scegliendo invece termini che descrivano dettagliatamente la propria professione. Ad esempio, pediatra, avvocato, sportellista, dattilografo, bracciante agricolo, fabbro, pittore edile, saldatore, sarto, falegname, muratore, idraulico, guardia giurata, esercente di negozio, commesso di vendita, rappresentante di commercio, camionista, barbiere, portiere di albergo.

In particolare:

- gli impiegati della Pubblica Amministrazione** devono indicare la mansione effettivamente svolta (ad es. economo, cassiere, analista programmatore, usciere, assistente amministrativo);
- gli insegnanti** devono indicare il tipo di scuola in cui insegnano, ad esempio: insegnante elementare, professore di scuola media inferiore, professore di scuola secondaria superiore, professore universitario di discipline giuridiche (i professori universitari devono indicare anche la materia insegnata), insegnante di conservatorio di musica, insegnante di accademia;
- gli ecclesiastici** (clero secolare e religiosi) devono indicare, ad esempio, vescovo episcopale, vicario parrocchiale, parroco, cappellano;
- i militari di carriera** devono segnalare il grado rivestito e l'arma o il corpo di appartenenza (ad es. appuntato dei carabinieri, colonnello nell'esercito, capitano di artiglieria).

Domanda 7.11

Si deve barrare la casella corrispondente al settore di attività economica in cui si ritiene possa essere classificata l'attività esclusiva o principale dello stabilimento, azienda agricola, negozio, studio professionale, ufficio o ente in cui si lavora. In particolare:

- modalità 03: rientrano in questa categoria l'estrazione di carbon fossile, torba, uranio, gas naturale, l'estrazione di pietre, marmo, ghiaia, sabbia, ecc.;
- modalità 05: rientrano in questa categoria l'industria delle pellicce e la fabbricazione di articoli da viaggio, borse, articoli da correggiaio, selleria e calzature;
- modalità 06: rientra in questa categoria anche l'industria dei prodotti in sughero, paglia e dei materiali da intreccio;
- modalità 09: è compresa anche la fabbricazione di macchinari e apparecchiature elettriche, elettroniche ed ottiche e la riparazione di materiale rotabile ferroviario;
- modalità 10: è compresa anche la fabbricazione di gioielli, strumenti musicali, giochi, ecc.;
- modalità 13: per commercio si intende sia commercio al dettaglio che all'ingrosso;
- modalità 17: rientrano in questa categoria la telefonia, internet provider, ecc.;
- modalità 19: è compresa la riparazione di elaboratori;
- modalità 20: rientrano in questa categoria anche i servizi alle imprese, i call centers, la pubblicità, ecc.;

- modalità 21: rientra in questa categoria anche l'INPS (Istituto Nazionale della Previdenza Sociale);
- modalità 24: sono comprese anche le organizzazioni religiose;
- modalità 25: tra le attività ricreative, culturali e sportive rientrano le attività di intrattenimento e spettacolo, le agenzie di stampa, le biblioteche, i giardini zoologici, ecc..

Domanda 7.12

Si deve specificare l'attività esclusiva o principale svolta nello stabilimento (e non nell'impresa che può avere più stabilimenti), azienda agricola, officina, laboratorio, cava, miniera, cantiere, bottega, negozio, agenzia, ente, istituto, ufficio, associazione, ecc., presso cui la persona lavora. La risposta deve essere data in modo preciso e dettagliato. Ad esempio, si deve indicare: coltivazione di ortaggi, allevamento di bovini, produzione di cemento, fabbricazione di porte e finestre in legno, riparazione di autoveicoli, officina di elettrauto, costruzione di edifici, produzione e distribuzione di energia elettrica, commercio all'ingrosso di tessuti, commercio al dettaglio di frutta e verdura, bar, ristorante, erboristeria, grandi magazzini, edicola, ambulatorio medico privato, lavanderia.

Si precisa che:

- chi è addetto ai servizi di una famiglia (domestico, collaboratore familiare) deve indicare "Servizi domestici";
- il personale scolastico docente e non docente deve indicare il tipo di scuola e non il nome (ad es. scuola materna, scuola elementare, scuola media, liceo, università per la terza età);
- i dipendenti delle aziende autonome dello Stato devono indicare, ad esempio, ANAS (Azienda Nazionale Autonoma delle Strade), Amministrazione dei Monopoli di Stato;
- gli altri dipendenti della Pubblica Amministrazione devono indicare la denominazione del Ministero, Amministrazione, Ufficio, Ente, ecc. presso cui svolgono la propria attività lavorativa (Ministero degli Affari Esteri, Ministero dell'Interno, Amministrazione Comunale, Amministrazione dei Tribunali Militari, Dogane, ecc.);
- i liberi professionisti e i lavoratori in proprio devono indicare il tipo di attività esercitata (ad es. studi di architettura, consulenze del lavoro, gestione progetti nel campo delle costruzioni, installazione di impianti idraulico-sanitari, installazione di impianti di riscaldamento, gestione di progetti nel campo del condizionamento dell'aria).

8. Luogo di studio o di lavoro

Domanda 8.1

- Barrare la casella 1 ("Sì, si reca al luogo di studio") anche per i bambini che frequentano l'asilo nido, la scuola materna, ecc.
- Barrare la casella 6 ("No, perché non studia o non lavora o non frequenta corsi di formazione professionale") anche se la persona accompagna giornalmente i figli a scuola ma successivamente non si reca ad un luogo di lavoro o di studio.

Domanda 8.2

Deve rispondere solo chi si reca giornalmente al luogo di studio o di lavoro ovvero chi ha barrato la casella 1 ("Sì, si reca al luogo di studio") o la casella 2 ("Sì, si reca al luogo di lavoro") alla domanda 8.1.

Domanda 8.4

- Può non esserci relazione tra il luogo di lavoro e la risposta fornita alla domanda 7.12: è il caso, ad esempio, del dipendente di una ditta appaltatrice del servizio di manutenzione presso uno stabilimento siderurgico, il quale deve indicare l'indirizzo dello stabilimento e non quello della ditta da cui dipende.
- Nel caso delle imprese per le quali la denominazione dell'impresa coincide con il nome del suo titolare è sufficiente indicare la dizione "impresa individuale".
- Nel caso di liberi professionisti indicare "liberi professionisti".
- Dopo aver indicato la denominazione e l'indirizzo del luogo abituale di studio o di lavoro, è necessario indicare anche se lo stesso è ubicato in questo comune, in altro comune o all'estero, barrando la relativa casella.

Domande 8.5, 8.6 e 8.7

- Deve rispondere a queste domande solo chi mercoledì scorso si è recato al luogo abituale di studio o di lavoro.
- Se la persona si è recata in un luogo di studio o di lavoro diverso da quello abituale segnalato precedentemente non deve rispondere alle domande.

SEZIONE III – NOTIZIE SULLE PERSONE CHE NON HANNO DIMORA ABITUALE NELL'ALLOGGIO

1. Notizie anagrafiche

Domande 1.2 e 1.3

Vedi avvertenze relative alle domande 1.3 e 3.1 della Sezione II.

2. Cittadini stranieri e apolidi residenti all'estero

Domande 2.1 e 2.2

Devono rispondere i cittadini stranieri e gli apolidi che hanno dimora abituale all'estero.

Per quanto riguarda il motivo della presenza in Italia:

- devono barrare la casella 1 ("Lavoro") anche coloro che, pur essendo venuti in Italia per lavorare, sono ancora privi di un'occupazione;
- deve barrare la casella 2 ("Studio") chi è venuto in Italia per seguire un corso di studi che non ha ancora completato, anche se non esclude di restarvi per lavorare una volta conseguito l'eventuale titolo;
- devono barrare la casella 3 ("Presenza di familiari") solo coloro che sono venuti in Italia per ricongiungersi a familiari (ad es. la moglie che raggiunge il marito che lavora in Italia). Tale casella non deve essere barrata da coloro che sono alla ricerca di un lavoro e che hanno scelto l'Italia in quanto vi si era già stabilito un parente in grado di aiutarli.

3. Presenza e dimora

Domanda 3.1

Vedi avvertenze relative alla domanda 4.1 della Sezione II.

4. Condizione professionale o non professionale ed attività lavorativa

Domanda 4.1

Tra le persone in cerca di occupazione rientrano:

- le persone in cerca di prima occupazione;
- i disoccupati in cerca di nuova occupazione;
- le persone in attesa di iniziare un lavoro che hanno già trovato.

Per tutte le modalità vedi avvertenze relative alla domanda 6.1 della Sezione II.

Domanda 4.2

Vedi avvertenze relative alla domanda 7.11 della Sezione II.

5. Luogo di studio o di lavoro

Domande 5.1 e 5.2

Vedi avvertenze relative alle domande 8.1 e 8.2 della Sezione II.

Domande 5.4, 5.5, 5.6 e 5.7

Vedi avvertenze relative alle domande 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 della Sezione II.



SISTEMA STATISTICO NAZIONALE
ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA



14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni

21 Ottobre 2001

(Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37)

Foglio di convivenza

Che cos'è il censimento?

Effettuato ogni 10 anni, il censimento è una rilevazione statistica che serve per contare la popolazione del Paese e per raccogliere informazioni sulle famiglie, le persone, gli alloggi, a livello locale e nazionale. I dati raccolti sono indispensabili per prendere decisioni che riguardano tutti i cittadini e per pianificare i servizi utilizzati quotidianamente.

Chi deve rispondere?

Chi vive in Italia, stabilmente o temporaneamente, e chi non vive in Italia, ma è presente al momento del censimento.

Chi deve compilare il Foglio di convivenza?

Il Foglio di convivenza va compilato, con riferimento al 21 ottobre 2001:

- per ogni persona che ha dimora abituale nella convivenza (anche se assente alla data del censimento);
- per ogni persona che non ha dimora abituale nella convivenza ma ci vive temporaneamente (anche se assente alla data del censimento) o ci si trova occasionalmente.

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 residente del comune medesimo).

Le persone che vivono nella convivenza, ma che costituiscono famiglia a sé stante, non devono essere censite con il presente foglio ma devono compilare il "Foglio di famiglia" model-

lo Istat CP.1, così anche le persone ospitate abitualmente in alberghi, locande, pensioni, bed & breakfast e simili.

Cosa contiene il Foglio di convivenza

- Persone della convivenza: Lista delle persone che hanno dimora abituale nella convivenza (pag. 2)
- Sezione I - Notizie sulle persone che hanno dimora abituale nella convivenza (da pag. 6 a pag. 33)
- Sezione II - Notizie sulle persone che non hanno dimora abituale nella convivenza (da pag. 34 a pag. 43)

Le pagine 1 e 2 rimarranno all'Ufficio comunale. La Lista delle persone che hanno dimora abituale nella convivenza verrà utilizzata al fine di effettuare la revisione dell'Anagrafe della popolazione residente. Le restanti pagine del Foglio di convivenza, contenenti le Sezioni I e II, arriveranno, quindi, all'Istat senza i dati identificativi (cognomi e nomi delle persone che dimorano nella convivenza).

Per cominciare

- **Ogni persona che ha dimora abituale nella convivenza deve compilare una riga della Lista a pagina 2**, iniziando dal "responsabile" della convivenza e proseguendo con tutti gli altri componenti che **hanno dimora abituale** nella convivenza (purché non costituiscano famiglia a sé stante). Indicare nell'ordine le persone con mansioni direttive, di amministrazione, di servizio, ecc. poi le altre persone (militare, suora, ricoverato, detenuto, ecc.).
- **Ogni persona che NON ha dimora abituale nella convivenza deve compilare la Sezione II.**

Riservato al Rilevatore e all'Ufficio di censimento comunale

Dati della convivenza		A	
Tipo e denominazione della convivenza .....	.....	Provincia	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
.....	.....	Comune	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Indirizzo	(via, piazza, viale, località, ecc.)	Sezione di censimento	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Palazzina Scala Piano Interno		Edificio	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Telefono		Numero d'ordine	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Dirigente la convivenza	(cognome e nome in stampatello)	Rilevatore	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Data della consegna	Firma del rilevatore	B Modello verificato	
..... / / 2001	.....	Sì 1 <input type="checkbox"/> No 2 <input type="checkbox"/>	

PERSONE DELLA CONVIVENZA: Lista delle persone che hanno dimora abituale nella convivenza					
Codice di persona	Cognome e Nome	Sesso	Data di nascita	Luogo di nascita	Notizie individuali
1	□□ _____ _____	Maschio 1 <input type="checkbox"/> Femmina 2 <input type="checkbox"/>	□□ / □□ / □□□□ giorno mese anno	_____	▶ da pag. 6 a pag. 9
2	□□ _____ _____	Maschio 1 <input type="checkbox"/> Femmina 2 <input type="checkbox"/>	□□ / □□ / □□□□ giorno mese anno	_____	▶ da pag. 10 a pag. 13
3	□□ _____ _____	Maschio 1 <input type="checkbox"/> Femmina 2 <input type="checkbox"/>	□□ / □□ / □□□□ giorno mese anno	_____	▶ da pag. 14 a pag. 17
4	□□ _____ _____	Maschio 1 <input type="checkbox"/> Femmina 2 <input type="checkbox"/>	□□ / □□ / □□□□ giorno mese anno	_____	▶ da pag. 18 a pag. 21
5	□□ _____ _____	Maschio 1 <input type="checkbox"/> Femmina 2 <input type="checkbox"/>	□□ / □□ / □□□□ giorno mese anno	_____	▶ da pag. 22 a pag. 25
6	□□ _____ _____	Maschio 1 <input type="checkbox"/> Femmina 2 <input type="checkbox"/>	□□ / □□ / □□□□ giorno mese anno	_____	▶ da pag. 26 a pag. 29
7	□□ _____ _____	Maschio 1 <input type="checkbox"/> Femmina 2 <input type="checkbox"/>	□□ / □□ / □□□□ giorno mese anno	_____	▶ da pag. 30 a pag. 33

ATTENZIONE: nel caso in cui il numero delle persone che hanno dimora abituale nella convivenza sia superiore a 7, è necessario chiedere al rilevatore altri Fogli di convivenza e aggiornare il Codice di persona nelle apposite caselle della presente Lista.

Si precisa che:

- a norma dell'art. 46, comma 1, del vigente regolamento anagrafico (D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223), le notizie contenute nel modello Istat CP.2bis (Persone della convivenza: Lista delle persone che hanno dimora abituale nella convivenza) saranno utilizzate per la revisione dell'anagrafe comunale della popolazione residente ("A seguito di ogni censimento generale della popolazione i comuni devono provvedere alla revisione dell'anagrafe al fine di accertare la corrispondenza quantitativa e qualitativa di essa con le risultanze del censimento");
- a norma dell'art. 46, comma 3, del regolamento anagrafico, la revisione dell'anagrafe viene effettuata secondo le modalità tecniche dall'Istituto nazionale di statistica (cfr. "Norme tecniche per la revisione dell'anagrafe della popolazione residente in base alle risultanze del 14° censimento della popolazione");
- a norma dell'art. 3, comma 1, del regolamento anagrafico, per "persone residenti nel comune si intendono quelle aventi la propria dimora abituale nel comune";
- a norma dell'art. 11, comma 1, lettera c), "la cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente viene effettuata per irreperibilità accertata a seguito delle risultanze delle operazioni del censimento generale della popolazione...";
- a norma dell'art. 15, comma 1, del D.P.R. 394 del 31 agosto 1999 (Regolamento recante norme di attuazione del Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero a norma dell'art. 1 comma 6 del D.L. n. 286/98), per i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea e per gli apolidi costituisce requisito per l'iscrizione in anagrafe (oltre alla dimora abituale) il possesso del permesso o della carta di soggiorno ("Le iscrizioni e le variazioni anagrafiche dello straniero regolarmente soggiornante sono effettuate nei casi e secondo i criteri previsti dalla legge 24 dicembre 1954, n. 1228, e dal regolamento anagrafico della popolazione residente, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223, come modificato dal presente regolamento").

Data della compilazione	Firma del responsabile della convivenza
..... / / 2001	.....

Devono compilare la Sezione I:

Le persone che **hanno dimora** abituale nella convivenza, (anche se assenti alla data del censimento).

Devono compilare la sezione II:

Le persone che **NON hanno dimora** abituale nella convivenza, ma ci vivono temporaneamente (anche se assenti alla data del censimento), o che sono occasionalmente presenti nella convivenza.

ISTITUTI DI ISTRUZIONE

Collegi, convitti, seminari, centri di formazione a carattere residenziale

Persone addette alla direzione, amministrazione, insegnamento e servizio, che vivono stabilmente nella convivenza, anche se temporaneamente assenti alla data del censimento.

Collegiali, convittori, seminaristi e persone addette all'insegnamento e al servizio, che vivono presso la convivenza nel periodo delle lezioni o dei corsi di formazione, tornando nell'alloggio di dimora abituale negli altri periodi. Persone occasionalmente presenti nella convivenza alla data del censimento (ad es., persone in visita o di passaggio che, alla data del censimento, permottano nella convivenza).

ISTITUTI ASSISTENZIALI

Istituti per minori, orfanotrofi, brefotrofi, istituti educativi-assistenziali per l'infanzia a gestione pubblica e privata, istituti provinciali di assistenza all'infanzia, presidi residenziali per l'affido, case di accoglienza per l'infanzia, comunità educative assistenziali, istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, comunità alloggio, case albergo, case famiglia, gruppi appartamento, opere pie, comunità di pronta accoglienza, istituti per disabili fisici e psichici, ospizi, case di riposo per adulti inabili e anziani, residence per anziani, comunità socio-riabilitative, comunità terapeutiche e di recupero, centri di accoglienza notturna, dormitori per senza fissa dimora, centri di accoglienza per immigrati e centri di permanenza temporanea e assistenza.

Persone addette alla direzione, assistenza e servizio, che vivono stabilmente nella convivenza, anche se temporaneamente assenti alla data del censimento; minori e adulti assistiti od ospitati, che vivono stabilmente nella convivenza, anche se temporaneamente assenti alla data del censimento.

Cittadini stranieri temporaneamente presenti nei centri di accoglienza per immigrati; minori e adulti assistiti, che vivono presso la convivenza nel periodo di assistenza, tornando presso la dimora abituale negli altri periodi. Cittadini stranieri presenti nei centri di permanenza temporanea in attesa di lasciare il paese; persone occasionalmente presenti nella convivenza alla data del censimento (ad es., persone in visita o di passaggio che, alla data del censimento, permottano nella convivenza).

ISTITUTI DI CURA

Ospedali, cliniche, centri di riabilitazione e presidi sanitari per lungodegenti a gestione pubblica e privata

Persone addette alla direzione, amministrazione, assistenza e servizio, che vivono stabilmente nella convivenza, anche se temporaneamente assenti alla data del censimento; persone lungodegenti o ricoverate da due anni o più in istituti e case di cura.

Persone che vivono nella convivenza per motivi di lavoro o per trattamenti medici di breve durata, tornando presso la dimora abituale negli altri periodi. Persone occasionalmente presenti nella convivenza alla data del censimento (ad es., persone in visita o di passaggio che, alla data del censimento, permottano nella convivenza).

ISTITUTI PENITENZIARI

Istituti per minorenni, comunità per minori, istituti di custodia cautelare, istituti per l'esecuzione delle pene, istituti per misure di sicurezza, istituti di semilibertà, case di reclusione, case di lavoro, case di cura e custodia, ospedali psichiatrici e giudiziari

Personale addetto alla direzione, amministrazione, istruzione, custodia e servizio, che vivono stabilmente nella convivenza, anche se temporaneamente assenti alla data del censimento; detenuti con condanne definitive, anche se temporaneamente assenti alla data del censimento.

Personale che sono detenute in attesa di primo giudizio, appellanti e ricorrenti e altre persone che vivono nella convivenza per motivi di lavoro, tornando presso la dimora abituale negli altri periodi. Personale occasionalmente presente nella convivenza alla data del censimento (ad es., guardie penitenziarie o altro personale di servizio che, alla data del censimento, pernottano nella convivenza).

CONVIVENZE ECCLESIASTICHE

Istituti ecclesiastici, conventi e altri presidi residenziali a carattere religioso

Personale appartenenti ad ordini e congregazioni religiose, sacerdoti secolari e personale laico, che vivono stabilmente nella convivenza, anche se temporaneamente assenti alla data del censimento.

Religiosi, sacerdoti secolari e altro personale, che vivono nella convivenza per motivi legati alla funzione religiosa o per motivi di lavoro, tornando presso la dimora abituale negli altri periodi. Personale religioso o laico occasionalmente presente nella convivenza alla data del censimento (ad es., persone in visita o di passaggio che, alla data del censimento, pernottano nella convivenza).

CONVIVENZE MILITARI E DI ALTRI CORPI ACCASERMATI

Ospedali militari, carceri militari, navi della Marina Militare, caserme dell'Esercito e dei Carabinieri, della Marina ed Aeronautica, caserme della Polizia di Stato, del Corpo della Guardia di Finanza, del Corpo delle Guardie Forestali, dei Vigili del Fuoco, dei Vigili Urbani e simili

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, operai specializzati, ecc.), che vivono stabilmente nella convivenza, anche se temporaneamente assenti alla data del censimento.

Militari di leva e assimilati, in forza alla convivenza, equipaggio di navi della Marina Militare e personale civile, che vivono nella convivenza per corsi brevi di avanzamento o di perfezionamento o per motivi di lavoro, tornando presso la dimora abituale negli altri periodi. Personale civile o militare occasionalmente presente nella convivenza alla data del censimento (ad es., persone in visita o di passaggio che, alla data del censimento, pernottano nella convivenza per motivi di lavoro).

ALBERGHI, PENSIONI, LOCANDE E SIMILI

Hotel, alberghi, motel, alloggi agri-turistici, residence, bed & breakfast, ostelli per la gioventù, case per ferie, rifugi alpini ed altri esercizi complementari

Personale addetto alla direzione, amministrazione e servizio, che vivono stabilmente nella convivenza (escluso il personale occupato stagionalmente), anche se temporaneamente assenti alla data del censimento.

Personale addetto stagionalmente, che vive nella convivenza per motivi di lavoro, tornando presso la dimora abituale negli altri periodi; ospiti solo temporanei (clienti occasionalmente presenti).

NAVI MERCANTILI

Navi da crociera, velleri, pescherecci ed altre navi mercantili

Componenti l'equipaggio e passeggeri

ALTRE CONVIVENZE

Case dello studente, dormitori per lavoratori e simili ed altre convivenze altrimenti non classificabili

Persone addette alla direzione, amministrazione e servizio, che vivono stabilmente nella convivenza, anche se temporaneamente assenti alla data del censimento.

Studenti, operai o lavoratori stagionali, che vivono nella convivenza per motivi di studio, nel periodo delle lezioni o nel periodo lavorativo, tornando presso la dimora abituale negli altri periodi. Persone occasionalmente presenti nella convivenza alla data del censimento (ad es., persone in visita o di passaggio che, alla data del censimento pernottano nella convivenza).

Per continuare

- **Per ognuna delle persone che hanno dimora abituale nella convivenza**, elencate nella Lista a pagina 2, compilare la parte della Sezione I corrispondente, rispettando l'ordine secondo il quale le stesse persone figurano nella Lista.
- **Per ognuna delle persone che non hanno dimora abituale nella convivenza**, compilare la Sezione II del Foglio di convivenza.

ATTENZIONE

Nelle pagine 3, 4 e 5 sono riportati alcuni esempi sulle persone da iscrivere nella Sezione I o nella Sezione II del Foglio di convivenza. Tuttavia, si tenga presente che alcune persone della convivenza, che negli esempi di pagina 3, 4 e 5 sono sempre riportati nella Sezione I (ad es. gli addetti alla direzione, all'amministrazione e ai servizi della convivenza), possono non avere dimora abituale nella convivenza. In tal caso, deve essere compilata la Sezione II del Foglio di convivenza.

Tutela della riservatezza

Tutte le risposte fornite sono protette dalla legge sulla tutela della riservatezza. L'Istat può usare i dati raccolti solo a fini statistici pubblicandoli sotto forma di tabelle e in modo tale che non se ne possa trarre alcun riferimento individuale.

Tutte le persone che lavorano al censimento sono tenute al segreto d'ufficio.

A chi chiedere aiuto

Contattare il rilevatore - la persona che ha consegnato il questionario - o **l'Ufficio di censimento comunale se:**

- **nei locali della convivenza vi è anche una famiglia** (il rilevatore fornirà un Foglio di famiglia);
- **nella convivenza hanno dimora abituale più di sette persone** (il rilevatore fornirà altri Fogli di convivenza);
- **nella convivenza vi sono più di quaranta persone che NON hanno dimora abituale** (il rilevatore fornirà altri Fogli di convivenza).

I chiarimenti sulle singole domande contenute nel Foglio di convivenza vengono forniti nella Guida alla compilazione allegata. Per qualsiasi ulteriore chiarimento, è possibile rivolgersi al rilevatore, che passerà a ritirare il Foglio di convivenza.

Il numero verde è a sua disposizione tutti i giorni dalle ore 8.00 alle ore 22.00. Le chiamate devono essere effettuate da un impianto di rete fissa.

Numero Verde
800-294 294

Leggere le note per la compilazione a pag. 45

1. Motivo della dimora abituale nella convivenza e notizie anagrafiche

- 1.1 Indicare il motivo principale della permanenza in convivenza
- Responsabile o dirigente della convivenza..... 01
 - Addetto all'assistenza sanitaria (medico, terapeuta, infermiere, ecc.)..... 02
 - Addetto all'assistenza sociale o psicologica (assistente sociale, educatore, psicologo, ecc.)..... 03
 - Addetto ai servizi amministrativi od ordinari (amministratore, contabile, personale tecnico, ecc.)..... 04
 - Addetto ai servizi di manutenzione e di pulizia (operato, giardiniere, bidello, ecc.)..... 05
 - Religioso (sacerdote, suora, frate, ecc.)..... 06
 - Militare di carriera, agente e simili..... 08
 - Detenuto con condanna definitiva..... 09
 - Assistito in un centro di accoglienza per immigrati..... 11
 - Ricoverato, lungodegente in Istituto di cura (ospedale, clinica, ecc.)..... 12
 - Assistito in Istituto per anziani (ospizio, casa di riposo per anziani, ecc.)..... 13
 - Assistito in Istituto per minori (orfano-troto, brefotroto, Istituto per l'affido, ecc.)..... 14
 - Assistito in altro centro di accoglienza..... 15
 - Altro..... 20

Per chi ha barrato le caselle da 12 a 15 della domanda 1.1

- 1.2 Indicare se la persona ha almeno uno dei seguenti parenti in vita: coniuge, genitore/i, figlio/i, fratello/sorella
- SI..... 1 No..... 2

- 1.3 Sesso
Maschio..... 1 Femmina..... 2

1.4 Data di nascita

<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
giorno			mese			anno			

1.5 Luogo di nascita

In questo comune..... 1

In un altro comune italiano..... 2 **specificare il comune**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

specificare la sigla della provincia

All'estero..... 3 **specificare lo stato estero**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- 1.6 Stato civile
- Celibe/nubile..... 1 Separato/a legalmente... 4
 - Coniugato/a..... 2 Divorziato/a..... 5
 - Separato/a di fatto..... 3 Vedovo/a..... 6

2. Cittadinanza

- 2.1 Indicare la cittadinanza
(Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana")
- Italiana..... 1 **◆**

- 2.2 Indicare se la persona ha cittadinanza italiana
- Dalla nascita..... 1 **◆ andare al punto 3**
- Acquisita (ad es. per matrimonio, naturalizzazione)..... 2 **specificare lo stato estero di cittadinanza precedente e andare al punto 3**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Straniera..... 2

specificare lo stato estero di cittadinanza

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Apolide (nessuna cittadinanza)..... 3

Per i cittadini stranieri e gli apolidi, se nati all'estero

2.3 Indicare l'anno di trasferimento in Italia

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

2.4 Indicare il motivo principale del trasferimento in Italia

- Lavoro..... 1
- Studio..... 2
- Presenza di familiari..... 3
- Altro..... 4

Persona 2 della Lista

4. Titolo di studio e formazione

Per chi ha meno di 6 anni

4.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta

- Asilo nido 1
 - Scuola materna 2
 - Né l'asilo nido né la scuola materna 3
- } Il questionario termina qui

Per chi ha 6 anni o più

4.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere 01
 - Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere 02
 - Licenza di scuola elementare..... 03
 - Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale..... 04
- } andare a dom. 4.6

Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:

- Liceo classico 05
 - Liceo scientifico 06
 - Liceo linguistico 07
 - Liceo artistico (corso di 4-5 anni) 08
- } andare a dom. 4.6

- 4.3 Specificare la durata del corso di studi
- Istituto professionale .. 09
 - Scuola magistrale 10
 - Istituto d'arte 11
- 2-3 anni 1
 - 4-5 anni 2

Istituto tecnico (corso di 5 anni)..... 12

Istituto magistrale (corso di 4-5 anni) 13

Diploma non universitario post maturità 14

Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, Laurea breve) 15

Laurea 16

Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 4.2

4.4 Specificare il titolo di studio conseguito (ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professionale per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica industriale, diploma di accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Per i laureati

4.5 Indicare se si è in possesso di specializzazione post laurea e/o di dottorato di ricerca

- Sì 1
- No 2

4.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero

Sì 1 ◆

4.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'ingresso nel sistema scolastico, per conseguire il titolo nello stato estero

No 2

4.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad un corso non universitario post maturità)

- Sì 1
- No 2

4.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiornamento professionale

Sì 1 ◆

4.10 Specificare il tipo di corso frequentato (sono possibili più risposte)

- Un corso di formazione/aggiornamento professionale organizzato e/o finanziato dall'impresa/ente/amministrazione in cui si lavora 1
- Un corso di formazione professionale regionale, provinciale, ecc. ... 2
- Un corso di formazione professionale privato 3

No 2

Persona 2 della Lista

1. Motivo della dimora abituale nella convivenza e notizie anagrafiche

- 1.1 Indicare il motivo principale della permanenza in convivenza
- Responsabile o dirigente della convivenza..... 01
 - Addetto all'assistenza sanitaria (medico, terapista, infermiere, ecc.)..... 02
 - Addetto all'assistenza sociale o psicologica (assistente sociale, educatore, psicologo, ecc.)..... 03
 - Addetto ai servizi amministrativi od ordinati (amministratore, contabile, personale tecnico, ecc.)..... 04
 - Addetto ai servizi di manutenzione e di pulizia (operato, giardiniere, bidello, ecc.)..... 05
 - Religioso (sacerdote, suora, frate, ecc.)..... 06
 - Militare di carriera, agente e simili 08
 - Detenuto con condanna definitiva..... 09
 - Assistito in un centro di accoglienza per immigrati 11
 - Ricoverato, lungodegente in istituto di cura (ospedale, clinica, ecc.) 12
 - Assistito in istituto per anziani (ospizio, casa di riposo per anziani, ecc.) 13
 - Assistito in istituto per minori (orfanotrofo, brefotrofo, istituto per l'affido, ecc.)..... 14
 - Assistito in altro centro di accoglienza..... 15
 - Altro..... 20

Per chi ha barrato le caselle da 12 a 15 della domanda 1.1

- 1.2 Indicare se la persona ha almeno uno dei seguenti parenti in vita: coniuge, genitore/i, figli/i, fratello/sorella
- Si..... 1 No..... 2

- 1.3 Sesso
Maschio..... 1 Femmina..... 2

1.4 Data di nascita

/ /

giorno mese anno

1.5 Luogo di nascita

In questo comune..... 1

In un altro comune italiano..... 2 ➔ specificare il comune

➔ specificare la sigla della provincia

All'estero 3 ➔ specificare lo stato estero

- 1.6 Stato civile
- Celibe/nubile..... 1 Separato/a legalmente .. 4
 - Coniugato/a..... 2 Divorziato/a..... 5
 - Separato/a di fatto..... 3 Vedovo/a 6

2. Cittadinanza

- 2.1 Indicare la cittadinanza
[Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "italiana"]
- Italiana..... 1 ➔

- 2.2 Indicare se la persona ha cittadinanza italiana
- Dalla nascita..... 1 ➔ andare al punto 3
- Acquisita (ad es. per matrimonio, naturalizzazione)..... 2 ➔ specificare lo stato estero di cittadinanza precedente e andare al punto 3

Straniera..... 2 ➔

specificare lo stato estero di cittadinanza

Apolide (nessuna cittadinanza)..... 3 ➔

Per i cittadini stranieri e gli apolidi, se nati all'estero

2.3 Indicare l'anno di trasferimento in Italia

2.4 Indicare il motivo principale del trasferimento in Italia

- Lavoro 1
- Studio 2
- Presenza di familiari 3
- Altro 4

Persona 3 della Lista

3. Presenze e dimora

3.1 Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona si trova

- In questa convivenza 1
- In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale) 2
- In un altro comune italiano 3
- All'estero 4

3.2 Indicare se nel corso degli ultimi 12 mesi (21 ottobre 2000 - 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in uno o più alloggi o convivenze (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale) diversi da questa convivenza

- Sì 1
- No 2 ➔ andare a dom. 3.7

Se Sì

3.3 Indicare per quanti giorni complessivamente (anche se non continuativi)

- Fino a 90 giorni 1 ➔ andare a dom. 3.7
- Da 91 a 180 giorni 2
- Da 181 a 270 giorni 3
- Da 271 a 365 giorni 4

3.4 Indicare se attualmente la persona continua a vivere, anche se per periodi limitati, in uno o più alloggi o convivenze, diversi da questa convivenza

- Sì 1
- No 2

3.5 Indicare dove è situato l'alloggio o convivenza diverso da questa convivenza [Nel caso di più alloggi o convivenze fare riferimento all'alloggio o convivenza dove ha vissuto più a lungo]

- In questo comune 1
- In un altro comune italiano 2
- All'estero 3

3.6 Indicare il motivo principale dell'utilizzo dell'alloggio o convivenza diverso da questa convivenza [Nel caso di più alloggi o convivenze fare riferimento all'alloggio o convivenza dove ha vissuto più a lungo]

- Lavoro 1
- Studio 2
- Presenza di familiari 3
- Vacanza 4
- Precedente dimora abituale (trasferimento di residenza) 5
- Altro 6

Per chi ha 1 anno o più

3.7 Indicare se un anno fa (21 ottobre 2000) la persona aveva dimora abituale

- In questo comune 1
- In un altro comune italiano 2 ➔ specificare il comune

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

➔ specificare la sigla della provincia

All'estero 3 ➔ specificare lo stato estero

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.8 Indicare se un anno fa (21 ottobre 2000) la persona aveva dimora abituale

- In questa convivenza 1
- In un'altra convivenza 2
- Da solo in un alloggio 3
- Con familiari e/o amici in un alloggio 4

3.9 Indicare da quale mese e anno la persona dimora abitualmente in questa convivenza

/

mese anno

1. Motivo della dimora abituale nella convivenza e notizie anagrafiche

- 1.1 Indicare il motivo principale della permanenza in convivenza
- Responsabile o dirigente della convivenza 01
 - Addetto all'assistenza sanitaria (medico, terapeuta, infermiere, ecc.) 02
 - Addetto all'assistenza sociale o psicologica (assistente sociale, educatore, psicologo, ecc.) 03
 - Addetto ai servizi amministrativi od ordinari (amministratore, contabile, personale tecnico, ecc.) 04
 - Addetto ai servizi di manutenzione e di pulizia (operaio, giardiniere, bidello, ecc.) 05
 - Religioso (sacerdote, suora, frate, ecc.) 06
 - Militare di carriera, agente e simili 08
 - Detenuto con condanna definitiva 09
 - Assistito in un centro di accoglienza per immigrati 11
 - Ricoverato, lungodegente in Istituto di cura (ospedale, clinica, ecc.) 12
 - Assistito in Istituto per anziani (ospizio, casa di riposo per anziani, ecc.) 13
 - Assistito in Istituto per minori (orfotrotto, brefotrotto, Istituto per l'affido, ecc.) 14
 - Assistito in altro centro di accoglienza 15
 - Altro 20

Per chi ha barrato le caselle da 12 a 15 della domanda 1.1

- 1.2 Indicare se la persona ha almeno uno dei seguenti parenti in vita: coniuge, genitore/i, figlio/i, fratello/sorella
- Si 1 No 2

- 1.3 Sesso
Maschio 1 Femmina 2

1.4 Data di nascita

<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
giorno			mese			anno			

1.5 Luogo di nascita

In questo comune 1

In un altro comune italiano 2 ➔ specificare il comune

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

➔ specificare la sigla della provincia

All'estero 3 ➔ specificare lo stato estero

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- 1.6 Stato civile
- Celibe/nubile 1 Separato/a legalmente .. 4
 - Coniugato/a 2 Divorziato/a 5
 - Separato/a di fatto 3 Vedovola 6

2. Cittadinanza

- 2.1 Indicare la cittadinanza
[Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]
- Italiana 1 ➔

- 2.2 Indicare se la persona ha cittadinanza italiana
- Dalla nascita 1 ➔ andare al punto 3
- Acquisita (ad es. per matrimonio, naturalizzazione) 2 ➔ specificare lo stato estero di cittadinanza precedente e andare al punto 3

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Straniera 2 ➔ specificare lo stato estero di cittadinanza

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Apolide (nessuna cittadinanza) 3

Per i cittadini stranieri e gli apolidi, se nati all'estero

2.3 Indicare l'anno di trasferimento in Italia

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

2.4 Indicare il motivo principale del trasferimento in Italia

- Lavoro 1
- Studio 2
- Presenza di familiari 3
- Altro 4

Persona 4 della Lista



3. Presenze e dimora

3.1 Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona si trova

In questa convivenza 1 In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale) 2 In un altro comune italiano 3 All'estero 4

3.2 Indicare se nel corso degli ultimi 12 mesi (21 ottobre 2000 - 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in uno o più alloggi o convivenze (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale) diversi da questa convivenza

Sì 1 No 2 andare a dom. 3.7

Se Sì

3.3 Indicare per quanti giorni complessivamente (anche se non continuativi)

Fino a 90 giorni 1 andare a dom. 3.7Da 91 a 180 giorni 2 Da 181 a 270 giorni 3 Da 271 a 365 giorni 4

3.4 Indicare se attualmente la persona continua a vivere, anche se per periodi limitati, in uno o più alloggi o convivenze, diversi da questa convivenza

Sì 1 No 2

3.5 Indicare dove è situato l'alloggio o convivenza diverso da questa convivenza [Nel caso di più alloggi o convivenze fare riferimento all'alloggio o convivenza dove ha vissuto più a lungo]

In questo comune 1 In un altro comune italiano 2 All'estero 3

3.6 Indicare il motivo principale dell'utilizzo dell'alloggio o convivenza diverso da questa convivenza [Nel caso di più alloggi o convivenze fare riferimento all'alloggio o convivenza dove ha vissuto più a lungo]

Lavoro 1 Studio 2 Presenza di familiari 3 Vacanza 4 Precedente dimora abituale (trasferimento di residenza) 5 Altro 6

Per chi ha 1 anno o più

3.7 Indicare se un anno fa (21 ottobre 2000) la persona aveva dimora abituale

In questo comune 1 In un altro comune italiano 2 specificare il comune

 specificare la sigla della provincia All'estero 3 specificare lo stato estero

3.8 Indicare se un anno fa (21 ottobre 2000) la persona aveva dimora abituale

In questa convivenza 1 In un'altra convivenza 2 Da solo in un alloggio 3 Con familiari e/o amici in un alloggio 4

3.9 Indicare da quale mese e anno la persona dimora abitualmente in questa convivenza

		/				
mese			anno			

4. Titolo di studio e formazione

Per chi ha meno di 6 anni

4.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta

- Asilo nido 1
- Scuola materna 2
- Né l'asilo nido né la scuola materna 3

Il questionario termina qui

Per chi ha 6 anni o più

4.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere 01
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere 02
- Licenza di scuola elementare..... 03
- Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale..... 04

andare a dom. 4.5

andare a dom. 4.5

Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:

- Liceo classico 05
- Liceo scientifico 06
- Liceo linguistico 07
- Liceo artistico (corso di 4-5 anni) 08

andare a dom. 4.5

- Istituto professionale .. 09
- Scuola magistrale 10
- Istituto d'arte 11

4.3 Specificare la durata del corso di studi

- 2-3 anni 1
- 4-5 anni 2

- Istituto tecnico (corso di 5 anni)..... 12
- Istituto magistrale (corso di 4-5 anni) 13

Diploma non universitario post maturità 14

Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, Laurea breve) 15

Laurea 16

Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 4.2

4.4 Specificare il titolo di studio conseguito (ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professionale per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica Industriale, diploma di accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Per i laureati

4.5 Indicare se si è in possesso di specializzazione post laurea e/o di dottorato di ricerca

- Sì 1
- No 2

4.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero

Sì 1 ◆

4.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'ingresso nel sistema scolastico, per conseguire il titolo nello stato estero

No 2

4.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad un corso non universitario post maturità)

- Sì 1
- No 2

4.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiornamento professionale

Sì 1 ◆

4.10 Specificare il tipo di corso frequentato (sono possibili più risposte)

- Un corso di formazione/aggiornamento professionale organizzato e/o finanziato dall'impresa/ente/amministrazione in cui si lavora 1
- Un corso di formazione professionale regionale, provinciale, ecc. ... 2
- Un corso di formazione professionale privato 3

No 2

Persona 4 della Lista



- Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 5 • Per chi ha meno di 15 anni il questionario termina qui

5. Condizione professionale o non professionale

5.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era

- Occupata 01 ➔ andare al punto 6
 In cerca di prima occupazione 02
 Disoccupata (in cerca di nuova occupazione) 03
 In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato 04
 Studente 05
 Casalinga 06
 Ritirata dal lavoro 07
 In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo 08
 Inabile al lavoro 09 } il questionario termina qui
 In altra condizione 10

5.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare

- SI 1 ➔ andare al punto 6
 No 2

Se No

5.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

- SI 1
 No 2

5.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

- SI 1
 No 2

5.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita

- SI 1 ➔
 No 2

5.6 Indicare l'anno in cui è terminata

Il questionario termina qui

6. Attività lavorativa

Per rispondere alle domande da 6.1 a 6.10 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro)

6.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre

- Nessuna 1 ➔
 Una o più ore 2

6.3 Indicare il numero

 ore lavorate

6.2 Specificare il motivo

- Ferie 1
 Malattia 2
 Maternità 3
 Aspettativa 4
 Cassa Integrazione Guadagni 5
 Mancanza di commesse 6
 Altro 7

6.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa

- A tempo pieno 1
 A tempo parziale (part time) 2

6.5 Indicare se la persona lavora come

- Dipendente o in altra posizione subordinata 1 ➔ andare a dom. 6.7
 Imprenditore 2
 Libero professionista 3
 Lavoratore in proprio 4
 Socio di cooperativa di produzione di beni e/o prestazione di servizi 5
 Coadiuvante familiare 6

6.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti

- SI 1
 NO 2

andare a dom. 6.9

6.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro

- A tempo indeterminato 1 ➔ andare a dom. 6.9
 A tempo determinato 2 ➔

6.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro

- Contratto di Formazione e Lavoro 1
 Contratto di Apprendistato 2
 Lavoro Interinale 3
 Altro 4

6.9 Indicare nel modo più dettagliato possibile qual è il lavoro o la professione o il mestiere svolto (ad es. Commerciante, Professore di scuola secondaria superiore, Camionista) evitando termini generici come impiegato o operaio

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6.10 Indicare, con il massimo dettaglio possibile, l'attività esercitata in modo esclusivo o principale dallo stabilimento, ufficio, ente, azienda agricola, negozio, studio professionale, ecc. da cui la persona dipende o di cui è titolare (ad es. riparazione di autoveicoli, coltivazione di cereali, allevamento di bovini)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1. Motivo della dimora abituale nella convivenza e notizie anagrafiche

- 1.1 Indicare il motivo principale della permanenza in convivenza
- Responsabile o dirigente della convivenza 01
 - Addetto all'assistenza sanitaria (medico, terapeuta, infermiere, ecc.) 02
 - Addetto all'assistenza sociale o psicologica (assistente sociale, educatore, psicologo, ecc.) 03
 - Addetto ai servizi amministrativi od ordinari (amministratore, contabile, personale tecnico, ecc.) 04
 - Addetto ai servizi di manutenzione e di pulizia (operato, giardiniere, bidello, ecc.) 05
 - Religioso (sacerdote, suora, frate, ecc.) 06
 - Militare di carriera, agente e simili 08
 - Detenuto con condanna definitiva 09
 - Assistito in un centro di accoglienza per immigrati 11
 - Ricoverato, lungodegente in Istituto di cura (ospedale, clinica, ecc.) 12
 - Assistito in Istituto per anziani (ospizio, casa di riposo per anziani, ecc.) 13
 - Assistito in Istituto per minori (orfanotrofio, brefotrofio, Istituto per l'affido, ecc.) 14
 - Assistito in altro centro di accoglienza 15
 - Altro 20

Per chi ha barrato le caselle da 12 a 15 della domanda 1.1

- 1.2 Indicare se la persona ha almeno uno dei seguenti parenti in vita: coniuge, genitore/i, figlio/i, fratello/sorella
- SI 1 No 2

- 1.3 Sesso
Maschio 1 Femmina 2
- 1.4 Data di nascita
- / /
- giorno mese anno
- 1.5 Luogo di nascita
- In questo comune 1
- In un altro comune italiano 2 ➔ specificare il comune
-
- ➔ specificare la sigla della provincia
- All'estero 3 ➔ specificare lo stato estero
-
- 1.6 Stato civile
- Celibe/nubile 1 Separato/a legalmente .. 4
- Coniugato/a 2 Divorziato/a 5
- Separato/a di fatto 3 Vedovo/a 6

2. Cittadinanza

- 2.1 Indicare la cittadinanza
- [Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]
- Italiana 1 ➔

- 2.2 Indicare se la persona ha cittadinanza italiana
- Data nascita 1 ➔ andare al punto 3
- Acquista (ad es. per matrimonio, naturalizzazione) 2 ➔ specificare lo stato estero di cittadinanza precedente e andare al punto 3
-

- Straniera 2 ➔ specificare lo stato estero di cittadinanza
-
- Apotide (nessuna cittadinanza) 3

- Per i cittadini stranieri e gli apolidi, se nati all'estero
- 2.3 Indicare l'anno di trasferimento in Italia
-
- 2.4 Indicare il motivo principale del trasferimento in Italia
- Lavoro 1
- Studio 2
- Presenza di familiari 3
- Altro 4

Persona 5 della Lista

**3. Presenze e dimora**

3.1 Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona si trova

In questa convivenza 1 In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza
(ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale) 2 In un altro comune italiano 3 All'estero 4

3.2 Indicare se nel corso degli ultimi 12 mesi (21 ottobre 2000 - 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in uno o più alloggi o convivenze (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale) diversi da questa convivenza

Sì 1 No 2 ➔ andare a dom. 3.7**Se Sì**

3.3 Indicare per quanti giorni complessivamente (anche se non continuativi)

Fino a 90 giorni 1 ➔ andare a dom. 3.7Da 91 a 180 giorni 2 Da 181 a 270 giorni 3 Da 271 a 365 giorni 4

3.4 Indicare se attualmente la persona continua a vivere, anche se per periodi limitati, in uno o più alloggi o convivenze, diversi da questa convivenza

Sì 1 No 2 3.5 Indicare dove è situato l'alloggio o convivenza diverso da questa convivenza
(Nel caso di più alloggi o convivenze fare riferimento all'alloggio o convivenza dove ha vissuto più a lungo)In questo comune 1 In un altro comune italiano 2 All'estero 3 3.6 Indicare il motivo principale dell'utilizzo dell'alloggio o convivenza diverso da questa convivenza
(Nel caso di più alloggi o convivenze fare riferimento all'alloggio o convivenza dove ha vissuto più a lungo)Lavoro 1 Studio 2 Presenza di familiari 3 Vacanza 4 Precedente dimora abituale
(trasferimento di residenza) 5 Altro 6 **Per chi ha 1 anno o più**

3.7 Indicare se un anno fa (21 ottobre 2000) la persona aveva dimora abituale

In questo comune 1 In un altro comune italiano 2 ➔ specificare il comune

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

➔ specificare la sigla della provincia All'estero 3 ➔ specificare lo stato estero

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.8 Indicare se un anno fa (21 ottobre 2000) la persona aveva dimora abituale

In questa convivenza 1 In un'altra convivenza 2 Da solo in un alloggio 3 Con familiari e/o amici in un
alloggio 4

3.9 Indicare da quale mese e anno la persona dimora abitualmente in questa convivenza

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<small>mese</small>			<small>anno</small>			

4. Titolo di studio e formazione**Per chi ha meno di 6 anni****4.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta**Asilo nido 1 Scuola materna 2 Né l'asilo nido né la scuola materna 3 Il questionario
termina qui!**Per chi ha 6 anni o più****4.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati**Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere 01 Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere 02 Licenza di scuola elementare..... 03 Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale..... 04 andare
a dom.
4.8andare
a dom.
4.8

Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:

Liceo classico 05 Liceo scientifico 06 Liceo linguistico 07 Liceo artistico (corso di 4-5 anni) 08 andare
a dom.
4.8Istituto professionale .. 09 Scuola magistrale 10 Istituto d'arte 11 Istituto tecnico (corso di 5 anni)..... 12 Istituto magistrale (corso di 4-5 anni) 13 Diploma non universitario post maturità 14 Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, Laurea breve) 15 Laurea 16 **4.3 Specificare la durata del corso di studi**2-3 anni 1 4-5 anni 2 **Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 4.2****4.4 Specificare il titolo di studio conseguito**

(ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professionale per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica industriale, diploma di accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Per i laureati**4.5 Indicare se si è in possesso di specializzazione post laurea e/o di dottorato di ricerca**Sì 1 No 2 **4.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero**Sì 1 ◆**4.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'ingresso nel sistema scolastico, per conseguire il titolo nello stato estero** No 2 **4.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad un corso non universitario post maturità)**Sì 1 No 2 **4.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiornamento professionale**Sì 1 ◆**4.10 Specificare il tipo di corso frequentato (sono possibili più risposte)**Un corso di formazione/aggiornamento professionale organizzato e/o finanziato dall'impresa/ente/amministrazione in cui si lavora 1 Un corso di formazione professionale regionale, provinciale, ecc. ... 2 Un corso di formazione professionale privato 3 No 2

• Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 5 • Per chi ha meno di 15 anni il questionario termina qui

5. Condizione professionale o non professionale

5.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era

- Occupata 01 *andare al punto 6*
- In cerca di prima occupazione 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione) . 03
- In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato 04
- Studente..... 05
- Cassalinga 06
- Ritirata dal lavoro..... 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo 08
- Inabile al lavoro 09 *il questionario termina qui*
- In altra condizione 10

5.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare

- SI..... 1 *andare al punto 6*
- No 2

Se No

5.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

- SI..... 1
- No..... 2

5.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

- SI..... 1
- No..... 2

5.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita

- SI 1 *andare al punto 6*
- No..... 2

5.6 Indicare l'anno in cui è terminata

--	--	--	--

Il questionario termina qui

6. Attività lavorativa

Per rispondere alle domande da 6.1 a 6.10 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro)

6.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre

- Nessuna 1 *andare al punto 6.2*
- Una o più ore..... 2 *andare al punto 6.3*

- 6.2 Specificare il motivo
- Ferie 1
 - Malattia..... 2
 - Maternità..... 3
 - Aspettativa..... 4
 - Cassa Integrazione Guadagni .. 5
 - Mancanza di commesse..... 6
 - Altro 7

6.3 Indicare il numero ore lavorate

--	--

6.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa

- A tempo pieno 1
- A tempo parziale (part time)..... 2

6.5 Indicare se la persona lavora come

- Dipendente o in altra posizione subordinata 1 *andare a dom. 6.7*
- Imprenditore..... 2
- Libero professionista ... 3
- Lavoratore in proprio ... 4
- Socio di cooperativa di produzione di beni e/o prestazione di servizi..... 5
- Coadiuvante familiare 6

- 6.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti
- SI..... 1 *andare a dom. 6.9*
 - No..... 2

6.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro

- A tempo indeterminato 1 *andare a dom. 6.9*
- A tempo determinato 2 *andare al punto 6.8*

- 6.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro
- Contratto di Formazione e Lavoro 1
 - Contratto di Apprendistato..... 2
 - Lavoro Interinale 3
 - Altro 4

6.9 Indicare nel modo più dettagliato possibile qual è il lavoro o la professione o il mestiere svolto (ad es. Commerciante, Professore di scuola secondaria superiore, Camionista) evitando termini generici come impiegato o operaio

6.10 Indicare, con il massimo dettaglio possibile, l'attività esercitata in modo esclusivo o principale dallo stabilimento, ufficio, ente, azienda agricola, negozio, studio professionale, ecc. da cui la persona dipende o di cui è titolare (ad es. riparazione di autoveicoli, coltivazione di cereali, allevamento di bovini)

Persona 5 della Lista

3. Presenze e dimora

3.1 Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona si trova

- In questa convivenza 1
- In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale) 2
- In un altro comune italiano 3
- All'estero 4

3.2 Indicare se nel corso degli ultimi 12 mesi (21 ottobre 2000 - 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in uno o più alloggi o convivenze (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale) diversi da questa convivenza

- SI 1
- NO 2 ◆ andare a dom. 3.7

Se SI

3.3 Indicare per quanti giorni complessivamente (anche se non continuativi)

- Fino a 90 giorni 1 ◆ andare a dom. 3.7
- Da 91 a 180 giorni 2
- Da 181 a 270 giorni 3
- Da 271 a 365 giorni 4

3.4 Indicare se attualmente la persona continua a vivere, anche se per periodi limitati, in uno o più alloggi o convivenze, diversi da questa convivenza

- SI 1
- NO 2

3.5 Indicare dove è situato l'alloggio o convivenza diverso da questa convivenza (Nel caso di più alloggi o convivenze fare riferimento all'alloggio o convivenza dove ha vissuto più a lungo)

- In questo comune 1
- In un altro comune italiano 2
- All'estero 3

3.6 Indicare il motivo principale dell'utilizzo dell'alloggio o convivenza diverso da questa convivenza (Nel caso di più alloggi o convivenze fare riferimento all'alloggio o convivenza dove ha vissuto più a lungo)

- Lavoro 1
- Studio 2
- Presenza di familiari 3
- Vacanza 4
- Precedente dimora abituale (trasferimento di residenza) 5
- Altro 6

Per chi ha 1 anno o più

3.7 Indicare se un anno fa (21 ottobre 2000) la persona aveva dimora abituale

- In questo comune 1
- In un altro comune italiano 2 ◆ specificare il comune

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

◆ specificare la sigla della provincia

All'estero 3 ◆ specificare lo stato estero

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.8 Indicare se un anno fa (21 ottobre 2000) la persona aveva dimora abituale

- In questa convivenza 1
- In un'altra convivenza 2
- Da solo in un alloggio 3
- Con familiari e/o amici in un alloggio 4

3.9 Indicare da quale mese e anno la persona dimora abitualmente in questa convivenza

/
mese anno

4. Titolo di studio e formazione

Per chi ha meno di 6 anni

4.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta

- Astio nido 1
- Scuola materna 2
- Né l'astio nido né la scuola materna 3

Il questionario termina qui

Per chi ha 6 anni o più

4.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere 01
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere 02
- Licenza di scuola elementare 03
- Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale 04

andare a dom. 4.5

andare a dom. 4.6

Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:

- Liceo classico 05
- Liceo scientifico 06
- Liceo linguistico 07
- Liceo artistico (corso di 4-5 anni) 08

andare a dom. 4.6

- Istituto professionale .. 09
- Scuola magistrale 10
- Istituto d'arte 11

4.3 Specificare la durata del corso di studi

- 2-3 anni 1
- 4-5 anni 2

Istituto tecnico (corso di 5 anni) 12

Istituto magistrale (corso di 4-5 anni) 13

Diploma non universitario post maturità 14

Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, Laurea breve) 15

Laurea 16

Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 4.2

4.4 Specificare il titolo di studio conseguito (ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professionale per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica industriale, diploma di accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Per i laureati

4.5 Indicare se si è in possesso di specializzazione post laurea e/o di dottorato di ricerca

- SI 1
- No 2

4.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero

SI 1 ◆

4.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'ingresso nel sistema scolastico, per conseguire il titolo nello stato estero

No 2

4.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad un corso non universitario post maturità)

- SI 1
- No 2

4.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiornamento professionale

SI 1 ◆

4.10 Specificare il tipo di corso frequentato (sono possibili più risposte)

- Un corso di formazione/aggiornamento professionale organizzato e/o finanziato dall'impresa/ente/amministrazione in cui si lavora 1
- Un corso di formazione professionale regionale, provinciale, ecc. ... 2
- Un corso di formazione professionale privato 3

No 2

Persona 6 della Lista

1. Motivo della dimora abituale nella convivenza e notizie anagrafiche

- 1.1 Indicare il motivo principale della permanenza in convivenza
- Responsabile o dirigente della convivenza 01
 - Addetto all'assistenza sanitaria (medico, terapeuta, infermiere, ecc.) 02
 - Addetto all'assistenza sociale o psicologica (assistente sociale, educatore, psicologo, ecc.) 03
 - Addetto ai servizi amministrativi od ordinari (amministratore, contabile, personale tecnico, ecc.) 04
 - Addetto ai servizi di manutenzione e di pulizia (operato, giardiniere, bidello, ecc.) 05
 - Religioso (sacerdote, suora, frate, ecc.) 06
 - Militare di carriera, agente e simili 08
 - Detenuto con condanna definitiva 09
 - Assistito in un centro di accoglienza per immigrati 11
 - Ricoverato, lungodegente in Istituto di cura (ospedale, clinica, ecc.) 12
 - Assistito in Istituto per anziani (ospizio, casa di riposo per anziani, ecc.) 13
 - Assistito in Istituto per minori (orfanotrofio, brefotrofio, Istituto per l'affido, ecc.) 14
 - Assistito in altro centro di accoglienza 15
 - Altro 20

Per chi ha barrato le caselle da 12 a 15 della domanda 1.1

- 1.2 Indicare se la persona ha almeno uno dei seguenti parenti in vita: coniuge, genitore/i, figlio/i, fratello/sorella
- Si 1 No 2

- 1.3 Sesso
Maschio 1 Femmina 2

1.4 Data di nascita

<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
giorno			mese			anno			

1.5 Luogo di nascita

In questo comune 1

In un altro comune italiano 2 ➔ specificare il comune

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

➔ specificare la sigla della provincia

All'estero 3 ➔ specificare lo stato estero

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- 1.6 Stato civile
- Celibe/nubile 1 Separato/a legalmente .. 4
 - Coniugato/a 2 Divorziato/a 5
 - Separato/a di fatto 3 Vedovo/a 6

2. Cittadinanza

- 2.1 Indicare la cittadinanza
[Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]
- Italiana 1 ➔

- 2.2 Indicare se la persona ha cittadinanza italiana
- Dalla nascita 1 ➔ andare al punto 3
- Acquisita (ad es. per matrimonio, naturalizzazione) 2 ➔ specificare lo stato estero di cittadinanza precedente e andare al punto 3

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Straniera 2 ➔ specificare lo stato estero di cittadinanza

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Apolide (nessuna cittadinanza) 3

Per i cittadini stranieri e gli apolidi, se nati all'estero

2.3 Indicare l'anno di trasferimento in Italia

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

2.4 Indicare il motivo principale del trasferimento in Italia

- Lavoro 1
- Studio 2
- Presenza di familiari 3
- Altro 4

Persona 7 della Lista

4. Titolo di studio e formazione

Per chi ha meno di 6 anni

4.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta

- Asilo nido 1
- Scuola materna 2
- Né l'asilo nido né la scuola materna 3

Il questionario termina qui

Per chi ha 6 anni o più

4.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere 01
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere 02
- Licenza di scuola elementare..... 03
- Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale..... 04

andare a dom. 4.5

andare a dom. 4.5

Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:

- Liceo classico 05
- Liceo scientifico 06
- Liceo linguistico 07
- Liceo artistico (corso di 4-5 anni) 08

andare a dom. 4.5

- Istituto professionale .. 09
- Scuola magistrale 10
- Istituto d'arte 11

4.3 Specificare la durata del corso di studi

- 2-3 anni 1
- 4-5 anni 2

- Istituto tecnico (corso di 5 anni)..... 12
- Istituto magistrale (corso di 4-5 anni) 13

Diploma non universitario post maturità 14

Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, Laurea breve) 15

Laurea 16

Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 4.2

4.4 Specificare il titolo di studio conseguito

(ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professionale per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica industriale, diploma di accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Per i laureati

4.5 Indicare se si è in possesso di specializzazione post laurea e/o di dottorato di ricerca

- Sì 1
- No 2

4.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero

Sì 1

4.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'ingresso nel sistema scolastico, per conseguire il titolo nello stato estero

No 2

4.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad un corso non universitario post maturità)

- Sì 1
- No 2

4.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiornamento professionale

Sì 1

4.10 Specificare il tipo di corso frequentato (sono possibili più risposte)

- Un corso di formazione/aggiornamento professionale organizzato e/o finanziato dall'impresa/ente/amministrazione in cui si lavora 1
- Un corso di formazione professionale regionale, provinciale, ecc. ... 2
- Un corso di formazione professionale privato 3

No 2

Persona 7 della Lista

Codici di classificazione degli Stati esteri

EUROPA UE (Unione Europea)	Codice
Austria	203
Belgio	206
Danimarca	212
Finlandia	214
Francia	215
Germania	216
Grecia	220
Irlanda	221
Lussemburgo	226
Paesi Bassi	232
Portogallo	234
Regno Unito	219
Spagna	239
Svezia	240

Altri paesi europei	Codice
Albania	201
Andorra	202
Bielorussia	256
Bosnia-Erzegovina	252
Bulgaria	209
Ceca, Repubblica	257
Cipro	315
Croazia	250
Estonia	247
Islanda	223
Jugoslavia, Repubblica Federale	224
Lettonia	248
Liechtenstein	225
Lituania	249
Macedonia, ex Rep. Jugoslavia	253
Malta	227
Moldava	254
Monaco	229
Norvegia	231
Polonia	233
Romania	235
Russia, Federazione	245
San Marino	236
Santa Sede	246
Slovacchia	255
Slovenia	251
Svizzera	241
Turchia	351
Ucraina	243
Ungheria	244

AFRICA	Codice
Algeria	401
Angola	402
Benin (Dahomey)	406
Botswana	408
Burkina Faso (Alto Volta)	409
Burundi	410
Camerun	411
Capo Verde	413
Centrafricana, Repubblica	414
Ciad	415
Comore	417
Congo	418
Congo, Rep. Dem. (Zaire)	463
Costa d'Avorio	404
Egitto	419
Eritrea	466
Etiopia	420
Gabon	421

Gambia	422
Ghana	423
Gibuti	424
Guinea	425
Guinea Bissau	426
Guinea Equatoriale	427
Kenia	428
Lesotho	429
Liberia	430
Libia	431
Madagascar	432
Malawi	434
Mali	435
Marocco	436
Mauritania	437
Maurizio	438
Mozambico	440
Namibia	441
Niger	442
Nigeria	443
Ruanda	446
Sao Tomé e Principe	448
Seicelle	449
Senegal	450
Sierra Leone	451
Somalia	453
Sud Africa	454
Sudan	455
Swaziland	456
Tanzania	457
Togo	458
Tunisia	460
Uganda	461
Zambia	464
Zimbabwe	465

AMERICA	Codice
Antigua e Barbuda	503
Argentina	602
Bahama	505
Barbados	506
Belize	507
Bolivia	604
Brasile	605
Canada	509
Cile	606
Colombia	608
Costa Rica	513
Cuba	514
Dominica	515
Domenicana, Repubblica	516
Ecuador	609
El Salvador	517
Giamaica	518
Grenada	519
Guatemala	523
Guyana	612
Haiti	524
Honduras	525
Messico	527
Nicaragua	529
Panama	530
Paraguay	614
Perù	615
Saint Kitts e Nevis	534
Saint Lucia	532
Saint Vincent e Grenadine	533

Stati Uniti d'America	536
Suriname	616
Trinidad e Tobago	617
Uruguay	618
Venezuela	619

ASIA	Codice
Afghanistan	301
Arabia Saudita	302
Armenia	358
Azerbaigian	359
Bahrein	304
Bangladesh	305
Bhutan	306
Brunei	309
Cambogia	310
Cina, Rep. Popolare	314
Corea, Rep. Pop. Dem. (Corea del Nord)	319
Corea, Rep. (Corea del Sud)	320
Emirati Arabi Uniti	322
Filippine	323
Georgia	360
Giappone	326
Giordania	327
India	330
Indonesia	331
Iran	332
Iraq	333
Israele	334
Kazakistan	356
Kirghizistan	361
Kuwait	335
Laos	336
Libano	337
Malaysia	340
Maldivi	339
Mongolia	341
Myanmar (Birmania)	307
Nepal	342
Oman	343
Pakistan	344
Palestina	324
Qatar	345
Singapore	346
Siria	348
Sri Lanka (Ceylon)	311
Tagikistan	362
Taiwan (Formosa)	363
Thailandia	349
Timor Orientale	338
Turkmenistan	364
Uzbekistan	357
Vietnam	353
Yemen	354

OCEANIA	Codice
Australia	701
Fiji	703
Kiribati	708
Marshall	712
Micronesia	713
Nauru	715
Nuova Zelanda	719
Palau	720
Papua Nuova Guinea	721
Salomone	725
Samoa	727
Tonga	730
Tuvalu	731
Vanuatu	732

APOLIDE	999
---------	-----

1. Indicare il motivo principale della presenza, temporanea o occasionale, nella convivenza	02: Addetto all'assistenza sanitaria (medico, terapista, infermiere, ecc.) 03: Addetto all'assistenza sociale o psicologica (assistente sociale, educatore, psicologo, ecc.) 04: Addetto ai servizi amministrativi od ordinari (amministratore, contabile, personale tecnico, ecc.) 05: Addetto ai servizi di manutenzione e di pulizia (operaio, giardiniere, bidello, ecc.) 06: Religioso (sacerdote, suora, frate, ecc.) 07: Militare di leva e corrispondenti per gli altri corpi accasermati (allievi di scuole e accademie, ecc.) 08: Militare di carriera, agente e simili 09: Detenuto con condanna definitiva 10: Detenuto in attesa di giudizio	11: Assistito in un centro di accoglienza per immigrati 12: Ricoverato, lungodegente in istituto di cura (ospedale, clinica, ecc.) 13: Assistito in istituto per anziani (ospizio, casa di riposo per anziani, ecc.) 14: Assistito in istituto per minori (orfanotrofio, brefotrofio, istituto per l'affido, ecc.) 15: Assistito in altro centro di accoglienza 16: Collegiale, seminarista, convittore e simili 17: Componente l'equipaggio 18: Passeggero di nave 19: Ospite di albergo, locanda e simili (cliente) 20: Altro	
2. Sesso	1: Maschio 2: Femmina		
3. Data di nascita	GIORNO/MESE/ANNO		
4. Stato civile	1: Celibe/Nubile 2: Coniugato/a	3: Separato/a di fatto 4: Separato/a legalmente	5: Divorziato/a 6: Vedovo/a
5. Cittadinanza [Chi ha un'altra cittadinanza oltre a quella italiana deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]		1: Italiana 2: Straniera (specificare lo stato estero di cittadinanza) 3: Apolide (nessuna cittadinanza)	
6. Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona ha dimora abituale		1: In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza 2: In un altro comune italiano 3: All'estero	
I cittadini stranieri e gli apolidi, se dimoranti abitualmente all'estero, rispondono alle domande 7 e 8; gli altri rispondono dalla domanda 9.	7. Indicare da quando la persona è presente in Italia MESE/ANNO		
	8. Indicare il motivo principale della presenza in Italia	1: Lavoro 2: Studio 3: Presenza di familiari	4: Vacanza 5: Altro
9. Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona si trova	1: In questa convivenza 2: In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale)	3: In un altro comune italiano 4: All'estero	
10. Indicare se nel corso degli ultimi 12 mesi (21 ottobre 2000-21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in questa convivenza complessivamente anche se in maniera non continuativa	1: Fino a 90 giorni 2: Da 91 a 180 giorni	il questionario termina qui	3: Da 181 a 270 4: Da 271 a 365 giorni
Chi ha 15 anni o più risponde alla domanda 11	1: Occupata 2: In cerca di occupazione 3: Studente 4: Casalinga 5: Ritirata dal lavoro	il questionario termina qui	6: In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo 7: Inabile al lavoro 8: In altra condizione il questionario termina qui
11. Indicare se nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era			
12. Indicare il settore di attività nell'ambito del quale la persona ha lavorato	1: Agricoltura e pesca 2: Industria (estrazione di minerali, industria manifatturiera, energia elettrica, gas e acqua) 3: Costruzioni e installazioni di impianti 4: Commercio, riparazioni, pubblici esercizi, trasporti, comunicazioni 5: Credito, assicurazioni, altri servizi alla produzione e/o al consumo	6: Servizi sociali e alle persone esclusi i servizi domestici presso famiglie e convivenze 7: Servizi domestici presso famiglie e convivenze (ad es. collaboratore domestico, giardiniere, autista, custode, baby-sitter) 8: Organismi internazionali o di altri Paesi (ad es. ONU, FAO, ambasciate in Italia)	

Persona 1	Persona 2	Persona 3	Persona 4	Persona 5
02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> → <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <small>codice di stato estero</small>	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> → <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <small>codice di stato estero</small>	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> → <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <small>codice di stato estero</small>	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> → <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <small>codice di stato estero</small>	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> → <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <small>codice di stato estero</small>
1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
Rispondono solo i cittadini stranieri e gli apolidi dimoranti abitualmente all'estero				
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
Risponde solo chi ha 15 anni o più				
1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Risponde solo chi è occupato (ovvero, chi ha barrato la casella 1 alla domanda precedente)				
1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>

Persona 11	Persona 12	Persona 13	Persona 14	Persona 15
02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> { _____ 2 <input type="checkbox"/> { _____ 3 <input type="checkbox"/> { <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> codice di stato estero	1 <input type="checkbox"/> { _____ 2 <input type="checkbox"/> { _____ 3 <input type="checkbox"/> { <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> codice di stato estero	1 <input type="checkbox"/> { _____ 2 <input type="checkbox"/> { _____ 3 <input type="checkbox"/> { <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> codice di stato estero	1 <input type="checkbox"/> { _____ 2 <input type="checkbox"/> { _____ 3 <input type="checkbox"/> { <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> codice di stato estero	1 <input type="checkbox"/> { _____ 2 <input type="checkbox"/> { _____ 3 <input type="checkbox"/> { <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> codice di stato estero
1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
Rispondono solo i cittadini stranieri e gli apolidi dimoranti abitualmente all'estero				
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
Risponde solo chi ha 15 anni o più				
1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Risponde solo chi è occupato (ovvero, chi ha barrato la casella 1 alla domanda precedente)				
1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>

Persona 16	Persona 17	Persona 18	Persona 19	Persona 20
02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>
1 <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"/> 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> codice di stato estero	1 <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"/> 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> codice di stato estero	1 <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"/> 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> codice di stato estero	1 <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"/> 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> codice di stato estero	1 <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"/> 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> codice di stato estero
1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
Rispondono solo i cittadini stranieri e gli apolidi dimoranti abitualmente all'estero				
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
Risponde solo chi ha 15 anni o più				
1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Risponde solo chi è occupato (ovvero, chi ha barrato la casella 1 alla domanda precedente)				
1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>

Persona 21	Persona 22	Persona 23	Persona 24	Persona 25
02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <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"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> $\left\{ \begin{array}{l} \text{_____} \\ \text{2 ☐ } \rightarrow \text{_____} \\ \text{3 ☐ } \left\{ \begin{array}{l} \text{____} \text{____} \text{____} \\ \text{codice di stato estero} \end{array} \right. \end{array} \right.$	1 <input type="checkbox"/> $\left\{ \begin{array}{l} \text{_____} \\ \text{2 ☐ } \rightarrow \text{_____} \\ \text{3 ☐ } \left\{ \begin{array}{l} \text{____} \text{____} \text{____} \\ \text{codice di stato estero} \end{array} \right. \end{array} \right.$	1 <input type="checkbox"/> $\left\{ \begin{array}{l} \text{_____} \\ \text{2 ☐ } \rightarrow \text{_____} \\ \text{3 ☐ } \left\{ \begin{array}{l} \text{____} \text{____} \text{____} \\ \text{codice di stato estero} \end{array} \right. \end{array} \right.$	1 <input type="checkbox"/> $\left\{ \begin{array}{l} \text{_____} \\ \text{2 ☐ } \rightarrow \text{_____} \\ \text{3 ☐ } \left\{ \begin{array}{l} \text{____} \text{____} \text{____} \\ \text{codice di stato estero} \end{array} \right. \end{array} \right.$	1 <input type="checkbox"/> $\left\{ \begin{array}{l} \text{_____} \\ \text{2 ☐ } \rightarrow \text{_____} \\ \text{3 ☐ } \left\{ \begin{array}{l} \text{____} \text{____} \text{____} \\ \text{codice di stato estero} \end{array} \right. \end{array} \right.$
1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
Rispondono solo i cittadini stranieri e gli apolidi dimoranti abitualmente all'estero				
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
Risponde solo chi ha 15 anni o più				
1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Risponde solo chi è occupato (ovvero, chi ha barrato la casella 1 alla domanda precedente)				
1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>

Persona 26	Persona 27	Persona 28	Persona 29	Persona 30
02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <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"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> $\left\{ \begin{array}{l} \text{_____} \\ \text{2 ☐ } \rightarrow \text{_____} \\ \text{3 ☐ } \left\{ \begin{array}{l} \text{____} \text{____} \text{____} \\ \text{codice di stato estero} \end{array} \right. \end{array} \right.$	1 <input type="checkbox"/> $\left\{ \begin{array}{l} \text{_____} \\ \text{2 ☐ } \rightarrow \text{_____} \\ \text{3 ☐ } \left\{ \begin{array}{l} \text{____} \text{____} \text{____} \\ \text{codice di stato estero} \end{array} \right. \end{array} \right.$	1 <input type="checkbox"/> $\left\{ \begin{array}{l} \text{_____} \\ \text{2 ☐ } \rightarrow \text{_____} \\ \text{3 ☐ } \left\{ \begin{array}{l} \text{____} \text{____} \text{____} \\ \text{codice di stato estero} \end{array} \right. \end{array} \right.$	1 <input type="checkbox"/> $\left\{ \begin{array}{l} \text{_____} \\ \text{2 ☐ } \rightarrow \text{_____} \\ \text{3 ☐ } \left\{ \begin{array}{l} \text{____} \text{____} \text{____} \\ \text{codice di stato estero} \end{array} \right. \end{array} \right.$	1 <input type="checkbox"/> $\left\{ \begin{array}{l} \text{_____} \\ \text{2 ☐ } \rightarrow \text{_____} \\ \text{3 ☐ } \left\{ \begin{array}{l} \text{____} \text{____} \text{____} \\ \text{codice di stato estero} \end{array} \right. \end{array} \right.$
1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
Rispondono solo i cittadini stranieri e gli apolidi dimoranti abitualmente all'estero				
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
Risponde solo chi ha 15 anni o più				
1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Risponde solo chi è occupato (ovvero, chi ha barrato la casella 1 alla domanda precedente)				
1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>

Persona 31	Persona 32	Persona 33	Persona 34	Persona 35
02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> { _____ 2 <input type="checkbox"/> ♦ { _____ 3 <input type="checkbox"/> { <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> codice di stato estero	1 <input type="checkbox"/> { _____ 2 <input type="checkbox"/> ♦ { _____ 3 <input type="checkbox"/> { <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> codice di stato estero	1 <input type="checkbox"/> { _____ 2 <input type="checkbox"/> ♦ { _____ 3 <input type="checkbox"/> { <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> codice di stato estero	1 <input type="checkbox"/> { _____ 2 <input type="checkbox"/> ♦ { _____ 3 <input type="checkbox"/> { <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> codice di stato estero	1 <input type="checkbox"/> { _____ 2 <input type="checkbox"/> ♦ { _____ 3 <input type="checkbox"/> { <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> codice di stato estero
1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
Rispondono solo i cittadini stranieri e gli apolidi dimoranti abitualmente all'estero				
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
Risponde solo chi ha 15 anni o più				
1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Risponde solo chi è occupato (ovvero, chi ha barrato la casella 1 alla domanda precedente)				
1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>

Persona 36	Persona 37	Persona 38	Persona 39	Persona 40
02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	1 <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"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> { _____ 2 <input type="checkbox"/> ◆ { _____ 3 <input type="checkbox"/> { <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> codice di stato estero	1 <input type="checkbox"/> { _____ 2 <input type="checkbox"/> ◆ { _____ 3 <input type="checkbox"/> { <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> codice di stato estero	1 <input type="checkbox"/> { _____ 2 <input type="checkbox"/> ◆ { _____ 3 <input type="checkbox"/> { <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> codice di stato estero	1 <input type="checkbox"/> { _____ 2 <input type="checkbox"/> ◆ { _____ 3 <input type="checkbox"/> { <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> codice di stato estero	1 <input type="checkbox"/> { _____ 2 <input type="checkbox"/> ◆ { _____ 3 <input type="checkbox"/> { <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> codice di stato estero
1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
Rispondono solo i cittadini stranieri e gli apolidi dimoranti abitualmente all'estero				
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
Risponde solo chi ha 15 anni o più				
1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Risponde solo chi è occupato (ovvero, chi ha barrato la casella 1 alla domanda precedente)				
1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>



14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni

21 Ottobre 2001

(Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37)

Riservato al Rilevatore e all'Ufficio di censimento comunale

C	definitivo	recupero		definitivo	recupero
	Provincia	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Edificio	<input type="text"/>
	Comune	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Numero d'ordine	<input type="text"/>
	Sezione di censimento	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Rilevatore	<input type="text"/>

D Tipo di convivenza

Nel caso in cui una convivenza risulti classificabile in più di una tipologia, rispondere secondo un criterio di prevalenza; ad es. se un Istituto ecclesiastico svolge anche l'attività di un Istituto assistenziale e/o di cura, si deve barrare la tipologia corrispondente all'attività prevalentemente svolta dalla convivenza.

Istituti di istruzione
(collegi, convitti, ecc.) 01

Istituti assistenziali, di cui:
Presidi residenziali per minori
(orfanotrofi, brefotrofi, case-famiglia e altre comunità per minori) 02

Istituti assistenziali per disabili fisici e psichici
(Istituti per ciechi, sordomuti, case-famiglia e altre comunità per disabili) 03

Ospizi, case di riposo per adulti inabili ed anziani
(case famiglia, case alloggio, case albergo per anziani, ecc.) 04

Centri di accoglienza per immigrati 05

Altri istituti assistenziali
(centri di accoglienza per tossicodipendenti, dormitori, centri di accoglienza notturna, ecc.) 06

Istituti di cura, di cui:
Pubblici 07
Privati 08

Istituti penitenziari 09

Convivenze ecclesiastiche 10

Convivenze militari e di altri corpi accasernati 11

Alberghi, pensioni, locande e simili 12

Navi mercantili 13

Altre convivenze
(case dello studente, dormitori per lavoratori, ecc.) 14

E Informazioni per la compilazione del Mod. Istat CP.7
Persone dimoranti abitualmente (Sezione I)

Maschi	Femmine	Totale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Di cui stranieri o apolidi		<input type="text"/>
Di cui presenti		<input type="text"/>

Persone non dimoranti abitualmente (Sezione II)

Totale
<input type="text"/>
Di cui stranieri o apolidi
<input type="text"/>
Di cui presenti
<input type="text"/>

I Fogli di convivenza consegnati

Sono stati utilizzati Fogli di convivenza supplementari? Si
No

Se sì, questo è il foglio n. di

M Censimento industria

Riportare i codici Istat del Mod. Istat CIS.1 o CIS.1bis relativi alla stessa convivenza

Codice impresa

Codice unità locale

F Operazioni dell'UCC

Foglio di convivenza computato nel Mod. Istat CP.7 1

Foglio di convivenza revisionato 2

L Compilazione del Foglio di convivenza

Compilato dal responsabile della convivenza senza l'aiuto del rilevatore 1

Compilato dal responsabile della convivenza con l'aiuto del rilevatore 2

Compilato d'ufficio (firma:) 3

Data del ritiro / / 2001

 Firma del rilevatore

Note per la compilazione

1. Le Sezioni I e II del Foglio di convivenza sono suddivise in "punti" che comprendono più domande. La preghiamo di leggere con attenzione ogni singola domanda comprese le note evidenziate o riportate tra parentesi.
2. Questo Foglio di convivenza è predisposto per la lettura ottica con "scanner" che non riconosce alcuni colori, pertanto La preghiamo di usare solamente una penna a sfera nera o blu per scrivere nelle caselle. **NON usare la matita, né penna di colore rosso o verde, né pennarello.**
3. Se una domanda non La riguarda (ad es. perchè è rivolta solo ai bambini che hanno meno di 6 anni) non barri nessuna casella e non faccia segni o scritte di alcun genere.
4. Per ogni domanda barrare una sola casella, tranne laddove sia espressamente indicato che sono ammesse più risposte.
5. Per la maggior parte delle domande è sufficiente segnare con una crocetta la casella che corrisponde al Suo caso. (**N.B.:** è molto importante non fare segni nelle altre caselle!).

Ad es.:

Addetto all'assistenza sanitaria (medico, terapeuta, infermiere, ecc. 02)

Se Lei ha sbagliato a rispondere annerisca la casella relativa e segni con una crocetta la casella che corrisponde al Suo caso.

6. Nelle altre domande si devono scrivere numeri o parole nel modo più chiaro possibile, in stampatello maiuscolo e mettendo un solo carattere in ciascuna casella. I caratteri devono essere staccati gli uni dagli altri. La preghiamo di evitare di scrivere fuori dalle caselle destinate alla compilazione.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9																

Esempio di compilazione corretta

0	6	/	0	2	/	1	9	5	4	S	A	N		G	I	M	I	G	N	A	N	O			Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
giorno			mese			anno																					

Esempio di compilazione errata

0	6	/	0	2	/	1	9	5	4	S	a	n	.	G	i	m	i	g	n	a	n	a					Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
giorno			mese			anno																						

Esempi di compilazione con errori comuni

2	7	Caratteri troppo grandi	G	9	O	Chiudere tutti i caratteri rotondi, come il 6, il 9 e lo 0
SI	NO		NO	NO	NO	
4	4	Il numero 4 deve essere lasciato aperto nella parte superiore	L	E	F	Unire tutti i tratti dei caratteri, soprattutto in lettere come la E e la F
SI	NO		NO	NO	NO	
1	1	Il numero 1 deve essere scritto senza la barretta inferiore				
SI	NO					

GRAZIE PER LA GENTILE COLLABORAZIONE

Gentile Signora, gentile Signore,

l'Istituto nazionale di statistica sta conducendo il 14° Censimento generale della popolazione e il Censimento generale delle abitazioni previsti dall'art. 37 della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e inclusi nel Programma statistico nazionale tra le statistiche ritenute necessarie per il Paese.

I censimenti vengono effettuati nella maggior parte dei Paesi del mondo per contare gli abitanti e raccogliere informazioni sulle loro caratteristiche sociali ed economiche. In Italia il censimento viene effettuato ogni dieci anni con l'obiettivo di conoscere meglio la realtà italiana a livello territoriale molto dettagliato. Il censimento generale della popolazione si prefigge di contare la popolazione residente e di aggiornare le anagrafi comunali. Il censimento generale delle abitazioni, che comprende anche il censimento degli edifici, è finalizzato a fornire informazioni sulla loro consistenza numerica e sulle loro caratteristiche.

Le informazioni ottenute consentono di costruire un patrimonio informativo di fondamentale importanza per la collettività e per gli operatori pubblici, ai fini di programmazione e di pianificazione delle attività e dell'offerta di servizi, anche a livello comunale e sub-comunale.

La prego di voler cortesemente compilare con precisione il Foglio di convivenza leggendo attentamente le istruzioni allegate.

Un rilevatore incaricato dall'Ufficio di censimento comunale si presenterà, presso la Sua abitazione, per il ritiro del questionario da Lei compilato.

Per Sua garanzia desidero informarLa che l'Istat è tenuto ad utilizzare i dati rilevati esclusivamente a fini statistici. Essi non possono essere comunicati ad altre istituzioni o persone e vengono pubblicati in forma di tabelle e in modo che non se ne possa trarre alcun riferimento individuale.

Le ricordo, inoltre, che i dati raccolti nella presente indagine sono tutelati dalle disposizioni sul segreto statistico del d.lgs. n. 322/89 e sottoposti alle regole stabilite a tutela della riservatezza dalla legge n. 675/96 e successive modifiche e integrazioni. Quindi, tutti gli operatori e gli uffici pubblici coinvolti nelle operazioni di censimento devono rispettare il segreto e non possono utilizzare i dati per finalità non statistiche.


Ai sensi della legge n. 675/96 titolare della rilevazione è l'Istat e responsabile della stessa è il Direttore del Dipartimento delle Statistiche Sociali. Sono, inoltre, responsabili per le rispettive fasi di competenza i dirigenti degli Uffici di censimento provinciali delle Camere di commercio e i dirigenti degli Uffici di censimento comunali.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'apposito **Numero Verde 800-294 294**, tutti i giorni dalle ore 8.00 alle ore 22.00. Le chiamate devono essere effettuate da un impianto di rete fissa.

Contando sulla Sua disponibilità per la buona riuscita di questo importante evento, ringrazio fin d'ora Lei e i Suoi familiari per la preziosa collaborazione. Con i migliori saluti

Il Presidente dell'Istat

Luigi Biggeri



RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37 - "Disposizioni in materia di censimenti" e relativo regolamento di attuazione del 14° Censimento generale della popolazione, del Censimento generale delle abitazioni e dell'8° Censimento generale dell'industria e dei servizi.
- D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e successive modifiche e integrazioni - "Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente" artt. 3 (popolazione residente), 11 (cancellazioni anagrafiche) e 46 (revisione delle anagrafi).
- Decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 e successive modifiche ed integrazioni - "Norme sul Sistema statistico nazionale e sull'organizzazione dell'Istituto nazionale di statistica" - artt. 6bis (trattamenti di dati personali), 7 (obbligo di fornire dati statistici), 8 (segreto d'ufficio degli addetti agli uffici di statistica), 9 (disposizioni per la tutela del segreto statistico), 11 (sanzioni amministrative in caso di mancata risposta), 13 (programma statistico nazionale).
- Legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modifiche ed integrazioni - "Tutela della persona e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali".
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 31 marzo 2000 - "Programma statistico nazionale per il triennio 2000-2002" (S.O. alla G.U. n. 114 del 18 maggio 2000).
- Decreto del Presidente della Repubblica del 2 giugno 2000 - "Elenco delle rilevazioni con obbligo di risposta per i soggetti privati" (G.U. n. 180 del 3 agosto 2000).



14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni

21 Ottobre 2001

(Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37)

Guida alla compilazione del Foglio di convivenza

SEZIONE I – NOTIZIE SULLE PERSONE CHE HANNO DIMORA ABITUALE NELLA CONVIVENZA

1. Motivo della dimora abituale nella convivenza e notizie anagrafiche

Domanda 1.1

• Deve essere indicato il motivo della dimora abituale nella convivenza. A riguardo assume rilevanza: la mansione svolta o il lavoro esercitato dai componenti della convivenza (si pensi, ad esempio, al responsabile della convivenza, al personale di servizio, ai militari); la condizione di bisogno degli utenti della convivenza (ad esempio, per gli assistiti e i ricoverati); oppure un particolare tipo di status, (ad esempio, per i religiosi e i detenuti). Per i motivi che non trovano rispondenza nelle voci indicate, si deve barrare la casella numero 20 "altro".

Domanda 1.2

• Alla domanda 1.2 devono rispondere soltanto coloro che hanno barrato le caselle da 12 a 15 della domanda 1.1, ovvero, ad eccezione degli immigrati, tutte le persone assistite o ricoverate nella convivenza.

Domanda 1.4

• La data di nascita deve essere scritta in cifre e non in lettere (ad es. 06/02/1954).

Domanda 1.5

• Per i nati in altro comune italiano va indicata l'attuale denominazione del comune dove la persona è nata. Indicare la denominazione del comune e non quella della località (frazione, centro abitato, ecc.).
• Per i nati all'estero va indicata l'attuale denominazione dello Stato estero entro i cui odierni confini è il luogo di nascita.
• Lo Stato estero di nascita deve essere indicato in caratteri latini e in italiano.

Domanda 1.6

• Le persone coniugate che non vivono più con il proprio coniuge a causa di uno stato di crisi della coppia devono barrare la casella 3 ("Separato/a di fatto") e non la casella 2 ("Coniugato/a").
• Le persone coniugate che vivono in una situazione di lontananza dal coniuge per motivi contingenti o di necessità devono barrare la casella 2 ("Coniugato/a") e non la casella 3 ("Separato/a di fatto").
• Le persone "già coniugate" (ossia le persone che hanno ottenuto lo scioglimento o la cessazione degli effetti civili del matrimonio ai sensi della legge 1 dicembre 1970, n. 898) devono barrare la casella 5 ("Divorziato/a").

2. Cittadinanza

Domanda 2.1

• I cittadini stranieri devono barrare la casella 2 e specificare la denominazione dello Stato estero di cittadinanza in caratteri latini e in italiano.
• I cittadini stranieri con più cittadinanze (ad esclusione di quella italiana) devono specificare un solo Stato estero di cittadinanza, a scelta.
• Le persone che non hanno alcuna cittadinanza devono dichiararsi apolidi (barrando la casella 3). Nella categoria degli apolidi rientrano anche le persone la cui situazione relativa alla cittadinanza non sia stata chiarita a seguito di dissoluzione, separazione o unificazione di Stati.

Domanda 2.2

• Chi è cittadino italiano per nascita deve barrare la casella 1 ("Dalla nascita"), anche se nato all'estero. Si fa presente che è cittadino italiano per nascita:
a) chi ha almeno un genitore in possesso di cittadinanza italiana;
b) chi è nato in Italia se entrambi i genitori sono ignoti o apolidi, oppure se il figlio non segue la cittadinanza dei genitori secondo la legge dello Stato al quale questi appartengono;

c) il figlio di ignoti trovato in Italia, se non viene provato il possesso di altra cittadinanza.

• Chi è diventato cittadino italiano in seguito a specifica istanza e al conseguente atto di conferimento da parte dell'autorità competente deve barrare la casella 2 ("Acquisita, ad esempio, per matrimonio, naturalizzazione"). Deve barrare la casella 2 anche chi è diventato cittadino italiano per acquisizione "automatica" della cittadinanza. Ad esempio, deve barrare la casella 2:

- a) il minore che abbia acquisito la cittadinanza italiana perché adottato da un cittadino italiano o per riconoscimento di maternità o paternità (o dichiarazione giudiziale della filiazione) da parte del genitore italiano;
- b) il figlio minore convivente di chi abbia acquisito la cittadinanza italiana;
- c) chi ha acquisito la cittadinanza italiana in seguito a matrimonio, naturalizzazione ordinaria o straordinaria, per nascita in Italia e residenza legale ininterrotta fino al 18° anno di età.

Chi barra la casella 2 deve indicare anche lo Stato estero di cittadinanza precedente, in caratteri latini e in italiano.

Domanda 2.3

• Indicare l'anno di trasferimento della dimora abituale in Italia.

Domanda 2.4

- Indicare il motivo del trasferimento della dimora abituale in Italia (anche se diverso dal motivo dell'attuale presenza).
- Devono barrare la casella 1 ("Lavoro") coloro che sono venuti in Italia per lavorare, anche se sono ancora privi di un'occupazione.
- Deve barrare la casella 2 ("Studio") anche chi, venuto in Italia per seguire un corso di studi, vi è rimasto per lavorare una volta conseguito il titolo.
- Devono barrare la casella 3 ("Presenza di familiari") solo coloro che sono venuti in Italia per ricongiungersi ai familiari. Tale casella non deve essere barrata da coloro che sono venuti alla ricerca di un lavoro e che hanno scelto l'Italia in quanto vi si era già stabilito un parente in grado di aiutarli.

3. Presenza e dimora

Domanda 3.1

- Barrare la casella corrispondente al luogo in cui la persona è presente alla data del Censimento (21 ottobre 2001).
- Barrare le caselle 1 ("In questa convivenza") o 2 ("In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza") anche se la persona era assente dal comune il 21 ottobre 2001 ma è rientrata il 22 ottobre 2001 e non è stata censita altrove.

Domanda 3.2

• Deve essere barrata la casella 1 ("Sì") se negli ultimi dodici mesi la persona si è assentata dalla convivenza, **a intervalli** (facendovi ritorno settimanalmente, mensilmente, ecc.) **o per un periodo definito di tempo**, vivendo presso altri alloggi o presso altre convivenze (ad es. casa di parenti o amici, pensionato, casa dello studente, albergo, caserma, casa di cura, ospedale). Ad esempio, deve essere barrata la casella 1 ("Sì") se negli ultimi dodici mesi la persona si è assentata da questa convivenza per uno dei seguenti motivi:

- a) per raggiungere il comune dove svolge la propria attività professionale;
- b) per raggiungere il comune dove frequenta l'università;
- c) perché ricoverata in istituto di cura;
- d) per recarsi in altro comune dove dispone di una seconda abitazione o dove possiede immobili da amministrare o dove ha interessi da tutelare.

Domanda 3.3

• Chi si è assentato dalla convivenza facendovi ritorno periodicamente deve indicare il **totale** dei giorni di assenza (deve cioè considerare l'insieme dei periodi di assenza degli ultimi dodici mesi).

Domanda 3.7

- Chi un anno fa aveva la dimora abituale in un altro comune italiano deve indicare la denominazione attuale del comune dove risiedeva. Indicare la denominazione del comune e non quella della località (frazione, centro abitato, ecc.).
- Chi un anno fa aveva la dimora abituale all'estero deve indicare la denominazione attuale dello Stato estero (in caratteri latini e in italiano) entro i cui odierni confini era il luogo di dimora abituale.

Domanda 3.9

• Indicare in cifre e non in lettere il mese e l'anno in cui la persona ha fissato la sua dimora abituale nella convivenza. Per coloro che dimorano in convivenza solo da qualche giorno indicare 0 anni e specificare in cifre solo il mese (ad es. 01 per gennaio, 02 per febbraio).

4. Titolo di studio e formazione

Domanda 4.1

• Per i bambini che hanno meno di 6 anni e che non frequentano né l'asilo nido né la scuola materna, ma che già frequentano la prima classe della scuola elementare (ad es. i bambini nati tra il 22 ottobre e il 31 dicembre 1995), rispondere alla domanda 4.2 (barrando la casella 02).

Domande 4.2 e 4.3

- Alla domanda 4.2 devono rispondere le persone di 6 anni o più e i bambini con meno di 6 anni che già frequentano la prima classe della scuola elementare (ad es. i bambini nati tra il 22 ottobre e il 31 dicembre 1995).
- Devono fornire la risposta alla domanda 4.3 solo coloro che alla domanda 4.2 hanno barrato una delle caselle comprese tra la 09 e la 11.
- Per titolo di studio si intende un titolo a cui lo Stato attribuisce valore legale, conseguito alla fine di un corso di istruzione.

Per rispondere adeguatamente alle domande 4.2 e 4.3 è necessario attenersi alle seguenti indicazioni.

- Le persone in possesso di due o più titoli di studio dello stesso grado devono indicarne uno solo e precisamente quello ritenuto più importante in relazione all'eventuale attività professionale esercitata.
- Gli scolari della prima classe della scuola elementare devono barrare la casella 02.
- Le persone in possesso del certificato di proscioglimento (3ª classe della scuola elementare) devono barrare: la casella 01 se non sanno leggere o scrivere ("Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere"); la casella 02 se sanno leggere e scrivere ("Nessun titolo di studio ma sa leggere e scrivere").
- Le persone in possesso di certificato rilasciato dopo un corso di scuola popolare di tipo C devono barrare la casella 03 ("Licenza di scuola elementare").
- Le persone (in particolare i **cittadini stranieri**) che hanno conseguito **all'estero** il titolo di studio più elevato devono barrare la casella relativa al titolo corrispondente in Italia.
- I cittadini stranieri che non hanno conseguito alcun titolo di studio devono scegliere tra le modalità 01 ("Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere") e 02 ("Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere") **facendo riferimento alla propria lingua madre.**

DEFINIZIONI

Licenza di scuola elementare: corrisponde al completamento del primo livello dell'istruzione di base. Alla licenza di scuola elementare è assimilato il certificato rilasciato dopo un corso di scuola popolare di tipo C.

Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale (quest'ultima conseguita prima dell'istituzione della scuola media unificata): corrisponde al completamento del secondo livello dell'istruzione di base. Per l'ammissione ai corsi è richiesta la licenza di scuola elementare.

Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso il **Liceo Classico, Scientifico, Linguistico o Artistico**: si consegue al termine di un ciclo di studi secondari superiori della durata di 4 o 5 anni e permette l'iscrizione ad un corso di studi universitario. Per l'ammissione ai corsi è richiesta la licenza di scuola media inferiore (o di avviamento professionale). Le persone che hanno conseguito come titolo di studio più elevato il Diploma di maturità (o esame di stato) presso il Liceo Classico, Scientifico, Linguistico o Artistico alla domanda 4.2 devono barrare una delle caselle comprese tra la 05 e la 08.

Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso l'**Istituto Professionale, la Scuola Magistrale, l'Istituto d'Arte, l'Istituto Tecnico o l'Istituto Magistrale**. Si distingue in:

a) qualifica di Istituto Professionale, di Istituto d'Arte o licenza di Scuola Magistrale: titolo di studio conseguito al termine di un ciclo di studi secondari superiori di durata inferiore a 4 anni (corso di 2-3 anni), che non permette l'iscrizione ad un corso di studi universitario. Per l'ammissione ai corsi è richiesta la licenza di scuola media inferiore (o di avviamento professionale). Le persone che hanno conseguito come titolo di studio più elevato la qualifica di Istituto Professionale, di Istituto d'Arte o licenza di Scuola Magistrale devono barrare alla domanda 4.2 una delle caselle comprese tra la 09 e la 11 e alla domanda 4.3 la casella 1;

b) diploma di maturità (o esame di stato): titolo di studio conseguito al termine di un ciclo di studi secondari superiori della durata di 4 o 5 anni, che permette l'iscrizione ad un corso di studi universitario. Per l'ammissione ai corsi è richiesta la licenza di scuola media inferiore (o di avviamento professionale). Le persone che hanno conseguito come titolo di studio più elevato il diploma di maturità (o esame di stato) presso l'Istituto Professionale o la Scuola Magistrale o l'Istituto d'Arte o l'Istituto Tecnico o l'Istituto Magistrale devono barrare alla domanda 4.2 una delle caselle comprese tra la 09 e la 13. Se il diploma di maturità (o esame di stato) è stato conseguito presso l'Istituto Professionale o la Scuola Magistrale o l'Istituto d'Arte alla domanda 4.3 barrare la casella 2.

Diploma non universitario post maturità: titolo di studio conseguito al termine di un corso di studi non universitario presso l'Accademia di Belle Arti, l'Istituto Superiore di Industrie Artistiche, l'Accademia Nazionale di Arte Drammatica, l'Accademia Nazionale di Danza (diploma di perfezionamento-corso di tre anni), il Conservatorio Musicale o l'Istituto di Musica Pareggiato (diploma di perfezionamento-corso di 2-3 anni), la Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori o la Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica. La durata varia a seconda del corso prescelto. Per accedere a tali corsi è necessario essere in possesso del diploma di scuola secondaria superiore (corso di 4-5 anni). Sono esclusi i corsi di formazione professionale post-maturità.

Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, Laurea breve): titolo di studio rilasciato al termine di un corso di diploma universitario e dalle scuole dirette a fini speciali. Si consegue dopo un corso di studi di durata non inferiore a 2 anni e non superiore a 3 (diploma di statistica, di vigilanza alle scuole elementari, diploma ISEF, diploma di paleografia e filologia musicale, ecc.). Il Diploma universitario o laurea breve, a livello internazionale, corrisponde al primo gradino del primo ciclo di istruzione universitaria (per es. *bachelor's degree* - o *first degree* - inglese). Per accedere a tali corsi è necessario essere in possesso del diploma di scuola secondaria superiore (corso di 4-5 anni).

Laurea: titolo di studio che si consegue dopo un corso di studi universitari di durata non inferiore a 4 anni e non superiore a 6. Il corso di laurea ha il fine di fornire agli

studenti adeguate conoscenze di metodi e contenuti culturali, scientifici e professionali di livello superiore. Per accedere a tali corsi è necessario essere in possesso del diploma di scuola secondaria superiore (corso di 4-5 anni). La Laurea, a livello internazionale, corrisponde al secondo gradino del primo ciclo di istruzione universitaria (per es. alla *maîtrise* francese).

Domanda 4.5

- Il **diploma di specializzazione** si consegue successivamente alla laurea, al termine di un corso di studi di durata non inferiore a 2 anni finalizzato alla formazione di specialisti in settori professionali determinati, presso le scuole di specializzazione.
- Il **dottorato di ricerca** si consegue successivamente alla laurea, al termine di un corso di studi e di ricerca personale non inferiore ai 3 anni finalizzato all'approfondimento dell'indagine scientifica e della metodologia di ricerca nel rispettivo settore.
- A livello internazionale il **diploma di specializzazione** e il **dottorato di ricerca** sono titoli di studio post-laurea che equivalgono al completamento del secondo ciclo di istruzione universitaria (per es. *Ph.D.*).
- **Devono barrare la casella 1 anche le persone in possesso di un diploma di "Laurea speciale"** (secondo diploma di laurea a completamento degli studi) cioè conseguito dopo un corso della durata di almeno 4 anni successivo alla laurea (ad es. Ingegneria Spaziale).

Domanda 4.7

- Ad esempio, per conseguire il statunitense o inglese sono necessari complessivamente 16 anni di scolarizzazione; per conseguire il inglese 17, mentre per il statunitense sono necessari 17 o 18 anni di scolarizzazione.

Domande 4.8 e 4.9

- Alle domande 4.8 e 4.9 devono rispondere le persone di 6 anni o più e i bambini con meno di 6 anni che già frequentano la prima classe della scuola elementare (ad es. i bambini nati tra il 22 ottobre e il 31 dicembre 1995).
- La **scuola secondaria superiore** comprende gli Istituti/Scuole/Licei presso cui può essere conseguito un diploma scolastico di qualifica professionale, artistica, magistrale o il diploma di maturità (o esame di stato).
- L'**iscrizione all'università** può essere relativa ad un corso per il conseguimento del diploma universitario, un corso per il conseguimento della laurea, un corso per il conseguimento della specializzazione post laurea, un corso per il conseguimento del dottorato di ricerca o un corso di perfezionamento. Sono incluse anche le scuole dirette a fini speciali.
- I **corsi non universitari post maturità** comprendono: Corsi presso l'Accademia di Belle Arti, l'Istituto Superiore di Industrie Artistiche, l'Accademia Nazionale di Arte Drammatica, l'Accademia Nazionale di Danza (diploma di perfezionamento-corso di tre anni), il Conservatorio Musicale o l'Istituto di Musica Pareggiato (diploma di perfezionamento-corso di 2-3 anni), la Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori, la Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica.

Domanda 4.10

- Tra i corsi di formazione/aggiornamento professionale organizzati e/o finanziati dall'impresa, ente, amministrazione in cui si lavora rientrano, ad esempio, corsi di lingua straniera, di informatica di base, corsi finalizzati all'utilizzo di macchinari.
- Tra i corsi di formazione professionale regionale, provinciale, ecc., rientrano, ad esempio, corsi per programmatori, parrucchieri, estetisti, pasticceri, orafi, corsi per assistenti ai portatori di handicap.
- Tra i corsi di formazione professionale privati rientrano, ad esempio, i corsi di lingua straniera, di informatica, dattilografia, stenografia, e sono esclusi i corsi di tipo ricreativo.

5. Condizione professionale o non professionale

Domanda 5.1

Per rispondere adeguatamente alla domanda, attenersi alle seguenti definizioni.

Occupato:

- chi svolge un'occupazione in proprio o alle dipendenze da cui trae un profitto o una retribuzione (si deve considerare qualsiasi tipo di reddito: salario, stipendio, onorario, profitto, rimborso spese, eventuali pagamenti in natura, vitto e alloggio);
- chi collabora con un familiare che svolge attività lavorativa in conto proprio senza avere un regolare contratto di lavoro o una retribuzione (coadiuvante familiare). Qualunque forma di lavoro atipico, con o senza contratto, costituisce un requisito sufficiente per essere incluso tra gli occupati, purché le ore di lavoro prestate abbiano un corrispettivo monetario o in natura. Devono considerarsi occupate anche:
 - a) le persone che nella settimana precedente la data del censimento non hanno effettuato ore di lavoro per ferie, malattia, maternità, *part time*, aspettativa, Cassa Integrazione Guadagni (CIG), per mancanza di commesse, ecc.;
 - b) le persone che svolgono un'attività lavorativa in qualità di apprendisti, tirocinanti retribuiti;
 - c) le persone assunte con contratto di lavoro a tempo determinato;
 - d) le persone che svolgono *stages* retribuiti.

Non deve considerarsi occupato (e dunque non deve barrare la casella 01):

- chi frequenta un corso universitario per il conseguimento del dottorato di ricerca, i medici che frequentano la scuola di specializzazione, i titolari di borse di studio e le persone che svolgono attività di volontariato sociale **non retribuito**;
- chi sta assolvendo gli obblighi di leva o sta svolgendo il servizio civile, indipendentemente dalle condizioni lavorative precedenti o future, quindi anche se la persona possiede un'occupazione con diritto alla conservazione del posto o se è in cerca di occupazione.

In cerca di prima occupazione: chi,

- a) avendo concluso, sospeso, abbandonato un ciclo di studi;
- b) non avendo mai esercitato un'attività lavorativa o avendo cessato un'attività in proprio;
- c) avendo smesso "volontariamente" di lavorare per un certo periodo di tempo (almeno 1 anno);

è alla ricerca attiva di un'occupazione ed è in grado di accettarla se gli viene offerta.

Disoccupato in cerca di nuova occupazione: chi, avendo perduto una precedente occupazione alle dipendenze, è alla ricerca attiva di un'occupazione ed è in grado di accettarla se gli viene offerta.

In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato: chi, avendo già trovato un'occupazione alle dipendenze, o chi avendo predisposto tutti i mezzi per l'esercizio di una attività in proprio, inizierà a lavorare nelle prossime settimane.

Studente: chi si dedica prevalentemente allo studio.

Casalinga/o: chi si dedica prevalentemente alle cure della propria famiglia e della propria casa.

Ritirato dal lavoro: chi ha cessato un'attività lavorativa per raggiunti limiti di età, invalidità o altra causa. La figura del ritirato dal lavoro non coincide necessariamente con quella del pensionato in quanto non sempre il ritirato dal lavoro gode di una pensione.

In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo: rientrano in questa categoria tutte le persone che, con riferimento alla settimana precedente la data del Censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), stanno effettuando il servizio di leva o il servizio civile sostitutivo indipendentemente dalle condizioni lavorative precedenti o future, sia se possiedono un'occupazione con diritto alla conservazione del posto, sia se in cerca di occupazione.

Inabile al lavoro: chi ha una infermità fisica o mentale tale da rendere impossibile lo svolgimento di un'attività lavorativa.

In altra condizione: chi si trova in una condizione diversa da quelle sopra elencate (ad es. benestante, pensionato per motivi diversi dall'attività lavorativa - titolare di pensione sociale, pensione di invalidità).

Domanda 5.2

Per lavoro si intende qualsiasi attività diretta all'ottenimento di una retribuzione, salario, stipendio, profitto, ecc.

Devono barrare la casella 1 coloro che:

- nella settimana precedente la data del Censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001) hanno svolto una o più ore di lavoro retribuito, alle dipendenze o in modo autonomo, svolgendo un'attività di tipo abituale, occasionale o stagionale indipendentemente dalla continuità e dall'esistenza di un regolare contratto di lavoro. Si deve considerare qualsiasi tipo di reddito: retribuzione, stipendio, profitto, rimborso spese, eventuali pagamenti in natura, vitto, alloggio o altro, anche se non ancora percepito o se riscosso in una settimana diversa da quella in cui è stata effettuata la prestazione;

- nella settimana precedente la data del Censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001) hanno svolto una o più ore di lavoro aiutando un familiare o un parente nella sua attività autonoma, azienda o impresa, anche senza essere pagati (coadiuvanti familiari).

Per coadiuvante familiare si intende chi collabora con un familiare che svolge un'attività in conto proprio, senza avere un rapporto di lavoro regolato da un contratto (ad es. moglie che aiuta il marito negoziante, figlio che aiuta il padre agricoltore).

Devono barrare la casella 2:

- coloro che nella settimana precedente la data del Censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001) hanno effettuato ore di lavoro non retribuito presso organismi, istituti,

associazioni e simili in qualità di aderente volontario alle attività delle stesse;

- i lavoratori stagionali che non hanno effettuato ore di lavoro nella settimana di riferimento.

Non devono, inoltre, essere considerate le ore impiegate per lavori casalinghi, piccole manutenzioni o riparazioni domestiche, *hobbies* e simili.

Domanda 5.3

- Devono barrare la casella 1 ("Sì") coloro che nelle ultime 4 settimane (dal 21 settembre al 20 ottobre 2001) hanno risposto ad offerte di lavoro comparse su quotidiani, hanno presentato domanda per un concorso, hanno inviato il proprio *curriculum* ad un'azienda, ecc.

Domanda 5.5

- Si deve considerare qualsiasi tipo di attività, alle dipendenze o in modo autonomo, di tipo abituale, occasionale o stagionale indipendentemente dalla continuità e dall'esistenza di un regolare contratto di lavoro. Le ore di lavoro svolto devono essere state retribuite. Si deve considerare qualsiasi tipo di reddito: retribuzione, stipendio, profitto, rimborso spese, eventuali pagamenti in natura, vitto, alloggio o altro. Si devono considerare anche le attività lavorative svolte in qualità di coadiuvante familiare.

6. Attività lavorativa

• Rispondere dalla domanda 6.1 alla domanda 6.10 facendo riferimento all'attività lavorativa principale svolta nella settimana precedente la data del Censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001).

• Per attività lavorativa principale si intende quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro.

• Le persone occupate che nella settimana precedente la data del Censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001) non hanno svolto ore di lavoro per ferie, malattia, Cassa Integrazione Guadagni (CIG), aspettativa, ecc., devono far riferimento all'attività lavorativa principale abitualmente svolta.

• Le persone che nella settimana precedente la data del Censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001) hanno cambiato attività lavorativa devono fare riferimento alla nuova attività svolta alla fine della settimana stessa.

Domanda 6.2

• Nell'ambito della modalità "Maternità" (casella 3) sono incluse anche le assenze dei padri, come previsto dalla normativa vigente in materia di "congedo parentale".

• Nell'ambito della modalità "Altro" (casella 7) rientra, ad esempio, il contratto di *part time* verticale che prevede l'assenza dal posto di lavoro in alcuni giorni, settimane o mesi dell'anno.

Domanda 6.3

- Si deve indicare il numero di ore effettivamente lavorate nella settimana precedente la data del Censimento

(dal 14 al 20 ottobre 2001) indipendentemente da quanto previsto dal rapporto di lavoro (per contratto, per accordi, ecc.) per i dipendenti e dal normale ed abituale orario di attività per il lavoro autonomo.

- Devono essere **incluse** le ore di straordinario, sia quelle retribuite sia quelle non retribuite.
- Devono essere **escluse** le ore per il trasferimento dall'abitazione al luogo di lavoro e quelle per consumare il pasto principale durante la pausa di lavoro.
- Le persone che seguono corsi di formazione professionale, compresi gli apprendisti e i tirocinanti, devono escludere le ore di frequenza presso la scuola o il centro di formazione se esterni all'azienda.
- Per le persone assenti per motivi di lavoro o affari e per i membri di equipaggio in navigazione, devono essere indicate, a cura di un altro componente della famiglia, le ore effettivamente (o presumibilmente) prestate.

Domanda 6.4

- **Part time:** rapporto di lavoro, con o senza contratto, che prevede un numero di ore lavorative inferiore a quello normalmente in vigore per gli altri occupati della stessa categoria. Può essere di tipo:
 - a) **orizzontale:** quando la prestazione lavorativa è svolta in tutte le giornate ma con orario ridotto;
 - b) **verticale:** quando la prestazione lavorativa è concentrata solo in alcuni giorni della settimana, o in alcune settimane, o in alcuni mesi dell'anno.
- Per i lavoratori dipendenti il *part time* è stabilito sulla base di un accordo formale tra il datore di lavoro e il lavoratore.
- Anche un lavoratore autonomo può lavorare a tempo parziale (ad es. il negoziante che svolge la propria attività nel suo negozio solo la mattina o il pomeriggio lavora *part time*).

Domanda 6.5

Dipendente o in altra posizione subordinata: chi lavora, con o senza contratto, per un datore di lavoro pubblico o privato ricevendo un compenso sotto forma di stipendio, salario, rimborso spese, pagamento in natura, vitto, alloggio, ecc.

Imprenditore: chi gestisce in proprio un'impresa (agricola, industriale, commerciale, di servizi, ecc.) nella quale impiega personale dipendente.

Libero professionista: chi esercita in conto proprio una professione o arte liberale (notaio, avvocato, medico dentista, ingegnere edile, ecc.).

Lavoratore in proprio: chi gestisce un'azienda agricola, una piccola azienda industriale o commerciale, una bottega artigiana, un negozio o un esercizio pubblico, partecipando col proprio lavoro manuale. Rientrano in tale categoria anche i coltivatori diretti, i mezzadri e simili, chi lavora nel proprio domicilio direttamente per conto dei consumatori e non su commissione di imprese.

Socio di cooperativa di produzione di beni e/o prestazione di servizi: chi è membro attivo di una cooperativa di produzione di beni e/o di prestazione di servizi, indipendentemente dalla specie di attività in cui la cooperativa è operante, cioè colui che, come corrispettivo dell'opera prestata, non percepisce una remunerazione regolata da contratti di lavoro, ma un compenso propor-

zionato alla prestazione e/o una quota parte degli utili di impresa.

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

Domanda 6.7

Rapporto di lavoro a tempo indeterminato: si fa riferimento ad un rapporto di lavoro per cui non esiste una scadenza o un termine predefinito.

Rapporto di lavoro a tempo determinato: si fa riferimento ad un rapporto di lavoro che si scioglie quando si verificano determinate condizioni obiettive e predeterminate (ad es. la scadenza di un termine, l'esaurimento di un compito, il raggiungimento di uno scopo, il ritorno del dipendente temporaneamente sostituito).

Domanda 6.8

Contratto di formazione e lavoro: rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato con contenuto misto di formazione e lavoro in cui il datore di lavoro è obbligato a provvedere all'addestramento professionale degli individui assunti. La durata del contratto varia da 12 a 36 mesi.

Contratto di apprendistato: rapporto di lavoro con contenuto misto di formazione e lavoro in cui il datore di lavoro è obbligato a trasmettere all'apprendista le conoscenze e le capacità tecniche/manuali sufficienti per diventare un lavoratore qualificato. Il contratto di apprendistato può avere una durata minima di 18 mesi e una massima di 4 anni (5 anni per il settore dell'artigianato).

Lavoro interinale: contratto mediante il quale una impresa di fornitura di lavoro temporaneo pone uno o più lavoratori da essa assunti a disposizione di un'impresa che ne utilizzi la prestazione lavorativa per il soddisfacimento di esigenze di carattere temporaneo. È un rapporto trilaterale tra lavoratore, agenzia di lavoro temporaneo e impresa utilizzatrice.

Nella categoria "**Altro**" rientrano le tipologie di contratto a tempo determinato non specificate nelle modalità precedenti quali, ad esempio, lavori socialmente utili/lavori di pubblica utilità, borsa lavoro, piano di inserimento professionale, *stage* o tirocinio retribuito, praticantato retribuito, lavoro a domicilio per conto di imprese (con sistema di retribuzione a cottimo), prestazione saltuaria, prestazione occasionale (braccianti, lavoratori a giornata, ecc.), altri contratti a tempo determinato (ad es. lavoro stagionale, ex art. 23 D.P.R. 171/91).

Domanda 6.9

È necessario indicare il tipo di lavoro svolto (manuale o intellettuale) evitando termini troppo generici quali "operaio" o "impiegato" e scegliendo invece termini che descrivano dettagliatamente la propria professione. Ad esempio, pediatra, avvocato, sportellista, dattilografo, bracciante agricolo, fabbro, pittore edile, saldatore, sarto, falegname, muratore, idraulico, guardia giurata,

esercente di negozio, commesso di vendita, rappresentante di commercio, camionista, barbiere, portiere di albergo.

In particolare:

- **gli impiegati della Pubblica Amministrazione** devono indicare la mansione effettivamente svolta (ad es. economo, cassiere, analista programmatore, usciere, assistente amministrativo);
- **gli insegnanti** devono indicare il tipo di scuola in cui insegnano, ad esempio: insegnante elementare, professore di scuola media inferiore, professore di scuola secondaria superiore, professore universitario di discipline giuridiche (i professori universitari devono indicare anche la materia insegnata), insegnante di conservatorio di musica, insegnante di accademia;
- **gli ecclesiastici** (clero secolare e religiosi) devono indicare, ad esempio, vescovo episcopale, vicario parrocchiale, parroco, cappellano;
- **i militari di carriera** devono segnalare il grado rivestito e l'arma o il corpo di appartenenza (ad es. appuntato dei carabinieri, colonnello nell'esercito, capitano di artiglieria).

Domanda 6.10

Si deve specificare l'attività esclusiva o principale svolta nello stabilimento (e non nell'impresa che può avere più stabilimenti), azienda agricola, officina, laboratorio, cava, miniera, cantiere, bottega, negozio, agenzia, ente, istituto, ufficio, associazione, ecc., presso cui la persona lavora. La risposta deve essere data in modo preciso e dettagliato. Ad esempio, si deve indicare: coltivazione di ortaggi, allevamento di bovini, produzione di cemento, fabbricazione di porte e finestre in legno, riparazione di autoveicoli, officina di elettrauto, costruzione di edifici, produzione e distribuzione di energia elettrica, commercio all'ingrosso di tessuti, commercio al dettaglio di frutta e verdura, bar, ristorante, erboristeria, grandi magazzini, edicola, ambulatorio medico privato, lavanderia.

Si precisa che:

- chi è addetto ai servizi di una famiglia (domestico, col-laboratore familiare) deve indicare "Servizi domestici";
- il personale scolastico docente e non docente deve indicare il tipo di scuola e non il nome (ad es. scuola materna, scuola elementare, scuola media, liceo, università per la terza età);
- i dipendenti delle aziende autonome dello Stato devono indicare, ad esempio, ANAS (Azienda Nazionale Autonoma delle Strade), Amministrazione dei Monopoli di Stato;
- gli altri dipendenti della Pubblica Amministrazione devono indicare la denominazione del Ministero, Amministrazione, Ufficio, Ente, ecc. presso cui svolgono la propria attività lavorativa (Ministero degli Affari Esteri, Ministero dell'Interno, Amministrazione Comunale, Amministrazione dei Tribunali Militari, Dogane, ecc.);
- i liberi professionisti e i lavoratori in proprio devono indicare il tipo di attività esercitata (ad es. studi di architettura, consulenze del lavoro, gestione progetti nel campo delle costruzioni, installazione di impianti idraulico-sanitari, installazione di impianti di riscaldamento, gestione di progetti nel campo del condizionamento dell'aria).

SEZIONE II – NOTIZIE SULLE PERSONE CHE NON HANNO DIMORA ABITUALE NELLA CONVIVENZA

Domanda 1.

Deve essere indicato il motivo della presenza temporanea o occasionale nella convivenza, secondo le avvertenze relative alla domanda 1.1 della Sezione I. Tuttavia, al fine di indicare i motivi della presenza in convivenza è importante considerare anche la tipologia di convivenza. Ad esempio, le caselle 17 "componente l'equipaggio" e 18 "passeggero di nave" devono essere barrate solo per le persone che si trovano sulle navi mercantili e passeggeri, mentre la casella 19 "ospite di albergo, locanda e simili (cliente)" può essere barrata solo per le persone che sono presenti, nella notte tra il 20 e il 21 ottobre 2001, in alberghi, pensioni, locande e simili.

Domande 3. e 4.

Vedi avvertenze relative alle domande 1.4 e 1.6 della Sezione I.

Domanda 5.

Per i cittadini stranieri (casella 2), deve essere indicato per esteso lo Stato estero di cittadinanza e, nelle relative caselle, deve essere apposto il codice corrispondente desunto dalla tabella (Codici di classificazione degli Stati esteri) riportata a pagina 34 del Foglio di convivenza.

Domande 7. e 8.

Devono rispondere i cittadini stranieri e gli apolidi che hanno dimora abituale all'estero.

Per quanto riguarda il motivo della presenza in Italia:

- a) devono barrare la casella 1 ("Lavoro") anche coloro che, pur essendo venuti in Italia per lavorare, sono ancora privi di un'occupazione;
- b) deve barrare la casella 2 ("Studio") chi è venuto in Italia per seguire un corso di studi che non ha ancora completato, anche se non esclude di restarvi per lavorare una volta conseguito l'eventuale titolo;
- c) devono barrare la casella 3 ("Presenza di familiari") solo coloro che sono venuti in Italia per ricongiungersi a familiari (ad es. la moglie che raggiunge il marito che lavora in Italia). Tale casella non deve essere barrata da coloro che sono alla ricerca di un lavoro e che hanno scelto l'Italia in quanto vi si era già stabilito un parente in grado di aiutarli.

Domanda 9.

Vedi avvertenze relative alle domande 3.1 della Sezione I.

Domanda 11.

Tra le persone in cerca di occupazione rientrano:

- a) le persone in cerca di prima occupazione;
- b) i disoccupati in cerca di nuova occupazione;

c) le persone in attesa di iniziare un lavoro che hanno già trovato. Per tutte le modalità vedi avvertenze relative alla domanda 5.1 della Sezione I.

Domanda 12.

Barrare la casella corrispondente al settore di attività economica in cui si ritiene possa essere classificata l'attività esclusiva o principale dello stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio o ente in cui si lavora.

Rientrano nella modalità 2 "Industria (estrazione di minerali, industria manifatturiera, energia elettrica, gas e acqua)" le seguenti attività:

- l'estrazione di carbon fossile, petrolio greggio, minerali, ecc. (compresa l'estrazione di torba, uranio, gas naturale, l'estrazione di pietre, marmo, ghiaia, sabbia, ecc.);
- l'industria alimentare, delle bevande e del tabacco;
- l'industria tessile, dell'abbigliamento, della lavorazione di pellami e del cuoio (comprese le industrie delle pellicce e la fabbricazione di articoli da viaggio, borse, articoli da correggiaio, selleria e calzature);
- l'industria del legno e dei prodotti in legno (esclusi i mobili), della carta, stampa ed editoria (compresa l'industria dei prodotti in sughero, paglia e dei materiali da intreccio);
- cokeria, raffineria, industria chimica e farmaceutica, industria della gomma e della plastica;
- lavorazione di minerali non metalliferi (cemento, vetro, ceramica);
- siderurgia, industria metalmeccanica, elettronica e fabbricazione di mezzi di trasporto (compresa la fabbricazione di macchinari e apparecchiature elettriche, elettroniche ed ottiche e la riparazione di materiale rotabile ferroviario);
- fabbricazione di mobili e altre industrie manifatturiere compreso il recupero e la preparazione per il riciclaggio (compresa la fabbricazione di gioielli, strumenti musicali, giochi, ecc.);
- produzione e distribuzione di energia elettrica, acqua e gas.
- l'industria dei prodotti in sughero, paglia e dei materiali da intreccio.

Rientrano nella modalità 3 "Costruzioni e installazioni di impianti" anche le costruzioni edili, opere pubbliche e installazioni dei servizi nei fabbricati.

Rientrano nella modalità 4 "Commercio, riparazioni, pubblici esercizi, trasporti, comunicazioni" le seguenti attività:

- commercio, manutenzione e riparazione di autoveicoli e motocicli, vendita al dettaglio di carburante per autotrazione (per commercio si intende sia commercio al dettaglio che all'ingrosso);
- commercio all'ingrosso e intermediari del commercio, esclusi autoveicoli e motocicli;
- commercio al dettaglio, escluso quello di autoveicoli e di motocicli, riparazione di beni personali e per la casa;
- alberghi, campeggi, bar, ristoranti, ecc.;
- trasporti (pubblici e privati), magazzinaggio, poste e telecomunicazioni (compresi la telefonia e internet provider).

Rientrano nella modalità 5 "Credito e assicurazioni, altri servizi alla produzione e/o al consumo" le seguenti attività:

- credito, assicurazioni, intermediazione monetaria e finanziaria;
- informatica e attività connesse, ricerca e sviluppo (compresa la riparazione di elaboratori);
- attività professionali e di consulenza, immobiliari e di noleggio (gli studi legali, di progettazione, di mercato, contabilità, vigilanza, pulizia, i servizi alle imprese, i call centers, la pubblicità, ecc.).

Rientrano nella modalità 6 "Servizi sociali e alle persone esclusi i servizi domestici presso famiglie e convivenze" le seguenti attività:

- pubblica amministrazione centrale e locale (ad es., Ministeri, ANAS), Difesa, attività giudiziarie, sicurezza nazionale, assicurazione sociale obbligatoria (compreso l'INPS);
- istruzione e formazione pubblica e privata (ospedali civili e militari, studi medici, ambulatori, case di riposo);
- organizzazioni associative, politiche e sindacali (Confindustria, Camere di Commercio e organizzazioni religiose);
- attività ricreative, culturali e sportive (cinema, musei), attività di intrattenimento e spettacolo, agenzie di stampa, biblioteche, giardini zoologici, ecc.;
- altre attività di servizi (tintorie, istituti di bellezza, servizi di posteggiatori, smaltimento di rifiuti solidi);

Rientrano nella modalità 8 "Organismi internazionali o di altri Paesi" le seguenti attività:

- organizzazioni ed organismi extraterritoriali (ONU, FAO, ambasciate in Italia).

NUMERO DI CODICE							
Provincia	<table border="1"> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> </table> <p>recupero</p>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
Comune	<table border="1"> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> </table> <p>recupero</p>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					



Mod. Istat CP.2ter

SISTEMA STATISTICO NAZIONALE
ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA



14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni

21 Ottobre 2001
(Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37)

FOGLIO INDIVIDUALE PER OSPITE DI ESERCIZIO ALBERGHIERO (Albergo, pensione, locanda, agriturismo, bed & breakfast e simili)

Parte A

NOTIZIE SULL'ESERCIZIO ALBERGHIERO

(Da compilarsi a cura del gestore dell'esercizio)

Specie e denominazione dell'esercizio alberghiero

.....

Via o piazza

..... N.

Gestore dell'esercizio

.....

(cognome e nome)

Stanza N.

Parte B

NOTIZIE INDIVIDUALI SULL'OSPITE

(Da compilarsi a cura dell'ospite)

1. Sesso

Maschio 1

Femmina 2

4. Cittadinanza

Italiana 1

Straniera 2

Apolide 3

(specificare lo stato estero di cittadinanza)

2. Data di nascita

/ /

giorno

mese

anno

3. Stato civile

Celibe/nubile 1

Coniugato/a 2

Separato/a di fatto 3

Separato/a legalmente 4

Divorziato/a 5

Vedovo/a 6

5. Indicare se, alla data del censimento (21 ottobre 2001), la persona ha dimora abituale

In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza 1

In un altro comune italiano 2

All'estero 3

Leggere avvertenze a tergo

AVVERTENZE

CHI DEVE COMPILARE IL FOGLIO

Il presente foglio (Mod. Istat CP.2ter) deve essere compilato per gli ospiti (o clienti) di cittadinanza italiana e straniera presenti nell'esercizio alberghiero nella notte tra il 20 e 21 ottobre 2001. Dovrà altresì essere compilato un foglio, al momento dell'arrivo, per gli ospiti giunti nel corso della giornata del 21 ottobre nel caso in cui non siano stati censiti altrove come non dimoranti abitualmente (ovvero, nella Lista B del Foglio di famiglia oppure come ospite in un altro esercizio alberghiero).

Il foglio non deve essere compilato per gli ospiti che hanno stabilito la dimora abituale presso l'esercizio alberghiero: questi ultimi devono compilare un "Foglio di famiglia" (Mod. Istat CP.1).

Il gestore dell'esercizio alberghiero dopo aver compilato la Parte A dei modelli, deve consegnarli la sera del 20 ottobre agli ospiti che, di norma, devono compilare la Parte B. Successivamente al ritiro, che deve avvenire il giorno seguente, il gestore dell'esercizio alberghiero deve provvedere a compilare la Sezione II del "Foglio di convivenza" (Mod. Istat CP.2) desumendo le notizie richieste dai suddetti "Fogli".

COME SI DEVE COMPILARE

Per la compilazione usare penna a sfera scrivendo con grafia ben nitida e chiara possibilmente in stampatello. Per le domande seguite da quadratino occorre barrare così la risposta che fa al caso. Per ogni domanda deve essere barrato un solo quadratino.

Le notizie riportate sul foglio devono fare riferimento al 21 Ottobre 2001.

CHIARIMENTI SU ALCUNE DOMANDE

Domanda 2

- La data di nascita deve essere scritta in cifre e non in lettere (ad es. 06/02/1954).

06 / 02 / 1954
giorno mese anno

Domanda 3

- Le persone coniugate che non vivono più con il proprio coniuge a causa di uno stato di crisi della coppia devono barrare la casella 3 ("Separato/a di fatto") e non la casella 2 ("Coniugato/a").
- Le persone coniugate che vivono in una situazione di lontananza dal coniuge per motivi contingenti o di necessità devono barrare la casella 2 ("Coniugato/a") e non la casella 3 ("Separato/a di fatto").
- Le persone "già coniugate" (ossia le persone che hanno ottenuto lo scioglimento o la cessazione degli effetti civili del matrimonio ai sensi della legge 1 dicembre 1970, n. 898) devono barrare la casella 5 ("Divorziato/a").

Domanda 4

- I cittadini stranieri devono barrare la casella 2 e specificare la denominazione dello Stato estero di cittadinanza in caratteri latini e in italiano.
- I cittadini stranieri con più cittadinanze (ad esclusione di quella italiana) devono specificare un solo Stato estero di cittadinanza, a scelta.
- Le persone che non hanno alcuna cittadinanza devono dichiararsi apolidi (barrando la casella 3). Nella categoria degli apolidi rientrano anche le persone la cui situazione relativa alla cittadinanza non sia stata chiarita a seguito di dissoluzione, separazione o unificazione di Stati.



Dichiarazione di appartenenza o aggregazione a gruppo linguistico resa al 14° Censimento generale della popolazione ai sensi dell'art. 89 dello statuto speciale per il Trentino-Alto Adige.

Erklärung über die Zugehörigkeit oder Zuordnung zu einer Sprachgruppe, die im Sinne von Art. 89 des Sonderstatutes für die Region Trentino-Südtirol anlässlich der 14. Volkszählung abgegeben wird.

Declarazion de partegnenza o de agregazion a n grup linguistich, fata en ocajon dla 14. cumpededa generala dla popolazion aldò dl art. 89 dl statut spezial per la Region Trentin-Südtirol.

AVVERTENZE per la compilazione

1. La dichiarazione deve essere resa da ogni cittadino italiano di età superiore ad anni quattordici residente nella provincia di Bolzano alla data del censimento e non interdetto per infermità di mente. Pertanto non deve essere resa da cittadini stranieri, anche se hanno la loro residenza in provincia di Bolzano.
2. La dichiarazione deve essere resa sul presente modello composto di tre fogli congiunti, rispettivamente contrassegnati A/1, A/2 e A/3.
3. Il foglio A/1, compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal dichiarante, deve essere collocato in apposita busta gialla chiusa nominativa. La dichiarazione deve essere compilata in modo chiaro e leggibile, possibilmente in stampatello, con penna, verificando anche la leggibilità delle copie. Per le donne coniugate va indicato il cognome da nubile.

HINWEISE zum Ausfüllen

1. Die Erklärung ist von jedem italienischen Staatsbürger im Alter über vierzehn Jahren abzugeben, der zum Zeitpunkt der Volkszählung in der Provinz Bozen ansässig und wegen Geisteskrankheit nicht entmündigt ist. Dieses Formblatt darf hingegen nicht von den ausländischen Staatsbürgern ausgefüllt werden, auch wenn sie ihren Wohnsitz in der Provinz Bozen haben.
2. Die Erklärung ist auf diesem Formblatt anzugeben, das sich aus drei zusammenhängenden Blättern zusammensetzt, die jeweils durch A/1, A/2 und A/3 gekennzeichnet sind.
3. Das vollständig ausgefüllte und vom Erklärenden unterschriebene Blatt A/1 ist von ihm selbst im eigens vorgesehenen gelben und namentlich zu beschriftenden Umschlag zu verschließen. Das Formblatt ist klar und leserlich mit Kugelschreiber und in Druckschrift auszufüllen. Man vergewissere sich, dass die Kopien leserlich sind. Für die verheirateten Frauen ist der Mädchenname zu verwenden.

AVERTIMENC per la compilazion

1. La declarazion mess gni deda ju da vigni zitadin talian soura i catordesc agn de eté che, ala data dla cumpededa dla jent, è enciasé tia provinzia de Bulsan y ne é nia sotmetù a grep per gaujes de malatia de ment. Chest formular ne dess nia gni compilé da zitadins foressc', ence sce ai è enciasés tia provinzia de Bulsan.
2. La declarazion mess gni fata sun chest formular, metù adum da trei sfueis conliés, che é contrassegnés respetivamenter da A/1, A/2 y A/3.
3. L sfuei A/1, compilé te dutes sies pertes y sotscrit dal declarant, mess gni metù te na cuerta aposta, de colour ghel, scluta y con l inom. La declarazion mess gni compileda te na maniera clera y che se lascia lieje, adoran poscibelmenter de gran letres y biro. An se asseguerie che ence les copies sie da podei lieje, Per les eiles maridedes él da tò l cognom da dant l maridè.

4. Il foglio A/2 deve essere collocato dal dichiarante in apposita busta bianca chiusa anonima. Detto foglio A/2 e la relativa busta non devono recare, a pena di nullità, sottoscrizione o segno, idoneo a consentire l'identificazione del cittadino.
5. La busta gialla e la busta bianca vengono ritirate dal rilevatore, che le trasmette direttamente agli uffici di competenza, mentre il foglio A/3 rimane al dichiarante.
6. L'appartenenza o l'aggregazione al gruppo linguistico viene certificata, soltanto a richiesta del dichiarante, con immediatezza dal cancelliere della pretura di appartenenza.
7. Se il cittadino residente in provincia di Bolzano non ha potuto rendere la dichiarazione per forza maggiore o per la sua assenza dalla provincia durante il periodo censuario, la dichiarazione è resa, entro sei mesi dal rientro nella provincia o dalla cessazione della causa di forza maggiore, al pretore competente.
8. Dopo il censimento, la dichiarazione è resa su foglio A/1 entro un anno:
 - a) dal compimento del quattordicesimo anno di età;
 - b) dal riacquisto della capacità da parte dell'interdetto per infermità di mente;
 - c) dal trasferimento della residenza in un comune della provincia di Bolzano del cittadino in essa non residente alla data del censimento.

La busta con la dichiarazione è consegnata dal dichiarante alla pretura di competenza, ovvero al segretario comunale del comune di residenza.

Il comune di residenza avvisa i cittadini dell'obbligo previsto.

9. L'appartenenza e l'aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici producono identici effetti giuridici e sono provate dal foglio A/1, che conserva validità sino al successivo censimento.

4. Das Blatt A/2 ist vom Erklärenden im eigens vorgesehenen weißen und anonym zu haltenden Umschlag zu verschließen. Das Blatt A/2 und der entsprechende Umschlag dürfen keinerlei Unterschrift oder Zeichen aufweisen, die eine Identifikation des Bürgers erlauben. Das Formblatt ist ansonsten ungültig.
5. Der gelbe und der weiße Umschlag werden vom Zähler entgegengenommen, der sie unmittelbar den zuständigen Ämtern weiterleitet. Das Blatt A/3 verbleibt der erklärenden Person.
6. Die Sprachgruppenzugehörigkeit bzw. -zuordnung wird - lediglich auf Verlangen des Erklärenden - unverzüglich vom Kanzleileiter des zuständigen Bezirksgerichtes bestätigt.
7. Falls der in der Provinz Bozen ansässige Bürger aus Gründen höherer Gewalt oder wegen seiner Abwesenheit von der Provinz während der Volkszählung die Erklärung nicht abgeben konnte, ist diese innerhalb von sechs Monaten nach seiner Rückkehr in die Provinz oder nach Ausbleiben der Gründe höherer Gewalt beim Bezirksrichter abzugeben.
8. Nach der Volkszählung, ist die Erklärung auf Blatt A/1 innerhalb eines Jahres abzugeben:
 - a) ab Vollendung des 14. Lebensjahres;
 - b) ab Wiedererlangung der Handlungsfähigkeit von seiten des Entmündigten;
 - c) ab Ansässigkeitswechsel des Bürgers in eine Gemeinde der Provinz Bozen, wenn dieser zum Zeitpunkt der Volkszählung nicht in dieser Provinz ansässig war.

Der Umschlag mit der Erklärung wird vom Erklärenden dem Bezirksgericht oder dem Gemeindegemeinsekretär der Ansässigkeitsgemeinde übergeben.

Die Ansässigkeitsgemeinde wird die Bürger auf deren diesbezügliche Pflicht aufmerksam machen.

9. Die Sprachgruppenzugehörigkeit und -zuordnung haben dieselben rechtlichen Auswirkungen und sind durch das Blatt A/1 belegt, das bis zur darauffolgenden Volkszählung Gültigkeit bewahrt.

4. L sfuei A/2 mess gnì metù dal declarant tla cuerta aposta, de colour blanch, scluta y senza inom. Chest sfuei A/2 y sia cuerta ne dess mostr, sù deguna sottoscrizion o segn che podess porté a na identificazion dl zitadin. L formular ne vel scenò nia.
5. L cumpedadour che vegn a se tò la cuerta ghela y chela biancia, les sourandà diretamentar ai ofizes de competenza. L sfuei A/3 ti resta al declarant.
6. La partegnenza o l'agregazion al grup linguistich vegn imediatamentar zertificheda, demé sun domanda dl declarant, dal canzelist dla pretura de competenza.
7. Sce l zitadin enciasé tla provincia de Bulsan ne à nia podù dé ju la declarazion per forza plu auta o per sia assenza dala provincia entant l temp dla cumpededa dla jent, dess chesta declarazion gni deda ju tl temp de sies meisc dala reentreda tla provincia o dala fin dla gauja de forza plu auta, al vicar de competenza.
8. Do la cumpededa dess la declarazion gni deda ju sun l sfuei A/1 tl temp de n ann:
 - a) da canche an à compli i catordesc agn;
 - b) da canche na persona sotmetuda a grep per gaujes de malatia de ment à endò giateda la faculté d'azion;
 - c) dal trasferiment dla residenza te n comun dla provincia de Bulsan dl zitadin che, entant la cumpededa dla jent, ne fova nia enciasé te chesta provincia.

La cuerta con la declarazion vegn sourandada dal declarant ala pretura de competenza, oben al secreter comun al comun de residenza.

L Comun de residenza recorda ai zitadins si dovei.

9. La partegnenza y l'agregazion a un di trei grups linguistics à les medemes fazions giuridiches y é documentedes dal sfuei A/1 che mantegn validité enchin ala cumpededa che vegn do.



Dichiarazione di appartenenza o aggregazione a gruppo linguistico resa al 14° Censimento generale della popolazione ai sensi dell'art. 89 dello statuto speciale per il Trentino-Alto Adige.

Erklärung über die Zugehörigkeit oder Zuordnung zu einer Sprachgruppe, die im Sinne von Art. 89 des Sonderstatutes für die Region Trentino-Südtirol anlässlich der 14. Volkszählung abgegeben wird.

Declarazion de partegenza o de agregazion a n grup linguistich, fata en ocajon dla 14. cumpededa generala dla popolazion aldò dl art. 89 dl statut spezial per la Region Trentin-Südtirol.

Comune di
Gemeinde
Comun de

Dichiaro di appartenere al gruppo linguistico sotto indicato barrando la casella:

- italiano
 tedesco
 ladino

O P P U R E

Dichiaro di non appartenere ad alcuno dei predetti gruppi linguistici, ossia di essere "altro", e di aggregarmi (ai fini dell'esercizio dei diritti ed interessi legittimi collegati dalla legge all'appartenenza ad uno dei tre gruppi linguistici e della determinazione della consistenza proporzionale dei gruppi stessi) barrando una delle sotto indicate caselle:

- italiano
 tedesco
 ladino

Scheda relativa a (cognome e nome)
Zählblatt der/des (Zu- und Vorname)
Sfuei de cumpededa de (cognom y inom)

Durch Ankreuzen des entsprechenden Kästchens erkläre ich, folgender Sprachgruppe anzugehören:

- der italienischen
 der deutschen
 der ladinischen

O D E R

Ich erkläre, keiner der drei genannten Sprachgruppen anzugehören bzw. „anders Erklärender“ zu sein und (zur Wahrnehmung der Rechte und der rechtlich geschützten Interessen, die gesetzlich an die Zugehörigkeit zu einer der drei Sprachgruppen gebunden sind, und zur Festlegung des proporzmäßig relevanten Bestandes der einzelnen Sprachgruppen) durch Ankreuzen eines der unten angeführten Kästchen mich der folgenden Sprachgruppe zuzuordnen:

- der italienischen
 der deutschen
 der ladinischen

nato/a il
geboren am
nasciù/uda ai

Con encrojà l cadrel relativ declarei de partegni al grup linguistich:

- talian
 todesch
 ladin

O Z E N Z A

le declareie de ne partegni a degun di trei grups linguistics nominés dessoura, ma de m'aratè „auter“, y de m'agreghé (ai fins dla valenza di derc y di interesc legittims conliés dala lege ala partegenza a un di trei grups linguistics y per la determinazion d'amonta proporzionala di singui grups), encrojan un di cadriei chilò desot, al grup linguistich:

- talian
 todesch
 ladin

Sottoscrizione del dichiarante
Unterschrift der erklärenden Person
Sotscrizion dla persona declaranta



Dichiarazione di appartenenza o aggregazione a gruppo linguistico resa al 14° Censimento generale della popolazione ai sensi dell'art. 89 dello statuto speciale per il Trentino-Alto Adige.

Erklärung über die Zugehörigkeit oder Zuordnung zu einer Sprachgruppe, die im Sinne von Art. 89 des Sonderstatutes für die Region Trentino-Südtirol anlässlich der 14. Volkszählung abgegeben wird.

Declarazion de partegenza o de agregazion a n grup linguistich, fata en ocasion dla 14. cumpededa generala dla popolazion aldò dl art. 89 dl statut spezial per la Region Trentin-Südtirol.

Comune di
Gemeinde
Comun de

Dichiaro di appartenere al gruppo linguistico sotto indicato barrando la casella:

- italiano
 tedesco
 ladino

O P P U R E

Dichiaro di non appartenere ad alcuno dei predetti gruppi linguistici, ossia di essere "altro", e di aggregarmi (ai fini dell'esercizio dei diritti ed interessi legittimi collegati dalla legge all'appartenenza ad uno dei tre gruppi linguistici e della determinazione della consistenza proporzionale dei gruppi stessi) barrando una delle sotto indicate caselle:

- italiano
 tedesco
 ladino

Durch Ankreuzen des entsprechenden Kästchens erkläre ich, folgender Sprachgruppe anzugehören:

- der italienischen
 der deutschen
 der ladinischen

O D E R

Ich erkläre, keiner der drei genannten Sprachgruppen anzugehören bzw. „anders Erklärender“ zu sein und (zur Wahrnehmung der Rechte und der rechtlich geschützten Interessen, die gesetzlich an die Zugehörigkeit zu einer der drei Sprachgruppen gebunden sind, und zur Festlegung des proporzmäßig relevanten Bestandes der einzelnen Sprachgruppen) durch Ankreuzen eines der unten angeführten Kästchen mich der folgenden Sprachgruppe zuzuordnen:

- der italienischen
 der deutschen
 der ladinischen

Con encrojë I cadrel relativ declarei de partegni al grup linguistich:

- talian
 todesch
 ladin

O Z E N Z A

le declareie de ne partegni a degun di trei grups linguistics nomines dessoura, ma de m'aratè „auter“, y de m'agreghé (ai fins dla valenza di derc y di interesc legittims conliés dala lege ala partegenza a un di trei grups linguistics y per la determinazion dl'amonta proporzionala di singui grups), encrojan un di cadrei chilò desot, al grup linguistich:

- talian
 todesch
 ladin



Dichiarazione di appartenenza o aggregazione a gruppo linguistico resa al 14° Censimento generale della popolazione ai sensi dell'art. 89 dello statuto speciale per il Trentino-Alto Adige.

Erklärung über die Zugehörigkeit oder Zuordnung zu einer Sprachgruppe, die im Sinne von Art. 89 des Sonderstatutes für die Region Trentino-Südtirol anlässlich der 14. Volkszählung abgegeben wird.

Declarazion de partegenza o de agregazion a n grup linguistich, fata en ocasion dla 14. cumpededa generala dla popolazion aldò dl art. 89 dl statuto spezial per la Region Trentin-Südtirol.

Comune di
Gemeinde
Comun de

Dichiaro di appartenere al gruppo linguistico sotto indicato barrando la casella:

- italiano
 tedesco
 ladino

O P P U R E

Dichiaro di non appartenere ad alcuno dei predetti gruppi linguistici, ossia di essere "altro", e di aggregarmi (ai fini dell'esercizio dei diritti ed interessi legittimi collegati dalla legge all'appartenenza ad uno dei tre gruppi linguistici e della determinazione della consistenza proporzionale dei gruppi stessi) barrando una delle sotto indicate caselle:

- italiano
 tedesco
 ladino

Scheda relativa a (cognome e nome)
Zählblatt der/des (Zu- und Vorname)
Sfuei de cumpededa de (cognom y inom)

Durch Ankreuzen des entsprechenden Kästchens erkläre ich, folgender Sprachgruppe anzugehören:

- der italienischen
 der deutschen
 der ladinischen

O D E R

Ich erkläre, keiner der drei genannten Sprachgruppen anzugehören bzw. „anders Erklärender“ zu sein und (zur Wahrnehmung der Rechte und der rechtlich geschützten Interessen, die gesetzlich an die Zugehörigkeit zu einer der drei Sprachgruppen gebunden sind, und zur Festlegung des proporzmäßig relevanten Bestandes der einzelnen Sprachgruppen) durch Ankreuzen eines der unten angeführten Kästchen mich der folgenden Sprachgruppe zuzuordnen:

- der italienischen
 der deutschen
 der ladinischen

nato/a il
geboren am
nasciù/uda ai

Con encrojà l cadrel relativ declarei de partegni al grup linguistich:

- talian
 todesch
 ladin

O Z E N Z A

le declareie de ne partegni a degun di trei grups linguistics nominés dessoura, ma de m'araté „auter“, y de m'agreghé (ai fins dla valenza di derc y di interesc legittims conliés dala lege ala partegenza a un di trei grups linguistics y per la determinazion dl'amonta proporzionala di singui grups), encrojan un di cadriei chilò desot, al grup linguistich:

- talian
 todesch
 ladin

Sottoscrizione del dichiarante
Unterschrift der erklärenden Person
Sotscrizion dla persona declaranta



Dichiarazione di appartenenza o aggregazione a gruppo linguistico resa al 14° Censimento generale della popolazione ai sensi dell'art. 89 dello statuto speciale per il Trentino-Alto Adige.

Erklärung über die Zugehörigkeit oder Zuordnung zu einer Sprachgruppe, die im Sinne von Art. 89 des Sonderstatutes für die Region Trentino-Südtirol anlässlich der 14. Volkszählung abgegeben wird.

Declarazion de partegenza o de agregazion a n grup linguistich, fata en ocajon dla 14. cumpedada generala dla popolazion aldò dl art. 89 dl statut spezial per la Region Trentin-Südtirol.

AVVERTENZE per la compilazione

1. La presente dichiarazione di appartenenza o di aggregazione a gruppo linguistico deve essere resa per i cittadini italiani minori di anni quattordici, residenti nella provincia di Bolzano, congiuntamente dai genitori o dal genitore che esercita in via esclusiva la potestà parentale, ovvero da coloro che, in sostituzione dei genitori, esercitano la potestà sul minore o che lo rappresentano.
2. Il presente foglio, dopo la compilazione, deve essere collocato nell'apposita busta rosa chiusa anonima recante l'indicazione del Comune. Detto foglio e la relativa busta non devono recare, a pena di nullità, sottoscrizione o segno, idoneo a consentire l'identificazione del cittadino.
3. Coloro che esercitano congiuntamente la potestà parentale non sono tenuti a rendere la dichiarazione se, appartenendo a gruppi linguistici diversi, non concordano tra loro.
4. La busta rosa viene ritirata dal rilevatore, che la trasmette direttamente all'ufficio di competenza.

HINWEISE zum Ausfüllen

1. Diese Erklärung über die Zugehörigkeit oder Zuordnung zu einer Sprachgruppe ist für die italienischen Staatsbürger unter 14 Jahren abzugeben, die in der Provinz Bozen ansässig sind. Sie wird von beiden Eltern gemeinsam oder vom Elternteil abgegeben, der die ausschließliche elterliche Gewalt ausübt, oder aber von denjenigen, die in Ersetzung der Eltern diese Gewalt über den Minderjährigen ausüben oder ihn vertreten.
2. Dieses Blatt ist nach dem Ausfüllen im eigens vorgesehenen rosa Umschlag zu verschließen, auf dem die Gemeinde angegeben ist. Das Blatt und der entsprechende Umschlag dürfen keinerlei Unterschrift oder Zeichen aufweisen, die eine Identifikation des Bürgers erlauben. Das Formblatt ist ansonsten ungültig.
3. Jene, die die elterliche Gewalt gemeinsam ausüben und verschiedenen Sprachgruppen angehören, sind nicht verpflichtet, die Erklärung abzugeben, falls sie sich darüber nicht einigen können.
4. Der rosa Umschlag wird vom Zähler entgegengenommen, der ihn unmittelbar dem zuständigen Amt weiterleitet.

AVERTIMENC per la compilazion

1. Chesta declarazion de partegenza o de agregazion a n grup linguistich mess gni fata per i zitadins talians sot i catordesc agn d'eté, enciasés tla provinzia de Bulsan. Ala mess gni deda ju da tramedoi i genitours deberieda, o da chel genitour che eserziteia la potesté esclusiva de parent, oben da chi che, en sostituzion di genitours, eserziteia la potesté sun la persona de mendra eté o che la rapresenteia.
2. Chest sfuei mess, do la compilazion, gni metù tla cuerta apostata, de colour rosa, scluta y zenza inom, sun chela che al é l'indicazion dl Comun. Chest sfuei y sia cuerta ne dess mostré sù deguna sotscrizion o segn che podess porté a na identificazion dl zitadin. L formular ne vel scenò nia.
3. Chi che eserziteia la potesté de parent deberieda y partegn pro grups linguistics desvalifs, ne é nia oblies a dé ju la declarazion, sce ai ne va nia a una sun chesta.
4. L cumpedadour che vegn a se tò la cuerta rosa, la sourandá dirèta-menter al ofize de competenza.



B

Dichiarazione di appartenenza o aggregazione a gruppo linguistico resa al 14° Censimento generale della popolazione ai sensi dell'art. 89 dello statuto speciale per il Trentino-Alto Adige.

Erklärung über die Zugehörigkeit oder Zuordnung zu einer Sprachgruppe, die im Sinne von Art. 89 des Sonderstatutes für die Region Trentino-Südtirol anlässlich der 14. Volkszählung abgegeben wird.

Declarazion de partegenza o de agregazion a n grup linguistich, fata en ocajion dla 14. cumpededa generala dla popolazion aldò dl art. 89 dl statut spezial per la Region Trentin-Südtirol.

Comune di
Gemeinde
Comun de

Si dichiara che il minore appartiene al gruppo linguistico sotto indicato barrando la casella:

- italiano
 tedesco
 ladino

O P P U R E

Si dichiara che il minore non appartiene ad alcuno dei predetti gruppi linguistici, ossia è "altro", e si dichiara di aggregarlo (agli effetti della determinazione della consistenza proporzionale dei tre gruppi linguistici) barrando una delle sotto indicate caselle:

- italiano
 tedesco
 ladino

Durch Ankreuzen des entsprechenden Kästchens wird erklärt, dass der Minderjährige folgender Sprachgruppe angehört:

- der italienischen
 der deutschen
 der ladinischen

O D E R

Es wird erklärt, dass der Minderjährige keiner der drei genannten Sprachgruppen angehört bzw. „anders Erklärender“ ist und dass er (zur Festlegung des proporzmäßig relevanten Bestandes der einzelnen Sprachgruppen) durch Ankreuzen eines der unten angeführten Kästchen einer der folgenden Sprachgruppen zugeordnet wird:

- der italienischen
 der deutschen
 der ladinischen

Con encrojà l cadrel relativ végnel declaré che la persona de mendra eté partegn al grup linguistich:

- talian
 todesch
 ladin

O Z E N Z A

Al vegn declaré che la persona de mendra eté ne partegn a degun di grups nominés dessoura, ma ch'ala é da raté „auter“; ai fins dla determinazion dl'amonta proporzionala di trei grups linguistica végnel emplù declaré, encrojan un di cadriei chilò dessot, che la persona de mendra eté vegn agreggheda al grup linguistich:

- talian
 todesch
 ladin

SISTEMA STATISTICO NAZIONALE
ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA**14° Censimento generale della popolazione
e Censimento generale delle abitazioni**

21 Ottobre 2001

(Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37)

**FOGLIO INDIVIDUALE PER MILITARE DI CARRIERA
DELLA MARINA IMBARCATO E COSTITUENTE FAMIGLIA A SÉ STANTE
(OVVERO, COSTITUENTE EGLI STESSO DA SOLO UNA FAMIGLIA)**

Nave.....

Comune in cui ha sede il comando

..... provincia

NOTIZIE INDIVIDUALI SUL MILITARE**1. Cognome e nome**.....
.....**2. Sesso**Maschio ... 1 Femmina .. 2 **3. Data di nascita**

		/			/				
giorno			mese			anno			

4. Luogo di nascita.....
.....
(comune, provincia o stato estero)**5. Stato civile**

.....

6. Mese e anno del matrimonio

[Nel caso sia stato contratto più di un matrimonio, indicare il mese e l'anno dell'ultimo]

		/				
mese			anno			

7. Stato civile prima dell'ultimo matrimonio:Celibe/Nubile 1 Divorziato/a 2 Vedovo/a 3 **8. Cittadinanza**Italiana 1 Straniera .. 2
(specificare lo stato estero di cittadinanza)**9. Indicare il titolo di studio più elevato conseguito**.....
.....**10. Indicare dove, un anno fa (21 ottobre 2000), la
persona aveva dimora abituale**.....
(comune, provincia o stato estero)**11. Grado militare**

.....

FIRMA DEL COMANDANTE DELLA NAVE

AVVERTENZE PER IL COMANDANTE DELLA NAVE

Il presente foglio deve essere compilato per ogni militare di carriera della marina imbarcato e costituente famiglia a sé stante. Se il militare in forza alla nave non costituisce famiglia a sé stante, deve essere iscritto nella Sezione II del Foglio di convivenza, anche se assente alla data del censimento (ad es. perché nella notte tra il 20 e 21 ottobre 2001 il marinaio è in permesso o in licenza). Il Foglio deve essere trasmesso entro il 25 ottobre al Comune nel quale il militare ha la dimora abituale al momento dell'imbarco.

AVVERTENZE PER IL COMUNE DI DIMORA ABITUALE

Il comune che riceve il presente foglio 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 (Mod. Istat CP.1). In caso negativo dovrà uniformarsi alle istruzioni per la revisione e l'aggiornamento dell'anagrafe e, se del caso, provvedere alla compilazione di un Foglio di famiglia (Mod. Istat CP.1). Essa verrà effettuata riportando nella Sezione II del Foglio di famiglia (Mod. Istat CP.1) le notizie individuali indicate nel presente foglio. Inoltre,

al **Punto 4** Presenza e dimora:

alla **domanda 4.1** barrare la casella 4 ("All'estero");

alla **domanda 4.2** barrare la casella 1 ("Sì");

alla **domanda 4.3** barrare la casella 2 ("Da 91 a 180 giorni");

alla **domanda 4.4** barrare la casella 1 ("Sì");

alla **domanda 4.5** barrare la casella corrispondente facendo riferimento al luogo in cui ha sede il comando;

alla **domanda 4.6** barrare la casella 1 ("Lavoro");

al **Punto 5** Titolo di studio e formazione:

alla **domanda 5.8** barrare la casella 2 ("No");

alla **domanda 5.9** barrare la casella 2 ("No");

al **Punto 6** Condizione professionale e non professionale:

alla **domanda 6.1** barrare la casella 01 ("Occupata");

al **Punto 7** alla domanda Attività lavorativa:

alla **domanda 7.1** barrare la casella 2 ("Una o più ore");

alle **domande 7.2** e **7.3** non barrare alcuna casella;

alla **domanda 7.4** barrare la casella 1 ("A tempo pieno");

alla **domanda 7.5** barrare la casella 1 ("Dipendente o in altra posizione subordinata");

alla **domanda 7.7** barrare la casella 1 ("A tempo indeterminato");

alla **domanda 7.9** barrare la casella 0 ("Lavora come ufficiale, sottufficiale, allievo o volontario nelle Forze Armate");

alla **domanda 7.10** deve essere riportato il grado militare indicato nel presente foglio alla domanda 11;

alla **domanda 7.11** barrare la casella 21 ("Pubblica Amministrazione Centrale e locale, ecc.");

alla **domanda 7.12** riportare "Ministero della Difesa" presso cui i militari di carriera svolgono la propria attività lavorativa;

al **Punto 8** Luogo di studio o di lavoro: si deve rispondere solo alla **domanda 8.4**, riportando (nello spazio riservato all'indicazione comune, provincia o stato estero) il comune in cui ha sede il comando, informazione desumibile dal presente foglio.

(piegare)



SISTEMA STATISTICO NAZIONALE
ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni

21 Ottobre 2001

(Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37)



Al Comune di _____

_____ Provincia _____
C.A.P. _____

_____ (via, piazza, viale, località ecc.)

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

Inserire la Lista

degli edifici

Nota: le pagine da 6 a 19 del modello si ripetono uguali alle pagine 4 e 5

Note per la compilazione

COME UTILIZZARE IL QUADERNO DEL RILEVATORE

Il Quaderno deve essere compilato man mano che il rilevatore procede alla individuazione delle unità di rilevazione ed alla consegna dei questionari.

Ogni Quaderno (se necessario, più quaderni) deve essere utilizzato per una **sola** sezione di censimento.

Nelle pagine iniziali del Quaderno, denominate "Lista degli edifici", dovrà essere spillato il Mod. Istat CP.6_ ED relativo alla sezione, contenente l'elenco degli edifici rilevati nell'ambito della stessa, compilato a cura dell'Ufficio comunale di censimento e consegnato al rilevatore unitamente al Quaderno.

Sulla Lista, accanto all'indirizzo di ogni edificio (colonna 2), è riportato il codice di edificio (colonna 1) che il rilevatore deve apporre sui questionari nel momento in cui vengono consegnati.

Le pagine successive denominate "Diario della sezione" servono ad annotare alcune informazioni utili durante la fase di consegna e ritiro dei modelli.

In particolare, deve essere compilata una riga per ogni unità di rilevazione del Censimento generale della Popolazione e delle abitazioni e del Censimento generale dell'Industria e dei Servizi ovvero per ogni questionario consegnato (Mod. Istat CP.1_5P, Mod. Istat CP.1_2P, Mod. Istat CP.2, Mod. Istat CIS.1, Mod. Istat CIS.1bis).

Le unità vanno registrate nell'ordine in cui vengono individuate durante la fase di consegna dei modelli (nel caso in cui vengano individuate unità di censimento e, per un qualsiasi motivo, non fosse possibile consegnare i rispettivi modelli, il rilevatore deve compilare un elenco di tali unità, provvedendo a consegnare i modelli stessi in un secondo tempo e, solo allora, ad assegnare un numero d'ordine provvisorio ai modelli consegnati e a compilare una riga del Quaderno).

Le colonne 10 e 11 devono essere compilate solo per le righe relative alle unità di rilevazione del Censimento generale della Popolazione.

CON RIFERIMENTO AL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI

- Nella colonna 1 deve essere riportato il codice di edificio, desunto dalla Lista degli edifici (lo stesso codice deve essere apposto sul Foglio di famiglia - e sugli eventuali Fogli aggiuntivi - e sul Foglio di convivenza al momento della consegna);
- nelle colonne da 2 a 7 deve essere riportato l'indirizzo esatto dell'unità di rilevazione (famiglia, convivenza, unità di rilevazione del censimento dell'industria, ecc.) relativa alla riga che si sta compilando;
- nella colonna 8 deve essere riportato il nome e cognome dell'Intestatario del Foglio di famiglia, la specie e denominazione della convivenza o la ragione sociale dell'unità economica. Nel caso in cui nell'alloggio non siano presenti persone dimoranti abitualmente, indicare il nome e cognome di una delle persone che lo occupano. Nel caso di abitazione non occupata, scrivere "abitazione non occupata";
- nella colonna 9 deve essere riportato il tipo di modello consegnato;
- nella colonna 10 deve essere riportato il numero d'ordine provvisorio assegnato al questionario (Foglio di famiglia o Foglio di convivenza). I numeri devono essere assegnati rispecchiando rigorosamente l'ordine di consegna;
- nella colonna 11 deve essere riportato il numero di Fogli di famiglia aggiuntivi (per le famiglie) o di Fogli supplementari di convivenza eventualmente consegnati rispettivamente alla famiglia e alla convivenza;
- nella colonna 12 deve essere riportata la data di consegna;
- nella colonna 13 la firma della persona a cui il modello è stato consegnato;
- nella colonna 14 la data dell'appuntamento concordato per il ritiro;
- nella colonna 16 "Annotazioni" devono essere riportati tutti i casi accertati di impossibilità di ritiro dei modelli, con la specificazione del motivo dell'impossibilità, affinché possano essere segnalati al Comune.

Il Dirigente
dell'Ufficio di censimento comunale

Il rilevatore

CODICI	
Provincia	
Comune	
Sezione	
Foglio N.	

LISTA DEGLI EDIFICI

Codice edificio all'interno della sezione	Specie (via, piazza, etc.)	Denominazione	INDIRIZZO DELL'EDIFICIO	Numero diviso	TIPO DI EDIFICIO/COMPLESSO (biffare la casella opportuna)				Totale (3+4+5)
					Edificio NON utilizzato (risposta della domanda 1.2 del Mod. Istat CP.ED)	Edificio per abitazione (risposta della domanda 1.3 del Mod. Istat CP.ED)	Edificio non per abitazione (risposta della domanda 1.3 del Mod. Istat CP.ED)	Totale	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
				A Ripporto					
				Totale e riportare					

Il Dirigente dell'ufficio di censimento comunale

Il Compilatore



**14° Censimento generale della popolazione
e Censimento generale delle abitazioni**

21 Ottobre 2001
(Legge 17 maggio 1980, n. 144, art. 37)

SISTEMA STATISTICO NAZIONALE
ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

Mod. Istat CP.7

COMPUTO GIORNALIERO DEI DATI PROVVISORI DELLA SEZIONE

CODICI	
Provincia	
Comune	
Sezione	
Rilevatore	
Foglio N.	

1	2	Alloggio								Famiglia				Persone dimoranti abitualmente			Persone non dimoranti abitualmente		23					
		Abitazione occupata da almeno una persona abitualmente		Abitazione occupata solo da persone non dimoranti abitualmente		Abitazione non occupata		Altro tipo di alloggio occupato		11	12	13	14	15	16	17	Di cui			20	Di cui			
		3	4	5	6	7	8	9	10								18	19			21	22		
Riparto																								
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
Totale e riportare																								

1	2	Alloggio								Persone dimoranti abitualmente				Persone non dimoranti abitualmente		23				
		Abitazione occupata da almeno una persona dimorante abitualmente		Abitazione occupata solo da persone non dimoranti abitualmente		Abitazione non occupata		Altro tipo di alloggio occupato		Famiglia	M	F	Totale	Di cui			Totale	Di cui		
		Numero	Stanze	Numero	Stanze	Numero	Stanze	Da almeno una persona dimorante abitualmente	Solo da persone non dimoranti abitualmente					Principale	Coabitante			Senza letto/senza abitazione	Convivenza	Stamieri/Apollidi	Presenti	Stamieri/Apollidi	Presenti
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
Riporto																				
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>																		



**14° Censimento generale della popolazione
e Censimento generale delle abitazioni**

21 Ottobre 2001
(Legge 17 maggio 1990, n. 144, art. 37)

CODICI	
Provincia	
Comune	
Foglio N.	

RIEPILOGO DEI COMPUTI GIORNALIERI DEI DATI PROVVISORI DELLE SEZIONI

Numero della Sezione di censimento	Edifici			Unità di rilevazione	Aloggi								Numero famiglie			Numero totale famiglie o numero convivenze	Persone dimoranti abitualmente			Persone non dimoranti abitualmente				
	Totale	Di cui per abitazione	4		Abitazioni occupate da almeno una persona dimorante abitualmente		Abitazioni occupate solo da persone non dimoranti abitualmente		Abitazioni non occupate		Numero altri tipi di alloggio occupato		Principali	Coabitanti	Senza letto/ stanza abitazione		M	F	Totale	Di cui		Totale	Di cui	
					Numero	Stanze	Numero	Stanze	Numero	Stanze	Da almeno una persona dimorante abitualmente	Solo da persone non dimoranti abitualmente								Stranieri/Spolti	Presenti		Stranieri/Spolti	Presenti
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
Riporto	famiglie																							
	convivenze			xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx									
	famiglie																							
	convivenze			xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx									
	famiglie																							
	convivenze			xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx									
	famiglie																							
	convivenze			xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx									
	famiglie																							
	convivenze			xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx									
	famiglie																							
	convivenze			xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx									
Totale a riportare	famiglie																							
	convivenze			xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx									

Numero della Sezione di censimento			Unità di rilevazione	Aloggi								Numero famiglie			Numero totale famiglie o numero convivenze	Persone dimoranti abitualmente			Persone non dimoranti abitualmente																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
				Abitazioni occupate da almeno una persona dimorante abitualmente		Abitazioni occupate solo da persone non dimoranti abitualmente		Abitazioni non occupate		Numero altri tipi di alloggio occupato						M	F	Totale	Di cui		Totale	Di cui																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
1	2	3	4	Numero	Stanze	Numero	Stanze	Numero	Stanze	Da almeno una persona dimorante abitualmente	Solo da persone non dimoranti abitualmente	Principali	Coabitanti	Senza l'assistenza abitazione	16	17	18	19	20	21	22	23	24																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
Riporto			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										Totale a riportare			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx									
			convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										Totale a riportare			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx																																	
			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										Totale a riportare			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx																																																									
			convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										Totale a riportare			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx																																																																																	
			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										Totale a riportare			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx																																																																																																									
			convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										Totale a riportare			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx																																																																																																																																	
			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										Totale a riportare			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx																																																																																																																																																									
			convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										Totale a riportare			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx																																																																																																																																																																																	
			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										Totale a riportare			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx																																																																																																																																																																																																									
			convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										Totale a riportare			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx																																																																																																																																																																																																																																	
			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										Totale a riportare			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx																																																																																																																																																																																																																																																									
			convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										Totale a riportare			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx																																																																																																																																																																																																																																																																																	
			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										Totale a riportare			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
			convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										Totale a riportare			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										Totale a riportare			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
			convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx													famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										Totale a riportare			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										Totale a riportare			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
			convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx										Totale a riportare			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Totale a riportare			famiglie																								convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
			convivenze	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	

Il Dirigente
dell'Ufficio di censimento comunale

Il Compilatore

14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni

21 Ottobre 2001

(Legge 17 maggio 1998, n. 144, art. 37)

CODICI	
Provincia	
Comune	

PRIMI RISULTATI COMUNALI

Da desumersi dal riepilogo dei computi giornalieri dei dati provvisori delle sezioni - ISTAT CP. 8

Totale	Numero edifici		Abitazioni occupate da almeno una persona dimorante abitualmente				Abitazioni non occupate		Numero altri tipi di alloggio		
	di cui per abitazione	Numero	Stanze	Abitazioni occupate solo da persone non dimoranti abitualmente		Numero	Stanze	Numero	Stanze	Occupato da almeno una persona dimorante abitualmente	Occupato solo da persone non dimoranti abitualmente
				Numero	Stanze						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

Unità di rilevazione	Numero famiglie principali	Numero famiglie coabitanti	Numero famiglie senza letto/ senza abitazione	Numero totale famiglie/numero convivenze	Persone dimoranti abitualmente			Persone non dimoranti abitualmente				
					Maschi	Femmine	Totale	Di cui		Totale	Di cui	
								Stranieri/Apollidi	Presenti		Stranieri/Apollidi	Presenti
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Famiglie												
Convivenze	xxx	xxx	xxx									
Totale	xxx	xxx	xxx	xxx								

Data

I Sindaco

Il Dirigente
 dell'Ufficio di censimento comunale





14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni

21 Ottobre 2001
(Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37)

STATO DI SEZIONE DEFINITIVO

CODICI	
Provincia	
Comune	
Sezione	
Nome località	
Foglio N.	

Numero d'ordine definitivo di Foglio di famiglia o di Foglio di coesistenza	Cognome e nome dell'intestatario del Foglio di famiglia - Specie e denominazione della coesistenza	Area di circolazione						Codice edificio	Persone dimoranti abitualmente (Popolazione residente)			Persone non dimoranti abitualmente	
		Specie	Denominazione	Numero diviso	Scala	Piano	Interno		Maschi	Femmine	Totale		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
									<i>Riporto</i>				
									<i>Totale e riporto</i>				

Numero d'ordine definitivo di Foglio di famiglia o di Foglio di convivenza	Cognome e nome dell'intestatario del Foglio di famiglia - Specie e denominazione della convivenza	Area di circolazione						Codice edificio	Persone dimoranti abitualmente (Popolazione residente)			Persone non dimoranti abitualmente
		Specie	Denominazione	Numero civico	Scala	Piano	Interno		Maschi	Femmine	Totale	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
								Riporto				
Totale e riporto												

Il Dirigente dell'Ufficio di censimento comunale _____

Il Compilatore _____



ISTAT Istituto nazionale di statistica
14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni
8° Censimento generale dell'industria e dei servizi - 2001

CARTA DI AUTORIZZAZIONE PER RILEVATORE

PROVINCIA

COMUNE

COGNOME FOTO

NOME

CODICE RILEVATORE 

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

Il Sig.
 è autorizzato a recarsi presso le famiglie, le convivenze, le imprese, le istituzioni pubbliche 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, gli intestatari dei Fogli di famiglia, i dirigenti delle convivenze e i titolari o gerenti o rappresentanti legali delle imprese e delle unità locali sono tenuti a fornire ai rilevatori i chiarimenti e le precisazioni necessarie per il completamento o la rettifica.

Il rilevatore è incaricato di pubblico servizio.

Data / / 2001

IL SINDACO

.....
 Il rilevatore è tenuto ad esibire, a richiesta, un documento di identità.



SISTEMA STATISTICO NAZIONALE
ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

**14° Censimento generale della popolazione
e Censimento generale delle abitazioni**

21 Ottobre 2001
(Legge 17 maggio 1999, n. 14, art. 37)

definitivo	recupero
□ □ □	□ □ □
□ □ □	□ □ □

DESTINAZIONE:

Distinta di accompagnamento Mod. Istat CP.1

A cura del comune			A cura dei centri di elaborazione	
Codice zona □ □	N. pacco □ □ □ □ □			
Sezione	Mod. Istat CP.1	Quantità		
□ □ □ □ □ □ □ □	Mod. Istat CP.1 da □ □ □ a □ □ □ Aggiuntivi	□ □ □ □ □ □	□ □ □	□ □ □
□ □ □ □ □ □ □ □	Mod. Istat CP.1 da □ □ □ a □ □ □ Aggiuntivi	□ □ □ □ □ □	□ □ □	□ □ □
□ □ □ □ □ □ □ □	Mod. Istat CP.1 da □ □ □ a □ □ □ Aggiuntivi	□ □ □ □ □ □	□ □ □	□ □ □
□ □ □ □ □ □ □ □	Mod. Istat CP.1 da □ □ □ a □ □ □ Aggiuntivi	□ □ □ □ □ □	□ □ □	□ □ □

Firma Data

Mod. Istat CP.1_dist



7016



14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni

21 Ottobre 2001

(Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37)

definitivo	recupero
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

DESTINAZIONE:
CENTRO di PROCESSAMENTO-SUD
TNT TECNOLOGISTICA S.P.A.
Via Campobello
angolo via Maggiona
Pomezia (Roma)

Distinta di accompagnamento per i Modd. Istat CP.2, CP.9, CP.10 e CP.6

A cura del comune Codice zona <input type="text"/> <input type="text"/> N. pacco <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		A cura dei centri di elaborazione <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="padding: 5px;">Quantità</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: center;"> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </td> </tr> </table>	Quantità	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																													
Quantità																																	
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="padding: 5px;">Sezione</th> <th style="padding: 5px;">Mod. Istat CP.2</th> <th style="padding: 5px;">Quantità</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="padding: 5px;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td><td></td><td style="padding: 5px;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td></tr> <tr><td style="padding: 5px;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td><td></td><td style="padding: 5px;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td></tr> <tr><td style="padding: 5px;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td><td></td><td style="padding: 5px;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td></tr> <tr><td style="padding: 5px;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td><td></td><td style="padding: 5px;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td></tr> <tr><td style="padding: 5px;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td><td></td><td style="padding: 5px;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td></tr> <tr><td style="padding: 5px;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td><td></td><td style="padding: 5px;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td></tr> <tr><td style="padding: 5px;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td><td></td><td style="padding: 5px;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td></tr> <tr><td style="padding: 5px;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td><td></td><td style="padding: 5px;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td></tr> <tr><td style="padding: 5px;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td><td></td><td style="padding: 5px;"><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></td></tr> </tbody> </table>	Sezione	Mod. Istat CP.2	Quantità	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: center;"> Altri modelli Mod. Istat CP.9 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Mod. Istat CP.10 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Mod. Istat CP.6 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Altri modelli <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Specificare quali Altri materiali <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Specificare quali </td> <td style="padding: 5px; text-align: center;"> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </td> </tr> </table>	Altri modelli Mod. Istat CP.9 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Mod. Istat CP.10 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Mod. Istat CP.6 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Altri modelli <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Specificare quali Altri materiali <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Specificare quali	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Sezione	Mod. Istat CP.2	Quantità																															
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																															
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																															
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																															
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																															
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																															
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																															
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																															
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																															
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																															
Altri modelli Mod. Istat CP.9 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Mod. Istat CP.10 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Mod. Istat CP.6 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Altri modelli <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Specificare quali Altri materiali <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Specificare quali	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																																

Firma Data

Mod. Istat CP.2_dist



9010



COMUNE DI

14° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE CENSIMENTO GENERALE DELLE ABITAZIONI 8° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEI SERVIZI

A norma dell'art. 37 della Legge 17 maggio 1999, n. 144, del D.P.R. 22 maggio 2001, n. 276 e in conformità alle istruzioni impartite dall'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA, il 21 e il 22 ottobre 2001 saranno effettuati, rispettivamente, il **14° Censimento generale della popolazione**, il **Censimento generale delle abitazioni** e l'**8° Censimento generale dell'industria e dei servizi**.

Il Censimento della popolazione fornisce informazioni sulle principali caratteristiche strutturali della popolazione, determina la popolazione legale e fornisce i dati per l'aggiornamento e la revisione delle anagrafi comunali della popolazione residente. Ricadono nel campo di osservazione del censimento generale della popolazione le famiglie, le convivenze e le singole persone - qualora non costituiscano famiglia anagrafica - qualunque sia la loro cittadinanza o la cittadinanza dei loro componenti.

Il Censimento generale delle abitazioni, che comprende il censimento degli edifici, fornisce informazioni sulla consistenza numerica e sulle caratteristiche delle abitazioni e degli edifici. Ricadono nel campo di osservazione di questo censimento le abitazioni, gli altri tipi di alloggio, solo se occupati, e gli edifici.

Il Censimento dell'industria e dei servizi fornisce informazioni sulle principali caratteristiche strutturali del sistema economico dell'industria e dei servizi e fornisce dati e informazioni per l'aggiornamento e il completamento degli archivi statistici delle imprese e delle istituzioni costituiti ai sensi del regolamento CEE n. 2186 del 22 luglio 1993. Ricadono nel campo di osservazione del censimento generale dell'industria e dei servizi le imprese e le relative unità locali, i lavoratori autonomi, tra i quali i liberi professionisti, le istituzioni pubbliche e private.

La distribuzione dei questionari di rilevazione dei Censimenti generali sarà effettuata nel periodo dall'11 ottobre 2001 al 20 ottobre 2001 a cura di appositi rilevatori, forniti di una tessera identificativa. Limitatamente al Censimento dell'industria e dei servizi, in alcuni casi, la distribuzione dei questionari avverrà tramite servizio postale.

La compilazione dei modelli deve essere effettuata a cura delle famiglie e dei dirigenti delle convivenze con riferimento alla situazione esistente alla data del 21 OTTOBRE 2001, nonché a cura dei titolari o gerenti o rappresentanti legali delle imprese, delle istituzioni e delle loro unità locali con riferimento alla situazione esistente alla data del 22 OTTOBRE 2001.

Il ritiro dei questionari di rilevazione sarà effettuato dal 23 ottobre 2001 al 10 novembre 2001 a cura dei rilevatori.

Le famiglie, i dirigenti delle convivenze e i titolari o gerenti o rappresentanti legali delle imprese, delle istituzioni e delle loro unità locali hanno l'obbligo, ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo n. 322/89, di rispondere in modo esatto e completo alle domande contenute nei questionari di rilevazione dei Censimenti, mentre i rilevatori sono tenuti a prestare, ove necessario, l'assistenza per la loro esatta compilazione. Coloro che non forniscano i dati o che li forniscano consapevolmente errati o incompleti, sono soggetti alle sanzioni previste dall'art. 11 del d.lgs. n. 322/89.

I dati raccolti sono utilizzati esclusivamente a fini statistici; essi non possono essere comunicati ad altre istituzioni o persone e vengono pubblicati in forma aggregata in modo che non se ne possa trarre alcun riferimento individuale. I dati sono tutelati dalle disposizioni del d.lgs. n. 322/89 sul segreto statistico e sottoposti alle regole stabilite a tutela della riservatezza dalla legge 675/96 e successive modifiche e integrazioni.

Coloro i quali entro il 20 ottobre 2001 non avessero ricevuto i Fogli di famiglia o i Fogli di convivenza o i questionari del Censimento dell'industria e dei servizi, ovvero, avendoli ricevuti, non avessero potuto riconsegnarli entro i termini previsti, per mancato ritiro da parte del rilevatore, hanno l'obbligo ai sensi dell'art. 20 del D.P.R. 276/2001, di darne comunicazione entro 20 giorni dalla scadenza dei termini suddetti all'Ufficio di Censimento comunale.

IL SINDACO

Addì, 2001

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37 - "Disposizioni in materia di censimenti".
- D.P.R. 22 maggio 2001, n. 276 - "Regolamento di esecuzione del 14° Censimento generale della popolazione, del Censimento generale delle abitazioni e dell' 8° Censimento generale dell'industria e dei servizi, a norma dell'art. 37 della legge 17 maggio 1999, n. 144".
- D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e successive modificazioni ed integrazioni - "Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente" artt. 3 (popolazione residente), 11 (cancellazioni anagrafiche) e 46 (revisione delle anagrafi).
- Decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 e successive modificazioni ed integrazioni - "Norme sul Sistema statistico nazionale e sull'organizzazione dell'Istituto nazionale di statistica" - artt. 6bis (trattamenti di dati personali), 7 (obbligo di fornire dati statistici), 8 (segreto d'ufficio degli addetti agli uffici di statistica), 9 (disposizioni per la tutela del segreto statistico), 11 (sanzioni amministrative in caso di mancata risposta), 13 (programma statistico nazionale).
- Legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni - "Tutela della persona e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali".
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 31 marzo 2000 - "Programma statistico nazionale per il triennio 2000 - 2002" (S.O. alla G.U. n. 114 del 18 maggio 2000).
- Decreto del Presidente della Repubblica del 2 giugno 2000 - "Elenco delle rilevazioni con obbligo di risposta per i soggetti privati" (G.U. n. 180 del 3 agosto 2000).

FORM. 2001 - Istituto Nazionale di Statistica - Roma

Rilevazione sul grado di copertura del 14° Censimento generale della Popolazione: Questionario

Questa rilevazione è molto importante per capire se durante il recente censimento tutte le famiglie sono state censite e se le informazioni sono state raccolte in modo corretto. La preghiamo pertanto di leggere con attenzione ogni singola domanda, comprese le note evidenziate o riportate tra parentesi, e di fornire quindi le informazioni richieste.

Nelle risposte per cui è richiesta la scrittura di parole o numeri La preghiamo di scrivere in **stampatello maiuscolo** nel modo più chiaro possibile.

Le informazioni raccolte saranno utilizzate dall'Istat soltanto sotto forma di tabelle di dati aggregati. Esse non potranno essere utilizzate in alcun modo da qualsiasi altro soggetto per effettuare variazioni anagrafiche o qualsiasi altra procedura di tipo amministrativo.

RingraziandoLa per la cortese collaborazione La invitiamo a leggere le informazioni riportate nel seguito che La aiuteranno nella compilazione.

Chi compila il questionario

Il questionario va compilato dall'intestatario del questionario stesso (cioè dalla persona alla quale è intestata la scheda di famiglia in Anagrafe) o, se ciò non è possibile, da un'altra delle persone che vivono abitualmente o temporaneamente nell'alloggio.

Questo questionario deve essere compilato:

- per ogni persona della famiglia che ha dimora abituale nell'alloggio (anche se al momento è assente);
- per ogni persona della famiglia che non ha dimora abituale nell'alloggio, ma ci vive temporaneamente (anche se al momento è assente).

Questo questionario **NON** deve essere compilato per le persone occasionalmente ospiti dell'alloggio, cioè quelle presenti per un breve periodo (ad esempio per turismo, vacanza o visita a parenti e amici).

È molto importante che i rispondenti compilino il questionario **facendo sempre riferimento al 21 ottobre 2001** (data del Censimento).

Se in questo alloggio dimorano più famiglie (famiglie coabitanti), ciascuna di esse deve compilare un diverso questionario.

Per famiglia si intende

Un insieme di persone, legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso comune (anche se non sono ancora iscritte nell'Anagrafe della popolazione residente del comune medesimo).

Una famiglia può essere costituita anche da una sola persona.

Cosa contiene il questionario

Pagina 2 – Lettera di presentazione del Presidente dell'Istat e riferimenti normativi.

Pagina 3 – Lista delle persone della famiglia che hanno la loro dimora abituale o temporanea nell'alloggio.

Pagine

da 4 a 23 – Notizie sulle persone che hanno dimora abituale o temporanea nell'alloggio.

Riservato al Rilevatore e all'Ufficio di censimento comunale

Dati dell'intestatario del questionario (scrivere in stampatello)

Cognome

Nome

Indirizzo (via, piazza, viale, località, ecc.)

Palazzina.....Scala.....Piano.....Interno.....

Telefono

Data della consegna

..... / /

A	Sezione di censimento	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Edificio (codice provvisorio)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Num.d'ordine provvisorio	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Rilevatore	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Firma del rilevatore

Gentile Signora, gentile Signore,

come Le è noto, l'Istituto nazionale di statistica ha condotto nel mese di ottobre 2001 il Censimento generale della popolazione che, effettuato ogni dieci anni, rappresenta uno strumento indispensabile per conoscere il numero e le caratteristiche delle persone che vivono nel nostro Paese.

Al fine di essere sicuri della qualità dei dati raccolti, l'Istituto sta ora completando l'operazione censuaria con una **"Rilevazione sul grado di copertura del 14° Censimento generale della popolazione"**. Questa rilevazione serve a stabilire se, in occasione del censimento, tutte le famiglie sono state censite e se le informazioni sono state raccolte in modo corretto. Le operazioni di censimento, infatti, potrebbero aver comportato alcuni errori legati sia al mancato conteggio di alcune famiglie e individui, sia al loro conteggio per due o più volte. Le notizie ottenute attraverso l'attuale rilevazione consentiranno di disporre di elementi utili per valutare l'entità di queste tipologie di errore.

La rilevazione, che interessa un campione di 98 Comuni italiani, è tra quelle ritenute necessarie per il Paese, secondo quanto stabilito dal Programma Statistico Nazionale. La zona (sezione di censimento) in cui è collocata la Sua abitazione è stata estratta a caso per partecipare a questa rilevazione; tutte le famiglie che vivono all'interno della zona sono chiamate a collaborare.

La prego dunque di voler cortesemente compilare con precisione questo questionario leggendolo attentamente in tutte le sue parti. Un rilevatore incaricato dall'Ufficio di censimento comunale si presenterà presso la Sua abitazione per il ritiro del questionario da Lei compilato.

Per Sua garanzia desidero informarLa che l'Istat è tenuto ad utilizzare i dati rilevati esclusivamente a fini statistici. Essi non possono essere comunicati ad altre istituzioni o persone e vengono pubblicati in forma di tabelle e in modo che non se ne possa trarre alcun riferimento individuale.

Le ricordo, inoltre, che i dati raccolti nella presente rilevazione sono tutelati dalle disposizioni sul segreto statistico del d.lgs. n. 322/89 e sottoposti alle regole stabilite a tutela della riservatezza dalla legge n. 675/96 e successive modifiche e integrazioni. Quindi tutti gli operatori e gli uffici pubblici coinvolti nelle operazioni di raccolta dei dati devono rispettare il segreto e non possono utilizzare le informazioni per finalità non statistiche.

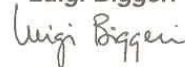
Ai sensi delle legge n. 675/96 titolare della rilevazione è l'Istat e responsabile della stessa è il Direttore del Dipartimento delle Statistiche Sociali. Sono, inoltre, responsabili per le rispettive fasi di competenza i dirigenti degli Uffici di censimento provinciali delle Camere di commercio e i dirigenti degli Uffici di censimento comunali.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti gratuitamente all'apposito **Numero Verde 800-294294**, tutti i giorni dalle ore 8.00 alle ore 22.00. Le chiamate devono essere effettuate da un telefono a rete fissa e non da un cellulare.

Contando ancora una volta sulla Sua disponibilità, ringrazio fin d'ora Lei e i Suoi familiari per la preziosa collaborazione. Con i migliori saluti

Il Presidente dell'Istat

Luigi Biggeri



RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37 "Disposizioni in materia di censimenti" e D.P.R. 22 maggio 2001, n.276 "regolamento di esecuzione del 14° Censimento generale della popolazione, del Censimento generale delle abitazioni e dell'8° Censimento generale dell'industria e dei servizi".
- D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e successive modificazioni e integrazioni - "Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente" art. 3 (popolazione residente), 11 (cancellazioni anagrafiche) e 46 (revisione delle anagrafi).
- Decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 e successive modificazioni ed integrazioni - "Norme sul Sistema statistico nazionale e sull'organizzazione dell'Istituto nazionale di statistica" - artt. 6bis (trattamenti di dati personali), 7 (obbligo di fornire dati statistici), 8 (segreto d'ufficio degli addetti agli uffici di statistica), 9 (disposizioni per la tutela del segreto statistico), 11 (sanzioni amministrative in caso di mancata risposta), 13 (programma statistico nazionale).
- Legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni - "Tutela della persona e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali".
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 6 dicembre 2001 - "Programma statistico nazionale per il triennio 2001-2003" (S.O. alla G.U. n. 303 del 30 dicembre 2000).
- Decreto del Presidente della Repubblica del 22 maggio 2001 - "Elenco delle rilevazioni con obbligo di risposta per i soggetti privati" (G.U. n. 184 del 9 agosto 2001).

[La preghiamo di compilare la seguente Lista in stampatello maiuscolo]

LISTA DELLE PERSONE DELLA FAMIGLIA: Persone che hanno dimora abituale o temporanea nell'alloggio

Codice di persona	Cognome e nome	Sesso	Data di nascita	Notizie individuali
1 Riservato al rilevatore <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Cognome _____ _____ Nome _____ _____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	_____ giorno mese anno	da pag. 4 a pag. 7
2 Riservato al rilevatore <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Cognome _____ _____ Nome _____ _____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	_____ giorno mese anno	da pag. 8 a pag. 11
3 Riservato al rilevatore <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Cognome _____ _____ Nome _____ _____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	_____ giorno mese anno	da pag. 12 a pag. 15
4 Riservato al rilevatore <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Cognome _____ _____ Nome _____ _____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	_____ giorno mese anno	da pag. 16 a pag. 19
5 Riservato al rilevatore <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Cognome _____ _____ Nome _____ _____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	_____ giorno mese anno	da pag. 20 a pag. 23

ATTENZIONE: se la famiglia è composta da più di cinque persone richiedere al rilevatore un altro questionario COPCP.1

2. Titolo di studio e formazione, condizione professionale e non professionale al 21 ottobre 2001

■ Per chi ha meno di 6 anni (cioè, per chi è nato dopo il 21 ottobre 1995)

2.1 Indicare se, al 21 ottobre 2001, il/la bambino/a già frequentava la scuola elementare

Si 1 }
 No 2 } → andare a dom. 4.1

■ Per chi ha 6 anni o più (cioè, per chi è nato prima del 21 ottobre 1995)

2.2 Indicare il titolo di studio più elevato, tra quelli elencati, conseguito prima del 21 ottobre 2001

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere 01
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere 02
- Licenza di scuola elementare 03
- Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale 04
- Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:
 - Liceo classico 05
 - Liceo scientifico 06
 - Liceo linguistico 07
 - Liceo artistico (corso di 4-5 anni) 08
- Istituto professionale 09 } **2.3 Specificare la durata del corso di studi**
 - Scuola magistrale 10 }
 - Istituto d'arte 11 }
 2-3 anni 1
 4-5 anni 2
- Istituto tecnico (corso di 5 anni) 12
- Istituto magistrale (corso di 4-5 anni) 13
- Diploma non universitario post maturità (ad es. Accademia di belle arti, Scuola di archivistica, Istituto di musica pareggiato, ecc.) 14
- Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, Laurea breve) 15
- Laurea 16

■ Per chi ha 15 anni o più (cioè, per chi è nato prima del 21 ottobre 1986)

2.4 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era

- Occupata 01 → andare a dom. 3.1
- In cerca di prima occupazione 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione) 03
- In attesa di iniziare un lavoro che aveva già trovato . 04
- Studente 05
- Casalinga 06
- Ritirata dal lavoro 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo 08 } → andare a dom. 4.1
- Inabile al lavoro 09
- In altra condizione 10

2.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita

[Fare riferimento alla propria storia lavorativa fino al 21 ottobre 2001, data del censimento]

Si 1 → **2.6 Indicare l'anno in cui è terminata** → andare a dom. 4.1

 No 2 → andare a dom. 4.1

3. Attività lavorativa nella settimana tra il 14 e il 20 ottobre 2001

[Per rispondere alle domande dalla 3.1 alla 3.5 fare riferimento all'attività lavorativa principale, cioè quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001)]

3.1 Indicare se, tra il 14 e il 20 ottobre 2001, la persona ha avuto un'attività lavorativa

- A tempo pieno 1
- A tempo parziale (part-time) 2

Persona 1

riservato al Rilevatore; codice di persona per famiglia con più di 5 componenti

3.2 Indicare se, tra il 14 e il 20 ottobre 2001, la persona ha lavorato come

Dipendente o in altra posizione subordinata 1 → andare a dom. 3.4

Imprenditore 2
 Libero professionista 3
 Lavoratore in proprio 4

3.3 Indicare se aveva dipendenti retribuiti
 Sì 1
 No 2

Socio di cooperativa di produzione di beni e/o prestazione di servizi 5
 Coadiuvante familiare 6

andare a dom. 4.1

3.4 Indicare se la persona aveva un rapporto di lavoro

A tempo indeterminato 1 → andare a dom. 4.1
 A tempo determinato 2

3.5 Indicare di che tipo era il rapporto di lavoro

Contratto di Formazione e Lavoro 1
 Contratto di Apprendistato 2
 Lavoro interinale 3
 Altro 4

4. Notizie sullo stato abitativo al 21 ottobre 2001

[Le seguenti domande sono molto importanti per la riuscita della rilevazione e vengono fatte al solo scopo di accertare se tutte le persone sono state censite, cioè se per esse è stato compilato il Foglio di famiglia in modo corretto in occasione del censimento. Le risposte date non saranno perciò usate in alcun modo per effettuare variazioni anagrafiche o qualsiasi altra procedura di tipo amministrativo]

4.1 Indicare in quale alloggio la persona dimorava abitualmente alla data del censimento (21 ottobre 2001)

Presso questo alloggio 1 → andare a dom. 4.4
 Presso un alloggio diverso da questo 2 → andare a dom. 4.2 e 4.3

4.2 Specificare in quale comune

In questo comune 1
 In un altro comune italiano ... 2



_____ (sigla)
 (specificare la provincia)

All'estero 3

pag. 6

4.3 Indicare se lo scorso anno (nel periodo tra il 21 ottobre 2000 e il 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in questo alloggio

Sì, per meno di 90 giorni 1

Sì, per 90 giorni o più, anche non consecutivi 2

No 3

→ il questionario termina qui

4.4 Indicare se in occasione del censimento la persona è stata censita in questo alloggio

[La preghiamo di considerare anche la possibilità che i dati della persona possano essere stati forniti da altri al suo posto, ad esempio da un familiare o da un coabitante]

Sì, la persona è stata censita presso questo alloggio 1 → andare a dom. 4.5

No, la persona non è stata censita presso questo alloggio 2
 Non ricordo 3 → andare a dom. 4.6

4.5 Specificare in che modo la persona è stata censita in questo alloggio:

[Per aiutare la memoria, nella pagina accanto riportiamo il facsimile della parte di Foglio di famiglia del censimento contenente l'elenco delle persone della famiglia]

Tra le persone che avevano dimora abituale nell'alloggio (Lista A del Foglio di famiglia) 1

Tra le persone che **NON** avevano dimora abituale nell'alloggio (Lista B del Foglio di famiglia) 2

Non ricordo 3

4.6 Indicare se lo scorso anno (nel periodo tra il 21 ottobre 2000 e il 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in un alloggio diverso da questo con una certa regolarità

[Se più di un alloggio risponde a questa condizione la preghiamo di riferirsi solo a quello in cui ha vissuto più a lungo]

Sì, per meno di 90 giorni 1

Sì, per 90 giorni o più, anche non consecutivi 2

No 3

→ andare a dom. 4.7

→ il questionario termina qui

Persona 1

riservato al Rilevatore: codice di persona per famiglia con più di 5 componenti

4.7 Specificare in quale comune si trova quell'alloggio

In questo comune 1 → andare a dom. 4.8
 In un altro comune italiano ... 2
 ↓
 _____ (sigla)
 (specificare la provincia e poi andare a dom. 4.8)

All'estero 3 → il questionario termina qui

4.8 Indicare se in occasione del censimento la persona è stata censita in quell'alloggio

[La preghiamo di considerare anche la possibilità che i dati della persona possano essere stati forniti da altri al suo posto, ad esempio da un familiare o da un coabitante]

Sì, la persona è stata censita presso quell'alloggio 1 → andare a dom. 4.9

No, la persona non è stata censita presso quell'alloggio 2 }
 Non ricordo 3 } → il questionario termina qui

4.9 Specificare in che modo la persona è stata censita in quell'alloggio

[Per aiutare la memoria, in fondo alla pagina riportiamo il facsimile della parte di Foglio di famiglia del censimento contenente l'elenco delle persone della famiglia]

Tra le persone che avevano **dimora abituale** nell'alloggio (Lista A del Foglio di famiglia) 1

Tra le persone che **NON** avevano **dimora abituale** nell'alloggio (Lista B del Foglio di famiglia) 2

Non ricordo 3

Fac-simile della parte di Foglio di famiglia del 14° Censimento generale della Popolazione contenente l'elenco delle persone della famiglia:

PERSONE DELLA FAMIGLIA A: Lista A - Persone che hanno dimora abituale nell'alloggio

Codice di persona	Cognome e nome	Sesso	Data di nascita	Lugogo di nascita	Notizie individuali
1 (A1)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	da pag. 6 a pag. 13
2 (A2)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	da pag. 12 a pag. 17
3 (A3)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	da pag. 18 a pag. 23
4 (A4)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	da pag. 24 a pag. 29
5 (A5)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	da pag. 30 a pag. 35
ATTENZIONE: se la famiglia è composta da più di cinque persone richiederne al rilevatore i fogli aggiuntivi necessari					
6 (A6)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	foglio aggiuntivo
7 (A7)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	foglio aggiuntivo
8 (A8)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	foglio aggiuntivo
9 (A9)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	foglio aggiuntivo

Lista B - Persone che NON hanno dimora abituale nell'alloggio, cioè che vivono temporaneamente, o che sono occasionalmente presenti, nell'alloggio

Codice di persona	Cognome e nome	Notizie individuali
1 (B1)	_____	da pag. 36 a pag. 37
ATTENZIONE: se vi è più di una persona che ha dimora abituale richiederne al rilevatore i fogli aggiuntivi necessari		
2 (B2)	_____	foglio aggiuntivo
3 (B3)	_____	foglio aggiuntivo
4 (B4)	_____	foglio aggiuntivo
5 (B5)	_____	foglio aggiuntivo

1. Notizie anagrafiche, cittadinanza e stato civile al 21 ottobre 2001

1.1 Relazione di parentela o di convivenza al 21 ottobre 2001

- Intestatario del questionario 01
- Coniuge dell'intestatario 02
- Convivente dell'intestatario 03
- Figlio/a dell'intestatario e del coniuge/convivente 04
- Figlio/a del solo intestatario 05
- Figlio/a del solo coniuge/convivente 06
- Genitore (o coniuge del genitore) dell'intestatario 07
- Suocero/a dell'intestatario 08
- Fratello/sorella dell'intestatario 09
- Fratello/sorella del coniuge/convivente 10
- Coniuge del fratello/sorella dell'intestatario o del fratello/sorella del coniuge/convivente ... 11
- Genero/nuora (coniuge/convivente del figlio/a) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 12
- Nipote (figlio/a di un figlio/a) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 13
- Nipote (figlio/a di un fratello/sorella) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 14
- Altro parente dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 15
- Altra persona convivente senza legami di parentela 16

1.2 Sesso

- Maschio 1
- Femmina 2

1.3 Data di nascita

giorno mese anno

1.4 Luogo di nascita

In questo comune 1

In un altro comune italiano ... 2

↓
specificare il comune

(sigla)

(specificare la provincia)

All'estero 3

↓
specificare lo stato estero

1.5 Indicare la cittadinanza al 21 ottobre 2001

[Chi aveva un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]

Italiana 1

Straniera 2

↓
specificare lo stato estero di cittadinanza

Apolide (nessuna cittadinanza) 3

1.6 Stato civile al 21 ottobre 2001

Celibe/nubile 1 → andare al punto 2.

Coniugato/a 2

Separato/a di fatto 3

Separato/a legalmente 4

Divorziato/a 5

Vedovo/a 6

1.7 Mese e anno del matrimonio

[Nel caso sia stato contratto più di un matrimonio indicare il mese e l'anno dell'ultimo]

mese anno

1.8 Stato civile prima dell'ultimo matrimonio

Celibe/nubile 1

Divorziato/a 2

Vedovo/a 3

2. Titolo di studio e formazione, condizione professionale e non professionale al 21 ottobre 2001

■ Per chi ha meno di 6 anni (cioè, per chi è nato dopo il 21 ottobre 1995)

2.1 Indicare se, al 21 ottobre 2001, il/la bambino/a già frequentava la scuola elementare

- Si 1 } → andare a dom. 4.1
 No 2 }

■ Per chi ha 6 anni o più (cioè, per chi è nato prima del 21 ottobre 1995)

2.2 Indicare il titolo di studio più elevato, tra quelli elencati, conseguito prima del 21 ottobre 2001

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere 01
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere 02
- Licenza di scuola elementare 03
- Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale 04
- Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:
- Liceo classico 05
 - Liceo scientifico 06
 - Liceo linguistico 07
 - Liceo artistico (corso di 4-5 anni) 08
- 2.3 Specificare la durata del corso di studi**

2-3 anni 1

4-5 anni 2
- Istituto professionale 09 }
 - Scuola magistrale 10 }
 - Istituto d'arte 11 }
- Istituto tecnico (corso di 5 anni) 12
- Istituto magistrale (corso di 4-5 anni) 13
- Diploma non universitario post maturità (ad es. Accademia di belle arti, Scuola di archivistica, Istituto di musica pareggiato, ecc.) 14
- Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, Laurea breve) 15
- Laurea 16

■ Per chi ha 15 anni o più (cioè, per chi è nato prima del 21 ottobre 1986)

2.4 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era

- Occupata 01 → andare a dom. 3.1
- In cerca di prima occupazione 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione) 03
- In attesa di iniziare un lavoro che aveva già trovato . 04
- Studente 05
- Casalinga 06
- Ritirata dal lavoro 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo 08 } → andare a dom. 4.1
- Inabile al lavoro 09 }
- In altra condizione 10

2.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita

[Fare riferimento alla propria storia lavorativa fino al 21 ottobre 2001, data del censimento]

- Si 1 → 2.6 Indicare l'anno in cui è terminata → andare a dom. 4.1
-
- No 2 → andare a dom. 4.1

3. Attività lavorativa nella settimana tra il 14 e il 20 ottobre 2001

[Per rispondere alle domande dalla 3.1 alla 3.5 fare riferimento all'attività lavorativa principale, cioè quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001)]

3.1 Indicare se, tra il 14 e il 20 ottobre 2001, la persona ha avuto un'attività lavorativa

- A tempo pieno 1
- A tempo parziale (part-time) 2

Persona 2

riservato al Rilevatore: codice di persona per famiglia con più di 5 componenti

3.2 Indicare se, tra il 14 e il 20 ottobre 2001, la persona ha lavorato come

Dipendente o in altra posizione subordinata 1 → andare a dom. 3.4

Imprenditore 2
 Libero professionista 3
 Lavoratore in proprio 4

3.3 Indicare se aveva dipendenti retribuiti
 Sì 1
 No 2

andare a dom. 4.1

Socio di cooperativa di produzione di beni e/o prestazione di servizi 5
 Coadiuvante familiare 6

3.4 Indicare se la persona aveva un rapporto di lavoro

A tempo indeterminato 1 → andare a dom. 4.1
 A tempo determinato 2

3.5 Indicare di che tipo era il rapporto di lavoro

Contratto di Formazione e Lavoro 1
 Contratto di Apprendistato 2
 Lavoro interinale 3
 Altro 4

4. Notizie sullo stato abitativo al 21 ottobre 2001

[Le seguenti domande sono molto importanti per la riuscita della rilevazione e vengono fatte al solo scopo di accertare se tutte le persone sono state censite, cioè se per esse è stato compilato il Foglio di famiglia in modo corretto in occasione del censimento. Le risposte date non saranno perciò usate in alcun modo per effettuare variazioni anagrafiche o qualsiasi altra procedura di tipo amministrativo]

4.1 Indicare in quale alloggio la persona dimorava abitualmente alla data del censimento (21 ottobre 2001)

Presso questo alloggio 1 → andare a dom. 4.4
 Presso un alloggio diverso da questo 2 → andare a dom. 4.2 e 4.3

4.2 Specificare in quale comune

In questo comune 1
 In un altro comune italiano ... 2
 ↓
 _____ (sigla _____)
 (specificare la provincia)

All'estero 3

pag. 10

4.3 Indicare se lo scorso anno (nel periodo tra il 21 ottobre 2000 e il 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in questo alloggio

Sì, per meno di 90 giorni 1
 Sì, per 90 giorni o più, anche non consecutivi 2
 No 3 → il questionario termina qui

4.4 Indicare se in occasione del censimento la persona è stata censita in questo alloggio

[La preghiamo di considerare anche la possibilità che i dati della persona possano essere stati forniti da altri al suo posto, ad esempio da un familiare o da un coabitante]

Sì, la persona è stata censita presso questo alloggio 1 → andare a dom. 4.5

No, la persona non è stata censita presso questo alloggio 2
 Non ricordo 3 → andare a dom. 4.6

4.5 Specificare in che modo la persona è stata censita in questo alloggio:

[Per aiutare la memoria, nella pagina accanto riportiamo il facsimile della parte di Foglio di famiglia del censimento contenente l'elenco delle persone della famiglia]

Tra le persone che avevano dimora abituale nell'alloggio (Lista A del Foglio di famiglia) 1

Tra le persone che **NON** avevano dimora abituale nell'alloggio (Lista B del Foglio di famiglia) 2

Non ricordo 3

4.6 Indicare se lo scorso anno (nel periodo tra il 21 ottobre 2000 e il 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in un alloggio diverso da questo con una certa regolarità

[Se più di un alloggio risponde a questa condizione la preghiamo di riferirsi solo a quello in cui ha vissuto più a lungo]

Sì, per meno di 90 giorni 1
 Sì, per 90 giorni o più, anche non consecutivi 2
 No 3 → il questionario termina qui

Persona 2

riservato al Rilevatore: codice di persona per famiglia con più di 5 componenti

4.7 Specificare in quale comune si trova quell'alloggio

In questo comune 1 → andare a dom. 4.8

In un altro comune italiano ... 2



_____ (sigla)

(specificare la provincia e poi andare a dom. 4.8)

All'estero 3 → il questionario termina qui

4.8 Indicare se in occasione del censimento la persona è stata censita in quell'alloggio

[La preghiamo di considerare anche la possibilità che i dati della persona possano essere stati forniti da altri al suo posto, ad esempio da un familiare o da un coabitante]

Sì, la persona è stata censita presso quell'alloggio 1 → andare a dom. 4.9

No, la persona non è stata censita presso quell'alloggio 2 } il questionario termina qui

Non ricordo 3 }

4.9 Specificare in che modo la persona è stata censita in quell'alloggio

[Per aiutare la memoria, in fondo alla pagina riportiamo il facsimile della parte di Foglio di famiglia del censimento contenente l'elenco delle persone della famiglia]

Tra le persone che avevano **dimora abituale** nell'alloggio (Lista A del Foglio di famiglia) 1

Tra le persone che **NON** avevano **dimora abituale** nell'alloggio (Lista B del Foglio di famiglia) 2

Non ricordo 3

Fac-simile della parte di Foglio di famiglia del 14° Censimento generale della Popolazione contenente l'elenco delle persone della famiglia:

PERSONE DELLA FAMIGLIA A: Lista A - Persone che hanno dimora abituale nell'alloggio					
Codice di persona	Cognome e nome	Sesso	Data di nascita	Luogo di nascita	Notizie individuali
1 (A1)	_____	<input type="checkbox"/> Maschio <input type="checkbox"/> Femmina	giorno / mese / anno	_____	da pag. 6 a pag. 13
2 (A2)	_____	<input type="checkbox"/> Maschio <input type="checkbox"/> Femmina	giorno / mese / anno	_____	da pag. 12 a pag. 17
3 (A3)	_____	<input type="checkbox"/> Maschio <input type="checkbox"/> Femmina	giorno / mese / anno	_____	da pag. 16 a pag. 23
4 (A4)	_____	<input type="checkbox"/> Maschio <input type="checkbox"/> Femmina	giorno / mese / anno	_____	da pag. 24 a pag. 29
5 (A5)	_____	<input type="checkbox"/> Maschio <input type="checkbox"/> Femmina	giorno / mese / anno	_____	da pag. 30 a pag. 35
ATTENZIONE: se la famiglia è composta da più di cinque persone richiedete al rilevatore i fogli aggiuntivi necessari					
6 (A6)	_____	<input type="checkbox"/> Maschio <input type="checkbox"/> Femmina	giorno / mese / anno	_____	foglio aggiuntivo
7 (A7)	_____	<input type="checkbox"/> Maschio <input type="checkbox"/> Femmina	giorno / mese / anno	_____	foglio aggiuntivo
8 (A8)	_____	<input type="checkbox"/> Maschio <input type="checkbox"/> Femmina	giorno / mese / anno	_____	foglio aggiuntivo
9 (A9)	_____	<input type="checkbox"/> Maschio <input type="checkbox"/> Femmina	giorno / mese / anno	_____	foglio aggiuntivo
Lista B - Persone che NON hanno dimora abituale nell'alloggio, cioè che vivono temporaneamente, o che sono occasionalmente presenti, nell'alloggio					
Codice di persona	Cognome e nome				Notizie individuali
1 (B1)	_____				da pag. 36 a pag. 37
ATTENZIONE: se vi è più di una persona che dimora abituale richiedete al rilevatore i fogli aggiuntivi necessari					
2 (B2)	_____				foglio aggiuntivo
3 (B3)	_____				foglio aggiuntivo
4 (B4)	_____				foglio aggiuntivo
5 (B5)	_____				foglio aggiuntivo



1. Notizie anagrafiche, cittadinanza e stato civile al 21 ottobre 2001

1.1 Relazione di parentela o di convivenza al 21 ottobre 2001

- Intestatario del questionario 01
- Coniuge dell'intestatario 02
- Convivente dell'intestatario 03
- Figlio/a dell'intestatario e del coniuge/convivente 04
- Figlio/a del solo intestatario 05
- Figlio/a del solo coniuge/convivente 06
- Genitore (o coniuge del genitore) dell'intestatario 07
- Suocero/a dell'intestatario 08
- Fratello/sorella dell'intestatario 09
- Fratello/sorella del coniuge/convivente 10
- Coniuge del fratello/sorella dell'intestatario o del fratello/sorella del coniuge/convivente ... 11
- Genero/nuora (coniuge/convivente del figlio/a) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 12
- Nipote (figlio/a di un figlio/a) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 13
- Nipote (figlio/a di un fratello/sorella) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 14
- Altro parente dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 15
- Altra persona convivente senza legami di parentela 16

1.2 Sesso

- Maschio 1
- Femmina 2

1.3 Data di nascita

giorno	mese	anno					

pag. 12

1.4 Luogo di nascita

In questo comune 1

In un altro comune italiano ... 2

↓
specificare il comune

(sigla)

(specificare la provincia)

All'estero 3

↓
specificare lo stato estero

1.5 Indicare la cittadinanza al 21 ottobre 2001

[Chi aveva un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]

Italiana 1

Straniera 2

↓
specificare lo stato estero di cittadinanza

Apolide (nessuna cittadinanza) 3

1.6 Stato civile al 21 ottobre 2001

- Celibe/nubile 1 → andare al punto 2.
- Coniugato/a 2
- Separato/a di fatto 3
- Separato/a legalmente 4
- Divorziato/a 5
- Vedovo/a 6

1.7 Mese e anno del matrimonio

[Nel caso sia stato contratto più di un matrimonio indicare il mese e l'anno dell'ultimo]

mese			anno				

1.8 Stato civile prima dell'ultimo matrimonio

- Celibe/nubile..... 1
- Divorziato/a 2
- Vedovo/a 3

2. Titolo di studio e formazione, condizione professionale e non professionale al 21 ottobre 2001

■ Per chi ha meno di 6 anni (cioè, per chi è nato dopo il 21 ottobre 1995)

2.1 Indicare se, al 21 ottobre 2001, il/la bambino/a già frequentava la scuola elementare

- Si 1 } → andare a dom. 4.1
 No 2

■ Per chi ha 6 anni o più (cioè, per chi è nato prima del 21 ottobre 1995)

2.2 Indicare il titolo di studio più elevato, tra quelli elencati, conseguito prima del 21 ottobre 2001

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere 01
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere 02
- Licenza di scuola elementare 03
- Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale 04
- Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:
- Liceo classico 05
 - Liceo scientifico 06
 - Liceo linguistico 07
 - Liceo artistico (corso di 4-5 anni) 08
- 2.3 Specificare la durata del corso di studi
- Istituto professionale 09
 - Scuola magistrale 10
 - Istituto d'arte 11
 - 2-3 anni 1
 - 4-5 anni 2
- Istituto tecnico (corso di 5 anni) 12
 - Istituto magistrale (corso di 4-5 anni) 13
- Diploma non universitario post maturità (ad es. Accademia di belle arti, Scuola di archivistica, Istituto di musica pareggiato, ecc.) 14
- Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, Laurea breve) 15
- Laurea 16

■ Per chi ha 15 anni o più (cioè, per chi è nato prima del 21 ottobre 1986)

2.4 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era

- Occupata 01 → andare a dom. 3.1
- In cerca di prima occupazione 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione) 03
- In attesa di iniziare un lavoro che aveva già trovato . 04
- Studente 05
- Casalinga 06
- Ritirata dal lavoro 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo 08 → andare a dom. 4.1
- Inabile al lavoro 09
- In altra condizione 10

2.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita

[Fare riferimento alla propria storia lavorativa fino al 21 ottobre 2001, data del censimento]

Si 1 → 2.6 Indicare l'anno in cui è terminata → andare a dom. 4.1

2.6 Indicare l'anno in cui è terminata

--	--	--	--

No 2 → andare a dom. 4.1

3. Attività lavorativa nella settimana tra il 14 e il 20 ottobre 2001

[Per rispondere alle domande dalla 3.1 alla 3.5 fare riferimento all'attività lavorativa principale, cioè quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001)]

3.1 Indicare se, tra il 14 e il 20 ottobre 2001, la persona ha avuto un'attività lavorativa

- A tempo pieno 1
- A tempo parziale (part-time) 2

Persona 3



riservato al Rilevatore: codice di persona per famiglia con più di 5 componenti

3.2 Indicare se, tra il 14 e il 20 ottobre 2001, la persona ha lavorato come

Dipendente o in altra posizione subordinata 1 → andare a dom. 3.4

Imprenditore..... 2
 Libero professionista 3
 Lavoratore in proprio 4

3.3 Indicare se aveva dipendenti retribuiti
 Sì 1
 No 2

andare a dom. 4.1

Socio di cooperativa di produzione di beni e/o prestazione di servizi 5
 Coadiuvante familiare 6

3.4 Indicare se la persona aveva un rapporto di lavoro

A tempo indeterminato 1 → andare a dom. 4.1
 A tempo determinato 2



3.5 Indicare di che tipo era il rapporto di lavoro

Contratto di Formazione e Lavoro 1
 Contratto di Apprendistato 2
 Lavoro interinale 3
 Altro 4

4. Notizie sullo stato abitativo al 21 ottobre 2001

[Le seguenti domande sono molto importanti per la riuscita della rilevazione e vengono fatte al solo scopo di accertare se tutte le persone sono state censite, cioè se per esse è stato compilato il Foglio di famiglia in modo corretto in occasione del censimento. Le risposte date non saranno perciò usate in alcun modo per effettuare variazioni anagrafiche o qualsiasi altra procedura di tipo amministrativo]

4.1 Indicare in quale alloggio la persona dimorava abitualmente alla data del censimento (21 ottobre 2001)

Presso questo alloggio..... 1 → andare a dom. 4.4
 Presso un alloggio diverso da questo 2 → andare a dom. 4.2 e 4.3

4.2 Specificare in quale comune

In questo comune 1
 In un altro comune italiano ... 2



_____ (sigla)
 (specificare la provincia)

All'estero 3

pag. 14

4.3 Indicare se lo scorso anno (nel periodo tra il 21 ottobre 2000 e il 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in questo alloggio

Sì, per meno di 90 giorni 1

Sì, per 90 giorni o più, anche non consecutivi 2

No..... 3

→ il questionario termina qui

4.4 Indicare se in occasione del censimento la persona è stata censita in questo alloggio

[La preghiamo di considerare anche la possibilità che i dati della persona possano essere stati forniti da altri al suo posto, ad esempio da un familiare o da un coabitante]

Sì, la persona è stata censita presso questo alloggio..... 1 → andare a dom. 4.5

No, la persona non è stata censita presso questo alloggio 2
 Non ricordo 3 → andare a dom. 4.6

4.5 Specificare in che modo la persona è stata censita in questo alloggio:

[Per aiutare la memoria, nella pagina accanto riportiamo il facsimile della parte di Foglio di famiglia del censimento contenente l'elenco delle persone della famiglia]

Tra le persone che avevano dimora abituale nell'alloggio (Lista A del Foglio di famiglia)..... 1

Tra le persone che **NON** avevano dimora abituale nell'alloggio (Lista B del Foglio di famiglia)..... 2

Non ricordo..... 3

4.6 Indicare se lo scorso anno (nel periodo tra il 21 ottobre 2000 e il 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in un alloggio diverso da questo con una certa regolarità

[Se più di un alloggio risponde a questa condizione la preghiamo di riferirsi solo a quello in cui ha vissuto più a lungo]

Sì, per meno di 90 giorni 1

Sì, per 90 giorni o più, anche non consecutivi 2

No..... 3

→ andare a dom. 4.7

→ il questionario termina qui

Persona 3 riservato al Rilevatore: codice di persona per famiglia con più di 5 componenti

4.7 Specificare in quale comune si trova quell'alloggio

In questo comune 1 → andare a dom. 4.8

In un altro comune italiano ... 2



_____ (sigla)
(specificare la provincia e poi andare a dom. 4.8)

All'estero 3 → il questionario termina qui

4.8 Indicare se in occasione del censimento la persona è stata censita in quell'alloggio

[La preghiamo di considerare anche la possibilità che i dati della persona possano essere stati forniti da altri al suo posto, ad esempio da un familiare o da un coabitante]

Si, la persona è stata censita presso quell'alloggio 1 → andare a dom. 4.9

No, la persona non è stata censita presso quell'alloggio 2

Non ricordo 3 } il questionario termina qui

4.9 Specificare in che modo la persona è stata censita in quell'alloggio

[Per aiutare la memoria, in fondo alla pagina riportiamo il facsimile della parte di Foglio di famiglia del censimento contenente l'elenco delle persone della famiglia]

Tra le persone che avevano **dimora abituale** nell'alloggio (Lista A del Foglio di famiglia) 1

Tra le persone che **NON** avevano **dimora abituale** nell'alloggio (Lista B del Foglio di famiglia) 2

Non ricordo 3

Fac-simile della parte di Foglio di famiglia del 14° Censimento generale della Popolazione contenente l'elenco delle persone della famiglia:

PERSONE DELLA FAMIGLIA: Lista A - Persone che hanno dimora abituale nell'alloggio

Codice di persona	Cognome e nome	Sesso	Data di nascita	Luogo di nascita	Notizie individuali
1 (A1)	_____	<input type="checkbox"/> Maschio <input type="checkbox"/> Femmina	giorno / mese / anno	_____	da pag. 6 a pag. 13
2 (A2)	_____	<input type="checkbox"/> Maschio <input type="checkbox"/> Femmina	giorno / mese / anno	_____	da pag. 12 a pag. 17
3 (A3)	_____	<input type="checkbox"/> Maschio <input type="checkbox"/> Femmina	giorno / mese / anno	_____	da pag. 18 a pag. 23
4 (A4)	_____	<input type="checkbox"/> Maschio <input type="checkbox"/> Femmina	giorno / mese / anno	_____	da pag. 24 a pag. 29
5 (A5)	_____	<input type="checkbox"/> Maschio <input type="checkbox"/> Femmina	giorno / mese / anno	_____	da pag. 30 a pag. 35
ATTENZIONE: se la famiglia è composta da più di cinque persone richiedi al rilevatore i fogli aggiuntivi necessari					
6 (A6)	_____	<input type="checkbox"/> Maschio <input type="checkbox"/> Femmina	giorno / mese / anno	_____	foglio aggiuntivo
7 (A7)	_____	<input type="checkbox"/> Maschio <input type="checkbox"/> Femmina	giorno / mese / anno	_____	foglio aggiuntivo
8 (A8)	_____	<input type="checkbox"/> Maschio <input type="checkbox"/> Femmina	giorno / mese / anno	_____	foglio aggiuntivo
9 (A9)	_____	<input type="checkbox"/> Maschio <input type="checkbox"/> Femmina	giorno / mese / anno	_____	foglio aggiuntivo

Lista B - Persone che NON hanno dimora abituale nell'alloggio, cioè che vivono temporaneamente, o che sono occasionalmente presenti, nell'alloggio

Codice di persona	Cognome e nome	Notizie individuali
1 (B1)	_____	da pag. 36 a pag. 37
ATTENZIONE: se vi è più di una persona che dimora abitualmente richiedete al rilevatore i fogli aggiuntivi necessari		
2 (B2)	_____	foglio aggiuntivo
3 (B3)	_____	foglio aggiuntivo
4 (B4)	_____	foglio aggiuntivo
5 (B5)	_____	foglio aggiuntivo



1. Notizie anagrafiche, cittadinanza e stato civile al 21 ottobre 2001

1.1 Relazione di parentela o di convivenza al 21 ottobre 2001

- Intestatario del questionario 01
- Coniuge dell'intestatario 02
- Convivente dell'intestatario 03
- Figlio/a dell'intestatario e del coniuge/convivente 04
- Figlio/a del solo intestatario 05
- Figlio/a del solo coniuge/convivente 06
- Genitore (o coniuge del genitore) dell'intestatario 07
- Suocero/a dell'intestatario 08
- Fratello/sorella dell'intestatario 09
- Fratello/sorella del coniuge/convivente 10
- Coniuge del fratello/sorella dell'intestatario o del fratello/sorella del coniuge/convivente ... 11
- Genero/nuora (coniuge/convivente del figlio/a) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 12
- Nipote (figlio/a di un figlio/a) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 13
- Nipote (figlio/a di un fratello/sorella) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 14
- Altro parente dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 15
- Altra persona convivente senza legami di parentela 16

1.2 Sesso

- Maschio 1
- Femmina 2

1.3 Data di nascita

giorno mese anno

1.4 Luogo di nascita

In questo comune 1

In un altro comune italiano ... 2

↓
specificare il comune

_____ (sigla)
(specificare la provincia)

All'estero 3

↓
specificare lo stato estero

1.5 Indicare la cittadinanza al 21 ottobre 2001

[Chi aveva un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]

Italiana 1

Straniera 2

↓
specificare lo stato estero di cittadinanza

Apolide (nessuna cittadinanza) 3

1.6 Stato civile al 21 ottobre 2001

- Celibe/nubile 1 → andare al punto 2.
- Coniugato/a 2
- Separato/a di fatto 3
- Separato/a legalmente 4
- Divorziato/a 5
- Vedovo/a 6

1.7 Mese e anno del matrimonio

[Nel caso sia stato contratto più di un matrimonio indicare il mese e l'anno dell'ultimo]

mese anno

1.8 Stato civile prima dell'ultimo matrimonio

- Celibe/nubile 1
- Divorziato/a 2
- Vedovo/a 3

2. Titolo di studio e formazione, condizione professionale e non professionale al 21 ottobre 2001

■ Per chi ha meno di 6 anni (cioè, per chi è nato dopo il 21 ottobre 1995)

2.1 Indicare se, al 21 ottobre 2001, il/la bambino/a già frequentava la scuola elementare

Si 1 } → andare a dom. 4.1
 No 2

■ Per chi ha 6 anni o più (cioè, per chi è nato prima del 21 ottobre 1995)

2.2 Indicare il titolo di studio più elevato, tra quelli elencati, conseguito prima del 21 ottobre 2001

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere 01
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere 02
- Licenza di scuola elementare 03
- Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale 04
- Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:
 - Liceo classico 05
 - Liceo scientifico 06
 - Liceo linguistico 07
 - Liceo artistico (corso di 4-5 anni) 08
- Istituto professionale 09 } **2.3 Specificare la durata del corso di studi**
 - Scuola magistrale 10 } 2-3 anni 1
 - Istituto d'arte 11 } 4-5 anni 2
- Istituto tecnico (corso di 5 anni) 12
- Istituto magistrale (corso di 4-5 anni) 13
- Diploma non universitario post maturità (ad es. Accademia di belle arti, Scuola di archivistica, Istituto di musica pareggiato, ecc.) 14
- Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, Laurea breve) 15
- Laurea 16

■ Per chi ha 15 anni o più (cioè, per chi è nato prima del 21 ottobre 1986)

2.4 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era

- Occupata 01 → andare a dom. 3.1
- In cerca di prima occupazione 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione) 03
- In attesa di iniziare un lavoro che aveva già trovato . 04
- Studente 05
- Casalinga 06
- Ritirata dal lavoro 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo 08 } → andare a dom. 4.1
- Inabile al lavoro 09
- In altra condizione 10

2.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita

[Fare riferimento alla propria storia lavorativa fino al 21 ottobre 2001, data del censimento]

Si 1 → **2.6 Indicare l'anno in cui è terminata** → andare a dom. 4.1

No 2 → andare a dom. 4.1

3. Attività lavorativa nella settimana tra il 14 e il 20 ottobre 2001

[Per rispondere alle domande dalla 3.1 alla 3.5 fare riferimento all'attività lavorativa principale, cioè quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001)]

3.1 Indicare se, tra il 14 e il 20 ottobre 2001, la persona ha avuto un'attività lavorativa

- A tempo pieno 1
- A tempo parziale (part-time) 2

3.2 Indicare se, tra il 14 e il 20 ottobre 2001, la persona ha lavorato come

Dipendente o in altra posizione subordinata 1 → andare a dom. 3.4

Imprenditore..... 2
 Libero professionista 3
 Lavoratore in proprio 4

3.3 Indicare se aveva dipendenti retribuiti
 Sì 1
 No 2

Socio di cooperativa di produzione di beni e/o prestazione di servizi 5
 Coadiuvante familiare 6

andare a dom. 4.1

3.4 Indicare se la persona aveva un rapporto di lavoro

A tempo indeterminato 1 → andare a dom. 4.1
 A tempo determinato 2



3.5 Indicare di che tipo era il rapporto di lavoro

Contratto di Formazione e Lavoro 1
 Contratto di Apprendistato 2
 Lavoro interinale 3
 Altro 4

4. Notizie sullo stato abitativo al 21 ottobre 2001

[Le seguenti domande sono molto importanti per la riuscita della rilevazione e vengono fatte al solo scopo di accertare se tutte le persone sono state censite, cioè se per esse è stato compilato il Foglio di famiglia in modo corretto in occasione del censimento. Le risposte date non saranno perciò usate in alcun modo per effettuare variazioni anagrafiche o qualsiasi altra procedura di tipo amministrativo]

4.1 Indicare in quale alloggio la persona dimorava abitualmente alla data del censimento (21 ottobre 2001)

Presso questo alloggio..... 1 → andare a dom. 4.4
 Presso un alloggio diverso da questo 2 → andare a dom. 4.2 e 4.3

4.2 Specificare in quale comune

In questo comune 1
 In un altro comune italiano ... 2
 _____ (sigla)
 (specificare la provincia)

All'estero 3

pag. 18

4.3 Indicare se lo scorso anno (nel periodo tra il 21 ottobre 2000 e il 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in questo alloggio

Sì, per meno di 90 giorni 1
 Sì, per 90 giorni o più, anche non consecutivi 2
 No..... 3

→ il questionario termina qui

4.4 Indicare se in occasione del censimento la persona è stata censita in questo alloggio

[La preghiamo di considerare anche la possibilità che i dati della persona possano essere stati forniti da altri al suo posto, ad esempio da un familiare o da un coabitante]

Sì, la persona è stata censita presso questo alloggio..... 1 → andare a dom. 4.5

No, la persona non è stata censita presso questo alloggio 2
 Non ricordo 3

→ andare a dom. 4.6

4.5 Specificare in che modo la persona è stata censita in questo alloggio:

[Per aiutare la memoria, nella pagina accanto riportiamo il facsimile della parte di Foglio di famiglia del censimento contenente l'elenco delle persone della famiglia]

Tra le persone che avevano dimora abituale nell'alloggio (Lista A del Foglio di famiglia)..... 1

Tra le persone che **NON** avevano dimora abituale nell'alloggio (Lista B del Foglio di famiglia)..... 2

Non ricordo..... 3

4.6 Indicare se lo scorso anno (nel periodo tra il 21 ottobre 2000 e il 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in un alloggio diverso da questo con una certa regolarità

[Se più di un alloggio risponde a questa condizione la preghiamo di riferirsi solo a quello in cui ha vissuto più a lungo]

Sì, per meno di 90 giorni 1
 Sì, per 90 giorni o più, anche non consecutivi 2
 No..... 3

→ andare a dom. 4.7

→ il questionario termina qui

Persona 4

riservato al Rilevatore: codice di persona per famiglia con più di 5 componenti

4.7 Specificare in quale comune si trova quell'alloggio

In questo comune 1 → andare a dom. 4.8

In un altro comune italiano ... 2



_____ (sigla)
(specificare la provincia e poi andare a dom. 4.8)

All'estero 3 → il questionario termina qui

4.8 Indicare se in occasione del censimento la persona è stata censita in quell'alloggio

[La preghiamo di considerare anche la possibilità che i dati della persona possano essere stati forniti da altri al suo posto, ad esempio da un familiare o da un coabitante]

Sì, la persona è stata censita presso quell'alloggio 1 → andare a dom. 4.9

No, la persona non è stata censita presso quell'alloggio 2 } il questionario termina qui

Non ricordo 3 }

4.9 Specificare in che modo la persona è stata censita in quell'alloggio

[Per aiutare la memoria, in fondo alla pagina riportiamo il facsimile della parte di Foglio di famiglia del censimento contenente l'elenco delle persone della famiglia]

Tra le persone che avevano **dimora abituale** nell'alloggio (Lista A del Foglio di famiglia) 1

Tra le persone che **NON** avevano **dimora abituale** nell'alloggio (Lista B del Foglio di famiglia) 2

Non ricordo 3

Fac-simile della parte di Foglio di famiglia del 14° Censimento generale della Popolazione contenente l'elenco delle persone della famiglia:

PERSONE DELLA FAMIGLIA: Lista A - Persone che hanno dimora abituale nell'alloggio					
Codice di persona	Cognome e nome	Sesso	Data di nascita	Luogo di nascita	Notizie individuali
1 (A1)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	giorno / mese / anno	_____	da pag. 6 a pag. 13
2 (A2)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	giorno / mese / anno	_____	da pag. 12 a pag. 17
3 (A3)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	giorno / mese / anno	_____	da pag. 16 a pag. 23
4 (A4)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	giorno / mese / anno	_____	da pag. 24 a pag. 29
5 (A5)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	giorno / mese / anno	_____	da pag. 30 a pag. 35
ATTENZIONE: se la famiglia è composta da più di cinque persone richiedete al rilevatore i fogli aggiuntivi necessari					
6 (A6)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	giorno / mese / anno	_____	foglio aggiuntivo
7 (A7)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	giorno / mese / anno	_____	foglio aggiuntivo
8 (A8)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	giorno / mese / anno	_____	foglio aggiuntivo
9 (A9)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	giorno / mese / anno	_____	foglio aggiuntivo

Lista B - Persone che NON hanno dimora abituale nell'alloggio, cioè che vivono temporaneamente, o che sono occasionalmente presenti, nell'alloggio					
Codice di persona	Cognome e nome	Sesso	Data di nascita	Luogo di nascita	Notizie individuali
1 (B1)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	giorno / mese / anno	_____	da pag. 36 a pag. 37
ATTENZIONE: se vi è più di una persona che dimora abitualmente richiedere al rilevatore i fogli aggiuntivi necessari					
2 (B2)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	giorno / mese / anno	_____	foglio aggiuntivo
3 (B3)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	giorno / mese / anno	_____	foglio aggiuntivo
4 (B4)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	giorno / mese / anno	_____	foglio aggiuntivo
5 (B5)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	giorno / mese / anno	_____	foglio aggiuntivo



1. Notizie anagrafiche, cittadinanza e stato civile al 21 ottobre 2001

1.1 Relazione di parentela o di convivenza al 21 ottobre 2001

- Intestatario del questionario 01
- Coniuge dell'intestatario 02
- Convivente dell'intestatario 03
- Figlio/a dell'intestatario e del coniuge/convivente 04
- Figlio/a del solo intestatario 05
- Figlio/a del solo coniuge/convivente 06
- Genitore (o coniuge del genitore) dell'intestatario 07
- Suocero/a dell'intestatario 08
- Fratello/sorella dell'intestatario 09
- Fratello/sorella del coniuge/convivente 10
- Coniuge del fratello/sorella dell'intestatario o del fratello/sorella del coniuge/convivente ... 11
- Genero/nuora (coniuge/convivente del figlio/a) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 12
- Nipote (figlio/a di un figlio/a) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 13
- Nipote (figlio/a di un fratello/sorella) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 14
- Altro parente dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 15
- Altra persona convivente senza legami di parentela 16

1.2 Sesso

- Maschio 1
- Femmina 2

1.3 Data di nascita

giorno mese anno

1.4 Luogo di nascita

In questo comune 1

In un altro comune italiano ... 2

↓
specificare il comune

(specificare la provincia) (sigla)

All'estero 3

↓
specificare lo stato estero

1.5 Indicare la cittadinanza al 21 ottobre 2001

[Chi aveva un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]

Italiana 1

Straniera 2

↓
specificare lo stato estero di cittadinanza

Apolide (nessuna cittadinanza) 3

1.6 Stato civile al 21 ottobre 2001

Celibe/nubile 1 → andare al punto 2.

Coniugato/a 2

Separato/a di fatto 3

Separato/a legalmente 4

Divorziato/a 5

Vedovo/a 6

1.7 Mese e anno del matrimonio

[Nel caso sia stato contratto più di un matrimonio indicare il mese e l'anno dell'ultimo]

mese anno

1.8 Stato civile prima dell'ultimo matrimonio

Celibe/nubile..... 1

Divorziato/a 2

Vedovo/a 3

2. Titolo di studio e formazione, condizione professionale e non professionale al 21 ottobre 2001

■ Per chi ha meno di 6 anni (cioè, per chi è nato dopo il 21 ottobre 1995)

2.1 Indicare se, al 21 ottobre 2001, il/la bambino/a già frequentava la scuola elementare

Si 1 }
 No 2 } → andare a dom. 4.1

■ Per chi ha 6 anni o più (cioè, per chi è nato prima del 21 ottobre 1995)

2.2 Indicare il titolo di studio più elevato, tra quelli elencati, conseguito prima del 21 ottobre 2001

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere 01
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere 02
- Licenza di scuola elementare 03
- Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale 04
- Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:
 - Liceo classico 05
 - Liceo scientifico 06
 - Liceo linguistico 07
 - Liceo artistico (corso di 4-5 anni) 08
- Istituto professionale 09 } **2.3 Specificare la durata del corso di studi**
 - Scuola magistrale 10 } 2-3 anni 1
 - Istituto d'arte 11 } 4-5 anni 2
- Istituto tecnico (corso di 5 anni) 12
- Istituto magistrale (corso di 4-5 anni) 13
- Diploma non universitario post maturità (ad es. Accademia di belle arti, Scuola di archivistica, Istituto di musica pareggiato, ecc.) 14
- Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, Laurea breve) 15
- Laurea 16

■ Per chi ha 15 anni o più (cioè, per chi è nato prima del 21 ottobre 1986)

2.4 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era

- Occupata 01 → andare a dom. 3.1
- In cerca di prima occupazione 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione) 03
- In attesa di iniziare un lavoro che aveva già trovato . 04
- Studente 05
- Casalinga 06
- Ritirata dal lavoro 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo 08 } → andare a dom. 4.1
- Inabile al lavoro 09
- In altra condizione 10

2.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita

[Fare riferimento alla propria storia lavorativa fino al 21 ottobre 2001, data del censimento]

Si 1 → **2.6 Indicare l'anno in cui è terminata** → andare a dom. 4.1
 No 2 → andare a dom. 4.1

3. Attività lavorativa nella settimana tra il 14 e il 20 ottobre 2001

[Per rispondere alle domande dalla 3.1 alla 3.5 fare riferimento all'attività lavorativa principale, cioè quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001)]

3.1 Indicare se, tra il 14 e il 20 ottobre 2001, la persona ha avuto un'attività lavorativa

A tempo pieno 1
 A tempo parziale (part-time) 2

3.2 Indicare se, tra il 14 e il 20 ottobre 2001, la persona ha lavorato come

Dipendente o in altra posizione subordinata 1 → andare a dom. 3.4

Imprenditore 2
 Libero professionista 3
 Lavoratore in proprio 4 } **3.3 Indicare se aveva dipendenti retribuiti**
 Si 1
 No 2 } andare a dom. 4.1

Socio di cooperativa di produzione di beni e/o prestazione di servizi 5
 Coadiuvante familiare 6

3.4 Indicare se la persona aveva un rapporto di lavoro

A tempo indeterminato 1 → andare a dom. 4.1
 A tempo determinato 2
 ↓

3.5 Indicare di che tipo era il rapporto di lavoro

Contratto di Formazione e Lavoro 1
 Contratto di Apprendistato 2
 Lavoro interinale 3
 Altro 4

4. Notizie sullo stato abitativo al 21 ottobre 2001

[Le seguenti domande sono molto importanti per la riuscita della rilevazione e vengono fatte al solo scopo di accertare se tutte le persone sono state censite, cioè se per esse è stato compilato il Foglio di famiglia in modo corretto in occasione del censimento. Le risposte date non saranno perciò usate in alcun modo per effettuare variazioni anagrafiche o qualsiasi altra procedura di tipo amministrativo]

4.1 Indicare in quale alloggio la persona dimorava abitualmente alla data del censimento (21 ottobre 2001)

Presso questo alloggio 1 → andare a dom. 4.4
 Presso un alloggio diverso da questo 2 → andare a dom. 4.2 e 4.3

4.2 Specificare in quale comune

In questo comune 1
 In un altro comune italiano ... 2
 ↓
 _____ (sigla)
 (specificare la provincia)

All'estero 3

4.3 Indicare se lo scorso anno (nel periodo tra il 21 ottobre 2000 e il 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in questo alloggio

Si, per meno di 90 giorni 1
 Si, per 90 giorni o più, anche non consecutivi 2
 No 3 } → il questionario termina qui

4.4 Indicare se in occasione del censimento la persona è stata censita in questo alloggio

[La preghiamo di considerare anche la possibilità che i dati della persona possano essere stati forniti da altri al suo posto, ad esempio da un familiare o da un coabitante]

Si, la persona è stata censita presso questo alloggio 1 → andare a dom. 4.5

No, la persona non è stata censita presso questo alloggio 2
 Non ricordo 3 } → andare a dom. 4.6

4.5 Specificare in che modo la persona è stata censita in questo alloggio:

[Per aiutare la memoria, nella pagina accanto riportiamo il facsimile della parte di Foglio di famiglia del censimento contenente l'elenco delle persone della famiglia]

Tra le persone che avevano **dimora abituale** nell'alloggio (Lista A del Foglio di famiglia) 1
 Tra le persone che **NON** avevano **dimora abituale** nell'alloggio (Lista B del Foglio di famiglia) 2
 Non ricordo 3

4.6 Indicare se lo scorso anno (nel periodo tra il 21 ottobre 2000 e il 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in un alloggio diverso da questo con una certa regolarità

[Se più di un alloggio risponde a questa condizione la preghiamo di riferirsi solo a quello in cui ha vissuto più a lungo]

Si, per meno di 90 giorni 1
 Si, per 90 giorni o più, anche non consecutivi 2
 No 3 } → il questionario termina qui

Persona 5

riservato al Rilevatore: codice di persona per famiglia con più di 5 componenti

4.7 Specificare in quale comune si trova quell'alloggio

In questo comune 1 → andare a dom. 4.8

In un altro comune italiano ... 2



_____ (sigla)
(specificare la provincia e poi andare a dom. 4.8)

All'estero 3 → il questionario termina qui

4.8 Indicare se in occasione del censimento la persona è stata censita in quell'alloggio

[La preghiamo di considerare anche la possibilità che i dati della persona possano essere stati forniti da altri al suo posto, ad esempio da un familiare o da un coabitante]

Sì, la persona è stata censita presso quell'alloggio 1 → andare a dom. 4.9

No, la persona non è stata censita presso quell'alloggio 2

Non ricordo 3 } → il questionario termina qui

4.9 Specificare in che modo la persona è stata censita in quell'alloggio

[Per aiutare la memoria, in fondo alla pagina riportiamo il facsimile della parte di Foglio di famiglia del censimento contenente l'elenco delle persone della famiglia]

Tra le persone che avevano **dimora abituale** nell'alloggio (Lista A del Foglio di famiglia) 1

Tra le persone che **NON** avevano **dimora abituale** nell'alloggio (Lista B del Foglio di famiglia) 2

Non ricordo 3

Fac-simile della parte di Foglio di famiglia del 14° Censimento generale della Popolazione contenente l'elenco delle persone della famiglia:

PERSONE DELLA FAMIGLIA A: Lista A - Persone che hanno dimora abituale nell'alloggio						
Codice di persona	Cognome e nome	Sesso	Data di nascita	Luogo di nascita		Notizie individuali
1 (A1)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	_____	da pag. 6 a pag. 13
2 (A2)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	_____	da pag. 12 a pag. 17
3 (A3)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	_____	da pag. 18 a pag. 23
4 (A4)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	_____	da pag. 24 a pag. 29
5 (A5)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	_____	da pag. 30 a pag. 35
ATTENZIONE: se la famiglia è composta da più di cinque persone richiedete al rilevatore i fogli aggiuntivi necessari						
6 (A6)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	_____	foglio aggiuntivo
7 (A7)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	_____	foglio aggiuntivo
8 (A8)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	_____	foglio aggiuntivo
9 (A9)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	_____	foglio aggiuntivo

Lista B - Persone che NON hanno dimora abituale nell'alloggio, cioè che vivono temporaneamente, o che sono occasionalmente presenti, nell'alloggio

Codice di persona	Cognome e nome	Notizie individuali
1 (B1)	_____	da pag. 36 a pag. 37
ATTENZIONE: se vi è più di una persona che dimora abitualmente richiedere al rilevatore i fogli aggiuntivi necessari		
2 (B2)	_____	foglio aggiuntivo
3 (B3)	_____	foglio aggiuntivo
4 (B4)	_____	foglio aggiuntivo
5 (B5)	_____	foglio aggiuntivo

**RILEVAZIONE SUL GRADO DI COPERTURA DEL 14°
CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE**

(Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37)

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO (Mod. Istat COPCP.1)

La Lista delle persone della famiglia: Persone che hanno dimora abituale o temporanea nell'alloggio

Per ciascun componente della famiglia deve essere compilata una riga della lista riportata a **pagina 3** del questionario, inserendo tutte le informazioni richieste in **stampatello maiuscolo**.

Nell'elencare le singole persone della famiglia deve essere **scrupolosamente** osservato il seguente ordine:

- intestatario del questionario (persona alla quale è intestata la scheda di famiglia in anagrafe o persona di riferimento della famiglia);
- coniuge o convivente con l'intestatario del questionario;
- figli non sposati (in ordine **decescente** di età);
- figli sposati e loro familiari;
- altri parenti o affini dell'intestatario del questionario (padre, fratello, suocero, zio, nipote, cognato, ecc.);
- altre persone eventualmente conviventi.

Per **ciascun** componente della famiglia riportato nella Lista di pagina 3 devono essere raccolte le informazioni contenute nelle diverse sezioni del questionario (mod. Istat COPCP.1). Più in particolare, per la persona 1 (intestatario del questionario) si devono compilare le pagine da 4 a 7; per la persona 2 le pagine da 8 a 11; per la persona 3 le pagine da 12 a 15; per la persona 4 le pagine da 16 a 19; per la persona 5 le pagine da 20 a 23.

Importante ricordare che se la famiglia è composta da **più di 5** persone è necessario richiedere uno o, all'occorrenza, più questionari oltre quello iniziale.

Alcune definizioni utili

Per **intestatario** del questionario si intende la **persona di riferimento** della famiglia, ovvero, in caso di residenza, quella alla quale è intestata la **scheda di famiglia** in anagrafe.

• Per **Famiglia** si intende:

un insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso comune (anche se non sono ancora iscritte nell'anagrafe della popolazione residente del comune medesimo). Una famiglia può essere costituita anche da **una sola persona**. L'assente temporaneo non cessa di appartenere alla propria famiglia sia che si trovi presso altro alloggio dello stesso comune, sia che si trovi in un altro comune.

• **Alcuni chiarimenti sulla definizione di famiglia**

La definizione di famiglia adottata per il censimento è quella contenuta nel regolamento anagrafico (art. 4 del D.P.R. 223/1989). Essa prevede che, di norma, l'insieme delle persone che dimorano nella stessa abitazione costituiscono un'unica famiglia. È prevista però l'ipotesi di **più famiglie residenti** all'interno della stessa abitazione, in quanto la norma stabilisce che l'individuazione di una famiglia dipenda anche da una seconda condizione: la sussistenza di relazioni di parentela, affinità, ecc.. Un figlio che si sposa, se continua ad abitare con i genitori, deve quindi costituire famiglia unica con quella dei genitori; ovviamente, anche la nuora deve essere considerata come facente parte della famiglia dei suoceri. La circostanza che questa coabitazione possa dipendere da **uno stato di necessità** derivante dalla difficoltà di trovare una abitazione è **dunque del tutto irrilevante**. È **solo in assenza di vincoli** di natura parentale o affettiva che la compresenza sotto lo stesso tetto dovuta a ragioni economiche (due persone che affittano un'abitazione per suddividersi la spesa) può consentire l'**individuazione di più famiglie**. **ATTENZIONE:** il personale di servizio della famiglia (domestici, collaboratori familiari) che dimora abitualmente nell'alloggio presso il quale presta il suo lavoro deve essere rilevato con uno o più questionari (mod. Istat COPCP.1) separati, come **coabitante della famiglia principale**.

Qualora si verifichi il caso che un domestico sia considerato parte della famiglia principale, esso deve essere rilevato con il questionario della famiglia principale, come "Altra persona convivente senza legami di parentela".

1. Notizie anagrafiche, Cittadinanza e Stato civile al 21 ottobre 2001

Domanda 1.1 - Relazione di parentela o di convivenza al 21 ottobre 2001

- La persona 1 della "Lista delle persone della famiglia: persone che hanno dimora abituale o temporanea nell'alloggio" (pag. 3) deve barrare la **casella 01 - Intestatario del questionario** (persona di riferimento della famiglia o, in caso di residenza, persona alla quale è intestata la scheda di famiglia in anagrafe).
- I **figli** vanno classificati come tali se riconosciuti dall'intestatario e/o dal coniuge o convivente.
- I **figli del solo coniuge o convivente** dell'intestatario devono barrare la **casella 06** ("Figlio/a del solo coniuge/convivente"), anche se il genitore è deceduto o non dimora abitualmente nell'alloggio.
- Gli **altri parenti del solo coniuge o convivente** dell'intestatario devono barrare la casella relativa alla corrispondente relazione di parentela, anche se il coniuge/convivente dell'intestatario non dimora abitualmente nell'alloggio.
- Deve barrare la **casella 08** ("Suocero/a dell'intestatario") anche il genitore (o coniuge del genitore) del **convivente** dell'intestatario.
- I **parenti** dell'intestatario o del coniuge/convivente non menzionati tra le risposte (zio dell'intestatario o del coniuge/convivente, nonno dell'intestatario o del coniuge/convivente, cugino dell'intestatario o del coniuge/convivente, ecc.), che dimorano abitualmente o temporaneamente in questo alloggio, devono barrare la **casella 15** ("Altra parente dell'intestatario o del coniuge o convivente").
- Le **persone** che dimorano abitualmente o temporaneamente in questo alloggio e non hanno legami di parentela con l'intestatario o con il coniuge o convivente devono barrare la **casella 16** ("Altra persona convivente senza legami di parentela").

Tali persone, nel caso in cui costituiscano famiglia a sé stante, devono compilare un altro questionario (mod. Istat COPCP.1).

Il **personale di servizio della famiglia** (domestici, collaboratori familiari) che dimora abitualmente o temporaneamente nell'alloggio, qualora costituisca **famiglia a sé stante**, deve compilare un altro questionario (mod. Istat COPCP.1).

Domanda 1.3 - Data di nascita

- La data di nascita (giorno, mese ed anno) deve essere scritta in cifre e **non** in lettere (un numero per ogni casella a disposizione). Ad esempio: 03/02/1939.

Domanda 1.4 - Luogo di nascita

- Per i nati in un altro comune italiano va indicata l'attuale denominazione del comune di nascita, utilizzando le apposite caselle (una per ogni lettera) e scrivendo in **stampatello maiuscolo**. Deve essere indicata la denominazione del comune e non quella della località (frazione, centro abitato, ecc.).
- Per i nati all'estero va indicata l'attuale denominazione dello **stato estero** entro i cui odierni confini si trova il luogo di nascita, utilizzando le apposite caselle (una per ogni lettera) e scrivendo in **stampatello maiuscolo**.
- Lo stato estero di nascita deve essere indicato in **caratteri latini e in italiano**.

Domanda 1.5 - Indicare la cittadinanza al 21 ottobre 2001

- Le persone che hanno più di una cittadinanza di cui una italiana devono barrare solo la **casella 1** ("italiana").

- I cittadini stranieri devono barrare la **casella 2** e specificare la denominazione dello stato estero di cittadinanza in caratteri latini e in italiano, utilizzando le apposite caselle (una per ogni lettera).
- I cittadini stranieri con più cittadinanze (ad esclusione di quella italiana) devono specificare **un solo stato estero** di cittadinanza, a scelta.
- Le persone che non hanno alcuna cittadinanza devono dichiararsi apolidi (barrando la **casella 3**). Nella categoria degli apolidi rientrano anche le persone la cui situazione relativa alla cittadinanza non sia stata chiarita a seguito di dissoluzione, separazione o unificazione di Stati.

Domanda 1.6 - Stato civile al 21 ottobre 2001

- Le **persone celibi/nubili** saltano le domande successive e passano direttamente alla sezione 2. **Titolo di studio e formazione, condizione professionale e non professionale al 21 ottobre 2001.**
- Le **persone coniugate** che non vivono più con il proprio coniuge a causa di uno stato di crisi della coppia devono barrare la **casella 3** ("Separato/a di fatto") e non la **casella 2** ("Coniugato/a").
- Le **persone coniugate** che vivono in una situazione di lontananza dal coniuge per motivi contingenti o di necessità devono barrare comunque la **casella 2** ("Coniugato/a") e non la **casella 3** ("Separato/a di fatto").
- Le **persone "già coniugate"** (ossia le persone che hanno ottenuto lo scioglimento o la cessazione degli effetti civili del matrimonio ai sensi della legge 1° dicembre 1970, n. 898) devono barrare la **casella 5** ("Divorziato/a").

Domanda 1.7 - Mese e anno del matrimonio

- Oltre ai coniugati devono rispondere anche le persone separate di fatto o legalmente, divorziate, vedove.
- La data di celebrazione del matrimonio deve essere indicata in cifre e non in lettere (in caso di più matrimoni, **indicare la data dell'ultimo**).

Domanda 1.8 - Stato civile prima dell'ultimo matrimonio

- Oltre alle persone coniugate devono rispondere anche le persone divorziate e vedove.

2. Titolo di studio e formazione, Condizione professionale e non professionale al 21 ottobre 2001

Domanda 2.1 - Indicare se, al 21 ottobre 2001, il/la bambino/a già frequentava la scuola elementare

- Devono rispondere tutti i bambini che hanno **meno di 6 anni**, cioè quelli nati **dopo il 21 ottobre 1995**, e poi devono passare direttamente alla **domanda 4.1**.

Domanda 2.2 e 2.3 - Titolo di studio più elevato conseguito e Durata del corso di studi

- Alla **domanda 2.2** devono rispondere le persone di **6 anni o più** cioè quelle nate **prima del 21 ottobre del 1995**. • Tutti i bambini iscritti alla scuola elementare devono barrare la **casella 02**. • Devono fornire la risposta alla **domanda 2.3** solo coloro che alla **domanda 2.2** hanno barrato una delle caselle comprese tra la **09** e la **11**.

Per rispondere adeguatamente alle domande 2.2 e 2.3 è necessario attenersi alle seguenti indicazioni.

Per **titolo di studio** si intende un titolo a cui lo Stato attribuisce valore legale, conseguito alla fine di un corso di istruzione.

- Le persone in possesso di due o più titoli di studio dello stesso grado devono indicarne **uno solo** e precisamente quello ritenuto più importante in relazione all'eventuale attività professionale esercitata
- Gli scolari della prima classe della scuola elementare devono barrare la **casella 02**.
- Le persone in possesso del certificato di proscioglimento (3 a classe della scuola elementare) devono barrare la **casella 01** se non sanno leggere o scrivere ("Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere"), la **casella 02** se sanno leggere e scrivere ("Nessun titolo di studio ma sa leggere e scrivere").
- Le persone in possesso di certificato rilasciato dopo un corso di scuola popolare di tipo C devono barrare la **casella 03** ("Licenza di scuola elementare").
- Le persone (in particolare i **cittadini stranieri**) che hanno conseguito il titolo di studio più elevato all'estero devono barrare la casella relativa al titolo corrispondente in Italia.
- I cittadini stranieri che non hanno conseguito alcun titolo di studio devono scegliere fra la **casella 01** ("Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere") e **02** ("Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere") **facendo riferimento alla propria lingua madre**.

Alcuni chiarimenti sui titoli di studio

Licenza di scuola elementare: corrisponde al completamento del primo livello dell'istruzione di base. Alla licenza di scuola elementare è assimilato il certificato rilasciato dopo un corso di scuola popolare di tipo C

Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale (quest'ultima conseguita prima dell'istituzione della scuola media unificata): corrisponde al completamento del secondo livello dell'istruzione di base. Per l'ammissione ai corsi è richiesta la licenza di scuola elementare.

Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso il **Liceo Classico, Scientifico, Linguistico o Artistico:** si consegue al termine di un ciclo di studi secondari superiori della durata di 4 o 5 anni e permette l'iscrizione ad un corso di studi universitario. Per l'ammissione ai corsi è richiesta la licenza di scuola media inferiore (o di avviamento professionale). Le persone che hanno conseguito come titolo di studio più elevato il Diploma di maturità (o esame di stato) presso il Liceo Classico, Scientifico, Linguistico o Artistico, alla **domanda 2.2** devono barrare una delle caselle comprese tra la **05** e la **08**. Il **Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso l'Istituto Professionale, la Scuola Magistrale, l'Istituto d'Arte, l'Istituto Tecnico o l'Istituto Magistrale** si distingue in:

a) **qualifica di Istituto Professionale, di Istituto d'Arte o licenza di Scuola Magistrale** - titolo di studio conseguito al termine di un ciclo di studi secondari superiori di durata inferiore a 4 anni (corso di 2-3 anni) che non permette l'iscrizione ad un corso di studi universitario. Per l'ammissione ai corsi è richiesta la licenza di scuola media inferiore (o di avviamento professionale). Le persone che hanno conseguito come titolo di studio più elevato la **qualifica di Istituto Professionale, di Istituto d'Arte o licenza di Scuola Magistrale** devono barrare alla **domanda 2.2** una delle caselle comprese tra la **09** e la **11** e alla **domanda 2.3** la **casella 1**.

b) **diploma di maturità (o esame di stato)** - titolo di studio conseguito al termine di un ciclo di studi secondari superiori della durata di 4 o 5 anni e che permette l'iscrizione ad un corso di studi universitario. Per l'ammissione ai corsi è richiesta la licenza di scuola media inferiore (o di avviamento professionale). Le persone che hanno conseguito come titolo di studio più elevato il **diploma di maturità (o esame di stato)** presso l'Istituto Professionale o la Scuola Magistrale o l'Istituto d'Arte o l'Istituto Tecnico o l'Istituto Magistrale devono barrare alla **domanda 2.2** una delle caselle comprese tra la **09** e la **13**. Se il diploma di maturità (o esame di stato) è stato conseguito presso l'Istituto Professionale o la Scuola Magistrale o l'Istituto d'Arte alla **domanda 2.3** barrare la **casella 2**.

Diploma non universitario post maturità: titolo di studio conseguito al termine di un corso di studi non universitario presso l'Accademia di Belle Arti, l'Istituto Superiore di Industrie Artistiche, l'Accademia Nazionale di Arte Drammatica, l'Accademia di Danza (corso di perfezionamento), presso il Conservatorio Musicale (corso post-diploma) o l'Istituto di Musica Pareggiato, la Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori, la Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica. La durata varia a seconda del corso prescelto. Per accedere a tali corsi è necessario essere in possesso del diploma di scuola secondaria superiore (corso di 4-5 anni). Sono esclusi i corsi di formazione professionale post maturità.

Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, Laurea breve): titolo di studio rilasciato al termine di un corso di diploma universitario e dalle scuole dirette a fini speciali. Si consegue dopo un corso di studi di durata non inferiore a 2 anni e non superiore a 3 (diploma di statistica, di vigilanza alle scuole elementari, diploma ISEF, diploma di paleografia e filologia musicale, ecc.). Il Diploma universitario o laurea breve, a livello internazionale, corrisponde al primo gradino del primo ciclo di istruzione universitaria (per es. *bachelor's degree* o *first degree* inglese). Per accedere a tali corsi è necessario essere in possesso del diploma di scuola secondaria superiore (corso di 4-5 anni).

Laurea: titolo di studio che si consegue dopo un corso di studi universitari di durata non inferiore a 4 anni e non superiore a 6. Il corso di laurea ha il fine di fornire agli studenti adeguate conoscenze di metodi e contenuti culturali, scientifici e professionali di livello superiore. Per accedere a tali corsi è necessario essere in possesso del diploma di scuola secondaria superiore (corso di 4-5 anni). La Laurea, a livello internazionale, corrisponde al secondo gradino del primo ciclo di istruzione universitaria (per es. *alla maîtrise* francese).

Domanda 2.4 - Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era

- Devono fornire la risposta tutte le persone di **15 anni o più** cioè quelle nate **prima del 21 ottobre 1986**.

Per rispondere adeguatamente alla domanda è utile attenersi alle seguenti definizioni.

Occupato: • chi svolge un'occupazione in proprio o alle dipendenze da cui trae un profitto o una retribuzione (si deve considerare qualsiasi tipo di reddito: salario, stipendio, onorario, profitto, rimborso spese, eventuali pagamenti in natura, vitto e alloggio); • chi collabora con un familiare che svolge attività lavorativa in conto proprio senza avere un regolare contratto di lavoro o una retribuzione (coadiuvante familiare).

Qualunque forma di lavoro atipico, con o senza contratto, costituisce un requisito sufficiente per essere incluso tra gli occupati, purché le ore di lavoro prestate abbiano un corrispettivo monetario o in natura.

Devono considerarsi occupate anche: a) le persone che nella settimana precedente la data del censimento non hanno effettuato ore di lavoro per ferie, malattia, maternità, *part-time*, aspettativa, Cassa Integrazione Guadagni (CIG), per mancanza di commesse, ecc.; b) le persone che svolgono un'attività lavorativa in qualità di apprendisti o tirocinanti retribuiti; c) le persone assunte con contratto di lavoro a tempo determinato; d) le persone che svolgono *stages* retribuiti.

ATTENZIONE, Non deve considerarsi occupato: • chi frequenta un corso universitario per il conseguimento del dottorato di ricerca, i medici che frequentano la scuola di specializzazione, i titolari di borse di studio e le persone che svolgono attività di volontariato sociale non retribuito;

• chi sta assolvendo gli obblighi di leva o sta svolgendo il servizio civile, indipendentemente dalle condizioni lavorative precedenti o future, quindi anche se la persona possiede un'occupazione con diritto alla conservazione del posto o se è in cerca di occupazione.

In cerca di prima occupazione: chi, a) avendo concluso, sospeso, abbandonato un ciclo di studi; b) non avendo mai esercitato un'attività lavorativa o avendo cessato un'attività in proprio; c) avendo smesso "volontariamente" di lavorare per un certo periodo di tempo (*almeno 1 anno*), è alla ricerca attiva di un'occupazione ed è in grado di accettarla se gli viene offerta.

Disoccupato in cerca di nuova occupazione: chi, avendo perduto una precedente occupazione alle dipendenze, è alla ricerca attiva di un'occupazione ed è in grado di accettarla se gli viene offerta.

In attesa di iniziare un lavoro che aveva già trovato: chi, avendo già trovato un'occupazione alle dipendenze o avendo predisposto tutti i mezzi per l'esercizio di una attività in proprio, inizierà a lavorare nelle prossime settimane.

Studente: chi si dedica prevalentemente allo studio.

Casalinga/o: chi si dedica prevalentemente alle cure della propria famiglia e della propria casa.

Ritirato dal lavoro: chi ha cessato un'attività lavorativa per raggiunti limiti di età, invalidità o altra causa.

In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo: rientrano in questa categoria tutte le persone che, con riferimento alla settimana precedente la data del Censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), stavano effettuando il servizio di leva o il servizio civile sostitutivo indipendentemente dalle condizioni lavorative precedenti o future, sia se possiedono un'occupazione con diritto alla conservazione del posto sia se in cerca di occupazione.

Inabile al lavoro: chi ha una infermità fisica o mentale tale da rendere impossibile lo svolgimento di un'attività lavorativa.

In altra condizione: chi si trova in una condizione diversa da quelle sopra elencate (ad esempio benestante, pensionato per motivi diversi dall'attività lavorativa - titolare di pensione sociale, di pensione di invalidità, ecc.).

Domanda 2.5 - Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita

Per rispondere correttamente alla domanda si deve considerare qualsiasi tipo di attività, alle dipendenze o in modo autonomo, di tipo abituale, occasionale o stagionale indipendentemente dalla continuità e dall'esistenza di un regolare contratto di lavoro. Le ore di lavoro svolto devono essere state retribuite. Si deve considerare qualsiasi tipo di reddito: retribuzione, stipendio, profitto, rimborso spese, eventuali pagamenti in natura, vitto, alloggio o altro. Si devono considerare anche le attività lavorative svolte in qualità di coadiuvante familiare.

Per **attività lavorativa** si intende qualsiasi attività diretta all'ottenimento di una retribuzione, salario, stipendio, profitto, ecc.

Per **attività abituale** si intende un'attività lavorativa che si ripete giornalmente o con scadenze fisse e ripetitive nei giorni.

Per **attività occasionale** si intende una attività lavorativa di tipo non ricorrente ovvero che non si configura con le caratteristiche di abitualità nell'intero arco dell'anno, ma viene svolta in maniera saltuaria.

Per **attività stagionale** si intende un'attività lavorativa svolta in modo abituale ma solo in alcuni mesi dell'anno.

Per **coadiuvante familiare** si intende chi collabora con un familiare che svolge un'attività in conto proprio, senza avere un rapporto di lavoro regolato da un contratto (ad esempio moglie che aiuta il marito negoziante, figlio che aiuta il padre agricoltore, ecc.).

Domanda 2.6 - Anno in cui è terminata l'attività lavorativa precedente

Devono fornire la risposta solo coloro che alla domanda 2.5 hanno barrato la casella 1.

3. Attività lavorativa nella settimana tra il 14 e il 20 ottobre 2001

Per rispondere correttamente alle domande di questa sezione (dalla 3.1 alla 3.5) si deve fare riferimento all'attività lavorativa principale, cioè quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro nella settimana precedente il censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001).

• Le persone occupate che nella settimana precedente la data del Censimento non hanno svolto ore di lavoro per ferie, malattia, Cassa Integrazione Guadagni (CIG), aspettativa, ecc., devono far riferimento all'attività lavorativa principale abitualmente svolta.

• Le persone che nella settimana precedente la data del Censimento hanno cambiato attività lavorativa devono fare riferimento alla nuova attività svolta.

Domanda 3.1 - Indicare se, tra il 14 e il 20 ottobre 2001, la persona ha avuto un'attività lavorativa

A tempo pieno (barrare la casella 1);

A tempo parziale (barrare la casella 2).

Devono fornire la risposta tutti coloro che alla domanda 2.4 hanno barrato la casella 01.

• Per i lavoratori dipendenti il *part time* è stabilito sulla base di un accordo formale tra il datore di lavoro e il lavoratore.

• Anche un lavoratore autonomo può lavorare a tempo parziale (ad esempio un negoziante che svolge la propria attività nel suo negozio solo la mattina o il pomeriggio lavora *part time*).

• **Part Time** è un rapporto di lavoro, con o senza contratto, che prevede un numero di ore lavorative inferiore a quello normalmente in vigore per gli altri occupati della stessa categoria. Può essere di tipo a) **orizzontale**: quando la prestazione lavorativa è svolta in tutte le giornate ma con orario ridotto; b) **verticale**: quando la prestazione lavorativa è concentrata solo in alcuni giorni della settimana, o in alcune settimane, o in alcuni mesi dell'anno.

Domanda 3.2 - Indicare se, tra il 14 e il 20 ottobre 2001, la persona ha lavorato come

Dipendente o in altra posizione subordinata: chi lavora, con o senza contratto, per un datore di lavoro pubblico o privato ricevendo un compenso sotto forma di stipendio, salario, rimborso spese, pagamento in natura, vitto, alloggio, ecc. **Imprenditore:** chi gestisce in proprio un'impresa (agricola, industriale, commerciale, di servizi, ecc.) nella quale impiega personale dipendente. **Libero Professionista:** chi esercita in conto proprio una professione o arte liberale (notaio, avvocato, medico dentista, ingegnere edile, ecc.). **Lavoratore in proprio:** chi gestisce un'azienda agricola, una piccola azienda industriale o commerciale, una bottega artigiana, un negozio o un esercizio pubblico, partecipandovi con il proprio lavoro manuale. Rientrano in tale categoria anche i coltivatori diretti, i mezzadri e simili, chi lavora nel proprio domicilio direttamente per conto dei consumatori e non su commissione di imprese. **Socio di cooperativa di produzione di beni e/o prestazione di servizi:** chi è membro attivo di una cooperativa di produzione di beni e/o di prestazione di servizi indipendentemente dalla specie di attività in cui la cooperativa è operante, cioè colui che come corrispettivo dell'opera prestata non percepisce una remunerazione regolata da contratti di lavoro ma un compenso proporzionato alla prestazione e/o una quota parte degli utili di impresa.

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

Alle domande 3.4 e 3.5 devono rispondere solo i lavoratori dipendenti.

Domanda 3.4 - Indicare se la persona aveva un rapporto di lavoro

A tempo indeterminato: si fa riferimento ad un rapporto di lavoro per cui non esiste una scadenza o un termine predefinito. A tempo determinato: si fa riferimento ad un rapporto di lavoro che si scioglie quando si verificano determinate condizioni obiettive e predeterminate (ad esempio, scadenza di un termine, esaurimento di un compito, raggiungimento di uno scopo, ritorno del dipendente temporaneamente sostituito, ecc.).

Domanda 3.5 – Indicare di che tipo era il rapporto di lavoro

Contratto di formazione e lavoro: rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato con contenuto misto di formazione e lavoro in cui il datore di lavoro è obbligato a provvedere all'addestramento professionale degli individui assunti. Questo tipo di contratto è rivolto solo a coloro che al momento dell'assunzione hanno un'età compresa tra i 16 e i 32 anni. La durata del contratto varia da 12 a 36 mesi.

Contratto di apprendistato: rapporto di lavoro con contenuto misto di formazione e lavoro, in cui il datore di lavoro è obbligato a trasmettere all'apprendista le conoscenze e le capacità tecniche/manuali sufficienti per diventare un lavoratore qualificato. L'apprendistato è rivolto ai giovani di età compresa tra i 16 e i 24 anni (fino a 26 nelle aree depresse e a 29 nel settore dell'artigianato per qualifiche elevate; per i portatori di handicap i limiti di età sono elevati di 2 anni). Il contratto di apprendistato può avere una durata minima di 18 mesi e una massima di 4 anni (5 anni per il settore dell'artigianato).

Lavoro interinale: contratto mediante il quale una impresa di fornitura di lavoro temporaneo pone uno o più lavoratori da essa assunti a disposizione di un'impresa che ne utilizzi la prestazione lavorativa per il soddisfacimento di esigenze di carattere temporaneo. È un rapporto trilaterale tra lavoratore, agenzia di lavoro temporaneo e impresa utilizzatrice.

Nella categoria "Altro" rientrano le tipologie di contratto a tempo determinato non specificate nelle modalità precedenti quali, ad esempio: lavori socialmente utili/lavori di pubblica utilità, borsa lavoro, piano di inserimento professionale, stage o tirocinio retribuito, praticantato retribuito, lavoro a domicilio per conto di imprese (con sistema di retribuzione a cottimo), prestazione saltuaria, occasionale (braccianti, lavoratore a giornata, ecc.), altri contratti a tempo determinato (ad es. lavoro stagionale, ex art. 23 D.P.R. 171/91, ecc.).

4. Notizie sullo stato abitativo al 21 ottobre 2001

Le domande che seguono sono le **più importanti per la riuscita della presente rilevazione** e hanno lo scopo di accertare se tutte le persone sono state censite. Una persona si intende censita se per essa è stato compilato il **Foglio di famiglia in modo corretto** in occasione del 14° censimento generale della popolazione.

Per rispondere **bene** è dunque necessario fare uno **sforzo di memoria** e ricostruire alcune importanti informazioni sull'alloggio e sul luogo di dimora al tempo del censimento.

Domanda 4.1 – Indicare in quale alloggio la persona dimorava abitualmente alla data del censimento (21 ottobre 2001)

Attraverso questa domanda si vuole sapere se il **21 ottobre 2001** la persona aveva la sua dimora abituale nell'alloggio dove è attualmente contattata in occasione della **presente rilevazione**, oppure in un alloggio differente.

Domanda 4.2 – Specificare in quale comune

Se il comune dove si trovava la dimora abituale è **diverso** da quello dove la persona è **ora contattata**, è necessario specificare il nome della provincia in cui tale comune è compreso. Specificare sia il nome per esteso sia la sua sigla (targa automobilistica).

Domanda 4.3 – Indicare se lo scorso anno (nel periodo tra il 21 ottobre 2000 e il 21 ottobre 2001), la persona ha vissuto in questo alloggio

Le persone che rispondono a questa domanda terminano qui la compilazione del questionario.

Domanda 4.4 – Indicare se in occasione del censimento la persona è stata censita in questo alloggio

Al fine di rispondere in **modo corretto** a questa domanda, è necessario tenere presente che in occasione del censimento le informazioni potrebbero essere state fornite anche da familiari e da coabitanti e **non** direttamente dalla persona.

Si consiglia quindi, in caso di dubbio o indecisione nel dare la risposta, di **chiedere conferma** a coloro che potrebbero aver compilato il Foglio di famiglia del censimento generale della popolazione al posto dell'interessato.

Domanda 4.5 – Specificare in che modo la persona è stata censita in questo alloggio

Per rispondere alla domanda la persona deve ricordare se nel **Foglio di famiglia** del censimento è stata elencata nella **Lista A** (Persone che hanno dimora abituale nell'alloggio) o nella **Lista B** (Persone che **NON** hanno dimora abituale nell'alloggio).

Al fine di aiutare la memoria e rispondere in **modo corretto** a questa domanda, è utile soffermarsi sul *fac-simile* della parte di **Foglio di famiglia** del censimento generale della popolazione che contiene l'elenco delle persone della famiglia e che è riportato nel questionario.

- In relazione ai **cittadini stranieri**, per **dimora abituale** deve intendersi il luogo dove la persona ha la sua residenza anagrafica o comunque avrebbe i requisiti per richiedere la residenza.

- Si definiscono **persone che non hanno dimora abituale nell'alloggio, ma che vivono temporaneamente (anche se assenti alla data del censimento), o che sono occasionalmente presenti alla data del censimento nell'alloggio**, coloro i quali:

- vivono nell'alloggio presso il quale è stato consegnato il Foglio di famiglia per motivi di studio nel periodo delle lezioni e degli esami, tornando nell'alloggio di dimora abituale negli altri periodi (ad esempio, gli studenti fuori-sede), anche se assenti alla data del censimento;

- hanno un lavoro presso una ditta/azienda/ente o presso una famiglia (ad es. collaboratori domestici) tale per cui vivono nell'alloggio (diverso da quello di dimora abituale) presso il quale è stato consegnato il Foglio di famiglia, tornando periodicamente (ad es. nei fine settimana, ogni mese, ecc.) nell'alloggio di dimora abituale (ad es. pendolari settimanali, lavoratori stagionali, ecc.), anche se assenti alla data del censimento;

- vivono temporaneamente nell'alloggio presso il quale è stato consegnato il Foglio di famiglia per altri motivi, ad esempio per amministrare i propri beni, e periodicamente tornano nell'alloggio di dimora abituale, anche se assenti alla data del censimento;

- sono occasionalmente presenti nell'alloggio presso il quale è stato consegnato il Foglio di famiglia alla data del censimento per turismo, brevi periodi di vacanza, visite a parenti o amici, corsi brevi di avanzamento o perfezionamento, affari, viaggi di lavoro occasionali, trattamenti medici di breve durata, pellegrinaggi religiosi.

Domanda 4.6 – Indicare se lo scorso anno (nel periodo tra il 21 ottobre 2000 e il 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in un alloggio diverso da questo con una certa regolarità

Se più di un alloggio risponde a questa condizione è necessario riferirsi **solo** a quello in cui la persona ha vissuto più a lungo.

Coloro che hanno risposto barrando la **casella 1 o 2** vanno alla **domanda 4.7**, gli altri **terminano qui** il questionario.

Domanda 4.7 – Specificare in quale comune si trova quell'alloggio

È **importante** tenere presente che la risposta deve essere riferita all'alloggio nel quale la persona ha dichiarato di aver vissuto con una certa regolarità tra il **21 ottobre 2000** e il **21 ottobre 2001**.

Tale alloggio **non** deve essere confuso con quello dove la persona è contattata per la presente rilevazione.

Domanda 4.8 – Indicare se in occasione del censimento la persona è stata censita in quell'alloggio

Attenersi alle raccomandazioni già indicate per la **domanda 4.4**.

Le persone che rispondono a questa domanda barrando le **caselle 2 o 3** terminano qui il questionario.

Domanda 4.9 – Specificare in che modo la persona è stata censita in quell'alloggio

Attenersi alle raccomandazioni già indicate per la **domanda 4.5**.

PROVINCIA DI
Codice

COMUNE DI
Codice

**Rilevazione sul grado di copertura del 14° Censimento generale della
Popolazione: Abitazione non occupata**

Riservato al Rilevatore e all'Ufficio di censimento comunale

<p style="text-align: center;">Dati dell'alloggio (scrivere in stampatello)</p> <p>Indirizzo (via, piazza, viale, località, ecc.)</p> <p>Palazzina Scala Piano Interno</p>	<p style="text-align: center;">A</p> <p style="text-align: center;">Sezione di censimento <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Edificio (codice provvisorio) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Num.d'ordine provvisorio <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Rilevatore <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>
--	---

<p>1. Tentativi di contatto effettuati prima di acquisire l'informazione da altri soggetti</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>2. Soggetto che ha fornito l'informazione</p> <p>Parente o amico del proprietario o dell'affittuario dell'alloggio 1 <input type="checkbox"/></p> <p>Portiere dello stabile 2 <input type="checkbox"/></p> <p>Vicino di casa 3 <input type="checkbox"/></p> <p>Amministratore del condominio 4 <input type="checkbox"/></p> <p>Personale addetto a servizi (addetto alle pulizie, postino, ecc.) 5 <input type="checkbox"/></p> <p>Altro 6 <input type="checkbox"/></p>	<p>3. Numero di stanze <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>4. Indicare se il 21 ottobre 2001 l'alloggio era occupato</p> <p>Si 1 <input type="checkbox"/> → andare a dom. 5</p> <p>No 2 <input type="checkbox"/></p> <p>(Se Sì)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>5. Specificare da quante famiglie</p> <p>Da una sola famiglia 1 <input type="checkbox"/></p> <p>Da più famiglie coabitanti 2 <input type="checkbox"/></p> </div> <p>6. Specificare quante persone in totale abitavano nell'alloggio <input type="text"/> <input type="text"/></p>
--	--

Data della compilazione

..... / /

Firma del rilevatore

CODICI
Provincia
Comune
Sezione
Foglio N.

LISTA PROVVISORIA DEGLI EDIFICI

1 Codice provvisorio di edificio all'interno della sezione (usare lo stesso codice per gli indirizzi alternativi di uno stesso edificio)	2 INDIRIZZO DELL'EDIFICIO		Numero civico	TIPO DI EDIFICIO/COMPLESSO (biffare la casella opportuna)			Totale (3+4+5) 6
	Specie (via, piazza, ecc.)	Denominazione		Edificio NON utilizzato (in costruzione, ristrutturazione o simili: cadente inagibile o simili)	Edificio utilizzato per abitazione	Edificio non per abitazione 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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Totale a riportare				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Il Dirigente dell'Ufficio di censimento comunale

Il Compilatore

1 - Residenza per collettività, ufficio, commercio ingresso e dettaglio, albergo e simili, comunicazioni e trasporti, scuola, università, ospedali, clinica, centro sanitario, attività ricreative, museo o simili, sport di culto e religione, monumento storico, industria, altro.



Rilevazione sul grado di copertura del 14° Censimento generale della popolazione Novembre - Dicembre 2001

CODICI	
Provincia	
Comune	
Sezione	
Foglio N.	

LISTA DEFINITIVA DEGLI EDIFICI

1 Codice definitivo di edificio all'interno della sezione ¹	2 Codice provvisorio di edificio all'interno della sezione	3 INDIRIZZO DELL'EDIFICIO		Numero civico	TIPO DI EDIFICIO/COMPLESSO (bifare la casella opportuna)			7 Totale (4+5+6)
		Specie (via, piazza, ecc.)	Denominazione		4 Edificio NON utilizzato (in costruzione, ristrutturazione o simili, cadente inagibile o simili)	5 Edificio utilizzato per abitazione	6 Edificio non per abitazione ²	
				a riporto				
				Totale a riportare				

Il Dirigente dell'Ufficio di censimento comunale

Il Compilatore

1 - Usare lo stesso codice per tutti gli indirizzi alternativi di uno stesso edificio.
 2 - Residenza per collettività, ufficio, commercio ingrosso e dettaglio, albergo e simil., comunicazioni e trasporti, scuola, università, ospedale, clinica, centro sanitario, attività ricreative, museo o simil., sport di culto e religione, monumento storico, industria, altro.

CODICI	
Provincia	
Comune	
Sezione	
Foglio N.	



istituto nazionale di statistica

Rilevazione sul grado di copertura del 14° Censimento generale della popolazione
 Novembre - Dicembre 2001

RIEPILOGO DEI COMPUTI GIORNALIERI DEI DATI PROVVISORI DELLE SEZIONI

Numero della Sezione di censimento	Edifici		Tipo di modello 1. IstatCOPCP.1 2. IstatCOPCP.2	Abitazione occupata da almeno una persona				Abitazione non occupata		Numero famiglie		Numero totale famiglie	Persone dimoranti		
	Totale	Di cui per uso abitazione		Numero	Stanze	Numero	Stanze	Principale	Coabitante	M	F		Totale	Di cui	
														Stranieri/ Apolidi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Riparto			XXXXX												
Totale a riportare			XXXXX												

Il Dirigente dell'Ufficio di censimento comunale _____ data (gg/mm/aa)

Il Compilatore _____

CODICI
Provincia
Comune
Sezione
Foglio N.



Rilevazione sul grado di copertura del 14° Censimento generale della popolazione
Novembre - Dicembre 2001

STATO DI SEZIONE DEFINITIVO

Numero d'ordine provvisorio	Numero d'ordine definitivo	Cognome e nome dell'intestatario del questionario (Mod. Istat COPCP.1)	Area di circolazione					Codice edificio			Persone dimoranti			Annotazioni
			Specie	Denominazione	Numero civico	Scala	Piano	Interno	Provvisorio	Definitivo	Maschi	Femmine	Totale	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Ripporto														
<i>Totale a riportare</i>														

Il Dirigente
dell'Ufficio di censimento comunale

Il Compilatore

<p>NON COMPILARE RISERVATO AL RILEVATORE</p> <p>DATI DELL'INTESTATARIO DEL FOGLIO DI FAMIGLIA (*)</p> <p>Cognome e nome</p> <p>Indirizzo e numero civico</p> <p>Scala Piano Interno</p> <p>Altre informazioni</p> <p>Telefono</p> <p>(*) Solo per i residenti</p>	CODICI IDENTIFICATIVI	
	Provincia	<input type="text"/>
	Comune	<input type="text"/>
	Numero di sezione	<input type="text"/>
	Numero di fabbricato <i>provvisorio</i> <input type="text"/> <i>definitivo</i> <input type="text"/>	<input type="text"/>
	Numero di alloggio <i>provvisorio</i> <input type="text"/> <i>definitivo</i> <input type="text"/>	<input type="text"/>
	Numero di coabitazione <input type="text"/>	Numero di famiglie nell'alloggio <input type="text"/>



14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni - 2001 Indagine Pilota - Ottobre 1998

Gentile signora, gentile signore

L'Istat, nell'ottobre del 2001, effettuerà il 14° censimento generale della popolazione ed il censimento generale delle abitazioni. I censimenti vengono svolti in quasi tutti i paesi del mondo per contare gli abitanti e raccogliere informazioni sulle loro caratteristiche economiche e sociali. In Italia sono effettuati ogni dieci anni. Il primo censimento della popolazione fu eseguito nel 1861; dall'unificazione ad oggi sono state effettuate tredici rilevazioni dello stesso tipo. Per quanto riguarda le abitazioni, il primo censimento, abbinato a quello della popolazione, è stato effettuato nel 1951.

Per poter mettere a punto l'organizzazione necessaria ad un'operazione così complessa, è stata prevista una rilevazione di prova. Lei e la sua famiglia fate parte del campione di persone scelte per partecipare, il 25 ottobre 1998, alla rilevazione che preparerà i veri e propri censimenti. Nel chiedere la sua cortese collaborazione desidero informarla che tale rilevazione è compresa nel programma statistico nazionale, che comprende tutte quelle ritenute utili per il Paese. L'Istat è tenuto a svolgerle per legge e può usare i dati raccolti esclusivamente a fini statistici. Essi non possono essere comunicati ad altre istituzioni o persone e sono pubblicati sotto forma di tabelle e in modo tale che non se ne possa trarre alcun riferimento individuale.

L'Istat è il titolare della rilevazione. Di essa è responsabile il direttore centrale delle statistiche su popolazione e territorio.

Ringrazio fin d'ora lei e i suoi familiari per la preziosa collaborazione. Con i migliori saluti.

Alberto Zuliani
Presidente dell'Istat

- RIFERIMENTI NORMATIVI**
- Decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 "Norme sul Sistema Statistico Nazionale e sull'organizzazione dell'Istituto Nazionale di Statistica" - art. 7 (obbligo di fornire dati statistici), 8 (segreto d'ufficio degli addetti agli uffici di statistica), 9 (disposizioni per la tutela del segreto statistico), 11 (sanzioni amministrative in caso di mancata risposta), 13 (programma statistico nazionale).
 - Legge 31 dicembre 1996, n. 675 "Tutela della persona e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" - art. 10 (informazioni rese al momento della raccolta).
 - Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 18 novembre 1997 - Programma statistico nazionale per il triennio 1998-2000 (Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 52 del 4 marzo 1998).
 - Decreto del Presidente della Repubblica 23 dicembre 1997 - Elenco delle indagini per le quali sussiste l'obbligo di risposta (Gazzetta Ufficiale n. 33 del 10 febbraio 1998).

**Fare riferimento
alla
Guida
alla compilazione**

Per ogni ulteriore
chiarimento
è a sua disposizione
presso l'Istat,
dalle 9,30 alle 13,30
dal Lunedì al Venerdì,
il numero telefonico
065412258 al quale
rivolgersi

COME È STRUTTURATO IL FOGLIO DI FAMIGLIA

- Il presente Foglio di famiglia si compone di più parti, e precisamente:
- una parte introduttiva contenente alcune spiegazioni
 - una parte dedicata alle tre liste individuali:
 - Lista A* per le persone **residenti**
 - Lista B* per le persone **temporaneamente dimoranti**
 - Lista C* per le persone **occasionalmente presenti**
 - la **Sezione I** contenente le notizie sull'**abitazione**
 - la **Sezione II** contenente le notizie sulle persone **residenti** componenti la famiglia
 - la **Sezione III** contenente le notizie sulle persone **temporaneamente dimoranti**

COME SI COMPILA IL FOGLIO DI FAMIGLIA

Il presente Foglio di famiglia va compilato **con riferimento al 25 ottobre 1998** dall'intestatario del **Foglio di famiglia** o, se ciò non fosse possibile, da un'altra persona della famiglia. Il Foglio di famiglia deve essere compilato per tutte le persone presenti in questo alloggio ed anche per i residenti ed i temporaneamente dimoranti occasionalmente assenti alla data dell'indagine.

Per facilitare la compilazione delle singole parti del Foglio di famiglia vengono forniti alcuni chiarimenti nella **Guida alla compilazione**.

Per la compilazione usare penna a sfera, nera o blu, scrivendo con grafia ben nitida e chiara, in **STAMPATELLO**.

Per ogni risposta deve essere barrata una sola casella, tranne laddove sia espressamente indicato che sono ammesse più risposte.

Per le domande nelle quali è richiesto di specificare una denominazione o un numero scrivere per esteso, inserendo una lettera o un numero per ciascuna casella. **Le caselle in grigio non devono essere compilate.**

Ecco tre esempi tipici di compilazione:

R O M A

In questo comune

Mq 1 2 5

PER INIZIARE: Per ogni persona presente in questo alloggio **deve essere individuata** la Lista (A, B o C) da compilare (vedi le definizioni riportate nella Guida alla compilazione) e devono essere inseriti i propri dati in tale Lista.

PER CONTINUARE:

- ➔ Compilare la **Sezione I - Notizie sull'abitazione**.
- ➔ Per ciascuna delle persone elencate nella Lista A deve essere compilata la parte della **Sezione II - Notizie sulle persone residenti** contrassegnata dal corrispondente codice di persona (ad es. A1).
- ➔ Per ciascuna delle persone elencate nella Lista B deve essere compilata la parte della **Sezione III - Notizie sulle persone temporaneamente dimoranti** contrassegnata dai corrispondente codice di persona (ad es. B1).

ATTENZIONE: Ogni persona può essere inserita in una sola Lista in ciascun Foglio di famiglia. Tuttavia, in alcuni casi le persone inserite nel presente Foglio di famiglia devono compilare anche altri questionari consegnati in posti diversi: ad esempio, chi è iscritto in anagrafe presso questo alloggio, ma è temporaneamente dimorante presso un altro alloggio deve inserirsi nella Lista A in questo Foglio di famiglia e nella Lista B nel Foglio di famiglia consegnato presso il luogo di dimora temporanea (ovviamente solo se fa parte delle zone scelte per l'Indagine Pilota).

LISTA A - PERSONE RESIDENTI

DEVONO collocarsi in questa Lista	NON DEVONO collocarsi in questa Lista
<ul style="list-style-type: none"> • le persone che hanno dimora abituale e che sono iscritte in anagrafe o che intendono iscriversi in anagrafe presso questo alloggio; • le persone iscritte in anagrafe presso questo alloggio, ma temporaneamente dimoranti presso un altro alloggio per motivi di lavoro, studio, cura, servizio militare, detenzione...; • le persone iscritte in anagrafe presso questo alloggio, ma occasionalmente assenti alla data dell'indagine. 	<ul style="list-style-type: none"> • le persone che non sono iscritte e che non intendono iscriversi in anagrafe presso questo alloggio, ma che vi sono temporaneamente dimoranti (queste persone devono essere inserite nella Lista B); • le persone che non sono iscritte e che non intendono iscriversi in anagrafe presso questo alloggio, ma che sono occasionalmente presenti alla data dell'indagine (queste persone devono essere inserite nella Lista C).

Elencare nella LISTA A le persone che il 25 ottobre del 1998 sono residenti in questo alloggio, osservando il seguente ordine:

- a) intestatario del Foglio di famiglia (indicare la persona a cui è intestata la scheda di famiglia in anagrafe);
- b) coniuge o convivente coniugalmente con l'intestatario del Foglio di famiglia;
- c) figli non sposati (dal più grande al più piccolo);
- d) figli sposati e loro familiari;
- e) altri parenti o affini dell'intestatario del Foglio di famiglia (padre, fratello, suocero, zio, nipote, cognato, ecc.);
- f) altre persone conviventi (al riguardo si fa presente che il personale di servizio della famiglia - domestici, collaboratori familiari, ecc. - residente presso questo alloggio deve compilare un altro Foglio di famiglia).

	Codice di persona	Cognome e nome	Sesso	Data di nascita (giorno / mese / anno)	Luogo di nascita
LISTA A	A1	.....	M F	□□ / □□ / 1□□□	.....
	A2	.....	M F	□□ / □□ / 1□□□	.....
	A3	.....	M F	□□ / □□ / 1□□□	.....
	A4	.....	M F	□□ / □□ / 1□□□	.....
	A5	.....	M F	□□ / □□ / 1□□□	.....
	A6	.....	M F	□□ / □□ / 1□□□	.....

NOTA BENE: Per ciascuna di queste persone, elencate nella Lista A, deve essere compilata la parte della Sezione II contrassegnata dal corrispondente codice di persona: ad esempio, per la persona iscritta nella seconda riga della Lista (contrassegnata dal codice di persona A2) dovrà essere compilata la parte della Sezione II contrassegnata dal codice A2.

Data / /

Firma dell'intestatario del Foglio di famiglia

Firma del rilevatore

LISTA B - PERSONE TEMPORANEAMENTE DIMORANTI

NOTA BENE: Per persone **temporaneamente dimoranti** si intendono coloro i quali dividono la loro vita tra due (o più) luoghi, ovvero coloro i quali attualmente trascorrono tutta la settimana o gran parte della settimana presso questo alloggio, che è diverso da quello di residenza anagrafica, tornando periodicamente al proprio alloggio di residenza.

DEVONO collocarsi in questa Lista	NON DEVONO collocarsi in questa Lista
<ul style="list-style-type: none"> le persone temporaneamente dimoranti presso questo alloggio per motivi di studio (gli studenti fuori sede che utilizzano questo alloggio come dimora temporanea nel periodo delle lezioni o degli esami e che tornano nel luogo in cui hanno la residenza negli altri periodi, ...); le persone temporaneamente dimoranti presso questo alloggio per motivi di lavoro (le persone che hanno un lavoro presso una ditta/azienda/ente tale per cui utilizzano questo alloggio come dimora temporanea tornando periodicamente al proprio alloggio di residenza, ...) le persone temporaneamente dimoranti presso questo alloggio per amministrare i propri beni e che, periodicamente, rientrano al proprio alloggio di residenza; le persone temporaneamente dimoranti presso questo alloggio occasionalmente assenti alla data dell'indagine; i cittadini stranieri non residenti in Italia, se sono temporaneamente dimoranti presso questo alloggio per motivi di lavoro, studio o altro motivo non occasionale. 	<ul style="list-style-type: none"> le persone che sono iscritte o che intendono iscriversi in anagrafe presso questo alloggio (queste persone devono essere inserite nella Lista A); le persone che sono occasionalmente presenti presso questo alloggio alla data dell'indagine (queste persone devono essere inserite nella Lista C).

Elencare nella Lista B le persone temporaneamente dimoranti in questo alloggio:

LISTA B	Codice di persona	Cognome e nome
	B1	.....
	B2	.....

NOTA BENE: Per ciascuna di queste persone deve essere compilata la parte della Sezione III contrassegnata dal corrispondente codice di persona: ad esempio, per la persona iscritta nella seconda riga della Lista (contrassegnata dal codice di persona B2) dovrà essere compilata la parte della Sezione III contrassegnata dal codice B2.

LISTA C - PERSONE OCCASIONALMENTE PRESENTI

DEVONO collocarsi in questa Lista	NON DEVONO collocarsi in questa Lista
<ul style="list-style-type: none"> le persone che alla data dell'indagine sono occasionalmente presenti presso questo alloggio per turismo, brevi periodi di vacanza, visite a parenti o amici, corsi brevi di avanzamento o perfezionamento, affari, viaggi di lavoro occasionali, trattamenti medici di breve durata, pellegrinaggi religiosi, ...; i cittadini stranieri non residenti in Italia che alla data dell'indagine sono occasionalmente presenti presso questo alloggio per turismo, affari, brevi periodi di vacanza, visite a parenti o amici, corsi brevi di avanzamento o perfezionamento, viaggi di lavoro occasionali, trattamenti medici di breve durata, pellegrinaggi religiosi,... 	<ul style="list-style-type: none"> le persone che sono iscritte o che intendono iscriversi in anagrafe presso questo alloggio (queste persone devono essere inserite nella Lista A); le persone che sono temporaneamente dimoranti presso questo alloggio (queste persone devono essere inserite nella Lista B).

Elencare nella Lista C le persone che il 25 ottobre 1998 sono occasionalmente presenti in questo alloggio:

LISTA C	Codice di persona	Cognome e nome	Sesso	Data di nascita (giorno / mese / anno)	Stato civile (1)	Cittadinanza (2)	Residenza in Italia
	C1	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> 1 <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2 <input type="text"/> 3 <input type="text"/> 4 <input type="text"/> 5 <input type="text"/> 6	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2 <input type="text"/> 3	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
C2	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	<input type="text"/> / <input type="text"/> / 1 <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2 <input type="text"/> 3 <input type="text"/> 4 <input type="text"/> 5 <input type="text"/> 6	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2 <input type="text"/> 3	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
C3	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	<input type="text"/> / <input type="text"/> / 1 <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2 <input type="text"/> 3 <input type="text"/> 4 <input type="text"/> 5 <input type="text"/> 6	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2 <input type="text"/> 3	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
C4	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	<input type="text"/> / <input type="text"/> / 1 <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2 <input type="text"/> 3 <input type="text"/> 4 <input type="text"/> 5 <input type="text"/> 6	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2 <input type="text"/> 3	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

(1) 1: Celibe o nubile, 2: Coniugato/a, 3: Separato/a di fatto, 4: Separato/a legalmente, 5: Divorziato/a, 6: Vedovo/a
 (2) 1: Italiana, 2: Straniera, 3: Apolide

NOTA BENE: Per le persone inserite in questa Lista non devono essere compilate né la Sezione II né la Sezione III di questo Foglio di famiglia.

1 Proprietario

Indicare se l'abitazione è di proprietà di

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1 Persona fisica | <input type="checkbox"/> 6 Stato, regione, provincia, comune |
| <input type="checkbox"/> 2 Impresa bancaria od assicuratrice | <input type="checkbox"/> 7 Ente previdenziale (INPS, INPDAI, ecc.) |
| <input type="checkbox"/> 3 Impresa di costruzioni od immobiliare | <input type="checkbox"/> 8 Istituto autonomo case popolari (IACP) |
| <input type="checkbox"/> 4 Altra impresa (industriale, commerciale, ecc.) | <input type="checkbox"/> 9 Altro |
| <input type="checkbox"/> 5 Cooperativa edilizia di abitazione | |

2 Titolo di godimento

Indicare il titolo in base al quale si dispone dell'abitazione

- 1 Proprietà, usufrutto o riscatto
- 2 Affitto o subaffitto
- 3 Altro titolo (uso gratuito, prestazioni di servizio, ecc.)

3 Opere di ristrutturazione

3.1 Indicare se dopo il 1991 sono state eseguite "opere di rinnovo" che hanno interessato l'intera abitazione o gran parte di essa (esclusi gli interventi di ordinaria manutenzione) e che hanno fatto aumentare sensibilmente il suo valore

- 1 Sì
- 2 No (Andare alla domanda 4)

3.2 Quali parti dell'abitazione sono state interessate da tali opere?

- | | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| - Gli elementi strutturali dell'abitazione (solai, travi, pilastri, muri portanti, ecc.) | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO |
| - Le finiture dell'abitazione (pavimenti, rivestimenti, infissi, ecc.) | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO |
| - Gli impianti dell'abitazione (elettrico, idrico, riscaldamento, ecc.) | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO |

4 Stanze**4.1 Numero complessivo di stanze**Indicare il numero complessivo di stanze adibite ad abitazione o ad altri usi (inclusa la cucina, esclusi i bagni ed i vani accessori) **4.2 Stanze per uso non abitativo**

4.2a Indicare se tra le stanze di cui alla domanda precedente ve ne sono alcune adibite esclusivamente ad uso diverso da quello abitativo (ufficio, studio, laboratorio, ecc.)

- 1 Sì
- 2 No
- 4.2b** Indicarne il numero

4.3 Cucina**4.3a** Indicare se l'abitazione dispone di cucina (con caratteristiche di stanza, come indicato nella guida)

- 1 Sì (Andare alla domanda 5)
- 2 No

4.3b Indicare se l'abitazione dispone di un angolo cottura, ossia di un'area stabilmente adibita alla cottura delle vivande ed alla rigovernatura delle stoviglie

- 1 Sì
- 2 No

5 Superficie totale

Indicare la superficie totale dell'abitazione in metri quadrati, senza decimali

Mq **6 Acqua corrente****6.1** Indicare se l'abitazione

- 1 Non dispone di acqua corrente (Andare alla domanda 7)

2 Dispone di acqua corrente all'interno dell'abitazione

3 Dispone di acqua corrente all'esterno dell'abitazione

6.2 Indicare se l'acqua corrente

- 1 È potabile
- 2 Non è potabile

6.3 Indicare se l'acqua corrente

- 1 Proviene da acquedotto
- 2 Non proviene da acquedotto

7 Impianti igienico-sanitari**7.1 Gabinetto**

Indicare se l'abitazione

- 1 Dispone di gabinetto all'interno dell'abitazione
- 2 Dispone di gabinetto all'esterno dell'abitazione
- 3 Non dispone di gabinetto

7.2 Bagno

Indicare se l'abitazione

- 1 Dispone di vasca da bagno e/o impianto di doccia
- 2 Non dispone di vasca da bagno né di impianto di doccia

8 Riscaldamento	
8.1 Tipo di impianto	
Indicare se l'abitazione	
<input type="checkbox"/> 1	Dispone di riscaldamento fornito da impianto centralizzato ad uso di più abitazioni (Andare alla domanda 9)
<input type="checkbox"/> 2	Dispone di riscaldamento fornito da impianto fisso autonomo ad uso esclusivo dell'abitazione (Andare alla domanda 8.2)
<input type="checkbox"/> 3	Dispone di riscaldamento fornito da apparecchi singoli (stufa, caminetto, ecc.) (Andare alla domanda 8.2)
<input type="checkbox"/> 4	Non dispone di impianto di riscaldamento, né viene riscaldata con apparecchi singoli (Andare alla domanda 9)
8.2 Energia o combustibile	
Solo se l'abitazione è occupata. Solo per chi ha risposto 2 o 3 alla domanda 8.1. Gli altri vadano alla domanda 9.	
Indicare il tipo di energia o combustibile prevalentemente usato	
<input type="checkbox"/> 01	Olio combustibile
<input type="checkbox"/> 02	Gasolio
<input type="checkbox"/> 03	Altri combustibili liquidi
<input type="checkbox"/> 04	Carbone
<input type="checkbox"/> 05	Legna
<input type="checkbox"/> 06	Altri combustibili solidi
<input type="checkbox"/> 07	Metano, gas di città
<input type="checkbox"/> 08	GPL (Gas Petrolio Liquido)
<input type="checkbox"/> 09	Altri combustibili gassosi
<input type="checkbox"/> 10	Energia elettrica
<input type="checkbox"/> 11	Energia solare o termica
<input type="checkbox"/> 12	Altro

9 Acqua calda	
9.1 Indicare se l'abitazione dispone di acqua calda per uso igienico-sanitario	
<input type="checkbox"/> 1	Si
<input type="checkbox"/> 2	No (Andare alla domanda 10)
9.2 Indicare se l'impianto di produzione di acqua calda è comune con quello di riscaldamento	
<input type="checkbox"/> 1	Si
<input type="checkbox"/> 2	No

10 Posti auto	
10.1 Indicare se si dispone di uno o più posti auto riservati all'interno del fabbricato od in prossimità di esso	
<input type="checkbox"/> 1	Si
<input type="checkbox"/> 2	No
10.2 Indicare il numero <input type="text"/>	

ATTENZIONE: non rispondere alla seguente domanda. Deve rispondere il rilevatore solo per le abitazioni non occupate

11. Informazioni sulle abitazioni non occupate

Indicare il motivo della non occupazione

- 1 Utilizzata per vacanza
- 2 Utilizzata per lavoro e/o studio
- 3 Utilizzata per altri motivi
- 4 Non è utilizzata

Fare riferimento alla Guida alla compilazione

Per ogni ulteriore chiarimento
è a sua disposizione presso l'Istat,
dalle 9,30 alle 13,30 dal Lunedì al Venerdì, il numero
telefonico 065412258 al quale rivolgersi

11 Luogo di presenza alla data dell'indagine

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1 In questo alloggio | <input type="checkbox"/> 3 In un altro comune italiano |
| <input type="checkbox"/> 2 In questo comune, ma in un altro alloggio | <input type="checkbox"/> 4 All'estero |

12 Luogo di residenza anagrafica alla data del 25 ottobre 1997

Solo per chi è nato prima del 25 ottobre 1997

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1 In questo alloggio | |
| <input type="checkbox"/> 2 In questo comune, ma in un altro alloggio | |
| <input type="checkbox"/> 3 In un altro comune italiano (specificare la sigla della provincia, vedi tabella n. 1, ed il nome del comune) | sigla della provincia <input type="text"/> |
| | comune <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> 4 All'estero (specificare il codice dello stato estero, vedi tabella n. 2) | codice dello stato estero <input type="text"/> |

13 Luogo in cui si vive

Indicare se attualmente trascorre tutta o gran parte della settimana

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> 1 In questo alloggio (residenza anagrafica) (Andare alla domanda 14) |
| <input type="checkbox"/> 2 In un altro alloggio (dimora temporanea) (Saltare la domanda 14 ed andare alla domanda 15) |

14 Mobilità giornaliera

Solo per chi ha risposto 1 ("In questo alloggio") alla domanda 13. Gli altri vadano alla domanda 15.

14.1 Motivo dell'eventuale mobilità

Indicare se la persona

- 1 Effettua spostamenti sistematici legati al lavoro (occupato ed ha il luogo di lavoro fuori casa, studente-lavoratore, ecc.) (Andare alla domanda 14.2)
- 2 Effettua spostamenti sistematici legati allo studio (studente che frequenta un corso di studi, bambino che va all'asilo-nido o alla scuola materna, ecc.) (Andare alla domanda 14.2)
- 3 Effettua spostamenti sistematici legati a motivi diversi dal lavoro e dallo studio (spesa, accompagna i figli a scuola, ecc.) (Andare alla domanda 16)
- 4 È occupata e lavora nel proprio domicilio (Andare alla domanda 16)
- 5 È occupata e ha un luogo di lavoro non fisso (Andare alla domanda 16)
- 6 Non effettua nessuno spostamento sistematico (Andare alla domanda 16)

14.2 Spostamenti sistematici legati al lavoro o allo studio

Solo per chi ha risposto 1 o 2 (ovvero per chi effettua spostamenti sistematici legati a motivi di lavoro o di studio) alla domanda 14.1. Gli altri vadano alla domanda 16.

14.2a Luogo

Indicare l'indirizzo del luogo di lavoro o di studio nel quale ci si reca giornalmente. Lo studente-lavoratore deve indicare il luogo di lavoro e non quello di studio.

indirizzo dell'azienda, ufficio, ente, scuola, ecc.

comune

sigla della provincia (vedi tabella n. 1)

codice dello stato estero (vedi tabella n. 2)

14.2b Tempo e mezzo impiegato

Nelle seguenti domande, indicate rispettivamente con i simboli i), ii), iii) e iv), si faccia riferimento ad una giornata tipo in cui la persona si reca al luogo di lavoro o di studio (tragitto giornaliero)

i) Indicare l'orario abituale di uscita da casa per recarsi al luogo di lavoro o di studio

ii) Indicare il tempo mediamente impiegato per recarsi (solo andata) da casa al luogo di lavoro o di studio

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1 Prima delle 6:15 | <input type="checkbox"/> 1 Fino a 15 minuti |
| <input type="checkbox"/> 2 Dalle 6:15 alle 7:14 | <input type="checkbox"/> 2 Da 16 a 30 minuti |
| <input type="checkbox"/> 3 Dalle 7:15 alle 8:14 | <input type="checkbox"/> 3 Da 31 a 60 minuti |
| <input type="checkbox"/> 4 Dalle 8:15 alle 9:14 | <input type="checkbox"/> 4 Oltre 60 minuti |
| <input type="checkbox"/> 5 Dopo le 9:15 | |

iii) Indicare come viene effettuato solitamente il tragitto da casa al luogo di lavoro o di studio

- 1 A piedi (nessun mezzo) (Saltare la domanda successiva ed andare alla domanda 16)
- 2 Con un solo mezzo di trasporto (Rispondere alla domanda seguente ed andare poi alla domanda 16)
- 3 Con due o più mezzi di trasporto (due autobus, un treno ed un autobus, ecc.) (Rispondere alla domanda seguente ed andare poi alla domanda 16)

iv) Indicare il mezzo di trasporto solitamente utilizzato per compiere il tratto più lungo (in termini di distanza e non di tempo) del tragitto casa/luogo di lavoro o di studio

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 01 Treno | <input type="checkbox"/> 06 Auto privata (come passeggero) |
| <input type="checkbox"/> 02 Tram, metropolitana | <input type="checkbox"/> 07 Motocicletta, ciclomotore, scooter |
| <input type="checkbox"/> 03 Autobus, filobus, corriera | <input type="checkbox"/> 08 Bicicletta |
| <input type="checkbox"/> 04 Autobus aziendale o scolastico | <input type="checkbox"/> 09 Altro mezzo (battello, funivia, ecc.) |
| <input type="checkbox"/> 05 Auto privata (come conducente) | <input type="checkbox"/> 10 A piedi |

1 Relazione di parentela o di convivenza

Indicare la relazione di parentela o di convivenza con l'intestatario del Foglio di famiglia, ovvero la persona "A1". Per i figli (naturali o adottivi) del solo coniuge/convivente barrare la casella 06.

02 Coniuge di A1
 03 Convivente coniugalmente con A1
 04 Figlio/a di A1 e del coniuge/convivente
 05 Figlio/a del solo A1
 06 Figlio/a del solo coniuge/convivente
 07 Genero/nuora di A1
 08 Genitore di A1
 09 Suocero/a di A1
 10 Fratello/sorella di A1
 11 Cognato/a di A1
 12 Nipote (figlio/a di un figlio/a di A1)
 13 Nipote (figlio/a di un fratello/sorella di A1)
 14 Altro parente o affine di A1
 15 Altra persona convivente con A1

2 Sesso

1 Maschio 2 Femmina

3 Luogo di nascita

1 In questo comune

2 In un altro comune italiano (specificare la sigla della provincia, vedi tabella n. 1, ed il nome del comune) sigla della provincia

comune

3 All'estero (specificare il codice dello stato estero, vedi tabella n. 2) codice dello stato estero

4 Et 

Et  in anni compiuti

5 Data di nascita

/ /

Giorno Mese Anno

6 Stato civile

1 Celibe/nubile 4 Separato/a legalmente
 2 Coniugato/a 5 Divorziato/a
 3 Separato/adi fatto 6 Vedovo/a

7 Matrimonio

Solo per chi   coniugato/a, separato/a, divorziato/a o vedovo/a. Gli altri vadano alla domanda 8.

7.1 Numero di matrimoni

Indicare se   stato contratto

1 Un solo matrimonio 2 Due o pi  matrimoni

7.2 Anno del matrimonio

Indicare l'anno del matrimonio (Nel caso sia stato contratto pi  di un matrimonio, indicare l'anno dell'ultimo)

8 Cittadinanza

8.1 Indicare la propria cittadinanza

1 Italiana per nascita

2 Italiana per acquisizione (matrimonio, naturalizzazione, acquisizione automatica, ecc.)

3 Straniera (specificare il codice dello stato estero di cittadinanza, vedi tabella n. 2) codice dello stato estero

4 Apolide

Solo per chi   nato all'estero

8.2 Indicare l'anno di trasferimento in Italia

9 Istruzione

9.1 Titolo di studio

Solo per chi   nato prima del 1° gennaio 1993. Gli altri vadano alla domanda 9.2.

9.1a Indicare il titolo di studio pi  elevato conseguito

01 Nessun titolo di studio e non sa leggere n  scrivere
 02 Nessun titolo di studio, ma sa leggere e/o scrivere
 03 Licenza elementare
 04 Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale
 05 Qualifica di Istituto Professionale o licenza di Scuola Magistrale
 06 Diploma di maturit 
 07 Post-diploma di tipo non universitario (Accademia di Belle Arti, ecc.)
 08 Diploma universitario o laurea breve
 09 Laurea

specifica delle risposte 05, 06, 07, 08 e 09

Solo per chi   laureato

9.1b Indicare se in possesso di specializzazione post-laurea e/o di dottorato di ricerca

1 S  2 No

1 Relazione di parentela o di convivenza

Indicare la relazione di parentela o di convivenza con l'intestatario del Foglio di famiglia, ovvero la persona "A1". Per i figli (naturali od adottivi) del solo coniuge/convivente barrare la casella 06.

- 02 Coniuge di A1
- 03 Convivente coniugalmente con A1
- 04 Figlio/a di A1 e del coniuge/convivente
- 05 Figlio/a del solo A1
- 06 Figlio/a del solo coniuge/convivente
- 07 Genero/nuora di A1
- 08 Genitore di A1
- 09 Suocero/a di A1
- 10 Fratello/sorella di A1
- 11 Cognato/a di A1
- 12 Nipote (figlio/a di un figlio/a di A1)
- 13 Nipote (figlio/a di un fratello/sorella di A1)
- 14 Altro parente o affine di A1
- 15 Altra persona convivente con A1
- 16 **NESSUNA** (ad esempio: perché non esiste l'intestatario del Foglio di famiglia)

2 Sesso

- 1 Maschio
- 2 Femmina

3 Luogo di nascita

- 1 In questo comune
- 2 In un altro comune italiano (specificare anche la sigla della provincia, vedi tabella n. 1, ed il nome del comune)

sigla della provincia

comune
- 3 All'estero (specificare il codice dello stato estero, vedi tabella n. 2)

codice dello stato estero

4 Età

Età in anni compiuti

5 Data di nascita

/ /
Giorno Mese Anno

6 Stato civile

- 1 Celibe/nubile
- 4 Separato/a legalmente
- 2 Coniugato/a
- 5 Divorziato/a
- 3 Separato/a di fatto
- 6 Vedovo/a

7 Matrimonio

Solo per chi è coniugato/a, separato/a, divorziato/a o vedovo/a. Gli altri vadano alla domanda 8.

7.1 Numero di matrimoni

Indicare se è stato contratto

- 1 Un solo matrimonio
- 2 Due o più matrimoni

7.2 Anno del matrimonio

Indicare l'anno del matrimonio (Nel caso sia stato contratto più di un matrimonio, indicare l'anno dell'ultimo)

1 9

8 Cittadinanza

- 1 Italiana per nascita
- 2 Italiana per acquisizione (matrimonio, naturalizzazione, acquisizione automatica, ecc.)
- 3 Straniera (specificare il codice dello stato estero di cittadinanza, vedi tabella n. 2)

codice dello stato estero
- 4 Apolide

9 Titolo di studio

Solo per chi è nato prima del 1° gennaio 1993

Indicare il titolo di studio più elevato conseguito

- 01 Nessun titolo di studio e non sa leggere né scrivere
- 02 Nessun titolo di studio, ma sa leggere e/o scrivere
- 03 Licenza elementare
- 04 Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale
- 05 Qualifica di Istituto Professionale o licenza di Scuola Magistrale
- 06 Diploma di maturità
- 07 Post-diploma di tipo non universitario (Accademia di Belle Arti, ecc.)
- 08 Diploma universitario o laurea breve
- 09 Laurea
- 10 Specializzazione post-laurea e/o dottorato di ricerca

10 Lavoro

Solo per chi è nato prima del 25 ottobre 1984. Gli altri vadano alla domanda 11.

10.1 Condizione professionale o non professionale

Indicare la condizione professionale o non professionale prevalente facendo riferimento alla settimana precedente la data dell'indagine

- 1 Occupato/a
- 5 Studente
- 2 Disoccupato/a in cerca di nuova occupazione
- 6 Pensionato/a (ritirato/a dal lavoro)
- 3 In cerca di prima occupazione
- 7 In servizio di leva o civile
- 4 Casalinga
- 8 In altra condizione non professionale (inabile al lavoro, chi gode di una rendita, ecc.)

14.2b Tempo e mezzo impiegato
 Nelle prossime domande, indicate rispettivamente con i simboli *i)*, *ii)*, *iii)* e *iv)*, si faccia riferimento ad una **giornata tipo**, in cui la persona si reca al luogo di lavoro o di studio (tragitto giornaliero)

i) Indicare l'orario abituale di uscita da casa per recarsi al luogo di lavoro o di studio

<input type="checkbox"/> 1 Prima delle 6:15	<input type="checkbox"/> 1 Fino a 15 minuti
<input type="checkbox"/> 2 Dalle 6:15 alle 7:14	<input type="checkbox"/> 2 Da 16 a 30 minuti
<input type="checkbox"/> 3 Dalle 7:15 alle 8:14	<input type="checkbox"/> 3 Da 31 a 60 minuti
<input type="checkbox"/> 4 Dalle 8:15 alle 9:14	<input type="checkbox"/> 4 Oltre 60 minuti
<input type="checkbox"/> 5 Dopo le 9:15	

ii) Indicare il tempo mediamente impiegato per recarsi (solo andata) da casa al luogo di lavoro o di studio

iii) Indicare come viene effettuato solitamente il tragitto da casa al luogo di lavoro o di studio

<input type="checkbox"/> 1 A piedi (nessun mezzo) <i>(Saltare la domanda successiva ed andare alla domanda 15)</i>	<input type="checkbox"/> 2 Con un solo mezzo di trasporto <i>(Rispondere alla domanda seguente ed andare poi alla domanda 15)</i>	<input type="checkbox"/> 3 Con due o più mezzi di trasporto <i>(due autobus, un treno ed un autobus, ecc.) (Rispondere alla domanda seguente ed andare poi alla domanda 15)</i>
---	---	---

iv) Indicare il mezzo di trasporto solitamente utilizzato per compiere il tratto più lungo (in termini di distanza e non di tempo) del tragitto casa/luogo di lavoro o di studio

<input type="checkbox"/> 01 Treno	<input type="checkbox"/> 06 Auto privata (come passeggero)
<input type="checkbox"/> 02 Tram, metropolitana	<input type="checkbox"/> 07 Motocicletta, ciclomotore, scooter
<input type="checkbox"/> 03 Autobus, filobus, corriera	<input type="checkbox"/> 08 Bicicletta
<input type="checkbox"/> 04 Autobus aziendale o scolastico	<input type="checkbox"/> 09 Altro mezzo (battello, funivia, ecc.)
<input type="checkbox"/> 05 Auto privata (come conducente)	<input type="checkbox"/> 10 A piedi

15 Cittadini stranieri o apolidi non residenti in Italia, ma all'estero
 Solo per chi è cittadino straniero o apolide se non è residente in Italia, ma all'estero

15.1 Motivo della presenza in Italia
 Indicare il motivo prevalente della presenza in Italia

<input type="checkbox"/> 1 Lavoro	<input type="checkbox"/> 5 In attesa di ripartire dall'Italia per un altro Paese
<input type="checkbox"/> 2 Studio	<input type="checkbox"/> 6 Richiedente asilo o profugo
<input type="checkbox"/> 3 Cura o salute	<input type="checkbox"/> 7 Altro
<input type="checkbox"/> 4 Presenza di familiari	

15.2 Conoscenza della lingua italiana
 Indicare se la persona *(Sono ammesse più risposte)*

<input type="checkbox"/> 1 Comprende l'italiano	<input type="checkbox"/> 4 Scrive l'italiano
<input type="checkbox"/> 2 Parla l'italiano	<input type="checkbox"/> 5 Non conosce l'italiano
<input type="checkbox"/> 3 Legge l'italiano	

15.3 Mese ed anno di trasferimento
 Indicare il mese e l'anno di trasferimento in Italia

/

 Mese Anno

15.4 Presenza di parenti in Italia
 Indicare quali fra questi parenti della persona sono presenti in Italia *(Sono ammesse più risposte)*

<input type="checkbox"/> 1 Nessun parente	<input type="checkbox"/> 4 Figlio/i
<input type="checkbox"/> 2 Coniuge/convivente	<input type="checkbox"/> 5 Fratello/sorella
<input type="checkbox"/> 3 Genitore/i	<input type="checkbox"/> 6 Altro/i parente/i

**NON COMPILARE
RISERVATO AL RILEVATORE**

TIPO DI UNITÀ FAMILIARE

- 1 Famiglia principale in abitazione senza famiglia coabitante
(Numero di coabitazione = 01)
- 2 Famiglia principale in abitazione con famiglia coabitante
(Numero di coabitazione = 01)
- 3 Famiglia coabitante in abitazione
(Numero di coabitazione maggiore o uguale a 02)
- 4 Famiglia in altro tipo di alloggio (senza abitazione)
- 5 Famiglia senza tetto
- 6 NESSUNA FAMIGLIA residente

SPECIE DI ALLOGGIO

- 1 Abitazione occupata da residenti
- 2 Abitazione occupata da temporaneamente dimoranti
- 3 Abitazione non occupata o occupata occasionalmente
- 4 Altro tipo di alloggio occupato da residenti
- 5 Altro tipo di alloggio occupato da temporaneamente dimoranti
- 6 Altro tipo di alloggio occupato occasionalmente
- 7 NESSUN ALLOGGIO (per le famiglie senza tetto)

Solo se si tratta di abitazione:
Numero di stanze

Codice di aggancio per ulteriori questionari
(Numero progressivo del questionario aggiunto)

CODICI IDENTIFICATIVI

Provincia	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>
Numero di sezione	<input type="text"/>
Numero di fabbricato <i>provvisorio</i> <input type="text"/> <i>definitivo</i> <input type="text"/>	
Numero di alloggio <i>provvisorio</i> <input type="text"/> <i>definitivo</i> <input type="text"/>	
Numero di coabitazione <input type="text"/>	Numero di famiglie nell'alloggio <input type="text"/>

DATI RIASSUNTIVI

Persone residenti (Lista A)	<input type="text"/>
Maschi	<input type="text"/>
Femmine	<input type="text"/>
Totale	<input type="text"/>
<i>di cui stranieri</i>	<input type="text"/>
Persone temporaneamente dimoranti (Lista B)	<input type="text"/>
Persone occasionalmente presenti (Lista C)	<input type="text"/>

**Le siamo molto grati
per la Sua gentile collaborazione**

**NON COMPILARE
RISERVATO AL RILEVATORE**

DATI DELL'INTESTATARIO DEL FOGLIO DI FAMIGLIA (*)

Cognome e nome

Indirizzo e numero civico

Scala Piano Interno

Altre informazioni

Telefono

(*) Solo per i residenti

CODICI IDENTIFICATIVI

Provincia

Comune

Numero di sezione

Numero di fabbricato *provvisorio* *definitivo*

Numero di alloggio *provvisorio* *definitivo*

Numero di coabitazione Numero di famiglie nell'alloggio



**14° Censimento generale della popolazione e
Censimento generale delle abitazioni - 2001
Indagine Pilota - Ottobre 1998**

Gentile signora, gentile signore
L'Istat, nell'ottobre del 2001, effettuerà il 14° censimento generale della popolazione ed il censimento generale delle abitazioni. I censimenti vengono svolti in quasi tutti i paesi del mondo per contare gli abitanti e raccogliere informazioni sulle loro caratteristiche economiche e sociali. In Italia sono effettuati ogni dieci anni. Il primo censimento della popolazione fu eseguito nel 1861; dall'unificazione ad oggi sono state effettuate tredici rilevazioni dello stesso tipo. Per quanto riguarda le abitazioni, il primo censimento, abbinato a quello della popolazione, è stato effettuato nel 1951.
Per poter mettere a punto l'organizzazione necessaria ad un'operazione così complessa, è stata prevista una rilevazione di prova. Lei e la sua famiglia fate parte del campione di persone scelte per partecipare, il 25 ottobre 1998, alla rilevazione che preparerà i veri e propri censimenti. Nel chiedere la sua cortese collaborazione desidero informarla che tale rilevazione è compresa nel programma statistico nazionale, che comprende tutte quelle ritenute utili per il Paese. L'Istat è tenuto a svolgerle per legge e può usare i dati raccolti esclusivamente a fini statistici. Essi non possono essere comunicati ad altre istituzioni o persone e sono pubblicati sotto forma di tabelle e in modo tale che non se ne possa trarre alcun riferimento individuale.
L'Istat è il titolare della rilevazione. Di essa è responsabile il direttore centrale delle statistiche su popolazione e territorio.
Ringrazio fin d'ora lei e i suoi familiari per la preziosa collaborazione. Con i migliori saluti.

Alberto Zuliani
Presidente dell'Istat

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 "Norme sul Sistema Statistico Nazionale e sull'organizzazione dell'Istituto Nazionale di Statistica" - art. 7 (obbligo di fornire dati statistici), 8 (segreto d'ufficio degli addetti agli uffici di statistica), 9 (disposizioni per la tutela del segreto statistico), 11 (sanzioni amministrative in caso di mancata risposta), 13 (programma statistico nazionale).
- Legge 31 dicembre 1996, n. 675 "Tutela della persona e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" - art. 10 (informazioni rese al momento della raccolta).
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 18 novembre 1997 - Programma statistico nazionale per il triennio 1998-2000 (Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 52 del 4 marzo 1998).
- Decreto del Presidente della Repubblica 23 dicembre 1997 - Elenco delle indagini per le quali sussiste l'obbligo di risposta (Gazzetta Ufficiale n. 33 del 10 febbraio 1998).

**Fare riferimento
alla
Guida
alla compilazione**

Per ogni ulteriore
chiarimento
è a sua disposizione
presso l'Istat,
dalle 9,30 alle 13,30
dal Lunedì al Venerdì,
il numero telefonico
065412258 al quale
rivolgersi

COME È STRUTTURATO IL FOGLIO DI FAMIGLIA

Il presente Foglio di famiglia si compone di più parti, e precisamente:

- una parte introduttiva contenente alcune spiegazioni
- una parte dedicata alle tre liste individuali:
Lista A per le persone **residenti**
Lista B per le persone **temporaneamente dimoranti**
Lista C per le persone **occasionalmente presenti**
- la **Sezione I** contenente le notizie sull'**abitazione**
- la **Sezione II** contenente le notizie sulle persone **residenti** componenti la famiglia
- la **Sezione III** contenente le notizie sulle persone **temporaneamente dimoranti**

COME SI COMPILA IL FOGLIO DI FAMIGLIA

Il presente Foglio di famiglia va compilato **con riferimento al 25 ottobre 1998** dall'**intestatario del Foglio di famiglia** o, se ciò non fosse possibile, da un'altra persona della famiglia. Il Foglio di famiglia deve essere compilato per tutte le persone presenti in questo alloggio ed anche per i residenti ed i temporaneamente dimoranti occasionalmente assenti alla data dell'indagine.

Per facilitare la compilazione delle singole parti del Foglio di famiglia vengono forniti alcuni chiarimenti nella **Guida alla compilazione**.

Per la compilazione usare penna a sfera, nera o blu, scrivendo con grafia ben nitida e chiara, in **STAMPATELLO**.

Per ogni risposta deve essere barrata una sola casella, tranne laddove sia espressamente indicato che sono ammesse più risposte.

Per le domande nelle quali è richiesto di specificare una denominazione o un numero scrivere per esteso, inserendo una lettera o un numero per ciascuna casella. **Le caselle in grigio non devono essere compilate.**

Ecco tre esempi tipici di compilazione:

R O M A

In questo comune

Mq 1 2 5

PER INIZIARE: Per ogni persona presente in questo alloggio **deve essere individuata** la Lista (A, B o C) da compilare (vedi le definizioni riportate nella Guida alla compilazione) e devono essere inseriti i propri dati in tale Lista.

PER CONTINUARE:

- ⇒ Compilare la **Sezione I - Notizie sull'abitazione**.
- ⇒ Per ciascuna delle persone elencate nella Lista A deve essere compilata la parte della **Sezione II - Notizie sulle persone residenti** contrassegnata dal corrispondente codice di persona (ad es. A1).
- ⇒ Per ciascuna delle persone elencate nella Lista B deve essere compilata la parte della **Sezione III - Notizie sulle persone temporaneamente dimoranti** contrassegnata dai corrispondente codice di persona (ad es. B1).

ATTENZIONE: Ogni persona può essere inserita in una sola Lista in ciascun Foglio di famiglia. Tuttavia, in alcuni casi le persone inserite nel presente Foglio di famiglia devono compilare anche altri questionari consegnati in posti diversi: ad esempio, chi è iscritto in anagrafe presso questo alloggio, ma è temporaneamente dimorante presso un altro alloggio deve inserirsi nella Lista A in questo Foglio di famiglia e nella Lista B nel Foglio di famiglia consegnato presso il luogo di dimora temporanea (ovviamente solo se fa parte delle zone scelte per l'Indagine Pilota).

LISTA A - PERSONE RESIDENTI

DEVONO collocarsi in questa Lista	NON DEVONO collocarsi in questa Lista
<ul style="list-style-type: none"> • le persone che hanno dimora abituale e che sono iscritte in anagrafe o che intendono iscriversi in anagrafe presso questo alloggio; • le persone iscritte in anagrafe presso questo alloggio, ma temporaneamente dimoranti presso un altro alloggio per motivi di lavoro, studio, cura, servizio militare, detenzione...; • le persone iscritte in anagrafe presso questo alloggio, ma occasionalmente assenti alla data dell'indagine. 	<ul style="list-style-type: none"> • le persone che non sono iscritte e che non intendono iscriversi in anagrafe presso questo alloggio, ma che vi sono temporaneamente dimoranti (queste persone devono essere inserite nella Lista B); • le persone che non sono iscritte e che non intendono iscriversi in anagrafe presso questo alloggio, ma che sono occasionalmente presenti alla data dell'indagine (queste persone devono essere inserite nella Lista C).

Elencare nella LISTA A le persone che il 25 ottobre del 1998 sono residenti in questo alloggio, osservando il seguente ordine:

- a) intestatario del Foglio di famiglia (indicare la persona a cui è intestata la scheda di famiglia in anagrafe);
- b) coniuge o convivente coniugalmente con l'intestatario del Foglio di famiglia;
- c) figli non sposati (dal più grande al più piccolo);
- d) figli sposati e loro familiari;
- e) altri parenti o affini dell'intestatario del Foglio di famiglia (padre, fratello, suocero, zio, nipote, cognato, ecc.);
- f) altre persone conviventi (al riguardo si fa presente che il personale di servizio della famiglia - domestici, collaboratori familiari, ecc. - residente presso questo alloggio deve compilare un altro Foglio di famiglia).

	Codice di persona	Cognome e nome	Sesso	Data di nascita (giorno / mese / anno)	Luogo di nascita
LISTA A	A1	.....	M F	□□ / □□ / 1□□□	.....
	A2	.....	M F	□□ / □□ / 1□□□	.....
	A3	.....	M F	□□ / □□ / 1□□□	.....
	A4	.....	M F	□□ / □□ / 1□□□	.....
	A5	.....	M F	□□ / □□ / 1□□□	.....
	A6	.....	M F	□□ / □□ / 1□□□	.....

NOTA BENE: Per ciascuna di queste persone, elencate nella Lista A, deve essere compilata la parte della Sezione II contrassegnata dal corrispondente codice di persona: ad esempio, per la persona iscritta nella seconda riga della Lista (contrassegnata dal codice di persona A2) dovrà essere compilata la parte della Sezione II contrassegnata dal codice A2.

Data / /

Firma dell'intestatario del Foglio di famiglia

Firma del rilevatore

LISTA B - PERSONE TEMPORANEAMENTE DIMORANTI

NOTA BENE: Per persone temporaneamente dimoranti si intendono coloro i quali dividono la loro vita tra due (o più) luoghi, ovvero coloro i quali facendo riferimento agli ultimi 12 mesi, ne hanno trascorsi più di 6 (anche se non continuativi) presso questo alloggio (che è diverso da quello di residenza anagrafica) e continuano ad utilizzarlo come dimora temporanea.

DEVONO collocarsi in questa Lista	NON DEVONO collocarsi in questa Lista
<ul style="list-style-type: none"> le persone temporaneamente dimoranti presso questo alloggio per motivi di studio (gli studenti fuori sede che utilizzano questo alloggio come dimora temporanea nel periodo delle lezioni o degli esami e che tornano nel luogo in cui hanno la residenza negli altri periodi, ...); le persone temporaneamente dimoranti presso questo alloggio per motivi di lavoro (le persone che hanno un lavoro presso una ditta/azienda/ente tale per cui utilizzano questo alloggio come dimora temporanea tornando al proprio alloggio di residenza, ...) le persone temporaneamente dimoranti presso questo alloggio per amministrare i propri beni e che rientrano al proprio alloggio di residenza; le persone temporaneamente dimoranti presso questo alloggio occasionalmente assenti alla data dell'indagine; i cittadini stranieri non residenti in Italia, se sono temporaneamente dimoranti presso questo alloggio per motivi di lavoro, studio o altro motivo non occasionale. 	<ul style="list-style-type: none"> le persone che sono iscritte o che intendono iscriversi in anagrafe presso questo alloggio (queste persone devono essere inserite nella Lista A); le persone che sono occasionalmente presenti presso questo alloggio alla data dell'indagine (queste persone devono essere inserite nella Lista C).

Elencare nella Lista B le persone temporaneamente dimoranti in questo alloggio:

LISTA B	Codice di persona	Cognome e nome
	B1	.....
	B2	.....

NOTA BENE: Per ciascuna di queste persone deve essere compilata la parte della Sezione III contrassegnata dal corrispondente codice di persona: ad esempio, per la persona iscritta nella seconda riga della Lista (contrassegnata dal codice di persona B2) dovrà essere compilata la parte della Sezione III contrassegnata dal codice B2.

LISTA C - PERSONE OCCASIONALMENTE PRESENTI

DEVONO collocarsi in questa Lista	NON DEVONO collocarsi in questa Lista
<ul style="list-style-type: none"> le persone che alla data dell'indagine sono occasionalmente presenti presso questo alloggio per turismo, brevi periodi di vacanza, visite a parenti o amici, corsi brevi di avanzamento o perfezionamento, affari, viaggi di lavoro occasionali, trattamenti medici di breve durata, pellegrinaggi religiosi, ...; i cittadini stranieri non residenti in Italia che alla data dell'indagine sono occasionalmente presenti presso questo alloggio per turismo, affari, brevi periodi di vacanza, visite a parenti o amici, corsi brevi di avanzamento o perfezionamento, viaggi di lavoro occasionali, trattamenti medici di breve durata, pellegrinaggi religiosi,... 	<ul style="list-style-type: none"> le persone che sono iscritte o che intendono iscriversi in anagrafe presso questo alloggio (queste persone devono essere inserite nella Lista A); le persone che sono temporaneamente dimoranti presso questo alloggio (queste persone devono essere inserite nella Lista B).

Elencare nella Lista C le persone che il 25 ottobre 1998 sono occasionalmente presenti in questo alloggio:

LISTA C	Codice di persona	Cognome e nome	Sesso	Data di nascita (giorno / mese / anno)	Stato civile (1)	Cittadinanza (2)	Residenza in Italia
	C1	.....	M F	□□ / □□ / 1□□□	1 2 3 4 5 6	1 2 3	SI NO
	C2	.....	M F	□□ / □□ / 1□□□	1 2 3 4 5 6	1 2 3	SI NO
	C3	.....	M F	□□ / □□ / 1□□□	1 2 3 4 5 6	1 2 3	SI NO
	C4	.....	M F	□□ / □□ / 1□□□	1 2 3 4 5 6	1 2 3	SI NO

(1) 1: Celibe o nubile, 2: Coniugato/a, 3: Separato/a di fatto, 4: Separato/a legalmente, 5: Divorziato/a, 6: Vedovo/a
 (2) 1: Italiana, 2: Straniera, 3: Apolide

NOTA BENE: Per le persone inserite in questa Lista non devono essere compilate né la Sezione II né la Sezione III di questo Foglio di famiglia.

Introduzione

1 Proprietario

Indicare se l’abitazione è di proprietà di

<input type="checkbox"/> 1 Persona fisica	<input type="checkbox"/> 6 Stato, regione, provincia, comune
<input type="checkbox"/> 2 Impresa bancaria od assicuratrice	<input type="checkbox"/> 7 Ente previdenziale (INPS, INPDAI, ecc.)
<input type="checkbox"/> 3 Impresa di costruzioni od immobiliare	<input type="checkbox"/> 8 Istituto autonomo case popolari (IACP)
<input type="checkbox"/> 4 Altra impresa (industriale, commerciale, ecc.)	<input type="checkbox"/> 9 Altro
<input type="checkbox"/> 5 Cooperativa edilizia di abitazione	

2 Titolo di godimento

Indicare il titolo in base al quale si dispone dell’abitazione

1 Proprietà, usufrutto o riscatto

2 Affitto o subaffitto

3 Altro titolo (uso gratuito, prestazioni di servizio, ecc.)

3 Opere di ristrutturazione

3.1 Indicare se dopo il 1991 sono state eseguite “opere di rinnovo” che hanno interessato l’intera abitazione o gran parte di essa (esclusi gli interventi di ordinaria manutenzione) e che hanno fatto aumentare sensibilmente il suo valore

1 Sì 2 No (Andare alla domanda 4)

3.2 Quali parti dell’abitazione sono state interessate da tali opere?

- Gli elementi strutturali dell’abitazione (solai, travi, pilastri, muri portanti, ecc.) SI NO
- Le finiture dell’abitazione (pavimenti, rivestimenti, infissi, ecc.) SI NO
- Gli impianti dell’abitazione (elettrico, idrico, riscaldamento, ecc.) SI NO

4 Stanze

4.1 Numero complessivo di stanze

Indicare il numero complessivo di stanze adibite ad abitazione o ad altri usi (inclusa la cucina, esclusi i bagni ed i vani accessori)

4.2 Stanze per uso non abitativo

4.2a Indicare se tra le stanze di cui alla domanda precedente ve ne sono alcune adibite esclusivamente ad uso diverso da quello abitativo (ufficio, studio, laboratorio, ecc.)

1 Sì 2 No

4.2b Indicarne il numero

4.3 Cucina

4.3a Indicare se l’abitazione dispone di cucina (con caratteristiche di stanza, come indicato nella guida)

1 Sì (Andare alla domanda 5) 2 No

4.3b Indicare se l’abitazione dispone di un angolo cottura, ossia di un’area stabilmente adibita alla cottura delle vivande ed alla rigovernatura delle stoviglie

1 Sì 2 No

5 Superficie totale

Indicare la superficie totale dell’abitazione in metri quadrati, senza decimali

Mq

6 Acqua corrente

6.1 Indicare se l’abitazione

1 Non dispone di acqua corrente (Andare alla domanda 7)

2 Dispone di acqua corrente all’interno dell’abitazione

3 Dispone di acqua corrente all’esterno dell’abitazione

6.2 Indicare se l’acqua corrente 1 È potabile 2 Non è potabile

6.3 Indicare se l’acqua corrente 1 Proviene da acquedotto 2 Non proviene da acquedotto

7 Impianti igienico-sanitari

7.1 Gabinetto

Indicare se l’abitazione

1 Dispone di gabinetto all’interno dell’abitazione

2 Dispone di gabinetto all’esterno dell’abitazione

3 Non dispone di gabinetto

7.2 Bagno

Indicare se l’abitazione

1 Dispone di vasca da bagno e/o impianto di doccia

2 Non dispone di vasca da bagno né di impianto di doccia

8 Riscaldamento**8.1 Tipo di impianto**

Indicare se l'abitazione

- 1** Dispone di riscaldamento fornito da impianto centralizzato ad uso di più abitazioni (*Andare alla domanda 9*)
- 2** Dispone di riscaldamento fornito da impianto fisso autonomo ad uso esclusivo dell'abitazione (*Andare alla domanda 8.2*)
- 3** Dispone di riscaldamento fornito da apparecchi singoli (*stufa, caminetto, ecc.*) (*Andare alla domanda 8.2*)
- 4** Non dispone di impianto di riscaldamento, né viene riscaldata con apparecchi singoli (*Andare alla domanda 9*)

8.2 Energia o combustibile

Solo se l'abitazione è occupata. Solo per chi ha risposto 2 o 3 alla domanda 8.1. Gli altri vadano alla domanda 9.

Indicare il tipo di energia o combustibile prevalentemente usato

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 01 Olio combustibile | 07 Metano, gas di città |
| 02 Gasolio | 08 GPL (<i>Gas Petrolio Liquido</i>) |
| 03 Altri combustibili liquidi | 09 Altri combustibili gassosi |
| 04 Carbone | 10 Energia elettrica |
| 05 Legna | 11 Energia solare o termica |
| 06 Altri combustibili solidi | 12 Altro |

9 Acqua calda**9.1** Indicare se l'abitazione dispone di acqua calda per uso igienico-sanitario

- 1** Sì **2** No (*Andare alla domanda 10*)

9.2 Indicare se l'impianto di produzione di acqua calda è comune con quello di riscaldamento

- 1** Sì **2** No

10 Posti auto**10.1** Indicare se si dispone di uno o più posti auto riservati all'interno del fabbricato od in prossimità di esso

- 1** Sì **10.2** Indicarne il numero
- 2** No

ATTENZIONE: non rispondere alla seguente domanda. Deve rispondere il rilevatore solo per le abitazioni non occupate

11. Informazioni sulle abitazioni non occupate

Indicare il motivo della non occupazione

- 1** Utilizzata per vacanza
- 2** Utilizzata per lavoro e/o studio
- 3** Utilizzata per altri motivi
- 4** Non è utilizzata

Fare riferimento alla Guida alla compilazione

Per ogni ulteriore chiarimento è a sua disposizione presso l'Istat, dalle 9,30 alle 13,30 dal Lunedì al Venerdì, il numero telefonico 065412258 al quale rivolgersi

9.2 Frequenza eventuale di corsi

Solo per chi ha da 0 a 3 anni
9.2a Asilo nido
 Indicare se frequenta l'asilo nido

1 Si
 2 No

Solo per chi ha da 3 a 5 anni
9.2b Scuola materna
 Indicare se frequenta la scuola materna

1 Si
 2 No

Solo per chi è nato prima del 1° gennaio 1993
9.2c Corso di studi
 Indicare se la persona frequenta

1 Un corso regolare di studi scolastici
 2 Un corso regolare di studi universitari
 3 Un corso di formazione professionale riconosciuto dalla regione
 4 Nessuno dei corsi di studio precedentemente segnalati

10 Condizione professionale attività lavorativa ed attività economica

Solo per chi è nato prima del 25 ottobre 1984.
 Gli altri vadano alla domanda 11

10.1 Condizione professionale o non professionale

Indicare la condizione professionale o non professionale prevalente facendo riferimento alla settimana precedente la data dell'indagine

1 Occupato/a
 2 Disoccupato/a in cerca di nuova occupazione
 3 In cerca di prima occupazione
 4 Casalinga
 5 Studente
 6 Pensionato/a (ritirato/a dal lavoro)
 7 In servizio di leva o civile
 8 In altra condizione non professionale (inabile al lavoro, chi gode di una rendita, ecc.)

10.2 Numero di ore

Indipendentemente dalla risposta fornita alla domanda 10.1 indicare il numero di ore effettivamente lavorate nella settimana precedente la data dell'indagine (presso un datore di lavoro o in modo autonomo)

numero di ore

10.3 Attività lavorativa ed attività economica

Solo per chi alla domanda 10.1 ha risposto 1 ("Occupato/a") o 2 ("Disoccupato/a in cerca di nuova occupazione").
 Gli altri vadano alla domanda 11.

Nelle successive domande, dalla 10.3a alla 10.3f, si faccia riferimento all'attività lavorativa che si sta svolgendo (per gli occupati) o all'ultima attività lavorativa svolta (per i disoccupati)

10.3a Gruppo professionale
 Facendo riferimento alla tabella dei gruppi professionali, indicare il codice relativo al gruppo professionale nel quale ritiene la sua professione possa essere classificata

codice del gruppo professionale (vedi tabella n. 3)

10.3b Professione
 Indicare la professione o il mestiere svolto

10.3c Posizione nella professione
Alle dipendenze come

01 Dirigente
 02 Direttivo, quadro
 03 Impiegato
 04 Operaio
 05 Altro lavoratore dipendente
 06 Lavorante nel proprio domicilio per conto di imprese
 07 Collaboratore familiare o similare
 08 Apprendista o in contratto di formazione e lavoro

In modo autonomo come

09 Imprenditore
 10 Lavoratore in proprio
 11 Libero professionista
 12 Collaboratore (rapporto di collaborazione coordinata, continuativa od occasionale)
 13 Socio di cooperativa di produzione di beni e/o di prestazione di servizi
 14 Coadiuvante

Indicare se ha dipendenti retribuiti

1 Si
 2 No

Indicare se ha dipendenti retribuiti

1 Si
 2 No

10.3d Settore di attività economica
 Facendo riferimento alla tabella dei settori di attività economica, indicare il codice relativo al settore di attività economica in cui si ritiene possa essere classificata l'attività esclusiva o principale dello stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ente, ecc. presso cui la persona lavora

codice del settore di attività economica (vedi tabella n. 4)

10.3e Attività economica
 Indicare l'attività esclusiva o principale dello stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ente, ecc. presso cui la persona lavora

10.3f Codice fiscale
 Indicare il codice fiscale dell'impresa, negozio, ente, ecc. (è possibile dedurlo, ad esempio, dal modello fiscale ex MOD.101)

11 Luogo di presenza alla data dell'indagine

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1 In questo alloggio | <input type="checkbox"/> 3 In un altro comune italiano |
| <input type="checkbox"/> 2 In questo comune, ma in un altro alloggio | <input type="checkbox"/> 4 All'estero |

12 Luogo di residenza anagrafica alla data del 25 ottobre 1997

Solo per chi è nato prima del 25 ottobre 1997

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1 In questo alloggio | |
| <input type="checkbox"/> 2 In questo comune, ma in un altro alloggio | |
| <input type="checkbox"/> 3 In un altro comune italiano (specificare la sigla della provincia, vedi tabella n. 1, ed il nome del comune) | sigla della provincia <input type="text"/> |
| comune <input type="text"/> | |
| <input type="checkbox"/> 4 All'estero (specificare il codice dello stato estero, vedi tabella n. 2) | codice dello stato estero <input type="text"/> |

13 Luogo in cui si vive

Faccia riferimento agli ultimi 12 mesi: c'è un alloggio diverso da questo in cui Lei ha dimorato complessivamente per più di 6 mesi (anche se non continuativi)?

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> 1 No, ho dimorato solo in questo alloggio (Andare alla domanda 14) |
| <input type="checkbox"/> 2 No, ho dimorato in un alloggio diverso da questo per meno di 6 mesi (Andare alla domanda 14) |
| <input type="checkbox"/> 3 Sì, ho dimorato per più di 6 mesi (anche se non continuativi) in un alloggio diverso da questo, ma non vi dimoro più (Andare alla domanda 14) |
| <input type="checkbox"/> 4 Sì, ho dimorato per più di 6 mesi (anche se non continuativi) in un alloggio diverso da questo e continuo ad utilizzarlo come dimora temporanea (Saltare la domanda 14 ed andare alla domanda 15) |

14 Mobilità giornaliera

Solo per chi ha risposto 1, 2 o 3 alla domanda 13. Gli altri vadano alla domanda 15.

14.1 Motivo dell'eventuale mobilità

Indicare se la persona

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> 1 Effettua spostamenti sistematici legati al lavoro (occupato ed ha il luogo di lavoro fuori casa, studente-lavoratore, ecc.) (Andare alla domanda 14.2) |
| <input type="checkbox"/> 2 Effettua spostamenti sistematici legati allo studio (studente che frequenta un corso di studi, bambino che va all'asilo-nido o alla scuola materna, ecc.) (Andare alla domanda 14.2) |
| <input type="checkbox"/> 3 Effettua spostamenti sistematici legati a motivi diversi dal lavoro e dallo studio (spesa, accompagna i figli a scuola, ecc.) (Andare alla domanda 16) |
| <input type="checkbox"/> 4 È occupata e lavora nel proprio domicilio (Andare alla domanda 16) |
| <input type="checkbox"/> 5 È occupata e ha un luogo di lavoro non fisso (Andare alla domanda 16) |
| <input type="checkbox"/> 6 Non effettua nessuno spostamento sistematico (Andare alla domanda 16) |

14.2 Spostamenti sistematici legati al lavoro o allo studio

Solo per chi ha risposto 1 o 2 (ovvero per chi effettua spostamenti sistematici legati a motivi di lavoro o di studio) alla domanda 14.1. Gli altri vadano alla domanda 16.

14.2a Luogo

Indicare l'indirizzo del luogo di lavoro o di studio nel quale ci si reca giornalmente. Lo studente-lavoratore deve indicare il luogo di lavoro e non quello di studio.

Indirizzo dell'azienda, ufficio, ente, scuola, ecc.

comune

sigla della provincia codice dello stato estero (vedi tabella n. 2)

14.2b Tempo e mezzo impiegato

Risponde alle seguenti domande, indicate rispettivamente con i simboli i), ii), iii) e iv), solo chi si è recato mercoledì ultimo scorso al luogo di lavoro o di studio

- | | |
|--|--|
| i) Indicare l'orario in cui è uscito da casa per recarsi al luogo di lavoro o di studio | ii) Indicare il tempo che ha impiegato per recarsi (solo andata) da casa al luogo di lavoro o di studio |
| <input type="checkbox"/> 1 Prima delle 6:15 | <input type="checkbox"/> 1 Fino a 15 minuti |
| <input type="checkbox"/> 2 Dalle 6:15 alle 7:14 | <input type="checkbox"/> 2 Da 16 a 30 minuti |
| <input type="checkbox"/> 3 Dalle 7:15 alle 8:14 | <input type="checkbox"/> 3 Da 31 a 60 minuti |
| <input type="checkbox"/> 4 Dalle 8:15 alle 9:14 | <input type="checkbox"/> 4 Oltre 60 minuti |
| <input type="checkbox"/> 5 Dopo le 9:15 | |

iii) Indicare come è stato effettuato il tragitto da casa al luogo di lavoro o di studio

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> 1 A piedi (nessun mezzo) (Saltare la domanda successiva ed andare alla domanda 16) |
| <input type="checkbox"/> 2 Con un solo mezzo di trasporto (Rispondere alla domanda seguente ed andare poi alla domanda 16) |
| <input type="checkbox"/> 3 Con due o più mezzi di trasporto (due autobus, un treno ed un autobus, ecc.) (Rispondere alla domanda seguente ed andare poi alla domanda 16) |

iv) Indicare il mezzo di trasporto che ha utilizzato per compiere il tratto più lungo (in termini di distanza e non di tempo) del tragitto casa/luogo di lavoro o di studio

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 01 Treno | <input type="checkbox"/> 06 Auto privata (come passeggero) |
| <input type="checkbox"/> 02 Tram, metropolitana | <input type="checkbox"/> 07 Motocicletta, ciclomotore, scooter |
| <input type="checkbox"/> 03 Autobus, filobus, corriera | <input type="checkbox"/> 08 Bicicletta |
| <input type="checkbox"/> 04 Autobus aziendale o scolastico | <input type="checkbox"/> 09 Altro mezzo (battello, funivia, ecc.) |
| <input type="checkbox"/> 05 Auto privata (come conducente) | <input type="checkbox"/> 10 A piedi |

1 Relazione di parentela o di convivenza

Indicare la relazione di parentela o di convivenza con l'intestatario del Foglio di famiglia, ovvero la persona "A1". Per i figli (naturali od adottivi) del solo coniuge/convivente barrare la casella 06.

- 02 Coniuge di A1
- 03 Convivente coniugalmente con A1
- 04 Figlio/a di A1 e del coniuge/convivente
- 05 Figlio/a del solo A1
- 06 Figlio/a del solo coniuge/convivente
- 07 Genero/nuora di A1
- 08 Genitore di A1
- 09 Suocero/a di A1
- 10 Fratello/sorella di A1
- 11 Cognato/a di A1
- 12 Nipote (figlio/a di un figlio/a di A1)
- 13 Nipote (figlio/a di un fratello/sorella di A1)
- 14 Altro parente o affine di A1
- 15 Altra persona convivente con A1
- 16 NESSUNA (ad esempio: perché non esiste l'intestatario del Foglio di famiglia)

2 Sesso

- 1 Maschio
- 2 Femmina

3 Luogo di nascita

- 1 In questo comune
- 2 In un altro comune italiano (specificare anche la sigla della provincia, vedi tabella n. 1, ed il nome del comune)

sigla della provincia

comune
- 3 All'estero (specificare il codice dello stato estero, vedi tabella n. 2)

codice dello stato estero

4 Età

Età in anni compiuti

5 Data di nascita

Giorno Mese Anno

6 Stato civile

- 1 Celibe/nubile
- 4 Separato/a legalmente
- 2 Coniugato/a
- 5 Divorziato/a
- 3 Separato/a di fatto
- 6 Vedovo/a

7 Matrimonio

Solo per chi è coniugato/a, separato/a, divorziato/a o vedovo/a. Gli altri vadano alla domanda 8.

7.1 Numero di matrimoni

- Indicare se è stato contratto
- 1 Un solo matrimonio
 - 2 Due o più matrimoni

7.2 Anno del matrimonio

Indicare l'anno del matrimonio (Nel caso sia stato contratto più di un matrimonio, indicare l'anno dell'ultimo)

8 Cittadinanza

- 1 Italiana per nascita
- 2 Italiana per acquisizione (matrimonio, naturalizzazione, acquisizione automatica, ecc.)
- 3 Straniera (specificare il codice dello stato estero di cittadinanza, vedi tabella n. 2)

codice dello stato estero
- 4 Apolide

9 Titolo di studio

Solo per chi è nato prima del 1° gennaio 1993

- Indicare il titolo di studio più elevato conseguito
- 01 Specializzazione post-laurea e/o dottorato di ricerca
 - 02 Laurea
 - 03 Diploma universitario o laurea breve
 - 04 Post-diploma di tipo non universitario (Accademia di Belle Arti, ecc.)
 - 05 Diploma di maturità
 - 06 Qualifica di Istituto Professionale o licenza di Scuola Magistrale
 - 07 Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale
 - 08 Licenza elementare
 - 09 Nessun titolo di studio, ma sa leggere e/o scrivere
 - 10 Nessun titolo di studio e non sa leggere né scrivere

10 Lavoro

Solo per chi è nato prima del 25 ottobre 1984. Gli altri vadano alla domanda 11.

10.1 Condizione professionale o non professionale

Indicare la condizione professionale o non professionale prevalente facendo riferimento alla settimana precedente la data dell'indagine

- 1 Occupato/a
- 5 Studente
- 2 Disoccupato/a in cerca di nuova occupazione
- 6 Pensionato/a (ritirato/a dal lavoro)
- 3 In cerca di prima occupazione
- 7 In servizio di leva o civile
- 4 Casalinga
- 8 In altra condizione non professionale (inabile al lavoro, chi gode di una rendita, ecc.)

10.2 Posizione nella professione ed attività economica

Solo per chi alla domanda 10.1 ha risposto 1 ("Occupato/a") o 2 ("Disoccupato/a in cerca di nuova occupazione"). Gli altri vadano alla domanda 11.

Nelle successive due domande, la 10.2a e la 10.2b, si faccia riferimento all'attività lavorativa che si sta svolgendo (per gli occupati) o all'ultima attività lavorativa svolta (per i disoccupati)

10.2a Posizione nella professione

<input type="checkbox"/> 1 Dipendente	<input type="checkbox"/> 4 Socio di cooperativa di produzione di beni e/o di prestazioni di servizi
<input type="checkbox"/> 2 Autonomo con dipendenti	<input type="checkbox"/> 5 Coadiuvante
<input type="checkbox"/> 3 Autonomo senza dipendenti	

10.2b Attività economica

<input type="checkbox"/> 1 Agricoltura	<input type="checkbox"/> 4 Commercio, pubblici esercizi ed alberghi
<input type="checkbox"/> 2 Industria delle costruzioni	<input type="checkbox"/> 5 Pubblica amministrazione e Servizi pubblici o privati
<input type="checkbox"/> 3 Altre industrie	

11 Luogo di presenza alla data dell'indagine

<input type="checkbox"/> 1 In questo alloggio	<input type="checkbox"/> 3 In un altro comune italiano
<input type="checkbox"/> 2 In questo comune, ma in un altro alloggio	<input type="checkbox"/> 4 All'estero

12 Luogo di residenza anagrafica

1 In questo comune, ma in un altro alloggio

2 In un altro comune italiano (specificare la sigla della provincia, vedi tabella n. 1, ed il nome del comune)

sigla della provincia

comune

3 All'estero (specificare il codice dello stato estero, vedi tabella n. 2)

codice dello stato estero

13 Motivo della dimora temporanea

Indicare il motivo prevalente per il quale è temporaneamente dimorante in questo alloggio, diverso da quello di residenza

<input type="checkbox"/> 1 Lavoro	<input type="checkbox"/> 5 Presenza di familiari
<input type="checkbox"/> 2 Studio	<input type="checkbox"/> 6 Servizio di leva o civile
<input type="checkbox"/> 3 Interessi da tutelare	<input type="checkbox"/> 7 Altro
<input type="checkbox"/> 4 Cura o salute	

14 Mobilità giornaliera

14.1 Motivo dell'eventuale mobilità

Indicare se la persona

<input type="checkbox"/> 1 Effettua spostamenti sistematici legati al lavoro (occupato ed ha il luogo di lavoro fuori casa, studente-lavoratore, ecc.) <i>(Andare alla domanda 14.2)</i>
<input type="checkbox"/> 2 Effettua spostamenti sistematici legati allo studio (studente che frequenta un corso di studi, bambino che va all'asilo-nido o alla scuola materna ecc.) <i>(Andare alla domanda 14.2)</i>
<input type="checkbox"/> 3 Effettua spostamenti sistematici legati a motivi diversi dal lavoro e dallo studio (spesa, accompagna i figli a scuola, ecc.) <i>(Andare alla domanda 15)</i>
<input type="checkbox"/> 4 È occupata e lavora nel proprio domicilio <i>(Andare alla domanda 15)</i>
<input type="checkbox"/> 5 È occupata e ha un luogo di lavoro non fisso <i>(Andare alla domanda 15)</i>
<input type="checkbox"/> 6 Non effettua nessuno spostamento sistematico <i>(Andare alla domanda 15)</i>

14.2 Spostamenti sistematici legati al lavoro o allo studio

Solo per chi ha risposto 1 o 2 ("Effettua spostamenti sistematici legati a motivi di lavoro o di studio") alla domanda 14.1. Gli altri vadano alla domanda 15.

14.2a Luogo

Indicare l'indirizzo del luogo di lavoro o di studio nel quale ci si reca giornalmente.

Lo studente-lavoratore deve indicare il luogo di lavoro e non quello di studio.

indirizzo dell'azienda, ufficio ente, scuola, ecc.

comune

sigla della provincia (vedi tabella n. 1)

codice dello stato estero (vedi tabella n. 2)

14.2b Tempo e mezzo impiegato
 Risponde alle seguenti domande, indicate rispettivamente con i simboli *i*, *ii*, *iii* e *iv*, solo chi si è recato mercoledì ultimo scorso al luogo di lavoro o di studio

i) Indicare l'orario in cui è uscito da casa per recarsi al luogo di lavoro o di studio

<input type="checkbox"/> 1 Prima delle 6:15	<input type="checkbox"/> 1 Fino a 15 minuti
<input type="checkbox"/> 2 Dalle 6:15 alle 7:14	<input type="checkbox"/> 2 Da 16 a 30 minuti
<input type="checkbox"/> 3 Dalle 7:15 alle 8:14	<input type="checkbox"/> 3 Da 31 a 60 minuti
<input type="checkbox"/> 4 Dalle 8:15 alle 9:14	<input type="checkbox"/> 4 Oltre 60 minuti
<input type="checkbox"/> 5 Dopo le 9:15	

ii) Indicare il tempo che ha impiegato per recarsi (solo andata) da casa al luogo di lavoro o di studio

iii) Indicare come è stato effettuato il tragitto da casa al luogo di lavoro o di studio

1 A piedi (nessun mezzo)
(Saltare la domanda successiva ed andare alla domanda 15)

2 Con un solo mezzo di trasporto *(Rispondere alla domanda seguente ed andare poi alla domanda 15)*

3 Con due o più mezzi di trasporto *(due autobus, un treno ed un autobus, ecc.) (Rispondere alla domanda seguente ed andare poi alla domanda 15)*

iv) Indicare il mezzo di trasporto che ha utilizzato per compiere il tratto più lungo (in termini di distanza e non di tempo) del tragitto casa/luogo di lavoro o di studio

<input type="checkbox"/> 01 Treno	<input type="checkbox"/> 06 Auto privata (come passeggero)
<input type="checkbox"/> 02 Tram, metropolitana	<input type="checkbox"/> 07 Motocicletta, ciclomotore, scooter
<input type="checkbox"/> 03 Autobus, filobus, corriera	<input type="checkbox"/> 08 Bicicletta
<input type="checkbox"/> 04 Autobus aziendale o scolastico	<input type="checkbox"/> 09 Altro mezzo (battello, funivia, ecc.)
<input type="checkbox"/> 05 Auto privata (come conducente)	<input type="checkbox"/> 10 A piedi

15 Cittadini stranieri o apolidi non residenti in Italia, ma all'estero

Solo per chi è cittadino straniero o apolide se non è residente in Italia, ma all'estero

15.1 Motivo della presenza in Italia

Indicare il motivo prevalente della presenza in Italia

<input type="checkbox"/> 1 Lavoro	<input type="checkbox"/> 5 In attesa di ripartire dall'Italia per un altro Paese
<input type="checkbox"/> 2 Studio	<input type="checkbox"/> 6 Richiedente asilo o profugo
<input type="checkbox"/> 3 Cura o salute	<input type="checkbox"/> 7 Altro
<input type="checkbox"/> 4 Presenza di familiari	

15.2 Conoscenza della lingua italiana

Indicare se la persona *(Sono ammesse più risposte)*

<input type="checkbox"/> 1 Comprende l'italiano	<input type="checkbox"/> 4 Scrive l'italiano
<input type="checkbox"/> 2 Parla l'italiano	<input type="checkbox"/> 5 Non conosce l'italiano
<input type="checkbox"/> 3 Legge l'italiano	

15.3 Mese ed anno di trasferimento

Indicare il mese e l'anno di trasferimento in Italia

/ **1**
 Mese Anno

15.4 Presenza di parenti in Italia

Indicare quali fra questi parenti della persona sono presenti in Italia *(Sono ammesse più risposte)*

<input type="checkbox"/> 1 Nessun parente	<input type="checkbox"/> 4 Figlio/i
<input type="checkbox"/> 2 Coniuge/convivente	<input type="checkbox"/> 5 Fratello/sorella
<input type="checkbox"/> 3 Genitore/i	<input type="checkbox"/> 6 Altro/i parente/i

**NON COMPILARE
RISERVATO AL RILEVATORE**

TIPO DI UNITÀ FAMILIARE

- 1 Famiglia principale in abitazione senza famiglia coabitante
(Numero di coabitazione = 01)
- 2 Famiglia principale in abitazione con famiglia coabitante
(Numero di coabitazione = 01)
- 3 Famiglia coabitante in abitazione
(Numero di coabitazione maggiore o uguale a 02)
- 4 Famiglia in altro tipo di alloggio (senza abitazione)
- 5 Famiglia senza tetto
- 6 NESSUNA FAMIGLIA residente

CODICI IDENTIFICATIVI

Provincia	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>
Numero di sezione	<input type="text"/>
Numero di fabbricato <i>provvisorio</i> <input type="text"/> <i>definitivo</i> <input type="text"/>	<input type="text"/>
Numero di alloggio <i>provvisorio</i> <input type="text"/> <i>definitivo</i> <input type="text"/>	<input type="text"/>
Numero di coabitazione <input type="text"/>	Numero di famiglie nell'alloggio <input type="text"/>

SPECIE DI ALLOGGIO

- 1 Abitazione occupata da residenti
 - 2 Abitazione occupata da temporaneamente dimoranti
 - 3 Abitazione non occupata o occupata occasionalmente
 - 4 Altro tipo di alloggio occupato da residenti
 - 5 Altro tipo di alloggio occupato da temporaneamente dimoranti
 - 6 Altro tipo di alloggio occupato occasionalmente
 - 7 NESSUN ALLOGGIO (per le famiglie senza tetto)
- Solo se si tratta di abitazione*
Numero di stanze

DATI RIASSUNTIVI

Persone residenti (Lista A)	<input type="text"/>
Maschi	<input type="text"/>
Femmine	<input type="text"/>
Totale	<input type="text"/>
<i>di cui stranieri</i>	<input type="text"/>
Persone temporaneamente dimoranti (Lista B)	<input type="text"/>
Persone occasionalmente presenti (Lista C)	<input type="text"/>

Codice di aggancio per ulteriori questionari
(Numero progressivo del questionario aggiunto)

***Le siamo molto grati
per la Sua gentile collaborazione***

Provincia <input type="text"/>	Comune <input type="text"/>	Numero di sezione <input type="text"/>	Numero progressivo del Foglio di famiglia <input type="text"/>
--------------------------------	-----------------------------	--	--



14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni - 2001 Indagine Pilota - Ottobre 1998

OPINIONE DELLA FAMIGLIA

AVVERTENZE

- L'Indagine Pilota, alla quale ha partecipato compilando il Foglio di famiglia, costituisce una "prova generale" del censimento. Con il presente modello ci si propone di raccogliere l'opinione della famiglia su alcuni aspetti generali e, più in particolare, sulla chiarezza del Foglio di famiglia e della "Guida alla compilazione". L'obiettivo è quello di acquisire elementi utili per una migliore organizzazione del censimento e per la preparazione della versione definitiva del questionario che nell'ottobre del 2001 sarà distribuito a tutte le famiglie italiane. Infatti, la compilazione del Foglio di famiglia da parte di un numero anche limitato di persone può fornire molte indicazioni utili per migliorare il questionario e renderne più facile la comprensione e la compilazione. La ringraziamo, quindi, per aver compilato il Foglio di famiglia dell'Indagine Pilota e La preghiamo di rispondere ai quesiti contenuti nel presente modello.
- Il presente modello deve essere compilato solo dopo che si è provveduto a rispondere alle domande riportate sul Foglio di famiglia.
- È necessario che la compilazione sia fatta dalla stessa persona che ha compilato il Foglio di famiglia.
- Per le domande nelle quali è richiesto di scegliere una o più risposte barrare così le risposte prescelte.

Attenzione: Le caselle in grigio non devono essere compilate.

PARTE A - ASPETTI GENERALI

1. Prima di ricevere la lettera che Le preannunciava la visita del rilevatore inviato dal comune, o in ogni caso, prima di ricevere il Foglio di famiglia, aveva mai sentito parlare dell'Istat?

- 1 Sì 2 No (Andare alla domanda 2)

1.1 In quale occasione? (Sono ammesse più risposte)

- 1 Ha partecipato ad altre indagini effettuate dall'Istat
- 2 Ha avuto contatti diretti con gli uffici dell'Istat (richieste di dati, ecc.)
- 3 Ha letto articoli sui giornali che ne documentavano l'attività
- 4 Ne ha sentito parlare alla radio e/o in televisione
- 5 In altre circostanze

1.2 Che immagine ha dell'Istat in termini di affidabilità, tempestività, utilità, ecc.?

- 1 Ottima
- 2 Buona
- 3 Discreta
- 4 Mediocre
- 5 Non so (nessuna)

2. Le notizie individuali ricavate dalle indagini promosse dall'Istat sono tutelate per legge. Lei è persuaso che questa tutela sia garantita?

- 1 Sì 2 No 3 Non so

3. Chi ha compilato il Foglio di famiglia?

- 1 L'intestatario del Foglio
- 2 Il coniuge dell'intestatario
- 3 Il figlio dell'intestatario
- 4 Un altro membro della famiglia
- 5 Tutte le persone della famiglia, ognuno per la parte di sua competenza
- 6 Altra persona

4. Per la compilazione del Foglio di famiglia si è reso necessario l'aiuto del rilevatore?

- 1 Sì 2 No

5. Qual è stato l'atteggiamento nel compilare il Foglio di famiglia?

- 1 Piena e convinta collaborazione
- 2 Collaborazione accompagnata a fastidio per il tempo necessario per la compilazione
- 3 Disinteresse motivato dalla scarsa convinzione dell'importanza dell'indagine
- 4 Altro (specificare)

PARTE B - GIUDIZIO SUL FOGLIO DI FAMIGLIA

6. Nel complesso, come è risultata la compilazione del Foglio di famiglia?

1 Facile *(Andare alla domanda 8)*

2 Di media difficoltà *(Andare alla domanda 7)*

3 Difficile *(Andare alla domanda 7)*

7. Se ritiene che la compilazione del Foglio di famiglia sia "di media difficoltà" o "difficile", descriva quali difficoltà ha incontrato

1 Le definizioni relative alla compilazione del Foglio di famiglia sono poco chiare

2 Il linguaggio utilizzato è poco chiaro

3 Vengono richieste informazioni troppo dettagliate

4 Altro (specificare)

8. Le è risultato difficile collocare sé e le altre persone presenti presso questo alloggio all'interno delle diverse Liste (A, B, C) e Sezioni (II, III) del Foglio di famiglia?

1 Si 2 No *(Andare alla domanda 9)*

8.1 Per quale motivo Le è risultato difficile collocare sé e le altre persone presenti presso questo alloggio all'interno delle diverse Liste e Sezioni del Foglio di Famiglia? *(Sono ammesse più risposte)*

1 La struttura del questionario è troppo complicata

2 La definizione di residente è poco chiara

3 La definizione di temporaneamente dimorante è poco chiara

4 La definizione di occasionalmente presente è poco chiara

5 Altro (specificare)

9. Quale è la sua opinione relativamente alla Guida alla compilazione?

1 Ho letto la Guida e mi stata utile

2 Ho letto la Guida, ma mi è stata sembrata poco chiara

3 Ho letto la Guida, ma mi è stata sembrata troppo lunga

4 Ho letto la Guida, ma non contiene le informazioni di cui ho bisogno

5 Non è stato necessario leggere la Guida perché le spiegazioni contenute nel Foglio di famiglia sono chiare

6 Ho preferito chiedere informazioni al rilevatore

7 Altro (specificare)

10. Quanto tempo ha impiegato per compilare il Foglio di famiglia?

1 Meno di 30 minuti

2 Da 30 a 40 minuti

3 Da 40 a 50 minuti

4 Più di 50 minuti

11. Nel Foglio di famiglia ha trovato dei quesiti che, a suo parere, sono inopportuni o indiscreti?

1 Sì 2 No *(Andare alla domanda 12)*

11.1 Indichi di quali si tratta (è sufficiente l'indicazione della sezione del questionario e del numero del quesito)

Non compilare le caselle

12. Di seguito sono elencate alcune domande del Foglio di famiglia alle quali si doveva fornire una risposta. Nel caso in cui si siano avute difficoltà o si ritiene di aver risposto in modo non esauriente o impreciso, indicare per ciascuna di esse il motivo

	La domanda è poco chiara	Non trovo la risposta fra quelle proposte	Non descrive la mia situazione personale	Ritengo il quesito inopportuno o indiscreto
Titolo di studio	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Professione	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Gruppo professionale	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Posizione nella professione	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Attività economica	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Settore di attività economica	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Luogo in cui si vive	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4

PARTE C - COMMENTI ED OSSERVAZIONI

**14° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E
CENSIMENTO GENERALE DELLE ABITAZIONI - 2001
INDAGINE PILOTA - Ottobre 1998**

TABELLE DI RIFERIMENTO PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO



Tabella n. 1 - Province

*(da consultare per rispondere ai quesiti n. 3-12-14.2a-15.2 della Sez. II
e n. 3-12-14.2a della Sez. III)*



Tabella n. 2 - Stati esteri

*(da consultare per rispondere ai quesiti n. 3-8.1-12-14.2a-15.2 della Sez. II
e n. 3-8-12-14.2a della Sez. III)*



Tabella n. 3 – Gruppi professionali

(da consultare per rispondere al quesito n. 10.3 della Sez. II)



Tabella n. 4 – Settori di attività economica

(da consultare per rispondere al quesito n. 10.3 della Sez. II)

TABELLA N. 1 - PROVINCE

PROVINCE	CODICI	PROVINCE	CODICI
Agrigento	AG	Messina	ME
Alessandria	AL	Milano	MI
Ancona	AN	Modena	MO
Aosta	AO	Napoli	NA
Arezzo	AR	Novara	NO
Ascoli Piceno	AP	Nuoro	NU
Asti	AT	Oristano	OR
Avellino	AV	Padova	PD
Bari	BA	Palermo	PA
Belluno	BL	Parma	PR
Benevento	BN	Pavia	PV
Bergamo	BG	Perugia	PG
Biella	BI	Pesaro e Urbino	PS
Bologna	BO	Pescara	PE
Bolzano-Bozen	BZ	Piacenza	PC
Brescia	BS	Pisa	PI
Brindisi	BR	Pistoia	PT
Cagliari	CA	Pordenone	PN
Caltanissetta	CL	Potenza	PZ
Campobasso	CB	Prato	PO
Caserta	CE	Ragusa	RG
Catania	CT	Ravenna	RA
Catanzaro	CZ	Reggio di Calabria	RC
Chieti	CH	Reggio nell'Emilia	RE
Como	CO	Rieti	RI
Cosenza	CS	Rimini	RN
Cremona	CR	Roma	RM
Crotone	KR	Rovigo	RO
Cuneo	CN	Salerno	SA
Enna	EN	Sassari	SS
Ferrara	FE	Savona	SV
Firenze	FI	Siena	SI
Foggia	FG	Siracusa	SR
Forlì	FO	Sondrio	SO
Frosinone	FR	Taranto	TA
Genova	GE	Teramo	TE
Gorizia	GO	Terni	TR
Grosseto	GR	Torino	TO
Imperia	IM	Trapani	TP
Isernia	IS	Trento	TN
L'Aquila	AQ	Treviso	TV
La Spezia	SP	Trieste	TS
Latina	LT	Udine	UD
Lecce	LE	Varese	VA
Lecco	LC	Venezia	VE
Livorno	LI	Verbano-Cusio-Ossola	VB
Lodi	LO	Vercelli	VC
Lucca	LU	Verona	VR
Macerata	MC	Vibo Valentia	VV
Mantova	MN	Vicenza	VI
Massa-Carrara	MS	Viterbo	VT
Matera	MT		

TABELLA N. 2 - STATI ESTERI

Stati Esteri	Codice	Stati Esteri	Codice	Stati Esteri	Codice	Stati Esteri	Codice
EUROPA							
<i>UE (Unione Europea)</i>		Spagna	239	Islanda	223	San Marino	236
Austria	203	Svezia	240	Jugoslavia (Serbia -Montenegro)	224	Slovacchia	255
Belgio	206	<i>Altri paesi europei</i>		Lettonia	248	Slovenia	251
Danimarca	212	Albania	201	Liechtenstein	225	Svizzera	241
Finlandia	214	Andorra	202	Lituania	249	Turchia	351
Francia	215	Bielorussia	256	Macedonia	253	Ucraina	243
Germania	216	Bosnia-Erzegovina	252	Malta	227	Ungheria	244
Grecia	220	Bulgaria	209	Moldavia	254		
Irlanda	221	Ceca, Repubblica	257	Monaco	229		
Lussemburgo	226	Cipro	315	Norvegia	231		
Paesi Bassi	232	Città del Vaticano	246	Polonia	233		
Portogallo	234	Croazia	250	Romania	235		
Regno Unito	219	Estonia	247	Russia	245		
AFRICA							
Algeria	401	Costa d'Avorio	404	Liberia	430	Sao Tomè e Principe	448
Angola	402	Egitto	419	Libia	431	Seychelles	449
Benin (Dahomey)	406	Eritrea	466	Madagascar	432	Senegal	450
Botswana	408	Etiopia	420	Malawi	434	Sierra Leone	451
Burkina Faso (Alto Volta)	409	Gabon	421	Mali	435	Somalia	453
Burundi	410	Gambia	422	Marocco	436	Sudafricana, Repubblica	454
Camerun	411	Ghana	423	Mauritania	437	Sudan	455
Capo Verde	413	Gibuti	424	Maurizio	438	Swaziland	456
Centrafricana, Repubblica	414	Guinea	425	Mozambico	440	Tanzania	457
Ciad	415	Guinea Bissau	426	Namibia	441	Togo	458
Comore	417	Guinea Equatoriale	427	Niger	442	Tunisia	460
Congo	418	Kenia	428	Nigeria	443	Uganda	461
Congo, Rep.Dem. (Zaire)	463	Lesotho	429	Ruanda	446	Zambia	464
						Zimbabwe (Rhodesia)	465
AMERICA							
Antigua e Barbuda	503	Colombia	608	Guatemala	523	Saint Lucia	532
Argentina	602	Costarica	513	Guyana	612	Saint Kitts e Nevis	534
Bahama	505	Cuba	514	Haiti	524	Saint Vincent e Grenadine	533
Barbados	506	Dominica	515	Honduras	525	Stati Uniti d'America	536
Belize	507	Dominicana, Repubblica	516	Messico	527	Suriname	616
Bolivia	604	Ecuador	609	Nicaragua	529	Trinidad e Tobago	617
Brasile	605	El Salvador	517	Panama	530	Uruguay	618
Canada	509	Giamaica	518	Paraguay	614	Venezuela	619
Cile	606	Grenada	519	Perù	615		
ASIA							
Afghanistan	301	Emirati Arabi Uniti	322	Kuwait	335	Singapore	346
Arabia Saudita	302	Filippine	323	Laos	336	Siria	348
Armenia	358	Georgia	360	Libano	337	Sri Lanka (Ceylon)	311
Azerbaigian	359	Giappone	326	Maldivi	339	Tagikistan	362
Bahrein	304	Giordania	327	Malaysia	340	Taiwan (Formosa)	363
Bangladesh	305	India	330	Mongolia	341	Thailandia	349
Bhutan	306	Indonesia	331	Myanmar (Birmania)	307	Turkmenistan	364
Brunei	309	Iran	332	Nepal	342	Uzbekistan	357
Cambogia	310	Iraq	333	Oman	343	Vietnam	353
Cina	314	Israele	334	Pakistan	344	Yemen	354
Corea del Nord	319	Kazakistan	356	Palestina	324		
Corea del Sud	320	Kirghizistan	361	Qatar	345		
OCEANIA							
Australia	701	Nauru	715	Samoa	727		
Figi	703	Nuova Zelanda	719	Tonga	730		
Kiribati	708	Palau	720	Tuvalu	731		
Marshall	712	Papua Nuova Guinea	721	Vanuatu	732		
Micronesia	713	Salomone	725				
APOLIDE							
	999						

TABELLA N. 3 - GRUPPI PROFESSIONALI

GRUPPI PROFESSIONALI	ALCUNI ESEMPI DI PROFESSIONI APPARTENENTI AI GRUPPI PROFESSIONALI	CODICI
LEGISLATORI, DIRIGENTI E IMPRENDITORI		
Membri dei corpi legislativi, dirigenti amministrativi e giudiziari della Pubblica amministrazione e di organismi collettivi	<ul style="list-style-type: none"> Senatore, consigliere comunale, dirigente generale, dirigente ed equiparato, ambasciatore, console, capo della polizia, questore, ispettore, dirigente sanitario, preside, rettore, intendente di finanza, dirigente della magistratura, procuratore presso il tribunale, presidente della corte dei conti, dirigente di organizzazioni di categoria/culturali 	01
Imprenditori, amministratori, dirigenti e direttori di aziende private	<ul style="list-style-type: none"> Editore, impresario edile, amministratore di albergo, direttore di supermarket, direttore di banca, direttore di azienda di servizi 	02
PROFESSIONI INTELLETTUALI, SCIENTIFICHE E DI ELEVATA SPECIALIZZAZIONE		
Specialisti in scienze matematiche, fisiche, naturali ed assimilati	<ul style="list-style-type: none"> Fisico, chimico, statistico, analista di sistemi, geografo 	03
Ingegneri, architetti, urbanisti e specialisti del recupero e della conservazione dell'ambiente	<ul style="list-style-type: none"> Ingegnere elettronico ed architetto arredatore 	04
Specialisti nelle scienze della vita	<ul style="list-style-type: none"> Biologo, zoologo, farmacologo, agronomo, veterinario, dietologo, farmacista 	05
Specialisti della salute	<ul style="list-style-type: none"> Medico generico, medico specializzato 	06
Specialisti in scienze dell'uomo ed assimilati (amministrative, commerciali, bancarie, giuridiche, economiche, sociologiche, politiche)	<ul style="list-style-type: none"> Consulente aziendale, fiscale, commerciale, commercialista, ispettore di borsa, specialista in scienze giuridiche, in scienze sociali, in discipline linguistiche letterarie, in discipline artistico figurative, in discipline artistico-espressive, in discipline sportive, in discipline religiose e teologiche: avvocato, notaio, economista, sociologo filosofo, scrittore, giornalista, traduttore/interprete, archeologo, archivist, pittore, fotografo, grafico, stilista, regista, musicista, artista, atleta, membro del clero 	07
Docenti ed assimilati	<ul style="list-style-type: none"> Ricercatori e tecnici laureati, altri specialisti dell'educazione Insegnante specializzato per i disabili, progettista corsi di formazione 	08
PROFESSIONI INTERMEDIE (TECNICI)		
Professioni intermedie in scienze fisiche, naturali, chimiche, informatiche, statistiche, dell'ingegneria, alimentari, aeronautiche	<ul style="list-style-type: none"> Tecnico chimico / informatico / statistico / cartografo / meccanico / elettronico / delle costruzioni / navale / dell'aviazione / aereo Geometra Programmatore meccanografico 	09
Professioni intermedie nelle scienze della vita	<ul style="list-style-type: none"> Tecnico paramedico, capo sala infermiera, fisioterapista correttivo Tecnico dell'ambiente, agronomo, zootecnico 	10
Professioni intermedie di ufficio, amministrative, bancarie, finanziarie, assicurative, nei rapporti con i mercati, di marketing e in imprese commerciali	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile di segreteria, ragioniere contabile Assicuratore, funzionario di banca Responsabile degli acquisti, agente di commercio, agente immobiliare 	11
Professioni intermedie dei servizi personali (delle attività turistiche e alberghiere, dell'insegnamento, nei servizi ricreativi e culturali, nel campo dei servizi per le famiglie)	<ul style="list-style-type: none"> Tecnico di agenzia di viaggio Maestro di scuola elementare o materna, insegnante di sostegno / di musica, assistente sociale Operatore cinematografico Ispettore di Pubblica sicurezza, perito giudiziario 	12
PROFESSIONI ESECUTIVE RELATIVE ALL'AMMINISTRAZIONE E GESTIONE		
Impiegati di ufficio (personale di segreteria, amministrativo, addetto ai controlli, alla gestione del personale, ai servizi finanziari, al magazzino,...)	<ul style="list-style-type: none"> Dattilografo, stenografo, addetto alla segreteria Terminalista, addetto allo schedario clienti, magazziniere Controllore ferroviario, capo treno 	13
Impiegati a contatto diretto con la clientela	<ul style="list-style-type: none"> Sportellista bancario, cassiere, ricevitore di lotto, enalotto Assistente di volo Centralinista telefonico 	14
PROFESSIONI RELATIVE ALLE VENDITE E AI SERVIZI PER LE FAMIGLIE		
Professioni commerciali (esclusa ristorazione)	<ul style="list-style-type: none"> Esercente di vendite all'ingrosso o al minuto Addetto alle vendite all'ingrosso o al minuto, commesso, rappresentante di commercio 	15
Professioni nelle attività turistico alberghiere e della ristorazione	<ul style="list-style-type: none"> Esercente o addetto albergatore, ristoratore, cuoco, esercente di pasticceria, cameriere, barista 	16
Professioni nei servizi di istruzione	<ul style="list-style-type: none"> Istruttore sportivo, per la rieducazione, dell'artigianato Istruttore di scuola guida Addestatore di cani 	17
Professioni nei servizi sanitari con particolari specializzazioni	<ul style="list-style-type: none"> Ausiliario socio-sanitario, operatore geriatrico Ortopedista 	18
Professioni concernenti specifici servizi per le famiglie	<ul style="list-style-type: none"> Esercente/gestore di cinematografo, teatro, circo, locale notturno, sala da gioco Guida turistica, operatore di lavanderia, acconciatore per signora, manicure Assistente domiciliare Addetto alla custodia di edifici, impianti ed attrezzature, vigile urbano, agente di Pubblica sicurezza 	19

TABELLA N. 4 - SETTORI DI ATTIVITÀ ECONOMICA

(I codici assegnati ai diversi settori di attività economica variano tra 50 e 80)

SETTORE DI ATTIVITÀ ECONOMICA	ESEMPI DI ATTIVITÀ ECONOMICHE COMPRESSE NEL SETTORE	CODICI
Agricoltura, allevamento, caccia e silvicoltura	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Coltivazione di tabacco</i> • <i>Allevamento di suini</i> • <i>Gestione di vivai forestali</i> 	50
Pesca, piscicoltura e servizi connessi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pesca d'altura</i> • <i>Allevamento di crostacei</i> 	51
Estrazione di minerali energetici	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Estrazione di carbone fossile</i> • <i>Cementazione di pozzi petroliferi</i> 	52
Estrazione di minerali non energetici	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Estrazione di minerali di ferro</i> • <i>Estrazione da cava di pietra da gesso</i> 	53
Industrie alimentari, delle bevande e del tabacco	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Produzione di carne essiccata</i> • <i>Produzione di bibite analcoliche</i> • <i>Produzione di tabacco per sigarette</i> 	54
Industrie tessili e dell'abbigliamento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Fabbricazione di filati di lana</i> • <i>Confezione di indumenti per neonati</i> • <i>Confezione di pellicce artificiali</i> 	55
Industrie conciarie, fabbricazione di prodotti in cuoio, pelle e simili	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Produzione di cuoio conciato</i> • <i>Fabbricazione di calzature</i> • <i>Fabbricazione di borse in pelle</i> 	56
Industria del legno e dei prodotti in legno	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Fabbricazione di compensato</i> • <i>Fabbricazione di porte in legno</i> • <i>Laboratorio di cornici</i> • <i>Fabbricazione di articoli in paglia</i> 	57
Fabbricazione della pasta-carta, della carta e dei prodotti di carta; stampa ed editoria	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Fabbricazione di carta da parati</i> • <i>Edizione di giornali</i> • <i>Riproduzione da originali di software</i> 	58
Fabbricazione di coke, raffinerie di petrolio, trattamento dei combustibili nucleari	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Produzione di carbone</i> • <i>Produzione di benzina</i> • <i>Produzione di elementi radioattivi per uso medico o industriale</i> 	59
Fabbricazione di prodotti chimici e di fibre sintetiche e artificiali	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Produzione di concimi azotati</i> • <i>Fabbricazione di medicinali</i> • <i>Fabbricazione di detersivi</i> 	60
Fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Fabbricazione di pneumatici e camere d'aria</i> • <i>Fabbricazione di articoli in plastica per edilizia</i> 	61
Fabbricazione di prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Lavorazione del vetro piano</i> • <i>Fabbricazione di piastrelle in ceramica</i> • <i>Produzione di cemento</i> • <i>Lavorazione artistica del marmo</i> 	62
Produzione di metallo e fabbricazione di prodotti in metallo	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Fabbricazione di tubi d'acciaio</i> • <i>Produzione di metalli preziosi</i> • <i>Fabbricazione di finestre in alluminio</i> 	63
Fabbricazione di macchine ed apparecchi meccanici, compresi l'installazione, il montaggio, la riparazione e la manutenzione	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Fabbricazione di pompe e compressori</i> • <i>Fabbricazione di trattori agricoli</i> • <i>Fabbricazione di elettrodomestici</i> 	64
Fabbricazione di macchine e apparecchiature elettriche ed ottiche; fabbricazione di apparecchiature medicali, per le telecomunicazioni e di precisione	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Fabbricazione di componenti elettronici</i> • <i>Fabbricazione di stampanti</i> • <i>Fabbricazione di telecamere</i> • <i>Fabbricazione di protesi dentarie</i> • <i>Fabbricazione di microscopi ottici</i> 	65
Fabbricazione di mezzi di trasporto	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Fabbricazione di autovetture</i> • <i>Fabbricazione di accessori per autoveicoli</i> • <i>Costruzione e riparazione di barche</i> 	66
Altre industrie manifatturiere	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Fabbricazione di mobili</i> • <i>Fabbricazione di oggetti di gioielleria</i> • <i>Recupero e preparazione per il riciclaggio di rifiuti solidi urbani</i> 	67
Produzione e distribuzione di energia elettrica, di gas e acqua	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Distribuzione di gas naturale (metano)</i> • <i>Depurazione di acqua potabile</i> 	68
Costruzioni	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Montaggio di elementi prefabbricati</i> • <i>Costruzione di strade e autostrade</i> • <i>Installazione di impianti idraulici</i> 	69
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli, motocicli, e di beni personali e per la casa	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Concessionario automobili</i> • <i>Officina di elettrauto</i> • <i>Rappresentante di commercio</i> • <i>Commercio all'ingrosso di ortaggi</i> • <i>Negozi di generi alimentari</i> • <i>Riparazione di apparecchi elettrici per la casa</i> 	70
Alberghi e ristoranti	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Villaggio turistico</i> • <i>Bar gelateria</i> 	71
Trasporti, magazzinaggio, poste e telecomunicazioni	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Trasporto con taxi</i> • <i>Trasporto di merci per porti nazionali</i> • <i>Trasmissione di programmi televisivi</i> 	72
Intermediazione monetaria e finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Società di investimento mobiliare</i> • <i>Assicurazione e fondi pensione</i> 	73
Attività immobiliari, noleggio, informatica, ricerca; altre attività professionali e imprenditoriali	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Agenzia di mediazione immobiliare</i> • <i>Elaborazione elettronica di dati</i> • <i>Studio legale e notarile</i> • <i>Studio di ingegneria</i> • <i>Studio di promozione pubblicitaria</i> 	74
Pubblica amministrazione e Difesa; Assicurazione Sociale Obbligatoria	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Amministrazione provinciale</i> • <i>Ministero delle Finanze</i> • <i>Istituto nazionale di previdenza sociale</i> 	75
Istruzione	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Scuola elementare</i> • <i>Istituto tecnico commerciale</i> • <i>Autoscuola</i> 	76
Sanità e altri servizi sociali	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Policlinico universitario</i> • <i>Laboratorio di analisi cliniche</i> 	77
Altri servizi pubblici, sociali e personali	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pulizia di strade e luoghi pubblici</i> • <i>Sala giochi e biliardi</i> • <i>Museo</i> 	78
Servizi domestici presso famiglie e conviventi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pulizie domestiche</i> • <i>Servizio di giardinaggio</i> 	79
Organizzazioni ed organismi extraterritoriali	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Organizzazione delle Nazioni Unite</i> 	80

14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni - 2001

Indagine Pilota - Ottobre 1998

- Si sta svolgendo in questi giorni la prima *Indagine Pilota* in preparazione del 14° Censimento generale della popolazione e del Censimento generale delle abitazioni che si svolgerà nel 2001.
- L'Istituto Nazionale di Statistica chiede la collaborazione di tutti i cittadini coinvolti nell'indagine ai quali sarà richiesto di compilare i questionari consegnati loro dagli incaricati degli Uffici comunali.
- ..l. signor.. .., incaricat.. dal Comune passerà il giorno per consegnare i questionari e fornire alcune spiegazioni sull'indagine in corso.
- Si invitano i cittadini alla massima disponibilità per garantire la buona riuscita dell'indagine, nell'interesse loro e di tutta la collettività.
- Per qualunque tipo di richiesta di informazioni o chiarimenti ci si può rivolgere al proprio Comune (tel.) o direttamente al rilevatore incaricato (tel.).

Si ringrazia per la collaborazione prestata

Il Presidente dell'Istat



Il Sindaco



**14° Censimento generale della popolazione e
Censimento generale delle abitazioni - 2001**
Seconda Indagine Pilota - 2 Aprile 2000

Questionario di edificio

Indirizzo

PROVINCIA COMUNE SEZIONE RILEVATORE

EDIFICIO:

A Edificio attualmente NON utilizzato

- 1 In costruzione, in ristrutturazione e simili
- 2 Cadente, inagibile e simili

B Edificio attualmente utilizzato

● **Indicare gli usi delle unità in cui è ripartito l'edificio**

- 1 Abitazione
- 2 Residenza per collettività
- 3 Ufficio; commercio ingrosso e dettaglio; albergo e simili; comunicazioni e trasporti
- 4 Scuola, Università
- 5 Ospedale, clinica, centro sanitario
- 6 Attività ricreative; museo e simili; sport
- 7 Luogo di culto e religione; monumento storico
- 8 Industria
- 9 Altro

1 Contiguità con altri edifici

- 1 Su nessun lato
- 2 Su 1 lato
- 3 Su 2 o più lati

2 Tipo di materiale usato per la struttura portante

- 1 Muratura portante
- 2 Calcestruzzo armato a piano terra aperto
- 3 Calcestruzzo armato a piano terra chiuso
- 4 Acciaio
- 5 Misto (*muratura portante e calcestruzzo, acciaio, ecc.*)

**3 Fonte dell'informazione sul tipo di materiale usato
(legenda sul retro)**

- 1 2 3 4 5

4 Epoca di costruzione

- 1 Prima del 1919
- 2 Dal 1919 al 1945
- 3 Dal 1946 al 1960
- 4 Dal 1961 al 1971
- 5 Dal 1972 al 1981
- 6 Dal 1982 al 1991
- 7 Dopo il 1991

**5 Fonte dell'informazione sull'epoca di costruzione
(legenda sul retro)**

- 1 2 3 4 5

6 Numero di piani

- 1 Fuori terra (*anche il seminterrato*)
- 2 Totalmente sotterranei

7 Numero di scale all'interno dell'edificio

8 Presenza di ascensore

- 1 Sì 2 No

9 Numero totale di interni

**10 Numero di interni ad uso abitativo (totale o parziale)
occupati e non occupati**

11 Stato di conservazione dell'edificio

- 1 Ottimo 3 Mediocre
- 2 Buono 4 Pessimo

Per una corretta compilazione del Questionario di edificio (Istat.CP.EDI)

"Ai fini del censimento degli edifici si intenderà per **edificio**, una costruzione di concezione ed esecuzione unitarie; dotata di una propria indipendente struttura; contenente spazi stabilmente utilizzabili da persone per usi destinati all'abitazione o alla produzione di beni o alla produzione di servizi, con le eventuali relative pertinenze; delimitata da pareti continue, esterne o divisorie, e da coperture; dotata di almeno un accesso dall'esterno".

Intestazione del modello

Il rilevatore individua l'edificio secondo la definizione data precedentemente e secondo gli esempi e le avvertenze riportati nel manuale **Disposizioni per gli organi periferici**. Per ogni edificio individuato specifica le seguenti informazioni:

- l'**indirizzo/i**: nel caso un edificio abbia più accessi all'esterno scrivere gli indirizzi relativi ad ogni accesso;
- i **codici territoriali**: il codice di provincia, di comune, di sezione di censimento;
- il **numero di edificio**: questo numero va assegnato in progressione dando al primo edificio della sezione il numero 1, al secondo il numero 2, e così via fino ad arrivare all'ultimo edificio della sezione. Per ogni sezione si ricomincerà a numerare gli edifici partendo dal numero 1. Devono essere numerati tutti gli edifici di qualunque specie essi siano (chiese, musei, edifici residenziali, ecc.). Questo numero identificherà l'edificio per tutta l'indagine. In caso di errore consultare il coordinatore.

Compilazione del modello

• La rilevazione procede in modi diversi per gli edifici non utilizzati, per quelli residenziali, per quelli non residenziali. Le domande A e B servono a capire di quale tipo di edifici si tratti: nello schema seguente sono riportati i casi principali di fronte a cui il rilevatore può trovarsi. In caso di dubbio consultare il coordinatore.

Risposte alle domande A e B	Tipo di edificio	Domande da 1 a 11
Presenza di risposte 1 o 2 alla domanda A	NON UTILIZZATO	Nessuna
Presenza della sola risposta "abitazione" alla domanda B: risposta 1	UTILIZZATO SOLO COME RESIDENZIALE	Tutte
Presenza di sole risposte diverse da "abitazione" alla domanda B: risposte da 2 a 9	UTILIZZATO SOLO COME NON RESIDENZIALE	Nessuna
Presenza di risposte qualsiasi alla domanda B: risposte da 1 a 9	MISTO	Tutte se la struttura dell'edificio, la ripartizione degli spazi interni è tale da consentirlo. Per esempio un museo in cui è presente l'abitazione del custode, è chiaramente un edificio non residenziale: la presenza di una abitazione è funzionale alla destinazione d'uso dell'edificio stesso. Un edificio in cui sono presenti abitazioni e studi professionali, pur non essendo totalmente residenziale, se ha una struttura che lo consente, può essere rilevato come se fosse residenziale.

• Per ognuna delle domande da 1 a 11 deve essere indicata una sola risposta. Per alcune domande può essere utile consultare un inquilino, il proprietario, cioè una persona che ha informazioni sull'edificio stesso; oppure entrare nell'edificio; oppure in casi complicati (un grande condominio) può essere opportuno rispondere dopo aver consegnato anche i questionari della popolazione (es. per il dettaglio della tipologia degli interni).

• **Legenda** per le domande numero 3 e numero 5: **Fonte dell'informazione:**

- 1 - Documentazione scritta
- 2 - Comunicazione verbale del proprietario
- 3 - Comunicazione verbale dell'amministratore
- 4 - Comunicazione verbale di un inquilino
- 5 - Altra fonte di informazione

Note del rilevatore

.....

.....

.....

.....



SISTEMA STATISTICO NAZIONALE
ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA



14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni - 2001

Seconda Indagine Pilota - 2 Aprile 2000

Foglio di famiglia

Gentile signora, gentile signore,
l'Istat, nell'ottobre del 2001, effettuerà il 14° censimento generale della popolazione ed il censimento generale delle abitazioni. I censimenti vengono svolti in quasi tutti i paesi del mondo per contare gli abitanti e raccogliere informazioni sulle loro caratteristiche economiche e sociali. In Italia sono stati effettuati ogni dieci anni. Il primo censimento della popolazione fu eseguito nel 1861; dall'unificazione ad oggi sono state effettuate tredici rilevazioni dello stesso tipo. Per quanto riguarda le abitazioni, il primo censimento, abbinato a quello della popolazione, è stato effettuato nel 1951.

Per poter mettere a punto l'organizzazione necessaria ad un'operazione così complessa, è stata prevista una rilevazione di prova. Lei e la sua famiglia fate parte del campione di persone scelte per partecipare, il 2 aprile 2000, alla rilevazione che preparerà i veri e propri censimenti. Nel chiedere la sua cortese collaborazione desidero informarla che tale rilevazione è compresa nel programma statistico nazionale, che comprende tutte quelle ritenute utili per il Paese. L'Istat è tenuto a svolgerle per legge e può usare i dati raccolti esclusivamente a fini statistici. Essi non possono essere comunicati ad altre istituzioni o persone e sono pubblicati sotto forma di tabelle e in modo tale che non se ne possa trarre alcun riferimento individuale.

L'Istat è il titolare della rilevazione. Di essa è responsabile il direttore centrale delle statistiche su popolazione e territorio.

Ringrazio fin d'ora lei e i suoi familiari per la preziosa collaborazione. Con i migliori saluti.

Alberto Zuliani
Presidente dell'Istat

**Consultare la
Guida alla
compilazione**

Per ogni ulteriore
chiarimento è
possibile rivolgersi,
dalle 9:30 alle 13:30,
dal lunedì al venerdì,
al seguente numero
telefonico dell'Istat

06 5412258

Riservato all'ufficio comunale

Dati dell'intestatario del Foglio di famiglia

Cognome _____
Nome _____
Indirizzo _____
Palazzina _____ Scala _____ Piano _____ Interno _____
Telefono _____

Codici identificativi

Provincia

Comune

Sezione

Rilevatore

Edificio

Progressivo di allog-
gio nella sezione

Progressivo di famiglia
residente nell'alloggio

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 e successive modifiche ed integrazioni - "Norme sul Sistema Statistico Nazionale e sull'organizzazione dell'Istituto Nazionale di Statistica" - artt. 6 bis (Trattamento di dati personali), 7 (Obbligo di fornire dati statistici), 8 (Segreto d'ufficio degli addetti agli uffici di statistica), 9 (Disposizioni per la tutela del segreto statistico), 11 (Sanzioni amministrative in caso di mancata risposta), 13 (Programma statistico nazionale).
- Legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modifiche ed integrazioni - "Tutela della persona e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali".
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 febbraio 1999 - "Programma statistico nazionale nel triennio 1999-2001" (Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 89 del 7 aprile 1999).
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 luglio 1999 - "Elenco delle indagini per le quali sussiste l'obbligo di risposta" (Gazzetta Ufficiale n. 194 del 19 agosto 1999).

Istruzioni

Compilare un Foglio di famiglia per ciascuna **famiglia** residente in questo alloggio.

Nel caso in cui la famiglia sia composta da più di cinque persone o nel caso di più famiglie residenti in questo alloggio, rivolgersi al rilevatore per chiedere i Fogli di famiglia aggiuntivi necessari.

Il presente Foglio di famiglia va compilato anche nel caso in cui siano presenti presso questo alloggio persone temporaneamente dimoranti o occasionalmente presenti.

Nel caso in cui, presso questo alloggio, vi siano più di due persone temporaneamente dimoranti o più di quattro persone occasionalmente presenti, rivolgersi al rilevatore per chiedere i Fogli di famiglia aggiuntivi necessari.

*Ai fini del Censimento, per **famiglia** si intende un insieme di persone legate da vincolo di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, dimoranti abitualmente nello stesso alloggio. Una famiglia può essere costituita anche da una sola persona.*

Come si compila il Foglio di famiglia

Il presente Foglio di famiglia va compilato **con riferimento al 2 aprile 2000 dall'intestatario del Foglio di famiglia** (ovvero la persona a cui è intestata la scheda di famiglia in anagrafe) o, se ciò non fosse possibile, da un'altra delle persone presenti in questo alloggio.

Il Foglio di famiglia deve essere compilato per tutte le persone presenti in questo alloggio ed anche per le persone occasionalmente assenti alla data dell'indagine.

Per facilitare la compilazione delle singole parti del Foglio di famiglia vengono forniti alcuni chiarimenti nella **Guida alla compilazione** allegata.

Per la compilazione usare penna a sfera, nera o blu, scrivendo con grafia ben nitida e chiara, in **STAMPATELLO**.

Per ogni risposta barrare una sola casella, tranne laddove sia espressamente indicato che sono ammesse più risposte.

Per le domande nelle quali è richiesto di specificare una denominazione o un numero scrivere per esteso, inserendo una lettera o una cifra per ciascuna casella. **Le caselle colorate non devono essere compilate.**

Ecco degli esempi di compilazione in alcune situazioni tipiche:

01 Maschio

S A N G I M I G N A N O

1 2 5

■ L102

Come è strutturato il Foglio di famiglia

Il Foglio di famiglia si compone di più parti, e precisamente:

- questa parte introduttiva contenente alcune spiegazioni
- una parte dedicata alle LISTE individuali:
 - LISTA A** per le persone **residenti** in questo alloggio
 - LISTA B** per le persone **temporaneamente dimoranti** in questo alloggio
 - LISTA C** per le persone **occasionalmente presenti** in questo alloggio
- la **Sezione I** contenente le notizie sull'**abitazione**
- la **Sezione II** contenente le notizie sulle persone **residenti**
- la **Sezione III** contenente le notizie sulle persone **temporaneamente dimoranti**

Per iniziare

Individuare la LISTA (A, B o C) nella quale deve essere collocata ciascuna delle persone che utilizzano questo alloggio e compilarne la riga corrispondente. In particolare:

- le persone **residenti** in questo alloggio (vedi pag. 3) devono compilare una riga della LISTA A;
- le persone **temporaneamente dimoranti** in questo alloggio (vedi pag. 4) devono compilare una riga della LISTA B;
- le persone **occasionalmente presenti** in questo alloggio (vedi pag. 5) devono compilare una riga della LISTA C.

E' necessario tenere presente che ogni persona può essere inserita in una sola LISTA di questo Foglio di famiglia.

Per continuare

- Compilare la **Sezione I - Notizie sull'abitazione**
- Per ciascuna delle persone elencate nella LISTA A, compilare la parte della **Sezione II - Notizie sulle persone residenti** contrassegnata dal corrispondente codice di persona (ad es., Persona 1 della LISTA A).
- Per ciascuna delle persone elencate nella LISTA B, compilare la parte della **Sezione III - Notizie sulle persone temporaneamente dimoranti** contrassegnata dal corrispondente codice di persona (ad es., Persona 1 della LISTA B).
- Per ciascuna delle persone elencate nella LISTA C, non è prevista la compilazione di altre parti del Foglio di famiglia.

ATTENZIONE: in alcuni casi le persone inserite nel presente Foglio di famiglia devono compilare anche altri Fogli di famiglia consegnati in alloggi diversi da questo.

Ad es. chi dimora abitualmente in questo alloggio, ma è temporaneamente dimorante presso un altro alloggio, deve collocarsi nella LISTA A di questo Foglio di famiglia e nella LISTA B del Foglio di famiglia consegnato presso il luogo di dimora temporanea.

Mod. Istat CP.1. ■

LISTA A - Persone residenti

Per persone residenti si intendono le persone dimoranti abitualmente in questo alloggio, iscritte in anagrafe (presso questo alloggio) o che hanno i requisiti per iscriversi in anagrafe.

DEVE collocarsi in questa LISTA	NON DEVE collocarsi in questa LISTA
<ul style="list-style-type: none"> chi, cittadino italiano o straniero, ha dimora abituale ed è iscritto in anagrafe presso questo alloggio, anche se temporaneamente dimorante altrove o occasionalmente assente alla data dell'indagine; chi, cittadino italiano o straniero, ha dimora abituale presso questo alloggio e ha i requisiti per iscriversi in anagrafe (presso questo alloggio), anche se temporaneamente dimorante altrove o occasionalmente assente alla data dell'indagine. 	<ul style="list-style-type: none"> chi dimora temporaneamente in questo alloggio (deve essere inserito nella Lista B); chi alla data dell'indagine è occasionalmente presente presso questo alloggio (deve essere inserito nella Lista C); chi non è iscritto in anagrafe e non ha i requisiti per iscriversi in anagrafe presso questo alloggio.

Elencare nella LISTA A le persone che alla data del 2 aprile 2000 sono residenti in questo alloggio, osservando scrupolosamente il seguente ordine:

- intestatario del Foglio di famiglia (ovvero la persona a cui è intestata la scheda di famiglia in anagrafe);
- coniuge o convivente coniugalmente con l'intestatario del Foglio di famiglia;
- figli non sposati (dal più grande al più piccolo);
- figli sposati e loro familiari;
- altri parenti o affini dell'intestatario del Foglio di famiglia (genitore, fratello, suocero, zio, nipote, cognato, ecc.);
- altre persone conviventi (il personale di servizio della famiglia - domestici, collaboratori familiari, ecc. - residente in questo alloggio deve compilare un altro Foglio di famiglia).

LISTA A (Persone residenti)					
Codice di persona	Cognome e nome	Sesso	Data di nascita	Luogo di nascita	Pagina di riferimento
1 (A1)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	Domande a pag. 10
2 (A2)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	Domande a pag. 18
3 (A3)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	Domande a pag. 26
4 (A4)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	Domande a pag. 34
5 (A5)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	Domande a pag. 42
6 (A6)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	Domande a pag. 18 del modello aggiuntivo
7 (A7)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	Domande a pag. 26 del modello aggiuntivo
8 (A8)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	Domande a pag. 34 del modello aggiuntivo
9 (A9)	_____	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	____/____/____ giorno mese anno	_____	Domande a pag. 42 del modello aggiuntivo

NOTA BENE: Per ciascuna delle persone elencate nella Lista A, compilare il corrispondente foglio individuale della Sezione II: ad esempio, per l'intestatario del Foglio di famiglia, iscritto nella prima riga della Lista, dovrà essere compilata la parte della Sezione II contrassegnata dalla dicitura "Persona 1 della LISTA A".

Data _____ Firma dell'intestatario del Foglio di famiglia _____ Firma del rilevatore _____

LISTA B - Persone temporaneamente dimoranti

Per persone temporaneamente dimoranti si intendono le persone che attualmente utilizzano questo alloggio (che è diverso da quello di residenza) come dimora temporanea, tornando periodicamente al proprio alloggio di residenza.

DEVE collocarsi in questa LISTA	NON DEVE collocarsi in questa LISTA
<ul style="list-style-type: none"> ● chi, cittadino italiano o straniero residente in Italia, utilizza questo alloggio come dimora temporanea, per motivi di studio, nel periodo delle lezioni e degli esami, tornando nell'alloggio di dimora abituale negli altri periodi (ad es., gli studenti fuori-sede); ● chi, cittadino italiano o straniero residente in Italia, ha un lavoro presso una ditta/azienda/ente o presso una famiglia (collaboratrici domestiche) tale per cui utilizza questo alloggio come dimora temporanea, tornando periodicamente nell'alloggio di dimora abituale; ● chi, cittadino italiano o straniero residente in Italia, vive in questo alloggio, diverso da quello di dimora abituale, durante la settimana lavorativa e torna in quello di dimora abituale nei fine-settimana; ● i lavoratori stagionali (cittadini italiani o stranieri) che utilizzano questo alloggio come dimora temporanea durante la stagione lavorativa e che al termine del periodo di lavoro rientrano nell'alloggio di dimora abituale; ● chi, cittadino italiano o straniero residente in Italia, dimora temporaneamente presso questo alloggio per altri motivi non occasionali, ad esempio per amministrare i propri beni, che periodicamente tornano nell'alloggio di dimora abituale; ● i cittadini italiani residenti all'estero, se sono temporaneamente dimoranti presso questo alloggio per motivi non occasionali; ● i cittadini stranieri non residenti in Italia presenti da più di tre mesi; ● i cittadini stranieri non residenti in Italia presenti da meno di tre mesi per motivi non occasionali (ovvero motivi diversi da turismo, brevi periodi di vacanza, visite a parenti o amici, corsi brevi di avanzamento o perfezionamento, affari, viaggi di lavoro occasionali, trattamenti medici di breve durata, pellegrinaggi religiosi); ● i minori stranieri non accompagnati; ● i richiedenti asilo (compresi coloro ai quali, a seguito di decisione negativa, la Commissione per il riconoscimento dello status di rifugiato abbia comunque riconosciuto il diritto di rimanere in Italia); ● chi dimora temporaneamente presso questo alloggio, anche se occasionalmente assente alla data dell'indagine. 	<ul style="list-style-type: none"> ● chi, cittadino italiano o straniero, ha dimora abituale ed è iscritto in anagrafe presso questo alloggio, anche se temporaneamente dimorante altrove o occasionalmente assente alla data dell'indagine; ● chi, cittadino italiano o straniero, ha dimora abituale presso questo alloggio e ha i requisiti per iscriversi in anagrafe (presso questo alloggio), anche se temporaneamente dimorante altrove o occasionalmente assente alla data dell'indagine.

Elencare nella LISTA B le persone temporaneamente dimoranti in questo alloggio.

LISTA B (Persone temporaneamente dimoranti)		
Codice di persona	Cognome e nome	Pagina di riferimento
1 (B1)	_____	Domande a pag. 50
2 (B2)	_____	Domande a pag. 54
3 (B3)	_____	Domande a pag. 50 del modello aggiuntivo
4 (B4)	_____	Domande a pag. 54 del modello aggiuntivo

NOTA BENE: Per ciascuna delle persone elencate nella Lista B, compilare il corrispondente foglio individuale della Sezione III: ad esempio, per la persona iscritta nella seconda riga della Lista, dovrà essere compilata la parte della Sezione III contrassegnata dalla dicitura "Persona 2 della Lista B".

LISTA C - Persone occasionalmente presenti

Per persone occasionalmente presenti si intendono le persone che, alla data dell'indagine (2 aprile 2000), sono presenti presso questo alloggio per motivi occasionali.

DEVE collocarsi in questa LISTA	NON DEVE collocarsi in questa LISTA
<ul style="list-style-type: none"> chi, cittadino italiano o straniero residente in Italia, è occasionalmente presente presso questo alloggio alla data dell'indagine per turismo, brevi periodi di vacanza, visite a parenti o amici, corsi brevi di avanzamento o perfezionamento, affari, viaggi di lavoro occasionali, trattamenti medici di breve durata, pellegrinaggi religiosi; i cittadini stranieri non residenti in Italia presenti da meno di 3 mesi per motivi occasionali (turismo, brevi periodi di vacanza, visite a parenti o amici, corsi brevi di avanzamento o perfezionamento, affari, viaggi di lavoro occasionali, trattamenti medici di breve durata, pellegrinaggi religiosi); i cittadini stranieri presenti presso i centri di permanenza temporanea in attesa di lasciare il Paese. 	<ul style="list-style-type: none"> chi ha dimora abituale ed è iscritto in anagrafe o ha i requisiti per iscriversi in anagrafe presso questo alloggio (deve essere inserito nella Lista A); chi è temporaneamente dimorante presso questo alloggio (deve essere inserito nella Lista B).

LISTA C (Persone occasionalmente presenti)				
Codice di persona	1 (C1)	2 (C2)	3 (C3)	4 (C4)
Cognome e nome				
Sesso	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina	<input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina
Data di nascita	[] [] [] [] giorno mese [] [] [] [] anno	[] [] [] [] giorno mese [] [] [] [] anno	[] [] [] [] giorno mese [] [] [] [] anno	[] [] [] [] giorno mese [] [] [] [] anno
Stato civile	<input type="checkbox"/> 1 Celibe/nubile <input type="checkbox"/> 2 Coniugato/a <input type="checkbox"/> 3 Separato/a di fatto <input type="checkbox"/> 4 Separato/a legalmente <input type="checkbox"/> 5 Divorziato/a <input type="checkbox"/> 6 Vedovo/a	<input type="checkbox"/> 1 Celibe/nubile <input type="checkbox"/> 2 Coniugato/a <input type="checkbox"/> 3 Separato/a di fatto <input type="checkbox"/> 4 Separato/a legalmente <input type="checkbox"/> 5 Divorziato/a <input type="checkbox"/> 6 Vedovo/a	<input type="checkbox"/> 1 Celibe/nubile <input type="checkbox"/> 2 Coniugato/a <input type="checkbox"/> 3 Separato/a di fatto <input type="checkbox"/> 4 Separato/a legalmente <input type="checkbox"/> 5 Divorziato/a <input type="checkbox"/> 6 Vedovo/a	<input type="checkbox"/> 1 Celibe/nubile <input type="checkbox"/> 2 Coniugato/a <input type="checkbox"/> 3 Separato/a di fatto <input type="checkbox"/> 4 Separato/a legalmente <input type="checkbox"/> 5 Divorziato/a <input type="checkbox"/> 6 Vedovo/a
Cittadinanza	[] non compilare	[] non compilare	[] non compilare	[] non compilare
Residenza in Italia	<input type="checkbox"/> 1 Sì <input type="checkbox"/> 2 No	<input type="checkbox"/> 1 Sì <input type="checkbox"/> 2 No	<input type="checkbox"/> 1 Sì <input type="checkbox"/> 2 No	<input type="checkbox"/> 1 Sì <input type="checkbox"/> 2 No

NOTA BENE: Le persone inserite in questa Lista terminano qui la compilazione del Foglio di famiglia.

Per una corretta compilazione delle Notizie sull'abitazione

Che cos'è un'abitazione

- Ai fini del censimento una abitazione è un alloggio costituito da un solo locale o da un insieme di locali (stanze e vani accessori):
- ⇒ costruito con quei requisiti che lo rendono adatto ad essere dimora stabile di una o più persone, anche nel caso in cui una parte sia adibita ad ufficio, studio professionale, ecc.;
 - ⇒ dotato di almeno un accesso indipendente che da sull'esterno (strada, cortile,...) o su spazi di disimpegno comune (pianerottoli, ballatoi, terrazze,...): un accesso cioè tale che non comporti il passaggio attraverso altre abitazioni;
 - ⇒ separato da altre unità abitative con pareti. Eventuali locali separati dall'abitazione, usati dalle stesse persone, e che non abbiano i requisiti per essere dimore, dovranno essere considerati come facenti parte dell'abitazione stessa.
 - ⇒ Una abitazione è inserita in un edificio.

Nota: Esistono inoltre anche altri tipi di alloggio non classificabili come abitazioni, che al momento dell'indagine risultano occupate da una o più persone come dimora stabile o temporanea: roulotte, caravan, camper, tende, containers, baracche, capanne, casupole, rimesse, garages, soffitte, cantine, uffici, magazzini, negozi...

Chi risponde alle domande della sezione Notizie sull'abitazione

- per le abitazioni occupate: risponde una delle persone abitualmente o temporaneamente dimoranti, o occasionalmente presenti;
- per le abitazioni non occupate: i rilevatori raccolgono le informazioni necessarie a rispondere;
- per gli altri tipi di alloggio occupati al momento dell'indagine: non devono essere fornite risposte. Le persone che vi dimorano abitualmente o temporaneamente devono rispondere solo alle domande sulle persone dimoranti abitualmente o temporaneamente.

Come si risponde

- ⇒ Le domande sono poste una sola volta per ogni abitazione: quando vengono consegnati più modelli per la stessa abitazione è sufficiente rispondere alle domande solo una volta, sul primo modello.
- ⇒ Per ogni domanda deve essere fornita una sola risposta, ad eccezione delle domande per le quali è espressamente indicata la possibilità di scegliere più risposte.

1 Proprietà

1.1 Indicare se l'abitazione è

- 1 Di proprietà (totale o parziale o usufrutto o riscatto) di una o più delle persone che vi dimorano
- 2 Affittata da una o più delle persone che vi dimorano
- 3 Occupata ad altro titolo (uso gratuito, prestazioni di servizio: portierato, ecc.) da una o più delle persone che vi dimorano

1.2 Indicare il proprietario dell'abitazione

- 1 Persona fisica (o persone fisiche)
- 2 Impresa (assicuratrice, immobiliare, di costruzioni, industriale, commerciale, agricola, ecc.)
- 3 Cooperativa edilizia di abitazione
- 4 Stato, regione, provincia
- 5 Comune
- 6 Ente previdenziale (INPS, INPDAI, ecc.)
- 7 Istituto Autonomo Case Popolari (IACP) o Azienda per il Territorio (ATER) e simili
- 8 Altro

2 Composizione dell'abitazione

2.1 Indicare la superficie interna dell'abitazione in metri quadrati

- Considerare la superficie del pavimento al netto dei muri, escludendo le pertinenze dell'abitazione (balconi, terrazze, verande, cantine, soffitte, garages, ecc.)
- Se l'abitazione si sviluppa su più piani, sommare la superficie relativa ai vari piani
- Arrotondare al numero più vicino

→ metri quadrati

2.2	Indicare il numero delle stanze dell'abitazione		numero	<input type="text"/> <input type="text"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● Escludere i bagni e le cucine indipendentemente dalla grandezza ● Un locale in cui si cucina e si consumano i pasti va considerato come una cucina e non come una stanza ● Un grande locale soggiorno separato in due o più locali da archi o da porte a soffitto o che sia articolato in più locali con funzioni diverse va considerato come due o più stanze 	→		
2.3	Indicare se l'abitazione dispone di stanze utilizzate solo come uffici, studi professionali, laboratori e simili	<input type="checkbox"/> 1	Si → indicame il numero	<input type="text"/> <input type="text"/>
		<input type="checkbox"/> 2	No	
2.4	Indicare se l'abitazione dispone di Sono possibili più risposte	<input type="checkbox"/> 1	Cucina con caratteristiche di stanza → indicame il numero	<input type="text"/>
		<input type="checkbox"/> 2	Cucinino, angolo cottura	
		<input type="checkbox"/> 3	Nè cucina, nè cucinino, nè angolo cottura	
2.5	Indicare su quanti piani si sviluppa l'abitazione	<input type="checkbox"/> 1	Un piano	
		<input type="checkbox"/> 2	Due piani	
		<input type="checkbox"/> 3	Tre o più piani	
3 Impianto idrico				
3.1	Indicare se l'abitazione dispone di	<input type="checkbox"/> 1	Acqua potabile → andare alla domanda	3.2
		<input type="checkbox"/> 2	Acqua non potabile → andare alla domanda	3.4
3.2	Acqua potabile: indicare qual è la fonte di approvvigionamento Sono possibili più risposte	<input type="checkbox"/> 1	Acquedotto	
		<input type="checkbox"/> 2	Pozzo	
		<input type="checkbox"/> 3	Altra fonte di approvvigionamento	
3.3	Acqua potabile: indicare se è disponibile ● Il balcone o il terrazzo sono da considerare all'interno dell'abitazione	<input type="checkbox"/> 1	All'interno dell'abitazione	
		<input type="checkbox"/> 2	All'esterno dell'abitazione	
3.4	Indicare se l'abitazione dispone di acqua calda per uso igienico sanitario (in bagno e/o in cucina)	<input type="checkbox"/> 1	Si → andare alla domanda	3.5
		<input type="checkbox"/> 2	No → andare al punto	4
3.5	Indicare se l'impianto di riscaldamento è lo stesso che produce acqua calda per uso igienico sanitario	<input type="checkbox"/> 1	Si → andare al punto	4
		<input type="checkbox"/> 2	No → andare alla domanda	3.6
3.6	Indicare qual è l'energia utilizzata per riscaldare l'acqua per uso igienico sanitario Sono possibili più risposte	<input type="checkbox"/> 1	Metano, gas naturale	
		<input type="checkbox"/> 2	Elettricità	
		<input type="checkbox"/> 3	Pannelli solari	
		<input type="checkbox"/> 4	Altro	

4 Impianto igienico sanitario

4.1 Indicare se l'abitazione dispone di vasca da bagno e/o doccia

- 1 All'interno dell'abitazione
 2 All'esterno dell'abitazione
 3 Non ne dispone

4.2 Indicare se l'abitazione dispone di gabinetto

- 1 All'interno dell'abitazione → indicarne il numero
 2 All'esterno dell'abitazione
 3 Non ne dispone

5 Impianto di riscaldamento

5.1 Indicare se l'abitazione
 Sono possibili più risposte

• Non considerare gli apparecchi mobili (ad esempio le stufette elettriche, ecc.) come parte dell'impianto di riscaldamento.

- 1 Dispone di riscaldamento fornito da impianto CENTRALIZZATO ad uso di più abitazioni
 2 Dispone di riscaldamento fornito da impianto FISSO AUTONOMO ad uso esclusivo dell'abitazione
 3 Dispone di riscaldamento fornito da apparecchi SINGOLI FISSI (caminetto, stufa, ecc.) che consentono il riscaldamento di TUTTA O GRAN PARTE dell'abitazione
 4 Dispone di riscaldamento fornito da apparecchi SINGOLI FISSI (caminetto, stufa, ecc.) che consentono il riscaldamento solo di ALCUNE PARTI dell'abitazione
 5 NON dispone di un impianto di riscaldamento, né viene riscaldata con apparecchi singoli fissi

5.2 Indicare quale tipo di combustibile o energia viene utilizzato per il riscaldamento (quando questo è attivo)
 Sono possibili più risposte

- 1 Metano, gas naturale
 2 Gasolio
 3 GPL (Gas Petrolio Liquefatto)
 4 Legna
 5 Energia elettrica
 6 Olio combustibile
 7 Carbone
 8 Energia solare o termica
 9 Altro tipo di combustibile o energia

6 Opere/interventi all'abitazione

6.1 Indicare quali parti dell'abitazione negli ultimi dieci anni sono state interessate dalle seguenti opere o interventi

- 1 Elementi strutturali (solai o travi o pilastri o muri portanti, ecc.)
 → Indicare l'anno
 2 Finiture (pavimenti o rivestimenti o infissi, ecc.)
 3 Manutenzione straordinaria o ristrutturazione agli impianti (elettrico o idrico o riscaldamento, ecc.)

ATTENZIONE

**Il Foglio di famiglia prosegue
alla pagina successiva (pagina 10)
con il foglio individuale
della persona 1 della Lista A**

4 Cittadini stranieri, apolidi e cittadini italiani per acquisizione

4.1 Indicare da quando la persona è presente con continuità in Italia

- 1 Dalla nascita
 2 Dall'anno, specificare →

4.2 Indicare il motivo principale della presenza in Italia

- 1 Lavoro 5 Dimora elettiva
 2 Studio 6 Perché profugo, rifugiato
 3 Presenza di familiari 7 Altro
 4 Motivi religiosi

4.3 Indicare se la persona Sono possibili più risposte.

- Barrare la casella corrispondente alle attività che si è in grado di svolgere senza eccessive difficoltà: per es., deve barrare la casella 3 ("Legge l'italiano") chi è in grado di leggere l'italiano comprendendo, anche se non in profondità, il significato di un testo.
- Chi non possiede una conoscenza della lingua italiana sufficiente a comunicare in maniera elementare deve barrare la casella 5 ("Non conosce l'italiano").

- 1 Comprende l'italiano
 2 Parla l'italiano
 3 Legge l'italiano
 4 Scrive l'italiano
 5 Non conosce l'italiano

5 Presenza e dimora

5.1 Indicare il luogo di dimora abituale (residenza) alla data del 2 aprile 1999 (un anno fa)

• Solo per chi è nato prima del 2 aprile 1999

- 1 In questo alloggio
 2 In questo comune ma in un altro alloggio
 3 In un altro comune italiano, specificare il comune ↓ e la sigla della provincia →

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- 4 All'estero, specificare lo stato estero ↓
- | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

5.2 Indicare il luogo di presenza alla data dell'indagine (2 aprile 2000)

- 1 In questo alloggio
 2 In questo comune ma in un altro alloggio
 3 In un altro comune italiano
 4 All'estero

5.3 Indicare se la persona utilizza un alloggio diverso da questo come dimora temporanea (o dimora temporaneamente presso un pensionato, casa dello studente, caserma, istituto di cura, residence, ecc.)

- 1 Sì → andare al punto 6
 2 No → andare al punto 7

6 Dimora temporanea

• Solo per chi utilizza un alloggio diverso da questo come dimora temporanea (ovvero chi ha risposto "Sì" alla domanda 5.3)

6.1 Indicare il luogo di dimora temporanea

- 1 In questo comune, ma in un altro alloggio (o presso un pensionato, casa dello studente, caserma, istituto di cura pubblico o privato, residence, ecc.)
 2 In un altro comune italiano
 3 All'estero

6.2 Indicare il motivo principale della dimora temporanea in un alloggio diverso da questo di dimora abituale (ovvero della dimora temporanea presso un pensionato, casa dello studente, caserma, istituto di cura pubblico o privato, residence, ecc.)

- 1 Lavoro
 2 Studio
 3 Cura o salute (ad es. ricovero in istituto di cura)
 4 Presenza di familiari
 5 Servizio di leva o civile
 6 Altro

6.3 Indicare se la persona utilizza l'alloggio di dimora temporanea (o dimora temporaneamente presso un pensionato, casa dello studente, caserma, istituto di cura, residence, ecc.)

Sono possibili più risposte

- 1 Continuativamente per diversi mesi nel corso dell'anno, indicare quanti mesi su 12 →
 2 In maniera sistematica durante la settimana, indicare quanti giorni a settimana →

7 Frequenza di corsi di studio o di corsi di altro tipo

7.1

A questa domanda non risponde l'intestatario del Foglio di famiglia

7.2

A questa domanda non risponde l'intestatario del Foglio di famiglia

7.3 Indicare se la persona frequenta un corso di studi scolastici o universitari o un corso di formazione finalizzato ad attività lavorativa

Solo per chi è nato prima del 1° gennaio 1995

1 Sì → andare alla domanda 7.4

2 No → andare alla domanda 7.5

7.4 Specificare il tipo di corso frequentato
Sono possibili più risposte

Solo per chi ha risposto "Sì" alla domanda 7.3

1 Un corso di studi scolastici o universitari (Scuola elementare, Scuola media inferiore, Corso per il conseguimento di un diploma scolastico di qualifica professionale, artistica, magistrale, Corso per il conseguimento del diploma di maturità o esame di Stato, Corso universitario)

2 Un corso di formazione di tipo non universitario (Accademia di belle arti, Accademia di arte drammatica, Istituto Superiore Industrie Artistiche, Scuola superiore per interpreti e traduttori, Conservatorio musicale)

3 Un corso di formazione professionale organizzato o riconosciuto dalla Regione di durata uguale o superiore alle 600 ore o ai 6 mesi

4 Un corso di formazione professionale organizzato o riconosciuto dalla Regione di durata inferiore alle 600 ore o ai 6 mesi

5 Un corso di formazione privato a pagamento finalizzato ad attività lavorativa (ad es. corsi di lingua straniera)

7.5 Indicare se la persona frequenta un corso di altro tipo (Corso non finalizzato ad attività lavorativa, Università della terza età, ecc.)

1 Sì

2 No

8 Titolo di studio e formazione

Solo per chi è nato prima del 1° gennaio 1995

8.1 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito
Possibile una sola risposta

1 Nessun titolo di studio e non sa leggere né scrivere

2 Nessun titolo di studio ma sa leggere e scrivere

3 Licenza di scuola elementare

4 Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale

andare alla domanda 8.4

5 Diploma scolastico di qualifica professionale, artistica, magistrale (corso di 2-3 anni che non permette l'accesso all'università, inclusa l'Accademia di danza)

6 Diploma di maturità o esame di Stato

7 Diploma di tipo non universitario (Accademia di belle arti, Accademia di arte drammatica, Istituto Superiore Industrie Artistiche, Scuola superiore per interpreti e traduttori, Conservatorio musicale)

8 Diploma universitario (Laurea breve, Diploma ISEF, Scuole dirette a fini speciali, Scuole para-universitarie)

9 Laurea

andare alla domanda 8.2

8.2 Specificare il titolo di studio conseguito

Solo per chi ha barrato le caselle 5, 6, 7, 8 o 9 alla domanda 8.1

<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

non compilare

8.3 Indicare se si è in possesso di specializzazione post-laurea e/o di dottorato di ricerca

Solo per chi è laureato (ovvero chi ha barrato la casella 9 alla domanda 8.1)

1 Sì 2 No

8.4 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero

1 Sì, indicare il numero complessivo di anni previsto nel Paese estero per conseguire il titolo dall'ingresso nel sistema scolastico →

2 No

8.5 Indicare se la persona ha concluso un corso di formazione professionale organizzato o riconosciuto dalla Regione di durata uguale o superiore alle 600 ore o ai sei mesi

1 Sì 2 No

Indicarne il livello

1 I livello (cui si accede con diploma di scuola dell'obbligo)

2 II livello (cui si accede con diploma di scuola superiore)

3 III livello (cui si accede con diploma di laurea)

Attenzione

- Se la persona ha meno di 15 anni e non frequenta un corso di studi scolastici **per la persona 1 della lista A il questionario finisce qui**
- Se la persona ha meno di 15 anni e frequenta un corso di studi scolastici prosegue rispondendo al **punto 12**
- Se la persona ha 15 anni o più prosegue rispondendo al **punto 9**

9 Condizione professionale

Solo per chi ha 15 anni o più (ovvero chi è nato prima del 2 aprile 1985)

9.1 Indicare se, nella settimana precedente la data dell'indagine, la persona ha lavorato (alle dipendenze o in modo autonomo)

- Rispondere "Sì" se la persona ha effettuato una o più ore di lavoro da cui ha ricavato un reddito, anche svolgendo un'attività di tipo occasionale, stagionale, con o senza contratto.
- Rispondere "Sì" anche se si è apprendisti, tirocinanti, praticanti, borsisti o stagisti retribuiti, dottorandi o si ha un contratto di Formazione e Lavoro.
- Rispondere "Sì" anche se nella settimana precedente la data dell'indagine la persona non ha effettuato ore di lavoro per mancanza di commesse, CIG, maternità, aspettativa, malattia, part-time, ferie, ecc.
- Rispondere "Sì" anche se la persona ha svolto ore di lavoro, anche senza essere pagata, aiutando un familiare o un parente nella sua ditta, impresa, azienda, ecc.

1 Sì → andare al punto **10**

2 No → andare alla domanda **9.2**

9.2 Indicare se nelle ultime 4 settimane la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

1 Sì 2 No

9.3 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

1 Sì 2 No

9.4 Indicare se la persona ha trovato un lavoro che inizierà nelle prossime settimane

1 Sì 2 No

9.5 Indicare se la persona ha mai svolto un'attività lavorativa nel corso della sua vita

1 Sì, indicare l'anno in cui è terminata → 2 No

9.6 Indicare se, nella settimana precedente la data dell'indagine, la persona era

1 Studente

2 Casalinga

3 Pensionata o ritirata dal lavoro

4 In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo

5 Inabile al lavoro

6 In altra condizione

Attenzione

- Se la persona frequenta un corso di studi scolastici, universitari, di formazione professionale o altro corso finalizzato ad attività lavorativa prosegue rispondendo al **punto 12**
- Se la persona non frequenta un corso di studi scolastici, universitari, di formazione professionale o altro corso finalizzato ad attività lavorativa **per la persona 1 della lista A il questionario finisce qui**

10 Orario di lavoro e posizione nella professione

Solo per chi ha lavorato nella settimana precedente la data dell'indagine (ovvero chi ha risposto "Sì" alla domanda 9.1)

Per le domande dalla 10.1 alla 10.7 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore)

10.1 Indicare il numero di ore abitualmente lavorate in una settimana tipo

ore

10.2 Indicare se l'attività lavorativa della persona è

1 A tempo pieno 2 A tempo parziale (part-time)

10.3 Indicare se la persona lavora come

1 Dipendente (con o senza contratto) o in altra posizione subordinata → andare alla domanda **10.4**

2 Autonomo o consulente/collaboratore → andare alla domanda **10.7**

10.4 Indicare la posizione nella professione

Solo per chi lavora come dipendente o in altra posizione subordinata (ovvero chi ha barrato la casella 1 alla domanda 10.3)

1 Dirigente

2 Direttivo, quadro, funzionario (compresi docenti di scuole secondarie di I e II grado)

3 Tecnico o impiegato ad alta-media qualificazione (ad es. analisti di dati, geometri, periti tecnici, capi segreteria, impiegati amministrativi, infermieri, docenti di scuole materne ed elementari, sottufficiali)

4 Impiegato esecutivo (ad es. segretarie, addetti agli sportelli, telefonisti)

5 Capo operaio, operaio specializzato

6 Operaio generico, lavoratore manuale o non specializzato, personale ausiliario (ad es. manovali, braccianti, camerieri, uscieri, colf, soldati e graduati fino al grado di caporal maggiore)

10.5 Indicare se il rapporto di lavoro della persona è

- 1 A tempo indeterminato → andare al punto **11**
- 2 A tempo determinato → andare alla domanda **10.6**

10.6 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro a tempo determinato

• Solo per chi lavora a tempo determinato (ovvero chi ha barrato la casella 2 alla domanda 10.5)

- 1 Contratto a tempo determinato (lavoro stagionale, ex art. 23 D.P.R. 171/91, ecc.)
- 2 Contratto di Formazione e Lavoro
- 3 Contratto di Apprendistato
- 4 Lavori socialmente utili, Lavori di pubblica utilità
- 5 Borsa lavoro, Piano di inserimento professionale
- 6 Borsa di studio, Stage o tirocinio retribuito, Praticantato, Dottorato di ricerca
- 7 Lavoro per conto di un'agenzia interinale
- 8 Lavoro a domicilio per conto di imprese (con sistema di retribuzione a cottimo)
- 9 Prestazione saltuaria, occasionale (bracciante, lavoratore a giornata, ecc.)

10.7 Indicare la posizione nella professione

• Solo per chi lavora come autonomo o consulente/collaboratore (ovvero chi ha barrato la casella 2 alla domanda 10.3)

- 1 Imprenditore
- 2 Libero professionista
- 3 Lavoratore in proprio (negoziante, artigiano, ecc.)
- 4 Lavoratore con contratto di collaborazione coordinata e continuativa
- 5 Lavoratore con incarico di collaborazione occasionale
- 6 Socio di cooperativa di produzione di beni e/o di prestazione di servizi
- 7 Coadiuvante familiare

Indicare se ha dipendenti o collaboratori retribuiti

- 1 Sì
- 2 No

11 Professione e attività economica

11.1 Indicare la professione o il mestiere svolto evitando termini generici come impiegato o operaio (ad es. insegnante di scuola media, autista di camion)

non compilare

11.2 Indicare a quale gruppo professionale appartiene la professione o il mestiere svolto

- 01 Legislatori, dirigenti e managers
Parlamentari, Altri funzionari governativi, Dirigenti di organizzazioni sindacali, Dirigenti di azienda, Imprenditori
- 02 Professionisti di elevata specializzazione
Fisici, Matematici, Analisti di procedure e sistemi informatici, Architetti, Biologi, Medici, Professori, Insegnanti (con laurea), Formatori, Commercianti, Avvocati, Magistrati, Archivisti, Economisti, Giornalisti, Registi, Sacerdoti, Professori della Pubblica Amministrazione
- 03 Tecnici
Periti fisici, chimici, meccanici, informatici, Piloti e controllori di volo, Tecnici agronomi, Odontotecnici, Fisioterapisti, Infermieri specializzati, Insegnanti asili nido, scuola materna, elementare, Agenti di viaggio, Ragionieri
- 04 Impiegati
Segretari, Dattilografi, Contabili, Magazzinieri, Capo treni, Controllori, Cassieri, Bigliettai, Addetti alle informazioni
- 05 Lavoratori specializzati nei servizi personali e di protezione, servizi commerciali, venditori
Accompagnatori, Guide turistiche, Cuochi, Camerieri, Pizzaioli, Baby sitters, Assistenti socio-sanitari, Parrucchieri, Agenti della P.S., Pompieri, Vigili urbani, Metronotte, Infossatori, Fotomodelle, Commessi, Dimostratori
- 06 Lavoratori specializzati nei settori dell'agricoltura e della pesca
Allevatori di bestiame, Coltivatori, Pescatori, Acquaicoltori, Lavoratori nel settore della silvicoltura
- 07 Lavoratori specializzati nei settori dell'estrazione, dell'edilizia, della metallurgia, della meccanica di precisione, dell'artigianato, della stampa
Muratori, Carpenteri, Piastristi, Idraulici, Elettroisti, Imbianchini, Saldatori, Meccanici, Ceramisti, Artigiani del legno, del cuoio, Tipografi, Incisori, Macellai, Panettieri, Gelatai, Falegnami, Sarti, Tappezzeri, Calzalai
- 08 Operatori e installatori di impianti ed attrezzature
Lavoratori in catene di montaggio, Lavoratori in imprese di estrazione, Lavoratori in impianti di trasformazione dei metalli, Operai assemblatori, Operai di macchinari per la lavorazione delle cami, pesce, Conduttori di veicoli su rotaia, di macchinari agricoli, di imbarcazioni
- 09 Altre professioni
Collaboratori domestici, Personale addetto ai servizi di pulizia e lavanderia, Guardarobieri, Portinai, Fattorini, Faccini, Nettezzini, Braccianti, Manovali, Operai generici
- 10 Forze Armate
Militari di carriera di ogni ordine e grado (esclusi Polizia di Stato, Guardia di Finanza, VV.FF., Guardie carcerarie)

11.3 Indicare con il massimo dettaglio possibile l'attività economica esercitata in modo esclusivo o principale dallo stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ente, ecc. da cui la persona dipende, o di cui è titolare (ad es. azienda viticola, azienda di allevamento di bovini, riparazione di impianti idraulici)

non compilare

11.4 Indicare il settore di attività economica esclusiva o principale dello stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ecc. da cui la persona dipende, o di cui è titolare

----- **Agricoltura e pesca** -----

- 01 Agricoltura, caccia e silvicoltura
 02 Pesca, piscicoltura e servizi connessi

----- **Estrazione di minerali** -----

- 03 Estrazione di carbon fossile, petrolio greggio, minerali, ecc.

----- **Industria manifatturiera** -----

- 04 Industria alimentare, delle bevande e del tabacco
 05 Industria tessile, dell'abbigliamento, della lavorazione di pellami e del cuoio
 06 Industria del legno e dei prodotti in legno (*esclusi i mobili*)
 07 Industria della carta e dei prodotti in carta, editoria, stampa
 08 Coleria, raffineria, industria chimica e farmaceutica, industria della gomma e della plastica
 09 Industria metalmeccanica, installazione e riparazione di macchinari industriali
 10 Fabbricazione di mobili e altre industrie manifatturiere

----- **Energia elettrica, gas e acqua** -----

- 11 Produzione e distribuzione di energia elettrica, gas e acqua

----- **Costruzioni e installazioni impianti** -----

- 12 Costruzioni edili, opere pubbliche e installazioni dei servizi nei fabbricati

----- **Servizi alla produzione e/o al consumo** -----

- 13 Commercio all'ingrosso e intermediazione commerciale
 14 Commercio al dettaglio/riparazioni di autoveicoli, motocicli e di beni di consumo personali e per la casa
 15 Alberghi, campeggi, ristoranti, bar, mense, catering
 16 Trasporti (*pubblici e privati*), magazzinaggio e comunicazioni
 17 Credito, assicurazioni, intermediazione monetaria e finanziaria
 18 Attività immobiliari/noleggio/leasing
 19 Informatica e attività connesse, ricerca e sviluppo
 20 Attività professionali e di consulenza/attività imprenditoriali (*studi legali, contabilità, studi di mercato, vigilanza, pulizia, ecc.*)

----- **Servizi sociali e alle persone** -----

- 21 Pubblica Amm. locale e centrale (*Ministeri, ANAS, ecc.*), Difesa, attività Giudiziarie, Sicurezza Nazionale, Assicurazione Sociale Obbligatoria
 22 Istruzione e formazione
 23 Servizi sanitari e assistenza sociale (*ospedali, studi medici, ecc.*)
 24 Smaltimento di rifiuti solidi delle acque di scarico e simili
 25 Organizzazioni associative, politiche e sindacali (*Confindustria, ecc.*)
 26 Attività ricreative, culturali e sportive (*cinema, tv, musei, ecc.*)
 27 Altre attività di servizi (*lavanderie, tintorie, istituti di bellezza, pompe funebri, posteggiatori, guardarobiera, ecc.*)
 28 Servizi domestici presso famiglie e convivenze (*collaboratori domestici, giardiniere, autista, custode, baby sitter, ecc.*)

----- **Altri servizi** -----

- 29 Organizzazioni ed organismi internazionali (*ONU, FMI, ecc.*)

Attenzione

Se la persona

- ♦ frequenta un corso di studi scolastici, universitari, di formazione professionale o altro corso finalizzato ad attività lavorativa (ovvero ha risposto "Sì" alla domanda 7.3)
- ♦ oppure *lavora*, ovvero ha risposto "Sì" alla domanda 9.1

prosegue rispondendo al punto 12

Se la persona

- ♦ non frequenta un corso di studi scolastici, universitari, di formazione professionale o altro corso finalizzato ad attività lavorativa

♦ né lavora

per la persona 1 della lista A il questionario finisce qui ■

12 Spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio

12.1 Indicare se la persona effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio

- Rispondere "No" anche se la persona accompagna giornalmente i figli a scuola ma non si reca ad un luogo di lavoro o di studio

1 Sì → andare alla domanda 12.3

2 No → andare alla domanda 12.2

12.2 La persona non effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio perché

1 Studia nel proprio alloggio

2 E' occupata ma lavora nel proprio alloggio

3 E' occupata ma non ha una sede fissa di lavoro (*piazzi-sti, rappresentanti, ecc.*)

per la persona 1 della LISTA A il questionario finisce qui ■

12.3 La persona effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio perché

1 Frequenta asilo, scuola, università, corso di formazione e si reca al luogo di studio

2 E' occupata e si reca al luogo di lavoro (ovvero il luogo da cui prendono servizio per coloro che esercitano la professione su mezzi di trasporto)

andare al punto 13

13 Mobilità giornaliera per lavoro o studio

- Solo per chi effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio ovvero per chi ha risposto "Sì" alla domanda 12.1

- Nel rispondere alle domande dalla 13.1 alla 13.6 fare riferimento ad una giornata tipo

13.1 Indicare da quale alloggio la persona si reca abitualmente al luogo di lavoro o di studio

1 Da questo alloggio → andare alla domanda 13.2

2 Da un altro alloggio → per la persona 1 della LISTA A il questionario finisce qui ■

ATTENZIONE

**Il Foglio di famiglia prosegue
alla pagina successiva (pagina 18)
con il foglio individuale
della persona 2 della Lista A**

8.5 Indicare se la persona ha concluso un corso di formazione professionale organizzato o riconosciuto dalla Regione di durata uguale o superiore alle 600 ore o ai sei mesi

1 Sì

2 No

Indicarne il livello

1 I livello (cui si accede con diploma di scuola dell'obbligo)

2 II livello (cui si accede con diploma di scuola superiore)

3 III livello (cui si accede con diploma di laurea)

Attenzione

- Se la persona ha meno di 15 anni e non frequenta scuola materna, "primaria", un corso di studi scolastici **per la persona 2 della Lista A il questionario finisce qui**
- Se la persona ha meno di 15 anni e frequenta scuola materna, "primaria", un corso di studi scolastici prosegue rispondendo al **punto 12**
- Se la persona ha 15 anni o più, prosegue rispondendo al **punto 9**

9 Condizione professionale

- Solo per chi ha 15 anni o più (ovvero chi è nato prima del 2 aprile 1985)

9.1 Indicare se, nella settimana precedente la data dell'indagine, la persona ha lavorato (alle dipendenze o in modo autonomo)

- Rispondere "Sì" se la persona ha effettuato una o più ore di lavoro da cui ha ricavato un reddito, anche svolgendo un'attività di tipo occasionale, stagionale, con o senza contratto.
- Rispondere "Sì" anche se si è apprendisti, tirocinanti, praticanti, borseisti o stagisti retribuiti, dottorandi o si ha un contratto di Formazione e Lavoro.
- Rispondere "Sì" anche se nella settimana precedente la data dell'indagine la persona non ha effettuato ore di lavoro per mancanza di commesse, CIG, maternità, aspettativa, malattia, part-time, ferie, ecc.
- Rispondere "Sì" anche se la persona ha svolto ore di lavoro, anche senza essere pagata, aiutando un familiare o un parente nella sua ditta, impresa, azienda, ecc.

1 Sì → andare al punto 10

2 No → andare alla domanda 9.2

9.2 Indicare se nelle ultime 4 settimane la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

1 Sì

2 No

9.3 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

1 Sì

2 No

9.4 Indicare se la persona ha trovato un lavoro che inizierà nelle prossime settimane

1 Sì

2 No

9.5 Indicare se la persona ha mai svolto un'attività lavorativa nel corso della sua vita

1 Sì, indicare l'anno in cui è terminata → 2 No

9.6 Indicare se, nella settimana precedente la data dell'indagine, la persona era

1 Studente

2 Casalinga

3 Pensionata o ritirata dal lavoro

4 In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo

5 Inabile al lavoro

6 In altra condizione

Attenzione

- Se la persona frequenta un corso di studi scolastici, universitari, di formazione professionale o altro corso finalizzato ad attività lavorativa prosegue rispondendo al **punto 12**
- Se la persona non frequenta un corso di studi scolastici, universitari, di formazione professionale o altro corso finalizzato ad attività lavorativa **per la persona 2 della lista A il questionario finisce qui**

10 Orario di lavoro e posizione nella professione

- Solo per chi ha lavorato nella settimana precedente la data dell'indagine (ovvero chi ha risposto "Sì" alla domanda 9.1)
- Per le domande dalla 10.1 alla 10.7 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore)

10.1 Indicare il numero di ore abitualmente lavorate in una settimana tipo

ore

10.2 Indicare se l'attività lavorativa della persona è

1 A tempo pieno

2 A tempo parziale (part-time)

10.3 Indicare se la persona lavora come

1 Dipendente (con o senza contratto) o in altra posizione subordinata → andare alla domanda 10.4

2 Autonomo o consulente/collaboratore → andare alla domanda 10.7

10.4 Indicare la posizione nella professione

- Solo per chi lavora come dipendente o in altra posizione subordinata (ovvero chi ha barrato la casella 1 alla domanda 10.3)

1 Dirigente

2 Direttivo, quadro, funzionario (compresi docenti di scuole secondarie di I e II grado)

3 Tecnico o impiegato ad alta-media qualificazione (ad es. analisti di dati, geometri, periti tecnici, capi segreteria, impiegati amministrativi, infermieri, docenti di scuole materne ed elementari, sottufficiali)

4 Impiegato esecutivo (ad es. segretarie, addetti agli sportelli, telefonisti)

5 Capo operaio, operaio specializzato

6 Operaio generico, lavoratore manuale o non specializzato, personale ausiliario (ad es. manovali, braccianti, camerieri, uscieri, colf, soldati e graduati fino al grado di caporal maggiore)

10.5 Indicare se il rapporto di lavoro della persona è

- 1 A tempo indeterminato → andare al punto **11**
- 2 A tempo determinato → andare alla domanda **10.6**

10.6 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro a tempo determinato

• Solo per chi lavora a tempo determinato (ovvero chi ha barrato la casella 2 alla domanda 10.5)

- 1 Contratto a tempo determinato (lavoro stagionale, ex art. 23 D.P.R. 171/91, ecc.)
- 2 Contratto di Formazione e Lavoro
- 3 Contratto di Apprendistato
- 4 Lavori socialmente utili, Lavori di pubblica utilità
- 5 Borsa lavoro, Piano di inserimento professionale
- 6 Borsa di studio, Stage o tirocinio retribuito, Praticantato, Dottorato di ricerca
- 7 Lavoro per conto di un'agenzia interinale
- 8 Lavoro a domicilio per conto di imprese (con sistema di retribuzione a cottimo)
- 9 Prestazione saltuaria, occasionale (bracciante, lavoratore a giornata, ecc.)

10.7 Indicare la posizione nella professione

• Solo per chi lavora come autonomo o consulente/collaboratore (ovvero chi ha barrato la casella 2 alla domanda 10.3)

- 1 Imprenditore
- 2 Libero professionista
- 3 Lavoratore in proprio (negoziante, artigiano, ecc.)
- 4 Lavoratore con contratto di collaborazione coordinata e continuativa
- 5 Lavoratore con incarico di collaborazione occasionale
- 6 Socio di cooperativa di produzione di beni e/o di prestazione di servizi
- 7 Coadiuvante familiare

Indicare se ha dipendenti o collaboratori retribuiti

- 1 Sì
- 2 No

11 Professione e attività economica

11.1 Indicare la professione o il mestiere svolto evitando termini generici come impiegato o operaio (ad es. insegnante di scuola media, autista di camion)

non compilare

11.2 Indicare a quale gruppo professionale appartiene la professione o il mestiere svolto

- 01 Legislatori, dirigenti e managers
Parlamentari, Altri funzionari governativi, Dirigenti di organizzazioni sindacali, Dirigenti di azienda, Imprenditori
- 02 Professionisti di elevata specializzazione
Fisici, Matematici, Analisti di procedure e sistemi informatici, Architetti, Biologi, Medici, Professori, Insegnanti (con laurea), Formatori, Commercianti, Avvocati, Magistrati, Archivist, Economisti, Giornalisti, Registi, Sacerdoti, Professionisti della Pubblica Amministrazione
- 03 Tecnici
Periti fisici, chimici, meccanici, informatici, Piloti e controllori di volo, Tecnici agronomi, Odontotecnici, Fisioterapisti, Infermieri specializzati, Insegnanti asili nido, scuola materna, elementare, Agenti di viaggio, Ragionieri
- 04 Impiegati
Segretari, Dattilografi, Contabili, Magazzinieri, Capo treni, Controllori, Cassieri, Bigliettai, Addetti alle informazioni
- 05 Lavoratori specializzati nei servizi personali e di protezione, servizi commerciali, venditori
Accompagnatori, Guide turistiche, Cuochi, Camerieri, Rizzabbi, Baby sitter, Assistenti socio-sanitari, Parrucchieri, Agenti della P.S., Pompieri, Vigili urbani, Meltronotte, Indossatori, Fotomodelli, Commessi, Dimostratori
- 06 Lavoratori specializzati nei settori dell'agricoltura e della pesca
Allevatori di bestiame, Coltivatori, Pescatori, Acquaicoltori, Lavoratori nel settore della silvicoltura
- 07 Lavoratori specializzati nei settori dell'estrazione, dell'edilizia, della metallurgia, della meccanica di precisione, dell'artigianato, della stampa
Muratori, Carpenteri, Rastrellisti, Idraulici, Elettroisti, Imbianchini, Saldatori, Meccanici, Ceramisti, Artigiani del legno, del cuoio, Tipografi, Incisori, Macellai, Panettieri, Gelatai, falegnami, Sarti, Tappezzeri, Calzolari
- 08 Operatori e installatori di impianti ed attrezzature
Lavoratori in catene di montaggio, Lavoratori in imprese di estrazione, Lavoratori in impianti di trasformazione dei metalli, Operai assemblatori, Operai di macchinari per la lavorazione delle carni, pesce, Conduttori di veicoli su rotaia, di macchinari agricoli, di imbarcazioni
- 09 Altre professioni
Collaboratori domestici, Personale addetto ai servizi di pulizia e lavanderia, Guardarobieri, Portinai, Fattorini, Facchini, Nettezzini, Braccianti, Manovali, Operai generici
- 10 Forze Armate
Militari di carriera di ogni ordine e grado (esclusi Polizia di Stato, Guardia di Finanza, VV.FF., Guardie carcerarie)

11.3 Indicare con il massimo dettaglio possibile l'attività economica esercitata in modo esclusivo o principale dallo stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ente, ecc. da cui la persona dipende, o di cui è titolare (ad es. azienda viticola, azienda di allevamento di bovini, riparazione di impianti idraulici)

non compilare

11.4 Indicare il settore di attività economica esclusiva o principale dello stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ecc. da cui la persona dipende, o di cui è titolare

----- **Agricoltura e pesca** -----

- 01 Agricoltura, caccia e silvicoltura
 02 Pesca, piscicoltura e servizi connessi

----- **Estrazione di minerali** -----

- 03 Estrazione di carbon fossile, petrolio greggio, minerali, ecc.

----- **Industria manifatturiera** -----

- 04 Industria alimentare, delle bevande e del tabacco
 05 Industria tessile, dell'abbigliamento, della lavorazione di pellami e del cuoio
 06 Industria del legno e dei prodotti in legno (*esclusi i mobili*)
 07 Industria della carta e dei prodotti in carta, editoria, stampa
 08 Coleria, raffineria, industria chimica e farmaceutica, industria della gomma e della plastica
 09 Industria metalmeccanica, installazione e riparazione di macchinari industriali
 10 Fabbricazione di mobili e altre industrie manifatturiere

----- **Energia elettrica, gas e acqua** -----

- 11 Produzione e distribuzione di energia elettrica, gas e acqua

----- **Costruzioni e installazioni impianti** -----

- 12 Costruzioni edili, opere pubbliche e installazioni dei servizi nei fabbricati

----- **Servizi alla produzione e/o al consumo** -----

- 13 Commercio all'ingrosso e intermediazione commerciale
 14 Commercio al dettaglio/riparazioni di autoveicoli, motocicli e di beni di consumo personali e per la casa
 15 Alberghi, campeggi, ristoranti, bar, mense, catering
 16 Trasporti (*pubblici e privati*), magazzinaggio e comunicazioni
 17 Credito, assicurazioni, intermediazione monetaria e finanziaria
 18 Attività immobiliari/noleggio/leasing
 19 Informatica e attività connesse, ricerca e sviluppo

----- **Servizi sociali e alle persone** -----

- 20 Attività professionali e di consulenza/attività imprenditoriali (*studi legali, contabilità, studi di mercato, vigilanza, pulizia, ecc.*)
 21 Pubblica Amm. locale e centrale (*Ministeri, ANAS, ecc.*), Difesa, attività Giudiziarie, Sicurezza Nazionale, Assicurazione Sociale Obbligatoria
 22 Istruzione e formazione

- 23 Servizi sanitari e assistenza sociale (*ospedali, studi medici, ecc.*)
 24 Smaltimento di rifiuti solidi delle acque di scarico e simili

- 25 Organizzazioni associative, politiche e sindacali (*Confindustria, ecc.*)

- 26 Attività ricreative, culturali e sportive (*cinema, tv, musei, ecc.*)

- 27 Altre attività di servizi (*lavanderie, tintorie, istituti di bellezza, pompe funebri, posteggiatori, guardarobiera, ecc.*)

- 28 Servizi domestici presso famiglie e convivenze (*collaboratori domestici, giardiniere, autista, custode, baby sitter, ecc.*)

----- **Altri servizi** -----

- 29 Organizzazioni ed organismi internazionali (*ONU, FMI, ecc.*)

Attenzione

Se la persona

- ♦ frequenta l'asilo nido (ovvero ha risposto "Sì" alla domanda 7.1)
- ♦ frequenta la scuola materna o la "primaria" (ovvero ha risposto 1 o 2 alla domanda 7.2)
- ♦ frequenta un corso di studi scolastici, universitari, di formazione professionale o altro corso finalizzato ad attività lavorativa (ovvero ha risposto "Sì" alla domanda 7.3)
- ♦ lavora ovvero ha risposto "Sì" alla domanda 9.1

prosegue rispondendo al punto 12

- ♦ **Se la persona non frequenta** asilo nido, scuola materna, "primaria", un corso di studi scolastici, universitari, altro corso finalizzato ad attività lavorativa **né lavora per la persona 2 della Lista A il questionario finisce qui ■**

12 Spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio

12.1 Indicare se la persona effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio

- Rispondere "No" anche se la persona accompagna giornalmente i figli a scuola ma non si reca ad un luogo di lavoro o di studio

- 1 Sì → andare alla domanda 12.3
 2 No → andare alla domanda 12.2

12.2 La persona non effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio perché

- 1 Studia nel proprio alloggio
 2 E' occupata ma lavora nel proprio alloggio
 3 E' occupata ma non ha una sede fissa di lavoro (*piazzi-sti, rappresentanti, ecc.*)

per la persona 2 della LISTA A il questionario finisce qui ■

12.3 La persona effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio perché

- 1 Frequenta asilo, scuola, università, corso di formazione e si reca al luogo di studio
 2 E' occupata e si reca al luogo di lavoro (ovvero il luogo da cui prendono servizio per coloro che esercitano la professione su mezzi di trasporto)

andare al punto 13

13 Mobilità giornaliera per lavoro o studio

- Solo per chi effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio ovvero per chi ha risposto "Sì" alla domanda 12.1

- Nel rispondere alle domande dalla 13.1 alla 13.6 fare riferimento ad una giornata tipo

13.1 Indicare da quale alloggio la persona si reca abitualmente al luogo di lavoro o di studio

- 1 Da questo alloggio → andare alla domanda 13.2
 2 Da un altro alloggio → per la persona 2 della LISTA A il questionario finisce qui ■

ATTENZIONE

**Il Foglio di famiglia prosegue
alla pagina successiva (pagina 26)
con il foglio individuale
della persona 3 della Lista A**

7 Frequenza di corsi di studio o di corsi di altro tipo

7.1 Indicare se frequenta l'asilo nido

• Solo per chi è nato dopo il 31 dicembre 1997

01 Sì → andare al punto 12

02 No → Per la persona 3 della Lista A il questionario finisce qui ■

7.2 Indicare se frequenta

• Solo per chi è nato tra il 1° gennaio 1995 ed il 31 dicembre 1997

01 La scuola materna → andare al punto 12

02 La "primina" → andare al punto 12

03 Né la scuola materna né la "primina" → Per la persona 3 della Lista A il questionario finisce qui ■

7.3 Indicare se la persona frequenta un corso di studi scolastici o universitari o un corso di formazione finalizzato ad attività lavorativa

• Solo per chi è nato prima del 1° gennaio 1995

1 Sì → andare alla domanda 7.4

2 No → andare alla domanda 7.5

7.4 Specificare il tipo di corso frequentato
Sono possibili più risposte

• Solo per chi ha risposto "Sì" alla domanda 7.3

1 Un corso di studi scolastici o universitari (Scuola elementare, Scuola media inferiore, Corso per il conseguimento di un diploma scolastico di qualifica professionale, artistica, magistrale, Corso per il conseguimento del diploma di maturità o esame di Stato, Corso universitario)

2 Un corso di formazione di tipo non universitario (Accademia di belle arti, Accademia di arte drammatica, Istituto Superiore Industrie Artistiche, Scuola superiore per interpreti e traduttori, Conservatorio musicale)

3 Un corso di formazione professionale organizzato o riconosciuto dalla Regione di durata uguale o superiore alle 600 ore o ai 6 mesi

4 Un corso di formazione professionale organizzato o riconosciuto dalla Regione di durata inferiore alle 600 ore o ai 6 mesi

5 Un corso di formazione privato a pagamento finalizzato ad attività lavorativa (ad es. corsi di lingua straniera)

7.5 Indicare se la persona frequenta un corso di altro tipo (Corso non finalizzato ad attività lavorativa, Università della terza età, ecc.)

1 Sì

2 No

8 Titolo di studio e formazione

• Solo per chi è nato prima del 1° gennaio 1995

8.1 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito
Possibile una sola risposta

1 Nessun titolo di studio e non sa leggere né scrivere

2 Nessun titolo di studio ma sa leggere e scrivere

3 Licenza di scuola elementare

4 Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale

andare alla domanda 8.4

5 Diploma scolastico di qualifica professionale, artistica, magistrale (corso di 2-3 anni che non permette l'accesso all'università, inclusa l'Accademia di danza)

6 Diploma di maturità o esame di Stato

7 Diploma di tipo non universitario (Accademia di belle arti, Accademia di arte drammatica, Istituto Superiore Industrie Artistiche, Scuola superiore per interpreti e traduttori, Conservatorio musicale)

8 Diploma universitario (Laurea breve, Diploma ISEF, Scuole dirette a fini speciali, Scuole para-universitarie)

9 Laurea

andare alla domanda 8.2

8.2 Specificare il titolo di studio conseguito

• Solo per chi ha barrato le caselle 5, 6, 7, 8 o 9 alla domanda 8.1

<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

non compilare

8.3 Indicare se si è in possesso di specializzazione post-laurea e/o di dottorato di ricerca

• Solo per chi è laureato (ovvero chi ha barrato la casella 9 alla domanda 8.1)

1 Sì 2 No

8.4 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero

1 Sì, indicare il numero complessivo di anni previsto nel Paese estero per conseguire il titolo dall'ingresso nel sistema scolastico →

2 No

8.5 Indicare se la persona ha concluso un corso di formazione professionale organizzato o riconosciuto dalla Regione di durata uguale o superiore alle 600 ore o ai sei mesi

1 Sì 2 No

Indicarne il livello

1 I livello (cui si accede con diploma di scuola dell'obbligo)

2 II livello (cui si accede con diploma di scuola superiore)

3 III livello (cui si accede con diploma di laurea)

Attenzione

- Se la persona ha meno di 15 anni e non frequenta scuola materna, "primaria", un corso di studi scolastici **per la persona 3 della Lista A il questionario finisce qui**
- Se la persona ha meno di 15 anni e frequenta scuola materna, "primaria", un corso di studi scolastici prosegue rispondendo al **punto 12**.
- Se la persona ha 15 anni o più prosegue rispondendo al **punto 9**.

9 Condizione professionale

Solo per chi ha 15 anni o più (ovvero chi è nato prima del 2 aprile 1985)

9.1 Indicare se, nella settimana precedente la data dell'indagine, la persona ha lavorato (alle dipendenze o in modo autonomo)

- Rispondere "Sì" se la persona ha effettuato una o più ore di lavoro da cui ha ricavato un reddito, anche svolgendo un'attività di tipo occasionale, stagionale, con o senza contratto.
- Rispondere "Sì" anche se si è apprendisti, tirocinanti, praticanti, borsisti o stagisti retribuiti, dottorandi o si ha un contratto di Formazione e Lavoro.
- Rispondere "Sì" anche se nella settimana precedente la data dell'indagine la persona non ha effettuato ore di lavoro per mancanza di commesse, CIG, maternità, aspettativa, malattia, part-time, ferie, ecc.
- Rispondere "Sì" anche se la persona ha svolto ore di lavoro, anche senza essere pagata, aiutando un familiare o un parente nella sua ditta, impresa, azienda, ecc.

1 Sì → andare al punto **10**

2 No → andare alla domanda **9.2**

9.2 Indicare se nelle ultime 4 settimane la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

1 Sì 2 No

9.3 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

1 Sì 2 No

9.4 Indicare se la persona ha trovato un lavoro che inizierà nelle prossime settimane

1 Sì 2 No

9.5 Indicare se la persona ha mai svolto un'attività lavorativa nel corso della sua vita

1 Sì, indicare l'anno in cui è terminata → 2 No

9.6 Indicare se, nella settimana precedente la data dell'indagine, la persona era

1 Studente

2 Casalinga

3 Pensionata o ritirata dal lavoro

4 In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo

5 Inabile al lavoro

6 In altra condizione

Attenzione

- Se la persona frequenta un corso di studi scolastici, universitari, di formazione professionale o altro corso finalizzato ad attività lavorativa prosegue rispondendo al **punto 12**
- Se la persona non frequenta un corso di studi scolastici, universitari, di formazione professionale o altro corso finalizzato ad attività lavorativa **per la persona 3 della lista A il questionario finisce qui**

10 Orario di lavoro e posizione nella professione

Solo per chi ha lavorato nella settimana precedente la data dell'indagine (ovvero chi ha risposto "Sì" alla domanda 9.1)

Per le domande da 10.1 alla 10.7 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore)

10.1 Indicare il numero di ore abitualmente lavorate in una settimana tipo

ore

10.2 Indicare se l'attività lavorativa della persona è

1 A tempo pieno 2 A tempo parziale (part-time)

10.3 Indicare se la persona lavora come

1 Dipendente (con o senza contratto) o in altra posizione subordinata → andare alla domanda **10.4**

2 Autonomo o consulente/collaboratore → andare alla domanda **10.7**

10.4 Indicare la posizione nella professione

Solo per chi lavora come dipendente o in altra posizione subordinata (ovvero chi ha barrato la casella 1 alla domanda 10.3)

1 Dirigente

2 Direttivo, quadro, funzionario (compresi docenti di scuole secondarie di I e II grado)

3 Tecnico o impiegato ad alta-media qualificazione (ad es. analisti di dati, geometri, periti tecnici, capi segreteria, impiegati amministrativi, infermieri, docenti di scuole materne ed elementari, sottufficiali)

4 Impiegato esecutivo (ad es. segretarie, addetti agli sportelli, telefonisti)

5 Capo operaio, operaio specializzato

6 Operaio generico, lavoratore manuale o non specializzato, personale ausiliario (ad es. manovali, braccianti, camerieri, uscieri, colf, soldati e graduati fino al grado di caporal maggiore)

11.4 Indicare il settore di attività economica esclusiva o principale dello stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ecc. da cui la persona dipende, o di cui è titolare

- **Agricoltura e pesca** -----
- 01 Agricoltura, caccia e silvicoltura
- 02 Pesca, piscicoltura e servizi connessi
- **Estrazione di minerali** -----
- 03 Estrazione di carbon fossile, petrolio greggio, minerali, ecc.
- **Industria manifatturiera** -----
- 04 Industria alimentare, delle bevande e del tabacco
- 05 Industria tessile, dell'abbigliamento, della lavorazione di pellami e del cuoio
- 06 Industria del legno e dei prodotti in legno (esclusi i mobili)
- 07 Industria della carta e dei prodotti in carta, editoria, stampa
- 08 Coleria, raffinaria, industria chimica e farmaceutica, industria della gomma e della plastica
- 09 Industria metalmeccanica, installazione e riparazione di macchinari industriali
- 10 Fabbricazione di mobili e altre industrie manifatturiere
- **Energia elettrica, gas e acqua** -----
- 11 Produzione e distribuzione di energia elettrica, gas e acqua
- **Costruzioni e installazioni impianti** -----
- 12 Costruzioni edili, opere pubbliche e installazioni dei servizi nei fabbricati
- **Servizi alla produzione e/o al consumo** -----
- 13 Commercio all'ingrosso e intermediazione commerciale
- 14 Commercio al dettaglio/riparazioni di autoveicoli, motocicli e di beni di consumo personali e per la casa
- 15 Alberghi, campeggi, ristoranti, bar, mense, catering
- 16 Trasporti (pubblici e privati), magazzino e comunicazioni
- 17 Credito, assicurazioni, intermediazione monetaria e finanziaria
- 18 Attività immobiliari/noleggio/leasing
- 19 Informatica e attività connesse, ricerca e sviluppo
- 20 Attività professionali e di consulenza/attività imprenditoriali (studi legali, contabilità, studi di mercato, vigilanza, pulizia, ecc.)
- **Servizi sociali e alle persone** -----
- 21 Pubblica Amm. locale e centrale (Ministeri, ANAS, ecc.), Difesa, attività Giudiziarie, Sicurezza Nazionale, Assicurazione Sociale Obbligatoria
- 22 Istruzione e formazione
- 23 Servizi sanitari e assistenza sociale (ospedali, studi medici, ecc.)
- 24 Smaltimento di rifiuti solidi delle acque di scarico e simili
- 25 Organizzazioni associative, politiche e sindacali (Confindustria, ecc.)
- 26 Attività ricreative, culturali e sportive (cinema, tv, musei, ecc.)
- 27 Altre attività di servizi (lavanderie, tintorie, istituti di bellezza, pompe funebri, posteggiatori, guardarobiera, ecc.)
- 28 Servizi domestici presso famiglie e convivenze (collaboratori domestici, giardiniere, autista, custode, baby sitter, ecc.)
- **Altri servizi** -----
- 29 Organizzazioni ed organismi internazionali (ONU, FMI, ecc.)

Attenzione

Se la persona

- ◆ frequenta l'asilo nido (ovvero ha risposto "Sì" alla domanda 7.1)
- ◆ frequenta la scuola materna o la "primaria" (ovvero ha risposto 1 o 2 alla domanda 7.2)
- ◆ frequenta un corso di studi scolastici, universitari, di formazione professionale o altro corso finalizzato ad attività lavorativa (ovvero ha risposto "Sì" alla domanda 7.3)
- ◆ lavora ovvero ha risposto "Sì" alla domanda 9.1

prosegue rispondendo al punto 12.

- ◆ Se la persona non frequenta asilo nido, scuola materna, "primaria", un corso di studi scolastici, universitari, altro corso finalizzato ad attività lavorativa **non lavora per la persona 3 della Lista A il questionario finisce qui** ■

12 Spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio

12.1 Indicare se la persona effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio

- Rispondere "No" anche se la persona accompagna giornalmente i figli a scuola ma non si reca ad un luogo di lavoro o di studio

- 1 Sì → andare alla domanda 12.3
- 2 No → andare alla domanda 12.2

12.2 La persona non effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio perché

- 1 Studia nel proprio alloggio
- 2 E' occupata ma lavora nel proprio alloggio
- 3 E' occupata ma non ha una sede fissa di lavoro (piazzi-sti, rappresentanti, ecc.)
- per la persona 3 della LISTA A il questionario finisce qui ■

12.3 La persona effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio perché

- 1 Frequenta asilo, scuola, università, corso di formazione e si reca al luogo di studio
- 2 E' occupata e si reca al luogo di lavoro (ovvero il luogo da cui prendono servizio per coloro che esercitano la professione su mezzi di trasporto)
- andare al punto 13

13 Mobilità giornaliera per lavoro o studio

- Solo per chi effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio ovvero per chi ha risposto "Sì" alla domanda 12.1

- Nel rispondere alle domande dalla 13.1 alla 13.6 fare riferimento ad una giornata tipo

13.1 Indicare da quale alloggio la persona si reca abitualmente al luogo di lavoro o di studio

- 1 Da questo alloggio → andare alla domanda 13.2
- 2 Da un altro alloggio → per la persona 3 della LISTA A il questionario finisce qui ■

ATTENZIONE

**Il Foglio di famiglia prosegue
alla pagina successiva (pagina 34)
con il foglio individuale
della persona 4 della Lista A**

8.5 Indicare se la persona ha concluso un corso di formazione professionale organizzato o riconosciuto dalla Regione di durata uguale o superiore alle 600 ore o ai sei mesi

1 Sì

2 No

Indicarne il livello

- 1 I livello (cui si accede con diploma di scuola dell'obbligo)
- 2 II livello (cui si accede con diploma di scuola superiore)
- 3 III livello (cui si accede con diploma di laurea)

Attenzione

- Se la persona ha **meno di 15 anni** e **non frequenta** scuola materna, "primaria", un corso di studi scolastici **per la persona 4 della Lista A il questionario finisce qui**
- Se la persona ha **meno di 15 anni** e **frequenta** scuola materna, "primaria", un corso di studi scolastici prosegue rispondendo al **punto 12**
- Se la persona ha **15 anni o più** prosegue rispondendo al **punto 9**

9 Condizione professionale

- Solo per chi ha **15 anni o più** (ovvero chi è nato prima del **2 aprile 1985**)

9.1 Indicare se, nella settimana precedente la data dell'indagine, la persona ha lavorato (alle dipendenze o in modo autonomo)

- Rispondere "Sì" se la persona ha effettuato una o più ore di lavoro da cui ha ricavato un reddito, anche svolgendo un'attività di tipo occasionale, stagionale, con o senza contratto.
- Rispondere "Sì" anche se si è apprendisti, tirocinanti, praticanti, borsisti o stagisti retribuiti, dottorandi o si ha un contratto di Formazione e Lavoro.
- Rispondere "Sì" anche se nella settimana precedente la data dell'indagine la persona non ha effettuato ore di lavoro per mancanza di commesse, CIG, maternità, aspettativa, malattia, part-time, ferie, ecc.
- Rispondere "Sì" anche se la persona ha svolto ore di lavoro, anche senza essere pagata, aiutando un familiare o un parente nella sua ditta, impresa, azienda, ecc.

1 Sì → andare al punto **10**

2 No → andare alla domanda **9.2**

9.2 Indicare se nelle ultime 4 settimane la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

1 Sì 2 No

9.3 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

1 Sì 2 No

9.4 Indicare se la persona ha trovato un lavoro che inizierà nelle prossime settimane

1 Sì 2 No

9.5 Indicare se la persona ha mai svolto un'attività lavorativa nel corso della sua vita

1 Sì, indicare l'anno in cui è terminata → 2 No

9.6 Indicare se, nella settimana precedente la data dell'indagine, la persona era

- 1 Studente
- 2 Casalinga
- 3 Pensionata o ritirata dal lavoro
- 4 In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo
- 5 Inabile al lavoro
- 6 In altra condizione

Attenzione

- Se la persona **frequenta** un corso di studi scolastici, universitari, di formazione professionale o altro corso finalizzato ad attività lavorativa prosegue rispondendo al **punto 12**
- Se la persona **non frequenta** un corso di studi scolastici, universitari, di formazione professionale o altro corso finalizzato ad attività lavorativa **per la persona 4 della lista A il questionario finisce qui**

10 Orario di lavoro e posizione nella professione

- Solo per chi ha lavorato nella settimana precedente la data dell'indagine (ovvero chi ha risposto "Sì" alla domanda 9.1)
- Per le domande dalla 10.1 alla 10.7 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore)

10.1 Indicare il numero di ore abitualmente lavorate in una settimana tipo

ore

10.2 Indicare se l'attività lavorativa della persona è

1 A tempo pieno 2 A tempo parziale (part-time)

10.3 Indicare se la persona lavora come

- 1 Dipendente (con o senza contratto) o in altra posizione subordinata → andare alla domanda **10.4**
- 2 Autonomo o consulente/collaboratore → andare alla domanda **10.7**

10.4 Indicare la posizione nella professione

- Solo per chi lavora come dipendente o in altra posizione subordinata (ovvero chi ha barrato la casella 1 alla domanda 10.3)

- 1 Dirigente
- 2 Direttivo, quadro, funzionario (compresi docenti di scuole secondarie di I e II grado)
- 3 Tecnico o impiegato ad alta-media qualificazione (ad es. analisti di dati, geometri, periti tecnici, capi segreteria, impiegati amministrativi, infermieri, docenti di scuole materne ed elementari, sottufficiali)
- 4 Impiegato esecutivo (ad es. segretarie, addetti agli sportelli, telefonisti)
- 5 Capo operaio, operaio specializzato
- 6 Operaio generico, lavoratore manuale o non specializzato, personale ausiliario (ad es. manovali, braccianti, camerieri, usciери, colf, soldati e graduati fino al grado di caporalmaggiore)

11.4 Indicare il settore di attività economica esclusiva o principale dello stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ecc. da cui la persona dipende, o di cui è titolare

----- **Agricoltura e pesca** -----

- 01 Agricoltura, caccia e silvicoltura
 02 Pesca, piscicoltura e servizi connessi

----- **Estrazione di minerali** -----

- 03 Estrazione di carbon fossile, petrolio greggio, minerali, ecc.

----- **Industria manifatturiera** -----

- 04 Industria alimentare, delle bevande e del tabacco
 05 Industria tessile, dell'abbigliamento, della lavorazione di pellami e del cuoio
 06 Industria del legno e dei prodotti in legno (esclusi i mobili)
 07 Industria della carta e dei prodotti in carta, editoria, stampa
 08 Cereria, raffinaria, industria chimica e farmaceutica, industria della gomma e della plastica
 09 Industria metalmeccanica, installazione e riparazione di macchinari industriali
 10 Fabbricazione di mobili e altre industrie manifatturiere

----- **Energia elettrica, gas e acqua** -----

- 11 Produzione e distribuzione di energia elettrica, gas e acqua

----- **Costruzioni e installazioni impianti** -----

- 12 Costruzioni edili, opere pubbliche e installazioni dei servizi nei fabbricati

----- **Servizi alla produzione e/o al consumo** -----

- 13 Commercio all'ingrosso e intermediazione commerciale
 14 Commercio al dettaglio/riparazioni di autoveicoli, motocicli e di beni di consumo personali e per la casa
 15 Alberghi, campeggi, ristoranti, bar, mense, catering
 16 Trasporti (pubblici e privati), magazzinaggio e comunicazioni
 17 Credito, assicurazioni, intermediazione monetaria e finanziaria
 18 Attività immobiliari/noleggio/leasing
 19 Informatica e attività connesse, ricerca e sviluppo
 20 Attività professionali e di consulenza/attività imprenditoriali (studi legali, contabilità, studi di mercato, vigilanza, pulizia, ecc.)

----- **Servizi sociali e alle persone** -----

- 21 Pubblica Amm. locale e centrale (Ministeri, ANAS, ecc.), Difesa, attività Giudiziarie, Sicurezza Nazionale, Assicurazione Sociale Obbligatoria
 22 Istruzione e formazione
 23 Servizi sanitari e assistenza sociale (ospedali, studi medici, ecc.)
 24 Smaltimento di rifiuti solidi delle acque di scarico e simili
 25 Organizzazioni associative, politiche e sindacali (Confindustria, ecc.)
 26 Attività ricreative, culturali e sportive (cinema, tv, musei, ecc.)
 27 Altre attività di servizi (lavanderie, tintorie, istituti di bellezza, pompe funebri, posteggiatori, guardarobiera, ecc.)
 28 Servizi domestici presso famiglie e convivenze (collaboratori domestici, giardiniere, autista, custode, baby sitter, ecc.)

----- **Altri servizi** -----

- 29 Organizzazioni ed organismi internazionali (ONU, FMI, ecc.)

Attenzione

Se la persona

- ♦ frequenta l'asilo nido (ovvero ha risposto "Sì" alla domanda 7.1)
- ♦ frequenta la scuola materna o la "primaria" (ovvero ha risposto 1 o 2 alla domanda 7.2)
- ♦ frequenta un corso di studi scolastici, universitari, di formazione professionale o altro corso finalizzato ad attività lavorativa (ovvero ha risposto "Sì" alla domanda 7.3)
- ♦ lavora ovvero ha risposto "Sì" alla domanda 9.1

prosegue rispondendo al punto 12.

- ♦ Se la persona non frequenta asilo nido, scuola materna, "primaria", un corso di studi scolastici, universitari, altro corso finalizzato ad attività lavorativa **è lavoro per la persona 4 della Lista A il questionario finisce qui** ■

12 Spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio

12.1 Indicare se la persona effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio

- Rispondere "No" anche se la persona accompagna giornalmente i figli a scuola ma non si reca ad un luogo di lavoro o di studio

- 1 Sì → andare alla domanda 12.3
 2 No → andare alla domanda 12.2

12.2 La persona non effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio perché

- 1 Studia nel proprio alloggio
 2 E' occupata ma lavora nel proprio alloggio
 3 E' occupata ma non ha una sede fissa di lavoro (piazzi-sti, rappresentanti, ecc.)

per la persona 4 della LISTA A il questionario finisce qui ■

12.3 La persona effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio perché

- 1 Frequenta asilo, scuola, università, corso di formazione e si reca al luogo di studio
 2 E' occupata e si reca al luogo di lavoro (ovvero il luogo da cui prendono servizio per lavoro che esercitano la professione su mezzi di trasporto)

andare al punto 13

13 Mobilità giornaliera per lavoro o studio

- Solo per chi effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio ovvero per chi ha risposto "Sì" alla domanda 12.1

- Nel rispondere alle domande dalla 13.1 alla 13.6 fare riferimento ad una giornata tipo

13.1 Indicare da quale alloggio la persona si reca abitualmente al luogo di lavoro o di studio

- 1 Da questo alloggio → andare alla domanda 13.2
 2 Da un altro alloggio → per la persona 4 della LISTA A il questionario finisce qui ■

ATTENZIONE

**Il Foglio di famiglia prosegue
alla pagina successiva (pagina 42)
con il foglio individuale
della persona 5 della Lista A**

8.5 Indicare se la persona ha concluso un corso di formazione professionale organizzato o riconosciuto dalla Regione di durata uguale o superiore alle 600 ore o ai sei mesi

1 Sì

2 No

Indicarne il livello

1 I livello (cui si accede con diploma di scuola dell'obbligo)

2 II livello (cui si accede con diploma di scuola superiore)

3 III livello (cui si accede con diploma di laurea)

Attenzione

- Se la persona ha meno di 15 anni e non frequenta scuola materna, "primaria", un corso di studi scolastici **per la persona 5 della Lista A il questionario finisce qui**
- Se la persona ha meno di 15 anni e frequenta scuola materna, "primaria", un corso di studi scolastici prosegue rispondendo al **punto 12**
- Se la persona ha 15 anni o più prosegue rispondendo al **punto 9**

9 Condizione professionale

- Solo per chi ha 15 anni o più (ovvero chi è nato prima del 2 aprile 1985)**

9.1 Indicare se, nella settimana precedente la data dell'indagine, la persona ha lavorato (alle dipendenze o in modo autonomo)

- Rispondere "Sì" se la persona ha effettuato una o più ore di lavoro da cui ha ricavato un reddito, anche svolgendo un'attività di tipo occasionale, stagionale, con o senza contratto.
- Rispondere "Sì" anche se si è apprendisti, tirocinanti, praticanti, borsisti o stagisti retribuiti, dottorandi o si ha un contratto di Formazione e Lavoro.
- Rispondere "Sì" anche se nella settimana precedente la data dell'indagine la persona non ha effettuato ore di lavoro per mancanza di commesse, CIG, maternità, aspettativa, malattia, part-time, ferie, ecc.
- Rispondere "Sì" anche se la persona ha svolto ore di lavoro, anche senza essere pagata, aiutando un familiare o un parente nella sua ditta, impresa, azienda, ecc.

1 Sì → andare al punto **10**

2 No → andare alla domanda **9.2**

9.2 Indicare se nelle ultime 4 settimane la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

1 Sì 2 No

9.3 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

1 Sì 2 No

9.4 Indicare se la persona ha trovato un lavoro che inizierà nelle prossime settimane

1 Sì 2 No

9.5 Indicare se la persona ha mai svolto un'attività lavorativa nel corso della sua vita

1 Sì, indicare l'anno in cui è terminata → 2 No

9.6 Indicare se, nella settimana precedente la data dell'indagine, la persona era

- 1 Studente
- 2 Casalinga
- 3 Pensionata o ritirata dal lavoro
- 4 In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo
- 5 Inabile al lavoro
- 6 In altra condizione

Attenzione

- Se la persona frequenta un corso di studi scolastici, universitari, di formazione professionale o altro corso finalizzato ad attività lavorativa prosegue rispondendo al **punto 12**
- Se la persona non frequenta un corso di studi scolastici, universitari, di formazione professionale o altro corso finalizzato ad attività lavorativa **per la persona 5 della lista A il questionario finisce qui**

10 Orario di lavoro e posizione nella professione

- Solo per chi ha lavorato nella settimana precedente la data dell'indagine (ovvero chi ha risposto "Sì" alla domanda 9.1)**
- Per le domande dalla 10.1 alla 10.7 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore)

10.1 Indicare il numero di ore abitualmente lavorate in una settimana tipo

ore

10.2 Indicare se l'attività lavorativa della persona è

1 A tempo pieno 2 A tempo parziale (part-time)

10.3 Indicare se la persona lavora come

- 1 Dipendente (con o senza contratto) o in altra posizione subordinata → andare alla domanda **10.4**
- 2 Autonomo o consulente/collaboratore → andare alla domanda **10.7**

10.4 Indicare la posizione nella professione

- Solo per chi lavora come dipendente o in altra posizione subordinata (ovvero chi ha barrato la casella 1 alla domanda 10.3)**

- 1 Dirigente
- 2 Direttivo, quadro, funzionario (compresi docenti di scuole secondarie di I e II grado)
- 3 Tecnico o impiegato ad alta-media qualificazione (ad es. analisti di dati, geometri, periti tecnici, capi segreteria, impiegati amministrativi, infermieri, docenti di scuole materne ed elementari, sottufficiali)
- 4 Impiegato esecutivo (ad es. segretarie, addetti agli sportelli, telefonisti)
- 5 Capo operaio, operaio specializzato
- 6 Operaio generico, lavoratore manuale o non specializzato, personale ausiliario (ad es. manovali, braccianti, camerieri, uscieri, colf, soldati e graduati fino al grado di caporal maggiore)

10.5 Indicare se il rapporto di lavoro della persona è

- 1 A tempo indeterminato → *andare al punto* **11**
- 2 A tempo determinato → *andare alla domanda* **10.6**

10.6 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro a tempo determinato

♦ *Solo per chi lavora a tempo determinato (ovvero chi ha barrato la casella 2 alla domanda 10.5)*

- 1 Contratto a tempo determinato (lavoro stagionale, ex art. 23 D.P.R. 171/91, ecc.)
- 2 Contratto di Formazione e Lavoro
- 3 Contratto di Apprendistato
- 4 Lavori socialmente utili, Lavori di pubblica utilità
- 5 Borsa lavoro, Piano di inserimento professionale
- 6 Borsa di studio, Stage o tirocinio retribuito, Praticantato, Dottorato di ricerca
- 7 Lavoro per conto di un'agenzia interinale
- 8 Lavoro a domicilio per conto di imprese (con sistema di retribuzione a cottimo)
- 9 Prestazione saltuaria, occasionale (bracciante, lavoratore a giornata, ecc.)

10.7 Indicare la posizione nella professione

♦ *Solo per chi lavora come autonomo o consulente/collaboratore (ovvero chi ha barrato la casella 2 alla domanda 10.3)*

- 1 Imprenditore
- 2 Libero professionista
- 3 Lavoratore in proprio (negoziante, artigiano, ecc.)
- 4 Lavoratore con contratto di collaborazione coordinata e continuativa
- 5 Lavoratore con incarico di collaborazione occasionale

Indicare se ha dipendenti o collaboratori retribuiti

- 1 Sì
- 2 No

- 6 Socio di cooperativa di produzione di beni e/o di prestazione di servizi
- 7 Coadiuvante familiare

11 Professione e attività economica

11.1 Indicare la professione o il mestiere svolto evitando termini generici come impiegato o operaio (ad es. insegnante di scuola media, autista di camion)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

non compilare

11.2 Indicare a quale gruppo professionale appartiene la professione o il mestiere svolto

- 01 Legislatori, dirigenti e managers
Parlamentari, Altri funzionari governativi, Dirigenti di organizzazioni sindacali, Dirigenti di azienda, Imprenditori
- 02 Professionisti di elevata specializzazione
Fisici, Matematici, Analisti di procedure e sistemi informatici, Architetti, Biologi, Medici, Professori, Insegnanti (con laurea), Formatori, Commercialisti, Avvocati, Magistrati, Archiviisti, Economisti, Giornalisti, Registri, Sacerdoti, Professionisti della Pubblica Amministrazione
- 03 Tecnici
Periti fisici/chimici, meccanici, informatici, Piloti e controllori di volo, Tecnici agronomi, Odontotecnici, Fisioterapisti, Infermieri specializzati, Insegnanti asili nido, scuola materna, elementare, Agenti di viaggio, Ragionieri
- 04 Impiegati
Segretari, Dattilografi, Contabili, Magazzinieri, Capo treni, Controllori, Cassieri, Bigliettai, Addetti alle informazioni
- 05 Lavoratori specializzati nei servizi personali e di protezione, servizi commerciali, venditori
Accompagnatori, Guide turistiche, Cuochi, Camerieri, Pizzaioli, Baby sitter, Assistenti sociosanitari, Farmacisti, Agenti della P.S., Pompieri, Vigili urbani, Metronotte, Indossatori, Fotomodelli, Commessi, Dimostratori
- 06 Lavoratori specializzati nei settori dell'agricoltura e della pesca
Allevatori di bestiame, Coltivatori, Pescatori, Acquacoltori, Lavoratori nel settore della silvicoltura
- 07 Lavoratori specializzati nei settori dell'estrazione, dell'edilizia, della metallurgia, della meccanica di precisione, dell'artigianato, della stampa
Muratori, Carpenteri, Plastrelisti, Idraulici, Elettroisti, Imbianchini, Saldatori, Meccanici, Geometri, Artigiani del legno, del cuoio, Tipografi, Incisori, Macellai, Panettieri, Gelatieri, Fategnami, Sarti, Tappezzieri, Catzolari
- 08 Operatori e installatori di impianti ed attrezzature
Lavoratori in catene di montaggio, Lavoratori in impianti di trasformazione dei metalli, Operai assemblatori, Operai di macchinari per la lavorazione delle carni, pesce, Conducenti di veicoli su rotaia, di macchinari agricoli, di imbarcazioni
- 09 Altre professioni
Collaboratori domestici, Personale addetto ai servizi di pulizia e lavanderia, Guardarobieri, Portinai, Fattorini, Facchini, Nettezzini, Braccianti, Manovali, Operai generici
- 10 Forze Armate
Militari di carriera di ogni ordine e grado (esclusi Polizia di Stato, Guardia di Finanza, VV.FF., Guardie carcerarie)

11.3 Indicare con il massimo dettaglio possibile l'attività economica esercitata in modo esclusivo o principale dallo stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ente, ecc. da cui la persona dipende, o di cui è titolare (ad es. azienda viticola, azienda di allevamento di bovini, riparazione di impianti idraulici)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

non compilare

11.4 Indicare il settore di attività economica esclusiva o principale dello stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ecc. da cui la persona dipende, o di cui è titolare

- **Agricoltura e pesca** -----
- 01 Agricoltura, caccia e silvicoltura
- 02 Pesca, piscicoltura e servizi connessi
- **Estrazione di minerali** -----
- 03 Estrazione di carbon fossile, petrolio greggio, minerali, ecc.
- **Industria manifatturiera** -----
- 04 Industria alimentare, delle bevande e del tabacco
- 05 Industria tessile, dell'abbigliamento, della lavorazione di pellami e del cuoio
- 06 Industria del legno e dei prodotti in legno (esclusi i mobili)
- 07 Industria della carta e dei prodotti in carta, editoria, stampa
- 08 Cereria, raffinaria, industria chimica e farmaceutica, industria della gomma e della plastica
- 09 Industria metalmeccanica, installazione e riparazione di macchinari industriali
- 10 Fabbricazione di mobili e altre industrie manifatturiere
- **Energia elettrica, gas e acqua** -----
- 11 Produzione e distribuzione di energia elettrica, gas e acqua
- **Costruzioni e installazioni impianti** -----
- 12 Costruzioni edili, opere pubbliche e installazioni dei servizi nei fabbricati
- **Servizi alla produzione e/o al consumo** -----
- 13 Commercio all'ingrosso e intermediazione commerciale
- 14 Commercio al dettaglio/riparazioni di autoveicoli, motocicli e di beni di consumo personali e per la casa
- 15 Alberghi, campeggi, ristoranti, bar, mense, catering
- 16 Trasporti (pubblici e privati), magazzinaggio e comunicazioni
- 17 Credito, assicurazioni, intermediazione monetaria e finanziaria
- 18 Attività immobiliari/noleggio/leasing
- 19 Informatica e attività connesse, ricerca e sviluppo
- 20 Attività professionali e di consulenza/attività imprenditoriali (studi legali, contabilità, studi di mercato, vigilanza, pulizia, ecc.)
- **Servizi sociali e alle persone** -----
- 21 Pubblica Amm. locale e centrale (Ministeri, ANAS, ecc.), Difesa, attività Giudiziarie, Sicurezza Nazionale, Assicurazione Sociale Obbligatoria
- 22 Istruzione e formazione
- 23 Servizi sanitari e assistenza sociale (ospedali, studi medici, ecc.)
- 24 Smaltimento di rifiuti solidi delle acque di scarico e simili
- 25 Organizzazioni associative, politiche e sindacali (Confindustria, ecc.)
- 26 Attività ricreative, culturali e sportive (cinema, tv, musei, ecc.)
- 27 Altre attività di servizi (lavanderie, tintorie, istituti di bellezza, pompe funebri, posteggiatori, guardarobiera, ecc.)
- 28 Servizi domestici presso famiglie e convivenze (collaboratori domestici, giardiniere, autista, custode, baby sitter, ecc.)
- **Altri servizi** -----
- 29 Organizzazioni ed organismi internazionali (ONU, FMI, ecc.)

Attenzione

Se la persona

- ◆ frequenta l'asilo nido (ovvero ha risposto "Sì" alla domanda 7.1)
- ◆ frequenta la scuola materna o la "primaria" (ovvero ha risposto 1 o 2 alla domanda 7.2)
- ◆ frequenta un corso di studi scolastici, universitari, di formazione professionale o altro corso finalizzato ad attività lavorativa (ovvero ha risposto "Sì" alla domanda 7.3)
- ◆ lavora ovvero ha risposto "Sì" alla domanda 9.1

prosegue rispondendo al punto 12

- ◆ Se la persona non frequenta asilo nido, scuola materna, "primaria", un corso di studi scolastici, universitari, altro corso finalizzato ad attività lavorativa **non lavora per la persona 5 della Lista A il questionario finisce qui**

12 Spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio

12.1 Indicare se la persona effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio

- Rispondere "No" anche se la persona accompagna giornalmente i figli a scuola ma non si reca ad un luogo di lavoro o di studio

- 1 Sì → andare alla domanda 12.3
- 2 No → andare alla domanda 12.2

12.2 La persona non effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio perché

- 1 Studia nel proprio alloggio
- 2 E' occupata ma lavora nel proprio alloggio
- 3 E' occupata ma non ha una sede fissa di lavoro (piazzi-sti, rappresentanti, ecc.)

per la persona 5 della LISTA A il questionario finisce qui

12.3 La persona effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio perché

- 1 Frequenta asilo, scuola, università, corso di formazione e si reca al luogo di studio
- 2 E' occupata e si reca al luogo di lavoro (ovvero il luogo da cui prendono servizio per coloro che esercitano la professione su mezzi di trasporto)

andare al punto 13

13 Mobilità giornaliera per lavoro o studio

- Solo per chi effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio ovvero per chi ha risposto "Sì" alla domanda 12.1

- Nel rispondere alle domande dalla 13.1 alla 13.6 fare riferimento ad una giornata tipo

13.1 Indicare da quale alloggio la persona si reca abitualmente al luogo di lavoro o di studio

- 1 Da questo alloggio → andare alla domanda 13.2
- 2 Da un altro alloggio → per la persona 5 della LISTA A il questionario finisce qui

ATTENZIONE

**Il Foglio di famiglia prosegue
alla pagina successiva (pagina 50)
con il foglio individuale
della persona 1 della Lista B**

1 Dati anagrafici	1.5 Indicare lo stato civile
<p>1.1 Indicare la relazione di parentela o di convivenza con l'intestatario del Foglio di famiglia (<i>persona 1 della LISTA A</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> 02 Coniuge</p> <p><input type="checkbox"/> 03 Convivente (<i>coniugalmente</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> 04 Figlio/a dell'intestatario e del coniuge/convivente</p> <p><input type="checkbox"/> 05 Figlio/a del solo intestatario</p> <p><input type="checkbox"/> 06 Figlio/a del solo coniuge/convivente</p> <p><input type="checkbox"/> 07 Genitore</p> <p><input type="checkbox"/> 08 Suocero/a</p> <p><input type="checkbox"/> 09 Fratello, sorella</p> <p><input type="checkbox"/> 10 Cognato/a (<i>coniuge del fratello o della sorella</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> 11 Cognato/a (<i>fratello o sorella del coniuge</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> 12 Genero, nuora</p> <p><input type="checkbox"/> 13 Nipote (<i>figlio/a di un figlio/a</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> 14 Nipote (<i>figlio/a di un fratello/sorella</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> 15 Altro parente o affine</p> <p><input type="checkbox"/> 16 Altra persona non legata da relazione di parentela</p> <p><input type="checkbox"/> 17 Nessuna relazione di parentela (<i>perchè non esiste l'intestatario del Foglio di famiglia</i>)</p>	<p><input type="checkbox"/> 1 Celibe/nubile</p> <p><input type="checkbox"/> 2 Coniugato/a</p> <p><input type="checkbox"/> 3 Separato/a di fatto</p> <p><input type="checkbox"/> 4 Separato/a legalmente</p> <p><input type="checkbox"/> 5 Divorziato/a</p> <p><input type="checkbox"/> 6 Vedovo/a</p>
1.2 Indicare il sesso	2 Cittadinanza
<p><input type="checkbox"/> 1 Maschio <input type="checkbox"/> 2 Femmina</p>	<p>2.1 Indicare la cittadinanza</p> <p>• Le persone che hanno un'altra cittadinanza oltre a quella italiana devono dichiararsi cittadini italiani.</p> <p>• I cittadini stranieri con più cittadinanze (ad esclusione di quella italiana) devono indicare una a scelta.</p> <p>• Le persone che non hanno alcuna cittadinanza devono dichiararsi apolidi.</p> <p><input type="checkbox"/> 1 Italiana → andare alla domanda 2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 2 Straniera, specificare lo stato estero di cittadinanza ↓ e andare alla domanda 2.3</p> <p><input type="checkbox"/> 3 Apolide → andare alla domanda 2.3</p>
<p>1.3 Indicare il luogo di nascita</p> <p><input type="checkbox"/> 1 In questo comune</p> <p><input type="checkbox"/> 2 In un altro comune italiano, specificare il comune ↓ e la sigla della provincia → <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> 3 All'estero, specificare lo stato estero ↓</p>	<p>2.2 Indicare se</p> <p>• Solo per chi è cittadino italiano</p> <p><input type="checkbox"/> 1 Cittadino italiano dalla nascita → andare al punto 3</p> <p><input type="checkbox"/> 2 Cittadino italiano per acquisizione (<i>matrimonio, naturalizzazione, ecc.</i>), specificare lo stato estero di cittadinanza precedente ↓ e andare alla domanda 2.3</p>
<p>1.4 Indicare la data di nascita</p> <p><input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/></p> <p>giorno mese anno</p>	<p>2.3 Indicare se la persona è residente in Italia</p> <p><input type="checkbox"/> 1 Sì → andare al punto 3</p> <p><input type="checkbox"/> 2 No → andare alla domanda 2.4</p>
	<p>2.4 Indicare mese e anno di trasferimento in Italia</p> <p><input type="text"/> / <input type="text"/></p> <p>mese anno</p>
	<p>2.5 Indicare il motivo principale della presenza in Italia</p> <p><input type="checkbox"/> 1 Lavoro</p> <p><input type="checkbox"/> 2 Studio</p> <p><input type="checkbox"/> 3 Presenza di familiari</p> <p><input type="checkbox"/> 4 Motivi religiosi</p> <p><input type="checkbox"/> 5 Dimora elettiva</p> <p><input type="checkbox"/> 6 Perchè profugo, richiedente asilo</p> <p><input type="checkbox"/> 7 Altro</p>

2.6 Indicare se la persona Sono possibili più risposte

- Chi non possiede una conoscenza della lingua italiana sufficiente a comunicare in maniera elementare deve barrare la casella 5 ("Non conosce l'italiano").

- 1 Comprende l'italiano
- 2 Parla l'italiano
- 3 Legge l'italiano
- 4 Scrive l'italiano
- 5 Non conosce l'italiano

3 Presenza e dimora

3.1 Indicare il luogo di presenza alla data dell'indagine (2 aprile 2000)

- 1 In questo alloggio
- 2 In questo comune ma in un altro alloggio
- 3 In un altro comune italiano
- 4 All'estero

3.2 Indicare il motivo principale della dimora temporanea in questo alloggio

- 1 Lavoro
- 2 Studio
- 3 Cura o salute (ad es. ricovero in istituto di cura)
- 4 Presenza di familiari
- 5 Servizio di leva o civile sostitutivo
- 6 Altro

3.3 Indicare se la persona utilizza questo alloggio Sono possibili più risposte

- 1 Continuativamente per diversi mesi nel corso dell'anno, indicare quanti mesi su 12 →
- 2 In maniera sistematica durante la settimana, indicare quanti giorni a settimana →

3.4 Indicare il luogo di dimora abituale (residenza) alla data del 2 aprile 2000.

- 1 In questo comune ma in un altro alloggio
- 2 In un altro comune italiano
- 3 All'estero

Attenzione

- ♦ Se la persona frequenta l'asilo nido, la scuola materna o la "primina" prosegue rispondendo al punto 7.
- ♦ Se la persona è nata prima del 1° gennaio 1995 prosegue rispondendo al punto 4.

4 Titolo di studio

- Solo per chi è nato prima del 1° gennaio 1995

4.1 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito Possibile una sola risposta

- 1 Nessun titolo di studio e non sa leggere né scrivere
- 2 Nessun titolo di studio ma sa leggere e scrivere
- 3 Licenza di scuola elementare
- 4 Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale
- 5 Diploma scolastico di qualifica professionale, artistica, magistrale (corso di 2-3 anni che non permette l'accesso all'università, inclusa l'Accademia di danza)
- 6 Diploma di maturità o esame di Stato
- 7 Diploma di tipo non universitario (Acc. Belle Arti, ecc.)
- 8 Diploma universitario (Laurea breve, Diploma ISEF, Scuole dirette a fini speciali, Scuole parauniversitarie)
- 9 Laurea

Attenzione

- ♦ Se la persona ha meno di 15 anni e non frequenta un corso di studi scolastici per la persona 1 della Lista B il questionario finisce qui ■
- ♦ Se la persona ha meno di 15 anni e frequenta un corso di studi scolastici prosegue rispondendo al punto 7.
- ♦ Se la persona ha 15 anni o più, prosegue rispondendo al punto 5.

5 Condizione professionale

- Solo per chi è nato prima del 2 aprile 1985 (ovvero chi ha 15 anni o più)

5.1 Indicare se, nella settimana precedente la data dell'indagine, la persona ha lavorato (alle dipendenze o in modo autonomo)

- Rispondere "SI" se la persona ha effettuato una o più ore di lavoro da cui ha ricavato un reddito, anche svolgendo un'attività di tipo occasionale, stagionale, con o senza contratto.
- Rispondere "SI" anche se si è apprendisti, tirocinanti, praticanti, borsisti o stagisti retribuiti, dottorandi o si ha un contratto di Formazione e Lavoro
- Rispondere "SI" anche se nella settimana precedente la data dell'indagine la persona non ha effettuato ore di lavoro per mancanza di commesse, CIG, maternità, aspettativa, malattia, part-time, ferie, ecc.
- Rispondere "SI" anche se la persona ha svolto ore di lavoro, anche senza essere pagata, aiutando un familiare o un parente nella sua ditta, impresa, azienda, ecc.

- 1 Sì → andare al punto 6
- 2 No → andare alla domanda 5.2

5.2 Indicare se nelle ultime 4 settimane la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

- 1 Sì 2 No

5.3 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

- 1 Sì 2 No

5.4 Indicare se la persona ha trovato un lavoro che inizierà nelle prossime settimane

- 1 Sì 2 No

5.5 Indicare se la persona ha mai svolto un'attività lavorativa nel corso della sua vita

- 1 Sì, indicare l'anno in cui è terminata →
- 2 No

5.6 Indicare se, nella settimana precedente la data dell'indagine, la persona era

- 1 Studente
- 2 Casalinga
- 3 Pensionata o ritirata dal lavoro
- 4 In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo
- 5 Inabile al lavoro
- 6 In altra condizione

6 Posizione nella professione e attività economica

• Solo per chi ha lavorato nella settimana precedente la data dell'indagine (ovvero ha risposto "Sì" alla domanda 5.1)

• Per le domande 6.1 e 6.2 si faccia riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore)

6.1 Indicare la posizione nella professione

- 1 Dipendente
- 2 Autonomo con dipendenti
- 3 Autonomo senza dipendenti
- 4 Socio di cooperativa di produzione di beni e/o prestazioni di servizi
- 5 Coadiuvante familiare

6.2 Indicare il settore di attività economica esercitata in modo esclusivo o principale dallo stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ente, ecc., da cui la persona dipende, o di cui è titolare

- 1 Agricoltura
- 2 Costruzioni
- 3 Industria
- 4 Commercio, pubblici esercizi e alberghi, trasporti e comunicazioni, intermediazione monetaria e finanziaria, informatica e ricerca
- 5 Pubblica amministrazione, istruzione, sanità ed altri servizi sociali
- 6 Servizi domestici presso famiglie e convivenze (collaboratori domestici, giardiniere, autista, custode, baby sitter)
- 7 Organizzazioni ed organismi internazionali

Attenzione

Se la persona frequenta l'asilo nido, la scuola materna, la "primina", un corso di studi scolastici o universitario, un altro corso finalizzato ad attività lavorativa oppure lavora prosegue rispondendo al punto 7.

Se la persona non frequenta l'asilo nido, la scuola materna, la "primina", un corso di studi scolastico, universitario, altro corso finalizzato ad attività lavorativa né lavora

per la persona 1 della Lista B il questionario finisce qui ■

7 Spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio

7.1 Indicare se la persona effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio

- 1 Sì → andare alla domanda 7.3
- 2 No → andare alla domanda 7.2

7.2 La persona non effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio perché

- 1 Studia nel proprio alloggio
- 2 E' occupata ma lavora nel proprio alloggio
- 3 E' occupata ma non ha una sede fissa di lavoro (piazzi-sti, rappresentanti, ecc.)

per la persona 1 della Lista B il questionario finisce qui ■

7.3 La persona effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio perché

- 1 Frequenta asilo, scuola, università, corso di formazione e si reca al luogo di studio
- 2 E' occupata e si reca al luogo di lavoro (ovvero il luogo da cui prendono servizio per coloro che esercitano la professione su mezzi di trasporto)

andare al punto 8

8 Mobilità giornaliera per lavoro o studio

• Solo per chi effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio (ovvero chi ha risposto "Sì" alla domanda 7.1)

• Nel rispondere alle domande dalla 8.1 alla 8.6 fare riferimento ad una giornata tipo

8.1 Indicare da quale alloggio la persona si reca abitualmente al luogo di lavoro o di studio

- 1 Da questo alloggio → andare alla domanda 8.2
- 2 Da un altro alloggio → per la persona 1 della Lista B il questionario finisce qui ■

2.6 Indicare se la persona Sono possibili più risposte

- Chi non possiede una conoscenza della lingua italiana sufficiente a comunicare in maniera elementare deve barrare la casella 5 ("Non conosce l'italiano").

- 1 Comprende l'italiano
- 2 Parla l'italiano
- 3 Legge l'italiano
- 4 Scrive l'italiano
- 5 Non conosce l'italiano

3 Presenza e dimora

3.1 Indicare il luogo di presenza alla data dell'indagine (2 aprile 2000)

- 1 In questo alloggio
- 2 In questo comune ma in un altro alloggio
- 3 In un altro comune italiano
- 4 All'estero

3.2 Indicare il motivo principale della dimora temporanea in questo alloggio

- 1 Lavoro
- 2 Studio
- 3 Cura o salute (ad es. ricovero in istituto di cura)
- 4 Presenza di familiari
- 5 Servizio di leva o civile sostitutivo
- 6 Altro

3.3 Indicare se la persona utilizza questo alloggio Sono possibili più risposte

- 1 Continuativamente per diversi mesi nel corso dell'anno, indicare quanti mesi su 12 →
- 2 In maniera sistematica durante la settimana, indicare quanti giorni a settimana →

3.4 Indicare il luogo di dimora abituale (residenza) alla data del 2 aprile 2000

- 1 In questo comune ma in un altro alloggio
- 2 In un altro comune italiano
- 3 All'estero

Attenzione

- Se la persona frequenta l'asilo nido, la scuola materna o la "primaria" prosegue rispondendo al punto 2.
- Se la persona è nata prima del 1° gennaio 1995 prosegue rispondendo al punto 4.

4 Titolo di studio

- Solo per chi è nato prima del 1° gennaio 1995

4.1 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito Possibile una sola risposta

- 1 Nessun titolo di studio e non sa leggere né scrivere
- 2 Nessun titolo di studio ma sa leggere e scrivere
- 3 Licenza di scuola elementare
- 4 Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale
- 5 Diploma scolastico di qualifica professionale, artistica, magistrale (corso di 2-3 anni che non permette l'accesso all'università, inclusa l'Accademia di danza)
- 6 Diploma di maturità o esame di Stato
- 7 Diploma di tipo non universitario (Acc. Belle Arti, ecc.)
- 8 Diploma universitario (Laurea breve, Diploma ISEF, Scuole dirette a fini speciali, Scuole parauniversitarie)
- 9 Laurea

Attenzione

- Se la persona ha meno di 15 anni e non frequenta un corso di studi scolastici per la persona 2 della Lista B il questionario finisce qui
- Se la persona ha meno di 15 anni e frequenta un corso di studi scolastici prosegue rispondendo al punto 7
- Se la persona ha 15 anni o più prosegue rispondendo al punto 5

5 Condizione professionale

- Solo per chi è nato prima del 2 aprile 1985 (ovvero chi ha 15 anni o più)

5.1 Indicare se, nella settimana precedente la data dell'indagine, la persona ha lavorato (alle dipendenze o in modo autonomo)

- Rispondere "Sì" se la persona ha effettuato una o più ore di lavoro da cui ha ricavato un reddito, anche svolgendo un'attività di tipo occasionale, stagionale, con o senza contratto.
- Rispondere "Sì" anche se si è apprendisti, tirocinanti, praticanti, borsisti stagisti retribuiti, dottorandi o si ha un contratto di Formazione e Lavoro
- Rispondere "Sì" anche se nella settimana precedente la data dell'indagine la persona non ha effettuato ore di lavoro per mancanza di commesse, CIG, maternità, aspettativa, malattia, part-time, ferie, ecc.
- Rispondere "Sì" anche se la persona ha svolto ore di lavoro, anche senza essere pagata, aiutando un familiare o un parente nella sua ditta, impresa, azienda, ecc.

- 1 Sì → andare al punto 6
- 2 No → andare alla domanda 5.2

5.2 Indicare se nelle ultime 4 settimane la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

- 1 Sì 2 No

5.3 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

- 1 Sì 2 No

5.4 Indicare se la persona ha trovato un lavoro che inizierà nelle prossime settimane

- 1 Sì 2 No

5.5 Indicare se la persona ha mai svolto un'attività lavorativa nel corso della sua vita

- 1 Sì, indicare l'anno in cui è terminata →
- 2 No

5.6 Indicare se, nella settimana precedente la data dell'indagine, la persona era:

- 1 Studente
- 2 Casalinga
- 3 Pensionata o ritirata dal lavoro
- 4 In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo
- 5 Inabile al lavoro
- 6 In altra condizione

6 Posizione nella professione e attività economica

• Solo per chi ha lavorato nella settimana precedente la data dell'indagine (ovvero ha risposto "Sì" alla domanda 5.1)

• Per le domande 6.1 e 6.2 si faccia riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore)

6.1 Indicare la posizione nella professione

- 1 Dipendente
- 2 Autonomo con dipendenti
- 3 Autonomo senza dipendenti
- 4 Socio di cooperativa di produzione di beni e/o prestazioni di servizi
- 5 Coadiuvante familiare

6.2 Indicare il settore di attività economica esercitata in modo esclusivo o principale dallo stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ente, ecc., da cui la persona dipende, o di cui è titolare

- 1 Agricoltura
- 2 Costruzioni
- 3 Industria
- 4 Commercio, pubblici esercizi e alberghi, trasporti e comunicazioni, intermediazione monetaria e finanziaria, informatica e ricerca
- 5 Pubblica amministrazione, istruzione, sanità ed altri servizi sociali
- 6 Servizi domestici presso famiglie e convivenze (collaboratori domestici, giardiniere, autista, custode, baby sitter)
- 7 Organizzazioni ed organismi internazionali

Attenzione

Se la persona frequenta l'asilo nido, la scuola materna, la "primaria", un corso di studi scolastici o universitario, un altro corso finalizzato ad attività lavorativa oppure lavora prosegue rispondendo al punto 7.

Se la persona non frequenta l'asilo nido, la scuola materna, la "primaria", un corso di studi scolastico, universitario, altro corso finalizzato ad attività lavorativa né lavora

per la persona 2 della Lista B il questionario finisce qui ■

7 Spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio

7.1 Indicare se la persona effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio

- 1 Sì → andare alla domanda 7.3
- 2 No → andare alla domanda 7.2

7.2 La persona non effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio perché

- 1 Studia nel proprio alloggio
- 2 E' occupata ma lavora nel proprio alloggio
- 3 E' occupata ma non ha una sede fissa di lavoro (piazzi-sti, rappresentanti, ecc.)

per la persona 2 della Lista B il questionario finisce qui ■

7.3 La persona effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio perché

- 1 Frequenta asilo, scuola, università, corso di formazione e si reca al luogo di studio
- 2 E' occupata e si reca al luogo di lavoro (ovvero il luogo da cui prendono servizio per coloro che esercitano la professione su mezzi di trasporto)

andare al punto 8

8 Mobilità giornaliera per lavoro o studio

• Solo per chi effettua spostamenti sistematici giornalieri per lavoro o studio (ovvero chi ha risposto "Sì" alla domanda 7.1)

• Nel rispondere alle domande dalla 8.1 alla 8.6 fare riferimento ad una giornata tipo

8.1 Indicare da quale alloggio la persona si reca abitualmente al luogo di lavoro o di studio

- 1 Da questo alloggio → andare alla domanda 8.2
- 2 Da un altro alloggio → per la persona 2 della Lista B il questionario finisce qui ■

Riservato al rilevatore e all'ufficio comunale

Codici territoriali

Provincia |

Comune

Sezione

Rilevatore

Codici identificativi

Edificio |

Progressivo di alloggio nella sezione

Progressivo di famiglia residente nell'alloggio |

Persone

Sono possibili più risposte

- 1 Famiglia residente
- 2 Temporaneamente dimoranti
- 3 Occasionalmente presenti
- 4 Nessuna persona

Alloggio

- 1 Abitazione
- 2 Altro tipo di alloggio
- 3 Nessun alloggio

Dati riassuntivi sulle persone

Residenti (LISTA A)

Uomini

di cui stranieri

Donne

di cui straniera

Totale

di cui stranieri

Temporaneamente dimoranti (LISTA B)

Uomini

di cui stranieri

Donne

di cui straniera

Totale

di cui stranieri

Occasionalmente presenti (LISTA C)

Uomini

di cui stranieri

Donne

di cui straniera

Totale

di cui stranieri

Da compilare solo se vengono consegnati modelli aggiuntivi

Modelli consegnati in totale

Questo è il modello n. di quelli consegnati

Chi ha compilato la Sezione II del Foglio di famiglia?

- 1 Intestatario del Foglio di famiglia (AI)
- 2 Altro componente della famiglia, *specificare quale* →
- 3 Ognuno la propria parte
- 4 Il rilevatore
- 5 Altro _____ *specificare*

GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL FOGLIO DI FAMIGLIA

Sezione II - Persone Residenti
Sezione III - Persone Temporaneamente Dimoranti

DATI ANAGRAFICI

Indicare la relazione di parentela o di convivenza con l'intestatario del Foglio di famiglia

Per intestatario del Foglio di famiglia si intende la persona a cui è intestata la scheda di famiglia in anagrafe.

Sezione II - Domanda 1.1

- Non risponde a questa domanda l'intestatario del Foglio di famiglia o persona di riferimento (A1).
- I figli vanno classificati come tali se riconosciuti dall'Intestatario e/o dal coniuge/convivente; negli altri casi devono essere classificati come "altra persona convivente".
- I figli del solo coniuge/convivente di A1 devono barrare la casella 06 ("figlio/a del solo coniuge/convivente di A1"), anche se il genitore non è residente in questo alloggio.
- I parenti o affini di A1 non menzionati tra le risposte (zio di A1 o del coniuge, nonno di A1 o del coniuge, cugino di A1 o del coniuge) che dimorano abitualmente in questo alloggio, purché non costituiscano famiglia a sé stante, devono barrare la casella 15 ("altro parente o affine").
- Le persone che dimorano abitualmente in questo alloggio e non hanno legami di parentela con A1, purché non costituiscano famiglia a sé stante, devono barrare la casella 16 ("altra persona non legata da relazione di parentela").
- Il personale di servizio della famiglia (domestici, collaboratori familiari) che dimora abitualmente nell'alloggio, qualora costituisca famiglia a sé stante, deve compilare un altro Foglio di famiglia.

Sezione III - Domanda 1.1

- Per le risposte da 01 a 15 vale quanto detto per le persone residenti.

- Devono barrare la casella 16 le persone temporaneamente dimoranti che non hanno legami di parentela con A1, ad esempio gli studenti che dimorano temporaneamente presso una famiglia o il personale di servizio della famiglia che dimora temporaneamente presso l'alloggio.
- Devono barrare la casella 17 ("nessuna relazione di parentela") le persone temporaneamente dimoranti presso un alloggio per il quale non esiste l'intestatario del Foglio di famiglia.

Indicare il luogo di nascita

Sezione II - Domanda 1.3

Sezione III - Domanda 1.3

- Per i nati in altro comune italiano va indicata l'ATTUALE denominazione del comune e non quella della località (frazione, centro abitato, ecc.) dove la persona è nata.
- Per i nati all'estero va indicata l'ATTUALE denominazione dello Stato estero entro i cui odierni confini è il luogo di nascita.

Indicare lo stato civile

Sezione II - Domanda 1.5

Sezione III - Domanda 1.5

- Le persone coniugate che non vivono più con il proprio marito o moglie per uno stato di crisi della coppia devono barrare la casella 3 ("separato di fatto") e non la casella 2 ("coniugato").
- Le persone coniugate che solo per motivi contingenti o di necessità vivono in una situazione di lontananza dal coniuge devono barrare la casella 2 ("coniugato").
- Alle persone divorziate vanno assimilate anche le persone "già coniugate", ossia le persone che hanno ottenuto lo scioglimento o la cessazione degli effetti civili del matrimonio ai sensi della legge 1° dicembre 1970, n. 898.

CITTADINANZA

Indicare la cittadinanza

Sezione II - Domanda 3.1

Sezione III - Domanda 2.1

- Nella categoria degli apolidi rientrano anche le persone la cui situazione relativa alla cittadinanza non sia stata chiarita a seguito di dissoluzione, separazione o unificazione di Stati.

Indicare se cittadino italiano dalla nascita o per acquisizione

Sezione II - Domanda 3.2

Sezione III - Domanda 2.2

- Chi è cittadino italiano per nascita deve barrare la casella 1 ("cittadino italiano dalla nascita"), anche se nato all'estero. Si fa presente che è considerato cittadino italiano per nascita:
 - chi è figlio di padre o di madre cittadini italiani;
 - chi è nato in Italia se entrambi i genitori sono ignoti o apolidi, ovvero se il figlio non segue la cittadinanza dei genitori secondo la legge dello Stato al quale questi appartengono;
 - il figlio di ignoti trovato in Italia, se non viene provato il possesso di altra cittadinanza.
- Chi è diventato cittadino italiano per acquisizione "automatica" della cittadinanza o in seguito a specifica istanza e al conseguente atto di conferimento da parte dell'autorità competente deve barrare la casella 2 ("cittadino italiano per acquisizione"). Ad esempio, deve barrare la casella 2:
 - il minore che abbia acquisito la cittadinanza italiana perché adottato da un cittadino italiano o per riconoscimento di maternità o paternità (o dichiarazione giudiziale della filiazione) da parte del genitore italiano;
 - il figlio minore convivente di chi abbia acquisito la cittadinanza italiana;
 - chi ha acquisito la cittadinanza italiana in seguito a matrimonio, naturalizzazione ordinaria o

straordinaria, per nascita in Italia e residenza legale ininterrotta fino al 18° anno di età.

Domande per i cittadini stranieri, apolidi e cittadini stranieri per acquisizione

Indicare il motivo principale della presenza in Italia

Sezione II - Domanda 4.2

Sezione III - Domanda 2.5

- Devono barrare la casella 1 ("Lavoro") anche coloro che, pur essendo venuti in Italia per lavorare, sono ancora privi di un'occupazione.
- Lo straniero venuto in Italia per seguire un corso di studi che non ha ancora completato deve barrare la casella 2 ("studio") anche se non esclude di restarvi per lavorare una volta conseguito l'eventuale titolo.
- Devono barrare la casella 4 ("presenza di familiari") solo coloro che sono venuti in Italia per ricongiungersi a familiari. Tale casella non deve essere barrata da coloro che sono alla ricerca di un lavoro e che hanno scelto l'Italia in quanto vi si era già stabilito un parente in grado di aiutarli.
- Devono barrare la casella 6 della Sezione II ("perché profugo, rifugiato") i rifugiati riconosciuti e i rifugiati *de facto* (in possesso di un permesso di soggiorno per motivi umanitari o la cui presenza in Italia sia dovuta a gravi motivi legati alla situazione politica nel Paese di origine).
- Devono barrare la casella 6 della Sezione III ("perché profugo, richiedente asilo") i richiedenti asilo in attesa di riconoscimento dello status di rifugiato (compresi coloro ai quali, a seguito di decisione negativa, la Commissione per il riconoscimento dello status di rifugiato abbia comunque riconosciuto il diritto di rimanere in Italia) e tutti coloro la cui presenza in Italia sia dovuta a gravi motivi legati alla situazione politica nel Paese di origine.

Indicare se la persona comprende, parla, legge, scrive, non conosce l'italiano

Sezione II - Domanda 4.3

Sezione III - Domanda 2.6

- Per i bambini che non hanno ancora imparato a parlare, barrare la casella 2 ("parla l'italiano")

se è l'italiano la lingua che stanno imparando a parlare in casa. Altrimenti, barrare la casella 5.

PRESENZA E DIMORA

Indicare il luogo di dimora abituale (residenza) alla data del 2 aprile 1999

Sezione II - Domanda 5.1

- Chi un anno fa risiedeva in un altro comune italiano deve indicare la denominazione ATTUALE del comune e non quella della località (frazione, centro abitato, ecc.) dove la persona risiedeva.
- Chi un anno fa risiedeva all'estero deve indicare l'ATTUALE denominazione dello Stato entro i cui odierni confini era il luogo di dimora abituale.

Indicare il luogo di presenza alla data dell'Indagine (2 aprile 2000)

Sezione II - Domanda 5.2

Sezione III - Domanda 4.1

- Barrare la casella corrispondente al luogo in cui la persona è presente alla data di riferimento dell'Indagine (2 aprile 2000).
- Vanno barrate le caselle 1 o 2 anche se la persona era assente dal Comune il 2 aprile 2000 ma è rientrata il 3 aprile, sempre che non sia stata rilevata come occasionalmente presente altrove.

FREQUENZA DI CORSI DI STUDIO O DI CORSI DI ALTRO TIPO

Indicare se la persona frequenta un corso di studi scolastici o universitari o un corso di formazione finalizzato ad attività lavorativa

Sezione II - Domanda 7.3

- Per corso di studio scolastico si intende la scuola elementare, media o secondaria superiore.
- Per corso finalizzato ad attività lavorativa si intende un corso di formazione professionale o altro corso di formazione finalizzato ad attività lavorativa.

TITOLO DI STUDIO E FORMAZIONE

Indicare il titolo di studio più elevato conseguito

Sezione II - Domanda 8.1

Sezione III - Domanda 4.1

- Gli scolari della prima classe della scuola elementare devono barrare

la casella 2 ("Nessun titolo di studio ma sa leggere e scrivere").

- Le persone in possesso del certificato di proscioglimento (3^a elementare) devono segnalare se sanno leggere e scrivere e quindi barrare la casella 1 ("Nessun titolo di studio e non sa leggere né scrivere") o la casella 2 ("Nessun titolo di studio ma sa leggere e scrivere").
- Le persone in possesso di certificato rilasciato dopo un corso di scuola popolare di tipo C devono barrare la casella 3 ("Licenza di scuola elementare").
- Le persone in possesso di licenza di avviamento professionale, conseguita prima dell'istituzione della scuola media unificata, devono barrare la casella 4 ("Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale").
- Le persone in possesso di due o più titoli di studio dello stesso grado devono indicare quello ritenuto più importante in relazione all'eventuale attività esercitata.
- I cittadini stranieri che non hanno conseguito alcun titolo di studio devono scegliere fra le modalità 1 ("Nessun titolo di studio e non sa leggere né scrivere") e 2 ("Nessun titolo di studio ma sa leggere e scrivere") facendo riferimento alla propria lingua.
- Chi ha conseguito il proprio titolo di studio all'estero deve valutare qual è il corrispondente livello del sistema di istruzione italiano e barrare la casella corrispondente. Per fare ciò dovrà tenere conto delle seguenti definizioni:
 - la licenza di scuola elementare corrisponde al completamento del primo livello dell'istruzione di base ovvero al primo ciclo dell'istruzione obbligatoria laddove questa sia prevista;
 - la licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale corrisponde al completamento del secondo livello dell'istruzione di base e spesso coincide con la fine dell'istruzione obbligatoria laddove questa sia prevista;
 - il diploma scolastico di qualifica professionale, artistica, magistrale corrisponde al completamento di un ciclo di studi secondari superiori della durata di 2-3 anni e non permette l'accesso all'università;
 - il diploma di maturità o esame di

Stato corrisponde al completamento del ciclo che comincia dopo l'istruzione obbligatoria e permette l'accesso all'università;

- il post-diploma di tipo non universitario corrisponde al completamento di un ciclo di istruzione post-secondaria (per accedervi è necessario essere in possesso di diploma di scuola secondaria superiore) non universitaria (ad es. Accademia di Belle Arti). Sono esclusi i corsi di formazione professionale post-diploma e post-laurea;
- il diploma universitario o laurea breve corrisponde al primo gradino (per es. bachelor, licence) del primo ciclo di istruzione universitaria;
- la laurea corrisponde al secondo gradino (per es. master) del primo ciclo di istruzione universitaria.

Indicare se si è in possesso di specializzazione post-laurea e/o di dottorato di ricerca

Sezione II - Domanda 8.3

- Devono barrare la casella 1 ("SI") anche le persone in possesso di un diploma di "laurea speciale" (secondo diploma di laurea a completamento degli studi) cioè conseguito dopo un corso della durata di almeno 4 anni successivo alla laurea (es. Ingegneria Spaziale).
- Il diploma di specializzazione e il dottorato di ricerca sono titoli di studio post-laurea che equivalgono al completamento del secondo ciclo di istruzione universitaria (per es. Ph.D).

CONDIZIONE PROFESSIONALE

Indicare se, nella settimana precedente la data dell'Indagine, la persona ha lavorato (alle dipendenze o in modo autonomo)

Sezione II - Domanda 9.1

Sezione III - Domanda 5.1

- Per ore di lavoro si intendono quelle effettuate per ottenere una retribuzione, salario, stipendio, profitto, ecc.
- Non devono essere considerate le ore di studio né quelle impiegate per lavori casalinghi, piccole manutenzioni o riparazioni domestiche, hobbies e simili né le ore prestate presso organismi, istituti, associazioni e simili in qualità di aderente volontario alle attività

delle stesse.

Indicare se, nella settimana precedente la data dell'Indagine, la persona era studente, casalinga, pensionata o ritirata dal lavoro, in servizio di leva o civile sostitutivo, inabile al lavoro, in altra condizione

Sezione II - Domanda 9.6

Sezione III - Domanda 5.6

- Per rispondere alla domanda è necessario considerare le seguenti definizioni:
 - studente: chi si dedica prevalentemente allo studio;
 - casalinga: chi si dedica prevalentemente alla cura della propria famiglia e della propria casa;
 - pensionata o ritirata dal lavoro: chi percepisce una pensione per aver svolto un'attività lavorativa; chi ha cessato un'attività lavorativa per raggiunti limiti di età, invalidità o altra causa (indipendentemente dal fatto che percepisca o no una pensione). Deve ritenersi pensionata anche chi, pur percependo una pensione per aver svolto un'attività lavorativa, continua a svolgere un'attività lavorativa. Chi percepisce una pensione solo per motivi diversi dall'attività lavorativa (ad es. pensione sociale) deve ritenersi "in altra condizione non professionale";
 - in servizio di leva o civile: chi sta assolvendo gli obblighi di leva o sta svolgendo il "servizio civile" (indipendentemente dalle condizioni lavorative precedenti o future quindi anche se la persona possiede un'occupazione con diritto alla conservazione del posto o è in cerca di occupazione).

Indicare il numero di ore abitualmente lavorate in una settimana tipo

Sezione II - Domanda 10.1

- Indicare il numero di ore abitualmente lavorate in una settimana tipo (anche se non coincidente con il numero di ore effettivamente lavorate nella settimana precedente la data dell'Indagine), escluse le ore per il trasferimento dall'abitazione al luogo di lavoro e quelle per consumare il pasto principale durante la pausa di lavoro.
- Per numero di ore abitualmente lavorate deve intendersi l'orario previsto dal rapporto di lavoro dipendente instaurato e vigente

con il datore di lavoro, ovvero, per chi svolge un'attività in proprio, l'orario normale di attività stabilito sia da leggi, regolamenti, normative (ad es. orario di apertura degli esercizi commerciali, ecc.) sia da usi, consuetudini, norme di autoregolamentazione, ecc. (ad es. orario di attività per i liberi professionisti e assimilati).

- Per i lavoratori in Cassa Integrazione Guadagni indicare sempre l'orario abituale in vigore per i lavoratori in servizio presso l'unità locale cui sono addetti.
- Per le persone che non possono fornire la risposta perché il numero delle ore effettuate varia notevolmente da una settimana all'altra o da un mese all'altro (come ad esempio i lavoratori in proprio e i coadiuvanti familiari) fare riferimento alla media delle ore effettivamente prestate nel corso delle ultime quattro settimane.

Indicare la posizione nella professione

Sezione II - Domande 10.4 e 10.7

Sezione III - Domanda 6.1

Per rispondere alla domanda è necessario considerare le seguenti definizioni.

Per i lavoratori dipendenti (con o senza contratto) o in altra posizione subordinata.

- Dirigente: chi ricopre un ruolo caratterizzato da un elevato grado di professionalità, autonomia e potere decisionale ed esplica la sua funzione al fine di promuovere, coordinare e gestire la realizzazione degli obiettivi dell'impresa o dell'ente. In particolare, per il settore pubblico:
 - amministrazioni statali: dirigente generale, superiore, I dirigente;
 - comparto sanitario: livelli IX, X e XI;
 - comparto Enti Locali: livelli X e XI (II e I qualifica dirigenziale);
 - enti pubblici non economici: livello X;
 - magistrato, professore universitario I e II fascia, preside, ricercatore, segretario 1/A, 1/B, II classe.

Per gli appartenenti alle FF.AA. e corpi assimilati: ufficiali con grado superiore a quello di tenente colonnello e posizioni assimilate.

Per gli ecclesiastici: parroco, vescovo.

- Direttivo, quadro, funzionario: chi esercita funzioni direttive e/o di

coordinamento siano esse tecniche, scientifiche o amministrative. In particolare, per la Pubblica Amministrazione: segretario comunale, direttore di sezione e figure assimilate.

Per gli appartenenti alle FF.AA. e corpi assimilati: tenente colonnello, maggiore, capitano, tenente, sottotenente e posizioni assimilate.

- Tecnico o impiegato ad alta-media qualificazione: chi esercita funzioni di concetto, siano esse tecniche, scientifiche o amministrative; chi guida e controlla, con apporto di adeguata competenza tecnico-pratica, gruppi di altri lavoratori. Per gli appartenenti alle FF.AA. e corpi assimilati: sottufficiali e posizioni assimilate.
- Impiegato esecutivo: chi esercita funzioni esecutive, siano esse tecniche, scientifiche o amministrative.
- Capo operaio, operaio specializzato: chi esercita un'attività per la cui esecuzione si richiedono conoscenze specialistiche o cognizioni tecnico-pratiche, con eventuale guida e controllo di altri operai. Per gli appartenenti alle FF.AA. e corpi assimilati: i soldati e i graduati fino al grado di caporal maggiore e posizioni assimilate, nonché i vigili urbani e del fuoco e le guardie giurate.
- Operaio generico, lavoratore manuale o non specializzato, personale ausiliario: chi esercita un'attività manuale; chi esercita mansioni di sorveglianza e custodia.

Per i lavoratori autonomi o consulenti/collaboratori.

- 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, avvocato, medico dentista, ingegnere edile, ecc.).
- Lavoratore in proprio: chi gestisce un'azienda agricola, una piccola azienda industriale o commerciale, una bottega artigiana, un negozio o un esercizio pubblico partecipandovi col proprio lavoro manuale. In questa posizione sono compresi anche i coltivatori diretti, i mezzadri e simili e chi lavora nel proprio domicilio diret-

tamente per conto di consumatori e non su commissione di imprese.

- Lavoratore con contratto di collaborazione coordinata e continuativa: il rapporto di collaborazione coordinata e continuativa non è soggetto a vincolo di subordinazione e si concreta in una prestazione, dal contenuto intrinsecamente professionale o artistico, svolta in modo unitario e continuativo e per un tempo determinato, per un compenso a carattere periodico e prestabilito.
- Lavoratore con incarico di collaborazione occasionale: il rapporto di collaborazione occasionale non è soggetto a vincolo di subordinazione e si concreta in una prestazione, dal contenuto intrinsecamente professionale o artistico, svolta in modo occasionale, per un compenso prestabilito.
- Socio di cooperativa di produzione di beni e/o prestazione di servizi: chi è membro attivo di una cooperativa di produzione di beni e/o prestazione di servizi indipendentemente dalla specie di attività in cui la cooperativa è operante, cioè chi, come corrispettivo dell'opera prestata, non percepisce una remunerazione regolata da contratti di lavoro, ma un compenso proporzionato alla prestazione, nonché una quota parte degli utili dell'impresa.
- Coadiuvante familiare: 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.).

PROFESSIONE E ATTIVITÀ ECONOMICA

Indicare la professione o il mestiere svolto
Sezione II - Domanda 11.1

- E' necessario indicare il tipo di lavoro svolto scegliendo termini che descrivano dettagliatamente la propria professione. Per es. medico pediatra, ingegnere chimico, sportellista di banca.
- Gli impiegati della Pubblica Amministrazione devono indicare la mansione effettivamente svolta, ad es.: economo, cassiere, dirigente di un reparto amministrativo.
- Gli insegnanti devono indicare sia

la materia insegnata che il tipo di scuola in cui insegnano, ad es.: insegnante elementare, professore di lettere nella scuola media, professore di diritto civile nell'università.

- I militari di carriera devono indicare sia il grado rivestito che l'arma o il corpo di appartenenza, ad es.: appuntato dei carabinieri, brigadiere della guardia di finanza, capitano di artiglieria.
- Per gli ecclesiastici (clero secolare e religiosi) va indicato, ad es.: vescovo, superiore generale, cappellano militare. Gli ecclesiastici che esercitano un'attività di tipo civile devono segnalarla, ad es.: suora infermiera, sacerdote insegnante di religione nell'istituto tecnico agrario, ecc.

Indicare con il massimo dettaglio possibile l'attività economica esercitata in modo esclusivo o principale dallo stabilimento, azienda agricola, negozio, ufficio, ente, ecc. da cui la persona dipende, o di cui è titolare
Sezione II - Domanda 11.3

- Specificare l'attività esclusiva o principale svolta nello stabilimento (e non nell'impresa che può avere più stabilimenti), azienda agricola, officina, laboratorio, cava, miniera, cantiere, bottega, negozio, agenzia, ente, istituto, ufficio, associazione, ecc. presso cui la persona lavora. La risposta deve essere data in modo preciso e dettagliato. Ad es., si deve indicare: azienda cerealicola, produzione di cemento, molitura di cereali, carrozzeria, costruzione di edifici, bar, pasticceria, rivendita di sali e tabacchi, edicola di giornali, ambulatorio medico privato, lavanderia, ecc.
- Per chi è addetto ai servizi di una famiglia (domestico, collaboratore familiare) indicare "servizi domestici".
- Il personale scolastico docente e non docente deve indicare il tipo di scuola (ad es. scuola materna comunale, scuola media parificata);
- Gli altri dipendenti della P.A. devono indicare la denominazione del Ministero, Amministrazione, Ufficio, Ente, ecc. presso cui svolgono la propria attività lavorativa (Ministero dei Lavori Pubblici, Ufficio del Genio Civile, Amministrazione Comunale, Tribunale, Capitaneria di Porto, ecc.).

Roma, 10 marzo 2000

Gentile signora, gentile signore,

I'Istat, nell'ottobre del 2001, condurrà i censimenti generali della popolazione, delle abitazioni e delle industrie e dei servizi. Si tratta di rilevazioni che vengono effettuate in quasi tutti i paesi del mondo. Esse forniscono molte importanti informazioni statistiche che servono per conoscere meglio le situazioni nelle quali vivono le famiglie e i cittadini, gli spostamenti per lo studio e il lavoro, le condizioni delle abitazioni, le caratteristiche strutturali delle unità economiche e, quindi, per aiutare a predisporre migliori reti di trasporto, localizzare in modo razionale ospedali, scuole e altri servizi, in generale per decidere con maggiore consapevolezza.

Per poter mettere a punto un'operazione così complessa, che riguarderà oltre 21 milioni di famiglie, 57 milioni di cittadini, 25 milioni di abitazioni e 4 milioni di imprese e istituzioni, è stata prevista una rilevazione di prova. Essa servirà per definire un questionario che sia facilmente comprensibile e collaudare l'impianto organizzativo dei veri e propri censimenti. Lei e la sua famiglia, o la sua unità economica, fate parte del campione di soggetti che verranno intervistati in occasione della rilevazione di prova del 2 aprile 2000.

Nel chiedere la sua cortese collaborazione, voglio informarla che la rilevazione è inclusa nel Programma statistico nazionale che comprende tutte quelle ritenute utili per il Paese. L'Istat è tenuto a svolgerle per legge e può usare i dati raccolti esclusivamente a fini statistici. Essi non possono essere comunicati ad altre istituzioni o persone e vengono pubblicati sotto forma di tabelle e in modo tale che non se ne possa trarre alcun riferimento individuale.

Le ricordo, inoltre, che i dati raccolti nella presente indagine sono tutelati dalle disposizioni sul segreto statistico del decreto legislativo 322/89 e sottoposti alle regole stabilite a tutela della riservatezza dalla legge 675/96 e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi della legge precedente, titolare della rilevazione è l'Istat. Di essa è responsabile il direttore centrale delle statistiche su popolazione e territorio. Per ogni ulteriore chiarimento e informazione, potrà telefonare al numero 06-5412258, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle 13,30.

La collaborazione sua e dei suoi familiari, come quella di tutti gli altri soggetti che saranno intervistati, è estremamente importante. Ci aiuterà a fare meglio il nostro lavoro e a rendere un migliore servizio al Paese. Per questo, la prego di voler accogliere, con cortese disponibilità, l'incarico del Comune che verrà presso la sua abitazione.

La ringrazio molto fin d'ora e la prego di gradire i miei migliori saluti.

Alberto Zuliani



RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 e successive modifiche e integrazioni "Norme sul Sistema statistico nazionale e sull'organizzazione dell'Istituto nazionale di statistica" - artt. 6 bis (trattamenti di dati personali) 7 (obbligo di fornire dati statistici), 8 (segreto d'ufficio degli addetti agli uffici di statistica), 9 (disposizioni per la tutela del segreto statistico), 11 (sanzioni amministrative in caso di mancata risposta), 13 (Programma statistico nazionale);
- Legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modifiche e integrazioni "Tutela della persona e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali";
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 18 febbraio 1999 - Programma statistico nazionale per il triennio 1999-2001 (supplemento ordinario alla Gazzetta ufficiale n. 89 del 17 aprile 1999);
- Decreto del Presidente della Repubblica del 5 luglio 1999 - Elenco delle indagini per le quali sussiste l'obbligo di risposta (Gazzetta ufficiale n. 194 del 19 agosto 1999).

**14° Censimento generale della popolazione e
Censimento generale delle abitazioni - 21 Ottobre 2001**
14. Volkszählung und Wohnungszählung - 21. Oktober 2001

(Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37)
(Gesetz 17. Mai 1999, Nr. 144, Art. 37)

**Questionario di edificio
Gebäudeblatt**

A Indirizzo
Adresse

.....

.....

B

Sezione di censimento
Zählsprenzel

Edificio
Gebäude

Rilevatore
Zähler

definitivo
definitiv

definitivo
definitiv

**1. Tipo ed uso
Art und Nutzung**

1.1 La costruzione è
Beim Bau handelt es sich um

Un edificio
Ein Gebäude 1

Un complesso di edifici
Einen Gebäudekomplex 2

1.2 L'edificio (o complesso di edifici) è
Das Gebäude (oder der Gebäudekomplex) ist

Non utilizzato perché in costruzione, in ricostruzione, in fase di consolidamento, ecc.
Nicht genutzt wegen Bau, Sanierung, Konsolidierung u.Ä. 1

Non utilizzato perché cadente, in rovina, in demolizione, ecc.
Nicht genutzt weil sanierungsbedürftig, baufällig, in Abriss befindlich 2

Utilizzato (totalmente o parzialmente)
Genutzt (gänzlich oder teilweise) 3

1.3 Tipologia
Art

Abitazione
Wohnung 01

Convivenza (caserma, conventi, ecc., esclusi ospedali e alberghi)
Gemeinschaft (Kaserne, Kloster usw., nicht inbegriffen sind Krankenhäuser und Gasthöfe) 02

Albergo
Gasthof 03

Ufficio
Büro 04

Commercio, industria
Handel, Produzierendes Gewerbe 05

Comunicazioni e trasporti (stazioni dei treni, bus, ecc.)
Transport und Nachrichtenübermittlung (Zug-, Busbahnhöfe u.Ä.) 06

Attività ricreative e sportive
Freizeit- und Sporttätigkeiten 07

Scuola
Schule 08

Ospedale
Krankenhaus 09

Chiesa
Kirche 10

Altro
Sonstiges 11

**2. Caratteristiche (Per gli edifici con risposta "Abitazione" alla domanda 1.3)
Merkmale (für Gebäude, für die bei Frage 1.3 mit „Wohnung“ geantwortet wurde)**

2.1 Contiguità
Angrenzung

Su nessun lato
An keiner Seite 1

Su 1 lato
An einer Seite 2

Su 2 o più lati
An zwei oder mehreren Seiten 3

2.2 Tipo di materiale usato per la struttura portante
Art des Materials für die tragenden Bauteile

Muratura portante
Tragendes Mauerwerk 1

Calcestruzzo armato a piano terra chiuso
Stahlbeton (ummaueretes Erdgeschoss) 2

Calcestruzzo armato a piano terra aperto
Stahlbeton (offenes Erdgeschoss - Tragsäulen) 3

Altro (calcestruzzo armato e muratura portante, acciaio, legno, ecc.)
Sonstiges (Stahlbeton und tragendes Mauerwerk, Stahl, Holz usw.) 4

2.3 Fonte dell'informazione sul tipo di materiale usato per la struttura portante
Informationsquelle zur Art des Materials der tragenden Bauteile

Proprietario (o amministratore)
Eigentümer (oder Verwalter) 1

Inquilino
Bewohner des Gebäudes 2

Altra fonte di informazione
Sonstige Informationsquelle 3

2.4 Epoca di costruzione
Bauperiode

Prima del 1919
Vor 1919 1

Dal 1919 al 1945
Zwischen 1919 und 1945 2

Dal 1946 al 1961
Zwischen 1946 und 1961 3

Dal 1962 al 1971
Zwischen 1962 und 1971 4

Dal 1972 al 1981
Zwischen 1972 und 1981 5

Dal 1982 al 1991
Zwischen 1982 und 1991 6

Dopo il 1991
Nach 1991 7

2.5 Fonte dell'informazione sull'epoca di costruzione
Informationsquelle zur Bauperiode

Proprietario (o amministratore)
Eigentümer (oder Verwalter) 1

Inquilino
Bewohner des Gebäudes 2

Altra fonte di informazione
Sonstige Informationsquelle 3

2.6 Presenza di ascensore
Aufzüge

Sì
Ja 1

No
Nein 2

2.7 Stato di conservazione
Erhaltungszustand

Ottimo
Sehr gut 1

Buono
Gut 2

Mediocre
Mittelmäßig 3

Pessimo
Schlecht 4

2.8 Numero dei piani fuori terra (totalmente o parzialmente)
Anzahl (gänzlich oder teilweise) oberirdischer Geschosse

numero
Anzahl

2.9 Presenza di piani totalmente interrati
Gänzlich unterirdischer Geschosse

Sì
Ja 1

No
Nein 2

2.10 Numero di scale all'interno dell'edificio
Anzahl der Innentreppen

numero
Anzahl

2.11 Numero totale di interni (abitativi e non; escludere quelli con accesso a piano strada)
Gesamtzahl der Wohneinheiten (Wohnungen und Nicht-Wohnungen; nicht inbegriffen sind die Einheiten mit Eingang zur Straße)

numero
Anzahl

Ausfüllhilfe zum Fbl. Istat CP.ED/BZ

Allgemeine Informationen

Der Fragebogen besteht aus zwei Feldern (A Adresse und B) und ist in zwei Abschnitte untergliedert: Der erste Abschnitt (Art und Nutzung) enthält drei Fragen zu den gezählten Gebäuden. Der zweite Abschnitt (Merkmale) besteht aus elf Fragen zu den Gebäuden, die nur für Wohnzwecke verwendet werden.

Feld A Adresse

Anzugeben ist die Adresse aller Zufahrten zum Gebäude (oder Gebäudekomplex), für welches der Fragebogen ausgefüllt wird. Bei einem Gebäudekomplex sind die Adressen der Zufahrten zu den Straßen anzugeben, die an den Gebäudekomplex angrenzen; sofern möglich, ist auch die entsprechende Gebäudebezeichnung anzuführen (z.B. „Krankenhaus Niguarda“, „Krankenhaus Fate Bene Fratelli“, „Universität La Sapienza“ usw.)

Feld B

Die Schlüssel des Zählspiegels und des Zählers angeben. **ACHTUNG: Der Gebäude-Schlüssel darf nicht angeführt werden, zumal er von der Gemeinde angegeben wird.**

Abschnitt 1. Art und Nutzung

Frage 1.1 - Kästchen 1 ist im Falle eines Einzelgebäudes anzukreuzen, u.z. auch dann, wenn es an andere Bauten oder Gebäude angrenzt. **Kästchen 2** bezieht sich auf einen Gebäudekomplex (siehe Definition in den „Anleitungen für die Zähler“).

Frage 1.2 - Kästchen 1 trifft auf nicht genutzte Gebäude oder Gebäudekomplexe zu, die sich noch in der Bauphase befinden oder noch nicht genutzt werden können. **Kästchen 2** bezieht sich auf jene Gebäude oder Gebäudekomplexe, die nicht genutzt werden, weil sie sanierungsbedürftig, baufällig, zerstört oder infolge Naturkatastrophen nicht betretbar sind. **Kästchen 3** ist dann anzukreuzen, wenn das Gebäude oder der Gebäudekomplex teilweise oder gänzlich benützt wird oder zum Zeitpunkt der Zählung aus zwingenden oder saisonalen Gründen (z.B. Ferienhäuser am Meer oder auf dem Berg, Hotels, Gasthöfe, Garnis usw., die in bestimmten Saisonen schließen) nicht genutzt wird.

Frage 1.3 - Eingehendere Informationen in den „Anleitungen für die Zähler“.

Abschnitt 2. Merkmale

Dieser Abschnitt ist nur dann auszufüllen, wenn das Gebäude aus Abschnitt 1 als „Wohngebäude“ hervorgeht.

Frage 2.1 - Angrenzung

Kästchen 1 „An keiner Seite“ ist dann anzukreuzen, wenn keine Gebäudefassade an andere Bauten angrenzt oder wenn die Angrenzung nur einen sehr kleinen Teil der Fassade betrifft. **Kästchen 2 „An einer Seite“** trifft dann zu, wenn der Großteil der Außenfassade bzw. die gesamte Fassade des Gebäudes an einen anderen Bau angrenzt. **Kästchen 3 „An 2 oder mehreren Seiten“** muss angekreuzt werden, wenn zwei oder mehrere Fassaden gänzlich oder größtenteils an andere Bauten angrenzen.

Frage 2.2 - Art des Materials für die tragenden Bauteile

Diese Frage muss unabhängig vom Bedachungsmaterial oder von den Baustoffen für nicht-tragende Bauteile wie z.B. Stuck, Marmor, Holzpaneelen, Stahlpaneele u.Ä. beantwortet werden. Lassen Sie sich von jemandem helfen (am besten vom Eigentümer eines der Einheiten [Wohnungen o Arbeitsstätte] im Gebäude), zumal es nicht immer einfach ist, den Baustoff der tragenden Bauteile eines Gebäudes zu erkennen.

Frage 2.3 und 2.5 - Informationsquelle zur Art des Materials der tragenden Bauteile und zur Bauperiode

Stammt die Information vom Eigentümer oder vom Verwalter des gesamten Gebäudes oder eines oder mehrerer Wohnungen, Geschäfte, Büros usw., die sich im betroffenen Gebäude befinden, ist **Kästchen 1** anzukreuzen. **Kästchen 2** trifft dann zu, wenn die Informationen von einem Bewohner, Mieter u.Ä. gegeben wurden. **Kästchen 3** umfasst die restlichen Informationsquellen: Anzukreuzen ist es nur, wenn die Informationen nicht von den vorher genannten Personen eingeholt werden konnten. Vermeiden Sie, Personen nach dieser Information zu fragen, die sich nur zufällig im Gebäude befinden oder die jedenfalls nichts mit dem Gebäude zu tun haben.

Frage 2.4 - Bauperiode

Im Falle von Teilsanierung oder Ausbau, muss immer der Zeitraum angegeben werden, in welchem das Gebäude gebaut und nicht jener, in welchem es saniert wurde, es sei denn, dass die Sanierung einem fast gänzlichen Wiederaufbau des Gebäudes gleichkommt.

Frage 2.6 - Aufzug

Mit „Ja“ ist dann zu antworten, wenn es im Inneren oder außerhalb des Gebäudes ein oder mehrere Aufzüge gibt, die zu den Stockwerken des Gebäudes führen. Ansonsten ist mit „Nein“ zu antworten.

Frage 2.7 - Erhaltungszustand

Eingehendere Informationen in den „Anleitungen für die Zähler“.

Frage 2.8 - Oberirdische Geschosse

Anzahl der Stockwerke ab dem Erdgeschoss (inklusive Tiefgarage, Mansarden und Attika - so wie in den „Anleitungen für die Zähler“ angeführt).

Frage 2.9 - Kellergeschosse

Anzugeben ist, ob es im Gebäude unterirdische Stockwerke wie Garagen oder Keller gibt. Für nähere Informationen, Beispiele und Sonderfälle siehe die „Anleitungen für die Zähler“.

Frage 2.10 - Treppen

Anzugeben ist, ob es im Gebäude Innen- und Außentreppen des Gebäudes (nicht inbegriffen sind die Brandschutz- und Sicherheitstreppe). Eine Treppe ist ein von Rampen und Stufen gebildeter Aufgang, der die einzelnen Stockwerke eines Gebäudes verbindet und von Treppenabsätzen unterbrochen wird.

Frage 2.11 - Wohnungsnummer

Die Anzahl der Wohnungen, Büros u.Ä. angeben, die sich im Gebäude befinden und deren Eingang nicht direkt auf die Straße führt. Sind die Wohneinheiten im Erdgeschoss vom Torweg des Gebäudes aus erreichbar und nicht direkt von der Straße, dann sind sie ebenso zu berücksichtigen.

Anmerkungen

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

Guida alla compilazione del Mod. Istat CP.ED/BZ

Informazioni generali

Il questionario si compone di due riquadri (A Indirizzo e B) e si articola in due punti: 1. Tipo ed Uso, suddiviso in 3 domande dedicate a tutti gli edifici oggetto del censimento; 2. Caratteristiche, suddiviso in 11 domande dedicate ai soli edifici per i quali viene riconosciuta un'evidente tipologia abitativa.

Riquadro A Indirizzo

Riportare l'indirizzo di tutti gli accessi dell'edificio (o del complesso) per il quale si compila il questionario. Nel caso di un complesso riportare gli indirizzi degli accessi sulle strade che lo delimitano e, quando possibile, la denominazione ("Ospedale Niguarda", "Ospedale Fate Bene Fratelli", "Università La Sapienza", ecc.).

Riquadro B

Riportare i codici di sezione e il codice di rilevatore. **ATTENZIONE: non apporre il codice di edificio, perché deve essere apposto a cura del Comune.**

Punto 1. Tipo ed Uso

Domanda 1.1 - Barrare la casella 1 nel caso di un edificio singolo, anche se ha dei lati di contiguità con altre costruzioni o edifici. **Barrare la casella 2** quando si è in presenza di un complesso di edifici (vedi definizione nelle "Istruzioni per il rilevatore").

Domanda 1.2 - Barrare la casella 1 nel caso di un edificio o complesso non utilizzato, ancora in fase di costruzione o non ancora pronto per essere utilizzato. **Barrare la casella 2** nel caso di un edificio o complesso non utilizzato perché cadente, in rovina, o perché in demolizione, o distrutto o inagibile a causa di calamità naturali. **Barrare la casella 3** quando l'edificio o complesso è utilizzato, sia parzialmente che totalmente; oppure al momento del censimento non è utilizzato per ragioni contingenti o stagionali (ad esempio le case per le vacanze al mare o in montagna, gli hotel, gli alberghi, le pensioni, ecc. chiusi stagionalmente).

Domanda 1.3 - Per approfondimenti si vedano le "Istruzioni per il rilevatore".

Punto 2. Caratteristiche

Rispondere solo per la tipologia "edificio abitativo" risultante dal percorso fatto nel Punto 1.

Domanda 2.1 - Contiguità

Barrare la casella 1 "Su nessun lato" quando nessuna delle pareti esterne dell'edificio è in contatto con altre costruzioni o quando il contatto interessa solo una parte trascurabile della superficie della parete. **Barrare la casella 2 "Su 1 lato"** quando il contatto interessa tutta (o la maggior parte) di una parete esterna dell'edificio. Infine **Barrare la casella 3 "Su 2 o più lati"** quando il contatto riguarda tutta (o la maggior parte) di due o più pareti.

Domanda 2.2 - Tipo di materiale usato per la struttura portante

La risposta deve essere data prescindendo dai materiali "di copertura" e non strutturali, come possono essere intonaci, marmo, pannelli di legno, di alluminio, ecc. Farsi aiutare da qualcuno (possibilmente dal proprietario di uno dei locali [abitazioni o attività economiche] contenute nell'edificio), poiché la natura della struttura portante di un edificio non è spesso di immediata, facile lettura.

Domanda 2.3 e 2.5 - Fonte dell'informazione sul tipo di materiale usato per la struttura portante o sull'epoca di costruzione

Barrare la casella 1 quando l'informazione è stata data dal proprietario o dall'amministratore dell'intero edificio o di uno (o più) appartamenti, negozi, studi, ecc. interni all'edificio stesso. **Barrare la casella 2** quando a rispondere è un inquilino/affittuario e simili. **La casella 3** raccoglie le possibilità residuali: è da usare solo nel caso non sia stato possibile ottenere informazioni dai soggetti precedentemente elencati. Evitare assolutamente di raccogliere informazioni da persone di passaggio nell'edificio o non legate in alcun modo ad esso.

Domanda 2.4 - Epoca di costruzione

In caso di ristrutturazioni parziali o ampliamenti, si deve sempre riportare la data di costruzione e non quella di ristrutturazione, a meno che questa non sia stata tale da poter essere definita come una ricostruzione quasi totale dell'edificio.

Domanda 2.6 - Ascensore

Rispondere "Sì" se sono presenti uno o più ascensori, sia interni che esterni, che servano i piani dell'edificio in questione. Altrimenti rispondere "No".

Domanda 2.7 - Stato di conservazione

Per approfondimenti si vedano le "Istruzioni per il rilevatore".

Domanda 2.8 - Piani fuori terra

Contare il numero di piani dal livello del terreno considerando seminterrati, mansarde ed attici come specificato nelle "Istruzioni per il rilevatore".

Domanda 2.9 - Piani interrati

Segnalare se ci sono piani totalmente interrati all'interno dell'edificio (ad esempio garage o cantine). Vedi le "Istruzioni per il rilevatore" per dettagli, esempi e casi particolari.

Domanda 2.10 - Scale

Riportare il numero di scale interne ed esterne all'edificio (escludendo quelle antincendio e di sicurezza). Per scala si intende un sistema di rampe a gradini intervallate da pianerottoli che permette il collegamento dei diversi piani di un edificio.

Domanda 2.11 - Interni

Riportare il numero di abitazioni, uffici e simili presenti nell'edificio il cui accesso non sia direttamente a livello della strada (piano strada). Gli interni al pian terreno il cui accesso sia raggiungibile dall'androne dello stabile (e non dal piano strada) vanno inclusi nel conteggio.

Annotazioni

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



definitivo	recupero
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



SISTEMA STATISTICO NAZIONALE
ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA



14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni

21 Ottobre 2001

(Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37)

Foglio di famiglia

Che cos'è il censimento?

Effettuato ogni 10 anni, il censimento è una rilevazione statistica che serve per contare la popolazione del Paese e per raccogliere informazioni sulle famiglie, le persone, gli alloggi, a livello locale e nazionale. I dati raccolti sono indispensabili per prendere decisioni che riguardano tutti i cittadini e per pianificare i servizi utilizzati quotidianamente.

Chi deve rispondere?

Chi vive in Italia, stabilmente o temporaneamente, e chi non vive in Italia, ma è presente al momento del censimento.

Chi compila il Foglio di famiglia?

Il Foglio di famiglia va compilato, **con riferimento al 21 ottobre 2001**, dall'intestatario del Foglio di famiglia (cioè dalla persona cui è intestata la scheda di famiglia in Anagrafe) o, se ciò non è possibile, da un'altra delle persone che vivono abitualmente o temporaneamente nell'alloggio o che vi sono occasionalmente presenti alla data del censimento. Deve essere compilato:

- per ogni persona della famiglia che ha dimora abituale nell'alloggio (anche se assente alla data del censimento);
- per ogni persona che non ha dimora abituale nell'alloggio ma ci vive temporaneamente (anche se assente alla data del censimento);
- per ogni persona occasionalmente presente nell'alloggio alla data del censimento.

N.B. Se in questo alloggio dimorano abitualmente più famiglie ciascuna di esse deve compilare un Foglio di famiglia.

Per famiglia si intende

Un insieme di persone, legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coa-

bitanti ed aventi dimora abituale nello stesso comune (anche se non sono ancora iscritte nell'Anagrafe della popolazione residente del comune medesimo).

Una famiglia può essere costituita anche da una sola persona.

Cosa contiene il Foglio di famiglia

- Persone della famiglia: Lista A - Persone che hanno dimora abituale nell'alloggio (pag. 2).
- Lista B - Persone che **NON** hanno dimora abituale nell'alloggio (pag. 2).
- Sezione I - Notizie sull'abitazione (pagg. 4 e 5).
- Sezione II - Notizie sulle persone che hanno dimora abituale nell'alloggio (da pag. 6 a pag. 35).
- Sezione III - Notizie sulle persone che **NON** hanno dimora abituale nell'alloggio (pagg. 36 e 37).

Le pagine 1 e 2 rimarranno all'Ufficio comunale. La Lista A verrà utilizzata al fine di effettuare la revisione dell'Anagrafe della popolazione residente. Le restanti pagine del Foglio di famiglia, contenenti le Sezioni I, II e III arriveranno, quindi, all'Istat senza i dati identificativi (cognomi e nomi) delle persone che dimorano nell'alloggio.

Per cominciare

- **Ogni persona della famiglia che ha dimora abituale nell'alloggio deve compilare una riga della Lista A**, iniziando dall'intestatario del Foglio di famiglia e proseguendo nell'ordine con il coniuge o con il convivente dell'intestatario, i figli non sposati (dal più grande al più piccolo), i figli sposati ed i loro familiari, altri parenti o affini dell'intestatario, altre persone conviventi facenti parte della famiglia.
- **Ogni persona che NON ha dimora abituale nell'alloggio deve compilare una riga della Lista B.**

Riservato al Rilevatore e all'Ufficio di censimento comunale

Dati dell'intestatario del Foglio di famiglia

Cognome

Nome

Indirizzo

(via, piazza, viale, località, ecc.)

Palazzina Scala Piano Interno

Telefono

Data della consegna

Firma del rilevatore

..... / / 2001

.....

A Sezione di censimento

Edificio

Numero d'ordine

Rilevatore

B Modello verificato

Sì 1 No 2



PERSONE DELLA FAMIGLIA: Lista A - Persone che hanno dimora abituale nell'alloggio

Codice di persona	Cognome e nome	Sesso	Data di nascita	Luogo di nascita	Notizie individuali
1 (A1)	Maschio 1 <input type="checkbox"/> Femmina 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno mese anno	.....	da pag. 6 a pag. 11
2 (A2)	Maschio 1 <input type="checkbox"/> Femmina 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno mese anno	.....	da pag. 12 a pag. 17
3 (A3)	Maschio 1 <input type="checkbox"/> Femmina 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno mese anno	.....	da pag. 18 a pag. 23
4 (A4)	Maschio 1 <input type="checkbox"/> Femmina 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno mese anno	.....	da pag. 24 a pag. 29
5 (A5)	Maschio 1 <input type="checkbox"/> Femmina 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno mese anno	.....	da pag. 30 a pag. 35

ATTENZIONE: se la famiglia è composta da più di cinque persone richiedere al rilevatore i fogli aggiuntivi necessari

6 (A6)	.....	Maschio 1 <input type="checkbox"/> Femmina 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno mese anno	.....	foglio aggiuntivo
7 (A7)	.....	Maschio 1 <input type="checkbox"/> Femmina 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno mese anno	.....	foglio aggiuntivo
8 (A8)	.....	Maschio 1 <input type="checkbox"/> Femmina 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno mese anno	.....	foglio aggiuntivo
9 (A9)	.....	Maschio 1 <input type="checkbox"/> Femmina 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno mese anno	.....	foglio aggiuntivo

Lista B - Persone che NON hanno dimora abituale nell'alloggio, cioè che vivono temporaneamente, o che sono occasionalmente presenti, nell'alloggio

Codice di persona	Cognome e nome	Notizie individuali
1 (B1)	pag. 36 e pag. 37

ATTENZIONE: se vi è più di una persona che non ha dimora abituale richiedere al rilevatore i fogli aggiuntivi necessari

2 (B2)	.....	foglio aggiuntivo
3 (B3)	.....	foglio aggiuntivo
4 (B4)	.....	foglio aggiuntivo
5 (B5)	.....	foglio aggiuntivo

Data della compilazione

..... / / 2001

Firma dell'intestatario del Foglio di famiglia

.....



Persone della famiglia: Lista A

Nella Lista A devono iscriversi tutti coloro i quali appartengono alla famiglia e:

1. Sono cittadini italiani e hanno dimora abituale presso questo alloggio, anche se assenti alla data del censimento.
2. Sono cittadini stranieri, hanno dimora abituale presso questo alloggio, sono iscritti in anagrafe o hanno i requisiti per iscriversi in anagrafe (presso questo alloggio), anche se assenti alla data del censimento.

NON devono invece iscriversi nella Lista A tutti coloro i quali vivono temporaneamente o sono occasionalmente presenti presso questo alloggio (devono iscriversi nella Lista B).

Si precisa che:

- a norma dell'art. 46, comma 1, del vigente regolamento anagrafico (D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223), le notizie contenute nel modello Istat CP.1bis (Persone della famiglia: Lista A - Persone che hanno dimora abituale nell'alloggio) saranno utilizzate per la revisione dell'anagrafe comunale della popolazione residente ("A seguito di ogni censimento generale della popolazione i comuni devono provvedere alla revisione dell'anagrafe al fine di accertare la corrispondenza quantitativa e qualitativa di essa con le risultanze del censimento");
- a norma dell'art. 46, comma 3, del regolamento anagrafico, la revisione dell'anagrafe viene effettuata secondo le modalità tecniche stabilite dall'Istituto nazionale di statistica (cfr. "Norme tecniche per la revisione dell'anagrafe della popolazione residente in base alle risultanze del 14° censimento generale della popolazione");
- a norma dell'art. 3, comma 1, del regolamento anagrafico, per "persone residenti nel comune si intendono quelle aventi la propria dimora abituale nel comune";
- a norma dell'art. 11, comma 1, lettera c), "la cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente viene effettuata per irreperibilità accertata a seguito delle risultanze delle operazioni del censimento generale della popolazione...";
- a norma dell'art. 15, comma 1, del D.P.R. 394 del 31 agosto 1999 (Regolamento recante norme di attuazione del Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero a norma dell'art. 1 comma 6 del D.L. n. 286/98), per i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea e per gli apolidi costituisce requisito per l'iscrizione in anagrafe (oltre alla dimora abituale) il possesso del permesso o della carta di soggiorno ("Le iscrizioni e le variazioni anagrafiche dello straniero regolarmente soggiornante sono effettuate nei casi e secondo i criteri previsti dalla legge 24 dicembre 1954, n. 1228, e dal regolamento anagrafico della popolazione residente, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223, come modificato dal presente regolamento").

Lista B

Nella Lista B devono iscriversi tutti coloro i quali:

1. Vivono in questo alloggio per motivi di studio, nel periodo delle lezioni e degli esami e tornano nell'alloggio di dimora abituale negli altri periodi (ad es. gli studenti fuori-sede), anche se assenti alla data del censimento.
2. Hanno un lavoro presso una ditta/azienda/ente o presso una famiglia (ad es. collaboratori domestici) tale per cui vivono in questo alloggio (diverso da quello di dimora abituale) e tornano periodicamente nell'alloggio di dimora abituale (ad es. pendolari settimanali, lavoratori stagionali), anche se assenti alla data del censimento.
3. Vivono temporaneamente presso questo alloggio per altri motivi, ad esempio per amministrare i propri beni, e tornano periodicamente nell'alloggio di dimora abituale, anche se assenti alla data del censimento.
4. Sono occasionalmente presenti presso questo alloggio alla data del censimento in visita a parenti o amici, per turismo, brevi periodi di vacanza, corsi brevi di avanzamento o perfezionamento, affari, viaggi di lavoro occasionali, trattamenti medici di breve durata, pellegrinaggi religiosi.

Per continuare

- **Compilare la Sezione I**, contenente le domande sull'abitazione.
- **Per ognuna delle persone elencate nella Lista A**, compilare la parte della Sezione II corrispondente, rispettando l'ordine secondo il quale le stesse persone figurano nella Lista.
- **Per ognuna delle persone elencate nella Lista B**, compilare la parte della Sezione III corrispondente, rispettando l'ordine secondo il quale le stesse persone figurano nella Lista.

ATTENZIONE

In alcuni casi le persone che compilano questo Foglio di famiglia devono compilarne anche un altro consegnato presso un altro alloggio. Ad es. chi compila la Lista B e la Sezione III perché vive temporaneamente in questo alloggio - studente fuorisede o pendolare settimanale, ecc. - deve compilare anche la Lista A e la Sezione II del Foglio di famiglia consegnato nell'alloggio dove ha la dimora abituale.

Tutela della riservatezza

Tutte le risposte fornite sono protette dalla legge sulla tutela della riservatezza. L'Istat può usare i dati raccolti solo a fini statistici, pubblicandoli sotto forma di tabelle e in modo tale che non se ne possa trarre alcun riferimento individuale.

Tutte le persone che lavorano al censimento sono tenute al segreto d'ufficio.

A chi chiedere aiuto

Contattare il rilevatore - la persona che ha consegnato il questionario - o **l'Ufficio di censimento comunale se:**

- **in questo alloggio vi è più di una famiglia** (il rilevatore fornirà i Fogli di famiglia necessari);
- **in questo alloggio vi è una famiglia composta da più di cinque persone** (il rilevatore fornirà i fogli aggiuntivi necessari);
- **in questo alloggio vi è più di una persona che NON ha dimora abituale** (il rilevatore fornirà i fogli aggiuntivi necessari).

I chiarimenti sulle singole domande contenute nel Foglio di famiglia vengono forniti nella Guida alla compilazione allegata. Per qualsiasi ulteriore chiarimento, è possibile rivolgersi al rilevatore, che passerà a ritirare il Foglio di famiglia.

Il numero verde è a sua disposizione tutti i giorni dalle ore 8.00 alle ore 22.00. Le chiamate devono essere effettuate da un impianto di rete fissa.

Numero Verde
800-294 294

Leggere le note per la compilazione a pag. 39



1. Proprietà

1.1 Indicare se l'abitazione è

Di proprietà (totale o parziale), in usufrutto o riscatto di almeno una delle persone che vi dimorano..... 1

Preso in affitto da una o più delle persone che vi dimorano 2

Abitata a titolo gratuito (comodato, ecc.) o a titolo di prestazioni di servizio (portierato, ecc.) da una o più delle persone che vi dimorano 3

1.2 Indicare se il proprietario dell'abitazione è

Persona fisica (o più persone in comproprietà) 1

Cooperativa edilizia di abitazione 3

Impresa o società (assicuratrice, bancaria, immobiliare, di costruzione, commerciale, ecc.) 2

Stato, regione, provincia 4

Ente previdenziale (INPS, INPDAP, ecc.) 6

Istituto Autonomo Case Popolari (IACP) o Azienda per il Territorio (ATER) e simili 7

Comune 5

Altro 8

2. Struttura dell'abitazione

2.1 Indicare il numero totale delle stanze

(esclusi i bagni, le cucine, i vani accessori e le pertinenze)

numero di stanze

Una stanza è un locale che riceve aria e luce diretta dall'esterno, che ha dimensioni tali da consentire la collocazione di un letto lasciando lo spazio sufficiente per muoversi

2.2 Indicare quante sono le stanze ad uso professionale (uffici, studi professionali, laboratori e simili)

[tra quelle individuate alla domanda 2.1]

0 1 2 3 se più di 3 specificare il numero

2.3 Indicare se l'abitazione dispone di

(rispondere a tutte e tre le domande)

a) cucina (con caratteristiche di stanza locale progettato e attrezzato per la preparazione dei pasti che ha le caratteristiche di stanza) 0 1 2 o più

b) cucinino locale progettato e attrezzato per la preparazione dei pasti che non ha le caratteristiche di stanza Si 1 No 2

c) angolo cottura in stanza destinata a più attività spazio progettato e attrezzato per la preparazione dei pasti inserito in un locale con caratteristiche di stanza con varie funzioni (soggiorno, salotto, ecc.) Si 1 No 2

2.4 Indicare su quanti livelli si sviluppa l'abitazione

(escluse soffitte, cantine, garage e simili)

1 2 3 più di 3

2.5 Indicare la superficie dell'abitazione

metri quadrati (interi senza decimali)

Considerare la superficie del pavimento di tutte le stanze dell'abitazione compresi i bagni, le cucine, i vani accessori ed escluse le pertinenze

3. Acqua potabile e impianti igienico-sanitari

3.1 Indicare se l'abitazione dispone di

(sono possibili più risposte)

Acqua potabile da acquedotto..... 1

Acqua potabile da pozzo..... 2

Acqua potabile da altra fonte di approvvigionamento..... 3

Acqua non potabile..... 4

3.2 Indicare il numero di impianti doccia e vasche da bagno di cui dispone l'abitazione

0 1 2 3 se più di 3 specificare il numero

3.3 Indicare il numero di gabinetti di cui dispone l'abitazione

0 1 2 3 se più di 3 specificare il numero

3.4 Indicare se l'abitazione dispone di acqua calda in bagno e/o in cucina

Si 1 No 2 ➔ andare al punto 4

3.5 Indicare se l'acqua calda è prodotta dallo stesso impianto che è utilizzato per il riscaldamento dell'abitazione

Si 1 ➔ andare al punto 4 No 2

3.6 Indicare il combustibile o l'energia usata per riscaldare l'acqua

(sono possibili più risposte)

Metano, gas naturale .. 1

Energia elettrica 2

Energia solare 3

Altro 4



4. Impianto di riscaldamento

4.1 Indicare qual è l'impianto di riscaldamento di cui dispone l'abitazione

(sono possibili più risposte)

- | | | | |
|--|----------------------------|---|--|
| Impianto <u>centralizzato</u> ad uso di più abitazioni | 1 <input type="checkbox"/> | Apparecchi <u>singoli fissi</u> (caminetto, stufa, radiatore individuale, ecc.) che consentono il riscaldamento solo di <u>alcune parti</u> dell'abitazione | 4 <input type="checkbox"/> |
| Impianto <u>fisso autonomo</u> ad uso esclusivo dell'abitazione | 2 <input type="checkbox"/> | <u>Non</u> dispone di nessuno degli impianti o apparecchi precedenti | 5 <input type="checkbox"/> ➔ andare al punto 5 |
| Apparecchi <u>singoli fissi</u> (caminetto, stufa, radiatore individuale, ecc.) che consentono il riscaldamento di <u>tutta</u> o della <u>maggior parte</u> dell'abitazione | 3 <input type="checkbox"/> | | |

4.2 Indicare qual è il combustibile o l'energia che alimenta l'impianto di riscaldamento dell'abitazione

(sono possibili più risposte)

- | | | | | | |
|-------------------------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------------|--|----------------------------|
| Metano, gas naturale | 1 <input type="checkbox"/> | Legna | 4 <input type="checkbox"/> | Carbone | 7 <input type="checkbox"/> |
| Gasolio | 2 <input type="checkbox"/> | Energia elettrica | 5 <input type="checkbox"/> | Energia solare | 8 <input type="checkbox"/> |
| GPL (Gas Petrolio Liquefatto) | 3 <input type="checkbox"/> | Olio combustibile | 6 <input type="checkbox"/> | Altro tipo di combustibile o energia ... | 9 <input type="checkbox"/> |

5. Opere/interventi agli impianti e agli elementi strutturali e non strutturali dell'abitazione

5.1 Indicare se negli ultimi dieci anni nell'abitazione sono state fatte opere o interventi agli impianti (elettrico, idrico, di riscaldamento, ecc.)

Sì 1 No 2

5.2 Indicare se negli ultimi dieci anni nell'abitazione sono state fatte opere o interventi agli elementi strutturali (solai, travi, muri portanti, ecc.)

Sì 1
No 2

5.3 Indicare l'anno

5.4 Indicare se negli ultimi dieci anni nell'abitazione sono state fatte opere o interventi agli elementi non strutturali (pavimenti, rivestimenti, infissi, tramezzi, intonaci, ecc.)

Sì 1 No 2

6. Posto auto

6.1 Indicare se si dispone di box privato

Sì 1 No 2

6.2 Indicare se si dispone di posto auto al chiuso (in autorimessa collettiva, garage e simili)

Sì 1 No 2

6.3 Indicare se si dispone di posto auto all'aperto (in piazzole, cortili e simili)

Sì 1 No 2

7. Telefono

7.1 Indicare se l'abitazione dispone di almeno una linea telefonica fissa attiva

Sì 1 No 2



5. Titolo di studio e formazione

Per chi ha meno di 6 anni

5.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta

- Asilo nido 1 } andare al punto 8
- Scuola materna 2 }
- Né l'asilo nido né la scuola materna 3 → Il questionario termina qui

Per chi ha 6 anni o più

5.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere 01 } andare a dom. 5.8
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere 02 }
- Licenza di scuola elementare..... 03 } andare a dom. 5.6
- Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale..... 04 }

Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:

- Liceo classico 05 } andare a dom. 5.6
- Liceo scientifico 06 }
- Liceo linguistico 07 }
- Liceo artistico (corso di 4-5 anni) 08 }

5.3 Specificare la durata del corso di studi

- Istituto professionale .. 09 } 2-3 anni 1
- Scuola magistrale 10 } 4-5 anni 2
- Istituto d'arte 11 }

- Istituto tecnico (corso di 5 anni) 12
- Istituto magistrale (corso di 4-5 anni) 13
- Diploma non universitario post maturità 14
- Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, Laurea breve) 15
- Laurea 16

Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 5.2

5.4 Specificare il titolo di studio conseguito

(ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professionale per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica industriale, diploma di accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Per i laureati

5.5 Indicare se si è in possesso di specializzazione post laurea e/o di dottorato di ricerca

- Sì 1
- No 2

5.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero

- Sì 1 →

5.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'ingresso nel sistema scolastico, per conseguire il titolo nello stato estero

- No 2

5.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad un corso non universitario post maturità)

- Sì 1
- No 2

5.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiornamento professionale

- Sì 1 →

5.10 Specificare il tipo di corso frequentato
(sono possibili più risposte)

- Un corso di formazione/aggiornamento professionale organizzato e/o finanziato dall'impresa/ente/amministrazione in cui si lavora 1
- Un corso di formazione professionale regionale, provinciale, ecc. ... 2
- Un corso di formazione professionale privato 3

- No 2

Persona 1 della Lista A



• Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 6

• Chi ha meno di 15 anni risponde dal punto 8

6. Condizione professionale o non professionale

6.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era

- Occupata 01 ➔ andare al punto 7
- In cerca di prima occupazione 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione) ... 03
- In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato .. 04
- Studente 05
- Casalinga 06
- Ritirata dal lavoro 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo 08 ➔ andare al punto 8
- Inabile al lavoro 09
- In altra condizione 10

6.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare

- Sì 1 ➔ andare al punto 7
- No 2

Se No

6.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

- Sì 1
- No 2

6.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

- Sì 1
- No 2

6.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita

- Sì 1 ➔
- No 2 ➔ andare al punto 8

6.6 Indicare l'anno in cui è terminata

➔ andare al punto 8

7. Attività lavorativa

Per rispondere alle domande da 7.1 a 7.12 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro)

7.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre

- Nessuna 1 ➔

7.2 Specificare il motivo

- Ferie 1 Maternità 3 Cassa Integrazione Guadagni ... 5
- Malattia ... 2 Aspettativa ... 4 Mancanza di commesse 6 Altro 7

- Una o più ore 2 ➔

7.3 Indicare il numero

ore lavorate

7.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa

- A tempo pieno 1 A tempo parziale (part time) 2

7.5 Indicare se la persona lavora come

- Dipendente o in altra posizione subordinata 1 ➔ andare a dom. 7.7
- Imprenditore..... 2
- Libero professionista ... 3
- Lavoratore in proprio ... 4
- Socio di cooperativa di produzione di beni e/o prestazione di servizi 5
- Coadiuvante familiare 6

7.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti

- Sì 1
- No 2

➔ andare a dom. 7.9

7.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro

- A tempo indeterminato 1 ➔ andare a dom. 7.9
- A tempo determinato 2 ➔

7.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro

- Contratto di Formazione e Lavoro 1
- Contratto di Apprendistato 2
- Lavoro interinale 3
- Altro 4



1. Notizie anagrafiche

1.1 Relazione di parentela o di convivenza

- Coniuge dell'intestatario 02
- Convivente dell'intestatario 03
- Figlio/a dell'intestatario e del coniuge/convivente 04
- Figlio/a del solo intestatario 05
- Figlio/a del solo coniuge/convivente 06
- Genitore (o coniuge del genitore) dell'intestatario 07
- Suocero/a dell'intestatario 08
- Fratello/sorella dell'intestatario 09
- Fratello/sorella del coniuge/convivente 10
- Coniuge del fratello/sorella dell'intestatario o del fratello/sorella del coniuge/convivente 11
- Genero/nuora (coniuge/convivente del figlio/a) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 12
- Nipote (figlio/a di un figlio/a) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 13
- Nipote (figlio/a di un fratello/sorella) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 14
- Altro parente dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 15
- Altra persona convivente senza legami di parentela 16

1.2 Sesso

- Maschio 1
- Femmina 2

1.3 Data di nascita

/ /

giorno mese anno

1.4 Luogo di nascita

- In questo comune 1
- In un altro comune italiano 2 ➔ specificare il comune

➔ specificare la sigla della provincia

- All'estero 3 ➔ specificare lo stato estero

2. Cittadinanza

2.1 Indicare la cittadinanza

[Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]

- Italiana 1 ➔

2.2 Indicare se la persona ha cittadinanza italiana

- Dalla nascita 1 ➔ andare al punto 3

- Acquisita (ad es. per matrimonio, naturalizzazione) 2 ➔ specificare lo stato estero di cittadinanza precedente e andare al punto 3

- Straniera 2

specificare lo stato estero di cittadinanza

- Apolide (nessuna cittadinanza) 3

se nati all'estero andare alle dom. 2.3, 2.4 e continuare dal punto 3

se nati in Italia andare al punto 3

Per i cittadini stranieri e gli apolidi, se nati all'estero

2.3 Indicare l'anno di trasferimento in Italia

2.4 Indicare il motivo principale del trasferimento in Italia

- Lavoro 1
- Studio 2
- Presenza di familiari 3
- Altro 4



5. Titolo di studio e formazione

Per chi ha meno di 6 anni

5.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta

- Asilo nido 1 } andare al punto 8
- Scuola materna 2 }
- Né l'asilo nido né la scuola materna 3 → Il questionario termina qui

Per chi ha 6 anni o più

5.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere 01 } andare a dom. 5.8
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere 02 }
- Licenza di scuola elementare..... 03 } andare a dom. 5.6
- Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale..... 04 }

Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:

- Liceo classico 05 } andare a dom. 5.6
- Liceo scientifico 06 }
- Liceo linguistico 07 }
- Liceo artistico (corso di 4-5 anni) 08 }

5.3 Specificare la durata del corso di studi

- Istituto professionale .. 09 } 2-3 anni 1
- Scuola magistrale 10 } 4-5 anni 2
- Istituto d'arte 11 }

- Istituto tecnico (corso di 5 anni) 12
- Istituto magistrale (corso di 4-5 anni) 13

Diploma non universitario post maturità 14

Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, Laurea breve) 15

Laurea 16

Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 5.2

5.4 Specificare il titolo di studio conseguito

(ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professionale per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica industriale, diploma di accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Per i laureati

5.5 Indicare se si è in possesso di specializzazione post laurea e/o di dottorato di ricerca

- Sì 1
- No 2

5.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero

Sì 1 →

5.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'ingresso nel sistema scolastico, per conseguire il titolo nello stato estero

No 2

5.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad un corso non universitario post maturità)

- Sì 1
- No 2

5.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiornamento professionale

Sì 1 →

5.10 Specificare il tipo di corso frequentato
(sono possibili più risposte)

- Un corso di formazione/aggiornamento professionale organizzato e/o finanziato dall'impresa/ente/amministrazione in cui si lavora 1
- Un corso di formazione professionale regionale, provinciale, ecc. ... 2
- Un corso di formazione professionale privato 3

No 2



• Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 6

• Chi ha meno di 15 anni risponde dal punto 8

6. Condizione professionale o non professionale

6.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era

- Occupata 01 ➔ andare al punto 7
- In cerca di prima occupazione 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione) ... 03
- In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato .. 04
- Studente 05
- Casalinga 06
- Ritirata dal lavoro 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo 08 ➔ andare al punto 8
- Inabile al lavoro 09
- In altra condizione 10

6.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare

- Sì 1 ➔ andare al punto 7
- No 2

Se No

6.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

- Sì 1
- No 2

6.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

- Sì 1
- No 2

6.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita

- Sì 1 ➔
- No 2 ➔ andare al punto 8

6.6 Indicare l'anno in cui è terminata

--	--	--	--

➔ andare al punto 8

7. Attività lavorativa

Per rispondere alle domande da 7.1 a 7.12 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro)

7.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre

Nessuna 1 ➔

7.2 Specificare il motivo

- | | | |
|---|--|--|
| Ferie 1 <input type="checkbox"/> | Maternità 3 <input type="checkbox"/> | Cassa Integrazione Guadagni ... 5 <input type="checkbox"/> |
| Malattia ... 2 <input type="checkbox"/> | Aspettativa ... 4 <input type="checkbox"/> | Mancanza di commesse 6 <input type="checkbox"/> |
| | | Altro 7 <input type="checkbox"/> |

Una o più ore 2 ➔

7.3 Indicare il numero

ore lavorate

7.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa

- A tempo pieno 1
- A tempo parziale (part time) 2

7.5 Indicare se la persona lavora come

- Dipendente o in altra posizione subordinata 1 ➔ andare a dom. 7.7
- Imprenditore..... 2
- Libero professionista ... 3
- Lavoratore in proprio ... 4
- Socio di cooperativa di produzione di beni e/o prestazione di servizi 5
- Coadiuvante familiare 6

7.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti

- Sì 1
- No 2

➔ andare a dom. 7.9

7.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro

- A tempo indeterminato 1 ➔ andare a dom. 7.9
- A tempo determinato 2 ➔

7.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro

- Contratto di Formazione e Lavoro 1
- Contratto di Apprendistato 2
- Lavoro interinale 3
- Altro 4



1. Notizie anagrafiche

1.1 Relazione di parentela o di convivenza

- Coniuge dell'intestatario 02
- Convivente dell'intestatario 03
- Figlio/a dell'intestatario e del coniuge/convivente 04
- Figlio/a del solo intestatario 05
- Figlio/a del solo coniuge/convivente 06
- Genitore (o coniuge del genitore) dell'intestatario 07
- Suocero/a dell'intestatario 08
- Fratello/sorella dell'intestatario 09
- Fratello/sorella del coniuge/convivente 10
- Coniuge del fratello/sorella dell'intestatario o del fratello/sorella del coniuge/convivente 11
- Genero/nuora (coniuge/convivente del figlio/a) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 12
- Nipote (figlio/a di un figlio/a) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 13
- Nipote (figlio/a di un fratello/sorella) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 14
- Altro parente dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 15
- Altra persona convivente senza legami di parentela 16

1.2 Sesso

- Maschio 1
- Femmina 2

1.3 Data di nascita

/ /

giorno mese anno

1.4 Luogo di nascita

- In questo comune 1
- In un altro comune italiano 2 ➔ specificare il comune

➔ specificare la sigla della provincia

- All'estero 3 ➔ specificare lo stato estero

2. Cittadinanza

2.1 Indicare la cittadinanza

[Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]

- Italiana 1 ➔

2.2 Indicare se la persona ha cittadinanza italiana

- Dalla nascita 1 ➔ andare al punto 3

- Acquisita (ad es. per matrimonio, naturalizzazione) 2 ➔ specificare lo stato estero di cittadinanza precedente e andare al punto 3

Per i cittadini stranieri e gli apolidi, se nati all'estero

- Straniera 2

➔ specificare lo stato estero di cittadinanza

se nati all'estero andare alle dom. 2.3, 2.4 e continuare dal punto 3

se nati in Italia andare al punto 3

- Apolide (nessuna cittadinanza) 3

2.3 Indicare l'anno di trasferimento in Italia

2.4 Indicare il motivo principale del trasferimento in Italia

- Lavoro 1
- Studio 2
- Presenza di familiari 3
- Altro 4



5. Titolo di studio e formazione

Per chi ha meno di 6 anni

5.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta

- Asilo nido 1 } andare al punto 8
- Scuola materna 2 }
- Né l'asilo nido né la scuola materna 3 → Il questionario termina qui

Per chi ha 6 anni o più

5.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere 01 } andare a dom. 5.8
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere 02 }
- Licenza di scuola elementare..... 03 } andare a dom. 5.6
- Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale..... 04 }

Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:

- Liceo classico 05 } andare a dom. 5.6
- Liceo scientifico 06 }
- Liceo linguistico 07 }
- Liceo artistico (corso di 4-5 anni) 08 }

5.3 Specificare la durata del corso di studi

- Istituto professionale .. 09 } 2-3 anni 1
- Scuola magistrale 10 } 4-5 anni 2
- Istituto d'arte 11 }

- Istituto tecnico (corso di 5 anni) 12
- Istituto magistrale (corso di 4-5 anni) 13

Diploma non universitario post maturità 14

Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, Laurea breve) 15

Laurea 16

Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 5.2

5.4 Specificare il titolo di studio conseguito

(ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professionale per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica industriale, diploma di accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Per i laureati

5.5 Indicare se si è in possesso di specializzazione post laurea e/o di dottorato di ricerca

- Sì 1
- No 2

5.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero

Sì 1 →

5.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'ingresso nel sistema scolastico, per conseguire il titolo nello stato estero

No 2

5.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad un corso non universitario post maturità)

- Sì 1
- No 2

5.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiornamento professionale

Sì 1 →

5.10 Specificare il tipo di corso frequentato
(sono possibili più risposte)

Un corso di formazione/aggiornamento professionale organizzato e/o finanziato dall'impresa/ente/amministrazione in cui si lavora 1

Un corso di formazione professionale regionale, provinciale, ecc. ... 2

Un corso di formazione professionale privato 3

No 2



• Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 6

• Chi ha meno di 15 anni risponde dal punto 8

6. Condizione professionale o non professionale

6.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era

- Occupata 01 ➔ andare al punto 7
- In cerca di prima occupazione 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione) ... 03
- In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato .. 04
- Studente 05
- Casalinga 06
- Ritirata dal lavoro 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo 08 ➔ andare al punto 8
- Inabile al lavoro 09
- In altra condizione 10

6.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare

- Sì 1 ➔ andare al punto 7
- No 2

Se No

6.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

- Sì 1
- No 2

6.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

- Sì 1
- No 2

6.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita

- Sì 1 ➔

6.6 Indicare l'anno in cui è terminata

➔ andare al punto 8

- No 2 ➔ andare al punto 8

7. Attività lavorativa

Per rispondere alle domande da 7.1 a 7.12 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro)

7.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre

Nessuna 1 ➔

7.2 Specificare il motivo

- Ferie 1 Maternità 3 Cassa Integrazione Guadagni ... 5
- Malattia ... 2 Aspettativa ... 4 Mancanza di commesse 6 Altro 7

Una o più ore 2 ➔

7.3 Indicare il numero

ore lavorate

7.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa

- A tempo pieno 1 A tempo parziale (part time) 2

7.5 Indicare se la persona lavora come

- Dipendente o in altra posizione subordinata 1 ➔ andare a dom. 7.7
- Imprenditore 2
- Libero professionista ... 3
- Lavoratore in proprio ... 4
- Socio di cooperativa di produzione di beni e/o prestazione di servizi 5
- Coadiuvante familiare 6

7.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti

- Sì 1
- No 2

➔ andare a dom. 7.9

7.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro

- A tempo indeterminato 1 ➔ andare a dom. 7.9
- A tempo determinato 2

7.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro

- Contratto di Formazione e Lavoro 1
- Contratto di Apprendistato 2
- Lavoro interinale 3
- Altro 4



1. Notizie anagrafiche

1.1 Relazione di parentela o di convivenza

- Coniuge dell'intestatario 02
- Convivente dell'intestatario 03
- Figlio/a dell'intestatario e del coniuge/convivente 04
- Figlio/a del solo intestatario 05
- Figlio/a del solo coniuge/convivente 06
- Genitore (o coniuge del genitore) dell'intestatario 07
- Suocero/a dell'intestatario 08
- Fratello/sorella dell'intestatario 09
- Fratello/sorella del coniuge/convivente 10
- Coniuge del fratello/sorella dell'intestatario o del fratello/sorella del coniuge/convivente 11
- Genero/nuora (coniuge/convivente del figlio/a) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 12
- Nipote (figlio/a di un figlio/a) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 13
- Nipote (figlio/a di un fratello/sorella) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 14
- Altro parente dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 15
- Altra persona convivente senza legami di parentela 16

1.2 Sesso

- Maschio 1
- Femmina 2

1.3 Data di nascita

/ /

giorno mese anno

1.4 Luogo di nascita

- In questo comune 1
- In un altro comune italiano 2 ➔ specificare il comune

➔ specificare la sigla della provincia

- All'estero 3 ➔ specificare lo stato estero

2. Cittadinanza

2.1 Indicare la cittadinanza

[Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]

- Italiana 1 ➔

2.2 Indicare se la persona ha cittadinanza italiana

- Dalla nascita 1 ➔ andare al punto 3
- Acquisita (ad es. per matrimonio, naturalizzazione) 2 ➔ specificare lo stato estero di cittadinanza precedente e andare al punto 3

- Straniera 2

specificare lo stato estero di cittadinanza

se nati all'estero andare alle dom. 2.3, 2.4 e continuare dal punto 3

se nati in Italia andare al punto 3

- Apolide (nessuna cittadinanza) 3

Per i cittadini stranieri e gli apolidi, se nati all'estero

2.3 Indicare l'anno di trasferimento in Italia

2.4 Indicare il motivo principale del trasferimento in Italia

- Lavoro 1
- Studio 2
- Presenza di familiari 3
- Altro 4



5. Titolo di studio e formazione

Per chi ha meno di 6 anni

5.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta

- Asilo nido 1 } andare al punto 8
- Scuola materna 2 }
- Né l'asilo nido né la scuola materna 3 → Il questionario termina qui

Per chi ha 6 anni o più

5.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere 01 } andare a dom. 5.8
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere 02 }
- Licenza di scuola elementare..... 03 } andare a dom. 5.6
- Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale..... 04 }

Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:

- Liceo classico 05 } andare a dom. 5.6
- Liceo scientifico 06 }
- Liceo linguistico 07 }
- Liceo artistico (corso di 4-5 anni) 08 }

5.3 Specificare la durata del corso di studi

- Istituto professionale .. 09 } 2-3 anni 1
- Scuola magistrale 10 } 4-5 anni 2
- Istituto d'arte 11 }

Istituto tecnico (corso di 5 anni) 12

Istituto magistrale (corso di 4-5 anni) 13

Diploma non universitario post maturità 14

Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, Laurea breve) 15

Laurea 16

Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 5.2

5.4 Specificare il titolo di studio conseguito

(ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professionale per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica industriale, diploma di accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Per i laureati

5.5 Indicare se si è in possesso di specializzazione post laurea e/o di dottorato di ricerca

Sì 1

No 2

5.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero

Sì 1 →

5.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'ingresso nel sistema scolastico, per conseguire il titolo nello stato estero

No 2

5.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad un corso non universitario post maturità)

Sì 1

No 2

5.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiornamento professionale

Sì 1 →

5.10 Specificare il tipo di corso frequentato

(sono possibili più risposte)

Un corso di formazione/aggiornamento professionale organizzato e/o finanziato dall'impresa/ente/amministrazione in cui si lavora 1

Un corso di formazione professionale regionale, provinciale, ecc. ... 2

Un corso di formazione professionale privato 3

No 2



• Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 6

• Chi ha meno di 15 anni risponde dal punto 8

6. Condizione professionale o non professionale

6.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era

- Occupata 01 ➔ andare al punto 7
- In cerca di prima occupazione 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione) ... 03
- In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato .. 04
- Studente 05
- Casalinga 06
- Ritirata dal lavoro 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo 08 ➔ andare al punto 8
- Inabile al lavoro 09
- In altra condizione 10

6.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare

- Sì 1 ➔ andare al punto 7
- No 2

Se No

6.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

- Sì 1
- No 2

6.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

- Sì 1
- No 2

6.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita

- Sì 1 ➔
- No 2 ➔ andare al punto 8

6.6 Indicare l'anno in cui è terminata

➔ andare al punto 8

7. Attività lavorativa

Per rispondere alle domande da 7.1 a 7.12 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro)

7.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre

Nessuna 1 ➔

7.2 Specificare il motivo

- Ferie 1 Maternità 3 Cassa Integrazione Guadagni ... 5
- Malattia ... 2 Aspettativa ... 4 Mancanza di commesse 6 Altro 7

Una o più ore 2 ➔

7.3 Indicare il numero

ore lavorate

7.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa

- A tempo pieno 1 A tempo parziale (part time) 2

7.5 Indicare se la persona lavora come

- Dipendente o in altra posizione subordinata 1 ➔ andare a dom. 7.7
- Imprenditore..... 2
- Libero professionista ... 3
- Lavoratore in proprio ... 4
- Socio di cooperativa di produzione di beni e/o prestazione di servizi 5
- Coadiuvante familiare 6

7.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti

- Sì 1
- No 2

➔ andare a dom. 7.9

7.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro

- A tempo indeterminato 1 ➔ andare a dom. 7.9
- A tempo determinato 2

7.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro

- Contratto di Formazione e Lavoro 1
- Contratto di Apprendistato 2
- Lavoro interinale 3
- Altro 4



1. Notizie anagrafiche

1.1 Relazione di parentela o di convivenza

- Coniuge dell'intestatario 02
- Convivente dell'intestatario 03
- Figlio/a dell'intestatario e del coniuge/convivente 04
- Figlio/a del solo intestatario 05
- Figlio/a del solo coniuge/convivente 06
- Genitore (o coniuge del genitore) dell'intestatario 07
- Suocero/a dell'intestatario 08
- Fratello/sorella dell'intestatario 09
- Fratello/sorella del coniuge/convivente 10
- Coniuge del fratello/sorella dell'intestatario o del fratello/sorella del coniuge/convivente 11
- Genero/nuora (coniuge/convivente del figlio/a) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 12
- Nipote (figlio/a di un figlio/a) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 13
- Nipote (figlio/a di un fratello/sorella) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 14
- Altro parente dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 15
- Altra persona convivente senza legami di parentela 16

1.2 Sesso

- Maschio 1
- Femmina 2

1.3 Data di nascita

/ /

giorno mese anno

1.4 Luogo di nascita

- In questo comune 1
- In un altro comune italiano 2 ➔ specificare il comune

➔ specificare la sigla della provincia

- All'estero 3 ➔ specificare lo stato estero

2. Cittadinanza

2.1 Indicare la cittadinanza

[Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]

- Italiana 1 ➔

2.2 Indicare se la persona ha cittadinanza italiana

- Dalla nascita 1 ➔ andare al punto 3
- Acquisita (ad es. per matrimonio, naturalizzazione) 2 ➔ specificare lo stato estero di cittadinanza precedente e andare al punto 3

- Straniera 2

specificare lo stato estero di cittadinanza

- Apolide (nessuna cittadinanza) 3

se nati all'estero andare alle dom. 2.3, 2.4 e continuare dal punto 3

se nati in Italia andare al punto 3

Per i cittadini stranieri e gli apolidi, se nati all'estero

2.3 Indicare l'anno di trasferimento in Italia

2.4 Indicare il motivo principale del trasferimento in Italia

- Lavoro 1
- Studio 2
- Presenza di familiari 3
- Altro 4



5. Titolo di studio e formazione

Per chi ha meno di 6 anni

5.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta

- Asilo nido 1 } andare al punto 8
- Scuola materna 2 }
- Né l'asilo nido né la scuola materna 3 → Il questionario termina qui

Per chi ha 6 anni o più

5.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere 01 } andare a dom. 5.8
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere 02 }
- Licenza di scuola elementare..... 03 } andare a dom. 5.6
- Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale..... 04 }

Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:

- Liceo classico 05 } andare a dom. 5.6
- Liceo scientifico 06 }
- Liceo linguistico 07 }
- Liceo artistico (corso di 4-5 anni) 08 }

5.3 Specificare la durata del corso di studi

- Istituto professionale .. 09 } 2-3 anni 1
- Scuola magistrale 10 } 4-5 anni 2
- Istituto d'arte 11 }

Istituto tecnico (corso di 5 anni) 12

Istituto magistrale (corso di 4-5 anni) 13

Diploma non universitario post maturità 14

Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, Laurea breve) 15

Laurea 16

Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 5.2

5.4 Specificare il titolo di studio conseguito

(ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professionale per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica industriale, diploma di accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Per i laureati

5.5 Indicare se si è in possesso di specializzazione post laurea e/o di dottorato di ricerca

Sì 1

No 2

5.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero

Sì 1 →

5.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'ingresso nel sistema scolastico, per conseguire il titolo nello stato estero

No 2

5.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad un corso non universitario post maturità)

Sì 1

No 2

5.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiornamento professionale

Sì 1 →

5.10 Specificare il tipo di corso frequentato

(sono possibili più risposte)

Un corso di formazione/aggiornamento professionale organizzato e/o finanziato dall'impresa/ente/amministrazione in cui si lavora 1

Un corso di formazione professionale regionale, provinciale, ecc. ... 2

Un corso di formazione professionale privato 3

No 2



• Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 6

• Chi ha meno di 15 anni risponde dal punto 8

6. Condizione professionale o non professionale

6.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era

- Occupata 01 ➔ andare al punto 7
- In cerca di prima occupazione 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione) ... 03
- In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato .. 04
- Studente 05
- Casalinga 06
- Ritirata dal lavoro 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo 08 ➔ andare al punto 8
- Inabile al lavoro 09
- In altra condizione 10

6.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare

- Sì 1 ➔ andare al punto 7
- No 2

Se No

6.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

- Sì 1
- No 2

6.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

- Sì 1
- No 2

6.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita

- Sì 1 ➔
- No 2 ➔ andare al punto 8

6.6 Indicare l'anno in cui è terminata

➔ andare al punto 8

7. Attività lavorativa

Per rispondere alle domande da 7.1 a 7.12 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro)

7.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre

Nessuna 1 ➔

7.2 Specificare il motivo

- Ferie 1 Maternità 3 Cassa Integrazione Guadagni ... 5
- Malattia ... 2 Aspettativa ... 4 Mancanza di commesse 6 Altro 7

Una o più ore 2 ➔

7.3 Indicare il numero

ore lavorate

7.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa

- A tempo pieno 1 A tempo parziale (part time) 2

7.5 Indicare se la persona lavora come

- Dipendente o in altra posizione subordinata 1 ➔ andare a dom. 7.7
- Imprenditore 2
- Libero professionista ... 3
- Lavoratore in proprio ... 4
- Socio di cooperativa di produzione di beni e/o prestazione di servizi 5
- Coadiuvante familiare 6

7.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti

- Sì 1
- No 2

➔ andare a dom. 7.9

7.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro

- A tempo indeterminato 1 ➔ andare a dom. 7.9
- A tempo determinato 2

7.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro

- Contratto di Formazione e Lavoro 1
- Contratto di Apprendistato 2
- Lavoro interinale 3
- Altro 4



1. Notizie anagrafiche

1.1 Sesso

- Maschio 1
- Femmina 2

1.2 Data di nascita

/ /

giorno mese anno

1.3 Stato civile

- Celibe/nubile 1
- Coniugato/a 2
- Separato/a di fatto 3
- Separato/a legalmente 4
- Divorziato/a 5
- Vedovo/a 6

1.4 Cittadinanza

[Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]

Italiana .. 1 Straniera .. 2 ↓ specificare lo stato estero di cittadinanza

Apolide (nessuna cittadinanza) 3

1.5 Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona ha dimora abituale

- In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza ... 1
- In un altro comune italiano 2
- All'estero 3

I cittadini stranieri e gli apolidi, se dimoranti abitualmente all'estero, rispondono dal punto 2; gli altri rispondono dal punto 3

2. Cittadini stranieri e apolidi residenti all'estero

2.1 Indicare da quando la persona è presente in Italia

/

mese anno

2.2 Indicare il motivo principale della presenza in Italia

- Lavoro 1 Vacanza 4
- Studio 2 Altro 5
- Presenza di familiari 3

3. Presenza e dimora

3.1 Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona si trova

- In questo alloggio 1
- In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale) 2
- In un altro comune italiano 3
- All'estero 4

Se ha vissuto in questo alloggio più di 90 giorni

3.3 Indicare il motivo principale dell'utilizzo di questo alloggio

- Lavoro 1 Presenza di familiari 3 Altro 5
- Studio 2 Vacanza 4 ▶ Il questionario termina qui

3.2 Indicare se nel corso degli ultimi 12 mesi (21 ottobre 2000 - 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in questo alloggio complessivamente (anche se in maniera non continuativa)

- Fino a 90 giorni 1 ▶ Il questionario termina qui
- Da 91 a 180 giorni 2
- Da 181 a 270 giorni 3
- Da 271 a 365 giorni 4

Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 4; chi ha meno di 15 anni risponde dal punto 5

4. Condizione professionale o non professionale ed attività lavorativa

4.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era

- Occupata 1
- In cerca occupazione 2
- Studente 3
- Casalinga 4
- Ritirata dal lavoro 5
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo ... 6
- Inabile al lavoro 7
- In altra condizione 8
- } andare al punto 5

4.2 Indicare il settore di attività nell'ambito del quale la persona ha lavorato

- Agricoltura e pesca 1
- Industria (estrazione di minerali, industria manifatturiera, energia elettrica, gas e acqua) 2
- Costruzioni e installazioni di impianti 3
- Commercio, riparazioni, pubblici esercizi, trasporti, comunicazioni 4
- Credito, assicurazioni, altri servizi alla produzione e/o al consumo 5
- Servizi sociali e alle persone esclusi i servizi domestici presso famiglie e convivenze (ad es. Pubblica Amministrazione, Istruzione, Sanità) 6
- Servizi domestici presso famiglie e convivenze (ad es. collaboratore domestico, giardiniere, autista, custode, baby-sitter) 7
- Organismi internazionali o di altri Paesi (ad es. ONU, FAO, ambasciate in Italia) 8





SISTEMA STATISTICO NAZIONALE
ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni

21 Ottobre 2001

(Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37)

definitivo	recupero
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Riservato al Rilevatore e all'Ufficio di censimento comunale

C

Sezione di censimento	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	definitivo	Numero d'ordine	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	provvisorio	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	definitivo	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	recupero	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	recupero								
Edificio	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	definitivo	Rilevatore	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	recupero	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				

D Informazioni per la compilazione del Mod. Istat CP.7

Abitazione 1

Abitazione occupata da almeno una persona dimorante abitualmente a

Abitazione occupata solo da persone non dimoranti abitualmente..... b

Abitazione non occupata..... c

Altro tipo di alloggio..... 2

Altro tipo di alloggio occupato da almeno una persona dimorante abitualmente d

Altro tipo di alloggio occupato solo da persone non dimoranti abitualmente..... e

Nessun alloggio 3

Numero di stanze

D1

Famiglia principale senza famiglia coabitante 1

Famiglia principale con famiglia/e coabitante/i 2

Famiglia coabitante..... 3

Famiglia senza tetto o senza abitazione..... 4

G Numero d'ordine delle famiglie coabitanti

provvisorio	definitivo	recupero
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

H Numero d'ordine della famiglia principale

provvisorio	definitivo	recupero
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

E Persone dimoranti abitualmente (Sezione II)

Maschi	Femmine	Totale
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Di cui stranieri o apolidi		<input type="text"/> <input type="text"/>
Di cui presenti		<input type="text"/> <input type="text"/>

E Persone non dimoranti abitualmente (Sezione III)

Totale
<input type="text"/> <input type="text"/>
Di cui stranieri o apolidi
<input type="text"/> <input type="text"/>
Di cui presenti
<input type="text"/> <input type="text"/>

I Numero di fogli aggiuntivi consegnati

Mod. Istat CP.1agg_A

Mod. Istat CP.1agg_B

F Operazioni dell'UCC

Foglio di famiglia computato nel Mod. Istat CP.7 1

Foglio di famiglia revisionato .. 2

L Compilazione del Foglio di famiglia

Compilato dalle persone dimoranti nell'alloggio senza l'aiuto del rilevatore 1

Compilato dalle persone dimoranti nell'alloggio con l'aiuto del rilevatore 2

Compilato d'ufficio (**firma:**) 3

Data del ritiro / / 2001

Firma del rilevatore

.....



Note per la compilazione

1. Le Sezioni I, II e III del Foglio di famiglia sono suddivise in "punti" che comprendono più domande. La preghiamo di leggere con attenzione ogni singola domanda comprese le note evidenziate o riportate tra parentesi.
2. Questo Foglio di famiglia è predisposto per la lettura ottica con "scanner" che non riconosce alcuni colori, pertanto La preghiamo di usare solamente una penna a sfera nera o blu per scrivere nelle caselle. **NON usare la matita, né penna di colore rosso o verde, né pennarello.**
3. Se una domanda non La riguarda (ad es. perchè rivolta solo ai bambini che hanno meno di 6 anni) non barri nessuna casella e non faccia segni o scritte di alcun genere.
4. Per ogni domanda barrare una sola casella, tranne laddove sia espressamente indicato che sono ammesse più risposte.
5. Per la maggior parte delle domande è sufficiente segnare con una crocetta la casella che corrisponde al Suo caso. (N.B.: è molto importante non fare segni nelle altre caselle!).

Ad es.:

Coniuge dell'intestatario 02

Se Lei ha sbagliato a rispondere annerisca la casella relativa e segni con una crocetta la casella che corrisponde al Suo caso.

6. Nelle altre domande si devono scrivere numeri o parole nel modo più chiaro possibile, in stampatello maiuscolo e mettendo un solo carattere in ciascuna casella. I caratteri devono essere staccati gli uni dagli altri. La preghiamo di evitare di scrivere fuori dalle caselle destinate alla compilazione.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Esempio di compilazione corretta

0 6 / 0 2 / 1 9 5 4 S A N G I M I G N A N O Si
giorno mese anno No

Esempio di compilazione errata

0 6 / 9 / 2 / 1954 S a n . G i m i g n a n o Si
giorno mese anno No

Esempi di compilazione con errori comuni

<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 2	Caratteri troppo grandi	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 0	Chiudere tutti i caratteri rotondi, come il 6, il 9 e lo 0
NO	SI		NO	NO	NO	
<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 4	Il numero 4 deve essere lasciato aperto nella parte superiore	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> E	<input type="checkbox"/> F	Unire tutti i tratti dei caratteri, soprattutto in lettere come la E e la F
SI	NO		NO	NO	NO	
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	Il numero 1 deve essere scritto senza la barretta inferiore				
SI	NO					

GRAZIE PER LA GENTILE COLLABORAZIONE



Gentile Signora, gentile Signore,

l'Istituto nazionale di statistica sta conducendo il 14° Censimento generale della popolazione e il Censimento generale delle abitazioni previsti dall'art. 37 della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e inclusi nel Programma statistico nazionale tra le statistiche ritenute necessarie per il Paese.

I censimenti vengono effettuati nella maggior parte dei Paesi del mondo per contare gli abitanti e raccogliere informazioni sulle loro caratteristiche sociali ed economiche. In Italia il censimento viene effettuato ogni dieci anni con l'obiettivo di conoscere meglio la realtà italiana a livello territoriale molto dettagliato. Il censimento generale della popolazione si prefigge di contare la popolazione residente e di aggiornare le anagrafi comunali. Il censimento generale delle abitazioni, che comprende anche il censimento degli edifici, è finalizzato a fornire informazioni sulla loro consistenza numerica e sulle loro caratteristiche.

Le informazioni ottenute consentono di costruire un patrimonio informativo di fondamentale importanza per la collettività e per gli operatori pubblici, ai fini di programmazione e di pianificazione delle attività e dell'offerta di servizi, anche a livello comunale e sub-comunale.

La prego di voler cortesemente compilare con precisione il Foglio di famiglia leggendo attentamente le istruzioni allegate.

Un rilevatore incaricato dall'Ufficio di censimento comunale si presenterà, presso la Sua abitazione, per il ritiro del questionario da Lei compilato.

Per Sua garanzia desidero informarla che l'Istat è tenuto ad utilizzare i dati rilevati esclusivamente a fini statistici. Essi non possono essere comunicati ad altre istituzioni o persone e vengono pubblicati in forma di tabelle e in modo che non se ne possa trarre alcun riferimento individuale.

Le ricordo, inoltre, che i dati raccolti nella presente indagine sono tutelati dalle disposizioni sul segreto statistico del d.lgs. n. 322/89 e sottoposti alle regole stabilite a tutela della riservatezza dalla legge n. 675/96 e successive modifiche e integrazioni. Quindi, tutti gli operatori e gli uffici pubblici coinvolti nelle operazioni di censimento devono rispettare il segreto e non possono utilizzare i dati per finalità non statistiche.

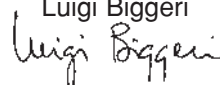
Ai sensi della legge n. 675/96 titolare della rilevazione è l'Istat e responsabile della stessa è il Direttore del Dipartimento delle Statistiche Sociali. Sono, inoltre, responsabili per le rispettive fasi di competenza i dirigenti degli Uffici di censimento provinciali delle Camere di commercio e i dirigenti degli Uffici di censimento comunali.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'apposito **Numero Verde 800-294 294**, tutti i giorni dalle ore 8.00 alle ore 22.00. Le chiamate devono essere effettuate da un impianto di rete fissa.

Contando sulla Sua disponibilità per la buona riuscita di questo importante evento, ringrazio fin d'ora Lei e i Suoi familiari per la preziosa collaborazione. Con i migliori saluti

Il Presidente dell'Istat

Luigi Biggeri



RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37 – “Disposizioni in materia di censimenti” e relativo regolamento di attuazione del 14° Censimento generale della popolazione, del Censimento generale delle abitazioni e dell'8° Censimento generale dell'industria e dei servizi.
- D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e successive modificazioni e integrazioni – “Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente” artt. 3 (popolazione residente), 11 (cancellazioni anagrafiche) e 46 (revisione delle anagrafi).
- Decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 e successive modificazioni ed integrazioni – “Norme sul Sistema statistico nazionale e sull'organizzazione dell'Istituto nazionale di statistica” - artt. 6bis (trattamenti di dati personali), 7 (obbligo di fornire dati statistici), 8 (segreto d'ufficio degli addetti agli uffici di statistica), 9 (disposizioni per la tutela del segreto statistico), 11 (sanzioni amministrative in caso di mancata risposta), 13 (programma statistico nazionale).
- Legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni – “Tutela della persona e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali”.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 31 marzo 2000 – “Programma statistico nazionale per il triennio 2000-2002” (S.O. alla G.U. n. 114 del 18 maggio 2000).
- Decreto del Presidente della Repubblica del 2 giugno 2000 – “Elenco delle rilevazioni con obbligo di risposta per i soggetti privati” (G.U. n. 180 del 3 agosto 2000).



1. Notizie anagrafiche

1.1 Relazione di parentela o di convivenza

- Coniuge dell'intestatario 02
- Convivente dell'intestatario 03
- Figlio/a dell'intestatario e del coniuge/convivente 04
- Figlio/a del solo intestatario 05
- Figlio/a del solo coniuge/convivente 06
- Genitore (o coniuge del genitore) dell'intestatario 07
- Suocero/a dell'intestatario 08
- Fratello/sorella dell'intestatario 09
- Fratello/sorella del coniuge/convivente 10
- Coniuge del fratello/sorella dell'intestatario o del fratello/sorella del coniuge/convivente 11
- Genero/nuora (coniuge/convivente del figlio/a) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 12
- Nipote (figlio/a di un figlio/a) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 13
- Nipote (figlio/a di un fratello/sorella) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 14
- Altro parente dell'intestatario e/o del coniuge/convivente 15
- Altra persona convivente senza legami di parentela 16

1.2 Sesso

- Maschio 1
- Femmina 2

1.3 Data di nascita

/ /

giorno mese anno

1.4 Luogo di nascita

- In questo comune 1
- In un altro comune italiano 2 ➔ specificare il comune

➔ specificare la sigla della provincia

- All'estero 3 ➔ specificare lo stato estero

2. Cittadinanza

2.1 Indicare la cittadinanza

[Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]

- Italiana 1 ➔

2.2 Indicare se la persona ha cittadinanza italiana

- Dalla nascita 1 ➔ andare al punto 3
- Acquisita (ad es. per matrimonio, naturalizzazione) 2 ➔ specificare lo stato estero di cittadinanza precedente e andare al punto 3

- Straniera 2

specificare lo stato estero di cittadinanza

se nati all'estero andare alle dom. 2.3, 2.4 e continuare dal punto 3

se nati in Italia andare al punto 3

Per i cittadini stranieri e gli apolidi, se nati all'estero

2.3 Indicare l'anno di trasferimento in Italia

2.4 Indicare il motivo principale del trasferimento in Italia

- Lavoro 1
- Studio 2
- Presenza di familiari 3
- Altro 4

- Apolide (nessuna cittadinanza) 3



5. Titolo di studio e formazione

Per chi ha meno di 6 anni

5.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta

- Asilo nido 1 } andare al punto 8
- Scuola materna 2 }
- Né l'asilo nido né la scuola materna 3 → Il questionario termina qui

Per chi ha 6 anni o più

5.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere 01 } andare a dom. 5.8
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere 02 }
- Licenza di scuola elementare..... 03 } andare a dom. 5.6
- Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale..... 04 }

Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:

- Liceo classico 05 } andare a dom. 5.6
- Liceo scientifico 06 }
- Liceo linguistico 07 }
- Liceo artistico (corso di 4-5 anni) 08 }

5.3 Specificare la durata del corso di studi

- Istituto professionale .. 09 } 2-3 anni 1
- Scuola magistrale 10 } 4-5 anni 2
- Istituto d'arte 11 }

Istituto tecnico (corso di 5 anni) 12

Istituto magistrale (corso di 4-5 anni) 13

Diploma non universitario post maturità 14

Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, Laurea breve) 15

Laurea 16

Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 5.2

5.4 Specificare il titolo di studio conseguito

(ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professionale per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica industriale, diploma di accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Per i laureati

5.5 Indicare se si è in possesso di specializzazione post laurea e/o di dottorato di ricerca

Sì 1

No 2

5.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero

Sì 1 →

5.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'ingresso nel sistema scolastico, per conseguire il titolo nello stato estero

No 2

5.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad un corso non universitario post maturità)

Sì 1

No 2

5.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiornamento professionale

Sì 1 →

5.10 Specificare il tipo di corso frequentato

(sono possibili più risposte)

Un corso di formazione/aggiornamento professionale organizzato e/o finanziato dall'impresa/ente/amministrazione in cui si lavora 1

Un corso di formazione professionale regionale, provinciale, ecc. ... 2

Un corso di formazione professionale privato 3

No 2



• Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 6

• Chi ha meno di 15 anni risponde dal punto 8

6. Condizione professionale o non professionale

6.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era

- Occupata 01 ➔ andare al punto 7
- In cerca di prima occupazione 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione) ... 03
- In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato .. 04
- Studente 05
- Casalinga 06
- Ritirata dal lavoro 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo 08 ➔ andare al punto 8
- Inabile al lavoro 09
- In altra condizione 10

6.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare

- Sì 1 ➔ andare al punto 7
- No 2

Se No

6.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

- Sì 1
- No 2

6.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

- Sì 1
- No 2

6.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita

Sì 1 ➔

6.6 Indicare l'anno in cui è terminata

➔ andare al punto 8

No 2 ➔ andare al punto 8

7. Attività lavorativa

Per rispondere alle domande da 7.1 a 7.12 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro)

7.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre

Nessuna 1 ➔

7.2 Specificare il motivo

- Ferie 1 Maternità 3 Cassa Integrazione Guadagni ... 5
- Malattia ... 2 Aspettativa ... 4 Mancanza di commesse 6 Altro 7

Una o più ore 2 ➔

7.3 Indicare il numero

ore lavorate

7.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa

- A tempo pieno 1
- A tempo parziale (part time) 2

7.5 Indicare se la persona lavora come

- Dipendente o in altra posizione subordinata 1 ➔ andare a dom. 7.7
- Imprenditore..... 2
- Libero professionista ... 3
- Lavoratore in proprio ... 4
- Socio di cooperativa di produzione di beni e/o prestazione di servizi 5
- Coadiuvante familiare 6

7.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti

- Sì 1
- No 2

➔ andare a dom. 7.9

7.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro

- A tempo indeterminato 1 ➔ andare a dom. 7.9
- A tempo determinato 2

7.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro

- Contratto di Formazione e Lavoro 1
- Contratto di Apprendistato 2
- Lavoro interinale 3
- Altro 4



Note per la compilazione

1. Il Foglio individuale è suddiviso in "punti" che comprendono più domande. La preghiamo di leggere con attenzione ogni singola domanda comprese le note evidenziate o riportate tra parentesi.
2. Questo Foglio aggiuntivo è predisposto per la lettura ottica con "scanner" che non riconosce alcuni colori, pertanto La preghiamo di usare solamente una penna a sfera nera o blu per scrivere nelle caselle. **NON usare la matita, né penna di colore rosso o verde, né pennarello.**
3. Se una domanda non La riguarda (ad es. perchè è rivolta solo ai bambini che hanno meno di 6 anni) non barri nessuna casella e non faccia segni o scritte di alcun genere.
4. Per ogni domanda barrare una sola casella, tranne laddove sia espressamente indicato che sono ammesse più risposte.
5. Per la maggior parte delle domande è sufficiente segnare con una crocetta la casella che corrisponde al Suo caso. (N.B.: è molto importante non fare segni nelle altre caselle!).

Ad es.:

Celibe/nubile 1

Se Lei ha sbagliato a rispondere annerisca la casella relativa e segni con una crocetta la casella che corrisponde al Suo caso.

6. Nelle altre domande si devono scrivere numeri o parole nel modo più chiaro possibile, in stampatello maiuscolo e mettendo un solo carattere in ciascuna casella. I caratteri devono essere staccati gli uni dagli altri. La preghiamo di evitare di scrivere fuori dalle caselle destinate alla compilazione.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Esempio di compilazione corretta

0 6 / 0 2 / 1 9 5 4 S A N G I M I G N A N O Si
giorno mese anno No

Esempio di compilazione errata

0 6 / 0 2 / 1 9 5 4 S a n . G i m i g n a n o Si
giorno mese anno No

Esempi di compilazione con errori comuni

<input type="checkbox"/> 2 NO	<input type="checkbox"/> 2 SI	Caratteri troppo grandi	<input type="checkbox"/> 6 NO	<input type="checkbox"/> 9 NO	<input type="checkbox"/> 0 NO	Chiudere tutti i caratteri rotondi, come il 6, il 9 e lo 0
<input type="checkbox"/> 4 SI	<input type="checkbox"/> 4 NO		<input type="checkbox"/> L NO	<input type="checkbox"/> E NO	<input type="checkbox"/> F NO	
<input type="checkbox"/> 1 SI	<input type="checkbox"/> 1 NO	Il numero 1 deve essere scritto senza la barretta inferiore				

GRAZIE PER LA GENTILE COLLABORAZIONE

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO





definitivo	recupero
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



SISTEMA STATISTICO NAZIONALE
ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA



14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni

21 Ottobre 2001

(Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37)

Foglio individuale aggiuntivo per le persone che **NON** hanno dimora abituale nell'alloggio (Lista B)

Il Foglio di famiglia individuale aggiuntivo contiene la sola Sezione III – Notizie sulle persone che **NON** hanno dimora abituale nell'alloggio (pagg. 2 e 3).

Per continuare

Occorre compilare il foglio individuale aggiuntivo in tutte le sue parti, indicando in ogni pagina il proprio codice di persona desumibile dalla lista B.

Per cominciare

Ciascuna persona che compila il foglio individuale aggiuntivo deve collocarsi nella lista B del Foglio di famiglia (Mod. Istat CP.1bis a 5 o a 2 persone) rispettivamente nelle righe da B2 o da B3 in poi.

A chi chiedere aiuto

I chiarimenti sulle singole domande contenute nel questionario vengono forniti nella Guida alla compilazione allegata al Foglio di famiglia. Per qualsiasi ulteriore chiarimento, è possibile rivolgersi al rilevatore, che passerà a ritirare il Foglio di famiglia.

Il numero verde è a Sua disposizione tutti i giorni dalle ore 8.00 alle ore 22.00. Le chiamate devono essere effettuate da un impianto di rete fissa.



Riservato al Rilevatore e all'Ufficio di censimento comunale

A Sezione di censimento

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	definitivo	Numero d'ordine del Foglio di famiglia	provvisorio	definitivo	recupero
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	recupero		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Edificio	definitivo	Rilevatore	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	recupero	Codice di persona	B <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

B Codice identificativo del Foglio di famiglia principale

Data della consegna	Data del ritiro	Firma del rilevatore
..... / / 2001	..... / ..... / 2001	.....



1. Notizie anagrafiche

1.1 Sesso

- Maschio 1
- Femmina 2

1.2 Data di nascita

/ /

giorno mese anno

1.3 Stato civile

- Celibe/nubile 1
- Coniugato/a 2
- Separato/a di fatto 3
- Separato/a legalmente 4
- Divorziato/a 5
- Vedovo/a 6

1.4 Cittadinanza

[Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]

Italiana .. 1 Straniera .. 2 ↘ specificare lo stato estero di cittadinanza

Apolide (nessuna cittadinanza) 3

1.5 Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona ha dimora abituale

- In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza ... 1
- In un altro comune italiano 2
- All'estero 3

I cittadini stranieri e gli apolidi, se dimoranti abitualmente all'estero, rispondono dal punto 2; gli altri rispondono dal punto 3

2. Cittadini stranieri e apolidi residenti all'estero

2.1 Indicare da quando la persona è presente in Italia

/

mese anno

2.2 Indicare il motivo principale della presenza in Italia

- Lavoro 1 Vacanza 4
- Studio 2 Altro 5
- Presenza di familiari..... 3

3. Presenza e dimora

3.1 Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona si trova

- In questo alloggio..... 1
- In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale) 2
- In un altro comune italiano 3
- All'estero 4

Se ha vissuto in questo alloggio più di 90 giorni

3.3 Indicare il motivo principale dell'utilizzo di questo alloggio

- Lavoro 1 Presenza di familiari 3 Altro 5
- Studio 2 Vacanza..... 4 ↘ Il questionario termina qui

3.2 Indicare se nel corso degli ultimi 12 mesi (21 ottobre 2000 - 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in questo alloggio complessivamente (anche se in maniera non continuativa)

- Fino a 90 giorni 1 ↘ Il questionario termina qui
- Da 91 a 180 giorni 2
- Da 181 a 270 giorni 3
- Da 271 a 365 giorni 4

Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 4; chi ha meno di 15 anni risponde dal punto 5

4. Condizione professionale o non professionale ed attività lavorativa

4.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era

- Occupata 1
 - In cerca occupazione 2
 - Studente 3
 - Casalinga 4
 - Ritirata dal lavoro 5
 - In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo ... 6
 - Inabile al lavoro 7
 - In altra condizione 8
- } andare al punto 5

4.2 Indicare il settore di attività nell'ambito del quale la persona ha lavorato

- Agricoltura e pesca 1
- Industria (estrazione di minerali, industria manifatturiera, energia elettrica, gas e acqua)..... 2
- Costruzioni e installazioni di impianti..... 3
- Commercio, riparazioni, pubblici esercizi, trasporti, comunicazioni 4
- Credito, assicurazioni, altri servizi alla produzione e/o al consumo..... 5
- Servizi sociali e alle persone esclusi i servizi domestici presso famiglie e convivenze (ad es. Pubblica Amministrazione, Istruzione, Sanità) 6
- Servizi domestici presso famiglie e convivenze (ad es. collaboratore domestico, giardiniere, autista, custode, baby-sitter) 7
- Organismi internazionali o di altri Paesi (ad es. ONU, FAO, ambasciate in Italia) 8



Note per la compilazione

1. Il foglio individuale è suddiviso in "punti" che comprendono più domande. La preghiamo di leggere con attenzione ogni singola domanda comprese le note evidenziate o riportate tra parentesi.
2. Questo foglio aggiuntivo è predisposto per la lettura ottica con "scanner" che non riconosce alcuni colori, pertanto La preghiamo di usare solamente una penna a sfera nera o blu per scrivere nelle caselle. **NON usare la matita, né penna di colore rosso o verde, né pennarello.**
3. Se una domanda non La riguarda (ad es. perchè è rivolta solo ai bambini che hanno meno di 6 anni) non barri nessuna casella e non faccia segni o scritte di alcun genere.
4. Per ogni domanda barrare una sola casella, tranne laddove sia espressamente indicato che sono ammesse più risposte.
5. Per la maggior parte delle domande è sufficiente segnare con una crocetta la casella che corrisponde al Suo caso. (N.B.: è molto importante non fare segni nelle altre caselle!).

Ad es.:

Celibe/nubile 1

Se Lei ha sbagliato a rispondere annerisca la casella relativa e segni con una crocetta la casella che corrisponde al Suo caso.

6. Nelle altre domande si devono scrivere numeri o parole nel modo più chiaro possibile, in stampatello maiuscolo e mettendo un solo carattere in ciascuna casella. I caratteri devono essere staccati gli uni dagli altri. La preghiamo di evitare di scrivere fuori dalle caselle destinate alla compilazione.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Esempio di compilazione corretta

0 6 / 0 2 / 1 9 5 4 S A N G I M I G N A N O Si
giorno mese anno No

Esempio di compilazione errata

0 6 / 9 / 2 / 1954 S a n . G i m i g n a n o Si
giorno mese anno No

Esempi di compilazione con errori comuni

<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 2	Caratteri troppo grandi	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 0	Chiudere tutti i caratteri rotondi, come il 6, il 9 e lo 0
NO	SI		NO	NO	NO	
<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 4	Il numero 4 deve essere lasciato aperto nella parte superiore	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> E	<input type="checkbox"/> F	Unire tutti i tratti dei caratteri, soprattutto in lettere come la E e la F
SI	NO		NO	NO	NO	
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	Il numero 1 deve essere scritto senza la barretta inferiore				
SI	NO					

GRAZIE PER LA GENTILE COLLABORAZIONE

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO



**14° Censimento generale della popolazione e
Censimento generale delle abitazioni - 21 Ottobre 2001**
14. Volkszählung und Wohnungszählung - 21. Oktober 2001

(Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37)
(Gesetz vom 17. Mai 1999, Nr. 144, Art. 37)

Provincia di / Provinz **BOLZANO / BOZEN**

definitivo definitiv
correzione Korrektur

Comune di / Gemeinde

Foglio di famiglia / Haushaltsbogen

Chi cos'è il censimento?

Effettuato ogni 10 anni, il censimento è una rilevazione statistica che serve per contare la popolazione del Paese e per raccogliere informazioni sulle famiglie, le persone, gli alloggi, a livello locale e nazionale. I dati raccolti sono indispensabili per prendere decisioni che riguardano tutti i cittadini e per pianificare i servizi utilizzati quotidianamente.

Chi deve rispondere?

Chi vive in Italia, stabilmente o temporaneamente, e chi non vive in Italia ma è presente al momento del censimento.

Chi compila il Foglio di famiglia?

Il Foglio di famiglia va compilato, con riferimento al 21 ottobre 2001, dall'intestatario del Foglio di famiglia (cioè dalla persona cui è intestata la scheda di famiglia in Anagrafe) o, se ciò non è possibile, da un'altra delle persone che vivono abitualmente o temporaneamente nell'alloggio o che vi sono occasionalmente presenti alla data del censimento. Deve essere compilato:

- per ogni persona della famiglia che ha dimora abituale nell'alloggio (anche se assente alla data del censimento);
 - per ogni persona che non ha dimora abituale nell'alloggio ma ci vive temporaneamente (anche se assente alla data del censimento);
 - per ogni persona occasionalmente presente nell'alloggio alla data del censimento.
- N.B. Se in questo alloggio dimorano abitualmente più famiglie ciascuna di esse deve compilare un Foglio di famiglia.

Per famiglia si intende

Un insieme di persone, legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso comune (anche se non sono ancora iscritte nell'Anagrafe della popolazione residente del comune medesimo). Una famiglia può essere costituita anche da una sola persona.

Cosa contiene il Foglio di famiglia

- Persone della famiglia: Lista A - Persone che hanno dimora abituale nell'alloggio (pag. 2).
- Lista B - Persone che NON hanno dimora abituale nell'alloggio (pag. 2).
- Sezione I - Notizie sull'abitazione (pagg. 5 e 6).
- Sezione II - Notizie sulle persone che hanno dimora abituale nell'alloggio (da pag. 7 a pag. 20).
- Sezione III - Notizie sulle persone che NON hanno dimora abituale nell'alloggio (da pag. 21 a pag. 24).

Le pagine 1 e 2 rimarranno all'Ufficio comunale. La Lista A verrà utilizzata al fine di effettuare la revisione dell'Anagrafe della popolazione residente. Le restanti pagine del Foglio di famiglia, contenenti le Sezioni I, II e III arriveranno, quindi, all'Astat senza i dati identificativi (cognomi e nomi) delle persone che dimorano nell'alloggio.

Per cominciare

- Ogni persona della famiglia che ha dimora abituale nell'alloggio deve compilare una riga della Lista A, iniziando dall'intestatario del Foglio di famiglia e proseguendo nell'ordine con il coniuge o con il convivente dell'intestatario, i figli non sposati (dal più grande al più piccolo), i figli sposati ed i loro familiari, altri parenti o affini dell'intestatario, altre persone conviventi facenti parte della famiglia.
- Ogni persona che NON ha dimora abituale nell'alloggio deve compilare una riga della Lista B.

Was ist die Volks- und Wohnungszählung?

Die Volks- und Wohnungszählung wird im Zehnjahresabstand durchgeführt. Sie zählt die gesamte Bevölkerung und sammelt sowohl für das ganze Staatsgebiet als auch für einzelne Gemeinden und noch kleinere Gebiete Informationen über die Haushalte, die Personen und die Wohnungen. Die erhobenen Daten sind zur bürgerrelevanten Entscheidungsfindung und zur Planung täglich in Anspruch genommener Dienstleistungen unerlässlich.

Wer wird gezählt?

Jeder, der ständig seinen Wohnort in Italien hat oder auch nur zeitweilig in Italien wohnt, und wer zwar nicht in Italien lebt, aber zum Stichtag der Zählung anwesend ist.

Wer füllt den Haushaltsbogen aus?

Beim Ausfüllen des Haushaltsbogens muss der 21. Oktober 2001 als Bezugsdatum herangezogen werden. Auszufüllen ist er von der „Bezugsperson des Haushaltsbogens“, d.h. von jener Person, auf deren Namen der Familienbogen des Meldeamtes lautet. Sollte dies nicht möglich sein, muss er von einer anderen Person ausgefüllt werden, die ständig oder auch nur zeitweilig in der Wohnung lebt oder die zufälligerweise am Tag der Volkszählung anwesend ist. Auszufüllen ist er für:

- jedes Haushaltsmitglied, das seinen ständigen Wohnort in der Wohnung hat (auch wenn es am Tag der Zählung abwesend ist);
 - jede Person, deren ständiger Wohnort nicht in der Wohnung liegt, aber die zeitweilig darin wohnt (auch wenn sie am Tag der Zählung abwesend ist);
 - jede Person, die am Tag der Zählung zufälligerweise in der Wohnung anwesend ist.
- NB. Haben mehrere Haushalte ihren ständigen Wohnort in dieser Wohnung, dann muss ein Haushaltsbogen pro Haushalt ausgefüllt werden.

Unter Haushalt versteht man

eine Gemeinschaft von Personen, die auf Grund von Ehe, Verwandtschaft, Verschwägerung, Adoption, Vormundschaft oder gefühlsmäßiger Bindung miteinander verbunden sind, zusammenwohnen und ihren ständigen Wohnort in derselben Gemeinde haben (auch wenn sie meldeamtlich bei dieser Gemeinde noch nicht als ansässig eingetragen sind). Ein Haushalt kann auch aus einer einzigen Person bestehen.

Was enthält der Haushaltsbogen?

- Haushaltsmitglieder: Liste A - Personen mit ständigem Wohnort in der Wohnung (Seite 2).
- Liste B - Personen OHNE ständigen Wohnort in der Wohnung (Seite 2).
- Abschnitt I - Angaben zur Wohnung (Seiten 5 und 6).
- Abschnitt II - Angaben zu den Personen mit ständigem Wohnort in der Wohnung (von Seite 7 bis Seite 20).
- Abschnitt III - Angaben zu den Personen OHNE ständigen Wohnort in der Wohnung (von Seite 21 bis Seite 24).

Die Seiten 1 und 2 bleiben im Gemeindeamt. Die Liste A wird zur Überprüfung des Melderegisters der Wohnbevölkerung verwendet. Die restlichen Seiten des Haushaltsbogens, in denen die Abschnitte I, II und III enthalten sind, erhält das Astat ohne Angabe von Namen der Personen, die in der Wohnung leben.

Zum Anfang

- Jedes Haushaltsmitglied mit ständigem Wohnort in der Wohnung muss eine Zeile der Liste A ausfüllen. Dabei muss mit der Bezugsperson des Haushaltsbogens begonnen werden, worauf alle anderen Haushaltsmitglieder in der nachstehenden Reihenfolge einzutragen sind: der Ehemann/die Ehefrau oder der/die Lebensgefährte/in, die ledigen Kinder (vom Ältesten bis zum Jüngsten), die verheirateten Kinder und deren Familienangehörige, sonstige Verwandte oder Verschwägerte der Bezugsperson, sonstige zusammenwohnende Personen, die Teil des Haushalts sind.
- Jede Person OHNE ständigen Wohnort in der Wohnung muss eine Zeile der Liste B ausfüllen.

Riservato al Rilevatore e all'Ufficio di censimento comunale / Dem Zähler und dem Gemeindezählungsamt vorbehalten

**Dati dell'intestatario del Foglio di famiglia
Angaben zur Bezugsperson des Haushaltsbogens**

Cognome/Zuname
Nome/Vorname
Indirizzo/Adresse
(via, piazza, viale, località, ecc. / Straße, Platz, Allee, Ortschaft usw.)
.....
Palazzina Hausnr. Scala Eingang Piano Stock Interno Wohnungsnr.
Telefono/Telefon

A Sezione di censimento / Zählsprengel

Edificio/Gebäude
Numero d'ordine/Fortlaufende Nr.
Rilevatore/Zähler

B Modello verificato
Überprüfter Haushaltsbogen
Sì/Ja 1 No/Nein 2

Data della consegna Datum, an dem der Haushaltsbogen abgegeben wurde

Firma del rilevatore Unterschrift des Zählers

..... / / 2001

.....

PERSONE DELLA FAMIGLIA: Lista A - Persone che hanno dimora abituale nell'alloggio
HAUSHALTSMITGLIEDER: Liste A - Personen mit ständigem Wohnort in der Wohnung

Codice di persona Schlüssel des Haushalts- mitglieds	Cognome e nome Zu- und Vorname	Sesso Geschlecht	Data di nascita Geburtsdatum	Luogo di nascita Geburtsort	Notizie individuali Personenbezogene Angaben
1 (A1)	Maschio 1 <input type="radio"/> Männlich Femmina 2 <input type="radio"/> Weiblich	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr	.....	da pag./von Seite 7 a pag./bis Seite 13
2 (A2)	Maschio 1 <input type="radio"/> Männlich Femmina 2 <input type="radio"/> Weiblich	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr	.....	da pag./von Seite 14 a pag./bis Seite 20

Lista B - Persone che NON hanno dimora abituale nell'alloggio, cioè che vivono temporaneamente, o che sono occasionalmente presenti, nell'alloggio

Liste B - Personen OHNE ständigen Wohnort in der Wohnung, d.h. Personen, die zeitweilig in der Wohnung leben oder zufälligerweise anwesend sind

Codice di persona Schlüssel des Haushalts- mitglieds	Cognome e nome Zu- und Vorname	Notizie Individuali Personenbezogene Angaben
1 (B1)	pag./Seite 21 e pag./und Seite 22
2 (B2)	pag./Seite 23 e pag./und Seite 24

ATTENZIONE: se vi sono più di due persone che non hanno dimora abituale richiedere al rilevatore i fogli aggiuntivi necessari
ACHTUNG: Für jede weitere Person ohne ständigen Wohnort in der Wohnung ist beim Zähler ein Zusatzblatt anzufordern

3 (B3)	.....	foglio aggiuntivo Zusatzblatt
4 (B4)	.....	foglio aggiuntivo Zusatzblatt
5 (B5)	.....	foglio aggiuntivo Zusatzblatt

Data della compilazione
Datum, an dem der Haushaltsbogen ausgefüllt wurde

..... / / 2001

Firma dell'intestatario del Foglio di famiglia
Unterschrift der Bezugsperson des Haushaltsbogens

.....

Persone della famiglia: Lista A / Haushaltsmitglieder: Liste A

Nella Lista A devono iscriversi tutti coloro i quali appartengono alla famiglia e:

1. Sono cittadini italiani e hanno dimora abituale presso questo alloggio, anche se assenti alla data del censimento.
2. Sono cittadini stranieri, hanno dimora abituale presso questo alloggio, sono iscritti in anagrafe o hanno i requisiti per iscriversi in anagrafe (presso questo alloggio), anche se assenti alla data del censimento.

NON devono invece iscriversi nella Lista A tutti coloro i quali vivono temporaneamente o sono occasionalmente presenti presso questo alloggio (devono iscriversi nella Lista B).

In die Liste A müssen sich all jene Personen eintragen, die zum Haushalt gehören und:

1. italienische Staatsbürger sind und ihren ständigen Wohnort - auch wenn sie am Tag der Volkszählung abwesend sein sollten - in dieser Wohnung haben;
2. Ausländer sind, ihren ständigen Wohnort in dieser Wohnung haben, im Meldeamt eingetragen sind oder die Voraussetzungen erfüllen, um sich (für diese Wohnung) im Meldeamt eintragen zu lassen, auch wenn sie am Tag der Volkszählung abwesend sind.

NICHT in die Liste A eintragen dürfen sich all jene Personen, die zeitweilig in dieser Wohnung leben oder zufälligerweise anwesend sind (diese müssen sich in die Liste B eintragen).

Si precisa che:

- a norma dell'art. 46, comma 1, del vigente regolamento anagrafico (D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223), le notizie contenute nel modello Istat CP.1bis (Persone della famiglia: Lista A - Persone che hanno dimora abituale nell'alloggio) saranno utilizzate per la revisione dell'anagrafe comunale della popolazione residente ("A seguito di ogni censimento generale della popolazione i comuni devono provvedere alla revisione dell'anagrafe al fine di accertare la corrispondenza quantitativa e qualitativa di essa con le risultanze del censimento");
- a norma dell'art. 46, comma 3, del regolamento anagrafico, la revisione dell'anagrafe viene effettuata secondo le modalità tecniche stabilite dall'Istituto nazionale di statistica (cfr. "Norme tecniche per la revisione dell'anagrafe della popolazione residente in base alle risultanze del 14° censimento generale della popolazione");
- a norma dell'art. 3, comma 1, del regolamento anagrafico, per "persone residenti nel comune si intendono quelle aventi la propria dimora abituale nel comune";
- a norma dell'art. 11, comma 1, lettera c), "la cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente viene effettuata per irreperibilità accertata a seguito delle risultanze delle operazioni del censimento generale della popolazione...";
- a norma dell'art. 15, comma 1, del D.P.R. 394 del 31 agosto 1999 (Regolamento recante norme di attuazione del Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero a norma dell'art. 1 comma 6 del D.L. n. 286/98), per i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea e per gli apolidi costituisce requisito per l'iscrizione in anagrafe (oltre alla dimora abituale) il possesso del permesso o della carta di soggiorno ("Le iscrizioni e le variazioni anagrafiche dello straniero regolarmente soggiornante sono effettuate nei casi e secondo i criteri previsti dalla legge 24 dicembre 1954, n. 1228, e dal regolamento anagrafico della popolazione residente, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223, come modificato dal presente regolamento").

Hinweis:

- *Im Sinne von Art. 46, Absatz 1 des geltenden meldeamtlichen Reglements* (Dekret des Präsidenten der Republik vom 30. Mai 1989, Nr. 223) dienen die Angaben des Formblattes Istat CP.1bis (Haushaltsmitglieder: Liste A - Personen mit ständigem Wohnort in der Wohnung) der Überprüfung des Melderegisters zur Wohnbevölkerung („Im Anschluss einer jeden Volkszählung müssen die Gemeinden das Melderegister überprüfen, um die quantitative und qualitative Übereinstimmung mit den Ergebnissen der Zählung sicherzustellen“).
- *Im Sinne von Art. 46, Absatz 3 des meldeamtlichen Reglements* bestimmt das Nationalinstitut für Statistik die Vorgehensweisen zur Überprüfung des Melderegisters (vgl. „Bestimmungen zur Überprüfung des Melderegisters zur Wohnbevölkerung gemäß Ergebnissen der 14. Volkszählung“).
- *Im Sinne von Art. 3, Absatz 1 des meldeamtlichen Reglements* sind unter „Personen mit Wohnsitz in der Gemeinde“ all jene Personen zu verstehen, deren „ständiger Wohnort in der Gemeinde“ liegt.
- *Im Sinne von Art. 11, Absatz 1, Buchstabe c)*, wird die „Streichung aus dem Melderegister der Wohnbevölkerung infolge festgestellter Unauffindbarkeit bei der Volkszählung...“ vorgenommen.
- *Im Sinne von Art. 15, Absatz 1 des Dekretes des Präsidenten der Republik Nr. 394 vom 31. August 1999* (Durchführungsverordnung zum Einheitstext über die Bestimmungen zum Status der Ausländerbevölkerung im Sinne von Art. 1, Absatz 6 des Gesetzesdekrets Nr. 286/98) müssen die Nicht-EU-Bürger und Staatenlosen, die sich in das Melderegister eintragen lassen wollen, folgende Voraussetzungen erfüllen: Sie müssen einen ständigen Wohnort aufweisen und im Besitz der Aufenthaltsgenehmigung sein („Die meldeamtlichen Eintragungen und Änderungen erfolgen beim Ausländer mit ordnungsgemäßer Aufenthaltsgenehmigung gemäß Gesetz vom 24. Dezember 1954, Nr. 1228 und meldeamtlichem Reglement zur Wohnbevölkerung, das mit Dekret des Präsidenten der Republik vom 30. Mai 1989, Nr. 223 - abgeändert durch die vorliegende Verordnung - genehmigt wurde“).

Lista B / Liste B

Nella Lista B devono iscriversi tutti coloro i quali:

1. Vivono in questo alloggio per motivi di studio, nel periodo delle lezioni e degli esami e tornano nell'alloggio di dimora abituale negli altri periodi (ad es. gli studenti fuori-sede), anche se assenti alla data del censimento.
2. Hanno un lavoro presso una ditta/azienda/ente o presso una famiglia (ad es. collaboratori domestici) tale per cui vivono in questo alloggio (diverso da quello di dimora abituale) e tornano periodicamente nell'alloggio di dimora abituale (ad es. pendolari settimanali, lavoratori stagionali), anche se assenti alla data del censimento.
3. Vivono temporaneamente presso questo alloggio per altri motivi, ad esempio per amministrare i propri beni, e tornano periodicamente nell'alloggio di dimora abituale, anche se assenti alla data del censimento.
4. Sono occasionalmente presenti presso questo alloggio alla data del censimento in visita a parenti o amici, per turismo, brevi periodi di vacanza, corsi brevi di avanzamento o perfezionamento, affari, viaggi di lavoro occasionali, trattamenti medici di breve durata, pellegrinaggi religiosi.

In die Liste B müssen sich folgende Personen eintragen:

1. Personen, die aus Studiengründen während des Schul- bzw. Studienjahres oder der Prüfungen in dieser Wohnung leben und dann wieder zum ständigen Wohnort zurückkehren (z.B. auswärtige Studenten): Einzutragen sind sie auch, wenn sie am Tag der Volkszählung nicht anwesend sind.
2. Personen, die für eine Firma, ein Unternehmen, eine Körperschaft, einen Haushalt (z.B. Haushaltshelfer) arbeiten und deshalb in dieser und nicht in jener Wohnung leben, wo ihr ständiger Wohnort liegt, aber in regelmäßigen Zeitabständen in diese Wohnung zurückkehren (z.B. Wochenpendler, Saisonarbeiter): Einzutragen sind sie auch, wenn sie am Tag der Volkszählung nicht anwesend sind.
3. Personen, die aus anderen Gründen zeitweilig in dieser Wohnung leben, z.B. um die eigenen Güter zu verwalten, und dann in regelmäßigen Zeitabständen wieder zu ihrem ständigen Wohnort zurückkehren: Einzutragen sind sie auch, wenn sie am Tag der Volkszählung nicht anwesend sind.
4. Personen, die sich am Tag der Volkszählung zufälligerweise in dieser Wohnung befinden, z.B. aus folgenden Gründen: Besuch bei Verwandten oder Bekannten, Urlaub, kurzer Aufenthalt, Teilnahme an kurzen Weiterbildungs- oder Fortbildungskursen, geschäftliche Gründe, gelegentliche Dienstreise, kurze ärztliche Kur, Pilgerschaft.

Per continuare
Zur Fortsetzung

- **Compilare la Sezione I**, contenente le domande sull'abitazione.
Abschnitt I ausfüllen, in welchem die Fragen zur Wohnung enthalten sind.
- **Per ognuna delle persone elencate nella Lista A**, compilare la parte della Sezione II corrispondente, rispettando l'ordine secondo il quale le stesse persone figurano nella Lista.
Für jede Person auf der Liste A ist der entsprechende Teil des Abschnitts II auszufüllen, wobei dieselbe Reihenfolge einzuhalten ist, in der die Personen in der Liste angegeben worden sind.
- **Per ognuna delle persone elencate nella Lista B**, compilare la parte della Sezione III corrispondente, rispettando l'ordine secondo il quale le stesse persone figurano nella Lista.
Für jede Person auf der Liste B ist der entsprechende Teil des Abschnitts III auszufüllen, wobei dieselbe Reihenfolge einzuhalten ist, in der die Personen in der Liste angegeben worden sind.

ATTENZIONE

In alcuni casi le persone che compilano questo Foglio di famiglia devono compilarne anche un altro consegnato presso un altro alloggio. Ad es. chi compila la Lista B e la Sezione III perché vive temporaneamente in questo alloggio - studente fuorisede o pendolare settimanale, ecc. - deve compilare anche la Lista A e la Sezione II del Foglio di famiglia consegnato nell'alloggio dove ha la dimora abituale.

ACHTUNG

In einigen Fällen müssen die Personen zusätzlich zum vorliegenden Haushaltsbogen auch einen anderen ausfüllen, der ihnen an einer anderen Wohnung zugestellt wird.

Beispiel: Auswärtige Studenten, Wochenpendler u.Ä., die die Liste B und den Abschnitt III ausfüllen, weil sie zeitweilig in dieser Wohnung leben, müssen auch Liste A und Abschnitt II jenes Haushaltsbogens ausfüllen, der ihnen in der Wohnung ihres ständigen Wohnortes überreicht wird.

Il numero verde è a sua disposizione da lunedì a sabato dalle ore 9.00 alle ore 21.00, compresa domenica 21 ottobre 2001. Le chiamate devono essere effettuate da un impianto di rete fissa.

Weiters steht Ihnen von Montag bis Samstag und am Sonntag den 21. Oktober 2001 zwischen 9.00 und 21.00 Uhr die Grüne Nummer zur Verfügung.

Die Anrufe müssen von Festnetzanschlüssen aus getätigt werden.



Tutela della riservatezza
Schutz der Geheimhaltung

Tutte le risposte fornite sono protette dalla legge sulla tutela della riservatezza. L'Astat può usare i dati raccolti solo a fini statistici, pubblicandoli sotto forma di tabelle e in modo tale che non se ne possa trarre alcun riferimento individuale. Tutte le persone che lavorano al censimento sono tenute al segreto d'ufficio.

Alle Antworten unterliegen dem Gesetz zum Schutz der Geheimhaltung. Das Astat darf die gesammelten Daten nur für statistische Zwecke benützen und sie tabellarisch darstellen und zwar so, dass keine Rückschlüsse auf Einzelpersonen möglich sind. Alle Personen, die an der Volkszählung mitarbeiten, sind verpflichtet, das Amtsgeheimnis zu wahren.

A chi chiedere aiuto

An wen man sich zur Hilfestellung wenden kann

Contattare il rilevatore - la persona che ha consegnato il questionario - o l'**Ufficio di censimento comunale se:**

Setzen Sie sich mit dem Zähler in Verbindung, der Ihnen den Haushaltsbogen überreicht hat, oder mit dem **Gemeindezählungsamt**, wenn:

- **in questo alloggio vi è più di una famiglia** (il rilevatore fornirà i Fogli di famiglia necessari);
in dieser Wohnung mehrere Haushalte wohnen (der Zähler wird Ihnen die notwendigen Haushaltsbögen überreichen);
- **in questo alloggio vi è una famiglia composta da più di due persone** (il rilevatore fornirà il modello necessario);
in dieser Wohnung ein Haushalt mit mehr als zwei Personen wohnt (der Zähler wird Ihnen das notwendige Formblatt überreichen);
- **in questo alloggio vi sono più di due persone che NON hanno dimora abituale** (il rilevatore fornirà i fogli aggiuntivi necessari).
in dieser Wohnung mehr als zwei Personen leben, die NICHT ihren ständigen Wohnort darin haben (der Zähler wird Ihnen die notwendigen Zusatzblätter überreichen).

I chiarimenti sulle singole domande contenute nel Foglio di famiglia vengono forniti nella Guida alla compilazione allegata. Per qualsiasi ulteriore chiarimento, è possibile rivolgersi al rilevatore, che passerà a ritirare il Foglio di famiglia.

Erklärungen zu den einzelnen Fragen im Haushaltsbogen finden Sie in der beiliegenden Ausfüllhilfe. Für jede weitere Frage können Sie sich an den Zähler wenden, der den Haushaltsbogen bei Ihnen abholen wird.

Leggere le note per la compilazione a pag. 27

Zuerst die Hinweise zum Ausfüllen auf Seite 27 lesen.



Sezione I - Notizie sull'abitazione
 Abschnitt I - Angaben zur Wohnung

Notizie sull'abitazione / Angaben zur Wohnung

1. Proprietà / Eigentum

1.1 Indicare se l'abitazione è / Die Wohnung ist

Di proprietà (totale o parziale), in usufrutto o riscatto di almeno una delle persone che vi dimorano
 Von mindestens einer der Personen, die darin leben, mit (gänzlichem oder teilweise) Eigentumsrecht, mit Fruchtgenuss oder mit Ablöserecht bewohnt 1

Presa in affitto da una o più delle persone che vi dimorano
 Von einer oder mehreren Personen, die darin leben, gemietet 2

Abitata a titolo gratuito (comodato, ecc.) o a titolo di prestazioni di servizio (portierato, ecc.) da una o più delle persone che vi dimorano
 Kostenlos (Leihe u.Ä.) oder gegen Dienstleistungen (Pförtner u.Ä.) von einer oder mehreren Personen, die darin leben, bewohnt 3

1.2 Indicare se il proprietario dell'abitazione è / Der Eigentümer der Wohnung ist

Persona fisica (o più persone in comproprietà)
 Eine natürliche Person (oder mehrere Miteigentümer) 1

Impresa o società (assicuratrice, bancaria, immobiliare, di costruzione, commerciale, ecc.)
 Ein Unternehmen oder eine Gesellschaft (Versicherungs-, Bank-, Immobilien-, Bau-, Handelsgesellschaft u.Ä.) 2

Cooperativa edilizia di abitazione
 Eine Baugenossenschaft 3

Stato, regione, provincia
 Der Staat, die Region oder das Land 4

Comune
 Die Gemeinde 5

Ente previdenziale (INPS, INPDAP, ecc.)
 Eine Fürsorgekörperschaft (NISF, INPDAP u.Ä.) 6

Istituto per l'edilizia sociale (IPES) o simile
 Ein Institut für sozialen Wohnbau u.Ä. 7

Altro / Sonstiges 8

2. Struttura dell'abitazione / Wohnungsstruktur

2.1 Indicare il numero totale delle stanze / Gesamtanzahl der Zimmer

(esclusi i bagni, le cucine, i vani accessori e le pertinenze)
 (ausgenommen Badezimmer, Küchen, Nebenräume und Nebenflächen)

Una stanza è un locale che riceve aria e luce diretta dall'esterno, che ha dimensioni tali da consentire la collocazione di un letto lasciando lo spazio sufficiente per muoversi. Unter Zimmer versteht man einen Raum, der Licht und Luft von außen erhält, Platz für ein Bett sowie den nötigen Spielraum für die freie Bewegung bietet.

numero di stanze
 Anzahl der Zimmer

2.2 Indicare quante sono le stanze ad uso professionale (uffici, studi professionali, laboratori e simili) / Anzahl der Zimmer, die für berufliche Zwecke verwendet werden (Büros, Praxen, Labors u.Ä.)

[tra quelle individuate alla domanda 2.1]
 [von all den bei Frage 2.1 angegebenen Zimmern]

0 1 2 3 se più di 3 specificare il numero
 wenn mehr als 3 Zimmer, genaue Zahl angeben

2.3 Indicare se l'abitazione dispone di / Die Wohnung verfügt über:
 (rispondere a tutte e tre le domande / alle drei Fragen sind zu beantworten)

a) cucina (con caratteristiche di stanza) / Wohnküche
 locale progettato e attrezzato per la preparazione dei pasti che ha le caratteristiche di stanza
 Für die Zubereitung der Speisen bestimmter und dementsprechend ausgestatteter Raum mit den Merkmalen eines Zimmers 0 1 2 o più 2 o. mehr

b) cucinino / Kochnische
 locale progettato e attrezzato per la preparazione dei pasti che non ha le caratteristiche di stanza
 Für die Zubereitung der Speisen bestimmter und dementsprechend ausgestatteter Raum, der nicht die Merkmale eines Zimmers aufweist Si/Ja 1

c) angolo cottura in stanza destinata a più attività
 Kochecke in einem für unterschiedliche Zwecke bestimmten Raum
 spazio progettato e attrezzato per la preparazione dei pasti inserito in un locale con caratteristiche di stanza con varie funzioni (soggiorno, salotto, ecc.)
 Stelle, die für die Zubereitung der Speisen bestimmt und dementsprechend eingerichtet ist und sich in einem Raum befindet, der die Merkmale eines Zimmers aufweist und für verschiedene Zwecke bestimmt ist (Wohnzimmer, Aufenthaltsraum usw.) Si/Ja 1

2.4 Indicare su quanti livelli si sviluppa l'abitazione / Etagen, auf die sich die Wohnung verteilt:

(escluse soffitte, cantine, garage e simili)
 (ausgenommen Dachböden, Keller, Garagen u.Ä.)

1 2 3 più di 3/mehr als 3

2.5 Indicare la superficie dell'abitazione / Größe der Wohnung

Considerare la superficie del pavimento di tutte le stanze dell'abitazione compresi i bagni, le cucine, i vani accessori ed escluse le pertinenze
 Zu berücksichtigen ist die Fläche des Fußbodens aller Zimmer der Wohnung, der Küchen, der Nebenzimmer, aber nicht der Nebenflächen

metri quadrati (interi senza decimali)
 Quadratmeter (ganze Zahlen, ohne Kommastellen)

3. Acqua potabile e impianti igienico-sanitari / Trinkwasser und sanitäre Anlagen

3.1 Indicare se l'abitazione dispone di / Die Wohnung verfügt über
 (sono possibili più risposte / mehrere Antworten möglich)

Acqua potabile da acquedotto
 Trinkwasser aus Wasserleitung 1

Acqua potabile da pozzo
 Trinkwasser aus einem Brunnenschacht 2

Acqua potabile da altra fonte di approvvigionamento
 Trinkwasser aus einer anderen Wasserquelle 3

Acqua non potabile
 Nicht trinkbares Wasser 4

3.2 Indicare il numero di impianti doccia e vasche da bagno di cui dispone l'abitazione / Anzahl der Duschen und Badewannen in der Wohnung

0 1 2 3 se più di 3 specificare il numero
 wenn mehr als 3, genaue Zahl angeben

3.3 Indicare il numero di gabinetti di cui dispone l'abitazione / Anzahl der Toiletten in der Wohnung

0 1 2 3 se più di 3 specificare il numero
 wenn mehr als 3, genaue Zahl angeben

3.4 Indicare se l'abitazione dispone di acqua calda in bagno e/o in cucina / Die Küche oder das Badezimmer der Wohnung wird mit Warmwasser versorgt

Si/Ja 1 No/Nein 2 andare al punto 4 / weiter mit Punkt 4

3.5 Indicare se l'acqua calda è prodotta dallo stesso impianto che è utilizzato per il riscaldamento dell'abitazione / Das Warmwasser wird von derselben Anlage erzeugt, die als Heizanlage für die Wohnung verwendet wird

Si/Ja 1 andare al punto 4 / weiter mit Punkt 4 Nein 2

3.6 Indicare il combustibile o l'energia usata per riscaldare l'acqua / Art von Brennstoff oder Energie, die das Wasser erwärmt
 (sono possibili più risposte / mehrere Antworten möglich)

Metano, gas naturale
 Methangas, Erdgas 1

Energia elettrica
 Elektrischer Strom 2

Energia solare
 Sonnenenergie 3

Altro
 Sonstiges 4

**4. Impianto di riscaldamento
 Heizanlage**

**4.1 Indicare qual è l'impianto di riscaldamento di cui dispone l'abitazione
 Art von Heizanlage der Wohnung**
 (sono possibili più risposte / mehrere Antworten möglich)

- Impianto centralizzato ad uso di più abitazioni
 Zentralheizung für mehrere Wohnungen..... 1
- Impianto fisso autonomo ad uso esclusivo dell'abitazione
 Etageheizung ausschließlich für diese Wohnung 2
- Apparecchi singoli fissi (caminetto, stufa, radiatore individuale, ecc.)
 che consentono il riscaldamento di tutta o della maggior parte dell'abitazione
 Einzelne eingebaute Heizgeräte (offener Kamin, Ofen, einzelne
 Heizkörper usw.), welche die ganze oder den Großteil der
 Wohnung beheizen 3
- Apparecchi singoli fissi (caminetto, stufa, radiatore individuale, ecc.)
 che consentono il riscaldamento solo di alcune parti dell'abitazione
 Einzelne eingebaute Heizgeräte (offener Kamin, Ofen, einzelne
 Heizkörper usw.), welche nur einige Teile der Wohnung beheizen 4
- Non dispone di nessuno degli impianti o apparecchi precedenti
 Keine der oben genannten Heizanlagen und Heizgeräte 5

a andare al punto 5
 weiter mit Frage 5

**4.2 Indicare qual è il combustibile o l'energia che alimenta l'impianto di
 riscaldamento dell'abitazione
 Art von Brennstoff oder Energie, mit der die Heizanlage der Wohnung
 gespeist wird**
 (sono possibili più risposte / mehrere Antworten möglich)

- Metano, gas naturale
 Methan, Erdgas..... 1
- Gasolio
 Leichtöl 2
- GPL (Gas Petrolio Liquefatto)
 Flüssiggas 3
- Legna
 Holz 4
- Energia elettrica
 Elektrischer Strom 5
- Olio combustibile
 Schweröl..... 6
- Carbone
 Kohle 7
- Energia solare
 Sonnenenergie 8
- Altro tipo di combustibile o energia
 Andere Art von Brennstoff oder Energie 9

**5. Opere/interventi agli impianti e agli elementi strutturali e non strut-
 turali dell'abitazione
 Arbeiten/Eingriffe an Anlagen und baulichen bzw. nicht-baulichen
 Beschaffungen der Wohnung**

**5.1 Indicare se negli ultimi dieci anni nell'abitazione sono state fatte
 opere o interventi agli impianti** (elettrico, idrico, di riscaldamento, ecc.)
**In der Wohnung sind in den letzten zehn Jahren Arbeiten oder Ein-
 griffe an den Anlagen** (Elektr-, Wasser-, Heizanlage u.Ä.) durchgeführt worden

Sì/Ja 1 No/Nein 2

**5.2 Indicare se negli ultimi dieci anni nell'abitazione sono state fatte ope-
 re o interventi agli elementi strutturali** (solai, travi, muri portanti, ecc.)
**In der Wohnung sind in den letzten zehn Jahren Arbeiten oder Eingrif-
 fe an baulichen Beschaffungen** (Decken, Balken, Stützmauern usw.) durch-
 geführt worden

Sì/Ja 1 **a**
 No/Nein 2

**5.3 Indicare l'anno
 Das Jahr angeben**

**5.4 Indicare se negli ultimi dieci anni nell'abitazione sono state fatte ope-
 re o interventi agli elementi non strutturali** (pavimenti, rivestimenti, infissi,
 tramezzi, intonaci, ecc.)
**In der Wohnung sind in den letzten zehn Jahren Arbeiten oder Eingrif-
 fe an nicht-baulichen Beschaffungen** (Fußböden, Verkleidungen, Fenster und
 Türen, Trennwände, Verputz usw.) durchgeführt worden

Sì/Ja 1 No/Nein 2

6. Posto auto / Autoabstellplatz

**6.1 Indicare se si dispone di box privato
 Sie verfügen über eine Privatgarage**

Sì/Ja 1 No/Nein 2

6.2 Indicare se si dispone di posto auto al chiuso
 (in autorimessa collettiva, garage e simili)
Sie verfügen über einen überdachten Autoabstellplatz
 (in Gemeinschaftsgaragen, Parkhäusern u.Ä.)

Sì/Ja 1 No/Nein 2

6.3 Indicare se si dispone di posto auto all'aperto
 (in piazzole, cortili e simili)
Sie verfügen über einen Autoabstellplatz im Freien
 (Plätze, Innenhöfe u.Ä.)

Sì/Ja 1 No/Nein 2

7. Telefono / Telefon

**7.1 Indicare se l'abitazione dispone di almeno una linea telefonica fissa
 attiva
 Die Wohnung verfügt über wenigstens einen aktivierten telefonischen
 Festnetzanschluss**

Sì/Ja 1 No/Nein 2

1. Notizie anagrafiche / Meldeamtliche Angaben

**1.1 Relazione di parentela o di convivenza
 Verwandtschaftsgrad oder Zugehörigkeitsverhältnis**

Intestatario del Foglio di famiglia
 Bezugsperson des Haushaltsbogens 01 X

1.2 Sesso / Geschlecht

Maschio/Männlich 1
 Femmina/Weiblich 2

1.3 Data di nascita / Geburtsdatum

/ /
 giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr

1.4 Luogo di nascita / Geburtsort

In questo comune
 In dieser Gemeinde 1

In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens 2 S specificare il comune
 Gemeinde angeben

a specificare la sigla della provincia
 Provinz-Kürzel angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

All'estero/Im Ausland 3 S specificare lo stato estero
 ausländischen Staat angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

2. Cittadinanza / Staatsbürgerschaft

2.1 Indicare la cittadinanza / Staatsbürgerschaft

[Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]
 [Wer zusätzlich zur italienischen Staatsbürgerschaft auch eine andere besitzt, muss nur das Kästchen 1 „Italienische“ ankreuzen]

Italiana/Italienische 1 a

2.2 Indicare se la persona ha cittadinanza italiana

Wie ist die Person in den Genuss der italienischen Staatsbürgerschaft gekommen?

Dalla nascita/Durch Geburt 1 a andare al punto 3
 weiter mit Punkt 3

Acquisita (ad es. per matrimonio, naturalizzazione)
 Erlangt (z.B. durch Eheschließung, Einbürgerung) ... 2 S specificare lo stato estero di
 cittadinanza precedente e andare al punto 3
 den ausländischen Staat der früheren Staatsbürger-
 schaft angeben und weiter mit Punkt 3

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

Straniera/Ausländische 2 S

specificare lo stato estero di cittadinanza
 den ausländischen Staat angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

Apolide (nessuna cittadinanza)
 Staatenlos (keine Staatsbürgerschaft) 3

se nati all'estero andare alle dom. 2.3, 2.4 e continuare dal punto 3
 falls im Ausland geboren, weiter mit Frage 2.3, 2.4 und ab Punkt 3 antworten

a

se nati in Italia andare al punto 3
 falls in Italien geboren, weiter mit Punkt 3

S

**Per i cittadini stranieri e gli apolidi, se nati all'estero
 Für die ausländischen Bürger und die staatenlosen Bürger, sofern sie im Ausland geboren sind**

**2.3 Indicare l'anno di trasferimento in Italia
 Jahr, in welchem die Person nach Italien gezogen ist**

**2.4 Indicare il motivo principale del trasferimento in Italia
 Hauptgrund für die Wohnsitzverlegung nach Italien**

Lavoro/Arbeit 1
 Studio/Studium 2
 Presenza di familiari
 Anwesenheit von Familienangehörigen 3
 Altro/Sonstiges 4

Per tutti / Für alle

3. Stato civile e matrimonio / Familienstand und Eheschließung

3.1 Stato civile / Familienstand

- Celibe/nubile
Ledig 1 **a** andare al punto 4
weiter mit Frage 4
- Coniugato/a
Verheiratet 2
- Separato/a di fatto
De-facto getrennt 3
- Separato/a legalmente
Gerichtlich getrennt 4
- Divorziato/a
Geschieden 5
- Vedovo/a
Verwitwet 6

3.2 Mese e anno del matrimonio

Monat und Jahr, in welchem die Ehe geschlossen wurde

[Nel caso sia stato contratto più di un matrimonio, indicare il mese e l'anno dell'ultimo]
 [Bei mehreren Eheschließungen ist der Monat und das Jahr der letzten Ehe anzugeben]

/

mese/Monat anno/Jahr

3.3 Stato civile prima dell'ultimo matrimonio
 Familienstand vor der letzten Eheschließung

- Celibe/nubile
Ledig 1
- Divorziato/a
Geschieden 2
- Vedovo/a
Verwitwet 3

4. Presenza e dimora / Anwesenheit und ständiger Wohnort

4.1 Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona si trova

Am Tag der Zählung (21. Oktober 2001) befand sich die Person

- In questo alloggio/In dieser Wohnung 1
- In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza
 (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale)
 In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung bzw.
 in einer anderen Gemeinschaft (z.B. bei Verwandten oder
 Freunden, in einer Kaserne, im Krankenhaus) 2
- In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens 3
- All'estero/Im Ausland 4

4.2 Indicare se nel corso degli ultimi 12 mesi (21 ottobre 2000 - 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in uno o più alloggi o convivenze (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale) diversi da questo alloggio

Die Person wohnte in den letzten zwölf Monaten (21. Oktober 2000 - 21. Oktober 2001) zeitweise nicht in dieser Wohnung, sondern in einer oder mehreren anderen Wohnungen bzw. Gemeinschaften (z.B. bei Verwandten oder Freunden, in einer Kaserne, im Krankenhaus)

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2 **a** andare al punto 4.7
weiter mit Frage 4.7

Se Sì / Wenn Ja

4.3 Indicare per quanti giorni complessivamente (anche se non consecutivi) Anzahl der Tage (auch wenn nicht aufeinander folgend), die von der Person in anderen Wohnungen/Gemeinschaften verbracht wurden

- Fino a 90 giorni/Bis zu 90 Tagen 1 **a** andare al punto 4.7
weiter mit Frage 4.7
- Da 91 a 180 giorni/Zwischen 91 und 180 Tagen 2
- Da 181 a 270 giorni/Zwischen 181 und 270 Tagen 3
- Da 271 a 365 giorni/Zwischen 271 und 365 Tagen 4

4.4 Indicare se attualmente la persona continua a vivere, anche se per periodi limitati, in uno o più alloggi o convivenze, diversi da questo alloggio

Die Person lebt immer noch - auch wenn nur für begrenzte Zeit - in einer oder in mehreren anderen Wohnungen bzw. Gemeinschaften als diese

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

4.5 Indicare dove è situato l'alloggio o convivenza diverso da questo alloggio Ort, an dem sich die andere Wohnung oder Gemeinschaft befindet

[Nel caso di più alloggi o convivenze fare riferimento all'alloggio o convivenza dove ha vissuto più a lungo]
 [Bei mehreren Wohnungen oder Gemeinschaften ist jene heranzuziehen, in der die Person am längsten gelebt hat]

- In questo comune/In dieser Gemeinde 1
- In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens 2
- All'estero/Im Ausland 3

4.6 Indicare il motivo principale dell'utilizzo dell'alloggio o convivenza diverso da questo alloggio

Hauptgrund für die Nutznießung der anderen Wohnung oder Gemeinschaft

[Nel caso di più alloggi o convivenze fare riferimento all'alloggio o convivenza dove ha vissuto più a lungo]
 [Bei mehreren Wohnungen oder Gemeinschaften ist jene heranzuziehen, in der die Person am längsten gelebt hat]

- Lavoro/Arbeit 1
- Studio/Studium 2
- Presenza di familiari
 Anwesenheit von Familienangehörigen 3
- Vacanza/Urlaub 4
- Precedente dimora abituale (trasferimento di residenza)
 Vorheriger ständiger Wohnort (Wohnsitzverlegung) 5
- Altro/Sonstiges 6

Per chi ha 1 anno o più

Für Personen, die ein Jahr alt oder älter sind

4.7 Indicare se un anno fa (21 ottobre 2000) la persona aveva dimora abituale Vor einem Jahr (21. Oktober 2000) hatte die Person ihren ständigen Wohnort

- In questo alloggio
 In dieser Wohnung 1
- In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza
 In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung
 oder Gemeinschaft 2
- In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens 3 **S** specificare il comune
 Gemeinde angeben

a specificare la sigla della provincia
 Provinz-Kürzel angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN **a**

- All'estero/Im Ausland 3 **S** specificare lo stato estero
 ausländischen Staat angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN **a**

5. Titolo di studio e formazione / Bildungsgrad und Ausbildung

**Per chi ha meno di 6 anni
 Für Personen, die jünger sind als sechs Jahre**

**5.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta
 Das Kind besucht**

- Asilo nido
 Einen Kinderhort 1
 - Scuola materna
 Einen Kindergarten 2
 - Né l'asilo nido né la scuola materna
 Weder einen Kinderhort noch einen Kindergarten..... 3
- S
 il questionario termina qui
 hier endet der Fragebogen für diese Person

andare al punto 8
 weiter mit Frage 8

**Per chi ha 6 anni o più
 Für Personen, die sechs Jahre alt oder älter sind**

**5.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati
 Höchster erlangter Bildungsgrad**

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere
 Kein Schulabschluss, kann weder lesen noch schreiben 01
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere
 Kein Schulabschluss, kann aber lesen und schreiben 02
- Licenza di scuola elementare
 Grundschulabschluss 03
- Licenza di scuola media inferiore o
 di avviamento professionale
 Mittelschulabschluss oder Abschluss der
 Berufsvorbereitungsschule 04
- Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:
 Oberschulabschluss erlangt im:
- Liceo classico/Humanistischen Gymnasium 05
- Liceo scientifico/Realgymnasium 06
- Liceo linguistico/Sprachenlyzeum 07
- Liceo artistico (corso di 4-5 anni)
 Kunstlyzeum (4- bis 5-jährig) 08
- Istituto professionale
 Fachlehranstalt 09
- Scuola magistrale
 Kindergärtnerinnenschule 10
- Istituto d'arte
 Kunstlehranstalt 11
- Istituto tecnico (corso di 5 anni)
 Technische Oberschule (5-jährig)..... 12
- Istituto magistrale (corso di 4-5 anni)
 Lehrerbildungsanstalt (4- bis 5-jährig)..... 13
- Diploma non universitario post maturità
 Diplom einer nach der Matura weiterführenden Ausbildung 14
- Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o
 parauniversitaria, Laurea breve)
 Universitätsdiplom (Schule für spezielle Ausbildungsrichtungen
 oder parauniversitärer Studiengang, Kurzstudium) 15
- Laurea
 Doktorat 16

andare a dom. 5.8
 weiter mit Frage 5.8

andare a dom. 5.6
 weiter mit Frage 5.6

**5.3 Specificare la durata del corso
 di studi
 Dauer der Schulrichtung angeben**

- 2-3 anni/Jahre 1
- 4-5 anni/Jahre 2

**Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 5.2
 Wer bei Frage 5.2 eines der Kästchen zwischen 09 und 16 angekreuzt hat**

5.4 Specificare il titolo di studio conseguito / Erlangter Bildungsgrad
 (ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professiona-
 le per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica industriale, diploma di
 accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)
 (z.B. Diplom der Landwirtschaftlichen Oberschule, Diplom der Lehranstalt für Industrie
 und Handwerk, Diplom der Gewerbeoberschule, Diplom der Kunstakademie, Diplom
 der Physiotherapeutenschule, Doktorat in Mathematik)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

**5.5 (Solo per i laureati) Indicare se si è in possesso di specializzazione
 post laurea e/o di dottorato di ricerca
 (Nur für Akademiker) Die Person ist im Besitz einer post-universitären
 Ausbildung oder eines Forschungsdoktorats**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**5.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero
 Der höchste Bildungsgrad wurde im Ausland erworben**

- Sì/Ja 1

**5.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'in-
 gresso nel sistema scolastico, per consegui-
 re il titolo nello stato estero
 Anzahl der Jahre, die vom Eintritt in das Schul-
 system bis zur Erlangung des ausländischen
 Bildungsgrades notwendig sind**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

- No/Nein 2

**5.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola
 media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad
 un corso non universitario post maturità)
 Die Person ist an einer Grund-, Mittel- oder Oberschule bzw. Universität
 eingeschrieben (oder an einem nicht-universitären Kurs nach der Matura)**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**5.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiorna-
 mento professionale
 Die Person besucht einen beruflichen Aus- bzw. Weiterbildungskurs**

- Sì/Ja 1

**5.10 Specificare il tipo di corso frequentato
 Art des besuchten Kurses**
 (sono possibili più risposte/mehrere Antworten möglich)

Un corso di formazione/aggiornamento profes-
 sionale organizzato e/o finanziato dall'impre-
 sa/ente/ amministrazione in cui si lavora
 Beruflicher Ausbildungs- bzw. Weiterbildungskurs,
 der vom Arbeitgeber (Unternehmen, Körperschaft,
 Verwaltung) organisiert oder finanziert wird 1

Un corso di formazione professionale
 regionale, provinciale, ecc.
 Beruflicher Ausbildungskurs auf
 Regional- oder Landesebene usw. 2

Un corso di formazione professionale privato
 Privater beruflicher Ausbildungskurs..... 3

- No/Nein 2

- Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 6 / Wer 15 Jahre alt oder älter ist, antwortet ab Punkt 6
- Chi ha meno di 15 anni risponde dal punto 8 / Wer jünger als 15 Jahre ist, antwortet ab Punkt 8

6. Condizione professionale o non professionale / Erwerbsstellung und Nicht-Erwerbsstellung

6.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era
In der Woche vor dem Tag der Volkszählung (d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001) war die Person

- Occupata/Erwerbstätig 01 **a** andare al punto 7
weiter mit Punkt 7
- In cerca di prima occupazione
Auf der Suche nach der ersten Beschäftigung 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione)
Arbeitslos (auf der Suche nach einer
neuen Beschäftigung) 03
- In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato
Im Begriff, eine bereits gefundene
Erwerbstätigkeit zu beginnen 04
- Studente/Student/in 05
- Casalinga/Im Haushalt tätig 06
- Ritirata dal lavoro/Im Ruhestand 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo
Im Wehr- oder Zivildienst 08 **a** andare al punto 8
weiter mit Punkt 8
- Inabile al lavoro/Arbeitsunfähig 09
- In altra condizione/In einer anderen Stellung 10

Se No / Wenn Nein

6.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio
Die Person hat in den letzten 4 Wochen aktiv nach einer unselbstständigen Erwerbstätigkeit gesucht oder die Mittel für den Anfang einer selbstständigen Tätigkeit bereitgestellt

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

6.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane
Die Person wäre bereit, innerhalb von zwei Wochen eine Arbeit aufzunehmen, sollte sich die Gelegenheit bieten

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

6.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita
Hat die Person jemals in ihrem Leben eine bezahlte Erwerbstätigkeit ausgeübt oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet?

- Sì/Ja 1 **a** andare al punto 8
weiter mit Punkt 8

6.6 Indicare l'anno in cui è terminata l'attività lavorativa retribuita
Jahr, in welchem die Erwerbstätigkeit aufgegeben wurde

a andare al punto 8
weiter mit Punkt 8

- No/Nein 2 **a** andare al punto 8 / weiter mit Punkt 8

6.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare
Die Person hat in der Woche vom 14. bis 20. Oktober 2001 eine oder mehrere bezahlte Arbeitsstunden geleistet oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet

- Sì/Ja 1 **a** andare al punto 7
weiter mit Punkt 7
- No/Nein 2

7. Attività lavorativa / Erwerbstätigkeit

Per rispondere alle domande da 7.1 a 7.12 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro)
Die Antwort auf die Fragen von 7.1 bis 7.12 beziehen sich auf die Haupttätigkeit (d.h. auf jene, für welche man die meisten Arbeitsstunden geleistet hat)

7.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre / Anzahl der in der Woche vom 14. bis 20. Oktober geleisteten Arbeitsstunden

- Nessuna
Keine Stunden 1 **a**

7.2 Specificare il motivo / Grund

- | | | | |
|--|---|--|--|
| Ferie
Urlaub 1 <input type="radio"/> | Maternità
Mutterschaft 3 <input type="radio"/> | Cassa Integrazione Guadagni
Lohnausgleichskasse 5 <input type="radio"/> | Altro
Sonstiges 7 <input type="radio"/> |
| Malattia
Krankenstand 2 <input type="radio"/> | Aspettativa
Wartestand 4 <input type="radio"/> | Mancanza di commesse
Mangelnde Aufträge 6 <input type="radio"/> | |

- Una o più ore
Eine oder mehrere Stunden 2 **a**

7.3 Indicare il numero/Anzahl der geleistate Arbeitsstunden
ore lavorate/Arbeitsstunden

7.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa / Die Person hat eine

- A tempo pieno/Vollzeitbeschäftigung 1
- A tempo parziale (part time)/Teilzeitbeschäftigung (Part-Time) 2

7.5 Indicare se la persona lavora come / Die Person ist

- Dipendente o in altra posizione subordinata
Lohnabhängig oder in einer anderen
unselbstständigen Stellung 1 **a** andare a dom. 7.7
weiter mit Frage 7.7

- Imprenditore/Unternehmer 2
- Libero professionista/Freiberufler 3

- Lavoratore in proprio
Selbstständiger Arbeiter 4

- Socio di cooperativa di produzione di beni
e/o prestazione di servizi
Mitglied einer Produktions- oder
Dienstleistungsgenossenschaft 5

- Coadiuvante familiare
Mithelfendes Familienmitglied 6

7.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti
Die Person beschäftigt entlohnte Angestellte oder Arbeiter

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

a andare a dom. 7.9
weiter mit Frage 7.9

7.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro
Das Arbeitsverhältnis der Person ist

- A tempo indeterminato/Unbefristet 1 **a** andare a dom. 7.9
weiter mit Frage 7.9

- A tempo determinato/Befristet 2

7.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro
Art des Arbeitsvertrages, über den die Person verfügt

- Contratto di Formazione e Lavoro /Arbeits- und Ausbildungsvertrag 1
- Contratto di Apprendistato/Lehrvertrag 2
- Lavoro interinale/Leiharbeit 3
- Altro/Sonstiges 4

7.9 Indicare in cosa consiste l'attività lavorativa

Von der Person ausgeübte Erwerbstätigkeit

[Per ogni possibile risposta sono riportati fra parentesi alcuni esempi di professioni nell'ambito delle quali vengono svolte le attività descritte]
 [Für jede mögliche Antwort sind einige Beispiele von Berufen in Klammern gesetzt, in denen die beschriebenen Erwerbstätigkeiten ausgeübt werden]

Svolge un lavoro operaio o di servizio non specializzato
 Die Person übt eine Arbeitertätigkeit oder nicht spezialisierte Dienstleistung aus
 (bracciante agricolo, bidello, manovale edile, domestico, portalettere, portiere, facchino, venditore ambulante)
 (Tagelöhner, Schulwart, Bauarbeiter, Haushaltsgehilfe, Briefträger, Hausmeister, Gepäckträger, Wanderhändler) 9 0

È addetto a impianti fissi di produzione, a macchinari, a linee di montaggio o conduce veicoli
 Die Person arbeitet an festen Produktionsanlagen, an Maschinen, am Fließband oder fährt Kraftfahrzeuge
 (conduttore di carrello elevatore, addetto all'assemblaggio di apparecchi elettrici, camionista, conducente di taxi)
 (Staplerfahrer, für die Montage von Elektrogeräten zuständige Arbeitskraft, LKW-Fahrer, Taxi-Fahrer)..... 8 0

Svolge un'attività operaia qualificata
 Die Person übt eine qualifizierte Arbeitertätigkeit aus
 (muratore, meccanico, installatore d'impianti termici, calzolaio, sarto, falegname)
 (Maurer, Mechaniker, Installateur von Heizanlagen, Schuster, Schneider, Tischler)..... 7 0

Coltiva piante e/o alleva animali
 Die Person baut Pflanzen an oder züchtet Tiere
 (contadino, agrumicoltore, allevatore di bovini)
 (Bauer, Anbauer von Zitrusfrüchten, Rinderzüchter)..... 6 0

Svolge un'attività di vendita al pubblico o di servizio alle persone
 Die Person kümmert sich um den Direktverkauf oder bietet Direktdienstleistungen an
 (commesso di vendita, vigile urbano, parrucchiere, cuoco, cameriere, agente di Polizia)
 (Verkäufer, Stadtpolizist, Friseur, Koch, Kellner, Polizist) 5 0

(continua alla colonna seguente)...
 (Fortsetzung in der folgenden Spalte) ...

... (segue domanda 7.9)
 ... (Fortsetzung der Frage 7.9)

Svolge un'attività impiegatizia di tipo non tecnico
 Die Person übt eine nicht technisch ausgerichtete Angestelltentätigkeit aus
 (addetto di segreteria, dattilografo, cassiere di banca allo sportello, centralinista)
 (Sekretär, Maschinenschreiber, Kassierer am Bankschalter, Telefonist)..... 4 0

Svolge un'attività tecnica, amministrativa, sportiva o artistica a media qualificazione
 Die Person übt eine mittel-qualifizierte technische Tätigkeit, Verwaltungstätigkeit, Sporttätigkeit oder Kunsttätigkeit aus
 (fisioterapista, ragioniere, tecnico elettronico, perito informatico, atleta, insegnante elementare, rappresentante di commercio)
 (Physiotherapeut, Rationiere, Elektrotechniker, Fachingenieur für Informatik, Athlet, Grundschullehrer, Handelsvertreter) 3 0

Svolge un'attività organizzativa, tecnica, intellettuale, scientifica o artistica ad elevata specializzazione
 Die Person übt eine hoch qualifizierte organisatorische, technische, intellektuelle, wissenschaftliche oder künstlerische Tätigkeit aus
 (cardiologo, professore universitario, professore di scuola secondaria superiore o di scuola media inferiore, ingegnere, chimico, analista di procedure, ricercatore)
 (Kardiologe, Universitätsprofessor, Oberschul- oder Mittelschullehrer, Ingenieur, Chemiker, Systemanalytiker, Forscher) 2 0

Gestisce un'impresa o dirige il lavoro di strutture organizzative complesse
 Die Person leitet ein Unternehmen oder steuert die Arbeit komplexer Organisationsstrukturen
 (imprenditore, dirigente pubblico o privato, primario di clinica, preside, commerciante)
 (Unternehmer, leitender Angestellter des öffentlichen Dienstes oder der Privatwirtschaft, Primar eines Krankenhauses, Schuldirektor, Kaufmann)..... 1 0

Lavora come ufficiale, sottufficiale, allievo o volontario nelle Forze Armate - Esercito, Marina, Aeronautica, Carabinieri
 Offizier, Unteroffizier, Kadett oder Freiwilliger der Streitkräfte - Heer, Marine, Luftfahrtbehörde, Carabinieri
 (generale di armata, colonnello medico, maresciallo capo, allievo carabiniere)
 (Generalmajor, Militärsarzt, Feldwebel, Kadett der Carabinieri) 0 0

7.10 Indicare, nel modo più dettagliato possibile, qual è il lavoro o la professione o il mestiere svolto (ad es. commercialista, professore di scuola secondaria superiore, camionista) evitando termini generici come impiegato o operaio
Möglichst genau angeben, welche Arbeit bzw. welcher Beruf oder Dienst ausgeübt wird (z.B. Steuerberater, Oberschullehrer, LKW-Fahrer). Allgemeine Begriffe wie Angestellter oder Arbeiter vermeiden

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN ☺

7.11 Indicare il settore di attività esclusiva o principale dello stabilimento, ufficio, ente, azienda agricola, negozio, studio professionale, ecc. da cui la persona dipende o di cui è titolare
Wirtschaftsbereich der ausschließlich oder vorwiegend ausgeübten Tätigkeit der Niederlassung, des Büros, der Körperschaft, des landwirtschaftlichen Betriebs, des Geschäfts, der Freiberuflerpraxis usw., in der/dem die Person als Lohnabhängige arbeitet oder von der/dem sie InhaberIn ist.

[Per alcune risposte sono riportati fra parentesi degli esempi di attività economiche]
 [In einigen Fällen sind Wirtschaftstätigkeiten als Beispiele in Klammern gesetzt worden]

**Agricoltura e pesca
 Landwirtschaft und Fischerei**

Agricoltura, caccia e silvicoltura
 Jagd, Land- und Forstwirtschaft 01 0

Pesca, piscicoltura e servizi connessi
 Fischerei, Fischzucht und diesbezügliche Leistungen..... 02 0

**Industria
 Produzierendes Gewerbe**

Estrazione di carbon fossile, petrolio greggio, minerali, ecc.
 Gewinnung von Steinkohle, Erdöl, Mineralien usw. 03 0

Industria alimentare, delle bevande e del tabacco
 Nahrungsmittel-, Getränke- und Tabakindustrie 04 0

Industria tessile, dell'abbigliamento, della lavorazione di pellami e del cuoio
 Textil-, Bekleidungsindustrie, Fell- und Lederverarbeitung 05 0

Industria del legno e dei prodotti in legno (esclusi i mobili), della carta, stampa ed editoria
 Holz- und Holzwarenindustrie (ausgenommen Möbel), Herstellung von Papier, Druck und Verlag 06 0

(continua alla pagina seguente) ...
 (Fortsetzung auf der folgenden Seite) ...

1. Notizie anagrafiche / Meldeamtliche Angaben

**1.1 Relazione di parentela o di convivenza
 Verwandtschaftsgrad oder Zugehörigkeitsverhältnis**

- Coniuge dell'intestatario/Ehemann/Ehefrau der Bezugsperson 02
- Convivente dell'intestatario/Lebensgefährte bzw. -gefährtin der Bezugsperson 03
- Figlio/a dell'intestatario e del coniuge/convivente
 Sohn/Tochter der Bezugsperson und des/der Lebensgefährten/-gefährtin 04
- Figlio/a del solo intestatario/Sohn/Tochter nur der Bezugsperson 05
- Figlio/a del solo coniuge/convivente
 Sohn/Tochter nur des/der Ehemannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 06
- Genitore (o coniuge del genitore) dell'intestatario
 Elternteil (oder Ehemann/Ehefrau des Elternteils) der Bezugsperson 07
- Suocero/a dell'intestatario/Schwiegervater/-mutter der Bezugsperson 08
- Fratello/sorella dell'intestatario/Bruder/Schwester der Bezugsperson 09
- Fratello/sorella del coniuge/convivente
 Bruder/Schwester des/der Ehemannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 10
- Coniuge del fratello/sorella dell'intestatario o del fratello/sorella
 del coniuge/convivente
 Ehemann/Ehefrau des/der Bruders/Schwester der Bezugsperson oder des
 Bruders bzw. der Schwester des/der Ehemannes/Ehefrau bzw.
 Lebensgefährten/Lebensgefährtin 11
- Genero/nuora (coniuge/convivente del figlio/a) dell'intestatario e/o
 del coniuge/convivente
 Schwiegersohn/-tochter (Ehemann/Ehefrau oder Lebensgefährte/-ge-
 fährtin des Sohnes oder der Tochter) der Bezugsperson oder des/der Ehe-
 mannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 12
- Nipote (figlio/a di un figlio/a) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente
 Enkel/Enkelin der Bezugsperson oder des/der Ehemannes/Ehefrau bzw.
 Lebensgefährten/-gefährtin 13
- Nipote (figlio/a di un fratello/sorella) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente
 Nefte/Nichte der Bezugsperson oder des/der Ehemannes/Ehefrau bzw.
 Lebensgefährten/-gefährtin 14
- Altro parente dell'intestatario e/o del coniuge/convivente
 Sonstige/r Verwandte/r der Bezugsperson oder des/der Ehemannes/Ehefrau
 bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 15
- Altra persona convivente senza legami di parentela
 Sonstige zusammenlebende, aber nicht verwandte Person 16

1.2 Sesso / Geschlecht

- Maschio/Männlich 1
- Femmina/Weiblich 2

1.3 Data di nascita / Geburtsdatum

/ /

giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr

1.4 Luogo di nascita / Geburtsort

- In questo comune
 In dieser Gemeinde 1

- In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens 2 **S** specificare il comune
 Gemeinde angeben

a specificare la sigla della provincia
 Provinz-Kürzel angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

- All'estero/Im Ausland 3 **S** specificare lo stato estero
 ausländischen Staat angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

2. Cittadinanza / Staatsbürgerschaft

2.1 Indicare la cittadinanza / Staatsbürgerschaft

[Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]
 [Wer zusätzlich zur italienischen Staatsbürgerschaft auch eine andere besitzt, muss nur das Kästchen 1 „Italienische“ ankreuzen]

- Italiana/Italienische 1 **a**

2.2 Indicare se la persona ha cittadinanza italiana

Wie ist die Person in den Genuss der italienischen Staatsbürgerschaft gekommen?

- Dalla nascita/Durch Geburt 1 **a** andare al punto 3
 weiter mit Punkt 3
- Acquisita (ad es. per matrimonio, naturalizzazione)
 Erlangt (z.B. durch Eheschließung, Einbürgerung) ... 2 **S** specificare lo stato estero
 di cittadinanza precedente
 e andare al punto 3
 den ausländischen Staat
 der früheren Staatsbürger-
 schaft angeben und weiter
 mit Punkt 3

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

- Straniera/Ausländische 2 **S**

specificare lo stato estero di cittadinanza
 den ausländischen Staat angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

- Apolide (nessuna cittadinanza)
 Staatenlos (keine Staatsbürgerschaft) 3

se nati all'estero andare
 alle dom. 2.3, 2.4 e conti-
 nuare dal punto 3
 falls im Ausland geboren,
 weiter mit Frage 2.3, 2.4
 und ab Punkt 3 antworten

a

se nati in Italia
 andare al punto 3
 falls in Italien geboren,
 weiter mit Punkt 3

S

**Per i cittadini stranieri e gli apolidi, se nati all'estero
 Für die ausländischen Bürger und die staatenlosen
 Bürger, sofern sie im Ausland geboren sind**

**2.3 Indicare l'anno di trasferimento in Italia
 Jahr, in welchem die Person nach
 Italien gezogen ist**

**2.4 Indicare il motivo principale del trasferimento
 in Italia
 Hauptgrund für die Wohnsitzverlegung nach
 Italien**

- Lavoro/Arbeit 1
- Studio/Studium 2
- Presenza di familiari
 Anwesenheit von Familienangehörigen 3
- Altro/Sonstiges 4

Per tutti / Für alle

3. Stato civile e matrimonio / Familienstand und Eheschließung

3.1 Stato civile / Familienstand

- Celibe/nubile
Ledig 1 **andare al punto 4
weiter mit Frage 4**
- Coniugato/a
Verheiratet 2
- Separato/a di fatto
De-facto getrennt 3
- Separato/a legalmente
Gerichtlich getrennt 4
- Divorziato/a
Geschieden 5
- Vedovo/a
Verwitwet 6

3.2 Mese e anno del matrimonio

Monat und Jahr, in welchem die Ehe geschlossen wurde

[Nel caso sia stato contratto più di un matrimonio, indicare il mese e l'anno dell'ultimo]
 [Bei mehreren Eheschließungen ist der Monat und das Jahr der letzten Ehe anzugeben]

/

 mese/Monat anno/Jahr

**3.3 Stato civile prima dell'ultimo matrimonio
 Familienstand vor der letzten Eheschließung**

- Celibe/nubile
Ledig 1
- Divorziato/a
Geschieden 2
- Vedovo/a
Verwitwet 3

4. Presenza e dimora / Anwesenheit und ständiger Wohnort

**4.1 Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona si trova
 Am Tag der Zählung (21. Oktober 2001) befand sich die Person**

- In questo alloggio/In dieser Wohnung 1
- In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza
 (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale)
 In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung bzw.
 in einer anderen Gemeinschaft (z.B. bei Verwandten oder
 Freunden, in einer Kaserne, im Krankenhaus) 2
- In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens 3
- All'estero/Im Ausland 4

**4.2 Indicare se nel corso degli ultimi 12 mesi (21 ottobre 2000 - 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in uno o più alloggi o convivenze
 (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale) diversi da questo alloggio**

Die Person wohnte in den letzten zwölf Monaten (21. Oktober 2000 - 21. Oktober 2001) zeitweise nicht in dieser Wohnung, sondern in einer oder mehreren anderen Wohnungen bzw. Gemeinschaften (z.B. bei Verwandten oder Freunden, in einer Kaserne, im Krankenhaus)

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2 **andare al punto 4.7
weiter mit Frage 4.7**

Se Sì / Wenn Ja

**4.3 Indicare per quanti giorni complessivamente (anche se non consecutivi)
 Anzahl der Tage (auch wenn nicht aufeinander folgend), die von der Person in anderen Wohnungen/Gemeinschaften verbracht wurden**

- Fino a 90 giorni/Bis zu 90 Tagen 1 **andare al punto 4.7
weiter mit Frage 4.7**
- Da 91 a 180 giorni/Zwischen 91 und 180 Tagen 2
- Da 181 a 270 giorni/Zwischen 181 und 270 Tagen 3
- Da 271 a 365 giorni/Zwischen 271 und 365 Tagen 4

4.4 Indicare se attualmente la persona continua a vivere, anche se per periodi limitati, in uno o più alloggi o convivenze, diversi da questo alloggio

Die Person lebt immer noch - auch wenn nur für begrenzte Zeit - in einer oder in mehreren anderen Wohnungen bzw. Gemeinschaften als diese

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**4.5 Indicare dove è situato l'alloggio o convivenza diverso da questo alloggio
 Ort, an dem sich die andere Wohnung oder Gemeinschaft befindet**

[Nel caso di più alloggi o convivenze fare riferimento all'alloggio o convivenza dove ha vissuto più a lungo]
 [Bei mehreren Wohnungen oder Gemeinschaften ist jene heranzuziehen, in der die Person am längsten gelebt hat]

- In questo comune/In dieser Gemeinde 1
- In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens 2
- All'estero/Im Ausland 3

**4.6 Indicare il motivo principale dell'utilizzo dell'alloggio o convivenza diverso da questo alloggio
 Hauptgrund für die Nutznießung der anderen Wohnung oder Gemeinschaft**

[Nel caso di più alloggi o convivenze fare riferimento all'alloggio o convivenza dove ha vissuto più a lungo]
 [Bei mehreren Wohnungen oder Gemeinschaften ist jene heranzuziehen, in der die Person am längsten gelebt hat]

- Lavoro/Arbeit 1
- Studio/Studium 2
- Presenza di familiari
 Anwesenheit von Familienangehörigen 3
- Vacanza/Urlaub 4
- Precedente dimora abituale (trasferimento di residenza)
 Vorheriger ständiger Wohnort (Wohnsitzverlegung) 5
- Altro/Sonstiges 6

**Per chi ha 1 anno o più
 Für Personen, die ein Jahr alt oder älter sind**

**4.7 Indicare se un anno fa (21 ottobre 2000) la persona aveva dimora abituale
 Vor einem Jahr (21. Oktober 2000) hatte die Person ihren ständigen Wohnort**

- In questo alloggio
 In dieser Wohnung 1
- In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza
 In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung
 oder Gemeinschaft 2
- In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens 3 **specificare il comune
 Gemeinde angeben**

a specificare la sigla della provincia
 Provinz-Kürzel angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN **a**

All'estero/Im Ausland 3 **specificare lo stato estero
 ausländischen Staat angeben**

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN **a**

Persona 2 della Lista A / Person 2 der Liste A

5. Titolo di studio e formazione / Bildungsgrad und Ausbildung

**Per chi ha meno di 6 anni
 Für Personen, die jünger sind als sechs Jahre**

**5.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta
 Das Kind besucht**

- Asilo nido
 Einen Kinderhort 1 andare al punto 8
weiter mit Frage 8
 - Scuola materna
 Einen Kindergarten 2
 - Né l'asilo nido né la scuola materna
 Weder einen Kinderhort noch einen Kindergarten 3
- S
 il questionario termina qui
 hier endet der Fragebogen für diese Person

**Per chi ha 6 anni o più
 Für Personen, die sechs Jahre alt oder älter sind**

**5.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati
 Höchster erlangter Bildungsgrad**

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere
 Kein Schulabschluss, kann weder lesen noch schreiben 01 andare a dom. 5.8
weiter mit Frage 5.8
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere
 Kein Schulabschluss, kann aber lesen und schreiben 02
- Licenza di scuola elementare
 Grundschulabschluss 03
- Licenza di scuola media inferiore o
 di avviamento professionale
 Mittelschulabschluss oder Abschluss der
 Berufsvorbereitungsschule 04 andare a dom. 5.6
weiter mit Frage 5.6

Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:
 Oberschulabschluss erlangt im:

- Liceo classico/Humanistischen Gymnasium 05
 - Liceo scientifico/Realgymnasium 06
 - Liceo linguistico/Sprachenlyzeum 07 andare a dom. 5.6
weiter mit Frage 5.6
 - Liceo artistico (corso di 4-5 anni)
 Kunstlyzeum (4- bis 5-jährig) 08
- 5.3 Specificare la durata del corso
 di studi
 Dauer der Schulrichtung angeben**

 - 2-3 anni/Jahre 1
 - 4-5 anni/Jahre 2
- Istituto professionale
 Fachlehranstalt 09
 - Scuola magistrale
 Kindergärtnerinnenschule 10
 - Istituto d'arte
 Kunstlehranstalt 11
 - Istituto tecnico (corso di 5 anni)
 Technische Oberschule (5-jährig) 12
 - Istituto magistrale (corso di 4-5 anni)
 Lehrerbildungsanstalt (4- bis 5-jährig) 13
 - Diploma non universitario post maturità
 Diplom einer nach der Matura weiterführenden Ausbildung 14
 - Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o
 parauniversitaria, Laurea breve)
 Universitätsdiplom (Schule für spezielle Ausbildungsrichtungen
 oder parauniversitärer Studiengang, Kurzstudium) 15
 - Laurea
 Doktorat 16

**Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 5.2
 Wer bei Frage 5.2 eines der Kästchen zwischen 09 und 16 angekreuzt hat**

5.4 Specificare il titolo di studio conseguito / Erlangter Bildungsgrad

(ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professionale per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica industriale, diploma di accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)
 (z.B. Diplom der Landwirtschaftlichen Oberschule, Diplom der Lehranstalt für Industrie und Handwerk, Diplom der Gewerbeoberschule, Diplom der Kunstakademie, Diplom der Physiotherapeutenschule, Doktorat in Mathematik)

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

**5.5 (Solo per i laureati) Indicare se si è in possesso di specializzazione post laurea e/o di dottorato di ricerca
 (Nur für Akademiker) Die Person ist im Besitz einer post-universitären Ausbildung oder eines Forschungsdoktorats**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**5.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero
 Der höchste Bildungsgrad wurde im Ausland erworben**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**5.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'ingresso nel sistema scolastico, per conseguire il titolo nello stato estero
 Anzahl der Jahre, die vom Eintritt in das Schulsystem bis zur Erlangung des ausländischen Bildungsgrades notwendig sind**

**5.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad un corso non universitario post maturità)
 Die Person ist an einer Grund-, Mittel- oder Oberschule bzw. Universität eingeschrieben (oder an einem nicht-universitären Kurs nach der Matura)**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**5.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiornamento professionale
 Die Person besucht einen beruflichen Aus- bzw. Weiterbildungskurs**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**5.10 Specificare il tipo di corso frequentato
 Art des besuchten Kurses**
 (sono possibili più risposte/mehrere Antworten möglich)

- Un corso di formazione/aggiornamento professionale organizzato e/o finanziato dall'impresa/ente/ amministrazione in cui si lavora
 Beruflicher Ausbildungs- bzw. Weiterbildungskurs, der vom Arbeitgeber (Unternehmen, Körperschaft, Verwaltung) organisiert oder finanziert wird 1
- Un corso di formazione professionale regionale, provinciale, ecc.
 Beruflicher Ausbildungskurs auf Regional- oder Landesebene usw. 2
- Un corso di formazione professionale privato
 Privater beruflicher Ausbildungskurs 3

- Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 6 / Wer 15 Jahre alt oder älter ist, antwortet ab Punkt 6
- Chi ha meno di 15 anni risponde dal punto 8 / Wer jünger als 15 Jahre ist, antwortet ab Punkt 8

6. Condizione professionale o non professionale / Erwerbsstellung und Nicht-Erwerbsstellung

6.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era
In der Woche vor dem Tag der Volkszählung (d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001) war die Person

- Occupata/Erwerbstätig 01 **a** andare al punto 7
weiter mit Punkt 7
- In cerca di prima occupazione
Auf der Suche nach der ersten Beschäftigung 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione)
Arbeitslos (auf der Suche nach einer
neuen Beschäftigung) 03
- In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato
Im Begriff, eine bereits gefundene
Erwerbstätigkeit zu beginnen 04
- Studiante/Student/in 05
- Casalinga/Im Haushalt tätig 06
- Ritirata dal lavoro/Im Ruhestand 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo
Im Wehr- oder Zivildienst 08
- Inabile al lavoro/Arbeitsunfähig 09
- In altra condizione/In einer anderen Stellung 10

a andare al punto 8
weiter mit Punkt 8

6.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare
Die Person hat in der Woche vom 14. bis 20. Oktober 2001 eine oder mehrere bezahlte Arbeitsstunden geleistet oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet

- Sì/Ja 1 **a** andare al punto 7
weiter mit Punkt 7
- No/Nein 2

Se No / Wenn Nein

6.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio
Die Person hat in den letzten 4 Wochen aktiv nach einer unselbstständigen Erwerbstätigkeit gesucht oder die Mittel für den Anfang einer selbstständigen Tätigkeit bereitgestellt

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

6.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane
Die Person wäre bereit, innerhalb von zwei Wochen eine Arbeit aufzunehmen, sollte sich die Gelegenheit bieten

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

6.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita
Hat die Person jemals in ihrem Leben eine bezahlte Erwerbstätigkeit ausgeübt oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet?

- Sì/Ja 1 **a**
- No/Nein 2 **a** andare al punto 8
weiter mit Punkt 8

6.6 Indicare l'anno in cui è terminata
Jahr, in welchem die Erwerbstätigkeit aufgegeben wurde

a andare al punto 8
weiter mit Punkt 8

a andare al punto 8 / weiter mit Punkt 8

7. Attività lavorativa / Erwerbstätigkeit

Per rispondere alle domande da 7.1 a 7.12 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro)
Die Antwort auf die Fragen von 7.1 bis 7.12 beziehen sich auf die Haupttätigkeit (d.h. auf jene, für welche man die meisten Arbeitsstunden geleistet hat)

7.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre / Anzahl der in der Woche vom 14. bis 20. Oktober geleisteten Arbeitsstunden

- Nessuna
Keine Stunden 1 **a**
- Una o più ore
Eine oder mehrere Stunden 2 **a**

7.2 Specificare il motivo / Grund

- Ferie
Urlaub 1
- Malattia
Krankenstand 2
- Maternità
Mutterschaft 3
- Aspettativa
Wartestand 4
- Cassa Integrazione Guadagni
Lohnausgleichskasse 5
- Mancanza di commesse
Mangelnde Aufträge 6
- Altro
Sonstiges 7

7.3 Indicare il numero/Anzahl der geleisteten Arbeitsstunden
ore lavorate/Arbeitsstunden

7.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa / Die Person hat eine

- A tempo pieno/Vollzeitbeschäftigung 1
- A tempo parziale (part time)/Teilzeitbeschäftigung (Part-Time) 2

7.5 Indicare se la persona lavora come / Die Person ist

- Dipendente o in altra posizione subordinata
Lohnabhängig oder in einer anderen
unselbstständigen Stellung 1 **a** andare a dom. 7.7
weiter mit Frage 7.7
- Imprenditore/Unternehmer 2
- Libero professionista/Freiberufler 3
- Lavoratore in proprio
Selbstständiger Arbeiter 4
- Socio di cooperativa di produzione di beni
e/o prestazione di servizi
Mitglied einer Produktions- oder
Dienstleistungsgenossenschaft 5
- Coadiuvante familiare
Mithelfendes Familienmitglied 6

7.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti
Die Person beschäftigt entlohnte Angestellte oder Arbeiter

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

a andare a dom. 7.9
weiter mit Frage 7.9

7.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro
Das Arbeitsverhältnis der Person ist

- A tempo indeterminato/Unbefristet 1 **a** andare a dom. 7.9
weiter mit Frage 7.9
- A tempo determinato/Befristet 2

7.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro
Art des Arbeitsvertrages, über den die Person verfügt

- Contratto di Formazione e Lavoro /Arbeits- und Ausbildungsvertrag 1
- Contratto di Apprendistato/Lehrvertrag 2
- Lavoro interinale/Leiharbeit 3
- Altro/Sonstiges 4

1. Notizie anagrafiche / Meldeamtliche Angaben

1.1 Sesso / Geschlecht

Maschio/Männlich 1

Femmina/Weiblich 2

1.2 Data di nascita / Geburtsdatum

/ /
 giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr

1.3 Stato civile / Familienstand

Celibe/nubile
 Ledig 1

Coniugato/a
 Verheiratet 2

Separato/a di fatto
 De-facto getrennt 3

Separato/a legalmente
 Gerichtlich getrennt 4

Divorziato/a
 Geschieden 5

Vedovo/a
 Verwitwet 6

1.4 Cittadinanza / Staatsbürgerschaft

[Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella "Italiana"]
 [Wer zusätzlich zur italienischen Staatsbürgerschaft auch eine andere besitzt, muss nur das Kästchen "Italienische" ankreuzen]

Italiana/Italianische 1 Straniera/Ausländische 2

specificare lo stato estero di cittadinanza/den ausländischen Staat angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

Apolide (nessuna cittadinanza)

Staatenlos (keine Staatsbürgerschaft) 3

1.5 Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona ha dimora abituale

Am Tag der Zählung (21. Oktober 2001) befand sich die Person

In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza
 In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung bzw. in einer anderen Gemeinschaft 1

In un altro comune italiano/In einer anderen Gemeinde Italiens 2

All'estero/Im Ausland 3

I cittadini stranieri e gli apolidi, se dimoranti abitualmente all'estero, rispondono dal punto 2; gli altri rispondono dal punto 3
 Ausländer u. staatenlose Bürger, sofern sie ihren ständigen Wohnort im Ausland haben, antworten ab Punkt 2; die anderen antworten ab Punkt 3

2. Cittadini stranieri e apolidi residenti all'estero / Ausländische und staatenlose Bürger mit ständigem Wohnort im Ausland

2.1 Indicare da quando la persona è presente in Italia
Datum, seit dem sich die Person in Italien aufhält

/
 mese/Monat anno/Jahr

2.2 Indicare il motivo principale della presenza in Italia
Hauptgrund für den Aufenthalt in Italien

Lavoro/Arbeit 1 Vacanza/Urlaub 4

Studio/Studium 2 Altro/Sonstiges 5

Presenza di familiari

Anwesenheit von Familienangehörigen 3

3. Presenza e dimora / Aufenthalt und Wohnort

3.1 Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona si trova
Am Tag der Zählung (21. Oktober 2001) befand sich die Person

In questo alloggio/In dieser Wohnung 1

In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza
 (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale)
 In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung bzw. in einer anderen Gemeinschaft (z.B. bei Verwandten oder Freunden, in einer Kaserne, im Krankenhaus) 2

In un altro comune italiano/In einer anderen Gemeinde Italiens 3

All'estero/Im Ausland 4

3.2 Indicare se nel corso degli ultimi 12 mesi (21 ottobre 2000 - 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in questo alloggio complessivamente (anche se in maniera non continuativa)

Gesamtzahl der Tage (auch wenn nicht aufeinander folgend), die von der Person in den letzten 12 Monaten (vom 21. Oktober 2000 bis zum 21. Oktober 2001) in dieser Wohnung verbracht wurden

Fino a 90 giorni/Bis zu 90 Tagen 1 **il questionario termina qui hier endet der Fragebogen**

Da 91 a 180 giorni/Zwischen 91 und 180 Tagen 2

Da 181 a 270 giorni/Zwischen 181 und 270 Tagen 3

Da 271 a 365 giorni/Zwischen 271 und 365 Tagen 4

Se ha vissuto in questo alloggio più di 90 giorni / Falls sich die Person mehr als 90 Tage in dieser Wohnung aufgehalten hat

3.3 Indicare il motivo principale dell'utilizzo di questo alloggio / Hauptgrund für die Inanspruchnahme dieser Wohnung

Lavoro/Arbeit 1 Presenza di familiari Anwesenheit von Familienangehörigen 3 Vacanza/Urlaub 4 **il questionario termina qui hier endet der Fragebogen**

Studio/Studium 2 Altro/Sonstiges 5

Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 4; chi ha meno di 15 anni risponde dal punto 5
 Wer 15 Jahre alt oder älter ist, antwortet ab Punkt 4; wer jünger als 15 Jahre alt ist, antwortet ab Punkt 5

4. Condizione professionale o non professionale ed attività lavorativa / Erwerbsstellung oder Nicht-Erwerbsstellung und Erwerbstätigkeit

4.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era
In der Woche vor dem Tag der Volkszählung (d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001) war die Person

Occupata/Erwerbstätig 1

In cerca occupazione
 Auf der Suche nach einer Beschäftigung 2

Studente/Student/in 3

Casalinga
 Im Haushalt tätig 4

Ritirata dal lavoro
 Im Ruhestand 5

In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo
 Im Wehr- oder Zivildienst 6

Inabile al lavoro
 Arbeitsunfähig 7

In altra condizione
 In einer anderen Stellung 8

andare al punto 5 weiter mit Punkt 5

4.2 Indicare il settore di attività nell'ambito del quale la persona ha lavorato
Wirtschaftsbereich der Tätigkeit, die von der Person ausgeübt wurde

Agricoltura e pesca/Landwirtschaft und Fischerei 1

Industria (estrazione di minerali, industria manifatturiera, energia elettrica, gas e acqua)
 Produzierendes Gewerbe (Gewinnung von Mineralien, verarbeitendes Gewerbe, elektrische Energie, Gas und Wasser) 2

Costruzioni e installazioni di impianti/Bauwesen und Installation von Anlagen 3

Commercio, riparazioni, pubblici esercizi, trasporti, comunicazioni
 Handel, Reparaturen, Gastgewerbe, Transport und Nachrichtenübermittlung 4

Credito, assicurazioni, altri servizi alla produzione e/o al consumo
 Kreditwesen, Versicherungen und andere Dienste für Produktion oder Verbrauch 5

Servizi sociali e alle persone (ad es. Pubblica Amministrazione, Istruzione, Sanità), esclusi i servizi domestici presso famiglie e convivenze
 Sozialdienste und personenrelevante Dienste (z.B. öffentliche Verwaltung, Bildung, Gesundheitswesen usw.), ausgenommen Hausdienste in Familien o. Gemeinschaften 6

Servizi domestici presso famiglie e convivenze (ad es. collaboratore domestico, giardiniere, autista, custode, baby-sitter)
 Hausdienste in Familien und Gemeinschaften (z.B. Haushaltsgehilfe, Gärtner, Chauffeur, Wächter, Babysitter) 7

Organismi internazionali o di altri Paesi (ad es. ONU, FAO, ambasciate in Italia)
 Internationale oder außerstaatliche Organisationen und Strukturen (z.B. UNO, FAO, Botschaften in Italien) 8

5. Luogo di studio o di lavoro / Studien- oder Arbeitsort

5.1 Indicare se la persona si reca giornalmente al luogo abituale di studio o di lavoro

Begibt sich die Person täglich zum Studien- oder Arbeitsort?

- Si, si reca al luogo di studio (compresi asilo nido, scuola materna e corsi di formazione professionale)
 Ja, zum Studienort (einschließlich Kinderhort, Kindergarten und berufliche Weiterbildungskurse) 1 ○
- Si, si reca al luogo di lavoro
 Ja, zum Arbeitsort 2 ○
- No, perché studia nel proprio alloggio
 Nein, weil sie in der eigenen Wohnung studiert 3 ○
- No, perché lavora nel proprio alloggio
 Nein, weil sie in der eigenen Wohnung arbeitet 4 ○
- No, perché non ha una sede fissa di lavoro (piazziisti, rappresentanti, ecc.)
 Nein, weil sie keinen festen Arbeitsort hat (Wanderhändler, Vertreter usw.) 5 ○
- No, perché non studia o non lavora o non frequenta corsi di formazione professionale
 Nein, weil sie weder studiert noch arbeitet oder berufliche Weiterbildungskurse besucht 6 ○

andare a dom. 5.2
weiter mit Frage 5.2

il questionario termina qui
hier endet der Fragebogen

5.2 Indicare da quale alloggio la persona si reca al luogo abituale di studio o di lavoro
Von welcher Wohnung aus begibt sich die Person zum Studien- oder Arbeitsort?

- Da questo alloggio
 Von dieser Wohnung aus 1 ○
- Da un altro alloggio diverso da questo
 Von einer anderen Wohnung als diese 2 ○ a

il questionario termina qui
hier endet der Fragebogen

**Se da questo alloggio
 Falls von dieser Wohnung aus**

5.3 Indicare se la persona rientra giornalmente in questo alloggio dal luogo abituale di studio o di lavoro
Kommt die Person täglich von ihrem Studium- oder Arbeitsort in diese Wohnung zurück?

- Si/Ja 1 ○
- No/Nein 2 ○ a

il questionario termina qui
hier endet der Fragebogen

5.4 Scrivere per esteso la denominazione e l'indirizzo del luogo abituale di studio o di lavoro

Die genaue Bezeichnung und Adresse des Studien- oder Arbeitsortes anführen

[I lavoratori-studenti devono indicare la denominazione e l'indirizzo del luogo di lavoro. Chi esercita la professione su mezzi di trasporto (autisti, ferrovieri, tranvieri, piloti, marittimi, ecc.) deve indicare la denominazione e l'indirizzo del luogo da cui prende servizio (posteggio, stazione, deposito, aeroporto, porto, ecc.)]

[Die Werkstudenten geben die Bezeichnung und Adresse des Arbeitsortes an. Wer seine Erwerbstätigkeit auf Transportmitteln ausübt (Fahrer, Eisenbahner, Straßenbahner, Pilot, Seemann) muss die Bezeichnung und Adresse des Ortes angeben, an dem er den Dienst antritt (Parkplatz, Bahnhof, Lager, Flughafen, Hafen usw.)]

Denominazione della scuola, azienda, ufficio, ente, ecc.:

Bezeichnung der Schule, des Unternehmens, des Büros, der Körperschaft usw.:

Indirizzo della scuola, azienda, ufficio, ente, ecc.:

Adresse der Schule, des Unternehmens, des Büros, der Körperschaft usw.:

In questo comune/In dieser Gemeinde 1 ○

In un altro comune italiano/In einer anderen Gemeinde Italiens 2 ○ S *specificare il comune/Gemeinde angeben*

Grid of 20 empty boxes for address entry.

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

a *specificare la sigla della provincia
 Provinz-Kürzel angeben*

All'estero/Im Ausland 3 ○ S *specificare lo stato estero
 ausländischen Staat angeben*

Grid of 20 empty boxes for address entry.

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

Chi si è recato al luogo abituale di studio o di lavoro mercoledì ultimo scorso risponde alle domande 5.5, 5.6 e 5.7
Wer sich letzten Mittwoch zum Studien- oder Arbeitsort begeben hat, muss auf die Fragen 5.5, 5.6 und 5.7 antworten

5.5 Indicare a che ora la persona è uscita per recarsi al luogo abituale di studio o di lavoro
Uhrzeit, zu der die Person das Haus verlassen hat, um sich zum Studien- oder Arbeitsort zu begeben

ore/Std. : minuti/Minuten (ad es. 07:30) / (z.B. 07:30)

5.6 Indicare il tempo impiegato per recarsi (solo andata) al luogo abituale di studio o di lavoro
Zeitaufwand für die Hinreise zum Studien- oder Arbeitsort

[Se la persona ha accompagnato i figli a scuola prima di recarsi al luogo di studio o di lavoro, considerare il tempo complessivamente impiegato]

[Falls die Person ihre Kinder zur Schule begleitet hat, bevor sie sich zum Studien- oder Arbeitsort begeben hat, ist die gesamte aufgebrauchte Zeit anzugeben]

- Fino a 15 minuti/Bis zu 15 Minuten 1 ○
- Da 16 a 30 minuti/Zwischen 16 und 30 Minuten 2 ○
- Da 31 a 45 minuti/Zwischen 31 und 45 Minuten 3 ○
- Da 46 a 60 minuti/Zwischen 46 und 60 Minuten 4 ○
- Oltre 60 minuti/Über 60 Minuten 5 ○

5.7 Indicare il mezzo di trasporto utilizzato per compiere il tratto più lungo (in termini di distanza e non di tempo) del tragitto da questo alloggio al luogo abituale di studio o di lavoro
Transportmittel, mit dem die Person den längsten Streckenabschnitt (an Entfernung, nicht an Zeit) zurückgelegt hat, um sich von der Wohnung aus zum Studien- oder Arbeitsort zu begeben

- Treno/Zug 01 ○
- Tram/Straßenbahn 02 ○
- Metropolitana/U-Bahn 03 ○
- Autobus urbano, filobus/Stadtbuss 04 ○
- Corriera, autobus extra-urbano/Linienbus, Überlandbus 05 ○
- Autobus aziendale o scolastico/Betriebsbus, Schulbus 06 ○
- Auto privata (come conducente)/Privatauto (als Fahrer) 07 ○
- Auto privata (come passeggero)/Privatauto (als Mitfahrer) 08 ○
- Motocicletta, ciclomotore, scooter/Motorrad, Moped, Scooter 09 ○
- Bicicletta/Fahrrad 10 ○
- Altro mezzo (battello, funivia, ecc.)
 Sonstiges Transportmittel (Boot, Seilbahn usw.) 11 ○
- A piedi/Zu Fuß 12 ○

Riservato all'Ufficio di censimento comunale
 Dem Gemeindezählungsamt vorbehalten

Persona 1 della Lista B / Person 1 der Liste B

1. Notizie anagrafiche / Meldeamtliche Angaben

1.1 Sesso / Geschlecht

- Maschio/Männlich 1
- Femmina/Weiblich 2

1.2 Data di nascita / Geburtsdatum

/ /

giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr

1.3 Stato civile / Familienstand

- Celibe/nubile
Ledig 1
- Coniugato/a
Verheiratet 2
- Separato/a di fatto
De-facto getrennt 3
- Separato/a legalmente
Gerichtlich getrennt 4
- Divorziato/a
Geschieden 5
- Vedovo/a
Verwitwet 6

1.4 Cittadinanza / Staatsbürgerschaft

[Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella "Italiana"]
 [Wer zusätzlich zur italienischen Staatsbürgerschaft auch eine andere besitzt, muss nur das Kästchen 1 „Italienische“ ankreuzen]

- Italiana/Italianische 1 Straniera/Ausländische 2

specificare lo stato estero di cittadinanza/den ausländischen Staat angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

- Apolide (nessuna cittadinanza)
Staatenlos (keine Staatsbürgerschaft) 3

1.5 Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona ha dimora abituale
Am Tag der Zählung (21. Oktober 2001) befand sich die Person

- In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza
In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung bzw. in einer anderen Gemeinschaft 1
- In un altro comune italiano/In einer anderen Gemeinde Italiens 2
- All'estero/Im Ausland 3

I cittadini stranieri e gli apolidi, se dimoranti abitualmente all'estero, rispondono dal punto 2; gli altri rispondono dal punto 3
Ausländer u. staatenlose Bürger, sofern sie ihren ständigen Wohnort im Ausland haben, antworten ab Punkt 2; die anderen antworten ab Punkt 3

2. Cittadini stranieri e apolidi residenti all'estero / Ausländische und staatenlose Bürger mit ständigem Wohnort im Ausland

2.1 Indicare da quando la persona è presente in Italia
Datum, seit dem sich die Person in Italien aufhält

/

mese/Monat anno/Jahr

2.2 Indicare il motivo principale della presenza in Italia
Hauptgrund für den Aufenthalt in Italien

- Lavoro/Arbeit 1 Vacanza/Urlaub 4
- Studio/Studium 2 Altro/Sonstiges 5
- Presenza di familiari
Anwesenheit von Familienangehörigen 3

3. Presenza e dimora / Aufenthalt und Wohnort

3.1 Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona si trova
Am Tag der Zählung (21. Oktober 2001) befand sich die Person

- In questo alloggio/In dieser Wohnung 1
- In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza
(ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale)
In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung bzw. in einer anderen Gemeinschaft (z.B. bei Verwandten oder Freunden, in einer Kaserne, im Krankenhaus) 2
- In un altro comune italiano/In einer anderen Gemeinde Italiens 3
- All'estero/Im Ausland 4

3.2 Indicare se nel corso degli ultimi 12 mesi (21 ottobre 2000 - 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in questo alloggio complessivamente (anche se in maniera non continuativa)
Gesamtzahl der Tage (auch wenn nicht aufeinander folgend), die von der Person in den letzten 12 Monaten (vom 21. Oktober 2000 bis zum 21. Oktober 2001) in dieser Wohnung verbracht wurden

- Fino a 90 giorni/Bis zu 90 Tagen 1
- Da 91 a 180 giorni/Zwischen 91 und 180 Tagen 2
- Da 181 a 270 giorni/Zwischen 181 und 270 Tagen 3
- Da 271 a 365 giorni/Zwischen 271 und 365 Tagen 4

il questionario termina qui hier endet der Fragebogen

Se ha vissuto in questo alloggio più di 90 giorni / Falls sich die Person mehr als 90 Tage in dieser Wohnung aufgehalten hat

3.3 Indicare il motivo principale dell'utilizzo di questo alloggio / Hauptgrund für die Inanspruchnahme dieser Wohnung

- Lavoro/Arbeit 1 Presenza di familiari
Anwesenheit von Familienangehörigen 3 Vacanza/Urlaub 4
- Studio/Studium 2 Altro/Sonstiges 5

il questionario termina qui hier endet der Fragebogen

Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 4; chi ha meno di 15 anni risponde dal punto 5
Wer 15 Jahre alt oder älter ist, antwortet ab Punkt 4; wer jünger als 15 Jahre alt ist, antwortet ab Punkt 5

4. Condizione professionale o non professionale ed attività lavorativa / Erwerbsstellung oder Nicht-Erwerbsstellung und Erwerbstätigkeit

4.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era
In der Woche vor dem Tag der Volkszählung (d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001) war die Person

- Occupata/Erwerbstätig 1
- In cerca occupazione
Auf der Suche nach einer Beschäftigung 2
- Studente/Student/in 3
- Casalinga
Im Haushalt tätig 4
- Ritirata dal lavoro
Im Ruhestand 5
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo
Im Wehr- oder Zivildienst 6
- Inabile al lavoro
Arbeitsunfähig 7
- In altra condizione
In einer anderen Stellung 8

andare al punto 5 weiter mit Punkt 5

4.2 Indicare il settore di attività nell'ambito del quale la persona ha lavorato
Wirtschaftsbereich der Tätigkeit, die von der Person ausgeübt wurde

- Agricoltura e pesca/Landwirtschaft und Fischerei 1
- Industria (estrazione di minerali, industria manifatturiera, energia elettrica, gas e acqua)
Produzierendes Gewerbe (Gewinnung von Mineralien, verarbeitendes Gewerbe, elektrische Energie, Gas und Wasser) 2
- Costruzioni e installazioni di impianti/Bauwesen und Installation von Anlagen 3
- Commercio, riparazioni, pubblici esercizi, trasporti, comunicazioni
Handel, Reparaturen, Gastgewerbe, Transport und Nachrichtenübermittlung 4
- Credito, assicurazioni, altri servizi alla produzione e/o al consumo
Kreditwesen, Versicherungen und andere Dienste für Produktion oder Verbrauch 5
- Servizi sociali e alle persone (ad es. Pubblica Amministrazione, Istruzione, Sanità), esclusi i servizi domestici presso famiglie e convivenze
Sozialdienste und personenrelevante Dienste (z.B. öffentliche Verwaltung, Bildung, Gesundheitswesen usw.), ausgenommen Hausdienste in Familien o. Gemeinschaften 6
- Servizi domestici presso famiglie e convivenze (ad es. collaboratore domestico, giardiniere, autista, custode, baby-sitter)
Hausdienste in Familien und Gemeinschaften (z.B. Haushaltsgehilfe, Gärtner, Chauffeur, Wächter, Babysitter) 7
- Organismi internazionali o di altri Paesi (ad es. ONU, FAO, ambasciate in Italia)
Internationale oder außerstaatliche Organisationen und Strukturen (z.B. UNO, FAO, Botschaften in Italien) 8

**14° Censimento generale della popolazione e
Censimento generale delle abitazioni - 21 Ottobre 2001**
14. Volkszählung und Wohnungszählung - 21. Oktober 2001

(Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37)
(Gesetz vom 17. Mai 1999, Nr. 144, Art. 37)

Provincia di / Provinz **BOLZANO / BOZEN** definitivo
definitiv correzione
Korrektur

0 2 1

Comune di / Gemeinde [][][] [][][]

**Riservato al Rilevatore e all'Ufficio di censimento comunale
Dem Zähler und dem Gemeindezählungsamt vorbehalten**

C Sezione di censimento / Zählsprenkel definitivo
definitiv correzione
Korrektur

Numero d'ordine / Fortlaufende Nummer provvisorio
provisorisch definitivo
definitiv correzione
Korrektur

Edificio / Gebäude definitivo
definitiv correzione
Korrektur Rilevatore / Schlüssel des Zählers

D Informazioni per la compilazione del Mod. Istat CP.7/BZ
Informationen zum Ausfüllen des Fbl. Istat CP.7/BZ

Abitazione / Wohnung 1 o Numero di stanze
Anzahl der Zimmer [][]

Abitazione occupata da almeno una persona dimorante abitualmente
Die Wohnung ist von mindestens einer Person bewohnt,
die hier den ständigen Wohnort hat..... a o a

Abitazione occupata solo da persone non dimoranti abitualmente
Die Wohnung ist nur von Personen ohne ständigen
Wohnort bewohnt..... b o

Abitazione non occupata
Die Wohnung ist unbewohnt..... c o

Altro tipo di alloggio / Andere Unterkunftsart 2 o

Altro tipo di alloggio occupato da almeno una
persona dimorante abitualmente
Andere Unterkunftsart, die mindestens von einer
Person mit ständigem Wohnort bewohnt ist..... d o a

Altro tipo di alloggio occupato solo da persone
non dimoranti abitualmente
Andere Unterkunftsart, die nur von Personen
ohne ständigen Wohnort bewohnt ist e o

Nessun alloggio / Keine Unterkunft 3 o a

D1

Famiglia principale senza famiglia coabitante
Haupthaushalt ohne weiteren Haushalt in derselben Wohnung..... 1 o

Famiglia principale con famiglia/e coabitante/i
Haupthaushalt mit einem oder mehreren Haushalten in derselben Wohnung 2 o

Famiglia coabitante
Zusammenlebender Haushalt..... 3 o

Famiglia senza tetto o senza abitazione
Obdachloser Haushalt oder Haushalt ohne Wohnung..... 4 o

G Numero d'ordine delle famiglie coabitanti
Fortlaufende Nummer der zusammenlebenden Haushalte

provvisorio
provisorisch definitivo
definitiv correzione
Korrektur

[][][] [][][] [][][]

[][][] [][][] [][][]

[][][] [][][] [][][]

[][][] [][][] [][][]

H Numero d'ordine della famiglia principale
Fortlaufende Nummer des Haupthaushalts

provvisorio
provisorisch definitivo
definitiv correzione
Korrektur

[][][] [][][] [][][]

E **Persone dimoranti abitualmente (Sezione II)
Personen mit ständigem Wohnort (Abschnitt II)**

Maschi Männer	Femmine Frauen	Totale Insgesamt
[][]	[][]	[][]
Di cui stranieri o apolidi Davon Ausländer oder Staatenlose		
[][]		
Di cui presenti Davon anwesend		
[][]		

**Persone non dimoranti abitualmente (Sezione III)
Personen ohne ständigen Wohnort (Abschnitt III)**

	Totale Insgesamt
	[][]
Di cui stranieri o apolidi Davon Ausländer oder Staatenlose	
[][]	
Di cui presenti Davon anwesend	
[][]	

I Numero di fogli aggiuntivi consegnati
Anzahl der abgegebenen Zusatzblätter

Mod. Istat CP.1agg_A/BZ Formblatt Istat CP.1agg_A/BZ [][]

Mod. Istat CP.1agg_B/BZ Formblatt Istat CP.1agg_B/BZ [][]

F Operazioni dell'UCC
Arbeiten des Gemeindezählungsamtes

Foglio di famiglia computato nel Mod. Istat CP.7/BZ
Im Fbl. Istat CP.7/BZ gezählter Haushalt 1 o

Foglio di famiglia revisionato
Überarbeiteter Haushaltsbogen 2 o

L Compilazione del Foglio di famiglia
Der Haushaltsbogen wurde wie folgt ausgefüllt

Compilato dalle persone dimoranti nell'alloggio senza l'aiuto del rilevatore
Er wurde von den in der Wohnung wohnenden Personen ohne Hilfe des Zählers ausgefüllt 1 o

Compilato dalle persone dimoranti nell'alloggio con l'aiuto del rilevatore
Er wurde von den in der Wohnung wohnenden Personen mit Hilfe des Zählers ausgefüllt 2 o

Compilato d'ufficio (firma:)
Er wurde von Amts wegen ausgefüllt (Unterschrift:) 3 o

Data del ritiro / Abholdatum / / 2001

Firma del rilevatore / Unterschrift des Zählers
.....

Note per la compilazione / Hinweise zum Ausfüllen

1. Le Sezioni I, II e III del Foglio di famiglia sono suddivise in "punti" che comprendono più domande. La preghiamo di leggere con attenzione ogni singola domanda comprese le note evidenziate o riportate tra parentesi.
Die Abschnitte I, II und III des Haushaltsbogens sind in Punkte unterteilt, die mehrere Fragen umfassen. Bitte lesen Sie jede einzelne Frage samt markierten oder in Klammern gesetzten Anmerkungen sorgfältig durch.
2. La preghiamo di usare solamente una penna a sfera nera o blu per scrivere nelle caselle. **NON usare la matita, né penna di colore rosso o verde, né pennarello.**
Wir bitten Sie, den Bogen nur mit blauem oder schwarzem Kugelschreiber auszufüllen. **Bitte verwenden Sie WEDER Bleistifte, NOCH rote oder grüne Kugelschreiber oder Stifte.**
3. Se una domanda **NON** La riguarda (ad es. perchè è rivolta solo ai bambini che hanno meno di 6 anni) non barri nessuna casella e non faccia segni o scritte di alcun genere.
Kreuzen Sie bitte kein Kästchen an und bringen Sie auch keine Anmerkungen oder sonstige Zeichen an, wenn eine Frage **NICHT** auf Sie zutrifft (z.B. weil sie nur an Kinder unter 6 Jahren gerichtet ist).
4. Per ogni domanda barrare una sola casella, tranne laddove sia espressamente indicato che sono ammesse più risposte.
Sofern nicht ausdrücklich anders vorgesehen, ist bei jeder Frage nur ein einziges Kästchen anzukreuzen.
5. Per la maggior parte delle domande è sufficiente segnare con una crocetta la casella che corrisponde al Suo caso. (**N.B.:** è molto importante non fare segni nelle altre caselle!).
Bei den meisten Fragen genügt es, das entsprechende Kästchen anzukreuzen. (**N.B.:** Es ist sehr wichtig, dass keine weiteren Zeichen in die anderen Kästchen angebracht werden!)
Ad es./z.B.:
Coniuge dell'intestatario / Ehemann/Ehefrau der Bezugsperson 02
Se Lei ha sbagliato a rispondere annerisca la casella relativa e segni con una crocetta la casella che corrisponde al Suo caso.
Sollten Sie falsch geantwortet haben, malen Sie bitte das irrtümlich angekreuzte Kästchen aus und kreuzen Sie das richtige an.
6. Nelle altre domande si devono scrivere numeri o parole nel modo più chiaro possibile, in stampatello maiuscolo e mettendo un solo carattere in ciascuna casella. I caratteri devono essere staccati gli uni dagli altri. La preghiamo di evitare di scrivere fuori dalle caselle destinate alla compilazione.
Bei anderen Fragen, wo Zahlen oder Wörter einzutragen sind, bitten wir Sie, diese klar und deutlich in Druckschrift und Großbuchstaben einzutragen. In jedem Kästchen ist ein Zeichen zu vermerken, dabei sollen die Zeichen voneinander getrennt sein. Bitte schreiben Sie nicht außerhalb der eigens dafür vorgesehenen Kästchen.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Esempio di compilazione corretta / Beispiel richtig ausgefüllter Kästchen

06 / 02 / 1954 S A N G I A C O M O Si/Ja
giorno mese anno No/Nein
Tag Monat Jahr

Esempio di compilazione errata / Beispiel falsch ausgefüllter Kästchen

06 / 02 / 1954 S a n . G i a c o m o Si/Ja
giorno mese anno No/Nein
Tag Monat Jahr

GRAZIE PER LA GENTILE COLLABORAZIONE
VIELEN DANK FÜR IHRE MITARBEIT

Gentile Signora, gentile Signore,

L'Istituto nazionale di statistica sta conducendo il 14° Censimento generale della popolazione e il Censimento generale delle abitazioni previsti dall'art. 37 della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e inclusi nel Programma statistico nazionale tra le statistiche ritenute necessarie per il Paese.

I censimenti vengono effettuati nella maggior parte dei Paesi del mondo per contare gli abitanti e raccogliere informazioni sulle loro caratteristiche sociali ed economiche. In Italia il censimento viene effettuato ogni dieci anni con l'obiettivo di conoscere meglio la realtà italiana a livello territoriale molto dettagliato. Il censimento generale della popolazione si prefigge di contare la popolazione residente e di aggiornare le anagrafi comunali. Il censimento generale delle abitazioni, che comprende anche il censimento degli edifici, è finalizzato a fornire informazioni sulla loro consistenza numerica e sulle loro caratteristiche.

Le informazioni ottenute consentono di costruire un patrimonio informativo di fondamentale importanza per la collettività e per gli operatori pubblici, ai fini di programmazione e di pianificazione delle attività e dell'offerta di servizi, anche a livello comunale e sub-comunale.

La prego di voler cortesemente compilare con precisione il Foglio di famiglia leggendo attentamente le istruzioni allegate.

Un rilevatore incaricato dall'Ufficio di censimento comunale si presenterà, presso la Sua abitazione, per il ritiro del questionario da Lei compilato.

Per Sua garanzia desidero informarLa che l'Istat è tenuto ad utilizzare i dati rilevati esclusivamente a fini statistici. Essi non possono essere comunicati ad altre istituzioni o persone e vengono pubblicati in forma di tabelle e in modo che non se ne possa trarre alcun riferimento individuale.

Le ricordo, inoltre, che i dati raccolti nella presente indagine sono tutelati dalle disposizioni sul segreto statistico del d.lgs. n. 322/89 e sottoposti alle regole stabilite a tutela della riservatezza dalla legge n. 675/96 e successive modifiche e integrazioni. Quindi, tutti gli operatori e gli uffici pubblici coinvolti nelle operazioni di censimento devono rispettare il segreto e non possono utilizzare i dati per finalità non statistiche.

Ai sensi della legge n. 675/96 titolare della rilevazione è l'Istat e responsabile della stessa è il Direttore del Dipartimento delle Statistiche Sociali. Sono, inoltre, responsabili per le rispettive fasi di competenza i dirigenti degli Uffici di censimento provinciali (Astat) e i dirigenti degli Uffici di censimento comunali.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'apposito **Numero Verde 800-649 122**, da lunedì a sabato dalle ore 9.00 alle ore 21.00, compresa domenica 21 ottobre 2001, Le chiamate devono essere effettuate da un impianto di rete fissa.

Contando sulla Sua disponibilità per la buona riuscita di questo importante evento, ringrazio fin d'ora Lei e i Suoi familiari per la preziosa collaborazione. Con i migliori saluti

Il Direttore dell'Astat
Alfred Aberer

Il Presidente dell'Istat
Luigi Biggeri



Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr.

Das Nationalinstitut für Statistik führt gerade die 14. Volkszählung und Wohnungszählung durch, welche vom Art. 37 des Gesetzes Nr. 144 vom 17. Mai 1999 vorgesehen ist. Die Zählung ist Teil des gesamtstaatlichen Statistikprogrammes, welches alle für das Land notwendigen Erhebungen umfasst.

Die Zählungen werden in den meisten Ländern der Welt durchgeführt, um die Bürger zu zählen und Informationen über ihre sozialen und wirtschaftlichen Merkmale zu sammeln. In Italien wird die Zählung alle zehn Jahre durchgeführt mit dem Ziel, eine genaue Übersicht der Situation auf territorialer Ebene zu erhalten. Die Volkszählung hat die Aufgabe, die amtliche Bürgerzahl festzustellen und die Einwohnerregister zu aktualisieren. Bei der Wohnungszählung, die auch die Gebäudezählung beinhaltet, werden Informationen bezüglich der Anzahl und Merkmale der Wohnungen und der Gebäude gesammelt.

Die gesammelten Informationen ermöglichen es, eine Datenbank von größter Wichtigkeit für die Allgemeinheit und die Entscheidungsträger zu erstellen. Auf diese Weise kann die Programmierung und Planung der Tätigkeiten und Dienste, auch auf kommunaler und sub-kommunaler Ebene, erleichtert werden.

Sie werden deshalb gebeten, den Haushaltsbogen genau auszufüllen und die beiliegende Ausfüllhilfe aufmerksam durchzulesen.

Ein Beauftragter des Gemeindezählungsamtes wird zu Ihnen kommen, um den von Ihnen ausgefüllten Fragebogen abzuholen.

Ich garantiere Ihnen, dass das Istat die gesammelten Informationen ausschließlich für statistische Zwecke verwenden darf. Diese dürfen nicht an Institutionen und Personen weitergegeben werden; sie werden in Form von Tabellen dargestellt, sodass keinerlei Rückschlüsse auf Einzelpersonen oder Einzelhaushalte möglich sind.

Ich erinnere Sie außerdem, dass die in der Zählung gesammelten Daten dem statistischen Geheimnis laut Legislativdekret Nr. 322/89 und den Bestimmungen über die Geheimhaltungspflicht laut Gesetz Nr. 675/96 und darauf folgende Abänderungen und Ergänzungen, unterliegen. Größte Diskretion werden deshalb von Seiten der Erhebungsorgane und der öffentlichen Ämter, welche in die Zählung miteinbezogen sind, gewährleistet.


Inhaber der Erhebung ist laut Gesetz Nr. 675/96 das Nationalinstitut für Statistik. Verantwortlich für die Erhebung ist der Direktor der Abteilung Sozialstatistik und für die jeweiligen Abläufe die Leiter der provincialen Zählungsämter (Astat) und die Leiter der Gemeindezählungsämter.

Bei eventuellen Unklarheiten wenden Sie sich bitte an die **Grüne Nummer 800-649 122**, von Montag bis Freitag und am Sonntag, den 21. Oktober 2001 von 9.00 bis 21.00 Uhr. Die Anrufe müssen mittels eines Telefons mit Festnetzanschluss gemacht werden.

Wir bedanken uns im Voraus bei Ihnen und Ihrer Familie für Ihre wertvolle Mitarbeit, die ein gutes Gelingen der Zählung erst möglich machen. Mit freundlichen Grüßen

Der Direktor des Astat
Alfred Aberer

Der Präsident des Istat
Luigi Biggeri



RIFERIMENTI NORMATIVI / RECHTLICHE BESTIMMUNGEN

- Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37 - "Disposizioni in materia di censimenti" e relativo regolamento di attuazione del 14° Censimento generale della popolazione, del Censimento generale delle abitazioni e dell'8° Censimento generale dell'industria e dei servizi. Gesetz vom 17. Mai 1999, Nr. 144, Art. 37 - „Anweisungen zu den Großzählungen“ und entsprechende Durchführungsverordnung zur 14. Volkszählung, zur Wohnungszählung und zur 8. Arbeitsstättenzählung.
- D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e successive modificazioni e integrazioni - "Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente" artt. 3 (popolazione residente), 11 (cancellazioni anagrafiche) e 46 (revisione delle anagrafi). Dekret des Präsidenten der Republik vom 30. Mai 1989, Nr. 223 in geltender Fassung - „Genehmigung des neuen meldeamtlichen Reglements zur Wohnbevölkerung“, Art. 3 (Wohnbevölkerung), Art. 11 (meldeamtliche Streichungen) und Art. 46 (Überprüfung der Melderegister).
- Decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 e successive modificazioni ed integrazioni - "Norme sul Sistema statistico nazionale e sull'organizzazione dell'Istituto nazionale di statistica" - artt. 6bis (trattamenti di dati personali), 7 (obbligo di fornire dati statistici), 8 (segreto d'ufficio degli addetti agli uffici di statistica), 9 (disposizioni per la tutela del segreto statistico), 11 (sanzioni amministrative in caso di mancata risposta), 13 (programma statistico nazionale). Legislativdekret vom 6. September 1989, Nr. 322 in geltender Fassung - „Richtlinien zum gesamtstaatlichen Statistiksystem und zur Organisation des Nationalinstituts für Statistik“ - Art. 6bis (Verarbeitung personenbezogener Daten), Art. 7 (Auskunftspflicht), Art. 8 (Amtsgeheimnis der Beschäftigten der Statistikämter), Art. 9 (Bestimmungen zum Schutz des statistischen Geheimnisses), Art. 11 (Verwaltungsstrafen bei verweigerter Auskunft), Art. 13 (Gesamtstaatliches Statistikprogramm).
- Legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni - "Tutela della persona e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali". Gesetz vom 31. Dezember 1996, Nr. 675 in geltender Fassung - „Schutz der natürlichen Personen und anderer Rechtsträger bei der Verarbeitung personenbezogener Daten“.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 6 dicembre 2000 - "Programma statistico nazionale per il triennio 2001-2003" (S.O. n. 226 alla G.U. n. 303 del 30 dicembre 2000). Dekret des Ministerpräsidenten vom 6. Dezember 2000 - „Gesamtstaatliches Statistikprogramm für den Dreijahreszeitraum 2001-2003“ (Ordentliches Beiblatt Nr. 226 zum Gesetzesanzeiger der Republik Nr. 303 vom 30. Dezember 2000).
- Decreto del Presidente della Repubblica del 22 maggio 2001 - "Elenco delle rilevazioni con obbligo di risposta per i soggetti privati" (G.U. n. 184 del 9 agosto 2001). Dekret des Präsidenten der Republik vom 22. Mai 2001 - „Verzeichnis der Erhebungen mit Auskunftspflicht für Privatsubjekte“ (Gesetzesanzeiger der Republik Nr. 184 vom 9. August 2001).

**14° Censimento generale della popolazione e
Censimento generale delle abitazioni - 21 Ottobre 2001**
14. Volkszählung und Wohnungszählung - 21. Oktober 2001

(Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37)
(Gesetz vom 17. Mai 1999, Nr. 144, Art. 37)

Provincia di / Provinz **BOLZANO / BOZEN**

definitivo definitiv
correzione Korrektur

Comune di / Gemeinde

Foglio di famiglia / Haushaltsbogen

Che cos'è il censimento?

Effettuato ogni 10 anni, il censimento è una rilevazione statistica che serve per contare la popolazione del Paese e per raccogliere informazioni sulle famiglie, le persone, gli alloggi, a livello locale e nazionale. I dati raccolti sono indispensabili per prendere decisioni che riguardano tutti i cittadini e per pianificare i servizi utilizzati quotidianamente.

Chi deve rispondere?

Chi vive in Italia, stabilmente o temporaneamente, e chi non vive in Italia ma è presente al momento del censimento.

Chi compila il Foglio di famiglia?

Il Foglio di famiglia va compilato, con riferimento al 21 ottobre 2001, dall'intestatario del Foglio di famiglia (cioè dalla persona cui è intestata la scheda di famiglia in Anagrafe) o, se ciò non è possibile, da un'altra delle persone che vivono abitualmente o temporaneamente nell'alloggio o che vi sono occasionalmente presenti alla data del censimento. Deve essere compilato:

- per ogni persona della famiglia che ha dimora abituale nell'alloggio (anche se assente alla data del censimento);
 - per ogni persona che non ha dimora abituale nell'alloggio ma ci vive temporaneamente (anche se assente alla data del censimento);
 - per ogni persona occasionalmente presente nell'alloggio alla data del censimento.
- N.B. Se in questo alloggio dimorano abitualmente più famiglie ciascuna di esse deve compilare un Foglio di famiglia.

Per famiglia si intende

Un insieme di persone, legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso comune (anche se non sono ancora iscritte nell'Anagrafe della popolazione residente del comune medesimo). Una famiglia può essere costituita anche da una sola persona.

Cosa contiene il Foglio di famiglia

- Persone della famiglia: Lista A - Persone che hanno dimora abituale nell'alloggio (pag. 2).
- Lista B - Persone che NON hanno dimora abituale nell'alloggio (pag. 2).
- Sezione I - Notizie sull'abitazione (pagg. 5 e 6).
- Sezione II - Notizie sulle persone che hanno dimora abituale nell'alloggio (da pag. 7 a pag. 41).
- Sezione III - Notizie sulle persone che NON hanno dimora abituale nell'alloggio (pagg. 42 e 43).

Le pagine 1 e 2 rimarranno all'Ufficio comunale. La Lista A verrà utilizzata al fine di effettuare la revisione dell'Anagrafe della popolazione residente. Le restanti pagine del Foglio di famiglia, contenenti le Sezioni I, II e III arriveranno, quindi, all'Astat senza i dati identificativi (cognomi e nomi) delle persone che dimorano nell'alloggio.

Per cominciare

- Ogni persona della famiglia che ha dimora abituale nell'alloggio deve compilare una riga della Lista A, iniziando dall'intestatario del Foglio di famiglia e proseguendo nell'ordine con il coniuge o con il convivente dell'intestatario, i figli non sposati (dal più grande al più piccolo), i figli sposati ed i loro familiari, altri parenti o affini dell'intestatario, altre persone conviventi facenti parte della famiglia.
- Ogni persona che NON ha dimora abituale nell'alloggio deve compilare una riga della Lista B.

Was ist die Volks- und Wohnungszählung?

Die Volks- und Wohnungszählung wird im Zehnjahresabstand durchgeführt. Sie zählt die gesamte Bevölkerung und sammelt sowohl für das ganze Staatsgebiet als auch für einzelne Gemeinden und noch kleinere Gebiete Informationen über die Haushalte, die Personen und die Wohnungen. Die erhobenen Daten sind zur bürgerrelevanten Entscheidungsfindung und zur Planung täglich in Anspruch genommener Dienstleistungen unerlässlich.

Wer wird gezählt?

Jeder, der ständig seinen Wohnort in Italien hat oder auch nur zeitweilig in Italien wohnt, und wer zwar nicht in Italien lebt, aber zum Stichtag der Zählung anwesend ist.

Wer füllt den Haushaltsbogen aus?

Beim Ausfüllen des Haushaltsbogens muss der 21. Oktober 2001 als Bezugsdatum herangezogen werden. Auszufüllen ist er von der „Bezugsperson des Haushaltsbogens“, d.h. von jener Person, auf deren Namen der Familienbogen des Meldeamtes lautet. Sollte dies nicht möglich sein, muss er von einer anderen Person ausgefüllt werden, die ständig oder auch nur zeitweilig in der Wohnung lebt oder die zufälligerweise am Tag der Volkszählung anwesend ist. Auszufüllen ist er für:

- jedes Haushaltsmitglied, das seinen ständigen Wohnort in der Wohnung hat (auch wenn es am Tag der Zählung abwesend ist);
 - jede Person, deren ständiger Wohnort nicht in der Wohnung liegt, aber die zeitweilig darin wohnt (auch wenn sie am Tag der Zählung abwesend ist);
 - jede Person, die am Tag der Zählung zufälligerweise in der Wohnung anwesend ist.
- NB. Haben mehrere Haushalte ihren ständigen Wohnort in dieser Wohnung, dann muss ein Haushaltsbogen pro Haushalt ausgefüllt werden.

Unter Haushalt versteht man

eine Gemeinschaft von Personen, die auf Grund von Ehe, Verwandtschaft, Verschwägerung, Adoption, Vormundschaft oder gefühlsmäßiger Bindung miteinander verbunden sind, zusammenwohnen und ihren ständigen Wohnort in derselben Gemeinde haben (auch wenn sie meldeamtlich bei dieser Gemeinde noch nicht als ansässig eingetragen sind). Ein Haushalt kann auch aus einer einzigen Person bestehen.

Was enthält der Haushaltsbogen?

- Haushaltsmitglieder: Liste A - Personen mit ständigem Wohnort in der Wohnung (Seite 2).
- Liste B - Personen OHNE ständigen Wohnort in der Wohnung (Seite 2).
- Abschnitt I - Angaben zur Wohnung (Seiten 5 und 6).
- Abschnitt II - Angaben zu den Personen mit ständigem Wohnort in der Wohnung (von Seite 7 bis Seite 41).
- Abschnitt III - Angaben zu den Personen OHNE ständigen Wohnort in der Wohnung (Seiten 42 und 43).

Die Seiten 1 und 2 bleiben im Gemeindeamt. Die Liste A wird zur Überprüfung des Melderegisters der Wohnbevölkerung verwendet. Die restlichen Seiten des Haushaltsbogens, in denen die Abschnitte I, II und III enthalten sind, erhält das Astat ohne Angabe von Namen der Personen, die in der Wohnung leben.

Zum Anfang

- Jedes Haushaltsmitglied mit ständigem Wohnort in der Wohnung muss eine Zeile der Liste A ausfüllen. Dabei muss mit der Bezugsperson des Haushaltsbogens begonnen werden, worauf alle anderen Haushaltsmitglieder in der nachstehenden Reihenfolge einzutragen sind: der Ehemann/die Ehefrau oder der/die Lebensgefährte/in, die ledigen Kinder (vom Ältesten bis zum Jüngsten), die verheirateten Kinder und deren Familienangehörige, sonstige Verwandte oder Verschwägerte der Bezugsperson, sonstige zusammenwohnende Personen, die Teil des Haushalts sind.
- Jede Person OHNE ständigen Wohnort in der Wohnung muss eine Zeile der Liste B ausfüllen.

Riservato al Rilevatore e all'Ufficio di censimento comunale / Dem Zähler und dem Gemeindezählungsamt vorbehalten

**Dati dell'intestatario del Foglio di famiglia
Angaben zur Bezugsperson des Haushaltsbogens**

Cognome/Zuname
Nome/Vorname
Indirizzo/Adresse
(via, piazza, viale, località, ecc. / Straße, Platz, Allee, Ortschaft usw.)
.....
Palazzina Hausnr. Scala Eingang Piano Stock Interno Wohnungsnr.
Telefono/Telefon

A Sezione di censimento / Zählsprengel

Edificio/Gebäude
Numero d'ordine/Fortlaufende Nr.
Rilevatore/Zähler

B Modello verificato
Überprüfter Haushaltsbogen
Sì/Ja 1 No/Nein 2

Data della consegna Datum, an dem der Haushaltsbogen abgegeben wurde

Firma del rilevatore Unterschrift des Zählers

..... / / 2001

.....

PERSONE DELLA FAMIGLIA: Lista A - Persone che hanno dimora abituale nell'alloggio
HAUSHALTSMITGLIEDER: Liste A - Personen mit ständigem Wohnort in der Wohnung

Codice di persona Schlüssel des Haushalts- mitglieds	Cognome e nome Zu- und Vorname	Sesso Geschlecht	Data di nascita Geburtsdatum	Luogo di nascita Geburtsort	Notizie individuali Personenbezogene Angaben
1 (A1)	Maschio 1 <input type="radio"/> Männlich Femmina 2 <input type="radio"/> Weiblich	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr	.....	da pag./von Seite 7 a pag./bis Seite 13
2 (A2)	Maschio 1 <input type="radio"/> Männlich Femmina 2 <input type="radio"/> Weiblich	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr	.....	da pag./von Seite 14 a pag./bis Seite 20
3 (A3)	Maschio 1 <input type="radio"/> Männlich Femmina 2 <input type="radio"/> Weiblich	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr	.....	da pag./von Seite 21 a pag./bis Seite 27
4 (A4)	Maschio 1 <input type="radio"/> Männlich Femmina 2 <input type="radio"/> Weiblich	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr	.....	da pag./von Seite 28 a pag./bis Seite 34
5 (A5)	Maschio 1 <input type="radio"/> Männlich Femmina 2 <input type="radio"/> Weiblich	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr	.....	da pag./von Seite 35 a pag./bis Seite 41

ATTENZIONE: se la famiglia è composta da più di cinque persone richiedere al rilevatore i fogli aggiuntivi necessari
ACHTUNG: Falls die Familie aus mehr als fünf Personen besteht, ist beim Zähler für jede Person ein Zusatzblatt anzufordern

6 (A6)	.....	Maschio 1 <input type="radio"/> Männlich Femmina 2 <input type="radio"/> Weiblich	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr	.....	foglio aggiuntivo Zusatzblatt
7 (A7)	.....	Maschio 1 <input type="radio"/> Männlich Femmina 2 <input type="radio"/> Weiblich	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr	.....	foglio aggiuntivo Zusatzblatt
8 (A8)	.....	Maschio 1 <input type="radio"/> Männlich Femmina 2 <input type="radio"/> Weiblich	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr	.....	foglio aggiuntivo Zusatzblatt
9 (A9)	.....	Maschio 1 <input type="radio"/> Männlich Femmina 2 <input type="radio"/> Weiblich	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr	.....	foglio aggiuntivo Zusatzblatt

Lista B - Persone che NON hanno dimora abituale nell'alloggio, cioè che vivono temporaneamente, o che sono occasionalmente presenti, nell'alloggio

Liste B - Personen OHNE ständigen Wohnort in der Wohnung, d.h. Personen, die zeitweilig in der Wohnung leben oder zufälligerweise anwesend sind

Codice di persona Schlüssel des Haushalts- mitglieds	Cognome e nome Zu- und Vorname	Notizie Individuali Personenbezogene Angaben
1 (B1)	pag./Seite 42 e pag./und Seite 43

ATTENZIONE: se vi è più di una persona che non ha dimora abituale richiedere al rilevatore i fogli aggiuntivi necessari
ACHTUNG: Für jede weitere Person ohne ständigen Wohnort in der Wohnung ist beim Zähler ein Zusatzblatt anzufordern

2 (B2)	.....	foglio aggiuntivo Zusatzblatt
3 (B3)	.....	foglio aggiuntivo Zusatzblatt
4 (B4)	.....	foglio aggiuntivo Zusatzblatt
5 (B5)	.....	foglio aggiuntivo Zusatzblatt

Data della compilazione
Datum, an dem der Haushaltsbogen ausgefüllt wurde

..... / / 2001

Firma dell'intestatario del Foglio di famiglia
Unterschrift der Bezugsperson des Haushaltsbogens

.....

Persone della famiglia: Lista A / Haushaltsmitglieder: Liste A

Nella Lista A devono iscriversi tutti coloro i quali appartengono alla famiglia e:

1. Sono cittadini italiani e hanno dimora abituale presso questo alloggio, anche se assenti alla data del censimento.
2. Sono cittadini stranieri, hanno dimora abituale presso questo alloggio, sono iscritti in anagrafe o hanno i requisiti per iscriversi in anagrafe (presso questo alloggio), anche se assenti alla data del censimento.

NON devono invece iscriversi nella Lista A tutti coloro i quali vivono temporaneamente o sono occasionalmente presenti presso questo alloggio (devono iscriversi nella Lista B).

In die Liste A müssen sich all jene Personen eintragen, die zum Haushalt gehören und:

1. italienische Staatsbürger sind und ihren ständigen Wohnort - auch wenn sie am Tag der Volkszählung abwesend sein sollten - in dieser Wohnung haben;
2. Ausländer sind, ihren ständigen Wohnort in dieser Wohnung haben, im Meldeamt eingetragen sind oder die Voraussetzungen erfüllen, um sich (für diese Wohnung) im Meldeamt eintragen zu lassen, auch wenn sie am Tag der Volkszählung abwesend sind.

NICHT in die Liste A eintragen dürfen sich all jene Personen, die zeitweilig in dieser Wohnung leben oder zufälligerweise anwesend sind (diese müssen sich in die Liste B eintragen).

Si precisa che:

- a norma dell'art. 46, comma 1, del vigente regolamento anagrafico (D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223), le notizie contenute nel modello Istat CP.1bis (Persone della famiglia: Lista A - Persone che hanno dimora abituale nell'alloggio) saranno utilizzate per la revisione dell'anagrafe comunale della popolazione residente ("A seguito di ogni censimento generale della popolazione i comuni devono provvedere alla revisione dell'anagrafe al fine di accertare la corrispondenza quantitativa e qualitativa di essa con le risultanze del censimento");
- a norma dell'art. 46, comma 3, del regolamento anagrafico, la revisione dell'anagrafe viene effettuata secondo le modalità tecniche stabilite dall'Istituto nazionale di statistica (cfr. "Norme tecniche per la revisione dell'anagrafe della popolazione residente in base alle risultanze del 14° censimento generale della popolazione");
- a norma dell'art. 3, comma 1, del regolamento anagrafico, per "persone residenti nel comune si intendono quelle aventi la propria dimora abituale nel comune";
- a norma dell'art. 11, comma 1, lettera c), "la cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente viene effettuata per irreperibilità accertata a seguito delle risultanze delle operazioni del censimento generale della popolazione...";
- a norma dell'art. 15, comma 1, del D.P.R. 394 del 31 agosto 1999 (Regolamento recante norme di attuazione del Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero a norma dell'art. 1 comma 6 del D.L. n. 286/98), per i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea e per gli apolidi costituisce requisito per l'iscrizione in anagrafe (oltre alla dimora abituale) il possesso del permesso o della carta di soggiorno ("Le iscrizioni e le variazioni anagrafiche dello straniero regolarmente soggiornante sono effettuate nei casi e secondo i criteri previsti dalla legge 24 dicembre 1954, n. 1228, e dal regolamento anagrafico della popolazione residente, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223, come modificato dal presente regolamento").

Hinweis:

- *Im Sinne von Art. 46, Absatz 1 des geltenden meldeamtlichen Reglements* (Dekret des Präsidenten der Republik vom 30. Mai 1989, Nr. 223) dienen die Angaben des Formblattes Istat CP.1bis (Haushaltsmitglieder: Liste A - Personen mit ständigem Wohnort in der Wohnung) der Überprüfung des Melderegisters zur Wohnbevölkerung („Im Anschluss einer jeden Volkszählung müssen die Gemeinden das Melderegister überprüfen, um die quantitative und qualitative Übereinstimmung mit den Ergebnissen der Zählung sicherzustellen“).
- *Im Sinne von Art. 46, Absatz 3 des meldeamtlichen Reglements* bestimmt das Nationalinstitut für Statistik die Vorgehensweisen zur Überprüfung des Melderegisters (vgl. „Bestimmungen zur Überprüfung des Melderegisters zur Wohnbevölkerung gemäß Ergebnissen der 14. Volkszählung“).
- *Im Sinne von Art. 3, Absatz 1 des meldeamtlichen Reglements* sind unter „Personen mit Wohnsitz in der Gemeinde“ all jene Personen zu verstehen, deren „ständiger Wohnort in der Gemeinde“ liegt.
- *Im Sinne von Art. 11, Absatz 1, Buchstabe c)*, wird die „Streichung aus dem Melderegister der Wohnbevölkerung infolge festgestellter Unauffindbarkeit bei der Volkszählung...“ vorgenommen.
- *Im Sinne von Art. 15, Absatz 1 des Dekretes des Präsidenten der Republik Nr. 394 vom 31. August 1999* (Durchführungsverordnung zum Einheitstext über die Bestimmungen zum Status der Ausländerbevölkerung im Sinne von Art. 1, Absatz 6 des Gesetzesdekrets Nr. 286/98) müssen die Nicht-EU-Bürger und Staatenlosen, die sich in das Melderegister eintragen lassen wollen, folgende Voraussetzungen erfüllen: Sie müssen einen ständigen Wohnort aufweisen und im Besitz der Aufenthaltsgenehmigung sein („Die meldeamtlichen Eintragungen und Änderungen erfolgen beim Ausländer mit ordnungsgemäßer Aufenthaltsgenehmigung gemäß Gesetz vom 24. Dezember 1954, Nr. 1228 und meldeamtlichem Reglement zur Wohnbevölkerung, das mit Dekret des Präsidenten der Republik vom 30. Mai 1989, Nr. 223 - abgeändert durch die vorliegende Verordnung - genehmigt wurde“).

Lista B / Liste B

Nella Lista B devono iscriversi tutti coloro i quali:

1. Vivono in questo alloggio per motivi di studio, nel periodo delle lezioni e degli esami e tornano nell'alloggio di dimora abituale negli altri periodi (ad es. gli studenti fuori-sede), anche se assenti alla data del censimento.
2. Hanno un lavoro presso una ditta/azienda/ente o presso una famiglia (ad es. collaboratori domestici) tale per cui vivono in questo alloggio (diverso da quello di dimora abituale) e tornano periodicamente nell'alloggio di dimora abituale (ad es. pendolari settimanali, lavoratori stagionali), anche se assenti alla data del censimento.
3. Vivono temporaneamente presso questo alloggio per altri motivi, ad esempio per amministrare i propri beni, e tornano periodicamente nell'alloggio di dimora abituale, anche se assenti alla data del censimento.
4. Sono occasionalmente presenti presso questo alloggio alla data del censimento in visita a parenti o amici, per turismo, brevi periodi di vacanza, corsi brevi di avanzamento o perfezionamento, affari, viaggi di lavoro occasionali, trattamenti medici di breve durata, pellegrinaggi religiosi.

In die Liste B müssen sich folgende Personen eintragen:

1. Personen, die aus Studiengründen während des Schul- bzw. Studienjahres oder der Prüfungen in dieser Wohnung leben und dann wieder zum ständigen Wohnort zurückkehren (z.B. auswärtige Studenten): Einzutragen sind sie auch, wenn sie am Tag der Volkszählung nicht anwesend sind.
2. Personen, die für eine Firma, ein Unternehmen, eine Körperschaft, einen Haushalt (z.B. Haushaltshelfer) arbeiten und deshalb in dieser und nicht in jener Wohnung leben, wo ihr ständiger Wohnort liegt, aber in regelmäßigen Zeitabständen in diese Wohnung zurückkehren (z.B. Wochenpendler, Saisonarbeiter): Einzutragen sind sie auch, wenn sie am Tag der Volkszählung nicht anwesend sind.
3. Personen, die aus anderen Gründen zeitweilig in dieser Wohnung leben, z.B. um die eigenen Güter zu verwalten, und dann in regelmäßigen Zeitabständen wieder zu ihrem ständigen Wohnort zurückkehren: Einzutragen sind sie auch, wenn sie am Tag der Volkszählung nicht anwesend sind.
4. Personen, die sich am Tag der Volkszählung zufälligerweise in dieser Wohnung befinden, z.B. aus folgenden Gründen: Besuch bei Verwandten oder Bekannten, Urlaub, kurzer Aufenthalt, Teilnahme an kurzen Weiterbildungs- oder Fortbildungskursen, geschäftliche Gründe, gelegentliche Dienstreise, kurze ärztliche Kur, Pilgerschaft.

Per continuare
Zur Fortsetzung

- **Compilare la Sezione I**, contenente le domande sull'abitazione.
Abschnitt I ausfüllen, in welchem die Fragen zur Wohnung enthalten sind.
- **Per ognuna delle persone elencate nella Lista A**, compilare la parte della Sezione II corrispondente, rispettando l'ordine secondo il quale le stesse persone figurano nella Lista.
Für jede Person auf der Liste A ist der entsprechende Teil des Abschnitts II auszufüllen, wobei dieselbe Reihenfolge einzuhalten ist, in der die Personen in der Liste angegeben worden sind.
- **Per ognuna delle persone elencate nella Lista B**, compilare la parte della Sezione III corrispondente, rispettando l'ordine secondo il quale le stesse persone figurano nella Lista.
Für jede Person auf der Liste B ist der entsprechende Teil des Abschnitts III auszufüllen, wobei dieselbe Reihenfolge einzuhalten ist, in der die Personen in der Liste angegeben worden sind.

ATTENZIONE

In alcuni casi le persone che compilano questo Foglio di famiglia devono compilarne anche un altro consegnato presso un altro alloggio. Ad es. chi compila la Lista B e la Sezione III perché vive temporaneamente in questo alloggio - studente fuorisede o pendolare settimanale, ecc. - deve compilare anche la Lista A e la Sezione II del Foglio di famiglia consegnato nell'alloggio dove ha la dimora abituale.

ACHTUNG

In einigen Fällen müssen die Personen zusätzlich zum vorliegenden Haushaltsbogen auch einen anderen ausfüllen, der ihnen an einer anderen Wohnung zugestellt wird.

Beispiel: Auswärtige Studenten, Wochenpendler u.Ä., die die Liste B und den Abschnitt III ausfüllen, weil sie zeitweilig in dieser Wohnung leben, müssen auch Liste A und Abschnitt II jenes Haushaltsbogens ausfüllen, der ihnen in der Wohnung ihres ständigen Wohnortes überreicht wird.

Il numero verde è a sua disposizione da lunedì a sabato dalle ore 9.00 alle ore 21.00, compresa domenica 21 ottobre 2001. Le chiamate devono essere effettuate da un impianto di rete fissa.

Weiters steht Ihnen von Montag bis Samstag und am Sonntag den 21. Oktober 2001 zwischen 9.00 und 21.00 Uhr die Grüne Nummer zur Verfügung.

Die Anrufe müssen von Festnetzanschlüssen aus getätigt werden.



Tutela della riservatezza
Schutz der Geheimhaltung

Tutte le risposte fornite sono protette dalla legge sulla tutela della riservatezza. L'Astat può usare i dati raccolti solo a fini statistici, pubblicandoli sotto forma di tabelle e in modo tale che non se ne possa trarre alcun riferimento individuale. Tutte le persone che lavorano al censimento sono tenute al segreto d'ufficio.

Alle Antworten unterliegen dem Gesetz zum Schutz der Geheimhaltung. Das Astat darf die gesammelten Daten nur für statistische Zwecke benutzen und sie tabellarisch darstellen und zwar so, dass keine Rückschlüsse auf Einzelpersonen möglich sind. Alle Personen, die an der Volkszählung mitarbeiten, sind verpflichtet, das Amtsgeheimnis zu wahren.

A chi chiedere aiuto
An wen man sich zur Hilfestellung wenden kann

Contattare il rilevatore - la persona che ha consegnato il questionario - o l'**Ufficio di censimento comunale se:**
Setzen Sie sich mit dem Zähler in Verbindung, der Ihnen den Haushaltsbogen überreicht hat, oder mit dem **Gemeindezählungsamt**, wenn:

- **in questo alloggio vi è più di una famiglia** (il rilevatore fornirà i Fogli di famiglia necessari);
in dieser Wohnung mehrere Haushalte wohnen (der Zähler wird Ihnen die notwendigen Haushaltsbögen überreichen);
- **in questo alloggio vi è una famiglia composta da più di cinque persone** (il rilevatore fornirà i fogli aggiuntivi necessari);
in dieser Wohnung ein Haushalt mit mehr als fünf Personen wohnt (der Zähler wird Ihnen die notwendigen Zusatzblätter überreichen);
- **in questo alloggio vi è più di una persona che NON ha dimora abituale** (il rilevatore fornirà i fogli aggiuntivi necessari).
in dieser Wohnung mehr als eine Person lebt, die NICHT ihren ständigen Wohnort darin hat (der Zähler wird Ihnen die notwendigen Zusatzblätter überreichen).

I chiarimenti sulle singole domande contenute nel Foglio di famiglia vengono forniti nella Guida alla compilazione allegata. Per qualsiasi ulteriore chiarimento, è possibile rivolgersi al rilevatore, che passerà a ritirare il Foglio di famiglia.

Erklärungen zu den einzelnen Fragen im Haushaltsbogen finden Sie in der beiliegenden Ausfüllhilfe. Für jede weitere Frage können Sie sich an den Zähler wenden, der den Haushaltsbogen bei Ihnen abholen wird.

Leggere le note per la compilazione a pag. 47
Zuerst die Hinweise zum Ausfüllen auf Seite 47 lesen.



Sezione I - Notizie sull'abitazione
 Abschnitt I - Angaben zur Wohnung

Notizie sull'abitazione / Angaben zur Wohnung

1. Proprietà / Eigentum

1.1 Indicare se l'abitazione è / Die Wohnung ist

Di proprietà (totale o parziale), in usufrutto o riscatto di almeno una delle persone che vi dimorano
 Von mindestens einer der Personen, die darin leben, mit (gänzlichem oder teilweise) Eigentumsrecht, mit Fruchtgenuss oder mit Ablöserecht bewohnt 1

Presa in affitto da una o più delle persone che vi dimorano
 Von einer oder mehreren Personen, die darin leben, gemietet 2

Abitata a titolo gratuito (comodato, ecc.) o a titolo di prestazioni di servizio (portierato, ecc.) da una o più delle persone che vi dimorano
 Kostenlos (Leihe u.Ä.) oder gegen Dienstleistungen (Pförtner u.Ä.) von einer oder mehreren Personen, die darin leben, bewohnt 3

1.2 Indicare se il proprietario dell'abitazione è / Der Eigentümer der Wohnung ist

Persona fisica (o più persone in comproprietà)
 Eine natürliche Person (oder mehrere Miteigentümer) 1

Impresa o società (assicuratrice, bancaria, immobiliare, di costruzione, commerciale, ecc.)
 Ein Unternehmen oder eine Gesellschaft (Versicherungs-, Bank-, Immobilien-, Bau-, Handelsgesellschaft u.Ä.) 2

Cooperativa edilizia di abitazione
 Eine Baugenossenschaft 3

Stato, regione, provincia
 Der Staat, die Region oder das Land 4

Comune
 Die Gemeinde 5

Ente previdenziale (INPS, INPDAP, ecc.)
 Eine Fürsorgekörperschaft (NISF, INPDAP u.Ä.) 6

Istituto per l'edilizia sociale (IPES) o simile
 Ein Institut für sozialen Wohnbau u.Ä. 7

Altro / Sonstiges 8

2. Struttura dell'abitazione / Wohnungsstruktur

2.1 Indicare il numero totale delle stanze / Gesamtanzahl der Zimmer

numero di stanze / Anzahl der Zimmer

(esclusi i bagni, le cucine, i vani accessori e le pertinenze)
 (ausgenommen Badezimmer, Küchen, Nebenräume und Nebenflächen)

Una stanza è un locale che riceve aria e luce diretta dall'esterno, che ha dimensioni tali da consentire la collocazione di un letto lasciando lo spazio sufficiente per muoversi. Unter Zimmer versteht man einen Raum, der Licht und Luft von außen erhält, Platz für ein Bett sowie den nötigen Spielraum für die freie Bewegung bietet.

2.2 Indicare quante sono le stanze ad uso professionale (uffici, studi professionali, laboratori e simili) / Anzahl der Zimmer, die für berufliche Zwecke verwendet werden (Büros, Praxen, Labors u.Ä.)

[tra quelle individuate alla domanda 2.1] / [von all den bei Frage 2.1 angegebenen Zimmern]

0 1 2 3 se più di 3 specificare il numero / wenn mehr als 3 Zimmer, genaue Zahl angeben

2.3 Indicare se l'abitazione dispone di / Die Wohnung verfügt über:
 (rispondere a tutte e tre le domande / alle drei Fragen sind zu beantworten)

a) cucina (con caratteristiche di stanza) / Wohnküche
 locale progettato e attrezzato per la preparazione dei pasti che ha le caratteristiche di stanza
 Für die Zubereitung der Speisen bestimmter und dementsprechend ausgestatteter Raum mit den Merkmalen eines Zimmers 0 1 2 o più / 2 o. mehr

b) cucinino / Kochnische
 locale progettato e attrezzato per la preparazione dei pasti che non ha le caratteristiche di stanza
 Für die Zubereitung der Speisen bestimmter und dementsprechend ausgestatteter Raum, der nicht die Merkmale eines Zimmers aufweist Si/Ja 1

c) angolo cottura in stanza destinata a più attività
 Kochecke in einem für unterschiedliche Zwecke bestimmten Raum
 spazio progettato e attrezzato per la preparazione dei pasti inserito in un locale con caratteristiche di stanza con varie funzioni (soggiorno, salotto, ecc.)
 Stelle, die für die Zubereitung der Speisen bestimmt und dementsprechend eingerichtet ist und sich in einem Raum befindet, der die Merkmale eines Zimmers aufweist und für verschiedene Zwecke bestimmt ist (Wohnzimmer, Aufenthaltsraum usw.) Si/Ja 1

2.4 Indicare su quanti livelli si sviluppa l'abitazione / Etagen, auf die sich die Wohnung verteilt:

(escluse soffitte, cantine, garage e simili)
 (ausgenommen Dachböden, Keller, Garagen u.Ä.)

1 2 3 più di 3/mehr als 3

2.5 Indicare la superficie dell'abitazione / Größe der Wohnung

Considerare la superficie del pavimento di tutte le stanze dell'abitazione compresi i bagni, le cucine, i vani accessori ed escluse le pertinenze
 Zu berücksichtigen ist die Fläche des Fußbodens aller Zimmer der Wohnung, der Küchen, der Nebenzimmer, aber nicht der Nebenflächen

metri quadrati (interi senza decimali) / Quadratmeter (ganze Zahlen, ohne Kommastellen)

3. Acqua potabile e impianti igienico-sanitari / Trinkwasser und sanitäre Anlagen

3.1 Indicare se l'abitazione dispone di / Die Wohnung verfügt über
 (sono possibili più risposte / mehrere Antworten möglich)

Acqua potabile da acquedotto
 Trinkwasser aus Wasserleitung 1

Acqua potabile da pozzo
 Trinkwasser aus einem Brunnenschacht 2

Acqua potabile da altra fonte di approvvigionamento
 Trinkwasser aus einer anderen Wasserquelle 3

Acqua non potabile
 Nicht trinkbares Wasser 4

3.2 Indicare il numero di impianti doccia e vasche da bagno di cui dispone l'abitazione / Anzahl der Duschen und Badewannen in der Wohnung

0 1 2 3 se più di 3 specificare il numero / wenn mehr als 3, genaue Zahl angeben

3.3 Indicare il numero di gabinetti di cui dispone l'abitazione / Anzahl der Toiletten in der Wohnung

0 1 2 3 se più di 3 specificare il numero / wenn mehr als 3, genaue Zahl angeben

3.4 Indicare se l'abitazione dispone di acqua calda in bagno e/o in cucina / Die Küche oder das Badezimmer der Wohnung wird mit Warmwasser versorgt

Si/Ja 1 No/Nein 2 andare al punto 4 / weiter mit Punkt 4

3.5 Indicare se l'acqua calda è prodotta dallo stesso impianto che è utilizzato per il riscaldamento dell'abitazione / Das Warmwasser wird von derselben Anlage erzeugt, die als Heizanlage für die Wohnung verwendet wird

Si/Ja 1 andare al punto 4 / weiter mit Punkt 4 Nein 2

3.6 Indicare il combustibile o l'energia usata per riscaldare l'acqua / Art von Brennstoff oder Energie, die das Wasser erwärmt
 (sono possibili più risposte / mehrere Antworten möglich)

Metano, gas naturale
 Methangas, Erdgas 1

Energia elettrica
 Elektrischer Strom 2

Energia solare
 Sonnenenergie 3

Altro
 Sonstiges 4

**4. Impianto di riscaldamento
 Heizanlage**

**4.1 Indicare qual è l'impianto di riscaldamento di cui dispone l'abitazione
 Art von Heizanlage der Wohnung**
 (sono possibili più risposte / mehrere Antworten möglich)

- Impianto centralizzato ad uso di più abitazioni
 Zentralheizung für mehrere Wohnungen..... 1
- Impianto fisso autonomo ad uso esclusivo dell'abitazione
 Etagenheizung ausschließlich für diese Wohnung 2
- Apparecchi singoli fissi (caminetto, stufa, radiatore individuale, ecc.)
 che consentono il riscaldamento di tutta o della maggior parte dell'abitazione
 Einzelne eingebaute Heizgeräte (offener Kamin, Ofen, einzelne
 Heizkörper usw.), welche die ganze oder den Großteil der
 Wohnung beheizen 3
- Apparecchi singoli fissi (caminetto, stufa, radiatore individuale, ecc.)
 che consentono il riscaldamento solo di alcune parti dell'abitazione
 Einzelne eingebaute Heizgeräte (offener Kamin, Ofen, einzelne
 Heizkörper usw.), welche nur einige Teile der Wohnung beheizen 4
- Non dispone di nessuno degli impianti o apparecchi precedenti
 Keine der oben genannten Heizanlagen und Heizgeräte 5

a andare al punto 5
 weiter mit Frage 5

**4.2 Indicare qual è il combustibile o l'energia che alimenta l'impianto di
 riscaldamento dell'abitazione**
**Art von Brennstoff oder Energie, mit der die Heizanlage der Wohnung
 gespeist wird**
 (sono possibili più risposte / mehrere Antworten möglich)

- Metano, gas naturale
 Methan, Erdgas..... 1
- Gasolio
 Leichtöl 2
- GPL (Gas Petrolio Liquefatto)
 Flüssiggas 3
- Legna
 Holz 4
- Energia elettrica
 Elektrischer Strom 5
- Olio combustibile
 Schweröl..... 6
- Carbone
 Kohle 7
- Energia solare
 Sonnenenergie 8
- Altro tipo di combustibile o energia
 Andere Art von Brennstoff oder Energie 9

**5. Opere/interventi agli impianti e agli elementi strutturali e non strut-
 turali dell'abitazione**
**Arbeiten/Eingriffe an Anlagen und baulichen bzw. nicht-baulichen
 Beschaffungen der Wohnung**

**5.1 Indicare se negli ultimi dieci anni nell'abitazione sono state fatte
 opere o interventi agli impianti** (elettrico, idrico, di riscaldamento, ecc.)
**In der Wohnung sind in den letzten zehn Jahren Arbeiten oder Ein-
 griffe an den Anlagen** (Elektr-, Wasser-, Heizanlage u.Ä.) durchgeführt worden

Sì/Ja 1 No/Nein 2

**5.2 Indicare se negli ultimi dieci anni nell'abitazione sono state fatte ope-
 re o interventi agli elementi strutturali** (solai, travi, muri portanti, ecc.)
**In der Wohnung sind in den letzten zehn Jahren Arbeiten oder Eingrif-
 fe an baulichen Beschaffungen** (Decken, Balken, Stützmauern usw.) durch-
 geführt worden

Sì/Ja 1 **a**
 No/Nein 2

**5.3 Indicare l'anno
 Das Jahr angeben**

**5.4 Indicare se negli ultimi dieci anni nell'abitazione sono state fatte ope-
 re o interventi agli elementi non strutturali** (pavimenti, rivestimenti, infissi,
 tramezzi, intonaci, ecc.)
**In der Wohnung sind in den letzten zehn Jahren Arbeiten oder Eingrif-
 fe an nicht-baulichen Beschaffungen** (Fußböden, Verkleidungen, Fenster und
 Türen, Trennwände, Verputz usw.) durchgeführt worden

Sì/Ja 1 No/Nein 2

6. Posto auto / Autoabstellplatz

**6.1 Indicare se si dispone di box privato
 Sie verfügen über eine Privatgarage**

Sì/Ja 1 No/Nein 2

6.2 Indicare se si dispone di posto auto al chiuso
 (in autorimessa collettiva, garage e simili)
Sie verfügen über einen überdachten Autoabstellplatz
 (in Gemeinschaftsgaragen, Parkhäusern u.Ä.)

Sì/Ja 1 No/Nein 2

6.3 Indicare se si dispone di posto auto all'aperto
 (in piazzole, cortili e simili)
Sie verfügen über einen Autoabstellplatz im Freien
 (Plätze, Innenhöfe u.Ä.)

Sì/Ja 1 No/Nein 2

7. Telefono / Telefon

**7.1 Indicare se l'abitazione dispone di almeno una linea telefonica fissa
 attiva**
**Die Wohnung verfügt über wenigstens einen aktivierten telefonischen
 Festnetzanschluss**

Sì/Ja 1 No/Nein 2

1. Notizie anagrafiche / Meldeamtliche Angaben

1.1 Relazione di parentela o di convivenza
 Verwandtschaftsgrad oder Zugehörigkeitsverhältnis

Intestatario del Foglio di famiglia
 Bezugsperson des Haushaltsbogens 01 X

1.2 Sesso / Geschlecht

Maschio/Männlich 1
 Femmina/Weiblich 2

1.3 Data di nascita / Geburtsdatum

/ /
 giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr

1.4 Luogo di nascita / Geburtsort

In questo comune
 In dieser Gemeinde 1

In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens 2 S specificare il comune
 Gemeinde angeben

a specificare la sigla della provincia
 Provinz-Kürzel angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

All'estero/Im Ausland 3 S specificare lo stato estero
 ausländischen Staat angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

2. Cittadinanza / Staatsbürgerschaft

2.1 Indicare la cittadinanza / Staatsbürgerschaft

[Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]
 [Wer zusätzlich zur italienischen Staatsbürgerschaft auch eine andere besitzt, muss nur das Kästchen 1 „Italienische“ ankreuzen]

Italiana/Italienische 1 a

2.2 Indicare se la persona ha cittadinanza italiana

Wie ist die Person in den Genuss der italienischen Staatsbürgerschaft gekommen?

Dalla nascita/Durch Geburt 1 a andare al punto 3
 weiter mit Punkt 3

Acquisita (ad es. per matrimonio, naturalizzazione)
 Erlangt (z.B. durch Eheschließung, Einbürgerung) ... 2 S specificare lo stato estero di
 cittadinanza precedente e andare al punto 3
 den ausländischen Staat der früheren Staatsbürger-
 schaft angeben und weiter mit Punkt 3

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

Straniera/Ausländische 2 S

specificare lo stato estero di cittadinanza
 den ausländischen Staat angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

Apolide (nessuna cittadinanza)
 Staatenlos (keine Staatsbürgerschaft) 3

se nati all'estero andare alle dom. 2.3, 2.4 e continuare dal punto 3
 falls im Ausland geboren, weiter mit Frage 2.3, 2.4 und ab Punkt 3 antworten

a

se nati in Italia andare al punto 3
 falls in Italien geboren, weiter mit Punkt 3

S

Per i cittadini stranieri e gli apolidi, se nati all'estero
 Für die ausländischen Bürger und die staatenlosen Bürger, sofern sie im Ausland geboren sind

2.3 Indicare l'anno di trasferimento in Italia
 Jahr, in welchem die Person nach Italien gezogen ist

2.4 Indicare il motivo principale del trasferimento in Italia
 Hauptgrund für die Wohnsitzverlegung nach Italien

Lavoro/Arbeit 1
 Studio/Studium 2
 Presenza di familiari
 Anwesenheit von Familienangehörigen 3
 Altro/Sonstiges 4

Per tutti / Für alle

3. Stato civile e matrimonio / Familienstand und Eheschließung

3.1 Stato civile / Familienstand

- Celibe/nubile
Ledig 1 **a** andare al punto 4
weiter mit Frage 4
- Coniugato/a
Verheiratet 2
- Separato/a di fatto
De-facto getrennt 3
- Separato/a legalmente
Gerichtlich getrennt 4
- Divorziato/a
Geschieden 5
- Vedovo/a
Verwitwet 6

3.2 Mese e anno del matrimonio

Monat und Jahr, in welchem die Ehe geschlossen wurde

[Nel caso sia stato contratto più di un matrimonio, indicare il mese e l'anno dell'ultimo]
 [Bei mehreren Eheschließungen ist der Monat und das Jahr der letzten Ehe anzugeben]

/

mese/Monat anno/Jahr

**3.3 Stato civile prima dell'ultimo matrimonio
 Familienstand vor der letzten Eheschließung**

- Celibe/nubile
Ledig 1
- Divorziato/a
Geschieden 2
- Vedovo/a
Verwitwet 3

4. Presenza e dimora / Anwesenheit und ständiger Wohnort

**4.1 Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona si trova
 Am Tag der Zählung (21. Oktober 2001) befand sich die Person**

- In questo alloggio/In dieser Wohnung 1
- In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza
 (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale)
 In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung bzw.
 in einer anderen Gemeinschaft (z.B. bei Verwandten oder
 Freunden, in einer Kaserne, im Krankenhaus) 2
- In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens 3
- All'estero/Im Ausland 4

**4.2 Indicare se nel corso degli ultimi 12 mesi (21 ottobre 2000 - 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in uno o più alloggi o convivenze
 (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale) diversi da questo alloggio**

Die Person wohnte in den letzten zwölf Monaten (21. Oktober 2000 - 21. Oktober 2001) zeitweise nicht in dieser Wohnung, sondern in einer oder mehreren anderen Wohnungen bzw. Gemeinschaften (z.B. bei Verwandten oder Freunden, in einer Kaserne, im Krankenhaus)

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2 **a** andare al punto 4.7
weiter mit Frage 4.7

Se Sì / Wenn Ja

**4.3 Indicare per quanti giorni complessivamente (anche se non continuativi)
 Anzahl der Tage (auch wenn nicht aufeinander folgend), die von der Person in anderen Wohnungen/Gemeinschaften verbracht wurden**

- Fino a 90 giorni/Bis zu 90 Tagen 1 **a** andare al punto 4.7
weiter mit Frage 4.7
- Da 91 a 180 giorni/Zwischen 91 und 180 Tagen 2
- Da 181 a 270 giorni/Zwischen 181 und 270 Tagen 3
- Da 271 a 365 giorni/Zwischen 271 und 365 Tagen 4

**4.4 Indicare se attualmente la persona continua a vivere, anche se per periodi limitati, in uno o più alloggi o convivenze, diversi da questo alloggio
 Die Person lebt immer noch - auch wenn nur für begrenzte Zeit - in einer oder in mehreren anderen Wohnungen bzw. Gemeinschaften als diese**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**4.5 Indicare dove è situato l'alloggio o convivenza diverso da questo alloggio
 Ort, an dem sich die andere Wohnung oder Gemeinschaft befindet**

[Nel caso di più alloggi o convivenze fare riferimento all'alloggio o convivenza dove ha vissuto più a lungo]
 [Bei mehreren Wohnungen oder Gemeinschaften ist jene heranzuziehen, in der die Person am längsten gelebt hat]

- In questo comune/In dieser Gemeinde 1
- In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens 2
- All'estero/Im Ausland 3

**4.6 Indicare il motivo principale dell'utilizzo dell'alloggio o convivenza diverso da questo alloggio
 Hauptgrund für die Nutznießung der anderen Wohnung oder Gemeinschaft**

[Nel caso di più alloggi o convivenze fare riferimento all'alloggio o convivenza dove ha vissuto più a lungo]
 [Bei mehreren Wohnungen oder Gemeinschaften ist jene heranzuziehen, in der die Person am längsten gelebt hat]

- Lavoro/Arbeit 1
- Studio/Studium 2
- Presenza di familiari
 Anwesenheit von Familienangehörigen 3
- Vacanza/Urlaub 4
- Precedente dimora abituale (trasferimento di residenza)
 Vorheriger ständiger Wohnort (Wohnsitzverlegung) 5
- Altro/Sonstiges 6

**Per chi ha 1 anno o più
 Für Personen, die ein Jahr alt oder älter sind**

**4.7 Indicare se un anno fa (21 ottobre 2000) la persona aveva dimora abituale
 Vor einem Jahr (21. Oktober 2000) hatte die Person ihren ständigen Wohnort**

- In questo alloggio
 In dieser Wohnung 1
- In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza
 In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung
 oder Gemeinschaft 2
- In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens 3 **S** specificare il comune
 Gemeinde angeben

a specificare la sigla della provincia
 Provinz-Kürzel angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN **a**

- All'estero/Im Ausland 3 **S** specificare lo stato estero
 ausländischen Staat angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN **a**

Persona 1 della Lista A / Person 1 der Liste A

5. Titolo di studio e formazione / Bildungsgrad und Ausbildung

**Per chi ha meno di 6 anni
 Für Personen, die jünger sind als sechs Jahre**

**5.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta
 Das Kind besucht**

- Asilo nido
 Einen Kinderhort 1
 - Scuola materna
 Einen Kindergarten 2
 - Né l'asilo nido né la scuola materna
 Weder einen Kinderhort noch einen Kindergarten..... 3
- S
 il questionario termina qui
 hier endet der Fragebogen für diese Person

andare al punto 8
 weiter mit Frage 8

**Per chi ha 6 anni o più
 Für Personen, die sechs Jahre alt oder älter sind**

**5.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati
 Höchster erlangter Bildungsgrad**

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere
 Kein Schulabschluss, kann weder lesen noch schreiben 01
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere
 Kein Schulabschluss, kann aber lesen und schreiben 02
- Licenza di scuola elementare
 Grundschulabschluss 03
- Licenza di scuola media inferiore o
 di avviamento professionale
 Mittelschulabschluss oder Abschluss der
 Berufsvorbereitungsschule 04
- Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:
 Oberschulabschluss erlangt im:
- Liceo classico/Humanistischen Gymnasium 05
- Liceo scientifico/Realgymnasium 06
- Liceo linguistico/Sprachenlyzeum 07
- Liceo artistico (corso di 4-5 anni)
 Kunstlyzeum (4- bis 5-jährig) 08
- Istituto professionale
 Fachlehranstalt 09
- Scuola magistrale
 Kindergärtnerinnenschule 10
- Istituto d'arte
 Kunstlehranstalt 11
- Istituto tecnico (corso di 5 anni)
 Technische Oberschule (5-jährig)..... 12
- Istituto magistrale (corso di 4-5 anni)
 Lehrerbildungsanstalt (4- bis 5-jährig)..... 13
- Diploma non universitario post maturità
 Diplom einer nach der Matura weiterführenden Ausbildung 14
- Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o
 parauniversitaria, Laurea breve)
 Universitätsdiplom (Schule für spezielle Ausbildungsrichtungen
 oder parauniversitärer Studiengang, Kurzstudium) 15
- Laurea
 Doktorat 16

andare a dom. 5.8
 weiter mit Frage 5.8

andare a dom. 5.6
 weiter mit Frage 5.6

**5.3 Specificare la durata del corso
 di studi
 Dauer der Schulrichtung angeben**

- 2-3 anni/Jahre 1
- 4-5 anni/Jahre 2

**Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 5.2
 Wer bei Frage 5.2 eines der Kästchen zwischen 09 und 16 angekreuzt hat**

5.4 Specificare il titolo di studio conseguito / Erlangter Bildungsgrad
 (ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professiona-
 le per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica industriale, diploma di
 accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)
 (z.B. Diplom der Landwirtschaftlichen Oberschule, Diplom der Lehranstalt für Industrie
 und Handwerk, Diplom der Gewerbeoberschule, Diplom der Kunstakademie, Diplom
 der Physiotherapeutenschule, Doktorat in Mathematik)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

**5.5 (Solo per i laureati) Indicare se si è in possesso di specializzazione
 post laurea e/o di dottorato di ricerca
 (Nur für Akademiker) Die Person ist im Besitz einer post-universitären
 Ausbildung oder eines Forschungsdoktorats**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**5.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero
 Der höchste Bildungsgrad wurde im Ausland erworben**

- Sì/Ja 1

**5.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'in-
 gresso nel sistema scolastico, per conse-
 guire il titolo nello stato estero
 Anzahl der Jahre, die vom Eintritt in das Schul-
 system bis zur Erlangung des ausländischen
 Bildungsgrades notwendig sind**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

- No/Nein 2

**5.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola
 media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad
 un corso non universitario post maturità)
 Die Person ist an einer Grund-, Mittel- oder Oberschule bzw. Universität
 eingeschrieben (oder an einem nicht-universitären Kurs nach der Matura)**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**5.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiorna-
 mento professionale
 Die Person besucht einen beruflichen Aus- bzw. Weiterbildungskurs**

- Sì/Ja 1

**5.10 Specificare il tipo di corso frequentato
 Art des besuchten Kurses**
 (sono possibili più risposte/mehrere Antworten möglich)

Un corso di formazione/aggiornamento profes-
 sionale organizzato e/o finanziato dall'impre-
 sa/ente/ amministrazione in cui si lavora
 Beruflicher Ausbildungs- bzw. Weiterbildungskurs,
 der vom Arbeitgeber (Unternehmen, Körperschaft,
 Verwaltung) organisiert oder finanziert wird 1

Un corso di formazione professionale
 regionale, provinciale, ecc.
 Beruflicher Ausbildungskurs auf
 Regional- oder Landesebene usw. 2

Un corso di formazione professionale privato
 Privater beruflicher Ausbildungskurs..... 3

- No/Nein 2

- Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 6 / Wer 15 Jahre alt oder älter ist, antwortet ab Punkt 6
- Chi ha meno di 15 anni risponde dal punto 8 / Wer jünger als 15 Jahre ist, antwortet ab Punkt 8

6. Condizione professionale o non professionale / Erwerbsstellung und Nicht-Erwerbsstellung

6.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era
In der Woche vor dem Tag der Volkszählung (d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001) war die Person

- Occupata/Erwerbstätig 01 **a** andare al punto 7
weiter mit Punkt 7
- In cerca di prima occupazione
Auf der Suche nach der ersten Beschäftigung 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione)
Arbeitslos (auf der Suche nach einer
neuen Beschäftigung) 03
- In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato
Im Begriff, eine bereits gefundene
Erwerbstätigkeit zu beginnen 04
- Studente/Student/in 05
- Casalinga/Im Haushalt tätig 06
- Ritirata dal lavoro/Im Ruhestand 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo
Im Wehr- oder Zivildienst 08 **a** andare al punto 8
weiter mit Punkt 8
- Inabile al lavoro/Arbeitsunfähig 09
- In altra condizione/In einer anderen Stellung 10

Se No / Wenn Nein

6.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio
Die Person hat in den letzten 4 Wochen aktiv nach einer unselbstständigen Erwerbstätigkeit gesucht oder die Mittel für den Anfang einer selbstständigen Tätigkeit bereitgestellt

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

6.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane
Die Person wäre bereit, innerhalb von zwei Wochen eine Arbeit aufzunehmen, sollte sich die Gelegenheit bieten

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

6.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita
Hat die Person jemals in ihrem Leben eine bezahlte Erwerbstätigkeit ausgeübt oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet?

- Sì/Ja 1 **a** andare al punto 8
weiter mit Punkt 8

6.6 Indicare l'anno in cui è terminata
Jahr, in welchem die Erwerbstätigkeit aufgegeben wurde

a andare al punto 8
weiter mit Punkt 8

- No/Nein 2 **a** andare al punto 8 / weiter mit Punkt 8

6.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare
Die Person hat in der Woche vom 14. bis 20. Oktober 2001 eine oder mehrere bezahlte Arbeitsstunden geleistet oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet

- Sì/Ja 1 **a** andare al punto 7
weiter mit Punkt 7
- No/Nein 2

7. Attività lavorativa / Erwerbstätigkeit

Per rispondere alle domande da 7.1 a 7.12 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro)
Die Antwort auf die Fragen von 7.1 bis 7.12 beziehen sich auf die Haupttätigkeit (d.h. auf jene, für welche man die meisten Arbeitsstunden geleistet hat)

7.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre / Anzahl der in der Woche vom 14. bis 20. Oktober geleisteten Arbeitsstunden

- Nessuna
Keine Stunden 1 **a**

7.2 Specificare il motivo / Grund

- | | | | |
|--|---|--|--|
| Ferie
Urlaub 1 <input type="radio"/> | Maternità
Mutterschaft 3 <input type="radio"/> | Cassa Integrazione Guadagni
Lohnausgleichskasse 5 <input type="radio"/> | Altro
Sonstiges 7 <input type="radio"/> |
| Malattia
Krankenstand 2 <input type="radio"/> | Aspettativa
Wartestand 4 <input type="radio"/> | Mancanza di commesse
Mangelnde Aufträge 6 <input type="radio"/> | |

- Una o più ore
Eine oder mehrere Stunden 2 **a**

7.3 Indicare il numero/Anzahl der geleisteten Arbeitsstunden

ore lavorate/Arbeitsstunden

7.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa / Die Person hat eine

- A tempo pieno/Vollzeitbeschäftigung 1
- A tempo parziale (part time)/Teilzeitbeschäftigung (Part-Time) 2

7.5 Indicare se la persona lavora come / Die Person ist

- Dipendente o in altra posizione subordinata
Lohnabhängig oder in einer anderen
unselbstständigen Stellung 1 **a** andare a dom. 7.7
weiter mit Frage 7.7
- Imprenditore/Unternehmer 2
- Libero professionista/Freiberufler 3
- Lavoratore in proprio
Selbstständiger Arbeiter 4
- Socio di cooperativa di produzione di beni
e/o prestazione di servizi
Mitglied einer Produktions- oder
Dienstleistungsgenossenschaft 5
- Coadiuvante familiare
Mithelfendes Familienmitglied 6

7.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti
Die Person beschäftigt entlohnte Angestellte oder Arbeiter

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

a andare a dom. 7.9
weiter mit Frage 7.9

7.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro
Das Arbeitsverhältnis der Person ist

- A tempo indeterminato/Unbefristet 1 **a** andare a dom. 7.9
weiter mit Frage 7.9
- A tempo determinato/Befristet 2

7.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro
Art des Arbeitsvertrages, über den die Person verfügt

- Contratto di Formazione e Lavoro /Arbeits- und Ausbildungsvertrag 1
- Contratto di Apprendistato/Lehrvertrag 2
- Lavoro interinale/Leiharbeit 3
- Altro/Sonstiges 4

1. Notizie anagrafiche / Meldeamtliche Angaben

1.1 Relazione di parentela o di convivenza
 Verwandtschaftsgrad oder Zugehörigkeitsverhältnis

- Coniuge dell'intestatario/Ehemann/Ehefrau der Bezugsperson 02
- Convivente dell'intestatario/Lebensgefährte bzw. -gefährtin der Bezugsperson 03
- Figlio/a dell'intestatario e del coniuge/convivente
 Sohn/Tochter der Bezugsperson und des/der Lebensgefährten/-gefährtin 04
- Figlio/a del solo intestatario/Sohn/Tochter nur der Bezugsperson 05
- Figlio/a del solo coniuge/convivente
 Sohn/Tochter nur des/der Ehemannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 06
- Genitore (o coniuge del genitore) dell'intestatario
 Elternteil (oder Ehemann/Ehefrau des Elternteils) der Bezugsperson 07
- Suocero/a dell'intestatario/Schwiegervater/-mutter der Bezugsperson 08
- Fratello/sorella dell'intestatario/Bruder/Schwester der Bezugsperson 09
- Fratello/sorella del coniuge/convivente
 Bruder/Schwester des/der Ehemannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 10
- Coniuge del fratello/sorella dell'intestatario o del fratello/sorella
 del coniuge/convivente
 Ehemann/Ehefrau des/der Bruders/Schwester der Bezugsperson oder des
 Bruders bzw. der Schwester des/der Ehemannes/Ehefrau bzw.
 Lebensgefährten/Lebensgefährtin 11
- Genero/nuora (coniuge/convivente del figlio/a) dell'intestatario e/o
 del coniuge/convivente
 Schwiegersohn/-tochter (Ehemann/Ehefrau oder Lebensgefährte/-ge-
 fährtin des Sohnes oder der Tochter) der Bezugsperson oder des/der Ehe-
 mannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 12
- Nipote (figlio/a di un figlio/a) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente
 Enkel/Enkelin der Bezugsperson oder des/der Ehemannes/Ehefrau bzw.
 Lebensgefährten/-gefährtin 13
- Nipote (figlio/a di un fratello/sorella) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente
 Nefte/Nichte der Bezugsperson oder des/der Ehemannes/Ehefrau bzw.
 Lebensgefährten/-gefährtin 14
- Altro parente dell'intestatario e/o del coniuge/convivente
 Sonstige/r Verwandte/r der Bezugsperson oder des/der Ehemannes/Ehefrau
 bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 15
- Altra persona convivente senza legami di parentela
 Sonstige zusammenlebende, aber nicht verwandte Person 16

1.2 Sesso / Geschlecht

- Maschio/Männlich 1
- Femmina/Weiblich 2

1.3 Data di nascita / Geburtsdatum

/ /

giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr

1.4 Luogo di nascita / Geburtsort

- In questo comune
 In dieser Gemeinde 1

In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens 2 **S** specificare il comune
 Gemeinde angeben

a specificare la sigla della provincia
 Provinz-Kürzel angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN **a**

All'estero/Im Ausland 3 **S** specificare lo stato estero
 ausländischen Staat angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN **a**

2. Cittadinanza / Staatsbürgerschaft

2.1 Indicare la cittadinanza / Staatsbürgerschaft

[Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]
 [Wer zusätzlich zur italienischen Staatsbürgerschaft auch eine andere besitzt, muss nur das Kästchen 1 „Italienische“ ankreuzen]

- Italiana/Italienische 1 **a**

2.2 Indicare se la persona ha cittadinanza italiana

Wie ist die Person in den Genuss der italienischen Staatsbürgerschaft gekommen?

- Dalla nascita/Durch Geburt 1 **a** andare al punto 3
 weiter mit Punkt 3
- Acquisita (ad es. per matrimonio, naturalizzazione)
 Erlangt (z.B. durch Eheschließung, Einbürgerung) ... 2 **S** specificare lo stato estero
 di cittadinanza precedente
 e andare al punto 3
 den ausländischen Staat
 der früheren Staatsbürger-
 schaft angeben und weiter
 mit Punkt 3

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN **a**

- Straniera/Ausländische 2 **S**

specificare lo stato estero di cittadinanza
 den ausländischen Staat angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN **a**

- Apolide (nessuna cittadinanza)
 Staatenlos (keine Staatsbürgerschaft) 3

se nati all'estero andare
 alle dom. 2.3, 2.4 e conti-
 nuare dal punto 3
 falls im Ausland geboren,
 weiter mit Frage 2.3, 2.4
 und ab Punkt 3 antworten
a

se nati in Italia
 andare al punto 3
 falls in Italien geboren,
 weiter mit Punkt 3
S

Per i cittadini stranieri e gli apolidi, se nati all'estero
 Für die ausländischen Bürger und die staatenlosen
 Bürger, sofern sie im Ausland geboren sind

2.3 Indicare l'anno di trasferimento in Italia
 Jahr, in welchem die Person nach
 Italien gezogen ist

2.4 Indicare il motivo principale del trasferimento
 in Italia
 Hauptgrund für die Wohnsitzverlegung nach
 Italien

- Lavoro/Arbeit 1
- Studio/Studium 2
- Presenza di familiari
 Anwesenheit von Familienangehörigen 3
- Altro/Sonstiges 4

- Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 6 / Wer 15 Jahre alt oder älter ist, antwortet ab Punkt 6
- Chi ha meno di 15 anni risponde dal punto 8 / Wer jünger als 15 Jahre ist, antwortet ab Punkt 8

6. Condizione professionale o non professionale / Erwerbsstellung und Nicht-Erwerbsstellung

6.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era
In der Woche vor dem Tag der Volkszählung (d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001) war die Person

- Occupata/Erwerbstätig 01 **andare al punto 7
weiter mit Punkt 7**
- In cerca di prima occupazione
Auf der Suche nach der ersten Beschäftigung 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione)
Arbeitslos (auf der Suche nach einer
neuen Beschäftigung) 03
- In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato
Im Begriff, eine bereits gefundene
Erwerbstätigkeit zu beginnen 04
- Studiante/Student/in 05
- Casalinga/Im Haushalt tätig 06
- Ritirata dal lavoro/Im Ruhestand 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo
Im Wehr- oder Zivildienst 08 **andare al punto 8
weiter mit Punkt 8**
- Inabile al lavoro/Arbeitsunfähig 09
- In altra condizione/In einer anderen Stellung 10

6.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare
Die Person hat in der Woche vom 14. bis 20. Oktober 2001 eine oder mehrere bezahlte Arbeitsstunden geleistet oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet

- Sì/Ja 1 **andare al punto 7
weiter mit Punkt 7**
- No/Nein 2

Se No / Wenn Nein

6.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

Die Person hat in den letzten 4 Wochen aktiv nach einer unselbstständigen Erwerbstätigkeit gesucht oder die Mittel für den Anfang einer selbstständigen Tätigkeit bereitgestellt

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

6.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane
Die Person wäre bereit, innerhalb von zwei Wochen eine Arbeit aufzunehmen, sollte sich die Gelegenheit bieten

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

6.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita
Hat die Person jemals in ihrem Leben eine bezahlte Erwerbstätigkeit ausgeübt oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet?

- Sì/Ja 1 **a**

**6.6 Indicare l'anno in cui è terminata
Jahr, in welchem die Erwerbstätigkeit
aufgegeben wurde**

**andare al punto 8
weiter mit Punkt 8**

- No/Nein 2 **andare al punto 8 / weiter mit Punkt 8**

7. Attività lavorativa / Erwerbstätigkeit

Per rispondere alle domande da 7.1 a 7.12 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro)
Die Antwort auf die Fragen von 7.1 bis 7.12 beziehen sich auf die Haupttätigkeit (d.h. auf jene, für welche man die meisten Arbeitsstunden geleistet hat)

7.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre / Anzahl der in der Woche vom 14. bis 20. Oktober geleisteten Arbeitsstunden

- Nessuna
Keine Stunden 1 **a**

7.2 Specificare il motivo / Grund

- | | | | |
|--|---|--|--|
| Ferie
Urlaub 1 <input type="radio"/> | Maternità
Mutterschaft 3 <input type="radio"/> | Cassa Integrazione Guadagni
Lohnausgleichskasse 5 <input type="radio"/> | Altro
Sonstiges 7 <input type="radio"/> |
| Malattia
Krankenstand 2 <input type="radio"/> | Aspettativa
Wartestand 4 <input type="radio"/> | Mancanza di commesse
Mangelnde Aufträge 6 <input type="radio"/> | |

- Una o più ore
Eine oder mehrere Stunden 2 **a**

7.3 Indicare il numero/Anzahl der geleisteten Arbeitsstunden
ore lavorate/Arbeitsstunden

7.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa / Die Person hat eine

- A tempo pieno/Vollzeitbeschäftigung 1 A tempo parziale (part time)/Teilzeitbeschäftigung (Part-Time) 2

7.5 Indicare se la persona lavora come / Die Person ist

- Dipendente o in altra posizione subordinata
Lohnabhängig oder in einer anderen
unselbstständigen Stellung 1 **andare a dom. 7.7
weiter mit Frage 7.7**

- Imprenditore/Unternehmer 2 **7.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti**
Die Person beschäftigt entlohnte Angestellte oder Arbeiter
- Libero professionista/Freiberufler 3
- Lavoratore in proprio
Selbstständiger Arbeiter 4

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**andare a dom. 7.9
weiter mit Frage 7.9**

- Socio di cooperativa di produzione di beni
e/o prestazione di servizi
Mitglied einer Produktions- oder
Dienstleistungsgenossenschaft 5
- Coadiuvante familiare
Mithelfendes Familienmitglied 6

7.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro
Das Arbeitsverhältnis der Person ist

- A tempo indeterminato/Unbefristet 1 **a** **andare a dom. 7.9
weiter mit Frage 7.9**

- A tempo determinato/Befristet 2 **S**

7.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro
Art des Arbeitsvertrages, über den die Person verfügt

- Contratto di Formazione e Lavoro /Arbeits- und Ausbildungsvertrag 1
- Contratto di Apprendistato/Lehrvertrag 2
- Lavoro interinale/Leiharbeit 3
- Altro/Sonstiges 4

1. Notizie anagrafiche / Meldeamtliche Angaben

1.1 Relazione di parentela o di convivenza

- Verwandschaftsgrad oder Zugehörigkeitsverhältnis**
- Coniuge dell'intestatario/Ehemann/Ehefrau der Bezugsperson 02 o
 - Convivente dell'intestatario/Lebensgefährte bzw. -gefährtin der Bezugsperson 03 o
 - Figlio/a dell'intestatario e del coniuge/convivente
Sohn/Tochter der Bezugsperson und des/der Lebensgefährten/-gefährtin 04 o
 - Figlio/a del solo intestatario/Sohn/Tochter nur der Bezugsperson 05 o
 - Figlio/a del solo coniuge/convivente
Sohn/Tochter nur des/der Ehemannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 06 o
 - Genitore (o coniuge del genitore) dell'intestatario
Elternteil (oder Ehemann/Ehefrau des Elternteils) der Bezugsperson 07 o
 - Suocero/a dell'intestatario/Schwiegervater/-mutter der Bezugsperson 08 o
 - Fratello/sorella dell'intestatario/Bruder/Schwester der Bezugsperson 09 o
 - Fratello/sorella del coniuge/convivente
Bruder/Schwester des/der Ehemannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 10 o
 - Coniuge del fratello/sorella dell'intestatario o del fratello/sorella
del coniuge/convivente
Ehemann/Ehefrau des/der Bruders/Schwester der Bezugsperson oder des
Bruders bzw. der Schwester des/der Ehemannes/Ehefrau bzw.
Lebensgefährten/Lebensgefährtin 11 o
 - Genero/nuora (coniuge/convivente del figlio/a) dell'intestatario e/o
del coniuge/convivente
Schwiegersohn/-tochter (Ehemann/Ehefrau oder Lebensgefährte/-ge-
fährtin des Sohnes oder der Tochter) der Bezugsperson oder des/der Ehe-
mannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 12 o
 - Nipote (figlio/a di un figlio/a) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente
Enkel/Enkelin der Bezugsperson oder des/der Ehemannes/Ehefrau bzw.
Lebensgefährten/-gefährtin 13 o
 - Nipote (figlio/a di un fratello/sorella) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente
Neffe/Nichte der Bezugsperson oder des/der Ehemannes/Ehefrau bzw.
Lebensgefährten/-gefährtin 14 o
 - Altro parente dell'intestatario e/o del coniuge/convivente
Sonstige/r Verwandte/r der Bezugsperson oder des/der Ehemannes/Ehefrau
bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 15 o
 - Altra persona convivente senza legami di parentela
Sonstige zusammenlebende, aber nicht verwandte Person 16 o

1.2 Sesso / Geschlecht

- Maschio/Männlich 1 o
- Femmina/Weiblich 2 o

1.3 Data di nascita / Geburtsdatum

/ /

giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr

1.4 Luogo di nascita / Geburtsort

In questo comune
In dieser Gemeinde 1 o

In un altro comune italiano
In einer anderen Gemeinde Italiens 2 o S specificare il comune
Gemeinde angeben

a specificare la sigla della provincia
Provinz-Kürzel angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

All'estero/Im Ausland 3 o S specificare lo stato estero
ausländischen Staat angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

2. Cittadinanza / Staatsbürgerschaft

2.1 Indicare la cittadinanza / Staatsbürgerschaft

[Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]
[Wer zusätzlich zur italienischen Staatsbürgerschaft auch eine andere besitzt, muss nur das Kästchen 1 „Italienische“ ankreuzen]

Italiana/Italienische 1 o a

2.2 Indicare se la persona ha cittadinanza italiana

Wie ist die Person in den Genuss der italienischen Staatsbürgerschaft gekommen?

Dalla nascita/Durch Geburt 1 o a andare al punto 3
weiter mit Punkt 3

Acquisita (ad es. per matrimonio, naturalizzazione)
Erlangt (z.B. durch Eheschließung, Einbürgerung) ... 2 o S specificare lo stato estero di
cittadinanza precedente
e andare al punto 3
den ausländischen Staat
der früheren Staatsbürger-
schaft angeben und weiter
mit Punkt 3

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

Straniera/Ausländische 2 o S

specificare lo stato estero di cittadinanza
den ausländischen Staat angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

Apolide (nessuna cittadinanza)
Staatenlos (keine Staatsbürgerschaft) 3 o

se nati all'estero andare
alle dom. 2.3, 2.4 e conti-
nuare dal punto 3
falls im Ausland geboren,
weiter mit Frage 2.3, 2.4
und ab Punkt 3 antworten

a

se nati in Italia
andare al punto 3
falls in Italien geboren,
weiter mit Punkt 3

S

**Per i cittadini stranieri e gli apolidi, se nati all'estero
Für die ausländischen Bürger und die staatenlosen
Bürger, sofern sie im Ausland geboren sind**

**2.3 Indicare l'anno di trasferimento in Italia
Jahr, in welchem die Person nach
Italien gezogen ist**

**2.4 Indicare il motivo principale del trasferimento
in Italia
Hauptgrund für die Wohnsitzverlegung nach
Italien**

- Lavoro/Arbeit 1 o
- Studio/Studium 2 o
- Presenza di familiari
Anwesenheit von Familienangehörigen 3 o
- Altro/Sonstiges 4 o

5. Titolo di studio e formazione / Bildungsgrad und Ausbildung

**Per chi ha meno di 6 anni
 Für Personen, die jünger sind als sechs Jahre**

**5.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta
 Das Kind besucht**

- Asilo nido
 Einen Kinderhort 1
 - Scuola materna
 Einen Kindergarten 2
 - Né l'asilo nido né la scuola materna
 Weder einen Kinderhort noch einen Kindergarten..... 3
- S
 il questionario termina qui
 hier endet der Fragebogen für diese Person

andare al punto 8
 weiter mit Frage 8

**Per chi ha 6 anni o più
 Für Personen, die sechs Jahre alt oder älter sind**

**5.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati
 Höchster erlangter Bildungsgrad**

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere
 Kein Schulabschluss, kann weder lesen noch schreiben 01
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere
 Kein Schulabschluss, kann aber lesen und schreiben 02
- Licenza di scuola elementare
 Grundschulabschluss 03
- Licenza di scuola media inferiore o
 di avviamento professionale
 Mittelschulabschluss oder Abschluss der
 Berufsvorbereitungsschule 04
- Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:
 Oberschulabschluss erlangt im:
- Liceo classico/Humanistischen Gymnasium 05
- Liceo scientifico/Realgymnasium 06
- Liceo linguistico/Sprachenlyzeum 07
- Liceo artistico (corso di 4-5 anni)
 Kunstlyzeum (4- bis 5-jährig) 08
- Istituto professionale
 Fachlehranstalt 09
- Scuola magistrale
 Kindergärtnerinnenschule 10
- Istituto d'arte
 Kunstlehranstalt 11
- Istituto tecnico (corso di 5 anni)
 Technische Oberschule (5-jährig)..... 12
- Istituto magistrale (corso di 4-5 anni)
 Lehrerbildungsanstalt (4- bis 5-jährig)..... 13
- Diploma non universitario post maturità
 Diplom einer nach der Matura weiterführenden Ausbildung 14
- Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o
 parauniversitaria, Laurea breve)
 Universitätsdiplom (Schule für spezielle Ausbildungsrichtungen
 oder parauniversitärer Studiengang, Kurzstudium) 15
- Laurea
 Doktorat 16

andare a dom. 5.8
 weiter mit Frage 5.8

andare a dom. 5.6
 weiter mit Frage 5.6

**5.3 Specificare la durata del corso
 di studi
 Dauer der Schulrichtung angeben**

- 2-3 anni/Jahre 1
- 4-5 anni/Jahre 2

**Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 5.2
 Wer bei Frage 5.2 eines der Kästchen zwischen 09 und 16 angekreuzt hat**

5.4 Specificare il titolo di studio conseguito / Erlangter Bildungsgrad
 (ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professionale per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica industriale, diploma di accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)
 (z.B. Diplom der Landwirtschaftlichen Oberschule, Diplom der Lehranstalt für Industrie und Handwerk, Diplom der Gewerbeoberschule, Diplom der Kunstakademie, Diplom der Physiotherapeutenschule, Doktorat in Mathematik)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

**5.5 (Solo per i laureati) Indicare se si è in possesso di specializzazione post laurea e/o di dottorato di ricerca
 (Nur für Akademiker) Die Person ist im Besitz einer post-universitären Ausbildung oder eines Forschungsdoktorats**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**5.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero
 Der höchste Bildungsgrad wurde im Ausland erworben**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**5.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'ingresso nel sistema scolastico, per conseguire il titolo nello stato estero
 Anzahl der Jahre, die vom Eintritt in das Schulsystem bis zur Erlangung des ausländischen Bildungsgrades notwendig sind**

**5.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad un corso non universitario post maturità)
 Die Person ist an einer Grund-, Mittel- oder Oberschule bzw. Universität eingeschrieben (oder an einem nicht-universitären Kurs nach der Matura)**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**5.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiornamento professionale
 Die Person besucht einen beruflichen Aus- bzw. Weiterbildungskurs**

- Sì/Ja 1

**5.10 Specificare il tipo di corso frequentato
 Art des besuchten Kurses**
 (sono possibili più risposte/mehrere Antworten möglich)

- Un corso di formazione/aggiornamento professionale organizzato e/o finanziato dall'impresa/ente/ amministrazione in cui si lavora
 Beruflicher Ausbildungs- bzw. Weiterbildungskurs, der vom Arbeitgeber (Unternehmen, Körperschaft, Verwaltung) organisiert oder finanziert wird 1
- Un corso di formazione professionale regionale, provinciale, ecc.
 Beruflicher Ausbildungskurs auf Regional- oder Landesebene usw. 2
- Un corso di formazione professionale privato
 Privater beruflicher Ausbildungskurs..... 3

- No/Nein 2

- Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 6 / Wer 15 Jahre alt oder älter ist, antwortet ab Punkt 6
- Chi ha meno di 15 anni risponde dal punto 8 / Wer jünger als 15 Jahre ist, antwortet ab Punkt 8

6. Condizione professionale o non professionale / Erwerbsstellung und Nicht-Erwerbsstellung

6.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era
In der Woche vor dem Tag der Volkszählung (d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001) war die Person

- Occupata/Erwerbstätig 01 **a** andare al punto 7
weiter mit Punkt 7
- In cerca di prima occupazione
Auf der Suche nach der ersten Beschäftigung 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione)
Arbeitslos (auf der Suche nach einer
neuen Beschäftigung) 03
- In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato
Im Begriff, eine bereits gefundene
Erwerbstätigkeit zu beginnen 04
- Studente/Student/in 05
- Casalinga/Im Haushalt tätig 06
- Ritirata dal lavoro/Im Ruhestand 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo
Im Wehr- oder Zivildienst 08 andare al punto 8
weiter mit Punkt 8
- Inabile al lavoro/Arbeitsunfähig 09
- In altra condizione/In einer anderen Stellung 10

Se No / Wenn Nein

6.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

Die Person hat in den letzten 4 Wochen aktiv nach einer unselbstständigen Erwerbstätigkeit gesucht oder die Mittel für den Anfang einer selbstständigen Tätigkeit bereitgestellt

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

6.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

Die Person wäre bereit, innerhalb von zwei Wochen eine Arbeit aufzunehmen, sollte sich die Gelegenheit bieten

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

6.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita
Hat die Person jemals in ihrem Leben eine bezahlte Erwerbstätigkeit ausgeübt oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet?

- Sì/Ja 1 **a**

6.6 Indicare l'anno in cui è terminata l'attività lavorativa retribuita
Jahr, in welchem die Erwerbstätigkeit aufgegeben wurde

a andare al punto 8
weiter mit Punkt 8

- No/Nein 2 **a** andare al punto 8 / weiter mit Punkt 8

6.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare
Die Person hat in der Woche vom 14. bis 20. Oktober 2001 eine oder mehrere bezahlte Arbeitsstunden geleistet oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet

- Sì/Ja 1 **a** andare al punto 7
weiter mit Punkt 7
- No/Nein 2

7. Attività lavorativa / Erwerbstätigkeit

Per rispondere alle domande da 7.1 a 7.12 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro)
Die Antwort auf die Fragen von 7.1 bis 7.12 beziehen sich auf die Haupttätigkeit (d.h. auf jene, für welche man die meisten Arbeitsstunden geleistet hat)

7.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre / Anzahl der in der Woche vom 14. bis 20. Oktober geleisteten Arbeitsstunden

- Nessuna
Keine Stunden 1 **a**

7.2 Specificare il motivo / Grund

- | | | | |
|--|---|--|--|
| Ferie
Urlaub 1 <input type="radio"/> | Maternità
Mutterschaft 3 <input type="radio"/> | Cassa Integrazione Guadagni
Lohnausgleichskasse 5 <input type="radio"/> | Altro
Sonstiges 7 <input type="radio"/> |
| Malattia
Krankenstand 2 <input type="radio"/> | Aspettativa
Wartestand 4 <input type="radio"/> | Mancanza di commesse
Mangelnde Aufträge 6 <input type="radio"/> | |

- Una o più ore
Eine oder mehrere Stunden 2 **a**

7.3 Indicare il numero/Anzahl der geleistate Arbeitsstunden

ore lavorate/Arbeitsstunden

7.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa / Die Person hat eine

- A tempo pieno/Vollzeitbeschäftigung 1
- A tempo parziale (part time)/Teilzeitbeschäftigung (Part-Time) 2

7.5 Indicare se la persona lavora come / Die Person ist

- Dipendente o in altra posizione subordinata
Lohnabhängig oder in einer anderen
unselbstständigen Stellung 1 **a** andare a dom. 7.7
weiter mit Frage 7.7

- Imprenditore/Unternehmer 2
- Libero professionista/Freiberufler 3

- Lavoratore in proprio
Selbstständiger Arbeiter 4

- Socio di cooperativa di produzione di beni
e/o prestazione di servizi
Mitglied einer Produktions- oder
Dienstleistungsgenossenschaft 5

- Coadiuvante familiare
Mithelfendes Familienmitglied 6

7.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti
Die Person beschäftigt entlohnte Angestellte oder Arbeiter

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

a andare a dom. 7.9
weiter mit Frage 7.9

7.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro
Das Arbeitsverhältnis der Person ist

- A tempo indeterminato/Unbefristet 1 **a** andare a dom. 7.9
weiter mit Frage 7.9

- A tempo determinato/Befristet 2

7.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro
Art des Arbeitsvertrages, über den die Person verfügt

- Contratto di Formazione e Lavoro /Arbeits- und Ausbildungsvertrag 1
- Contratto di Apprendistato/Lehrvertrag 2
- Lavoro interinale/Leiharbeit 3
- Altro/Sonstiges 4

1. Notizie anagrafiche / Meldeamtliche Angaben

**1.1 Relazione di parentela o di convivenza
 Verwandtschaftsgrad oder Zugehörigkeitsverhältnis**

- Coniuge dell'intestataro/Ehemann/Ehefrau der Bezugsperson 02
- Convivente dell'intestataro/Lebensgefährte bzw. -gefährtin der Bezugsperson 03
- Figlio/a dell'intestataro e del coniuge/convivente
 Sohn/Tochter der Bezugsperson und des/der Lebensgefährten/-gefährtin 04
- Figlio/a del solo intestataro/Sohn/Tochter nur der Bezugsperson 05
- Figlio/a del solo coniuge/convivente
 Sohn/Tochter nur des/der Ehemannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 06
- Genitore (o coniuge del genitore) dell'intestataro
 Elternteil (oder Ehemann/Ehefrau des Elternteils) der Bezugsperson 07
- Suocero/a dell'intestataro/Schwiegervater/-mutter der Bezugsperson 08
- Fratello/sorella dell'intestataro/Bruder/Schwester der Bezugsperson 09
- Fratello/sorella del coniuge/convivente
 Bruder/Schwester des/der Ehemannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 10
- Coniuge del fratello/sorella dell'intestataro o del fratello/sorella
 del coniuge/convivente
 Ehemann/Ehefrau des/der Bruders/Schwester der Bezugsperson oder des
 Bruders bzw. der Schwester des/der Ehemannes/Ehefrau bzw.
 Lebensgefährten/Lebensgefährtin 11
- Genero/nuora (coniuge/convivente del figlio/a) dell'intestataro e/o
 del coniuge/convivente
 Schwiegersohn/-tochter (Ehemann/Ehefrau oder Lebensgefährte/-ge-
 fährtin des Sohnes oder der Tochter) der Bezugsperson oder des/der Ehe-
 mannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 12
- Nipote (figlio/a di un figlio/a) dell'intestataro e/o del coniuge/convivente
 Enkel/Enkelin der Bezugsperson oder des/der Ehemannes/Ehefrau bzw.
 Lebensgefährten/-gefährtin 13
- Nipote (figlio/a di un fratello/sorella) dell'intestataro e/o del coniuge/convivente
 Nefte/Nichte der Bezugsperson oder des/der Ehemannes/Ehefrau bzw.
 Lebensgefährten/-gefährtin 14
- Altro parente dell'intestataro e/o del coniuge/convivente
 Sonstige/r Verwandte/r der Bezugsperson oder des/der Ehemannes/Ehefrau
 bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 15
- Altra persona convivente senza legami di parentela
 Sonstige zusammenlebende, aber nicht verwandte Person 16

1.2 Sesso / Geschlecht

- Maschio/Männlich 1
- Femmina/Weiblich 2

1.3 Data di nascita / Geburtsdatum

/ /

giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr

1.4 Luogo di nascita / Geburtsort

- In questo comune
 In dieser Gemeinde 1

In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens 2 **S** specificare il comune
 Gemeinde angeben

a specificare la sigla della provincia
 Provinz-Kürzel angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

All'estero/Im Ausland 3 **S** specificare lo stato estero
 ausländischen Staat angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

2. Cittadinanza / Staatsbürgerschaft

2.1 Indicare la cittadinanza / Staatsbürgerschaft

[Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]
 [Wer zusätzlich zur italienischen Staatsbürgerschaft auch eine andere besitzt, muss nur das Kästchen 1 „Italienische“ ankreuzen]

- Italiana/Italienische 1 **a**

2.2 Indicare se la persona ha cittadinanza italiana

Wie ist die Person in den Genuss der italienischen Staatsbürgerschaft gekommen?

- Dalla nascita/Durch Geburt 1 **a** andare al punto 3
 weiter mit Punkt 3
- Acquisita (ad es. per matrimonio, naturalizzazione)
 Erlangt (z.B. durch Eheschließung, Einbürgerung) ... 2 **S** specificare lo stato estero
 di cittadinanza precedente
 e andare al punto 3
 den ausländischen Staat
 der früheren Staatsbürger-
 schaft angeben und weiter
 mit Punkt 3

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

- Straniera/Ausländische 2 **S**

specificare lo stato estero di cittadinanza
 den ausländischen Staat angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

- Apolide (nessuna cittadinanza)
 Staatenlos (keine Staatsbürgerschaft) 3

se nati all'estero andare
 alle dom. 2.3, 2.4 e conti-
 nuare dal punto 3
 falls im Ausland geboren,
 weiter mit Frage 2.3, 2.4
 und ab Punkt 3 antworten

a

se nati in Italia
 andare al punto 3
 falls in Italien geboren,
 weiter mit Punkt 3

S

**Per i cittadini stranieri e gli apolidi, se nati all'estero
 Für die ausländischen Bürger und die staatenlosen
 Bürger, sofern sie im Ausland geboren sind**

**2.3 Indicare l'anno di trasferimento in Italia
 Jahr, in welchem die Person nach
 Italien gezogen ist**

**2.4 Indicare il motivo principale del trasferimento
 in Italia
 Hauptgrund für die Wohnsitzverlegung nach
 Italien**

- Lavoro/Arbeit 1
- Studio/Studium 2
- Presenza di familiari
 Anwesenheit von Familienangehörigen 3
- Altro/Sonstiges 4

Per tutti / Für alle

3. Stato civile e matrimonio / Familienstand und Eheschließung

3.1 Stato civile / Familienstand

- Celibe/nubile
Ledig 1 **andare al punto 4
weiter mit Frage 4**
- Coniugato/a
Verheiratet 2
- Separato/a di fatto
De-facto getrennt 3
- Separato/a legalmente
Gerichtlich getrennt 4
- Divorziato/a
Geschieden 5
- Vedovo/a
Verwitwet 6

3.2 Mese e anno del matrimonio

Monat und Jahr, in welchem die Ehe geschlossen wurde

[Nel caso sia stato contratto più di un matrimonio, indicare il mese e l'anno dell'ultimo]
 [Bei mehreren Eheschließungen ist der Monat und das Jahr der letzten Ehe anzugeben]

/

mese/Monat anno/Jahr

3.3 Stato civile prima dell'ultimo matrimonio
Familienstand vor der letzten Eheschließung

- Celibe/nubile
Ledig 1
- Divorziato/a
Geschieden 2
- Vedovo/a
Verwitwet 3

4. Presenza e dimora / Anwesenheit und ständiger Wohnort

4.1 Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona si trova Am Tag der Zählung (21. Oktober 2001) befand sich die Person

- In questo alloggio/In dieser Wohnung 1
- In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale)
In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung bzw. in einer anderen Gemeinschaft (z.B. bei Verwandten oder Freunden, in einer Kaserne, im Krankenhaus) 2
- In un altro comune italiano
In einer anderen Gemeinde Italiens 3
- All'estero/Im Ausland 4

4.2 Indicare se nel corso degli ultimi 12 mesi (21 ottobre 2000 - 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in uno o più alloggi o convivenze (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale) diversi da questo alloggio

Die Person wohnte in den letzten zwölf Monaten (21. Oktober 2000 - 21. Oktober 2001) zeitweise nicht in dieser Wohnung, sondern in einer oder mehreren anderen Wohnungen bzw. Gemeinschaften (z.B. bei Verwandten oder Freunden, in einer Kaserne, im Krankenhaus)

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2 **andare al punto 4.7
weiter mit Frage 4.7**

Se Sì / Wenn Ja

4.3 Indicare per quanti giorni complessivamente (anche se non consecutivi) Anzahl der Tage (auch wenn nicht aufeinander folgend), die von der Person in anderen Wohnungen/Gemeinschaften verbracht wurden

- Fino a 90 giorni/Bis zu 90 Tagen 1 **andare al punto 4.7
weiter mit Frage 4.7**
- Da 91 a 180 giorni/Zwischen 91 und 180 Tagen 2
- Da 181 a 270 giorni/Zwischen 181 und 270 Tagen 3
- Da 271 a 365 giorni/Zwischen 271 und 365 Tagen 4

4.4 Indicare se attualmente la persona continua a vivere, anche se per periodi limitati, in uno o più alloggi o convivenze, diversi da questo alloggio

Die Person lebt immer noch - auch wenn nur für begrenzte Zeit - in einer oder in mehreren anderen Wohnungen bzw. Gemeinschaften als diese

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

4.5 Indicare dove è situato l'alloggio o convivenza diverso da questo alloggio Ort, an dem sich die andere Wohnung oder Gemeinschaft befindet

[Nel caso di più alloggi o convivenze fare riferimento all'alloggio o convivenza dove ha vissuto più a lungo]
 [Bei mehreren Wohnungen oder Gemeinschaften ist jene heranzuziehen, in der die Person am längsten gelebt hat]

- In questo comune/In dieser Gemeinde 1
- In un altro comune italiano
In einer anderen Gemeinde Italiens 2
- All'estero/Im Ausland 3

4.6 Indicare il motivo principale dell'utilizzo dell'alloggio o convivenza diverso da questo alloggio

Hauptgrund für die Nutznießung der anderen Wohnung oder Gemeinschaft

[Nel caso di più alloggi o convivenze fare riferimento all'alloggio o convivenza dove ha vissuto più a lungo]
 [Bei mehreren Wohnungen oder Gemeinschaften ist jene heranzuziehen, in der die Person am längsten gelebt hat]

- Lavoro/Arbeit 1
- Studio/Studium 2
- Presenza di familiari
Anwesenheit von Familienangehörigen 3
- Vacanza/Urlaub 4
- Precedente dimora abituale (trasferimento di residenza)
Vorheriger ständiger Wohnort (Wohnsitzverlegung) 5
- Altro/Sonstiges 6

**Per chi ha 1 anno o più
Für Personen, die ein Jahr alt oder älter sind**

4.7 Indicare se un anno fa (21 ottobre 2000) la persona aveva dimora abituale

Vor einem Jahr (21. Oktober 2000) hatte die Person ihren ständigen Wohnort

- In questo alloggio
In dieser Wohnung 1
- In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza
In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung oder Gemeinschaft 2
- In un altro comune italiano
In einer anderen Gemeinde Italiens 3 **specificare il comune
Gemeinde angeben**

a specificare la sigla della provincia
 Provinz-Kürzel angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN **a**

All'estero/Im Ausland 3 **specificare lo stato estero
ausländischen Staat angeben**

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN **a**

- Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 6 / Wer 15 Jahre alt oder älter ist, antwortet ab Punkt 6
- Chi ha meno di 15 anni risponde dal punto 8 / Wer jünger als 15 Jahre ist, antwortet ab Punkt 8

6. Condizione professionale o non professionale / Erwerbsstellung und Nicht-Erwerbsstellung

6.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era
In der Woche vor dem Tag der Volkszählung (d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001) war die Person

- Occupata/Erwerbstätig 01 **andare al punto 7
weiter mit Punkt 7**
- In cerca di prima occupazione
Auf der Suche nach der ersten Beschäftigung 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione)
Arbeitslos (auf der Suche nach einer
neuen Beschäftigung) 03
- In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato
Im Begriff, eine bereits gefundene
Erwerbstätigkeit zu beginnen 04
- Studiante/Student/in 05
- Casalinga/Im Haushalt tätig 06
- Ritirata dal lavoro/Im Ruhestand 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo
Im Wehr- oder Zivildienst 08 **andare al punto 8
weiter mit Punkt 8**
- Inabile al lavoro/Arbeitsunfähig 09
- In altra condizione/In einer anderen Stellung 10

6.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare
Die Person hat in der Woche vom 14. bis 20. Oktober 2001 eine oder mehrere bezahlte Arbeitsstunden geleistet oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet

- Sì/Ja 1 **andare al punto 7
weiter mit Punkt 7**
- No/Nein 2

Se No / Wenn Nein

6.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

Die Person hat in den letzten 4 Wochen aktiv nach einer unselbstständigen Erwerbstätigkeit gesucht oder die Mittel für den Anfang einer selbstständigen Tätigkeit bereitgestellt

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

6.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane
Die Person wäre bereit, innerhalb von zwei Wochen eine Arbeit aufzunehmen, sollte sich die Gelegenheit bieten

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

6.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita
Hat die Person jemals in ihrem Leben eine bezahlte Erwerbstätigkeit ausgeübt oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet?

- Sì/Ja 1 **andare al punto 8
weiter mit Punkt 8**
- No/Nein 2 **andare al punto 8 / weiter mit Punkt 8**

**6.6 Indicare l'anno in cui è terminata
Jahr, in welchem die Erwerbstätigkeit
aufgegeben wurde**

**andare al punto 8
weiter mit Punkt 8**

7. Attività lavorativa / Erwerbstätigkeit

Per rispondere alle domande da 7.1 a 7.12 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro)
Die Antwort auf die Fragen von 7.1 bis 7.12 beziehen sich auf die Haupttätigkeit (d.h. auf jene, für welche man die meisten Arbeitsstunden geleistet hat)

7.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre / Anzahl der in der Woche vom 14. bis 20. Oktober geleisteten Arbeitsstunden

- Nessuna
Keine Stunden 1 **andare al punto 7
weiter mit Punkt 7**
- Una o più ore
Eine oder mehrere Stunden 2

7.2 Specificare il motivo / Grund

- | | | | |
|--|---|--|--|
| Ferie
Urlaub 1 <input type="radio"/> | Maternità
Mutterschaft 3 <input type="radio"/> | Cassa Integrazione Guadagni
Lohnausgleichskasse 5 <input type="radio"/> | Altro
Sonstiges 7 <input type="radio"/> |
| Malattia
Krankenstand 2 <input type="radio"/> | Aspettativa
Wartestand 4 <input type="radio"/> | Mancanza di commesse
Mangelnde Aufträge 6 <input type="radio"/> | |

7.3 Indicare il numero/Anzahl der geleistate Arbeitsstunden
ore lavorate/Arbeitsstunden

7.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa / Die Person hat eine

- A tempo pieno/Vollzeitbeschäftigung 1 A tempo parziale (part time)/Teilzeitbeschäftigung (Part-Time) 2

7.5 Indicare se la persona lavora come / Die Person ist

- Dipendente o in altra posizione subordinata
Lohnabhängig oder in einer anderen
unselbstständigen Stellung 1 **andare a dom. 7.7
weiter mit Frage 7.7**
- Imprenditore/Unternehmer 2
- Libero professionista/Freiberufler 3
- Lavoratore in proprio
Selbstständiger Arbeiter 4
- Socio di cooperativa di produzione di beni
e/o prestazione di servizi
Mitglied einer Produktions- oder
Dienstleistungsgenossenschaft 5
- Coadiuvante familiare
Mithelfendes Familienmitglied 6

7.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti
Die Person beschäftigt entlohnte Angestellte oder Arbeiter

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**andare a dom. 7.9
weiter mit Frage 7.9**

7.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro
Das Arbeitsverhältnis der Person ist

- A tempo indeterminato/Unbefristet 1 **andare a dom. 7.9
weiter mit Frage 7.9**
- A tempo determinato/Befristet 2

7.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro
Art des Arbeitsvertrages, über den die Person verfügt

- Contratto di Formazione e Lavoro /Arbeits- und Ausbildungsvertrag 1
- Contratto di Apprendistato/Lehrvertrag 2
- Lavoro interinale/Leiharbeit 3
- Altro/Sonstiges 4

8. Luogo di studio o di lavoro / Studien- oder Arbeitsort

8.1 Indicare se la persona si reca giornalmente al luogo abituale di studio o di lavoro

Begibt sich die Person täglich zum Studien- oder Arbeitsort?

- Si, si reca al luogo di studio (compresi asilo nido, scuola materna e corsi di formazione professionale)
 Ja, zum Studienort (einschließlich Kinderhort, Kindergarten und berufliche Weiterbildungskurse) 1 ○
- Si, si reca al luogo di lavoro
 Ja, zum Arbeitsort 2 ○
- No, perché studia nel proprio alloggio
 Nein, weil sie in der eigenen Wohnung studiert 3 ○
- No, perché lavora nel proprio alloggio
 Nein, weil sie in der eigenen Wohnung arbeitet 4 ○
- No, perché non ha una sede fissa di lavoro (piazziisti, rappresentanti, ecc.)
 Nein, weil sie keinen festen Arbeitsort hat (Wanderhändler, Vertreter usw.) 5 ○
- No, perché non studia o non lavora o non frequenta corsi di formazione professionale
 Nein, weil sie weder studiert noch arbeitet oder berufliche Weiterbildungskurse besucht 6 ○

andare a dom. 8.2
weiter mit Frage 8.2

il questionario termina qui
hier endet der Fragebogen

8.2 Indicare da quale alloggio la persona si reca al luogo abituale di studio o di lavoro
Von welcher Wohnung aus begibt sich die Person zum Studien- oder Arbeitsort?

- Da questo alloggio
 Von dieser Wohnung aus 1 ○
- Da un altro alloggio diverso da questo
 Von einer anderen Wohnung als diese 2 ○ a

il questionario termina qui
hier endet der Fragebogen

**Se da questo alloggio
 Falls von dieser Wohnung aus**

8.3 Indicare se la persona rientra giornalmente in questo alloggio dal luogo abituale di studio o di lavoro
Kommt die Person täglich von ihrem Studium- oder Arbeitsort in diese Wohnung zurück?

- Si/Ja 1 ○
- No/Nein 2 ○ a

il questionario termina qui
hier endet der Fragebogen

8.4 Scrivere per esteso la denominazione e l'indirizzo del luogo abituale di studio o di lavoro
Die genaue Bezeichnung und Adresse des Studien- oder Arbeitsortes anführen

[I lavoratori-studenti devono indicare la denominazione e l'indirizzo del luogo di lavoro. Chi esercita la professione su mezzi di trasporto (autisti, ferrovieri, tranvieri, piloti, marittimi, ecc.) deve indicare la denominazione e l'indirizzo del luogo da cui prende servizio (posteggio, stazione, deposito, aeroporto, porto, ecc.)]
 [Die Werkstudenten geben die Bezeichnung und Adresse des Arbeitsortes an. Wer seine Erwerbstätigkeit auf Transportmitteln ausübt (Fahrer, Eisenbahner, Straßenbahner, Pilot, Seemann) muss die Bezeichnung und Adresse des Ortes angeben, an dem er den Dienst antritt (Parkplatz, Bahnhof, Lager, Flughafen, Hafen usw.)]

Denominazione della scuola, azienda, ufficio, ente, ecc.:
 Bezeichnung der Schule, des Unternehmens, des Büros, der Körperschaft usw.:

Indirizzo della scuola, azienda, ufficio, ente, ecc.:
 Adresse der Schule, des Unternehmens, des Büros, der Körperschaft usw.:

In questo comune/In dieser Gemeinde 1 ○

In un altro comune italiano/In einer anderen Gemeinde Italiens 2 ○ S *specificare il comune/Gemeinde angeben*

Grid of 40 small boxes for address entry.

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a a *specificare la sigla della provincia
 Provinz-Kürzel angeben*

All'estero/Im Ausland 3 ○ S *specificare lo stato estero
 ausländischen Staat angeben*

Grid of 40 small boxes for address entry.

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

Chi si è recato al luogo abituale di studio o di lavoro mercoledì ultimo scorso risponde alle domande 8.5, 8.6 e 8.7
Wer sich letzten Mittwoch zum Studien- oder Arbeitsort begeben hat, muss auf die Fragen 8.5, 8.6 und 8.7 antworten

8.5 Indicare a che ora la persona è uscita per recarsi al luogo abituale di studio o di lavoro
Uhrzeit, zu der die Person das Haus verlassen hat, um sich zum Studien- und Arbeitsort zu begeben

: (ad es. 07:30) / (z.B. 07:30)
 ore/Std. minuti/Minuten

8.6 Indicare il tempo impiegato per recarsi (solo andata) al luogo abituale di studio o di lavoro
Zeitaufwand für die Hinreise zum Studien- oder Arbeitsort

- [Se la persona ha accompagnato i figli a scuola prima di recarsi al luogo di studio o di lavoro, considerare il tempo complessivamente impiegato]
 [Falls die Person ihre Kinder zur Schule begleitet hat, bevor sie sich zum Studien- oder Arbeitsort begeben hat, ist die gesamte aufgebrauchte Zeit anzugeben]
- Fino a 15 minuti/Bis zu 15 Minuten 1 ○
- Da 16 a 30 minuti/Zwischen 16 und 30 Minuten 2 ○
- Da 31 a 45 minuti/Zwischen 31 und 45 Minuten 3 ○
- Da 46 a 60 minuti/Zwischen 46 und 60 Minuten 4 ○
- Oltre 60 minuti/Über 60 Minuten 5 ○

Riservato all'Ufficio di censimento comunale
 Dem Gemeindezählungsamt vorbehalten

8.7 Indicare il mezzo di trasporto utilizzato per compiere il tratto più lungo (in termini di distanza e non di tempo) del tragitto da questo alloggio al luogo abituale di studio o di lavoro
Transportmittel, mit dem die Person den längsten Streckenabschnitt (an Entfernung, nicht an Zeit) zurückgelegt hat, um sich von der Wohnung aus zum Studien- oder Arbeitsort zu begeben

- Treno/Zug 01 ○
- Tram/Straßenbahn 02 ○
- Metropolitana/U-Bahn 03 ○
- Autobus urbano, filobus/Stadtbuss 04 ○
- Corriera, autobus extra-urbano/Liniendienst, Überlandbus 05 ○
- Autobus aziendale o scolastico/Betriebsbus, Schulbus 06 ○
- Auto privata (come conducente)/Privatauto (als Fahrer) 07 ○
- Auto privata (come passeggero)/Privatauto (als Mitfahrer) 08 ○
- Motocicletta, ciclomotore, scooter/Motorrad, Moped, Scooter 09 ○
- Bicicletta/Fahrrad 10 ○
- Altro mezzo (battello, funivia, ecc.)
 Sonstiges Transportmittel (Boot, Seilbahn usw.) 11 ○
- A piedi/Zu Fuß 12 ○

Persona 4 della Lista A / Person 4 der Liste A

1. Notizie anagrafiche / Meldeamtliche Angaben

1.1 Relazione di parentela o di convivenza

- Verwandtschaftsgrad oder Zugehörigkeitsverhältnis**
- Coniuge dell'intestatario/Ehemann/Ehefrau der Bezugsperson 02 ○
 - Convivente dell'intestatario/Lebensgefährte bzw. -gefährtin der Bezugsperson 03 ○
 - Figlio/a dell'intestatario e del coniuge/convivente
Sohn/Tochter der Bezugsperson und des/der Lebensgefährten/-gefährtin 04 ○
 - Figlio/a del solo intestatario/Sohn/Tochter nur der Bezugsperson 05 ○
 - Figlio/a del solo coniuge/convivente
Sohn/Tochter nur des/der Ehemannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 06 ○
 - Genitore (o coniuge del genitore) dell'intestatario
Elternteil (oder Ehemann/Ehefrau des Elternteils) der Bezugsperson 07 ○
 - Suocero/a dell'intestatario/Schwiegervater/-mutter der Bezugsperson 08 ○
 - Fratello/sorella dell'intestatario/Bruder/Schwester der Bezugsperson 09 ○
 - Fratello/sorella del coniuge/convivente
Bruder/Schwester des/der Ehemannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 10 ○
 - Coniuge del fratello/sorella dell'intestatario o del fratello/sorella
del coniuge/convivente
Ehemann/Ehefrau des/der Bruders/Schwester der Bezugsperson oder des
Bruders bzw. der Schwester des/der Ehemannes/Ehefrau bzw.
Lebensgefährten/Lebensgefährtin 11 ○
 - Genero/nuora (coniuge/convivente del figlio/a) dell'intestatario e/o
del coniuge/convivente
Schwiegersohn/-tochter (Ehemann/Ehefrau oder Lebensgefährte/-ge-
fährtin des Sohnes oder der Tochter) der Bezugsperson oder des/der Ehe-
mannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 12 ○
 - Nipote (figlio/a di un figlio/a) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente
Enkel/Enkelin der Bezugsperson oder des/der Ehemannes/Ehefrau bzw.
Lebensgefährten/-gefährtin 13 ○
 - Nipote (figlio/a di un fratello/sorella) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente
Neffe/Nichte der Bezugsperson oder des/der Ehemannes/Ehefrau bzw.
Lebensgefährten/-gefährtin 14 ○
 - Altro parente dell'intestatario e/o del coniuge/convivente
Sonstige/r Verwandte/r der Bezugsperson oder des/der Ehemannes/Ehefrau
bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 15 ○
 - Altra persona convivente senza legami di parentela
Sonstige zusammenlebende, aber nicht verwandte Person 16 ○

1.2 Sesso / Geschlecht

- Maschio/Männlich 1 ○
- Femmina/Weiblich 2 ○

1.3 Data di nascita / Geburtsdatum

/ /

giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr

1.4 Luogo di nascita / Geburtsort

In questo comune
In dieser Gemeinde 1 ○

In un altro comune italiano
In einer anderen Gemeinde Italiens 2 ○ S specificare il comune
Gemeinde angeben

a specificare la sigla della provincia
Provinz-Kürzel angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

All'estero/Im Ausland 3 ○ S specificare lo stato estero
ausländischen Staat angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

2. Cittadinanza / Staatsbürgerschaft

2.1 Indicare la cittadinanza / Staatsbürgerschaft

[Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]
[Wer zusätzlich zur italienischen Staatsbürgerschaft auch eine andere besitzt, muss nur das Kästchen 1 „Italienische“ ankreuzen]

Italiana/Italienische 1 ○ a

2.2 Indicare se la persona ha cittadinanza italiana

Wie ist die Person in den Genuss der italienischen Staatsbürgerschaft gekommen?

- Dalla nascita/Durch Geburt 1 ○ a andare al punto 3
weiter mit Punkt 3
- Acquisita (ad es. per matrimonio, naturalizzazione)
Erlangt (z.B. durch Eheschließung, Einbürgerung) ... 2 ○ S specificare lo stato estero di
cittadinanza precedente
e andare al punto 3
den ausländischen Staat
der früheren Staatsbürger-
schaft angeben und weiter
mit Punkt 3

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

Straniera/Ausländische 2 ○ S

specificare lo stato estero di cittadinanza
den ausländischen Staat angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

Apolide (nessuna cittadinanza)
Staatenlos (keine Staatsbürgerschaft) 3 ○

se nati all'estero andare
alle dom. 2.3, 2.4 e conti-
nuare dal punto 3
falls im Ausland geboren,
weiter mit Frage 2.3, 2.4
und ab Punkt 3 antworten

a

se nati in Italia
andare al punto 3
falls in Italien geboren,
weiter mit Punkt 3

S

Per i cittadini stranieri e gli apolidi, se nati all'estero
Für die ausländischen Bürger und die staatenlosen
Bürger, sofern sie im Ausland geboren sind

2.3 Indicare l'anno di trasferimento in Italia
Jahr, in welchem die Person nach
Italien gezogen ist

2.4 Indicare il motivo principale del trasferimento
in Italia
Hauptgrund für die Wohnsitzverlegung nach
Italien

- Lavoro/Arbeit 1 ○
- Studio/Studium 2 ○
- Presenza di familiari
Anwesenheit von Familienangehörigen 3 ○
- Altro/Sonstiges 4 ○

5. Titolo di studio e formazione / Bildungsgrad und Ausbildung

**Per chi ha meno di 6 anni
Für Personen, die jünger sind als sechs Jahre**

**5.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta
Das Kind besucht**

- Asilo nido
Einen Kinderhort 1
 - Scuola materna
Einen Kindergarten 2
 - Né l'asilo nido né la scuola materna
Weder einen Kinderhort noch einen Kindergarten..... 3
- S
il questionario termina qui
hier endet der Fragebogen für diese Person

andare al punto 8
weiter mit Frage 8

**Per chi ha 6 anni o più
Für Personen, die sechs Jahre alt oder älter sind**

**5.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati
Höchster erlangter Bildungsgrad**

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere
Kein Schulabschluss, kann weder lesen noch schreiben 01
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere
Kein Schulabschluss, kann aber lesen und schreiben 02
- Licenza di scuola elementare
Grundschulabschluss 03
- Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale
Mittelschulabschluss oder Abschluss der Berufsvorbereitungsschule..... 04
- Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:
Oberschulabschluss erlangt im:
- Liceo classico/Humanistischen Gymnasium 05
- Liceo scientifico/Realgymnasium 06
- Liceo linguistico/Sprachenlyzeum 07
- Liceo artistico (corso di 4-5 anni)
Kunstlyzeum (4- bis 5-jährig) 08
- Istituto professionale
Fachlehranstalt 09
- Scuola magistrale
Kindergärtnerinnenschule 10
- Istituto d'arte
Kunstlehranstalt 11
- Istituto tecnico (corso di 5 anni)
Technische Oberschule (5-jährig)..... 12
- Istituto magistrale (corso di 4-5 anni)
Lehrerbildungsanstalt (4- bis 5-jährig)..... 13
- Diploma non universitario post maturità
Diplom einer nach der Matura weiterführenden Ausbildung 14
- Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, Laurea breve)
Universitätsdiplom (Schule für spezielle Ausbildungsrichtungen oder parauniversitärer Studiengang, Kurzstudium) 15
- Laurea
Doktorat 16

andare a dom. 5.8
weiter mit Frage 5.8

andare a dom. 5.6
weiter mit Frage 5.6

**5.3 Specificare la durata del corso di studi
Dauer der Schulrichtung angeben**

- 2-3 anni/Jahre 1
- 4-5 anni/Jahre 2

**Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 5.2
Wer bei Frage 5.2 eines der Kästchen zwischen 09 und 16 angekreuzt hat**

5.4 Specificare il titolo di studio conseguito / Erlangter Bildungsgrad
(ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professionale per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica industriale, diploma di accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)
(z.B. Diplom der Landwirtschaftlichen Oberschule, Diplom der Lehranstalt für Industrie und Handwerk, Diplom der Gewerbeoberschule, Diplom der Kunstakademie, Diplom der Physiotherapeutenschule, Doktorat in Mathematik)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

**5.5 (Solo per i laureati) Indicare se si è in possesso di specializzazione post laurea e/o di dottorato di ricerca
(Nur für Akademiker) Die Person ist im Besitz einer post-universitären Ausbildung oder eines Forschungsdoktorats**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**5.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero
Der höchste Bildungsgrad wurde im Ausland erworben**

- Sì/Ja 1

**5.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'ingresso nel sistema scolastico, per conseguire il titolo nello stato estero
Anzahl der Jahre, die vom Eintritt in das Schulsystem bis zur Erlangung des ausländischen Bildungsgrades notwendig sind**

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

- No/Nein 2

**5.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad un corso non universitario post maturità)
Die Person ist an einer Grund-, Mittel- oder Oberschule bzw. Universität eingeschrieben (oder an einem nicht-universitären Kurs nach der Matura)**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**5.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiornamento professionale
Die Person besucht einen beruflichen Aus- bzw. Weiterbildungskurs**

- Sì/Ja 1

**5.10 Specificare il tipo di corso frequentato
Art des besuchten Kurses**
(sono possibili più risposte/mehrere Antworten möglich)

Un corso di formazione/aggiornamento professionale organizzato e/o finanziato dall'impresa/ente/ amministrazione in cui si lavora
Beruflicher Ausbildungs- bzw. Weiterbildungskurs, der vom Arbeitgeber (Unternehmen, Körperschaft, Verwaltung) organisiert oder finanziert wird 1

Un corso di formazione professionale regionale, provinciale, ecc.
Beruflicher Ausbildungskurs auf Regional- oder Landesebene usw. 2

Un corso di formazione professionale privato
Privater beruflicher Ausbildungskurs..... 3

- No/Nein 2

- Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 6 / Wer 15 Jahre alt oder älter ist, antwortet ab Punkt 6
- Chi ha meno di 15 anni risponde dal punto 8 / Wer jünger als 15 Jahre ist, antwortet ab Punkt 8

6. Condizione professionale o non professionale / Erwerbsstellung und Nicht-Erwerbsstellung

6.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era
In der Woche vor dem Tag der Volkszählung (d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001) war die Person

- Occupata/Erwerbstätig 01 **a** andare al punto 7
weiter mit Punkt 7
- In cerca di prima occupazione
Auf der Suche nach der ersten Beschäftigung 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione)
Arbeitslos (auf der Suche nach einer
neuen Beschäftigung) 03
- In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato
Im Begriff, eine bereits gefundene
Erwerbstätigkeit zu beginnen 04
- Studente/Student/in 05
- Casalinga/Im Haushalt tätig 06
- Ritirata dal lavoro/Im Ruhestand 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo
Im Wehr- oder Zivildienst 08 **a** andare al punto 8
weiter mit Punkt 8
- Inabile al lavoro/Arbeitsunfähig 09
- In altra condizione/In einer anderen Stellung 10

Se No / Wenn Nein

6.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio
Die Person hat in den letzten 4 Wochen aktiv nach einer unselbstständigen Erwerbstätigkeit gesucht oder die Mittel für den Anfang einer selbstständigen Tätigkeit bereitgestellt

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

6.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane
Die Person wäre bereit, innerhalb von zwei Wochen eine Arbeit aufzunehmen, sollte sich die Gelegenheit bieten

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

6.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita
Hat die Person jemals in ihrem Leben eine bezahlte Erwerbstätigkeit ausgeübt oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet?

- Sì/Ja 1 **a** andare al punto 8
weiter mit Punkt 8
- No/Nein 2 **a** andare al punto 8 / weiter mit Punkt 8

6.6 Indicare l'anno in cui è terminata l'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita
Jahr, in welchem die Erwerbstätigkeit aufgegeben wurde

a andare al punto 8
weiter mit Punkt 8

6.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare
Die Person hat in der Woche vom 14. bis 20. Oktober 2001 eine oder mehrere bezahlte Arbeitsstunden geleistet oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet

- Sì/Ja 1 **a** andare al punto 7
weiter mit Punkt 7
- No/Nein 2

7. Attività lavorativa / Erwerbstätigkeit

Per rispondere alle domande da 7.1 a 7.12 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro)
Die Antwort auf die Fragen von 7.1 bis 7.12 beziehen sich auf die Haupttätigkeit (d.h. auf jene, für welche man die meisten Arbeitsstunden geleistet hat)

7.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre / Anzahl der in der Woche vom 14. bis 20. Oktober geleisteten Arbeitsstunden

- Nessuna
Keine Stunden 1 **a**
- Una o più ore
Eine oder mehrere Stunden 2 **a**

7.2 Specificare il motivo / Grund

- | | | | |
|--|---|--|--|
| Ferie
Urlaub 1 <input type="radio"/> | Maternità
Mutterschaft 3 <input type="radio"/> | Cassa Integrazione Guadagni
Lohnausgleichskasse 5 <input type="radio"/> | Altro
Sonstiges 7 <input type="radio"/> |
| Malattia
Krankenstand 2 <input type="radio"/> | Aspettativa
Wartestand 4 <input type="radio"/> | Mancanza di commesse
Mangelnde Aufträge 6 <input type="radio"/> | |

7.3 Indicare il numero/Anzahl der geleistate Arbeitsstunden

ore lavorate/Arbeitsstunden

7.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa / Die Person hat eine

- A tempo pieno/Vollzeitbeschäftigung 1
- A tempo parziale (part time)/Teilzeitbeschäftigung (Part-Time) 2

7.5 Indicare se la persona lavora come / Die Person ist

- Dipendente o in altra posizione subordinata
Lohnabhängig oder in einer anderen
unselbstständigen Stellung 1 **a** andare a dom. 7.7
weiter mit Frage 7.7
- Imprenditore/Unternehmer 2
- Libero professionista/Freiberufler 3
- Lavoratore in proprio
Selbstständiger Arbeiter 4
- Socio di cooperativa di produzione di beni
e/o prestazione di servizi
Mitglied einer Produktions- oder
Dienstleistungsgenossenschaft 5
- Coadiuvante familiare
Mithelfendes Familienmitglied 6

7.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti
Die Person beschäftigt entlohnte Angestellte oder Arbeiter

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

a andare a dom. 7.9
weiter mit Frage 7.9

7.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro
Das Arbeitsverhältnis der Person ist

- A tempo indeterminato/Unbefristet 1 **a** andare a dom. 7.9
weiter mit Frage 7.9
- A tempo determinato/Befristet 2

7.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro
Art des Arbeitsvertrages, über den die Person verfügt

- Contratto di Formazione e Lavoro /Arbeits- und Ausbildungsvertrag 1
- Contratto di Apprendistato/Lehrvertrag 2
- Lavoro interinale/Leiharbeit 3
- Altro/Sonstiges 4

1. Notizie anagrafiche / Meldeamtliche Angaben

1.1 Sesso / Geschlecht

- Maschio/Männlich 1
- Femmina/Weiblich 2

1.2 Data di nascita / Geburtsdatum

/ /

giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr

1.3 Stato civile / Familienstand

- Celibe/nubile
Ledig 1
- Coniugato/a
Verheiratet 2
- Separato/a di fatto
De-facto getrennt 3
- Separato/a legalmente
Gerichtlich getrennt 4
- Divorziato/a
Geschieden 5
- Vedovo/a
Verwitwet 6

1.4 Cittadinanza / Staatsbürgerschaft

[Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]
 [Wer zusätzlich zur italienischen Staatsbürgerschaft auch eine andere besitzt, muss nur das Kästchen 1 „Italienische“ ankreuzen]

- Italiana/Italienische 1 Straniera/Ausländische 2

specificare lo stato estero di cittadinanza/den ausländischen Staat angeben S

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

- Apolide (nessuna cittadinanza)
Staatenlos (keine Staatsbürgerschaft) 3

**1.5 Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona ha dimora abituale
 Am Tag der Zählung (21. Oktober 2001) befand sich die Person**

- In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza
In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung bzw. in einer anderen Gemeinschaft 1
- In un altro comune italiano/In einer anderen Gemeinde Italiens 2
- All'estero/Im Ausland 3

I cittadini stranieri e gli apolidi, se dimoranti abitualmente all'estero, rispondono dal punto 2; gli altri rispondono dal punto 3
 Ausländer u. staatenlose Bürger, sofern sie ihren ständigen Wohnort im Ausland haben, antworten ab Punkt 2; die anderen antworten ab Punkt 3

2. Cittadini stranieri e apolidi residenti all'estero / Ausländische und staatenlose Bürger mit ständigem Wohnort im Ausland

**2.1 Indicare da quando la persona è presente in Italia
 Datum, seit dem sich die Person in Italien aufhält**

/

mese/Monat anno/Jahr

**2.2 Indicare il motivo principale della presenza in Italia
 Hauptgrund für den Aufenthalt in Italien**

- Lavoro/Arbeit 1 Vacanza/Urlaub 4
- Studio/Studium 2 Altro/Sonstiges 5
- Presenza di familiari
Anwesenheit von Familienangehörigen 3

3. Presenza e dimora / Aufenthalt und Wohnort

**3.1 Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona si trova
 Am Tag der Zählung (21. Oktober 2001) befand sich die Person**

- In questo alloggio/In dieser Wohnung 1
- In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza
(ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale)
In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung bzw. in einer anderen Gemeinschaft (z.B. bei Verwandten oder Freunden, in einer Kaserne, im Krankenhaus) 2
- In un altro comune italiano/In einer anderen Gemeinde Italiens 3
- All'estero/Im Ausland 4

**3.2 Indicare se nel corso degli ultimi 12 mesi (21 ottobre 2000 - 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in questo alloggio complessivamente
 (anche se in maniera non continuativa)
 Gesamtzahl der Tage (auch wenn nicht aufeinander folgend), die von der Person in den letzten 12 Monaten (vom 21. Oktober 2000 bis zum 21. Oktober 2001) in dieser Wohnung verbracht wurden**

- Fino a 90 giorni/Bis zu 90 Tagen 1 a
- Da 91 a 180 giorni/Zwischen 91 und 180 Tagen 2
- Da 181 a 270 giorni/Zwischen 181 und 270 Tagen 3
- Da 271 a 365 giorni/Zwischen 271 und 365 Tagen 4

il questionario termina qui hier endet der Fragebogen

**3.3 Se ha vissuto in questo alloggio più di 90 giorni / Falls sich die Person mehr als 90 Tage in dieser Wohnung aufgehalten hat
 Indicare il motivo principale dell'utilizzo di questo alloggio / Hauptgrund für die Inanspruchnahme dieser Wohnung**

- Lavoro/Arbeit 1 Presenza di familiari
Anwesenheit von Familienangehörigen 3 Vacanza/Urlaub 4 a
- Studio/Studium 2 Altro/Sonstiges 5

il questionario termina qui hier endet der Fragebogen

Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 4; chi ha meno di 15 anni risponde dal punto 5
 Wer 15 Jahre alt oder älter ist, antwortet ab Punkt 4; wer jünger als 15 Jahre alt ist, antwortet ab Punkt 5

4. Condizione professionale o non professionale ed attività lavorativa / Erwerbsstellung oder Nicht-Erwerbsstellung und Erwerbstätigkeit

**4.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era
 In der Woche vor dem Tag der Volkszählung (d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001) war die Person**

- Occupata/Erwerbstätig 1
- In cerca occupazione
Auf der Suche nach einer Beschäftigung 2
- Studente/Student/in 3
- Casalanga
Im Haushalt tätig 4
- Ritirata dal lavoro
Im Ruhestand 5
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo
Im Wehr- oder Zivildienst 6
- Inabile al lavoro
Arbeitsunfähig 7
- In altra condizione
In einer anderen Stellung 8

andare al punto 5 weiter mit Punkt 5

**4.2 Indicare il settore di attività nell'ambito del quale la persona ha lavorato
 Wirtschaftsbereich der Tätigkeit, die von der Person ausgeübt wurde**

- Agricoltura e pesca/Landwirtschaft und Fischerei 1
- Industria (estrazione di minerali, industria manifatturiera, energia elettrica, gas e acqua)
Produzierendes Gewerbe (Gewinnung von Mineralien, verarbeitendes Gewerbe, elektrische Energie, Gas und Wasser) 2
- Costruzioni e installazioni di impianti/Bauwesen und Installation von Anlagen 3
- Commercio, riparazioni, pubblici esercizi, trasporti, comunicazioni
Handel, Reparaturen, Gastgewerbe, Transport und Nachrichtenübermittlung 4
- Credito, assicurazioni, altri servizi alla produzione e/o al consumo
Kreditwesen, Versicherungen und andere Dienste für Produktion oder Verbrauch 5
- Servizi sociali e alle persone (ad es. Pubblica Amministrazione, Istruzione, Sanità), esclusi i servizi domestici presso famiglie e convivenze
Sozialdienste und personenrelevante Dienste (z.B. öffentliche Verwaltung, Bildung, Gesundheitswesen usw.), ausgenommen Hausdienste in Familien o. Gemeinschaften 6
- Servizi domestici presso famiglie e convivenze (ad es. collaboratore domestico, giardiniere, autista, custode, baby-sitter)
Hausdienste in Familien und Gemeinschaften (z.B. Haushaltsgehilfe, Gärtner, Chauffeur, Wächter, Babysitter) 7
- Organismi internazionali o di altri Paesi (ad es. ONU, FAO, ambasciate in Italia)
Internationale oder außerstaatliche Organisationen und Strukturen (z.B. UNO, FAO, Botschaften in Italien) 8

**14° Censimento generale della popolazione e
Censimento generale delle abitazioni - 21 Ottobre 2001**
14. Volkszählung und Wohnungszählung - 21. Oktober 2001

(Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37)
(Gesetz vom 17. Mai 1999, Nr. 144, Art. 37)

Provincia di / Provinz **BOLZANO / BOZEN** definitivo
definitiv
0 2 1

Comune di / Gemeinde correzione
Korrektur
[][] [][] [][]

**Riservato al Rilevatore e all'Ufficio di censimento comunale
Dem Zähler und dem Gemeindezählungsamt vorbehalten**

C Sezione di censimento Zählsprenkel definitivo
definitiv
[][][][][][]

Numero d'ordine Fortlaufende Nummer provvisorio
provisorisch
[][][]

Edificio Gebäude definitivo
definitiv correzione
Korrektur
[][][] [][][]

Rilevatore Schlüssel des Zählers [][][][]

**D Informazioni per la compilazione del Mod. Istat CP.7/BZ
Informationen zum Ausfüllen des Fbl. Istat CP.7/BZ**

Abitazione / Wohnung 1 o Numero di stanze
Anzahl der Zimmer [][]

Abitazione occupata da almeno una persona dimorante abitualmente
Die Wohnung ist von mindestens einer Person bewohnt,
die hier den ständigen Wohnort hat a o a

Abitazione occupata solo da persone non dimoranti abitualmente
Die Wohnung ist nur von Personen ohne ständigen
Wohnort bewohnt b o

Abitazione non occupata
Die Wohnung ist unbewohnt c o

Altro tipo di alloggio / Andere Unterkunftsart 2 o

Altro tipo di alloggio occupato da almeno una
persona dimorante abitualmente
Andere Unterkunftsart, die mindestens von einer
Person mit ständigem Wohnort bewohnt ist d o a

Altro tipo di alloggio occupato solo da persone
non dimoranti abitualmente
Andere Unterkunftsart, die nur von Personen
ohne ständigen Wohnort bewohnt ist e o

Nessun alloggio / Keine Unterkunft 3 o a

D1

Famiglia principale senza famiglia coabitante
Haupthaushalt ohne weiteren Haushalt in derselben Wohnung 1 o

Famiglia principale con famiglia/e coabitante/i
Haupthaushalt mit einem oder mehreren Haushalten in derselben Wohnung 2 o

Famiglia coabitante
Zusammenlebender Haushalt 3 o

Famiglia senza tetto o senza abitazione
Obdachloser Haushalt oder Haushalt ohne Wohnung 4 o

**G Numero d'ordine delle famiglie coabitanti
Fortlaufende Nummer der zusammenlebenden Haushalte**

provvisorio provisorisch [][][]

definitivo definitiv [][][]

correzione Korrektur [][][]

**H Numero d'ordine della famiglia principale
Fortlaufende Nummer des Haupthaushalts**

provvisorio provisorisch [][][]

definitivo definitiv [][][]

correzione Korrektur [][][]

**I Numero di fogli aggiuntivi consegnati
Anzahl der abgegebenen Zusatzblätter**

Mod. Istat CP.1agg_A/BZ Formblatt Istat CP.1agg_A/BZ [][]

Mod. Istat CP.1agg_B/BZ Formblatt Istat CP.1agg_B/BZ [][]

E Persone dimoranti abitualmente (Sezione II) Personen mit ständigem Wohnort (Abschnitt II)			Persone non dimoranti abitualmente (Sezione III) Personen ohne ständigen Wohnort (Abschnitt III)		
Maschi Männer	Femmine Frauen	Totale Insgesamt			Totale Insgesamt
[][]	[][]	[][]			[][]
Di cui stranieri o apolidi Davon Ausländer oder Staatenlose					[][]
Di cui presenti Davon anwesend					[][]
			Di cui stranieri o apolidi Davon Ausländer oder Staatenlose		[][]
			Di cui presenti Davon anwesend		[][]

**F Operazioni dell'UCC
Arbeiten des Gemeindezählungsamtes**

Foglio di famiglia computato nel Mod. Istat CP.7/BZ
Im Fbl. Istat CP.7/BZ gezählter Haushalt 1 o

Foglio di famiglia revisionato
Überarbeiteter Haushaltsbogen 2 o

**L Compilazione del Foglio di famiglia
Der Haushaltsbogen wurde wie folgt ausgefüllt**

Compilato dalle persone dimoranti nell'alloggio senza l'aiuto del rilevatore
Er wurde von den in der Wohnung wohnenden Personen ohne Hilfe des Zählers ausgefüllt 1 o

Compilato dalle persone dimoranti nell'alloggio con l'aiuto del rilevatore
Er wurde von den in der Wohnung wohnenden Personen mit Hilfe des Zählers ausgefüllt 2 o

Compilato d'ufficio (firma:)
Er wurde von Amts wegen ausgefüllt (Unterschrift:) 3 o

Data del ritiro / Abholdatum / / 2001

Firma del rilevatore / Unterschrift des Zählers
.....

Note per la compilazione / Hinweise zum Ausfüllen

- Le Sezioni I, II e III del Foglio di famiglia sono suddivise in "punti" che comprendono più domande. La preghiamo di leggere con attenzione ogni singola domanda comprese le note evidenziate o riportate tra parentesi.
Die Abschnitte I, II und III des Haushaltsbogens sind in Punkte unterteilt, die mehrere Fragen umfassen. Bitte lesen Sie jede einzelne Frage samt markierten oder in Klammern gesetzten Anmerkungen sorgfältig durch.
- La preghiamo di usare solamente una penna a sfera nera o blu per scrivere nelle caselle. **NON usare la matita, né penna di colore rosso o verde, né pennarello.**
Wir bitten Sie, den Bogen nur mit blauem oder schwarzem Kugelschreiber auszufüllen. **Bitte verwenden Sie WEDER Bleistifte, NOCH rote oder grüne Kugelschreiber oder Stifte.**
- Se una domanda **NON** La riguarda (ad es. perchè è rivolta solo ai bambini che hanno meno di 6 anni) non barri nessuna casella e non faccia segni o scritte di alcun genere.
Kreuzen Sie bitte kein Kästchen an und bringen Sie auch keine Anmerkungen oder sonstige Zeichen an, wenn eine Frage **NICHT** auf Sie zutrifft (z.B. weil sie nur an Kinder unter 6 Jahren gerichtet ist).
- Per ogni domanda barrare una sola casella, tranne laddove sia espressamente indicato che sono ammesse più risposte.
Sofern nicht ausdrücklich anders vorgesehen, ist bei jeder Frage nur ein einziges Kästchen anzukreuzen.
- Per la maggior parte delle domande è sufficiente segnare con una crocetta la casella che corrisponde al Suo caso. (**N.B.:** è molto importante non fare segni nelle altre caselle!).
Bei den meisten Fragen genügt es, das entsprechende Kästchen anzukreuzen. (**N.B.:** Es ist sehr wichtig, dass keine weiteren Zeichen in die anderen Kästchen angebracht werden!)
Ad es./z.B.:
Coniuge dell'intestatario / Ehemann/Ehefrau der Bezugsperson 02
Se Lei ha sbagliato a rispondere annerisca la casella relativa e segni con una crocetta la casella che corrisponde al Suo caso.
Sollten Sie falsch geantwortet haben, malen Sie bitte das irrtümlich angekreuzte Kästchen aus und kreuzen Sie das richtige an.
- Nelle altre domande si devono scrivere numeri o parole nel modo più chiaro possibile, in stampatello maiuscolo e mettendo un solo carattere in ciascuna casella. I caratteri devono essere staccati gli uni dagli altri. La preghiamo di evitare di scrivere fuori dalle caselle destinate alla compilazione.
Bei anderen Fragen, wo Zahlen oder Wörter einzutragen sind, bitten wir Sie, diese klar und deutlich in Druckschrift und Großbuchstaben einzutragen. In jedem Kästchen ist ein Zeichen zu vermerken, dabei sollen die Zeichen voneinander getrennt sein. Bitte schreiben Sie nicht außerhalb der eigens dafür vorgesehenen Kästchen.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Esempio di compilazione corretta / Beispiel richtig ausgefüllter Kästchen

06 / 02 / 1954 S A N G I A C O M O Si/Ja
giorno mese anno No/Nein
Tag Monat Jahr

Esempio di compilazione errata / Beispiel falsch ausgefüllter Kästchen

06 / 02 / 1954 S a n . G i a c o m o Si/Ja
giorno mese anno No/Nein
Tag Monat Jahr

GRAZIE PER LA GENTILE COLLABORAZIONE
VIELEN DANK FÜR IHRE MITARBEIT

Gentile Signora, gentile Signore,

L'Istituto nazionale di statistica sta conducendo il 14° Censimento generale della popolazione e il Censimento generale delle abitazioni previsti dall'art. 37 della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e inclusi nel Programma statistico nazionale tra le statistiche ritenute necessarie per il Paese.

I censimenti vengono effettuati nella maggior parte dei Paesi del mondo per contare gli abitanti e raccogliere informazioni sulle loro caratteristiche sociali ed economiche. In Italia il censimento viene effettuato ogni dieci anni con l'obiettivo di conoscere meglio la realtà italiana a livello territoriale molto dettagliato. Il censimento generale della popolazione si prefigge di contare la popolazione residente e di aggiornare le anagrafi comunali. Il censimento generale delle abitazioni, che comprende anche il censimento degli edifici, è finalizzato a fornire informazioni sulla loro consistenza numerica e sulle loro caratteristiche.

Le informazioni ottenute consentono di costruire un patrimonio informativo di fondamentale importanza per la collettività e per gli operatori pubblici, ai fini di programmazione e di pianificazione delle attività e dell'offerta di servizi, anche a livello comunale e sub-comunale.

La prego di voler cortesemente compilare con precisione il Foglio di famiglia leggendo attentamente le istruzioni allegate.

Un rilevatore incaricato dall'Ufficio di censimento comunale si presenterà, presso la Sua abitazione, per il ritiro del questionario da Lei compilato.

Per Sua garanzia desidero informarLa che l'Istat è tenuto ad utilizzare i dati rilevati esclusivamente a fini statistici. Essi non possono essere comunicati ad altre istituzioni o persone e vengono pubblicati in forma di tabelle e in modo che non se ne possa trarre alcun riferimento individuale.

Le ricordo, inoltre, che i dati raccolti nella presente indagine sono tutelati dalle disposizioni sul segreto statistico del d.lgs. n. 322/89 e sottoposti alle regole stabilite a tutela della riservatezza dalla legge n. 675/96 e successive modifiche e integrazioni. Quindi, tutti gli operatori e gli uffici pubblici coinvolti nelle operazioni di censimento devono rispettare il segreto e non possono utilizzare i dati per finalità non statistiche.

Ai sensi della legge n. 675/96 titolare della rilevazione è l'Istat e responsabile della stessa è il Direttore del Dipartimento delle Statistiche Sociali. Sono, inoltre, responsabili per le rispettive fasi di competenza i dirigenti degli Uffici di censimento provinciali (Astat) e i dirigenti degli Uffici di censimento comunali.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'apposito **Numero Verde 800-649 122**, da lunedì a sabato dalle ore 9.00 alle ore 21.00, compresa domenica 21 ottobre 2001, Le chiamate devono essere effettuate da un impianto di rete fissa.

Contando sulla Sua disponibilità per la buona riuscita di questo importante evento, ringrazio fin d'ora Lei e i Suoi familiari per la preziosa collaborazione. Con i migliori saluti

Il Direttore dell'Astat
Alfred Aberer

Il Presidente dell'Istat
Luigi Biggeri



Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr.

Das Nationalinstitut für Statistik führt gerade die 14. Volkszählung und Wohnungszählung durch, welche vom Art. 37 des Gesetzes Nr. 144 vom 17. Mai 1999 vorgesehen ist. Die Zählung ist Teil des gesamtstaatlichen Statistikprogrammes, welches alle für das Land notwendigen Erhebungen umfasst.

Die Zählungen werden in den meisten Ländern der Welt durchgeführt, um die Bürger zu zählen und Informationen über ihre sozialen und wirtschaftlichen Merkmale zu sammeln. In Italien wird die Zählung alle zehn Jahre durchgeführt mit dem Ziel, eine genaue Übersicht der Situation auf territorialer Ebene zu erhalten. Die Volkszählung hat die Aufgabe, die amtliche Bürgerzahl festzustellen und die Einwohnerregister zu aktualisieren. Bei der Wohnungszählung, die auch die Gebäudezählung beinhaltet, werden Informationen bezüglich der Anzahl und Merkmale der Wohnungen und der Gebäude gesammelt.

Die gesammelten Informationen ermöglichen es, eine Datenbank von größter Wichtigkeit für die Allgemeinheit und die Entscheidungsträger zu erstellen. Auf diese Weise kann die Programmierung und Planung der Tätigkeiten und Dienste, auch auf kommunaler und sub-kommunaler Ebene, erleichtert werden.

Sie werden deshalb gebeten, den Haushaltsbogen genau auszufüllen und die beiliegende Ausfüllhilfe aufmerksam durchzulesen.

Ein Beauftragter des Gemeindezählungsamtes wird zu Ihnen kommen, um den von Ihnen ausgefüllten Fragebogen abzuholen.

Ich garantiere Ihnen, dass das Istat die gesammelten Informationen ausschließlich für statistische Zwecke verwenden darf. Diese dürfen nicht an Institutionen und Personen weitergegeben werden; sie werden in Form von Tabellen dargestellt, sodass keinerlei Rückschlüsse auf Einzelpersonen oder Einzelhaushalte möglich sind.

Ich erinnere Sie außerdem, dass die in der Zählung gesammelten Daten dem statistischen Geheimnis laut Legislativdekret Nr. 322/89 und den Bestimmungen über die Geheimhaltungspflicht laut Gesetz Nr. 675/96 und darauf folgende Abänderungen und Ergänzungen, unterliegen. Größte Diskretion werden deshalb von Seiten der Erhebungsorgane und der öffentlichen Ämter, welche in die Zählung miteinbezogen sind, gewährleistet.

Inhaber der Erhebung ist laut Gesetz Nr. 675/96 das Nationalinstitut für Statistik. Verantwortlich für die Erhebung ist der Direktor der Abteilung Sozialstatistik und für die jeweiligen Abläufe die Leiter der provincialen Zählungsämter (Astat) und die Leiter der Gemeindezählungsämter.

Bei eventuellen Unklarheiten wenden Sie sich bitte an die **Grüne Nummer 800-649 122**, von Montag bis Freitag und am Sonntag, den 21. Oktober 2001 von 9.00 bis 21.00 Uhr. Die Anrufe müssen mittels eines Telefons mit Festnetzanschluss gemacht werden.

Wir bedanken uns im Voraus bei Ihnen und Ihrer Familie für Ihre wertvolle Mitarbeit, die ein gutes Gelingen der Zählung erst möglich machen. Mit freundlichen Grüßen

Der Direktor des Astat
Alfred Aberer

Der Präsident des Istat
Luigi Biggeri



RIFERIMENTI NORMATIVI / RECHTLICHE BESTIMMUNGEN

- Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37 - "Disposizioni in materia di censimenti" e relativo regolamento di attuazione del 14° Censimento generale della popolazione, del Censimento generale delle abitazioni e dell'8° Censimento generale dell'industria e dei servizi. Gesetz vom 17. Mai 1999, Nr. 144, Art. 37 - „Anweisungen zu den Großzählungen“ und entsprechende Durchführungsverordnung zur 14. Volkszählung, zur Wohnungszählung und zur 8. Arbeitsstättenzählung.
- D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e successive modificazioni e integrazioni - "Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente" artt. 3 (popolazione residente), 11 (cancellazioni anagrafiche) e 46 (revisione delle anagrafi). Dekret des Präsidenten der Republik vom 30. Mai 1989, Nr. 223 in geltender Fassung - „Genehmigung des neuen meldeamtlichen Reglements zur Wohnbevölkerung“, Art. 3 (Wohnbevölkerung), Art. 11 (meldeamtliche Streichungen) und Art. 46 (Überprüfung der Melderegister).
- Decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 e successive modificazioni ed integrazioni - "Norme sul Sistema statistico nazionale e sull'organizzazione dell'Istituto nazionale di statistica" - artt. 6bis (trattamenti di dati personali), 7 (obbligo di fornire dati statistici), 8 (segreto d'ufficio degli addetti agli uffici di statistica), 9 (disposizioni per la tutela del segreto statistico), 11 (sanzioni amministrative in caso di mancata risposta), 13 (programma statistico nazionale). Legislativdekret vom 6. September 1989, Nr. 322 in geltender Fassung - „Richtlinien zum gesamtstaatlichen Statistiksystem und zur Organisation des Nationalinstituts für Statistik“ - Art. 6bis (Verarbeitung personenbezogener Daten), Art. 7 (Auskunftspflicht), Art. 8 (Amtsgeheimnis der Beschäftigten der Statistikämter), Art. 9 (Bestimmungen zum Schutz des statistischen Geheimnisses), Art. 11 (Verwaltungsstrafen bei verweigerter Auskunft), Art. 13 (Gesamtstaatliches Statistikprogramm).
- Legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni - "Tutela della persona e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali". Gesetz vom 31. Dezember 1996, Nr. 675 in geltender Fassung - „Schutz der natürlichen Personen und anderer Rechtsträger bei der Verarbeitung personenbezogener Daten“.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 6 dicembre 2000 - "Programma statistico nazionale per il triennio 2001-2003" (S.O. n. 226 alla G.U. n. 303 del 30 dicembre 2000). Dekret des Ministerpräsidenten vom 6. Dezember 2000 - „Gesamtstaatliches Statistikprogramm für den Dreijahreszeitraum 2001-2003“ (Ordentliches Beiblatt Nr. 226 zum Gesetzesanzeiger der Republik Nr. 303 vom 30. Dezember 2000).
- Decreto del Presidente della Repubblica del 22 maggio 2001 - "Elenco delle rilevazioni con obbligo di risposta per i soggetti privati" (G.U. n. 184 del 9 agosto 2001). Dekret des Präsidenten der Republik vom 22. Mai 2001 - „Verzeichnis der Erhebungen mit Auskunftspflicht für Privatsubjekte“ (Gesetzesanzeiger der Republik Nr. 184 vom 9. August 2001).

**14° Censimento generale della popolazione e
Censimento generale delle abitazioni - 21 Ottobre 2001**
14. Volkszählung und Wohnungszählung - 21. Oktober 2001

(Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37)
(Gesetz vom 17. Mai 1999, Nr. 144, Art. 37)

Provincia di / Provinz **BOLZANO / BOZEN**
Comune di / Gemeinde

definitivo definitiv	correzione Korrektur
<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Foglio individuale aggiuntivo per le persone che hanno dimora abituale nell'alloggio (Lista A)
Zusatzblatt für Personen mit ständigem Wohnort in der Wohnung (Liste A)

Il Foglio di famiglia individuale aggiuntivo contiene la sola Sezione II -
Notizie sulle persone che hanno dimora abituale nell'alloggio (da pag. 2 a 8).

Das Zusatzblatt zum Haushaltsbogen enthält nur den Abschnitt II -
Angaben zu den Personen mit ständigem Wohnort in der Wohnung (von Seite 2 bis 8).

Per cominciare

Ciascuna persona che compila il foglio individuale aggiuntivo deve collocarsi nella lista A del Foglio di famiglia (Mod. Istat CP.1bis a 5 persone) rispettivamente nelle righe da A6 in poi.

Zum Anfang

Jede Person, die das persönliche Zusatzblatt ausfüllt, muss sich in die Liste A des Haushaltsbogens (Fbl. Istat CP.1bis für 5 Personen) - jeweils in die Zeilen ab A6 - eintragen.

Per continuare

Occorre compilare il foglio individuale aggiuntivo in tutte le sue parti, indicando in ogni pagina il proprio codice di persona desumibile dalla lista A.

Zum Fortfahren

Das persönliche Zusatzblatt ist in all seinen Teilen auszufüllen. Auf jeder Seite muss der Schlüssel des Haushaltsmitgliedes angegeben werden, welcher der Liste A zu entnehmen ist.

A chi chiedere aiuto

I chiarimenti sulle singole domande contenute nel questionario vengono forniti nella Guida alla compilazione allegata al Foglio di famiglia. Per qualsiasi ulteriore chiarimento, è possibile rivolgersi al rilevatore, che passerà a ritirare il Foglio di famiglia.

An wen man sich zur Hilfestellung wenden kann

Erklärungen zu den einzelnen Fragen im Erhebungsbogen finden Sie in der Ausfüllhilfe, die dem Haushaltsbogen beiliegt. Für jede weitere Frage können Sie sich an den Zähler wenden, der den Haushaltsbogen bei Ihnen abholen wird.

Il numero verde è a Sua disposizione tutti i giorni dalle ore 9.00 alle ore 21.00. Le chiamate devono essere effettuate da un impianto di rete fissa.

Weiters steht Ihnen alle Tage zwischen 9.00 und 21.00 Uhr die Grüne Nummer zur Verfügung. Die Anrufe müssen von einem Festnetzanschluss aus getätigt werden.

**Numero Verde
Grüne Nummer
800-649 122**

**Riservato al Rilevatore e all'Ufficio di censimento comunale
Dem Zähler und dem Gemeindezählungsamt vorbehalten**

A

Sezione di censimento Zählsprenzel	provvisorio provisorisch	definitivo definitiv	correzione Korrektur
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numero d'ordine Fortlaufende Nummer	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rilevatore Zähler	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Edificio Gebäude	definitivo definitiv	correzione Korrektur	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice di persona Schlüssel der Person	A <input type="text"/>	A <input type="text"/>	

B

Codice identificativo del Foglio di famiglia principale
Identifikationsschlüssel des Haupthaushalts

Data della consegna
Datum, an dem der Haushaltsbogen abgegeben wurde
..... / / 2001

Data del ritiro
Datum, an dem der Haushaltsbogen abgeholt wurde
..... / / 2001

Firma del rilevatore
Unterschrift des Zählers
.....

1. Notizie anagrafiche / Meldeamtliche Angaben

- 1.1 Relazione di parentela o di convivenza
 Verwandtschaftsgrad oder Zugehörigkeitsverhältnis**
- Coniuge dell'intestatario/Ehemann/Ehefrau der Bezugsperson 02 o
 - Convivente dell'intestatario/Lebensgefährte bzw. -gefährtin der Bezugsperson 03 o
 - Figlio/a dell'intestatario e del coniuge/convivente
 Sohn/Tochter der Bezugsperson und des/der Lebensgefährten/-gefährtin 04 o
 - Figlio/a del solo intestatario/Sohn/Tochter nur der Bezugsperson 05 o
 - Figlio/a del solo coniuge/convivente
 Sohn/Tochter nur des/der Ehemannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 06 o
 - Genitore (o coniuge del genitore) dell'intestatario
 Elternteil (oder Ehemann/Ehefrau des Elternteils) der Bezugsperson 07 o
 - Suocero/a dell'intestatario/Schwiegervater/-mutter der Bezugsperson 08 o
 - Fratello/sorella dell'intestatario/Bruder/Schwester der Bezugsperson 09 o
 - Fratello/sorella del coniuge/convivente
 Bruder/Schwester des/der Ehemannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 10 o
 - Coniuge del fratello/sorella dell'intestatario o del fratello/sorella
 del coniuge/convivente
 Ehemann/Ehefrau des/der Bruders/Schwester der Bezugsperson oder des
 Bruders bzw. der Schwester des/der Ehemannes/Ehefrau bzw.
 Lebensgefährten/Lebensgefährtin 11 o
 - Genero/nuora (coniuge/convivente del figlio/a) dell'intestatario e/o
 del coniuge/convivente
 Schwiegersohn/-tochter (Ehemann/Ehefrau oder Lebensgefährte/-ge-
 fährtin des Sohnes oder der Tochter) der Bezugsperson oder des/der Ehe-
 mannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 12 o
 - Nipote (figlio/a di un figlio/a) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente
 Enkel/Enkelin der Bezugsperson oder des/der Ehemannes/Ehefrau bzw.
 Lebensgefährten/-gefährtin 13 o
 - Nipote (figlio/a di un fratello/sorella) dell'intestatario e/o del coniuge/convivente
 Nefte/Nichte der Bezugsperson oder des/der Ehemannes/Ehefrau bzw.
 Lebensgefährten/-gefährtin 14 o
 - Altro parente dell'intestatario e/o del coniuge/convivente
 Sonstige/r Verwandte/r der Bezugsperson oder des/der Ehemannes/Ehefrau
 bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 15 o
 - Altra persona convivente senza legami di parentela
 Sonstige zusammenlebende, aber nicht verwandte Person 16 o

- 1.2 Sesso / Geschlecht**
- Maschio/Männlich 1 o
 - Femmina/Weiblich 2 o

- 1.3 Data di nascita / Geburtsdatum** / /
- giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr

- 1.4 Luogo di nascita / Geburtsort**
- In questo comune
 In dieser Gemeinde 1 o
 - In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens 2 o **S** specificare il comune
 Gemeinde angeben

a specificare la sigla della provincia
 Provinz-Kürzel angeben

- RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a**
- All'estero/Im Ausland 3 o **S** specificare lo stato estero
 ausländischen Staat angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

2. Cittadinanza / Staatsbürgerschaft

- 2.1 Indicare la cittadinanza / Staatsbürgerschaft**
 [Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]
 [Wer zusätzlich zur italienischen Staatsbürgerschaft auch eine andere besitzt, muss nur das Kästchen 1 „Italienische“ ankreuzen]
- Italiana/Italienische 1 o **a**

- 2.2 Indicare se la persona ha cittadinanza italiana
 Wie ist die Person in den Genuss der italienischen Staatsbürgerschaft gekommen?**

- Dalla nascita/Durch Geburt 1 o **a** andare al punto 3
weiter mit Punkt 3
- Acquisita (ad es. per matrimonio, naturalizzazione)
 Erlangt (z.B. durch Eheschließung, Einbürgerung) ... 2 o **S** specificare lo stato estero
 di cittadinanza precedente
 e andare al punto 3
 den ausländischen Staat
 der früheren Staatsbürger-
 schaft angeben und weiter
 mit Punkt 3

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

- Straniera/Ausländische 2 o **S**
- specificare lo stato estero di cittadinanza
 den ausländischen Staat angeben

- RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a**
- Apolide (nessuna cittadinanza)
 Staatenlos (keine Staatsbürgerschaft) 3 o

se nati all'estero andare
 alle dom. 2.3, 2.4 e conti-
 nuare dal punto 3
 falls im Ausland geboren,
 weiter mit Frage 2.3, 2.4
 und ab Punkt 3 antworten
a

se nati in Italia
 andare al punto 3
 falls in Italien geboren,
 weiter mit Punkt 3
S

**Per i cittadini stranieri e gli apolidi, se nati all'estero
 Für die ausländischen Bürger und die staatenlosen
 Bürger, sofern sie im Ausland geboren sind**

- 2.3 Indicare l'anno di trasferimento in Italia
 Jahr, in welchem die Person nach
 Italien gezogen ist**

- 2.4 Indicare il motivo principale del trasferimento
 in Italia
 Hauptgrund für die Wohnsitzverlegung nach
 Italien**

- Lavoro/Arbeit 1 o
- Studio/Studium 2 o
- Presenza di familiari
 Anwesenheit von Familienangehörigen 3 o
- Altro/Sonstiges 4 o

Persona della Lista A / Person der Liste A

Per tutti / Für alle

3. Stato civile e matrimonio / Familienstand und Eheschließung

3.1 Stato civile / Familienstand

- Celibe/nubile
Ledig 1 *a* andare al punto 4
weiter mit Frage 4
- Coniugato/a
Verheiratet 2
- Separato/a di fatto
De-facto getrennt 3
- Separato/a legalmente
Gerichtlich getrennt 4
- Divorziato/a
Geschieden 5
- Vedovo/a
Verwitwet 6

3.2 Mese e anno del matrimonio

Monat und Jahr, in welchem die Ehe geschlossen wurde

[Nel caso sia stato contratto più di un matrimonio, indicare il mese e l'anno dell'ultimo]
[Bei mehreren Eheschließungen ist der Monat und das Jahr der letzten Ehe anzugeben]

/

mese/Monat anno/Jahr

3.3 Stato civile prima dell'ultimo matrimonio

Familienstand vor der letzten Eheschließung

- Celibe/nubile
Ledig 1
- Divorziato/a
Geschieden 2
- Vedovo/a
Verwitwet 3

4. Presenza e dimora / Anwesenheit und ständiger Wohnort

4.1 Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona si trova Am Tag der Zählung (21. Oktober 2001) befand sich die Person

- In questo alloggio/In dieser Wohnung 1
- In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale)
In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung bzw. in einer anderen Gemeinschaft (z.B. bei Verwandten oder Freunden, in einer Kaserne, im Krankenhaus) 2
- In un altro comune italiano
In einer anderen Gemeinde Italiens 3
- All'estero/Im Ausland 4

4.2 Indicare se nel corso degli ultimi 12 mesi (21 ottobre 2000 - 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in uno o più alloggi o convivenze (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale) diversi da questo alloggio

Die Person wohnte in den letzten zwölf Monaten (21. Oktober 2000 - 21. Oktober 2001) zeitweise nicht in dieser Wohnung, sondern in einer oder mehreren anderen Wohnungen bzw. Gemeinschaften (z.B. bei Verwandten oder Freunden, in einer Kaserne, im Krankenhaus)

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2 *a* andare al punto 4.7
weiter mit Frage 4.7

Se Sì / Wenn Ja

4.3 Indicare per quanti giorni complessivamente (anche se non consecutivi) Anzahl der Tage (auch wenn nicht aufeinander folgend), die von der Person in anderen Wohnungen/Gemeinschaften verbracht wurden

- Fino a 90 giorni/Bis zu 90 Tagen 1 *a* andare al punto 4.7
weiter mit Frage 4.7
- Da 91 a 180 giorni/Zwischen 91 und 180 Tagen 2
- Da 181 a 270 giorni/Zwischen 181 und 270 Tagen 3
- Da 271 a 365 giorni/Zwischen 271 und 365 Tagen 4

4.4 Indicare se attualmente la persona continua a vivere, anche se per periodi limitati, in uno o più alloggi o convivenze, diversi da questo alloggio

Die Person lebt immer noch - auch wenn nur für begrenzte Zeit - in einer oder in mehreren anderen Wohnungen bzw. Gemeinschaften als diese

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

4.5 Indicare dove è situato l'alloggio o convivenza diverso da questo alloggio Or, an dem sich die andere Wohnung oder Gemeinschaft befindet

[Nel caso di più alloggi o convivenze fare riferimento all'alloggio o convivenza dove ha vissuto più a lungo]
[Bei mehreren Wohnungen oder Gemeinschaften ist jene heranzuziehen, in der die Person am längsten gelebt hat]

- In questo comune/In dieser Gemeinde 1
- In un altro comune italiano
In einer anderen Gemeinde Italiens 2
- All'estero/Im Ausland 3

4.6 Indicare il motivo principale dell'utilizzo dell'alloggio o convivenza diverso da questo alloggio

Hauptgrund für die Nutznießung der anderen Wohnung oder Gemeinschaft

[Nel caso di più alloggi o convivenze fare riferimento all'alloggio o convivenza dove ha vissuto più a lungo]
[Bei mehreren Wohnungen oder Gemeinschaften ist jene heranzuziehen, in der die Person am längsten gelebt hat]

- Lavoro/Arbeit 1
- Studio/Studium 2
- Presenza di familiari
Anwesenheit von Familienangehörigen 3
- Vacanza/Urlaub 4
- Precedente dimora abituale (trasferimento di residenza)
Vorheriger ständiger Wohnort (Wohnsitzverlegung) 5
- Altro/Sonstiges 6

**Per chi ha 1 anno o più
Für Personen, die ein Jahr alt oder älter sind**

4.7 Indicare se un anno fa (21 ottobre 2000) la persona aveva dimora abituale

Vor einem Jahr (21. Oktober 2000) hatte die Person ihren ständigen Wohnort

- In questo alloggio
In dieser Wohnung 1
- In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza
In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung oder Gemeinschaft 2
- In un altro comune italiano
In einer anderen Gemeinde Italiens 3 *S* specificare il comune
Gemeinde angeben

a specificare la sigla della provincia
Provinz-Kürzel angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN *a*

All'estero/Im Ausland 3 *S* specificare lo stato estero
ausländischen Staat angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN *a*

A

- Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 6 / Wer 15 Jahre alt oder älter ist, antwortet ab Punkt 6
- Chi ha meno di 15 anni risponde dal punto 8 / Wer jünger als 15 Jahre ist, antwortet ab Punkt 8

6. Condizione professionale o non professionale / Erwerbsstellung und Nicht-Erwerbsstellung

6.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era
In der Woche vor dem Tag der Volkszählung (d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001) war die Person

- Occupata/Erwerbstätig 01 a andare al punto 7
weiter mit Punkt 7
- In cerca di prima occupazione
Auf der Suche nach der ersten Beschäftigung 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione)
Arbeitslos (auf der Suche nach einer
neuen Beschäftigung) 03
- In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato
Im Begriff, eine bereits gefundene
Erwerbstätigkeit zu beginnen 04
- Studiante/Student/in 05
- Casalinga/Im Haushalt tätig 06
- Ritirata dal lavoro/Im Ruhestand 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo
Im Wehr- oder Zivildienst 08
- Inabile al lavoro/Arbeitsunfähig 09
- In altra condizione/In einer anderen Stellung 10

Se No / Wenn Nein

6.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

Die Person hat in den letzten 4 Wochen aktiv nach einer unselbstständigen Erwerbstätigkeit gesucht oder die Mittel für den Anfang einer selbstständigen Tätigkeit bereitgestellt

- Si/Ja 1
- No/Nein 2

6.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane
Die Person wäre bereit, innerhalb von zwei Wochen eine Arbeit aufzunehmen, sollte sich die Gelegenheit bieten

- Si/Ja 1
- No/Nein 2

6.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita
Hat die Person jemals in ihrem Leben eine bezahlte Erwerbstätigkeit ausgeübt oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet?

- Si/Ja 1 a
- No/Nein 2 a andare al punto 8
weiter mit Punkt 8

**6.6 Indicare l'anno in cui è terminata
 Jahr, in welchem die Erwerbstätigkeit
 aufgegeben wurde**

a andare al punto 8
weiter mit Punkt 8

6.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare
Die Person hat in der Woche vom 14. bis 20. Oktober 2001 eine oder mehrere bezahlte Arbeitsstunden geleistet oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet

- Si/Ja 1 a andare al punto 7
weiter mit Punkt 7
- No/Nein 2

7. Attività lavorativa / Erwerbstätigkeit

Per rispondere alle domande da 7.1 a 7.12 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro)
Die Antwort auf die Fragen von 7.1 bis 7.12 beziehen sich auf die Haupttätigkeit (d.h. auf jene, für welche man die meisten Arbeitsstunden geleistet hat)

7.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre / Anzahl der in der Woche vom 14. bis 20. Oktober geleisteten Arbeitsstunden

- Nessuna
Keine Stunden 1 a
- Una o più ore
Eine oder mehrere Stunden 2 a

7.2 Specificare il motivo / Grund

- | | | | |
|--|---|--|--|
| Ferie
Urlaub 1 <input type="radio"/> | Maternità
Mutterschaft 3 <input type="radio"/> | Cassa Integrazione Guadagni
Lohnausgleichskasse 5 <input type="radio"/> | Altro
Sonstiges 7 <input type="radio"/> |
| Malattia
Krankenstand 2 <input type="radio"/> | Aspettativa
Wartestand 4 <input type="radio"/> | Mancanza di commesse
Mangelnde Aufträge 6 <input type="radio"/> | |

7.3 Indicare il numero/Anzahl der geleistate Arbeitsstunden
 ore lavorate/Arbeitsstunden

7.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa / Die Person hat eine

- A tempo pieno/Vollzeitbeschäftigung 1
- A tempo parziale (part time)/Teilzeitbeschäftigung (Part-Time) 2

7.5 Indicare se la persona lavora come / Die Person ist

- Dipendente o in altra posizione subordinata
Lohnabhängig oder in einer anderen
unselbstständigen Stellung 1 a andare a dom. 7.7
weiter mit Frage 7.7
- Imprenditore/Unternehmer 2
- Libero professionista/Freiberufler 3
- Lavoratore in proprio
Selbstständiger Arbeiter 4
- Socio di cooperativa di produzione di beni
e/o prestazione di servizi
Mitglied einer Produktions- oder
Dienstleistungsgenossenschaft 5
- Coadiuvante familiare
Mithelfendes Familienmitglied 6

7.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti
Die Person beschäftigt entlohnte Angestellte oder Arbeiter

- Si/Ja 1
- No/Nein 2

a andare a dom. 7.9
weiter mit Frage 7.9

7.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro
Das Arbeitsverhältnis der Person ist

- A tempo indeterminato/Unbefristet 1 a andare a dom. 7.9
weiter mit Frage 7.9
- A tempo determinato/Befristet 2

7.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro
Art des Arbeitsvertrages, über den die Person verfügt

- Contratto di Formazione e Lavoro /Arbeits- und Ausbildungsvertrag 1
- Contratto di Apprendistato/Lehrvertrag 2
- Lavoro interinale/Leiharbeit 3
- Altro/Sonstiges 4

**14° Censimento generale della popolazione e
Censimento generale delle abitazioni - 21 Ottobre 2001**
14. Volkszählung und Wohnungszählung - 21. Oktober 2001

(Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37)
(Gesetz vom 17. Mai 1999, Nr. 144, Art. 37)

Provincia di / Provinz **BOLZANO / BOZEN**

Comune di / Gemeinde

definitivo definitiv			correzione Korrektur		
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Foglio individuale aggiuntivo per le persone che NON hanno dimora abituale nell'alloggio (Lista B)
Zusatzblatt für Personen OHNE ständigen Wohnsitz in der Wohnung (Liste B)

Il Foglio di famiglia individuale aggiuntivo contiene la sola Sezione III - Notizie sulle persone che NON hanno dimora abituale nell'alloggio (pagg. 2 e 3).

Per cominciare

Ciascuna persona che compila il foglio individuale aggiuntivo deve collocarsi nella lista B del Foglio di famiglia (Mod. Istat CP.1bis a 5 o a 2 persone) rispettivamente nelle righe da B2 o da B3 in poi.

Per continuare

Occorre compilare il foglio individuale aggiuntivo in tutte le sue parti, indicando in ogni pagina il proprio codice di persona desumibile dalla lista B.

A chi chiedere aiuto

I chiarimenti sulle singole domande contenute nel questionario vengono forniti nella Guida alla compilazione allegata al Foglio di famiglia. Per qualsiasi ulteriore chiarimento, è possibile rivolgersi al rilevatore, che passerà a ritirare il Foglio di famiglia.

Das Zusatzblatt zum Haushaltsbogen enthält nur den Abschnitt III - Angaben zu den Personen OHNE ständigen Wohnort in der Wohnung (Seiten 2 und 3).

Zum Anfang

Jede Person, die das persönliche Zusatzblatt ausfüllt, muss sich in die Liste B des Haushaltsbogens (Fbl. Istat CP.1bis für 5 oder 2 Personen) - jeweils in die Zeilen ab B2 oder B3 - eintragen.

Zum Fortfahren

Das persönliche Zusatzblatt ist in all seinen Teilen auszufüllen. Auf jeder Seite muss der Schlüssel des Haushaltsmitgliedes angegeben werden, welcher der Liste B zu entnehmen ist.

An wen man sich zur Hilfestellung wenden kann

Erklärungen zu den einzelnen Fragen im Erhebungsbogen finden Sie in der Ausfüllhilfe, die dem Haushaltsbogen beiliegt. Für jede weitere Frage können Sie sich an den Zähler wenden, der den Haushaltsbogen bei Ihnen abholen wird.

Il numero verde è a Sua disposizione tutti i giorni dalle ore 9.00 alle ore 21.00. Le chiamate devono essere effettuate da un impianto di rete fissa.

Weiters steht Ihnen alle Tage zwischen 9.00 und 21.00 Uhr die Grüne Nummer zur Verfügung. Die Anrufe müssen von einem Festnetzanschluss aus getätigt werden.



**Riservato al Rilevatore e all'Ufficio di censimento comunale
Dem Zähler und dem Gemeindezählungsamt vorbehalten**

A	Sezione di censimento Zählsprenzel	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	provvisorio provisorisch	definitivo definitiv	correzione Korrektur
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Edificio Gebäude	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Numero d'ordine Fortlaufende Nummer	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Rilevatore Zähler	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Codice di persona Schlüssel der Person	A	<input type="text"/>	<input type="text"/>	A	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

B Codice identificativo del Foglio di famiglia principale
Identifikationsschlüssel des Haupthaushalts

Data della consegna
Datum, an dem der Haushaltsbogen abgegeben wurde
..... / / 2001

Data del ritiro
Datum, an dem der Haushaltsbogen abgeholt wurde
..... / / 2001

Firma del rilevatore
Unterschrift des Zählers
.....

1. Notizie anagrafiche / Meldeamtliche Angaben

- 1.1 Sesso / Geschlecht**
 Maschio/Männlich 1
 Femmina/Weiblich 2

- 1.2 Data di nascita / Geburtsdatum** / /
giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr

- 1.3 Stato civile / Familienstand**
 Celibe/nubile
 Ledig 1
 Coniugato/a
 Verheiratet 2
 Separato/a di fatto
 De-facto getrennt 3
 Separato/a legalmente
 Gerichtlich getrennt 4
 Divorziato/a
 Geschieden 5
 Vedovo/a
 Verwitwet 6

- 1.4 Cittadinanza / Staatsbürgerschaft**
 [Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]
 [Wer zusätzlich zur italienischen Staatsbürgerschaft auch eine andere besitzt, muss nur das Kästchen 1 „Italienische“ ankreuzen]

- Italiana/Italienische 1 Straniera/Ausländische 2
specificare lo stato estero di cittadinanza/den ausländischen Staat angeben

- RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN
 Apolide (nessuna cittadinanza)
 Staatenlos (keine Staatsbürgerschaft) 3

- 1.5 Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona ha dimora abituale**
Am Tag der Zählung (21. Oktober 2001) befand sich die Person
 In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza
 In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung bzw. in einer anderen Gemeinschaft 1
 In un altro comune italiano/In einer anderen Gemeinde Italiens 2
 All'estero/Im Ausland 3

I cittadini stranieri e gli apolidi, se dimoranti abitualmente all'estero, rispondono dal punto 2; gli altri rispondono dal punto 3
Ausländer u. staatenlose Bürger, sofern sie ihren ständigen Wohnort im Ausland haben, antworten ab Punkt 2; die anderen antworten ab Punkt 3

2. Cittadini stranieri e apolidi residenti all'estero / Ausländische und staatenlose Bürger mit ständigem Wohnort im Ausland

- 2.1 Indicare da quando la persona è presente in Italia**
Datum, seit dem sich die Person in Italien aufhält
 /
mese/Monat anno/Jahr

- 2.2 Indicare il motivo principale della presenza in Italia**
Hauptgrund für den Aufenthalt in Italien
 Lavoro/Arbeit 1 Vacanza/Urlaub 4
 Studio/Studium 2 Altro/Sonstiges 5
 Presenza di familiari
 Anwesenheit von Familienangehörigen 3

3. Presenza e dimora / Aufenthalt und Wohnort

- 3.1 Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona si trova**
Am Tag der Zählung (21. Oktober 2001) befand sich die Person
 In questo alloggio/In dieser Wohnung 1
 In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza
 (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale)
 In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung bzw. in einer anderen Gemeinschaft (z.B. bei Verwandten oder Freunden, in einer Kaserne, im Krankenhaus) 2
 In un altro comune italiano/In einer anderen Gemeinde Italiens 3
 All'estero/Im Ausland 4

- 3.2 Indicare se nel corso degli ultimi 12 mesi (21 ottobre 2000 - 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in questo alloggio complessivamente (anche se in maniera non continuativa)**
Gesamtzahl der Tage (auch wenn nicht aufeinander folgend), die von der Person in den letzten 12 Monaten (vom 21. Oktober 2000 bis zum 21. Oktober 2001) in dieser Wohnung verbracht wurden
 Fino a 90 giorni/Bis zu 90 Tagen 1 **il questionario termina qui hier endet der Fragebogen**
 Da 91 a 180 giorni/Zwischen 91 und 180 Tagen 2
 Da 181 a 270 giorni/Zwischen 181 und 270 Tagen 3
 Da 271 a 365 giorni/Zwischen 271 und 365 Tagen 4

Se ha vissuto in questo alloggio più di 90 giorni / Falls sich die Person mehr als 90 Tage in dieser Wohnung aufgehalten hat

- 3.3 Indicare il motivo principale dell'utilizzo di questo alloggio / Hauptgrund für die Inanspruchnahme dieser Wohnung**
 Lavoro/Arbeit 1 Presenza di familiari
 Anwesenheit von Familienangehörigen 3 Vacanza/Urlaub 4 **il questionario termina qui hier endet der Fragebogen**
 Studio/Studium 2 Altro/Sonstiges 5

Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 4; chi ha meno di 15 anni risponde dal punto 5
Wer 15 Jahre alt oder älter ist, antwortet ab Punkt 4; wer jünger als 15 Jahre alt ist, antwortet ab Punkt 5

4. Condizione professionale o non professionale ed attività lavorativa / Erwerbsstellung oder Nicht-Erwerbsstellung und Erwerbstätigkeit

- 4.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era**
In der Woche vor dem Tag der Volkszählung (d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001) war die Person
 Occupata/Erwerbstätig 1
 In cerca occupazione
 Auf der Suche nach einer Beschäftigung 2
 Studente/Student/in 3
 Casalinga
 Im Haushalt tätig 4
 Ritirata dal lavoro
 Im Ruhestand 5
 In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo
 Im Wehr- oder Zivildienst 6
 Inabile al lavoro
 Arbeitsunfähig 7
 In altra condizione
 In einer anderen Stellung 8

- 4.2 Indicare il settore di attività nell'ambito del quale la persona ha lavorato**
Wirtschaftsbereich der Tätigkeit, die von der Person ausgeübt wurde
 Agricoltura e pesca/Landwirtschaft und Fischerei 1
 Industria (estrazione di minerali, industria manifatturiera, energia elettrica, gas e acqua)
 Produzierendes Gewerbe (Gewinnung von Mineralien, verarbeitendes Gewerbe, elektrische Energie, Gas und Wasser) 2
 Costruzioni e installazioni di impianti/Bauwesen und Installation von Anlagen 3
 Commercio, riparazioni, pubblici esercizi, trasporti, comunicazioni
 Handel, Reparaturen, Gastgewerbe, Transport und Nachrichtenübermittlung 4
 Credito, assicurazioni, altri servizi alla produzione e/o al consumo
 Kreditwesen, Versicherungen und andere Dienste für Produktion oder Verbrauch 5
 Servizi sociali e alle persone (ad es. Pubblica Amministrazione, Istruzione, Sanità), esclusi i servizi domestici presso famiglie e convivenze
 Sozialdienste und personenrelevante Dienste (z.B. öffentliche Verwaltung, Bildung, Gesundheitswesen usw.), ausgenommen Hausdienste in Familien o. Gemeinschaften 6
 Servizi domestici presso famiglie e convivenze (ad es. collaboratore domestico, giardiniere, autista, custode, baby-sitter)
 Hausdienste in Familien und Gemeinschaften (z.B. Haushaltsgehilfe, Gärtner, Chauffeur, Wächter, Babysitter) 7
 Organismi internazionali o di altri Paesi (ad es. ONU, FAO, ambasciate in Italia)
 Internationale oder außerstaatliche Organisationen und Strukturen (z.B. UNO, FAO, Botschaften in Italien) 8

andare al punto 5
weiter mit Punkt 5

Persona della Lista B / Person der Liste B

Note per la compilazione / Hinweise zum Ausfüllen

1. Le Sezioni I, II e III del Foglio di famiglia sono suddivise in "punti" che comprendono più domande. La preghiamo di leggere con attenzione ogni singola domanda comprese le note evidenziate o riportate tra parentesi.
Die Abschnitte I, II und III des Haushaltsbogens sind in Punkte unterteilt, die mehrere Fragen umfassen. Bitte lesen Sie jede einzelne Frage samt markierten oder in Klammern gesetzten Anmerkungen sorgfältig durch.
2. La preghiamo di usare solamente una penna a sfera nera o blu per scrivere nelle caselle. **NON usare la matita, né penna di colore rosso o verde, né pennarello.**
Wir bitten Sie, den Bogen nur mit blauem oder schwarzem Kugelschreiber auszufüllen. **Bitte verwenden Sie WEDER Bleistifte, NOCH rote oder grüne Kugelschreiber oder Stifte.**
3. Se una domanda **NON** La riguarda (ad es. perchè è rivolta solo ai bambini che hanno meno di 6 anni) non barri nessuna casella e non faccia segni o scritte di alcun genere.
Kreuzen Sie bitte kein Kästchen an und bringen Sie auch keine Anmerkungen oder sonstige Zeichen an, wenn eine Frage **NICHT** auf Sie zutrifft (z.B. weil sie nur an Kinder unter 6 Jahren gerichtet ist).
4. Per ogni domanda barrare una sola casella, tranne laddove sia espressamente indicato che sono ammesse più risposte.
Sofern nicht ausdrücklich anders vorgesehen, ist bei jeder Frage nur ein einziges Kästchen anzukreuzen.
5. Per la maggior parte delle domande è sufficiente segnare con una crocetta la casella che corrisponde al Suo caso. **(N.B.:** è molto importante non fare segni nelle altre caselle!).
Bei den meisten Fragen genügt es, das entsprechende Kästchen anzukreuzen. **(N.B.:** Es ist sehr wichtig, dass keine weiteren Zeichen in die anderen Kästchen angebracht werden!)
Ad es./z.B.:
Coniuge dell'intestatario / Ehemann/Ehefrau der Bezugsperson 02
Se Lei ha sbagliato a rispondere annerisca la casella relativa e segni con una crocetta la casella che corrisponde al Suo caso.
Sollten Sie falsch geantwortet haben, malen Sie bitte das irrtümlich angekreuzte Kästchen aus und kreuzen Sie das richtige an.
6. Nelle altre domande si devono scrivere numeri o parole nel modo più chiaro possibile, in stampatello maiuscolo e mettendo un solo carattere in ciascuna casella. I caratteri devono essere staccati gli uni dagli altri. La preghiamo di evitare di scrivere fuori dalle caselle destinate alla compilazione.
Bei anderen Fragen, wo Zahlen oder Wörter einzutragen sind, bitten wir Sie, diese klar und deutlich in Druckschrift und Großbuchstaben einzutragen. In jedem Kästchen ist ein Zeichen zu vermerken, dabei sollen die Zeichen voneinander getrennt sein. Bitte schreiben Sie nicht außerhalb der eigens dafür vorgesehenen Kästchen.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Esempio di compilazione corretta / Beispiel richtig ausgefüllter Kästchen

06 / 02 / 1954 S A N G I A C O M O Si/Ja
giorno mese anno No/Nein
Tag Monat Jahr

Esempio di compilazione errata / Beispiel falsch ausgefüllter Kästchen

06 / 02 / 1954 S a n . G i a c o m o Si/Ja
giorno mese anno No/Nein
Tag Monat Jahr

GRAZIE PER LA GENTILE COLLABORAZIONE
VIELEN DANK FÜR IHRE MITARBEIT

Pokrajina:.....

definitivo

recupero

Občina:.....



DRŽAVNI STATISTIČNI SISTEM
DRŽAVNI STATISTIČNI ZAVOD



14° Splošni popis prebivalstva in splošni popis stanovanj

21. oktober 2001

(zakon z dne 17. maja 1999, št. 144. člen 37)

Družinski list

Kaj je popis prebivalstva (ljudsko štetje)?

Popis prebivalstva, ki se vrši vsakih deset let, je statistični postopek, ki služi za štetje prebivalstva države in za zbiranje podatkov o družinah, osebah, bivališčih v državnem in lokalnem obsegu. Zbrani podatki so nujni za odločitve, ki se tičejo vseh državljanov in za delovanje služb, ki so dnevno koristne.

Kdo mora odgovarjati?

Kdor živi v Italiji, stalno ali začasno in kdor ne živi v Italiji, je pa prisoten v trenutku popisa.

Kdo izpolnjuje Družinski list?

Družinski list se izpolni sklicujoč se na dan **21. oktobra 2001** izpolni ga naslovljenec Družinskega lista (torej oseba, ki je navedena kot naslovnik Družinskega lista v seznamu prebivalcev) ali, če to ni mogoče, druga oseba, ki stalno ali začasno živi v stanovanju ali je slučajno prisotna na dan popisa. Izpolniti je treba:

- za vsakega člana družine z bivališčem v stanovanju (tudi če je odsoten na dan popisa);
- za vsako osebo, ki nima bivališča v stanovanju ampak občasno tu živi (tudi če je odsotna na dan popisa);
- za vsako osebo, ki je priložnostno prisotna v stanovanju na dan popisa.

Pripis: Če v tem stanovanju biva več družin, mora izpolniti en list vsaka družina.

Kot družina se razume

Skupnost oseb, vezanih na osnovi zakonske zveze, sorodstva, svaštva, skrbništva ali čustvenih vezi, sostanovalci, ki bivajo v isti občini (tudi če niso vpisani v seznamu prebivalcev te občine).

Družina je lahko sestavljena iz ene osebe.

Kaj vsebuje Družinski list

- Osebe v družini: List A – osebe ki običajno živijo v stanovanju (stran 2).
- Lista B – Osebe, ki običajno NE živijo v stanovanju (stran 2).
- I. razdelek – podatki o stanovanju (strani 4 in 5).
- II. razdelek – podatki o osebah, ki običajno živijo v stanovanju (od strani 6 do strani 17).
- III. razdelek – podatki o osebah, ki običajno NE živijo v stanovanju (od strani 18 do strani 21).

Strani 1. in 2. o stanejo na občinskem uradu. Lista A bo uporabljena za preverjanje seznama prebivalcev bivajoče populacije. Preostale strani Družinskega lista, ki vsebujejo I., II. in III. razdelek bodo poslane na ISTAT brez osebnih podatkov (priimkov in imen) bivajočih v stanovanju.

Za začetek

- Vsaka oseba v družini, ki biva v stanovanju mora izpolniti eno vrsto Liste A začenši z naslovljencem družinskega lista in naprej po vrsti z zakoncem ali osebo v sožitju z naslovljencem, neporočeni otroci (od najstarejšega do najmlajšega), poročeni otroci in njihovi družinski člani, drugi sorodniki ali z v svaštvu naslovljencem ter ostale osebe, ki skupno živijo in predstavljajo del družine.
- Osebe ki NIMAJO začasnega bivališča v stanovanju morajo izpolniti eno vrsto Liste B.

Rezervirano za Popisovalca in za popisni Občinski urad

Podatki Naslovnika družinskega lista

Priimek
Ime
Naslov
(ulica, trg, drevored, itd.)
Zgradba Stopnišče Nadstropje
Telefon

A Sekcija popisa

Zgradba/stavba
Zaporedna številka
Popisovalec

Dan predaje
..... / / 2001

Podpis popisovalca

B Model overjen
Da 1 Ne 2

DRUŽINSKI ČLANI: Lista A - Osebe, s stalnim bivališčem v stanovanju

Oznaka za osebo	Priimek in ime	Spol	Datum rojstva	Kraj rojstva	Oseb. podatki	
1 (A1)	moški	1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	od str. 6
	ženska	2 <input type="checkbox"/>	dan mesec leto	.....	11
2 (A2)	moški	1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	od str. 12
	ženska	2 <input type="checkbox"/>	dan mesec leto	.....	17
3 (A3)	moški	1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	od str. 18
	ženska	2 <input type="checkbox"/>	dan mesec leto	.....	23
4 (A4)	moški	1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	od str. 24
	ženska	2 <input type="checkbox"/>	dan mesec leto	.....	29
5 (A5)	moški	1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	od str. 30
	ženska	2 <input type="checkbox"/>	dan mesec leto	.....	35

POZOR: če sta v družini več kot dve osebi, zahtevajte od prevzemnika popisnih listov dodatne liste

6 (A6)	.....	moški	1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	dodatni list
	.....	ženska	2 <input type="checkbox"/>	dan mesec leto	.....
7 (A7)	.....	moški	1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	dodatni list
	.....	ženska	2 <input type="checkbox"/>	dan mesec leto	.....
8 (A8)	.....	moški	1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	dodatni list
	.....	ženska	2 <input type="checkbox"/>	dan mesec leto	.....
9 (A9)	.....	moški	1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	dodatni list
	.....	ženska	2 <input type="checkbox"/>	dan mesec leto	.....

LISTA B – Osebe brez stalnega bivališča v stanovanju, ki torej živijo tu samo začasno ali so samo priložnostno prisotne v stanovanju

Oznaka za osebo	Priimek in ime	Posamezna pojasnila
1 (B1)	od str. 36
	37
POZOR: če sta več kot dve osebe brez stalnega bivališča v tem stanovanju, zahtevajte od popisovalca dodatne liste		
2 (B2)	dodatni list
3 (B3)	dodatni list
4 (B4)	dodatni list
5 (B5)	dodatni list

Datum izpolnitve obrazca:

..... / / 2001

Podpis naslovnika Družinskega lista:

.....

Družinski člani: Lista A

V listo A se vpišejo vsi, ki pripadajo družini in so:

1. -Italijanski državljani s stalnim bivališčem v tem stanovanju, tudi če so odsotni na dan popisa.
2. -Tuji državljani, stalnim bivališčem v tem stanovanju in so vpisani v Seznam prebivalcev ali imajo zato pogoje, tudi če so odsotni na dan popisa.

NE smejo se vpisati v Listo A, vsi tisti, ki začasno živijo ali so priložnostno prisotni v tem stanovanju (morajo se vpisati v List B)

Povdarjamo da:

- po členu 46 prvi odstavek sedaj veljavnega pravilnika o Seznamu prebivalcev (D.P.R. z dne 30. Maja 1989 str. 223), podatki iz obrazca CP.1 bis (družinske osebe: list A – osebe, ki stalno prebivajo v tem stanovanju) bodo uporabljeni za ažuriranje občinskega Seznama prebivalcev ("Po vsakem splošnem popisu prebivalca, morajo občine poskrbeti za ažuriranje Seznama, da bi podatke uskladili z rezultati Popisa");
- po členu št. 46, 3. Odstavek Pravilnika o Seznamu prebivalcev, se dopolnitve in spremembe tega Seznama vršijo v skladu s tehničnimi navodili, ki jih določa Državni zavod za statistiko (prim. "Predpisi za spremembe in dopolnitve Seznamov prijavljenega prebivalstva na osnovi ugotovitev 14. Splošnega popisa prebivalstva");
- po členu 3 odstavek 1 Pravilnika Seznama prebivalcev za "osebe, ki imajo stalno prebivališče v občini se razumejo tiste, ki običajno tukaj stanujejo";
- po členu 11 odstavek 1 c) "izbris iz seznama prebivalcev se izvrši na osnovi izsledkov Popisa prebivalcev";
- po členu 15 odstavek 1 O.P.R. 394 z dne 31. avgusta 1999 (navodila za uporabo predpisov "Enotnega teksta", ki se nanašajo na imigracijo in predpisi za status "tujca" po členu 1 odstavek 6 Z.O. številka 286/98), za osebe, ki niso iz Evropske unije in za osebe brez državljanstva je pogoj za vpis v Seznam prebivalcev, posest "dovoljenja za bivanje" ("vpisi in spremembe iz Seznama za tujce se vršijo po kriterijih predvidenih po zakonu z dne 24. decembra 1954 številka 1228 in predpisov o Seznamih prebivalstva, potrjenih z dekretom Predsednika republike z dne 30. maja 1989 številka 223, in spremenjeno s tem pravilnikom").

Lista B

V Listo B se vpišejo vsi, ki:

1. Živijo v tem stanovanju zaradi študija, v času predavanj in izpitov ter se vračajo v običajno stanovanje v ostalih obdobjih (npr. zunanji študenti), tudi če so odsotni na dan popisa.
2. Delajo pri podjetju/ustanovi ali pri družini (npr. hišni pomočniki) zaradi česar živijo v tem stanovanju (drugačno od običajnega bivanja) in se občasno vračajo v kraj s stalnim prebivališčem (npr. tedenski vozači, sezonski delavci), tudi če so odsotni na dan popisa.
3. Začasno živijo v tem stanovanju zaradi drugih vzrokov, npr. za upravljanje svojega premoženja in se občasno vračajo v kraj stalnega bivališča, tudi če so odsotni na dan popisa.
4. So priložnostno prisotni v tem stanovanju na dan popisa zaradi turizma ali krajših počitnic, ker so na obisku pri sorodnikih ali prijateljih, na krajših izpopolnjevalnih tečajih zaradi poslovanja, priložnostnih delovnih potovanj, krajšega zdravljenja, verskega romanja.

V nadaljevanju

- **Izpolniti I. RAZDELEK**, ki vsebuje vprašanja o stanovanju.
- **Za vsakega navedenega v Listi A** izpolniti odgovarjajoč del drugega RAZDELKA po vrstnem redu navedbe v Listi A.
- **Za vsakega navedenega v Listi B** izpolniti odgovarjajoč del III. RAZDELKA, upoštevajoč vrstni red oseb vpisanih v Listi.

Pozor:

V nekaterih primerih morajo osebe, ki izpolnjujejo ta Družinski list, izpolniti tudi list, ki so ga prejeli v drugem stanovanju. Na primer kdor izpolni list B in III RAZDELEK ker prebiva trenutno v tem stanovanju, ker je študent izven stalnega prebivališča ali ker se tedensko vrača v stalno bivališče itd, mora izpolniti tudi Listo A in II RAZDELEK družinskega lista, ki so ga izročili v stanovanju, kjer ima stalno prebivališče.

Zaščita tajnosti

Vsi odgovori so zaščiteni po zakonu. Istat lahko uporablja zbrane podatke samo v statistične namene in jih lahko objavlja le v obliki tabel tako se nikoli ne nanašajo na posameznike.

Vse osebe, ki obdelujejo te podatke, so zavezane k zagotavljanju tajnosti.

Koga vprašati za pomoč

Stopiti v stik z osebo, ki vam je izročila vprašalnik ali Urad za popis, če:

- je v tem stanovanju prisotna več kot ena družina (popisovalec bo poskrbel za potrebne formularje);
- je v tem stanovanju družina, ki ima več kot dve osebi (popisovalec bo poskrbel za dodatne formularje)
- v tem stanovanju sta več kot dve osebi, ki **NIMAJO** stalnega bivališča (popisovalec bo poskrbel za dodatne formularje).

Pojasnila na posamezna vprašanja, ki so v Družinskem listu, so navedena v priloženih navodilih. Za vsa nadaljnja pojasnila se lahko obrnete na popisovalca, ki bo prevzel Družinski list.

Zelena številka vam je na voljo vsak dan med 8.00 in 22.00 uro.
Kličite iz fiksne ali mobilne telefonskega omrežja.

Numero Verde
800-294 294

Preberite pripombe za izpolnjevanje na strani 14

1. Lastništvo

1.1 Navesti, ali je stanovanje delno

ali v celoti v lasti ali odkupu ene od oseb, ki v njem stanujejo..... 1 V najemu ene ali več oseb, ki tam stanujejo..... 2 Stanujejo brezplačno (komodat, itd.) ali kot nadomestilo za storitve(hišnik) 3

1.2 Navesti, ali je lastnik stanovanja

Fizična oseba (ali več oseb kot solastniki)..... 1 Stanovanjska gradbena zadruga 3 Zavod za socialno zavarovanje (INPS, INPDAP, itd.)..... 6
 Podjetje ali družba (zavarovalna, bančna, nepremičninska, trgovska itd.)..... 2 Država, dežela, pokrajina 4 Avtonomni Zavod za Socialna Stanovanja (IACP) ali Podjetje za teritorij (ATER) in slično 7
 Občina 5 Drugo..... 8

2. Sestav stanovanja

2.1 Navesti celotno število sob

(izključene kopalnice, kuhinje, prehodi in pritikline) število sob

Soba je prostor z naravno svetlobo in zračanjem in je takšne mere, da omogoča postavitve ene postelje in ostaja še dovolj prostora za gibanje

2.2 Navesti koliko sob se uporablja za poslovne namene

(uradi, poklicne pisarne, laboratorij in slično) 0 1 2 3 če več kot 3 navesti število
 [med tistimi, ki so ugotovljene pod številko 2.1]

2.3 Navesti ali stanovanje ima (odgovoriti na vsa vprašanja)

a) kuhinjo (z značilnostmi, sobe) prostor predviden za pripravo hrane in ima značilnost sobe 0 1 2 ali več
 b) kuhinjsko nišo prostor predviden in opremljen za pripravo hrane in nima značilnosti sobe Da 1 Ne 2
 c) večnamenski kuhinjski kotichek v sobi prostor namenjen in opremljen za pripravo hrane vrinjen v lokal z značilnostmi sobe in različnimi funkcijami (dnevna soba, sprejemnica, itd.) Da 1 Ne 2

2.4 Navesti v kolikih nadstropjih je stanovanje

(izvzeta podstrešja, kleti, garaže in slično) 1 2 3 3 in več

2.5 Navesti površino stanovanja

m² (cela števila brez decimalk)

Upoštevati talne površine vseh bivalnih prostorov, vključno kopalnice, kuhinje, prehode in brez pritiklin

3. Pitna voda in sanitarno – higienske naprave

3.1 Navesti, ali stanovanje razpolaga

(možno je več odgovorov) S pitno vodo iz vodovoda.....1 S pitno vodo iz drugega vira3
 S pitno vodo iz vodnjaka.....2 Z nepitno vodo4

3.2 Navesti število prh in kopalnih kadi v stanovanju

0 1 2 3 če več kot 3 navesti št.

3.3 Navesti koliko stranišč je v stanovanju

0 1 2 3 če več kot 3 navesti št.

3.4 Navesti ali stanovanje razpolaga z vročo vodo v kopalnici in/ali v kuhinji

Da..... 1 Ne 2 ➔ iti na točko 4

3.5 Navesti, ali vročo vodo ogreva ista naprava kot tista, ki služi za ogrevanje stanovanja

Da..... 1 ➔ iti na točko 4 Ne..... 2

3.6 Navesti gorivo ali energijo uporabljeno za ogrevanje vode

(možno je več odgovorov) Metan, naravni plin. 1 Sončna energija 3
 Električna energija... .. 2 Drugo. 4

4. Ogrevanje

4.1 Navesti, s katero ogrevalno napravo razpolaga stanovanje

(možno je več odgovorov)

Centralna kurjava za ogrevanje več stanovanj 1

Samostojna centralna kurjava samo za stanovanje..... 2

Posamezne vgrajene naprave (kamin, peč, samostojni grelniki, itd.), ki ogrevajo celotno ali večji del stanovanja..... 3

Posamezne vgrajene naprave (kamin, peč, samostojni grelniki, itd.), ki ogrevajo samo nekatere dele4

Nima nobenega od prej navedenih naprav 5 ➔ iti na točko 5

4.2 Navesti gorivo ali energijo, ki se uporablja za ogrevanje stanovanja

(možno je več odgovorov)

Metan, naravni plin 1 Drva 4 Premog 7

Gorilno olje 2 Električna energija 5 Sončna energija 8

Utekočeni plin 3 Kurilno olje 6 Druga vrsta goriva ali energije 9

5. Dela/popravila na inštalacijah in na konstrukcijskih in drugih elementih stanovanja

5.1 Navesti, ali so v zadnjih desetih letih bila opravljena dela ali popravila na inštalacijah (električne, vodovodne, ogrevalne, itd) Da 1 Ne 2

5.2 Navesti, ali so v zadnjih desetih letih bila opravljena dela ali popravila na konstrukcijskih elementih stanovanja (stropi, tramovi, nosilni zidovi, itd) Da 1 Ne 2

5.3 Navesti leto

5.4 Navesti, ali so v zadnjih desetih letih bila opravljena dela ali popravila na nekonstrukcijskih elementih (podi, obloge, okviri, ometi, vmesne stene, itd.) Da 1 Ne 2

6. Prostor za avtomobil

6.1 Navesti, ali imate zasebno garažo (boks) Da 1 Ne 2

6.2 Navesti, ali imate zaprt prostor za avto (skupna garažna hiša, garaže in slično) Da 1 Ne 2

6.3 Navesti, ali imate prostor za avto na prostem (na dvorišču, trgu, itd.) Da 1 Ne 2

7. Telefon

7.1 Navesti, ali je v stanovanju vsaj ena fiksna in delujoča telefonska linija Da 1 Ne 2

5. Izobrazba in poklic

Za tistega, ki je star manj kot 6 let

5.1 Navesti, ali otrok obiskuje

- Otroške jasli 1 } iti na točko 8
 Otroški vrtec 2 }
 Niti jasli niti otroškega vrtca 3 → vprašalnik se tu konča

Kdor je star več kot 6 let

5.2 Navesti najvišjo doseženo izobrazbo med spodaj navedenimi

- Brez izobrazbe in je nepismen 01 } iti na vprašanje 5.8
 Brez izobrazbe, vendar bere in piše 02 }
 Spričevalo osnovne šole 03 } iti na vprašanje 5.6
 Spričevalo nižje srednje šole ali poklicne usmeritve 04 }

Spričevalo višje srednje šole pridobljeno na:

- Klasičnem liceju 05 } iti na vprašanje 5.6
 Znanstvenem liceju 06 }
 Jezikovnem liceju 07 }
 Umetnostnem liceju (4 ali 5 letni študij) 08 }

- Poklicem zavodu 09 }
 Šoli za vrtnarice 10 }
 Zavodu za umetnost 11 }
5.3 Navesti trajanje študija
 2-3 leta 1
 4-5 leta 2

- Tehničnem zavodu (5 letni tečaj) 12
 Učiteljišču (4 ali 5 letni študij) 13
 Neuniverzitetna diploma po maturi 14
 Univerzitetna diploma (šola usmerjena za posebne poklice ali parauniverzitetna, diploma prve stopnje) 15
 Univerzitetna diploma 16

Kdor je označil okenca od 09 do 16 pri vprašanju 5.2

5.4 Navesti pridobljeno stopnjo izobrazbe

(npr. diploma kmetijskega poklica, poklicna diploma za industrijo in obrt, diploma industrijskega tehnika, diploma akademije za likovno umetnost, diploma za fizioterapevte, diploma v matematiki)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Za diplomirance

5.5 Navesti, ali ima po-diplomsko specializacijo in/ali doktorat

- Da 1
 Ne 2

5.6 Navesti, ali je pridobil najvišjo stopnjo izobrazbe v tujini

- Da 1 →
 Ne 2

5.7 Navesti koliko let študija je potrebno v tuji državi za pridobitev te izobrazbe

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

5.8 Navesti, ali je oseba vpisana v osnovno šolo, nizjo srednjo šolo, višjo drugostopenjsko šolo ali na univerzo (ali na ne-univerzitetni študij po maturi)

- Da 1
 Ne 2

5.9 Navesti, ali oseba obiskuje poklicni tečaj za izobraževanje/izpopolnjevanje

- Da 1 →

5.10 Navesti vrsto šolanja (možno več odgovorov)

Poklicni tečaj za izobraževanje/izpopolnjevanje, ki ga organizira in financira podjetje/ustanova/uprava, v kateri je zaposlen 1
 Deželni ali Pokrajinski poklicni izobraževalni tečaj 2
 Zasebni izobraževalni tečaj 3

- Ne 2

II. RAZDELEK – podatki o osebah, ki običajno živijo v stanovanju - Osebn list 1. osebe

• Kdor je star 15 ali več let odgovarja od točke 6

• Kdor je star manj kot 15 let odgovarja od točke 8

6. Poklicno in nepoklicno stanje

6.1 Navesti, ali je oseba v tednu pred popisom (od 14. do 20. oktobra 2001)

- Bila zaposlena 01 → itni na točko 7
- Iskala prvo zaposlitev 02
- Bila nezaposlena (išče novo zaposlitev) 03
- Čakala na začetek dela, ki ga je že dobila 04
- študent 05
- Gospodinja 06
- Prenehala delati 07
- Služila vojaški rok ali opravljala civilno služenje 08
- Bila nesposobna za delo 09 } itni na točko 8
- Drugo 10

6.2 Navesti, ali je v tednu od 14. do 20. oktobra 2001 opravila eno ali več plačanih ur, ali kot družinski sodelavec

- Da 1 → itni na točko 7
- Ne 2

Če ne

6.3 Navesti, ali je oseba v zadnjih štirih tednih aktivno iskala odvisno zaposlitev, ali je pripravila sredstva za začetek zasebnega dela

- Da 1
- Ne 2

6.4 Navesti, ali bi oseba bila pripravljena začeti delo v roku 2 tednov, če bi se pojavila priložnost

- Da 1
- Ne 2

6.5 Navesti, ali je oseba v svojem življenju kdaj opravljala delo proti plačilu ali kot sodelavec v družini

- Da 1 →

6.6 Navesti leto, ko je končalo delo

→ itni na točko 8

- Ne 2 → itni na točko 8

7. Delovna dejavnost

Pri odgovorih na vprašanja od 7.1 do 7.12 sklicevati se na glavno dejavnost (tisto, kateri je oseba posvetila največ delovnih ur).

7.1 Navesti število opravljenih ur v tednu od 14. do 20. oktobra 2001

Nobena 1 →

7.2 Navesti razlog

- Dopust 1 Porodniški 3 Dopolnilna blagajna 5
- Bolezen 2 Neplačano čakanje 4 Pomanjkanje naročil 6 Drugo 7

Ena ali več ure 2 →

7.3 Navesti število

ur dela

7.4 Navesti, ali oseba dela

S polnim delovnim urnikom 1 S skrajšanim delovnim urnikom (part time) 2

7.5 Navesti, ali je oseba zaposlena kot

Uslužbenec, odvisen delavec 1 → itni na vprašanje 7.7

Podjetnik 2

Svobodni poklic 3

Zasebni delavec 4

Član zadrage za proizvodnjo ali za opravljanje storitev 5

Sodelavec v družini 6

7.6 Navesti če imajo plačane zaposlene

Da 1

Ne 2

→ itni na vprašanje 7.9

7.7 Navesti, ali ima oseba delovni odnos

Za nedoločen čas 1 → itni na vprašanje 7.9

Za določen čas 2

7.8 Navesti obliko delovnega odnosa

Pogodba za poklicno usposabljanje 1

Vajeniška pogodba 2

Pogodba za začasno delo 3

Drugo 4

II. RAZDELEK – Podatki o osebah, ki običajno živijo v stanovanju - Osebni List 2. osebe

1. Osebni podatki

1.1 Sorodstvene zveze ali sobivanje

- Naslovljenec družinskega lista 01
- Zakonec naslovnika 02
- Oseba v sožitju z naslovljencem 03
- Sin/hči naslovljenca in zakonca/ali osebe v sožitju 04
- Sin/hči samo naslovljenca 05
- Sin/hči samo zakonca ali osebe v sožitju 06
- Roditelj (ali zakonec roditelja) naslovljenca 07
- Tast/tašča naslovljenca 08
- Brat/sestra naslovljenca 09
- Brat/sestra zakonca ali osebe v sožitju 10
- Svak/svakinja naslovljenca ali svak/svakinja zakonca oziroma osebe v sožitju 11
- Zet/snaha (zakonec/oseba v sožitju sina/hčere) naslovljenca in/ali zakonca oz. osebe v sožitju 12
- Vnuk (sin/hči od enega sina/hčere) naslovljenca in/ali zakonca oz. osebe v sožitju 13
- Nečak (sin/hči brata ali sestre) naslovljenca in/ali zakonca oz. osebe v sožitju 14
- Drug sorodnik naslovljenca ali zakonca/osebe v sožitju 15
- Druga oseba v sožitju brez sorodstvenih vezi 16

1.2 Spol

- Moški 1
- Ženska 2

1.3 Datum rojstva

/ /

dan mesec leto

1.4 Kraj rojstva

V tej občini 1

V drugi italijanski občini 2 ↘ navesti občino

↘ navesti oznako pokrajine

V tujini 3 ↘ navesti tujo državo

2. Državljanstvo

2.1 Navesti državljanstvo

[Kdor ima poleg italijanskega še drugo državljanstvo mora označiti samo okence 1 "italijansko"]

Italijansko 1 ↘

2.2 Navesti, ali ima oseba italijansko državljanstvo

Od rojstva 1 ↘ iti na točko 3

Pridobljeno (npr. zaradi zakonske zveze, naturalizacije) 2 ↘ navesti državo prejšnjega državljanstva in iti na točko 3

Tuje 2

↘ navesti državo tujega državljanstva

Brez državljanstva 3

če so rojeni v tujini iti na vprašanje 2.3, 2.4 in nadaljevati pri točki 3 ↘

če so rojeni v Italiji iti na točko 3 ↘

Za tuje državljane in za osebe brez državljanstva, če so rojeni v tujini

2.3 Navesti leto priselitve v Italijo

2.4 Navesti glavni vzrok priselitve v Italijo

- Delo 1
- Študij 2
- Prisotnost družinskih članov .. 3
- Drugo 4

II. RAZDELEK – podatki o osebah, ki običajno živijo v stanovanju - Osebni list 2. osebe

Za vse

3. Stan in zakonski stan

3.1 Stan

- Neporočen/neporočena 1 ➔ iti na točko 4
- Poročen/poročena 2
- Ločen/a de facto 3
- Ločen/a uradno 4
- Razvezana 5
- Vdovec/vdova 6

3.2 Mesec in leto poroke

[V primeru večkratne poroke navesti mesec in leto zadnje poroke]

/

mesec leto

3.3 Stanje pred zadnjo poroko

- Samski/a 1
- Ločen/a 2
- Vdovec/vdova 3

4. Prisotnost in bivanje

4.1 Navesti, ali se na dan Popisa (21. Oktober 2001) oseba nahaja

- V tem stanovanju 1
- V tej občini, vendar v drugem stanovanju oz. v skupnem bivanju (npr. v hiši sorodnikov ali prijateljev, vojašnici, bolnici) 2
- V drugi italijanski občini 3
- V tujini 4

4.2 Navesti, ali je v teku zadnjih 12 mesecev (od 21. oktobra 2000 do 21. oktobra 2001) oseba živela v enem ali več stanovanjih ali v skupnem bivanju (npr. v hiši sorodnikov ali prijateljev, vojašnici, bolnici) izven stalnega bivališča.

- Da 1
- Ne 2 ➔ iti na vprašanje 4.7

če da

4.3 Navesti koliko dni skupno (tudi če nestalno)

- Do 90 dni 1 ➔ iti na vprašanje 4.7
- Od 91 do 180 dni 2
- Od 181 do 270 dni 3
- Od 271 do 365 dni 4

4.4 Navesti, ali oseba sedaj še biva, tudi za krajše obdobje, v enem ali več stanovanjih ali skupnem življenju

- Da 1
- Ne 2

4.5 Navesti kraj tega stanovanja ali skupnega bivanja, ki je različno od stalnega bivališča

[V primeru več stanovanj ali skupnih bivanj navesti tista stanovanja-skupna bivanja, kjer je najdlje živel]

- V tej občini 1
- V drugi italijanski občini 2
- V tujini 3

4.6 Navesti glavni vzrok uporabe stanovanja-skupnega bivanja izven stalnega bivališča

[V primeru, da je več stanovanj-skupnih bivanj navesti tistega, kjer je najdlje živel]

- Delo 1
- Študij 2
- Prisotnost družinskih članov 3
- Počitnice 4
- Prejšnje navadno bivanje (preselitev stalnega prebivališča) 5
- Drugo 6

Kdor je star 1 leto ali več

4.7 Navesti, ali je imela oseba pred enim letom (21. oktobra 2000) prijavljeno bivanje

- V tem stanovanju 1
- V tej občini vendar v drugem stanovanju ali skupnem bivanju 2
- V drugi italijanski občini 3 ➔ navesti občino

➔ navesti oznako pokrajine

- V tujini 4 ➔ navesti državo

2. oseba lista A

II. RAZDELEK – podatki o osebah, ki običajno živijo v stanovanju - Osebn list 2. osebe

• Kdor je star 15 ali več let odgovarja od točke 6

• Kdor je star manj kot 15 let odgovarja od točke 8

6. Poklicno in nepoklicno stanje

6.1 Navesti, ali je oseba v tednu pred popisom (od 14. do 20. oktobra 2001)

- Bila zaposlena 01 → *iti na točko 7*
- Iskala prvo zaposlitev 02
- Bila nezaposlena (išče novo zaposlitev) 03
- Čakala na začetek dela, ki ga je že dobila 04
- študent 05
- Gospodinja 06
- Prenehala delati 07
- Služila vojaški rok ali opravljala civilno služenje 08 } *iti na točko 8*
- Bila nesposobna za delo 09 }
- Drugo 10

6.2 Navesti, ali je v tednu od 14. do 20. oktobra 2001 opravila eno ali več plačanih ur, ali kot družinski sodelavec

- Da 1 → *iti na točko 7*
- Ne 2

Če ne

6.3 Navesti, ali je oseba v zadnjih štirih tednih aktivno iskala odvisno zaposlitev, ali je pripravila sredstva za začetek zasebnega dela

- Da 1
- Ne 2

6.4 Navesti, ali bi oseba bila pripravljena začeti delo v roku 2 tednov, če bi se pojavila priložnost

- Da 1
- Ne 2

6.5 Navesti, ali je oseba v svojem življenju kdaj opravljala delo proti plačilu ali kot sodelavec v družini

- Da 1 →

6.6 Navesti leto, ko je končal delo

→ *iti na točko 8*

- Ne 2 → *iti na točko 8*

7. Delovna dejavnost

Pri odgovorih na vprašanja od 7.1 do 7.12 sklicevati se na glavno dejavnost (tisto, kateri je oseba posvetila največ delovnih ur).

7.1 Navesti število opravljenih ur v tednu od 14. do 20. oktobra 2001

- Nobena 1 →

7.2 Navesti razlog

- Dopust 1 Porodniški 3 Dopolnilna blagajna 5
dopust
- Bolezen 2 Neplačano čakanje 4 Pomanjkanje naročil 6 Drugo 7

- Ena ali več ure 2 →

7.3 Navesti število

ur dela

7.4 Navesti, ali oseba dela

- S polnim delovnim urnikom 1 S skrajšanim delovnim urnikom (part time) 2

7.5 Navesti, ali je oseba zaposlena kot

- Uslužbenec, odvisen delavec 1 → *iti na vprašanje 7.7*

- Podjetnik 2

- Svobodni poklic 3

- Zasebni delavec 4

- Član zadruga za proizvodnjo ali za opravljanje storitev 5

- Sodelavec v družini 6

7.6 Navesti če imajo plačane zaposlene

- Da 1

- Ne 2

iti na vprašanje 7.9

7.7 Navesti, ali ima oseba delovni odnos

- Za nedoločen čas 1 → *iti na vprašanje 7.9*

- Za določen čas 2

7.8 Navesti obliko delovnega odnosa

- Pogodba za poklicno usposabljanje 1

- Vajeniška pogodba 2

- Pogodba za začasno delo 3

- Drugo 4

II. RAZDELEK – Podatki o osebah, ki običajno živijo v stanovanju - Osebn List 3. osebe

1. Osebn podatki

1.1 Sorodstvene zveze ali sobivanje

- Naslovljenec družinskega lista 01
- Zakonec naslovnika 02
- Oseba v sožitju z naslovljencem 03
- Sin/hči naslovljenca in zakonca/ali osebe v sožitju 04
- Sin/hči samo naslovljenca 05
- Sin/hči samo zakonca ali osebe v sožitju 06
- Roditelj (ali zakonec roditelja) naslovljenca 07
- Tast/tašča naslovljenca 08
- Brat/sestra naslovljenca 09
- Brat/sestra zakonca ali osebe v sožitju 10
- Svak/svakinja naslovljenca ali svak/svakinja zakonca oziroma osebe v sožitju 11
- Zet/snaha (zakonec/oseba v sožitju sina/hčere) naslovljenca in/ali zakonca oz. osebe v sožitju 12
- Vnuk (sin/hči od enega sina/hčere) naslovljenca in/ali zakonca oz. osebe v sožitju 13
- Nečak (sin/hči brata ali sestre) naslovljenca in/ali zakonca oz. osebe v sožitju 14
- Drug sorodnik naslovljenca ali zakonca/osebe v sožitju 15
- Druga oseba v sožitju brez sorodstvenih vezi 16

1.2 Spol

- Moški 1
- Ženska 2

1.3 Datum rojstva

/ /

dan mesec leto

1.4 Kraj rojstva

- V tej občini 1
- V drugi italijanski občini 2 → navesti občino

→ navesti oznako pokrajine

- V tujini 3 → navesti tujo državo

2. Državljanstvo

2.1 Navesti državljanstvo

[Kdor ima poleg italijanskega še drugo državljanstvo mora označiti samo okence 1 "italijansko"]

- Italijansko 1 →

2.2 Navesti, ali ima oseba italijansko državljanstvo

- Od rojstva 1 → iti na točko 3

- Pridobljeno (npr. zaradi zakonske zveze, naturalizacije) 2 navesti državo prejšnjega državljanstva in iti na točko 3

- Tuje 2

→ navesti državo tujega državljanstva

- Brez državljanstva 3

če so rojeni v tujini iti na vprašanje 2.3, 2.4 in nadaljevati pri točki 3

če so rojeni v Italiji iti na točko 3

Za tuje državljane in za osebe brez državljanstva, če so rojeni v tujini

2.3 Navesti leto priselitve v Italijo

2.4 Navesti glavni vzrok priselitve v Italijo

- Delo 1
- Študij 2
- Prisotnost družinskih članov .. 3
- Drugo 4

II. RAZDELEK – Podatki o osebah, ki običajno živijo v stanovanju - Osebn List 3. osebe

Za vse

3. Stan in zakonski stan

3.1 Stan

- Neporočen/neporočena 1 ➔ iti na točko 4
- Poročen/poročena..... 2
- Ločen/a de facto 3
- Ločen/a uradno..... 4
- Razvezana..... 5
- Vdovec/vdova..... 6

3.2 Mesec in leto poroke

[V primeru večkratne poroke
navesti mesec in leto zadnje poroke]

/

mesec leto

3.3 Stanje pred zadnjo poroko

- Samski/a 1
- Ločen/a 2
- Vdovec/vdova 3

4. Prisotnost in bivanje

4.1 Navesti, ali se na dan Popisa (21. Oktober 2001) oseba nahaja

- V tem stanovanju 1
- V tej občini, vendar v drugem stanovanju oz. v skupnem bivanju (npr. v hiši sorodnikov ali prijateljev, vojašnici, bolnici)..... 2
- V drugi italijanski občini 3
- V tujini 4

4.2 Navesti, ali je v teku zadnjih 12 mesecev (od 21. oktobra 2000 do 21. oktobra 2001) oseba živel v enem ali več stanovanjih ali v skupnem bivanju (npr. v hiši sorodnikov ali prijateljev, vojašnici, bolnici) izven stalnega bivališča.

- Da 1
- Ne 2 ➔ iti na vprašanje 4.7

če da

4.3 Navesti koliko dni skupno (tudi če nestalno)

- Do 90 dni 1 ➔ iti na vprašanje 4.7
- Od 91 do 180 dni..... 2
- Od 181 do 270 dni..... 3
- Od 271 do 365 dni..... 4

4.4 Navesti, ali oseba sedaj še biva, tudi za krajše obdobje, v enem ali več stanovanjih ali skupnem življenju

- Da 1
- Ne..... 2

4.5 Navesti kraj tega stanovanja ali skupnega bivanja, ki je različno od stalnega bivališča

[V primeru več stanovanj ali skupnih bivanj navesti tista stanovanja-skupna bivanja, kjer je najdlje živel]

- V tej občini 1
- V drugi italijanski občini..... 2
- V tujini 3

4.6 Navesti glavni vzrok uporabe stanovanja-skupnega bivanja izven stalnega bivališča

[V primeru, da je več stanovanj-skupnih bivanj navesti tistega, kjer je najdlje živel]

- Delo 1
- Študij 2
- Prisotnost družinskih članov 3
- Počitnice 4
- Prejšnje navadno bivanje (preselitev stalnega prebivališča).... 5
- Drugo 6

Kdor je star 1 leto ali več

4.7 Navesti, ali je imela oseba pred enim letom (21. oktobra 2000) prijavljeno bivanje

- V tem stanovanju 1
- V tej občini vendar v drugem stanovanju ali skupnem bivanju 2
- V drugi italijanski občini 3 ➔ navesti občino

➔ navesti oznako pokrajine

- V tujini 4 ➔ navesti državo

II. RAZDELEK – podatki o osebah, ki običajno živijo v stanovanju - Osebni list 3. osebe

5. Izobrazba in poklic

Za tistega, ki je star manj kot 6 let

5.1 Navesti, ali otrok obiskuje

- Otroške jasli 1 } iti na točko 8
 Otroški vrtec 2 }
 Niti jasli niti otroškega vrtca 3 → vprašalnik se tu konča

Kdor je star več kot 6 let

5.2 Navesti najvišjo doseženo izobrazbo med spodaj navedenimi

- Brez izobrazbe in je nepismen 01 } iti na vprašanje 5.8
 Brez izobrazbe, vendar bere in piše 02 }
 Spričevalo osnovne šole 03 } iti na vprašanje 5.6
 Spričevalo nižje srednje šole ali poklicne usmeritve 04 }

Spričevalo višje srednje šole pridobljeno na:

- Klasičnem liceju 05 } iti na vprašanje 5.6
 Znanstvenem liceju 06 }
 Jezikovnem liceju 07 }
 Umetnostnem liceju (4 ali 5 letni študij) 08 }

- Poklicem zavodu 09 }
 Šoli za vrtnarice 10 }
 Zavodu za umetnost 11 }

5.3 Navesti trajanje študija

- 2-3 leta 1
 4-5 let 2

- Tehničnem zavodu (5 letni tečaj) 12
 Učiteljišču (4 ali 5 letni študij) 13
 Neuniverzitetna diploma po maturi 14
 Univerzitetna diploma (šola usmerjena za posebne poklice ali parauniverzitetna, diploma prve stopnje) 15
 Univerzitetna diploma 16

Kdor je označil okenca od 09 do 16 pri vprašanju 5.2

5.4 Navesti pridobljeno stopnjo izobrazbe

(npr. diploma kmetijskega poklica, poklicna diploma za industrijo in obrt, diploma industrijskega tehnika, diploma akademije za likovno umetnost, diploma za fizioterapevte, diploma v matematiki)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Za diplomirance

5.5 Navesti, ali ima po-diplomsko specializacijo in/ali doktorat

- Da 1
 Ne 2

5.6 Navesti, ali je pridobil najvišjo stopnjo izobrazbe v tujini

- Da 1 →

5.7 Navesti koliko let študija je potrebno v tuji državi za pridobitev te izobrazbe

- Ne 2

5.8 Navesti, ali je oseba vpisana v osnovno šolo, nizjo srednjo šolo, višjo drugostopenjsko šolo ali na univerzo (ali na ne-univerzitetni študij po maturi)

- Da 1
 Ne 2

5.9 Navesti, ali oseba obiskuje poklicni tečaj za izobraževanje/izpopolnjevanje

- Da 1 →

5.10 Navesti vrsto šolanja (možno več odgovorov)

- Poklicni tečaj za izobraževanje/izpopolnjevanje, ki ga organizira in finansira podjetje/ustanova/uprava, v kateri je zaposlen 1
 Deželni ali Pokrajinski poklicni izobraževalni tečaj 2
 Zasebni izobraževalni tečaj 3

- Ne 2

II. RAZDELEK – podatki o osebah, ki običajno živijo v stanovanju - Osebni list 3. osebe

• Kdor je star 15 ali več let odgovarja od točke 6

• Kdor je star manj kot 15 let odgovarja od točke 8

6. Poklicno in nepoklicno stanje

6.1 Navesti, ali je oseba v tednu pred popisom (od 14. do 20. oktobra 2001)

- Bila zaposlena 01 → iti na točko 7
- Iskala prvo zaposlitev 02
- Bila nezaposlena (išče novo zaposlitev) 03
- Čakala na začetek dela, ki ga je že dobila 04
- študent 05
- Gospodinja 06
- Prenehala delati 07
- Služila vojaški rok ali opravljala civilno služenje 08
- Bila nesposobna za delo 09 } iti na točko 8
- Drugo 10

6.2 Navesti, ali je v tednu od 14. do 20. oktobra 2001 opravila eno ali več plačanih ur, ali kot družinski sodelavec

- Da 1 → iti na točko 7
- Ne 2

Če ne

6.3 Navesti, ali je oseba v zadnjih štirih tednih aktivno iskala odvisno zaposlitev, ali je pripravila sredstva za začetek zasebnega dela

Da 1

Ne 2

6.4 Navesti, ali bi oseba bila pripravljena začeti delo v roku 2 tednov, če bi se pojavila priložnost

Da 1

Ne 2

6.5 Navesti, ali je oseba v svojem življenju kdaj opravljala delo proti plačilu ali kot sodelavec v družini

Da 1 →

6.6 Navesti leto, ko je končal delo

→ iti na točko 8

Ne 2 → iti na točko 8

7. Delovna dejavnost

Pri odgovorih na vprašanja od 7.1 do 7.12 sklicevati se na glavno dejavnost (tisto, kateri je oseba posvetila največ delovnih ur).

7.1 Navesti število opravljenih ur v tednu od 14. do 20. oktobra 2001

Nobena 1 →

7.2 Navesti razlog

Dopust 1 Porodniški dopust 3 Dopolnilna blagajna 5

Bolezen 2 Neplačano čakanje 4 Pomanjkanje naročil 6 Drugo 7

Ena ali več ure 2 →

7.3 Navesti število ur dela

7.4 Navesti, ali oseba dela

S polnim delovnim urnikom 1 S skrajšanim delovnim urnikom (part time) 2

7.5 Navesti, ali je oseba zaposlena kot

Uslužbenec, odvisen delavec 1 → iti na vprašanje 7.7

Podjetnik 2

Svobodni poklic 3

Zasebni delavec 4

Član zadruga za proizvodnjo ali za opravljanje storitev 5

Sodelavec v družini 6

7.6 Navesti če imajo plačane zaposlene

Da 1

Ne 2

iti na vprašanje 7.9

7.7 Navesti, ali ima oseba delovni odnos

Za nedoločen čas 1 → iti na vprašanje 7.9

Za določen čas 2

7.8 Navesti obliko delovnega odnosa

Pogodba za poklicno usposabljanje 1

Vajeniška pogodba 2

Pogodba za začasno delo 3

Drugo 4

II. RAZDELEK – Podatki o osebah, ki običajno živijo v stanovanju - Osebn List 4. osebe

1. Osebn podatki

1.1 Sorodstvene zveze ali sobivanje

- Naslovljenec družinskega lista 01
- Zakonec naslovnika 02
- Oseba v sožitju z naslovljencem 03
- Sin/hči naslovljenca in zakonca/ali osebe v sožitju 04
- Sin/hči samo naslovljenca 05
- Sin/hči samo zakonca ali osebe v sožitju 06
- Roditelj (ali zakonec roditelja) naslovljenca 07
- Tast/tašča naslovljenca 08
- Brat/sestra naslovljenca 09
- Brat/sestra zakonca ali osebe v sožitju 10
- Svak/svakinja naslovljenca ali svak/svakinja zakonca oziroma osebe v sožitju 11
- Zet/snaha (zakonec/oseba v sožitju sina/hčere) naslovljenca in/ali zakonca oz. osebe v sožitju 12
- Vnuk (sin/hči od enega sina/hčere) naslovljenca in/ali zakonca oz. osebe v sožitju 13
- Nečak (sin/hči brata ali sestre) naslovljenca in/ali zakonca oz. osebe v sožitju 14
- Drug sorodnik naslovljenca ali zakonca/osebe v sožitju 15
- Druga oseba v sožitju brez sorodstvenih vezi 16

1.2 Spol

- Moški 1
- Ženska 2

1.3 Datum rojstva

/ /

dan mesec leto

1.4 Kraj rojstva

V tej občini 1

V drugi italijanski občini 2 ↓ navesti občino

↓ navesti oznako pokrajine

V tujini 3 ↓ navesti tujo državo

2. Državljanstvo

2.1 Navesti državljanstvo

[Kdor ima poleg italijanskega še drugo državljanstvo mora označiti samo okence 1 "italijansko"]

Italijansko 1 ↓

2.2 Navesti, ali ima oseba italijansko državljanstvo

Od rojstva 1 ↓ iti na točko 3

Pridobljeno (npr. zaradi zakonske zveze, naturalizacije) 2 navesti državo prejšnjega državljanstva in iti na točko 3

Za tuje državljane in za osebe brez državljanstva, če so rojeni v tujini

2.3 Navesti leto priselitve v Italijo

2.4 Navesti glavni vzrok priselitve v Italijo

- Delo 1
- Študij 2
- Prisotnost družinskih članov.. 3
- Drugo 4

Tuje 2 ↓

navesti državo tujega državljanstva

če so rojeni v tujini iti na vprašanje 2.3, 2.4 in nadaljevati pri točki 3 ↓

če so rojeni v Italiji iti na točko 3 ↓

Brez državljanstva 3

II. RAZDELEK – Podatki o osebah, ki običajno živijo v stanovanju - Osebni List 4. osebe

Za vse

3. Stan in zakonski stan

3.1 Stan

- Neporočen/neporočena 1 ➔ iti na točko 4
- Poročen/poročena 2
- Ločen/a de facto 3
- Ločen/a uradno 4
- Razvezana 5
- Vdovec/vdova 6

3.2 Mesec in leto poroke

[V primeru večkratne poroke
navesti mesec in leto zadnje poroke]

/

mesec leto

3.3 Stanje pred zadnjo poroko

- Samski/a 1
- Ločen/a 2
- Vdovec/vdova 3

4. Prisotnost in bivanje

4.1 Navesti, ali se na dan Popisa (21. Oktober 2001) oseba nahaja

- V tem stanovanju 1
- V tej občini, vendar v drugem stanovanju oz. v skupnem bivanju (npr. v hiši sorodnikov ali prijateljev, vojašnici, bolnici) 2
- V drugi italijanski občini 3
- V tujini 4

4.2 Navesti, ali je v teku zadnjih 12 mesecev (od 21. oktobra 2000 do 21. oktobra 2001) oseba živela v enem ali več stanovanjih ali v skupnem bivanju (npr. v hiši sorodnikov ali prijateljev, vojašnici, bolnici) izven stalnega bivališča.

- Da 1
- Ne 2 ➔ iti na vprašanje 4.7

če da

4.3 Navesti koliko dni skupno (tudi če nestalno)

- Do 90 dni 1 ➔ iti na vprašanje 4.7
- Od 91 do 180 dni 2
- Od 181 do 270 dni 3
- Od 271 do 365 dni 4

4.4 Navesti, ali oseba sedaj še biva, tudi za krajše obdobje, v enem ali več stanovanjih ali skupnem življenju

- Da 1
- Ne 2

4.5 Navesti kraj tega stanovanja ali skupnega bivanja, ki je različno od stalnega bivališča

[V primeru več stanovanj ali skupnih bivanj navesti tista stanovanja-skupna bivanja, kjer je najdlje živel]

- V tej občini 1
- V drugi italijanski občini 2
- V tujini 3

4.6 Navesti glavni vzrok uporabe stanovanja-skupnega bivanja izven stalnega bivališča

[V primeru, da je več stanovanj-skupnih bivanj navesti tistega, kjer je najdlje živel]

- Delo 1
- Študij 2
- Prisotnost družinskih članov 3
- Počitnice 4
- Prejšnje navadno bivanje (preselitev stalnega prebivališča) 5
- Drugo 6

Kdor je star 1 leto ali več

4.7 Navesti, ali je imela oseba pred enim letom (21. oktobra 2000) prijavljeno bivanje

- V tem stanovanju 1
- V tej občini vendar v drugem stanovanju ali skupnem bivanju 2
- V drugi italijanski občini 3 ➔ navesti občino

➔ navesti oznako pokrajine

- V tujini 4 ➔ navesti državo

II. RAZDELEK – podatki o osebah, ki običajno živijo v stanovanju - Osebni list 4. osebe

5. Izobrazba in poklic

Za tistega, ki je star manj kot 6 let

5.1 Navesti, ali otrok obiskuje

- Otroške jasli 1 } iti na točko 8
 Otroški vrtec 2 }
 Niti jasli niti otroškega vrtca 3 → vprašalnik se tu konča

Kdor je star več kot 6 let

5.2 Navesti najvišjo doseženo izobrazbo med spodaj navedenimi

- Brez izobrazbe in je nepismen 01 } iti na vprašanje 5.8
 Brez izobrazbe, vendar bere in piše 02 }
 Spričevalo osnovne šole 03 } iti na vprašanje 5.6
 Spričevalo nižje srednje šole ali poklicne usmeritve 04 }

Spričevalo višje srednje šole pridobljeno na:

- Klasičnem liceju 05 } iti na vprašanje 5.6
 Znanstvenem liceju 06 }
 Jezikovnem liceju 07 }
 Umetnostnem liceju (4 ali 5 letni študij) 08 }

- Poklicem zavodu 09 }
 Šoli za vrtnarice 10 }
 Zavodu za umetnost 11 }

5.3 Navesti trajanje študija

- 2-3 leta 1
 4-5 leta 2

- Tehničnem zavodu (5 letni tečaj) 12
 Učiteljsku (4 ali 5 letni študij) 13
 Neuniverzitetna diploma po maturi 14
 Univerzitetna diploma (šola usmerjena za posebne poklice ali parauniverzitetna, diploma prve stopnje) 15
 Univerzitetna diploma 16

Kdor je označil okenca od 09 do 16 pri vprašanju 5.2

5.4 Navesti pridobljeno stopnjo izobrazbe

(npr. diploma kmetijskega poklica, poklicna diploma za industrijo in obrt, diploma industrijskega tehnika, diploma akademije za likovno umetnost, diploma za fizioterapevte, diploma v matematiki)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Za diplomirance

5.5 Navesti, ali ima po-diplomsko specializacijo in/ali doktorat

- Da 1
 Ne 2

5.6 Navesti, ali je pridobil najvišjo stopnjo izobrazbe v tujini

Da 1 →

5.7 Navesti koliko let študija je potrebno v tuji državi za pridobitev te izobrazbe

Ne 2

5.8 Navesti, ali je oseba vpisana v osnovno šolo, nizjo srednjo šolo, višjo drugostopenjsko šolo ali na univerzo (ali na ne-univerzitetni študij po maturi)

- Da 1
 Ne 2

5.9 Navesti, ali oseba obiskuje poklicni tečaj za izobraževanje/izpopolnjevanje

Da 1 →

5.10 Navesti vrsto šolanja

(možno več odgovorov)

- Poklicni tečaj za izobraževanje/izpopolnjevanje, ki ga organizira in finansira podjetje/ustanova/uprava, v kateri je zaposlen 1
 Deželni ali Pokrajinski poklicni izobraževalni tečaj 2
 Zasebni izobraževalni tečaj 3

Ne 2

II. RAZDELEK – podatki o osebah, ki običajno živijo v stanovanju - Osebni list 4. osebe

• Kdor je star 15 ali več let odgovarja od točke 6

• Kdor je star manj kot 15 let odgovarja od točke 8

6. Poklicno in nepoklicno stanje

6.1 Navesti, ali je oseba v tednu pred popisom (od 14. do 20. oktobra 2001)

- Bila zaposlena 01 → iti na točko 7
- Iskala prvo zaposlitev 02
- Bila nezaposlena (išče novo zaposlitev) 03
- Čakala na začetek dela, ki ga je že dobila 04
- študent 05
- Gospodinja 06
- Prenehala delati 07
- Služila vojaški rok ali opravljala civilno služenje 08
- Bila nesposobna za delo 09 } iti na točko 8
- Drugo 10

6.2 Navesti, ali je v tednu od 14. do 20. oktobra 2001 opravila eno ali več plačanih ur, ali kot družinski sodelavec

- Da 1 → iti na točko 7
- Ne 2

Če ne

6.3 Navesti, ali je oseba v zadnjih štirih tednih aktivno iskala odvisno zaposlitev, ali je pripravila sredstva za začetek zasebnega dela

- Da 1
- Ne 2

6.4 Navesti, ali bi oseba bila pripravljena začeti delo v roku 2 tednov, če bi se pojavila priložnost

- Da 1
- Ne 2

6.5 Navesti, ali je oseba v svojem življenju kdaj opravljala delo proti plačilu ali kot sodelavec v družini

- Da 1 →

6.6 Navesti leto, ko je končal delo

→ iti na točko 8

- Ne 2 → iti na točko 8

7. Delovna dejavnost

Pri odgovorih na vprašanja od 7.1 do 7.12 sklicevati se na glavno dejavnost (tisto, kateri je oseba posvetila največ delovnih ur).

7.1 Navesti število opravljenih ur v tednu od 14. do 20. oktobra 2001

Nobena 1 →

7.2 Navesti razlog

- Dopust 1 Porodniški 3 Dopolnilna blagajna 5
 dopust
- Bolezen 2 Neplačano čakanje 4 Pomanjkanje naročil 6 Drugo 7

Ena ali več ure 2 →

7.3 Navesti število

ur dela

7.4 Navesti, ali oseba dela

S polnim delovnim urnikom 1 S skrajšanim delovnim urnikom (part time) 2

7.5 Navesti, ali je oseba zaposlena kot

- Uslužbenec, odvisen delavec 1 → iti na vprašanje 7.7
- Podjetnik 2
- Svobodni poklic 3
- Zasebni delavec 4
- Član zadruge za proizvodnjo ali za opravljanje storitev 5
- Sodelavec v družini 6

7.6 Navesti če imajo plačane zaposlene

- Da 1
- Ne 2

iti na vprašanje 7.9

7.7 Navesti, ali ima oseba delovni odnos

Za nedoločen čas 1 → iti na vprašanje 7.9

Za določen čas 2

7.8 Navesti obliko delovnega odnosa

- Pogodba za poklicno usposabljanje 1
- Vajeniška pogodba 2
- Pogodba za začasno delo 3
- Drugo 4

II. RAZDELEK – Podatki o osebah, ki običajno živijo v stanovanju - Osebni List 5. osebe

1. Osebni podatki

1.1 Sorodstvene zveze ali sobivanje

- Naslovljenec družinskega lista 01
- Zakonec naslovnika 02
- Oseba v sožitju z naslovljencem 03
- Sin/hči naslovljenca in zakonca/ali osebe v sožitju 04
- Sin/hči samo naslovljenca 05
- Sin/hči samo zakonca ali osebe v sožitju 06
- Roditelj (ali zakonec roditelja) naslovljenca 07
- Tast/tašča naslovljenca 08
- Brat/sestra naslovljenca 09
- Brat/sestra zakonca ali osebe v sožitju 10
- Svak/svakinja naslovljenca ali svak/svakinja zakonca oziroma osebe v sožitju 11
- Zet/snaha (zakonec/oseba v sožitju sina/hčere) naslovljenca in/ali zakonca oz. osebe v sožitju 12
- Vnuk (sin/hči od enega sina/hčere) naslovljenca in/ali zakonca oz. osebe v sožitju 13
- Nečak (sin/hči brata ali sestre) naslovljenca in/ali zakonca oz. osebe v sožitju 14
- Drug sorodnik naslovljenca ali zakonca/osebe v sožitju 15
- Druga oseba v sožitju brez sorodstvenih vezi 16

1.2 Spol

- Moški 1
- Ženska 2

1.3 Datum rojstva

/ /

dan mesec leto

1.4 Kraj rojstva

- V tej občini 1
- V drugi italijanski občini 2 ↘ **navesti občino**

↘ **navesti oznako pokrajine**

- V tujini 3 ↘ **navesti tujo državo**

2. Državljanstvo

2.1 Navesti državljanstvo

[Kdor ima poleg italijanskega še drugo državljanstvo mora označiti samo okence 1 "italijansko"]

- Italijansko 1 ↘

2.2 Navesti, ali ima oseba italijansko državljanstvo

- Od rojstva 1 ↘ **iti na točko 3**

- Pridobljeno (npr. zaradi zakonske zveze, naturalizacije) 2 ↘ **navesti državo prejšnjega državljanstva in iti na točko 3**

- Tuje 2 ↘

navesti državo tujega državljanstva

- Brez državljanstva 3

če so rojeni v tujini iti na vprašanje 2.3, 2.4 in nadaljevati pri točki 3 ↘

če so rojeni v Italiji iti na točko 3 ↘

Za tuje državljane in za osebe brez državljanstva, če so rojeni v tujini

2.3 Navesti leto priselitve v Italijo

2.4 Navesti glavni vzrok priselitve v Italijo

- Delo 1
- Študij 2
- Prisotnost družinskih članov.. 3
- Drugo 4

II. RAZDELEK – Podatki o osebah, ki običajno živijo v stanovanju - Osebni List 5. osebe

Za vse

3. Stan in zakonski stan

3.1 Stan

- Neporočen/neporočena 1 ➔ iti na točko 4
- Poročen/poročena 2
- Ločen/a de facto 3
- Ločen/a uradno 4
- Razvezana 5
- Vdovec/vdova 6

3.2 Mesec in leto poroke

[V primeru večkratne poroke
navesti mesec in leto zadnje poroke]

/

mesec leto

3.3 Stanje pred zadnjo poroko

- Samski/a 1
- Ločen/a 2
- Vdovec/vdova 3

4. Prisotnost in bivanje

4.1 Navesti, ali se na dan Popisa (21. Oktober 2001) oseba nahaja

- V tem stanovanju 1
- V tej občini, vendar v drugem stanovanju oz. v skupnem bivanju (npr. v hiši sorodnikov ali prijateljev, vojašnici, bolnici) 2
- V drugi italijanski občini 3
- V tujini 4

4.2 Navesti, ali je v teku zadnjih 12 mesecev (od 21. oktobra 2000 do 21. oktobra 2001) oseba živela v enem ali več stanovanjih ali v skupnem bivanju (npr. v hiši sorodnikov ali prijateljev, vojašnici, bolnici) izven stalnega bivališča.

- Da 1
- Ne 2 ➔ iti na vprašanje 4.7

če da

4.3 Navesti koliko dni skupno (tudi če nestalno)

- Do 90 dni 1 ➔ iti na vprašanje 4.7
- Od 91 do 180 dni 2
- Od 181 do 270 dni 3
- Od 271 do 365 dni 4

4.4 Navesti, ali oseba sedaj še biva, tudi za krajše obdobje, v enem ali več stanovanjih ali skupnem življenju

- Da 1
- Ne 2

4.5 Navesti kraj tega stanovanja ali skupnega bivanja, ki je različno od stalnega bivališča

[V primeru več stanovanj ali skupnih bivanj navesti tista stanovanja-skupna bivanja, kjer je najdlje živel]

- V tej občini 1
- V drugi italijanski občini 2
- V tujini 3

4.6 Navesti glavni vzrok uporabe stanovanja-skupnega bivanja izven stalnega bivališča

[V primeru, da je več stanovanj-skupnih bivanj navesti tistega, kjer je najdlje živel]

- Delo 1
- Študij 2
- Prisotnost družinskih članov 3
- Počitnice 4
- Prejšnje navadno bivanje (preselitev stalnega prebivališča) 5
- Drugo 6

Kdor je star 1 leto ali več

4.7 Navesti, ali je imela oseba pred enim letom (21. oktobra 2000) prijavljeno bivanje

- V tem stanovanju 1
- V tej občini vendar v drugem stanovanju ali skupnem bivanju 2
- V drugi italijanski občini 3 ➔ navesti občino

➔ navesti oznako pokrajine

- V tujini 4 ➔ navesti državo

II. RAZDELEK – podatki o osebah, ki običajno živijo v stanovanju - Osebn list 5. osebe

5. Izobrazba in poklic

Za tistega, ki je star manj kot 6 let

5.1 Navesti, ali otrok obiskuje

- Otroške jasli 1 } iti na točko 8
 Otroški vrtec 2 }
 Niti jasli niti otroškega vrtca 3 → vprašalnik se tu konča

Kdor je star več kot 6 let

5.2 Navesti najvišjo doseženo izobrazbo med spodaj navedenimi

- Brez izobrazbe in je nepismen 01 } iti na vprašanje 5.8
 Brez izobrazbe, vendar bere in piše 02 }
 Spričevalo osnovne šole 03 } iti na vprašanje 5.6
 Spričevalo nižje srednje šole ali poklicne usmeritve 04 }

Spričevalo višje srednje šole pridobljeno na:

- Klasičnem liceju 05 } iti na vprašanje 5.6
 Znanstvenem liceju 06 }
 Jezikovnem liceju 07 }
 Umetnostnem liceju (4 ali 5 letni študij) 08 }

- Poklicem zavodu 09 } **5.3 Navesti trajanje študija**
 Šoli za vrtnarice 10 } 2-3 leta 1
 Zavodu za umetnost 11 } 4-5 leta 2

Tehničnem zavodu (5 letni tečaj) 12

Učiteljskišči (4 ali 5 letni študij) 13

Neuniverzitetna diploma po maturi 14

Univerzitetna diploma (šola usmerjena za posebne poklice ali parauniverzitetna, diploma prve stopnje) 15

Univerzitetna diploma 16

Kdor je označil okenca od 09 do 16 pri vprašanju 5.2

5.4 Navesti pridobljeno stopnjo izobrazbe

(npr. diploma kmetijskega poklica, poklicna diploma za industrijo in obrt, diploma industrijskega tehnika, diploma akademije za likovno umetnost, diploma za fizioterapevte, diploma v matematiki)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Za diplomirance

5.5 Navesti, ali ima po-diplomsko specializacijo in/ali doktorat

Da 1

Ne 2

5.6 Navesti, ali je pridobil najvišjo stopnjo izobrazbe v tujini

Da 1 →

5.7 Navesti koliko let študija je potrebno v tuji državi za pridobitev te izobrazbe

Ne 2

5.8 Navesti, ali je oseba vpisana v osnovno šolo, nizjo srednjo šolo, višjo drugostopenjsko šolo ali na univerzo (ali na ne-univerzitetni študij po maturi)

Da 1

Ne 2

5.9 Navesti, ali oseba obiskuje poklicni tečaj za izobraževanje/izpopolnjevanje

Da 1 →

5.10 Navesti vrsto šolanja

(možno več odgovorov)

Poklicni tečaj za izobraževanje/izpopolnjevanje, ki ga organizira in finansira podjetje/ustanova/uprava, v kateri je zaposlen 1

Deželni ali Pokrajinski poklicni izobraževalni tečaj 2

Zasebni izobraževalni tečaj 3

Ne 2

II. RAZDELEK – podatki o osebah, ki običajno živijo v stanovanju - Osebn list 5. osebe

Kdor je star 15 ali več let odgovarja od točke 6

• Kdor je star manj kot 15 let odgovarja od točke 8

6. Poklicno in nepoklicno stanje

6.1 Navesti, ali je oseba v tednu pred popisom (od 14. do 20. oktobra 2001)

- Bila zaposlena 01 → iti na točko 7
- Iskala prvo zaposlitev 02
- Bila nezaposlena (išče novo zaposlitev) 03
- Čakala na začetek dela, ki ga je že dobila 04
- Študent 05
- Gospodinja 06
- Prenehala delati 07
- Služila vojaški rok ali opravljala civilno služenje 08
- Bila nesposobna za delo 09 } iti na točko 8
- Drugo 10

6.2 Navesti, ali je v tednu od 14. do 20. oktobra 2001 opravila eno ali več plačanih ur, ali kot družinski sodelavec

- Da 1 → iti na točko 7
- Ne 2

Če ne

6.3 Navesti, ali je oseba v zadnjih štirih tednih aktivno iskala odvisno zaposlitev, ali je pripravila sredstva za začetek zasebnega dela

- Da 1
- Ne 2

6.4 Navesti, ali bi oseba bila pripravljena začeti delo v roku 2 tednov, če bi se pojavila priložnost

- Da 1
- Ne 2

6.5 Navesti, ali je oseba v svojem življenju kdaj opravljala delo proti plačilu ali kot sodelavec v družini

- Da 1 →

6.6 Navesti leto, ko je končal delo

→ iti na točko 8

- Ne 2 → iti na točko 8

7. Delovna dejavnost

Pri odgovorih na vprašanja od 7.1 do 7.12 sklicevati se na glavno dejavnost (tisto, kateri je oseba posvetila največ delovnih ur).

7.1 Navesti število opravljenih ur v tednu od 14. do 20. oktobra 2001

Nobena 1 →

7.2 Navesti razlog

- Dopust 1 Porodniški 3 Dopolnilna blagajna 5
- Bolezen 2 Neplačano čakanje 4 Pomanjkanje naročil 6 Drugo 7

Ena ali več ure 2 →

7.3 Navesti število ur dela

7.4 Navesti, ali oseba dela

S polnim delovnim urnikom 1 S skrajšanim delovnim urnikom (part time) 2

7.5 Navesti, ali je oseba zaposlena kot

Uslužbenec, odvisen delavec 1 → iti na vprašanje 7.7

Podjetnik 2

Švobodni poklic 3

Zasebni delavec 4

Član zadruga za proizvodnjo ali za opravljanje storitev 5

Sodelavec v družini 6

7.6 Navesti če imajo plačane zaposlene

Da 1

Ne 2

iti na vprašanje 7.9

7.7 Navesti, ali ima oseba delovni odnos

Za nedoločen čas 1 → iti na vprašanje 7.9

Za določen čas 2

7.8 Navesti obliko delovnega odnosa

Pogodba za poklicno usposabljanje 1

Vajeniška pogodba 2

Pogodba za začasno delo 3

Drugo 4

III. RAZDELEK – podatki o osebah, ki običajno NE živijo v stanovanju - Osebn list 1. osebe

1. Osebni podatki

1.1 Spol

- Moški 1
 Ženska 2

1.2 Datum rojstva

/ /

dan mesec leto

1.3 Stan

- Samski/samska 1
 Poročen/a 2
 ločen/a (de facto) 3
 ločen/a uradno 4
 Razvezan/a 5
 Vdovec/vdova 6

1.4 Državljanstvo

[Kdor ima, poleg italijanskega, drugo državljanstvo mora označiti samo okence 1 "italijansko"]

Italijansko 1 Tuje 2 **navesti tujo državo**

brez državljanstva 3

1.5 Navesti, če je na dan popisa (21. oktobra 2001) oseba stanovala

- V tej občini vendar v drugem stanovanju ali sobivanju 1
 V drugi italijanski občini 2
 V tujini 3

Tuji državljani in osebe brez državljanstva, če bivajo običajno v inozemstvu, odgovarjajo od točke 2; ostali odgovarjajo od točke 3

2. Tuji državljani in osebe brez državljanstva, s prebivališčem v tujini

2.1 Navesti od kdaj je oseba v Italiji

/

mesec leto

2.2 Navesti glavni razlog prisotnosti v Italiji

- Delo 1 Počitnice 4
 Študij 2 Drugo 5
 Prisotnost družinskih članov 3

3. Prisotnost in bivanje

3.1 Navesti, ali se na dan popisa (21. oktobra 2001) oseba nahaja

- V tem stanovanju 1
 V tej občini, vendar v drugem stanovanju ali sobivanju (npr. v hiši sorodnikov ali prijateljev, vojašnici bolnici) 2
 V drugi italijanski občini 3
 V tujini 4

3.2 Navesti, ali je v zadnjih 12 mesecih (od 21. oktobra 2000 do 21. oktobra 2001) oseba prebivala v tem stanovanju (tudi če ne stalno)

- Do 90 dni 1 **vprašalnik se konča tukaj**
 Od 91 do 180 dni 2
 Od 181 do 270 dni 3
 Od 271 do 365 dni 4

Če je živel v tem stanovanju več kot 90 dni

3.3 Navesti glavni razlog bivanja v tem stanovanju

- Delo 1 Prisotnost družine 3 Drugo 5
 študij 2 Počitnice 4 **vprašalnik se konča tukaj**

Kdor ima 15 ali več let odgovarja od točke 4; kdor je mlajši od 15 let odgovarja od točke 5

4. Poklicno in nepoklicno stanje in delovna dejavnost

4.1 Navesti, ali je bila oseba v tednu pred popisom (od 14. do 20. oktobra 2001):

- Zaposlena 1
 Iskala zaposlitev 2
 študent 3
 Gospodinja 4
 Prenehala delati 5
 Služila vojaški rok ali nadomestno civilno služenje 6
 Nesposobna za delo 7
 V drugačnem stanju 8
- } **iti na točko 5**

4.2 Navesti sektor dejavnosti, kjer je oseba delala

- Poljedelstvo in ribarstvo 1
 Industrija (rudarstvo, manufaktura, električna energija, plin in voda) 2
 Gradbeništvo in inštalacije naprav 3
 Trgovina, popravila, gostinstvo, prevozi, komunikacije 4
 banke, zavarovalnice, druge storitve za proizvodnjo in/ali za potrošnjo 5
 Socialne službe, izključena hišna pomoč pri družinah in sobivanja (npr. javna uprava, izobraževanje, zdravstvo itd) 6
 Hišna pomoč pri družinah in sobivanja (npr. pomočnik v družini, vrtnar, šofer čuvaj, baby-sitter) 7
 Mednarodne organizacije ali organizacije drugih držav (npr. OZN, FAO, ambasade v Italiji) 8

Pokrajina:

definitivo
[][][]
[][][]

recupero
[][][]
[][][]

Občina:



DRŽAVNI STATISTIČNI SISTEM
DRŽAVNI STATISTIČNI ZAVOD

14. Splošni popis prebivalstva in Splošni popis stanovanj

21. Oktober 2001

(Zakon z dne 17. maja 1999, št. 144, člen 37)

Rezervirano za popisovalca in za popisni občinski urad

C

Sezione di censimento [][][][][][][] definitivo
[][][][][][][][] recupero

Edificio [][][] definitivo [][][] recupero

Numero d'ordine [][][] provvisorio [][][] definitivo [][][] recupero

Rilevatore [][][][] [][][][]

D Informazioni per la compilazione del Mod. Istat CP.7

Abitazione 1 Numero di stanze [][]

Abitazione occupata da almeno una persona dimorante abitualmente a → **D1**

Abitazione occupata solo da persone non dimoranti abitualmente..... b

Abitazione non occupata..... c

Altro tipo di alloggio 2

Altro tipo di alloggio occupato da almeno una persona dimorante abitualmente d →

Altro tipo di alloggio occupato solo da persone non dimoranti abitualmente..... e →

Nessun alloggio 3 → Famiglia senza tetto o senza abitazione..... 4

D1

Famiglia principale senza famiglia coabitante..... 1

Famiglia principale con famiglia/e coabitante/i 2

Famiglia coabitante..... 3

G Numero d'ordine delle famiglie coabitanti

provvisorio definitivo recupero

[][][] [][][] [][][]

[][][] [][][] [][][]

[][][] [][][] [][][]

[][][] [][][] [][][]

[][][] [][][] [][][]

H Numero d'ordine della famiglia principale

provvisorio definitivo recupero

[][][] [][][] [][][]

E

Persone dimoranti abitualmente (Sezione II)			Persone non dimoranti abitualmente (Sezione III)
Maschi	Femmine	Totale	Totale
[][]	[][]	[][]	[][]
Di cui stranieri o apolidi [][]			Di cui stranieri o apolidi [][]
Di cui presenti [][]			Di cui presenti [][]

I Numero di fogli aggiuntivi consegnati

Mod. Istat CP.1agg_A [][]

Mod. Istat CP.1agg_B [][]

F Operazioni dell'UCC

Foglio di famiglia computato nel Mod. Istat CP.7 1

Foglio di famiglia revisionato .. 2

L Compilazione del Foglio di famiglia

Compilato dalle persone dimoranti nell'alloggio senza l'aiuto del rilevatore 1

Compilato dalle persone dimoranti nell'alloggio con l'aiuto del rilevatore 2

Compilato d'ufficio (firma:) 3

Data del ritiro / / 2001

Firma del rilevatore

.....

Navodila za izpolnjevanje:

- I, II in III DEL Družinskega lista je razdeljen na "točke", ki vsebujejo več vprašanj. Prosimo vas, da skrbno preberete vsako posamezno vprašanje, vključno pripombe, tako podčrtane kot navedene med oklepaji.
- Ta list je predviden za optično branje s "skenerjem", ki ne zazna določenih barv, zato vas prosimo, da uporabljate samo pisala s črno ali modro barvo za pisanje v okenca. **Ne uporabljajte svinčnikov, peres z rdečo ali zeleno barvo, niti flomastrov.**
- Če vas vprašanje ne zadeva (na primer ,ker je namenjeno samo otrokom, mlajšim od 6 let), ne označujte nobenega okenca in ne delajte nikakršnih znakov ali pripisov.
- Za vsako vprašanje označite samo eno okence, razen tam kjer je posebej poudarjeno, da je možno več odgovorov.
- Za večino vprašanj je dovolj, da s križcem(x) označite ustrezno okence (Opomba: ne delajte znakov-križcev v drugih okencih!).

Npr.:

Zakonec naslovljenca 02

Če ste se zmotili, pobarvajte črno tisto okence in označite s križcem drugo, ki ustreza vašemu primeru.

- Pri ostalih vprašanjih je potrebno vpisovati številke in besede čimbolj razločno s tiskanimi velikimi črkami in z vpisovanjem samo enega znaka v posamezno okence. Črke morajo biti ločene ena od druge. Prosimo vas, da ne pišete izven za to predvidenih okenc.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Primer pravilnega vpisa

0 6 / 0 2 / 1 9 5 4
Dan mesec leto

S A N G I M I G N A N O Da
Ne

Primer napačnega vpisa

0 6 / 0 2 / 1 9 5 4
Dan mesec leto

S a n . G i m i g n a n o Da
Ne

Primer običajnih napak pri vpisovanju

2 2
NE DA

Prevelike črke

6 9 .
NE NE NE

Povezati vse okrogline kot 0,6,9

4 4
DA NE

Številka 4 mora biti zgoraj odprta

L E F
NE NE NE

Povezati vse črte pri črkah, predvsem pri črkah kot so E in F

1 1
DA NE

Številka 1 mora biti napisana brez spodnje črtice

HVALA ZA PRIJAZNO SODELOVANJE

Spoštovana gospa, spoštovani gospod,

Državni statistični zavod izvaja 14. Splošni popis prebivalstva in splošni popis stanovanj kot je predvideno po Zakonu člen 37 št.144 z dne 17.5.1999 sta zajeta v Državnem statističnem programu med tiste statistike, ki se smatrajo nujne za državo.

Popisi se vršijo v večini držav na svetu, da preštejejo prebivalce in zberejo značilne ekonomske in socialne podatke. V Italiji se popisi vršijo vsakih 10 let s ciljem, da se podrobno spozna italijansko stvarnost na nivoju pokrajin. Splošni popis prebivalstva ima namen prešteti bivaajoče stanovalce in dopolniti občinske sezname prebivalcev. Splošni popis stanovanj, ki zajema tudi popis zgradb, je namenjen zbiranju podatkov o njihovi številčnosti in o njihovih značilnostih.

Zbrani podatki bodo predstavljali zbirko podatkov, ki bodo ključnega pomena za skupnost in za javne službe, s ciljem programiranja in planiranja aktivnosti in uslug tudi na občinskih in podobčinskih nivojih.

Prosimo vas, da skrbno izpolnite družinski list in da prej natančno preberete priložena navodila.

Občinski popisni urad bo poslal v vaše stanovanje osebo zadolženo za prevzem vprašalnikov, ki jih boste izpolnili.

Zagotavljam vam, da bo Državni statistični zavod uporabljal podatke izključno za statistične namene. Ti podatki ne bodo poslani nobenim drugim ustanovam ali osebam in bodo objavljeni v obliki tabel, tako da ne bo možno iz njih razbrati nobenih podatkov, ki bi se nanašali na posamezne osebe.

Nadalje poudarjam, da so podatki zbrani s tem popisom zaščiteni in varovani po določilih o tajnosti statističnih podatkov po Zakonu št. DIGS.322/89 in podvrženi pravilom o varovanju podatkov po Zakonu št. 675/96 in z dodatnimi dopolnili. Torej morajo vsi javni izvajalci popisa in javni uradi, ki so zadolženi za popis, spoštovati načelo tajnosti in ne smejo uporabljati teh podatkov za nestatistične namene.

Po Zakonu št. 675/96 je Državni statistični zavod lastnik pridobljenih podatkov, odgovoren za le-te pa je direktor Odseka družbenih statistik.

Nadalje so odgovorni za ustrezne pristojnosti vodje občinskih popisnih uradov in vodje popisnih uradov pokrajinskih gospodarskih zbornic.

Morebitna pojasnila lahko zahtevate na ustrezni zeleni številki 800-294 294 vsak dan od 8.00 do 22.00 ure. Klicati je potrebno iz fiksnega telefonskega omrežja.

Računam na vaše sodelovanje za uspešnost tega popisa in se Vam in Vašim družinskim članom že vnaprej zahvaljujem. Z najlepšimi pozdravi.

Predsednik Zavoda Istat
(Državni statistični zavod)



ZAKONSKE DOLOČBE

- Zakon z dne 17. maja 1999, št. 144, člen 37 odredbe v zvezi s popisi in ustrezni predpisi za izvrševanje 14. splošnega popisa prebivalstva, splošnega popisa stanovanj in 8. Splošnega popisa industrije in storitvenih dejavnosti.
- D.P.R. z dne 30. maja 1989, št. 223 in kasnejše spremembe in dopolnitve - potrditev novih predpisov za seznam prebivalstva členi 3 (stanujoče prebivalstvo), člen 11 (izbris iz seznama prebivalstva) in člen 46 (revizija seznamov prebivalstva).
- Odlok z dne 06. septembra 1989 št. 322 in kasnejše spremembe ter dopolnitve - Navodila za državni statistični sistem in za organizacijo državnega zavoda za statistiko - členi 6bis (obdelava osebnih podatkov), 7 (obveznost posredovanja statističnih podatkov), 8 (uradna tajnost za zaposlene osebe v statističnih uradih), 9 (navodila za zagotavljanje statistične tajnosti), 11 (administrativne kazni v primeru zamolčajna odgovorov oz. podatkov), 13 (državni statistični program).
- Zakon z dne 31. decembra 1996 št. 675 z naknadnimi spremembami in dopolnitvami - zaščita oseb in drugih subjektov pri obdelavi osebnih podatkov.
- Odlok predsednika Ministerskega sveta z dne 31. marca 2000- Državni statistični program za triletno obdobje 2000 – 2002 (S.O. G.U. št. 114 z dne 18. maja 2000).
- Odlok predsednika republike z dne 02. junija 2000 - Seznam vprašanj z obveznim odgovorom za privatne subjekte. (G.U. št. 180 z dne 03. avgusta 2000).

II. RAZDELEK – Podatki o osebah, ki običajno živijo v stanovanju - Osebn List 1. osebe

1. Osebn podatki

1.1 Sorodstvene zveze ali sobivanje

- Naslovljenec družinskega lista 01
- Zakonec naslovnika 02
- Oseba v sožitju z naslovljencem 03
- Sin/hči naslovljenca in zakonca/ali osebe v sožitju 04
- Sin/hči samo naslovljenca 05
- Sin/hči samo zakonca ali osebe v sožitju 06
- Roditelj (ali zakonec roditelja) naslovljenca 07
- Tast/tašča naslovljenca 08
- Brat/sestra naslovljenca 09
- Brat/sestra zakonca ali osebe v sožitju 10
- Svak/svakinja naslovljenca ali svak/svakinja zakonca oziroma osebe v sožitju 11
- Zet/snaha (zakonec/oseba v sožitju sina/hčere) naslovljenca in/ali zakonca oz. osebe v sožitju 12
- Vnuk (sin/hči od enega sina/hčere) naslovljenca in/ali zakonca oz. osebe v sožitju 13
- Nečak (sin/hči brata ali sestre) naslovljenca in/ali zakonca oz. osebe v sožitju 14
- Drug sorodnik naslovljenca ali zakonca/osebe v sožitju 15
- Druga oseba v sožitju brez sorodstvenih vezi 16

1.2 Spol

- Moški 1
- Ženska 2

1.3 Datum rojstva

/ /

dan mesec leto

1.4 Kraj rojstva

- V tej občini 1
- V drugi italijanski občini 2 *navesti občino*

navesti oznako pokrajine

- V tujini 3 *navesti tujo državo*

2. Državljanstvo

2.1 Navesti državljanstvo

[Kdor ima poleg italijanskega še drugo državljanstvo mora označiti samo okence 1 "italijansko"]

- Italijansko 1 *♦*

2.2 Navesti, ali ima oseba italijansko državljanstvo

- Od rojstva 1 *♦ iti na točko 3*

- Pridobljeno (npr. zaradi zakonske zveze, naturalizacije) 2 *navesti državo prejšnjega državljanstva in iti na točko 3*

Za tuje državljane in za osebe brez državljanstva, če so rojeni v tujini

2.3 Navesti leto priselitve v Italijo

2.4 Navesti glavni vzrok priselitve v Italijo

- Delo 1
- Študij 2
- Prisotnost družinskih članov .. 3
- Drugo 4

- Tuje 2

navesti državo tujega državljanstva

če so rojeni v tujini iti na vprašanje 2.3, 2.4 in nadaljevati pri točki 3

če so rojeni v Italiji iti na točko 3

- Brez državljanstva 3

Za vse

3. Stan in zakonski stan

3.1 Stan

- Neporočen/neporočena 1 ➔ iti na točko 4
- Poročen/poročena 2
- Ločen/a de facto 3
- Ločen/a uradno 4
- Razvezana 5
- Vdovec/vdova 6

3.2 Mesec in leto poroke

[V primeru večkratne poroke
navesti mesec in leto zadnje poroke]

/

mesec leto

3.3 Stanje pred zadnjo poroko

- Samski/a 1
- Ločen/a 2
- Vdovec/vdova 3

4. Prisotnost in bivanje

4.1 Navesti, ali se na dan Popisa (21. Oktober 2001) oseba nahaja

- V tem stanovanju 1
- V tej občini, vendar v drugem stanovanju oz. v skupnem bivanju (npr. v hiši sorodnikov ali prijateljev, vojašnici, bolnici) 2
- V drugi italijanski občini 3
- V tujini 4

4.2 Navesti, ali je v teku zadnjih 12 mesecev (od 21. oktobra 2000 do 21. oktobra 2001) oseba živela v enem ali več stanovanjih ali v skupnem bivanju (npr. v hiši sorodnikov ali prijateljev, vojašnici, bolnici) izven stalnega bivališča.

- Da 1
- Ne 2 ➔ iti na vprašanje 4.7

če da

4.3 Navesti koliko dni skupno (tudi če nestalno)

- Do 90 dni 1 ➔ iti na vprašanje 4.7
- Od 91 do 180 dni 2
- Od 181 do 270 dni 3
- Od 271 do 365 dni 4

4.4 Navesti, ali oseba sedaj še biva, tudi za krajše obdobje, v enem ali več stanovanjih ali skupnem življenju

- Da 1
- Ne 2

4.5 Navesti kraj tega stanovanja ali skupnega bivanja, ki je različno od stalnega bivališča

[V primeru več stanovanj ali skupnih bivanj navesti tista stanovanja-skupna bivanja, kjer je najdlje živel]

- V tej občini 1
- V drugi italijanski občini 2
- V tujini 3

4.6 Navesti glavni vzrok uporabe stanovanja-skupnega bivanja izven stalnega bivališča

[V primeru, da je več stanovanj-skupnih bivanj, navesti tistega, kjer je najdlje živel]

- Delo 1
- Študij 2
- Prisotnost družinskih članov 3
- Počitnice 4
- Prejšnje navadno bivanje (preselitev stalnega prebivališča) 5
- Drugo 6

Kdor je star 1 leto ali več

4.7 Navesti, ali je imela oseba pred enim letom (21. oktobra 2000) prijavljeno bivanje

- V tem stanovanju 1
- V tej občini vendar v drugem stanovanju ali skupnem bivanju 2
- V drugi italijanski občini 3 ➔ navesti občino

➔ navesti oznako pokrajine

- V tujini 4 ➔ navesti državo

II. RAZDELEK – podatki o osebah, ki običajno živijo v stanovanju - Osebn list 1. osebe

* Kdor je star 15 ali več let odgovarja od točke 6

* Kdor je star manj kot 15 let odgovarja od točke 8

6. Poklicno in nepoklicno stanje

6.1 Navesti, ali je oseba v tednu pred popisom (od 14. do 20. oktobra 2001)

- Bila zaposlena 01 ➔ *ili na točko 7*
- Iskala prvo zaposlitev 02
- Bila nezaposlena (išče novo zaposlitev) 03
- Čakala na začetek dela, ki ga je že dobila 04
- študent 05
- Gospodinja 06
- Prenehala delati 07
- Služila vojaški rok ali opravljala civilno služenje 08
- Bila nesposobna za delo 09 } *ili na točko 8*
- Drugo 10

6.2 Navesti, ali je v tednu od 14. do 20. oktobra 2001 opravila eno ali več plačanih ur, ali kot družinski sodelavec

- Da 1 ➔ *ili na točko 7*
- Ne 2

Če ne

6.3 Navesti, ali je oseba v zadnjih štirih tednih aktivno iskala odvisno zaposlitev, ali je pripravila sredstva za začetek zasebnega dela

- Da 1
- Ne 2

6.4 Navesti, ali bi oseba bila pripravljena začeti delo v roku 2 tednov, če bi se pojavila priložnost

- Da 1
- Ne 2

6.5 Navesti, ali je oseba v svojem življenju kdaj opravljala delo proti plačilu ali kot sodelavec v družini

- Da 1 ➔

6.6 Navesti leto, ko je končal delo

➔ *ili na točko 8*

- Ne 2 ➔ *ili na točko 8*

7. Delovna dejavnost

Pri odgovorih na vprašanja od 7.1 do 7.12 sklicevati se na glavno dejavnost (tisto, kateri je oseba posvetila največ delovnih ur).

7.1 Navesti število opravljenih ur v tednu od 14. do 20. oktobra 2001

- Nobena 1 ➔

7.2 Navesti razlog

- Dopust 1 Porodniški 3 Dopolnilna blagajna 5
- Bolezen 2 Neplačano čakanje 4 Pomanjkanje naročil 6 Drugo 7

- Ena ali več ure 2

7.3 Navesti število ur dela

7.4 Navesti, ali oseba dela

- S polnim delovnim urnikom 1 S skrajšanim delovnim urnikom (part time) 2

7.5 Navesti, ali je oseba zaposlena kot

- Uslužbenec, odvisen delavec 1 ➔ *ili na vprašanje 7.7*
- Podjetnik 2
- Svobodni poklic 3
- Zasebni delavec 4
- Član zadruga za proizvodnjo ali za opravljanje storitev 5
- Sodelavec v družini 6

7.6 Navesti če imajo plačane zaposlene

- Da 1
- Ne 2

➔ *ili na vprašanje 7.9*

7.7 Navesti, ali ima oseba delovni odnos

- Za nedoločen čas 1 ➔ *ili na vprašanje 7.9*
- Za določen čas 2

7.8 Navesti obliko delovnega odnosa

- Pogodba za poklicno usposabljanje 1
- Vajeniška pogodba 2
- Pogodba za začasno delo 3
- Drugo 4

Pokrajina:

definitivo		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

recupero		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Občina:



DRŽAVNI STATISTIČNI SISTEM
DRŽAVNI STATISTIČNI ZAVOD



14. Splošni popis prebivalstva in Splošni popis stanovanj

21. Oktober 2001

(Zakon z dne 17. maja 1999, št. 144, člen 37)

Dodatni osebni list za osebe, ki običajno **NE** živijo v stanovanju (Lista B)

Dodatni družinski list obsega samo II. Razdelek – Podatki o osebah, ki običajno ne živijo v stanovanju (od str. 2 do str. 7).

Kako začeti

Vsaka oseba, ki odgovarja na vprašanja dodatnega osebnega lista, se mora vpisati v Listo A Družinskega lista (Form ISTAT CP 1 za 5 ali 2 osebi) in sicer od vrstice A6 ali od vrstice A3 dalje.

Kako nadaljevati

Dodatni osebni list izpolnimo v vseh njegovih delih in na vsako stran zapišemo svojo osebno kodo, ki jo dobimo na Listi A.

Kdo nam lahko pomaga

Navodila glede posameznih vprašanj dobimo v vodiču za izpolnjevanje, ki je priložen Družinskemu listu. Za vsako nadaljnje pojasnilo pa se lahko obrnemo na popisovalca, ki bo prevzel Družinski list.

Informacije na brezplačnem telefonu
dobite vsak dan od 8.00 do 22.00 ure.
Kličete lahko samo iz fiksnega telefonskega omrežja.



Rezervirano za popisovalca in za popisni občinski urad

A

Sezione di censimento

definitivo		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

recupero		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

definitivo	recupero
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Edificio

Numero d'ordine
del Foglio di
famiglia

provvisorio	definitivo	recupero
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rilevatore

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Codice di persona

B	<input type="text"/>	<input type="text"/>	B	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------	----------------------	----------------------	----------	----------------------	----------------------

B

Codice identificativo del Foglio di famiglia principale

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Data della consegna

..... / / 2001

Data del ritiro

..... / / 2001

Firma del rilevatore

.....

Navodila za izpolnjevanje:

- I, II in III DEL Družinskega lista je razdeljen na "točke", ki vsebujejo več vprašanj. Prosimo vas, da skrbno preberete vsako posamezno vprašanje, vključno pripombe, tako podčrtane kot navedene med oklepaji.
- Ta list je predviden za optično branje s "skenerjem", ki ne zazna določenih barv, zato vas prosimo, da uporabljate samo pisala s črno ali modro barvo za pisanje v okenca. **Ne uporabljajte svinčnikov, peres z rdečo ali zeleno barvo, niti flomastrov.**
- Če vas vprašanje ne zadeva (na primer, ker je namenjeno samo otrokom, mlajšim od 6 let), ne označujte nobenega okenca in ne delajte nikakršnih znakov ali pripisov.
- Za vsako vprašanje označite samo eno okence, razen tam kjer je posebej poudarjeno, da je možno več odgovorov.
- Za večino vprašanj je dovolj, da s križcem(x) označite ustrezno okence (Opomba: ne delajte znakov-križcev v drugih okencih!).

Npr.:

Zakonec naslovljenca 02

Če ste se zmotili, pobarvajte črno tisto okence in označite s križcem drugo, ki ustreza vašemu primeru.

- Pri ostalih vprašanjih je potrebno vpisovati številke in besede čimbolj razločno s tiskanimi velikimi črkami in z vpisovanjem samo enega znaka v posamezno okence. Črke morajo biti ločene ena od druge. Prosimo vas, da ne pišete izven za to predvidenih okenc.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Primer pravilnega vpisa

0 6 / 0 2 / 1 9 5 4
Dan mesec leto

S A N G I M I G N A N O Da
Ne

Primer napačnega vpisa

0 6 / 0 // 2 // // 1954
Dan mesec leto

S a n . G i m i g n a n o Da
Ne

Primer običajnih napak pri vpisovanju

7 2
NE DA

Prevelike črke

G 9 '
NE NE NE

Povezati vse okrogline kot 0,6,9

4 4
DA NE

Številka 4 mora biti zgoraj odprta

L E F
NE NE NE

Povezati vse črte pri črkah, predvsem pri črkah kot so E in F

1 1
DA NE

Številka 1 mora biti napisana brez spodnje črtice

HVALA ZA PRIJAZNO SODELOVANJE

Aiuto alla compilazione in lingua albanese Pyetësori në gjuhën shqipe



SISTEMI STATISTIKOR KOMBËTAR
INSTITUTI KOMBËTAR I STATISTIKËS



Regjistrimi i 14-të i përgjithshëm i popullsisë dhe regjistrimi i përgjithshëm i banesave

21 tetor 2001

(Ligji i 17 majit 1999, nr. 144, neni 37)

Fleta e familjes

Çfarë është regjistrimi?

Regjistrimi, i cili bëhet çdo 10 vjet, është një vrojtim statistikor që shërben për të numëruar popullsinë e Vendlit e për të mbledhur informacione për familjet, personat, banesat, në nivel lokal e kombëtar. Të dhënat e mbledhura janë të domosdoshme për të marrë vendime që u përkasin të gjithë qytetarëve dhe për të planifikuar shërbimet e përditëshme.

Kush duhet të përgjigjet?

Kush jeton në Itali, në mënyrë të përhershme apo të përkohshme, e kush nuk jeton në Itali por është i pranishëm në çastin e regjistrimit.

Kush e plotëson Fletën e familjes?

Fleta e familjes duhet përpiluar, duke iu referuar 21 tetorit 2001, nga personi që ka emrin në krye të Fletës së familjes (domethënë nga personi që është titullar i skedës së familjes në Regjistrin e gjendjes civile) ose, nëse kjo nuk është e mundur, nga një prej personave që jetojnë zakonisht ose përkohësisht në banesë ose që gjenden aty rastësisht në datën e regjistrimit. Duhet plotësuar:

- për çdo person të familjes që ka vendbanim të zakonshëm në banesë (edhe pse mungon në datën e regjistrimit);
- për çdo person që nuk ka vendbanim të zakonshëm në banesë por jeton përkohësisht (edhe pse mungon në datën e regjistrimit);
- për çdo person rastësisht i pranishëm në banesë në datën e regjistrimit.

Shënim: Në qoftë se në këtë banesë banojnë zakonisht më shumë se një familje, secila prej tyre duhet të përpilojë një Fletë familje.

Me familje kuptohet

Një grup personash, të lidhur me lidhje martesore, farestonore, afërsie, birësimi, përkujdesjeje, ose me lidhje afektive, që jetojnë sëbashku e që kanë vendbanim të

zakonshëm në të njëjtën komunë (edhe nëse nuk janë regjistruar ende në Regjistrin e gjendjes civile të popullsisë banuese të të njëjtës komunë).

Një familje mund të përbëhet edhe nga një person i vetëm.

Çfarë përmban Fleta e familjes

- Personat e familjes: Lista A - Personat që kanë vendbanim të zakonshëm në banesë (faqe 2)
- Lista B - Persona që **NUK** kanë vendbanim të zakonshëm në banesë (faqe 2)
- Seksioni I - Të dhëna për banesën (faqet 4 e 5)
- Seksioni II - Të dhëna për personat që kanë vendbanim të zakonshëm në banesë (nga faqja 6 te faqja 17)
- Seksioni III - Të dhëna për personat që **NUK** kanë vendbanim të zakonshëm në banesë (nga faqja 18 te faqja 21)

Faqet 1 e 2 do t'i mbeten Zyrës komunale. Lista A do të përdoret për të kryer rishikimin e Regjistrimit të gjendjes civile të popullsisë banuese. Faqet e tjera të Fletës së familjes, që përmbajnë Seksionet I, II, e III do t'i dërgohen ISTAT-it pasi të jenë hequr të dhënat identifikuese (emrat e mbiemrat) të personave që banojnë në banesë.

Si fillim:

- **Çdo person që ka vendbanim të zakonshëm në banesë duhet të përpilojë një rrjesht të Listës A**, duke filluar nga personi që ka emrin në krye të Fletës së Familjes e duke vazhduar sipas radhës me bashkëshortin ose me bashkëjetuesin e personit që ka emrin në krye, fëmijët jo të martuar (nga më i madhi tek më i vogli), fëmijët e martuar e familjarët e tij, kushurinjtë tjerë ose të afërm të personit që ka emrin në krye, persona të tjerë bashkëjetues e që bëjnë pjesë në familje.
- **Çdo person që **NUK** ka vendbanim të zakonshëm në banesë duhet të përpilojë një rrjesht të Listës B.**

Pjesë e rezervuar për Anketuesin e për Zyrën komunale të regjistrimit

Të dhëna mbi personin që kryeson në Fletën e familjes

Mbiemri
Emri
Adresa
(rruga, sheshi, rrugina, lokaliteti, etj.)
Pallati Shkalla Kati Ap.....
Telefoni

Data e dorëzimit

..... / / 2001

Fima e anketuesit

.....

A

Seksioni i regjistrimit

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Ndërtesa

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

Numri rendor

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

Anketuesi

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

B

Modeli i verifikuar

Po 1 Jo 2

PERSONAT E FAMILJES: Lista A - Personat që kanë vendbanim të zakonshëm në banesë

Kodi i personit	Mbiemri dhe emri	Gjinia	Datëlindja	Vendlindja	Të dhëna individuale
1 (A1)	Mashkull 1 <input type="checkbox"/> Femër 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dita muaji viti	.....	nga faqja 6 tek faqja 11
2 (A2)	Mashkull 1 <input type="checkbox"/> Femër 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dita muaji viti	.....	nga faqja 12 tek faqja 17
3 (A3)	Mashkull 1 <input type="checkbox"/> Femër 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dita muaji viti	.....	nga faqja 18 tek faqja 23
4 (A4)	Mashkull 1 <input type="checkbox"/> Femër 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dita muaji viti	.....	nga faqja 24 tek faqja 29
5 (A5)	Mashkull 1 <input type="checkbox"/> Femër 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dita muaji viti	.....	nga faqja 30 tek faqja 35

KUJDES: në qoftë se familja përbëhet nga më shumë se 5 persona kërkoni anketuesit fletët e nevojshme shtesë

6 (A6)	.....	Mashkull 1 <input type="checkbox"/> Femër 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dita muaji viti	.....	fletë shtesë
7 (A7)	.....	Mashkull 1 <input type="checkbox"/> Femër 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dita muaji viti	.....	fletë shtesë
8 (A8)	.....	Mashkull 1 <input type="checkbox"/> Femër 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dita muaji viti	.....	fletë shtesë
9 (A9)	.....	Mashkull 1 <input type="checkbox"/> Femër 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dita muaji viti	.....	fletë shtesë

Lista B - Personat që **NUK** kanë vendbanim të zakonshëm në banesë, domethënë që jetojnë aty përkohësisht, ose që ndodhen rastësisht të pranishëm

Kodi i personit	Mbiemri dhe emri	Të dhëna individuale
1 (B1)	nga faqja 36 tek faqja 37
2 (B2)	fletë shtesë
3 (B3)	fletë shtesë
4 (B4)	fletë shtesë
5 (B5)	fletë shtesë

Data e plotësimit
..... / / 2001

Firma e personit që kryeson në Fletën e familjes

.....



Personat e familjes: Lista A

Në Listën A duhet të regjistrohen të gjithë ata që i përkasin familjes dhe që:

1. Janë shtetas italianë e kanë vendbanim të zakonshëm pranë kësaj banese, edhe pse mungojnë në datën e regjistrimit.
2. Janë shtetas të huaj, kanë vendbanim të zakonshëm pranë kësaj banese, janë të regjistruar në regjistrin e gjendjes civile ose i përmbushin kërkesat për t'u regjistruar në regjistrin e gjendjes civile (pranë kësaj banese), edhe pse mungojnë në datën e regjistrimit.

NUK duhet të regjistrohen në Listën A të gjithë ata të cilët jetojnë përkohësisht ose që janë rastësisht të pranishëm pranë kësaj banese (duhet të shënohen në Listën B).

Saktësohet se:

- në përputhje me nenin 46, paragrafi 1, të rregullores së gjendjes civile në fuqi (D.P.R. 30 maj 1989, nr. 223), të dhënat e pranishme në modelin Istat CP.1bis (Personat e familjes: Lista A - Personat që kanë vendbanim të zakonshëm në banesë) do të përdoren për rishikimin e regjistrimit të gjendjes civile komunale të popullsisë banuese ("Në vijim të çdo regjistrimi të përgjithshëm të popullsisë komunale duhet të kryejnë rishikimin e regjistrimit të gjendjes civile me qëllim që të verifikojnë përkatësinë sasiore e cilësore të tij me rezultatet e regjistrimit.");
- në përputhje me nenin 46, paragrafi 3, të rregullores së gjendjes civile në fuqi, rishikimi i regjistrimit të gjendjes civile kryhet sipas modaliteteve teknike të përcaktuara nga Instituti kombëtar i statistikës (krh. "Normat teknike për rishikimin e regjistrimit të gjendjes civile të popullsisë rezidente në bazë të rezultateve të regjistrimit të katërmbëdhjetë të përgjithshëm të popullsisë");
- në përputhje me nenin 3, paragrafi 1, të rregullores së gjendjes civile në fuqi, me persona banues në komunë kuptohen ata që kanë vendbanimin e vet të zakonshëm në komunë";
- në përputhje me nenin 11, paragrafi 1, shkronja c), "fshirja nga regjistri i gjendjes civile të popullsisë banuese kryhet pas verifikimit të mos ndodhjes në vijim të rezultateve të veprimeve të regjistrimit të përgjithshëm të popullsisë...";
- në përputhje me nenin 15, paragrafi 1, të D.P.R. 394 i 31 gushtit 1999 (Rregullore që përmban normat e zbatimit të Tekstit të Unifikuar të dispozitave që kanë të bëjnë me disiplinimin e imigracionit dhe normat për gjendjen e të huajit në përputhje me nenin 1, paragrafi 6 të D.L. nr. 286/98), për qytetarët e Shteteve që nuk bëjnë pjesë në Bashkimin Europian e për personat pa shtetësi përbën kusht për regjistrim në regjistrin e gjendjes civile (përveç vendbanimit të zakonshëm) zotërimi i lejes ose i kartës së qëndrimit ("Regjistrimet ose ndryshimet në regjistrin e gjendjes civile të të huajit që qëndron rregullisht kryhen në rastet e sipas kritereve të parashikuara nga ligji i 24 dhjetorit 1954, nr. 1228, e nga rregullorja e gjendjes civile e popullsisë banuese, e miratuar me dekret të Presidentit të Republikës të 30 majit 1989, nr. 223, ashtu siç është ndryshuar nga kjo rregullore").

Lista B

Në listën B duhet të regjistrohen të gjithë ata që:

1. Jetojnë në këtë banesë për arsye studimi, në periudhën e leksioneve e të provimeve dhe kthehen në banesën e vendbanimit të zakonshëm në periudhat e tjera (p.sh. studentët që banojnë jashtë qendrës ku gjendet universiteti), edhe pse mungojnë në datën e regjistrimit.
2. Kanë një punë pranë një firme/ndërmarrjeje/enti ose pranë një familjeje (p.sh. bashkëpunuesit familjarë) e si rrjedhojë jetojnë në këtë banesë (e ndryshme nga vendbanimi i zakonshëm) e kthehen periodikisht në banesën ku banojnë zakonisht (p.sh. punonjësit udhëtues të përgjithshëm, punonjësit stinorë), edhe pse mungojnë në datën e regjistrimit.
3. Jetojnë përkohësisht pranë kësaj banese për arsye të tjera, për shembull për të administruar pasuritë e veta, e kthehen periodikisht në banesën ku banojnë zakonisht, edhe pse mungojnë në datën e regjistrimit.
4. Janë rastësisht të pranishëm pranë kësaj banese në datën e regjistrimit për arsye turizmi ose për periudha të shkurtëra pushimi, në vizitë pranë kushurinjeve ose miqve, për kurse të shkurtëra kualifikimi e perfeksionimi, biznes, udhëtime pune të rastit, trajtime mjekësore me afat kualifikimi të shkurtër, pelegrinazhe fetare.

Si vazhdim

- **Përpiloni Seksionin I**, që përmban pyetjet për banesën.
- **Për secilin nga personat e radhitura në Listën A**, përpiloni pjesën përkatëse të Seksionit II, duke respektuar rendin sipas së cilit të njejtët persona figurojnë në Listë.
- **Për secilin nga personat e rreshtuar në Listën B**, përpiloni pjesën përkatëse të Seksionit III, duke respektuar rendin sipas së cilit të njejtët persona figurojnë në Listë.

KUJDES

Në disa raste personat që përpilojnë këtë Fletë familje duhet të plotesojnë edhe një tjetër të dorëzuar pranë një banese tjetër. P. sh. Ai që përpilon Listën B dhe Seksionin III sepse jeton përkohësisht në këtë banesë - studenti që banon jashtë qendrës ku gjendet universiteti ose punonjës udhëtues javor, etj. - duhet të përpilojë edhe Listën A dhe Seksionin II të Fletës së familjes të dorëzuar në banesën ku ka vendbanimin e zakonshëm.

Mbrojtja e konfidencialitetit të përgjigjeve

Të gjitha përgjigjet e dhëna mbrohen nga ligji për mbrojtjen e konfidencialitetit të përgjigjeve. Istat-i mund t'i përdorë të dhënat e mbledhura vetëm për qëllime statistikore, duke i botuar në formë tabelash e në mënyrë të tillë që të mos mund të nxirret asnjë referim individual.

Të gjithë personat që punojnë për regjistrimin janë të detyruar të mbajnë sekretin e zyrës.

Kujt duhet t'i kërkonti ndihmë

Kontakti anketuesin - personi që ju ka dhënë pyetësorin - ose **Zyrën komunale të regjistrimit në qoftë se:**

- në këtë banesë është e pranishme më shumë se një familje (anketuesi do të japë Fletët e familjes të nevojshme);
- në këtë banesë jeton një familje e përbërë nga më shumë se 5 persona (anketuesi do të japë fletët e nevojshme shtesë);
- në këtë banesë janë të pranishëm më shumë se 5 persona që NUK kanë vendbanimin e zakonshëm (anketuesi do të japë fletët e nevojshme shtesë).

Sqarimet për pyetjet e veçanta që gjenden në Fletën e familjes jepen në Udhëzimin përkatës të bashkëngjitur. Për çfarëdolloj sqarimi të mëtejshëm, është e mundur t'i drejtoheni anketuesit, që do të kalojë për tërheqjen e Fletës së Familjes.

Numri jeshil është në dispozicionin tuaj të gjitha ditët nga ora 8.00 në orën 22.00. Telefonatat duhen kryer nga një telefon i rrejtët fik.

Numri jeshil
800-294 294

Lexoni shënimet për përpilimin në faqen 14



1. Pronësia

1.1 Shënoni nëse banesa është

Pronë (e tërë ose e pjesshme) në përdorim ose shpëngim, e të paktën njërit prej personave që banojnë aty 1	E marrë me qira nga një ose disa persona që banojnë aty 2	E banuar gratis (si huapërdorje, etj.) ose në cilësinë e një shërbimi, (portier, etj.) nga një ose më shumë persona që jetojnë aty 3
--	---	--

1.2 Shënoni nëse pronari i banesës është

Person fizik (ose disa persona në bashkëpronësi) 1	Kooperativë ndërtimi banesash ... 3	Institut sigurimi shoqëror (INPS, INPDAP, etj.) 6
Ndërmarrje ose shoqëri (sigurimi, bankare, ndërtimi, tregtare, etj.).... 2	Shteti, krahina, provinca 4	Instituti Autonom i Shtëpive Popullore (IACP) ose Ndërmarrja për Territorin (ATER) e të tjera si këto 7
	Komuna 5	Tjetër 8

2. Struktura e banesës

2.1 Shënoni numrin e përgjithshëm të dhomave

(përfshijni banjat, kuzhinat, kthinat plotësuese dhe shtojcat)

numri i dhomave

Një dhomë është hapësira që merr ajër e dritë të drejtpërdrejtë nga jashtë dhe që ka përmasa të tilla sa të lejojë vendosjen e një shtrati duke lënë hapësirën e nevojshme për të lëvizur.

2.2 Shënoni sa janë dhomat për përdorim profesional (zyra, studio profesionale, laboratore, e të tjera si këto) [midis atyre që janë shënuar në pyetjen 2.1]

0 1 2 3

nëse janë më shumë se 3 saktësoni numrin

2.3 Shënoni nëse banesa ka (përgjigjuni të trija pyetjeve)

a) kuzhinë (me karakteristikat e dhomës) hapësirë e projektuar dhe e pajisur për përgatitjen e vakteve të ngrënies që ka karakteristikat e dhomës	0 1 2 ose më tepër	
b) kuzhinë e vogël hapësirë e projektuar dhe e pajisur për përgatitjen e vakteve të ngrënies që <u> nuk </u> ka karakteristikat e dhomës	Po 1	Jo 2
c) aneks për gatim në dhomë të destinuar për disa veprimtari hapësirë e projektuar dhe e pajisur për përgatitjen e vakteve të ngrënies <u> e futur </u> në një hapësirë me karakteristikat e një dhomë me funksione të ndryshme (ndenjeje, sallon, etj.)	Po 1	Jo 2

2.4 Shënoni në sa nivele ngrihet banesa

(përfshijni nënçatitë, bodrumet, garazhet e të tjera si këto)

1 2 3 më shumë se 3

2.5 Shënoni sipërfaqen e banesës

metrat katrorë pa dhjetorë

Merrni parasysh sipërfaqen e dyshemesë të të gjithë dhomave të banesës përfshirë banjat, kuzhinat, kthinat plotësuese përfshijni shtojcat.

3. Uji i pijshëm dhe impianti higjieno-sanitar

3.1 Shënoni nëse banesa ka

(mund të jepet më shumë se 1 përgjigje)

Ujë të pijshëm nga ujësjellësi 1	Ujë të pijshëm nga një burim tjetër furnizimi 3
Ujë të pijshëm nga pusi 2	Ujë jo të pijshëm..... 4

3.2 Shënoni numrin e pajisjeve të dushit e të vaskave të banjës që ka banesa

0 1 2 3

nëse ka më shumë se 3 saktësoni numrin

3.3 Shënoni numrin e banjave që ka banesa

0 1 2 3

nëse ka më shumë se 3 saktësoni numrin

3.4 Shënoni nëse banesa ka ujë të ngrohtë në banjë dhe/ose në kuzhinë

Po..... 1 Jo 2

➔ shkoni në pikën 4

3.5 Shënoni nëse uji i ngrohtë prodhohet nga i njëjti impiant që përdoret për ngrohjen e banesës

Po..... 1 ➔ shkoni në pikën 4 Jo..... 2

3.6 Shënoni lëndën djegëse ose energjinë e përdorur për të ngrohur ujin

(mund të jepet më shumë se 1 përgjigje)

Metan, gaz natyror..... 1	Energji diellore 3
Energji elektrike 2	Tjetër..... 4



4. Impianti i ngrohjes

4.1 Shënoni cili është impianti i ngrohjes që ka banesa

(mund të jepet më shumë se 1 përgjigje)

Impiant i <u>centralizuar</u> në përdorim për shumë banesa	1	Pajisje të <u>veçanta të palëvizshme</u> (oxhaqe, soba, kaloriferë individualë, etj.) që lejojnë ngrohjen vetëm të <u>disa pjesëve</u> të banesës	4
Impiant i <u>palëvizshëm autonom</u> në përdorim vetëm të banesës	2	<u>Nuk</u> ka asnjë nga impiantet ose pajisjet e mësipërme.....	5
Pajisje të <u>veçanta të palëvizshme</u> (oxhaqe, soba, kaloriferë individualë, etj.) që lejojnë ngrohjen e të gjithë ose të <u>pjesës</u> <u>më të madhe</u> të banesës	3		

➔ shkoni në
pikën 5

4.2 Shënoni cila është lëndë djegëse ose energjia që ushqen impiantin e ngrohjes së banesës:

(mund të jepet më shumë se 1 përgjigje)

Metan, gaz natyror	1	Dru	4	Qymyrguri	7
Naftë	2	Energji elektrike	5	Energji diellore	8
Gaz naftë i lëngëzuar (GPL)	3	Vaj i djegshëm	6	Tjetër lloj lënde djegëse ose energjie	9

5. Punime/ndërrhyrje në impiantet e në elementet strukturore e jo strukturore të banesës

5.1 Shënoni nëse në dhjetë vitet e fundit në banesë janë kryer punime ose ndërrhyrje në impiante (elektrik, hidrik, i ngrohjes, etj.)

Po 1 Jo 2

5.2 Shënoni nëse në dhjetë vitet e fundit në banesë janë kryer punime ose ndërrhyrje në elementet strukturore (soleta, trarë, mure mbajtës, etj.)Po 1
Jo 2

➔ 5.3 Shënoni vitin

5.4 Shënoni nëse në dhjetë vitet e fundit në banesë janë kryer punime ose ndërrhyrje në elementet jo strukturore (dysHEME, veshje, instalime, mure ndarës, suva, etj.)

Po 1 Jo 2

6. Vend për automjet

6.1 Shënoni nëse keni një garazh privat

Po 1 Jo 2

6.2 Shënoni nëse keni një vend të mbyllur për automjet

(në garazh bashkëpronarësh, garazhe, e të tjera si këto)

Po 1 Jo 2

6.3 Shënoni nëse keni një vend të hapur për automjet

(në sheshe, oborre e të tjera si këto)

Po 1 Jo 2

7. Telefon

7.1 Shënoni nëse banesa ka të paktën një linjë telefonike aktive të palëvizshme

Po 1 Jo 2



1. Të dhëna për gjendjen civile

1.1 Marrëdhënie farefisnie ose bashkëjetese

Personi që kryeson në Fletën e familjes	01
Bashkëshorti i personit që kryeson në fletën e familjes	02
Bashkëjetues i personit që kryeson në fletën e familjes	03
Bir/bijë i personit që kryeson në fletën e familjes të bashkëshortit/bashkëjetuesit	04
Bir/bijë vetëm i personit që kryeson në fletën e familjes.....	05
Bir/bijë vetëm i bashkëshortit/bashkëjetuesit	06
Prind (ose bashkëshorti i prindit) i personit që kryeson në fletën e familjes	07
Vjehërr i personit që kryeson në fletën e familjes	08
Vëlla/motër i personit që kryeson në fletën e familjes	09
Vëlla/motër i bashkëshortit/bashkëjetuesit	10
Bashkëshorti i vëllait/motrës së personit që kryeson në fletën e familjes ose të vëllait/motrës së bashkëshortit/bashkëjetuesit	11
Dhëndër/nuse (bashkëshort/bashkëjetues i të birit/i të bijës) i personit që kryeson në fletën e familjes dhe/ose i bashkëshortit/bashkëjetuesit	12
Nip (bir/bijë i një bir/bijë) i personit që kryeson në fletën e familjes dhe/ose i bashkëshortit/bashkëjetuesit	13
Nip (bir/bijë i një vëllai/motre) i personit që kryeson në fletën e familjes dhe/ose i bashkëshortit/bashkëjetuesit .	14
Kushëri tjetër i personit që kryeson në fletën e familjes dhe/ose i bashkëshortit/bashkëjetuesit	15
Tjetër person bashkëjetues pa lidhje farefisnore	16

1.2 Gjinia

Mashkull	1
Femër	2

1.3 Ditëlindja

/ /
dita muaji viti

1.4 Vendlindja

Në këtë komunë	1
Në një komunë tjetër italiane	2

↓ saktësoni komunën

✦ saktësoni siglën e provincës

Jashtë shtetit

3 ↓ saktësoni shtetin e huaj

2. Shtetësia

2.1 Shënoni shtetësinë

[Kush ka një shtetësi tjetër, përveç asaj italiane, duhet të shënojë me kryq vetëm katrorin 1 "Italiane"]

Italiane 1

2.2 Shënoni nëse personi ka shtetësinë italiane

Që nga lindja 1

✦ shkoni në pikën 3

E fituar (p.sh. për martesë, naturalizim)..... 2

↓ Saktësoni shtetin e huaj të shtetësisë së mëparshme e shkoni në pikën 3

E huaj 2

↓
Saktësoni shtetin e huaj të shtetësisë

nëse të lindur jashtë shtetit shkoni në pyetjet 2.3, 2.4 e vazhdoni nga pika 3

↓
nëse të lindur në Itali shkoni në pikën 3

Pa shtetësi (asnjë shtetësi)..... 3

Për shtetasit e huaj dhe ato pa shtetësi, nëse të lindur jashtë shtetit

2.3 Shënoni vitin e transferimit në Itali

2.4 Shënoni arsyen kryesore të transferimit në Itali

Punë	1
Studim	2
Prani familjarësh	3
Tjetër.....	4



Për të gjithë

3. Gjendja civile dhe martesë

3.1 Gjendja civile

Beqar/e	1	➔ shkoni në pikën 4
I/e martuar	2	
I/e ndarë faktikisht.....	3	
I/e ndarë ligjrisht	4	
I/e zgjidhur nga martesë	5	
I/e ve	6	

3.2 Muaji e viti i martesës

[Në rast se është celebruar më shumë se një martesë, shënoni muajin e vitin e së fundit]

/

muaj vit

3.3 Gjendja civile para martesës së fundit

Beqar/e	1
I/e zgjidhur nga martesë.....	2
I/e ve	3

4. Prania e vendbanimi

4.1 Shënoni nëse në datën e Regjistrimit (21 tetor 2001) personi gjendet

Në këtë banesë	1
Në këtë komunë, por në një banesë tjetër ose vend bashkëjetese (p.sh. shtëpi të afërmish ose miqsh, kazermë, spital)	2
Në një komunë tjetër italiane	3
Jashtë shtetit	4

4.2 Shënoni nëse gjatë 12 muajve të fundit (21 tetor 2000 - 21 tetor 2001) personi ka jetuar në një ose shumë banesa ose vende bashkëjetese (p.sh. shtëpi të afërmish ose miqsh, kazermë, spital) të ndryshme nga kjo banesë

Po.....	1	
Jo	2	➔ shkoni te pyetja 4.7

Nëse Po

4.3 Shënoni për sa ditë në tërësi (edhe në qoftë se nuk janë të vazhdueshme)

Deri në 90 ditë	1	➔ shkoni te pyetja 4.7
Nga 91 deri 180 ditë	2	
Nga 181 deri 270 ditë	3	
Nga 271 deri 365 ditë	4	

4.4 Shënoni nëse aktualisht personi vazhdon të jetojë, edhe pse për periudha të kufizuara, në një ose më shumë banesa ose vende bashkëjetese, të ndryshme nga kjo banesë

Po	1
Jo.....	2

4.5 Shënoni ku gjendet banesa ose vendi i bashkëjetesës i ndryshëm nga kjo banesë

[Në rastin e më shumë banesave ose vendeve bashkëjetese referojuni banesës ose vendit të bashkëjetesës ku ka jetuar më gjatë]

Në këtë komunë	1
Në një komunë tjetër italiane.....	2
Jashtë shtetit.....	3

4.6 Shënoni arsyen kryesore të përdorimit të banesës ose vendit të bashkëjetesës të ndryshme nga kjo banesë

[Në rastin e më shumë banesave ose vendeve bashkëjetese referojuni banesës ose vendit të bashkëjetesës ku ka jetuar më gjatë]

Punë	1
Studim.....	2
Prani familjarësh	3
Pushime	4
Vendbanim i mëparshëm i zakonshëm (transferim rezidence).....	5
Tjetër.....	6

Për atë që është 1 vjeç ose më shumë

4.7 Shënoni nëse një vit më parë (21 tetor 2000) personi kishte vendbanim të zakonshëm

Në këtë komunë	1	
Në këtë komunë, por në një banesë tjetër ose vend bashkëjetese	2	
Në një komunë tjetër italiane	3	➔ saktësoni komunën

➔ saktësoni siglën e provincës

Jashtë shtetit	4	➔ saktësoni shtetin e huaj
----------------------	---	----------------------------



5. Titulli i studimit dhe kualifikimi

Për atë që është më pak se 6 vjeç

5.1 Shënoni nëse fëmija frekuenton

Çerdhen.....	1	} shkoni në pikën 8
Kopshin.....	2	
As çerdhen as kopshin.....	3	→ pyetësoni mbaron këtu

Për atë që është 6 vjeç ose më shumë

5.2 Shënoni titullin e studimit më të lartë të marrë midis atyre të rreshtuara

Asnjë titull studimi dhe nuk di të lexojë ose të shkruajë.....	01	} shkoni në pyetjen 5.8
Asnjë titull studimi, por di të lexojë e të shkruajë.....	02	
Dëftesë e shkollës fillore.....	03	} shkoni në pyetjen 5.6
Dëftesë e shkolles së mesme të ulët ose e shkollës profesionale.....	04	

Diploma e shkollës së mesme të lartë marrë pranë:

Liceut Klasik.....	05	} shkoni në pyetjen 5.6
Liceut Shkencor.....	06	
Liceut Gjuhësor.....	07	
Liceut Artistik (kurs 4-5 vjetësh).....	08	

Instituti Profesional 09

Shkollës Pedagogjike .. 10

Instituti të Arteve 11

Instituti Teknik (kurs 5 vjetësh). 12

Instituti Pedagogjik (kurs 4-5 vjetësh)..... 13

Diplomë jo universitare pas diplomës së pjekurisë..... 14

Diplomë universitare (Shkolla me qëllime të posaçme ose parauniversitare, Diploma e shkurtër) 15

Diplomë 16

5.3 Saktësoni kohëzgjatjen e kursit të studimeve

2-3 vjet.....	1
4-5 vjet.....	2

Për atë që ka shënuar kutitë midis 09 e 16 në pyetjen 5.2

5.4 Specifikoni titullin e studimit të marrë

(p.sh. diplomë kualifikimi bujqësor profesional, diplomë pjekurie profesionale për industri e artizanat, diplomë pjekurie teknike industriale, diplomë e akademisë së arteve të bukura, diplomë fizioterapisti, diplomë në matematikë)

Për të diplomuarit

5.5 Shënoni nëse kenë kryer specializim pas universitar edhe/ose doktoratë

Po 1

Jo 2

5.6 Shënoni nëse titulli i studimit më të lartë është marrë jashtë shtetit

Po 1 →

5.7 Shënoni sa vjet janë të nevojshëm, që nga fillimi i sistemit shkollor, për të marrë titullin në shtetin e huaj

Jo 2

5.8 Shënoni nëse personi është regjistruar në shkollën fillore, në shkollën e mesme të ulët, në shkollën e mesme të lartë ose në universitet (ose në një kurs jo universitar pas diplomës së pjekurisë)

Po 1

Jo 2

5.9 Shënoni nëse personi frekuenton një kurs kualifikimi, specializimi/azhurnimi profesional

Po 1 →

5.10 Saktësoni llojin e kursit të ndjekur

(mund të jepen shumë përgjigje)

Një kurs kualifikimi, specializimi/azhurnimi profesional i organizuar dhe/ose i financuar nga ndërmarrja/enti/administrata ku punohet 1

Një kurs kualifikimi specializimi profesional krahinor, provincial, etj..... 2

Një kurs kualifikimi specializimi profesional privat..... 3

Jo 2



• Kush është 15 vjeç e lart përgjigjet duke filluar nga pika 6

• Kush është më pak se 15 vjeç përgjigjet duke filluar nga pika 8

6. Gjendja profesionale ose jo profesionale

6.1 Shënoni nëse, në javën para datës së regjistrimit (nga 14 më 20 tetor 2001), personi ishte

- I punësuar 01 → shkoni në pyetjen 7
- Në kërkim të punës së parë 02
- I papunë (në kërkim të një pune të re) 03
- Në pritje për të filluar një punë që ka gjetur 04
- Student 05
- Shtëpiake 06
- I dalë nga puna 07
- Në shërbim ushtarak ose në shërbim civil zëvendësues 08 } shkoni në pyetjen 8
- I paaftë për punë 09
- Në gjendje tjetër 10

6.2 Shënoni nëse, në javën nga 14 deri 20 tetor, personi ka kryer një ose më shumë orë pune të paguar ose si ndihmës familjar

- Po 1 → shkoni në pyetjen 7
- Jo 2

Nëse jo

6.3 Shënoni nëse, në 4 javët e fundit, personi ka kërkuar aktivisht një punë prane një punëdhënësi ose ka marre masat për të filluar një veprimtari vetëpunësimi

- Po 1
- Jo 2

6.4 Shënoni në se, në rastin kur do të paraqitej mundësia, personi do të ishte i gatshëm të fillonte një punë brenda 2 javësh

- Po 1
- Jo 2

6.5 Shënoni nëse gjatë jetës së tij personi ka kryer veprimtari pune të pagueshme, ose si ndihmës familjar

- Po 1 →
- Jo 2 → shkoni në pyetjen 8

6.6 Shënoni vitin kur ka mbaruar →

shkoni në pyetjen 8

7. Veprimtari pune

Për t'iu përgjigjur pyetjeve nga 7.1 në 7.12 referojuni veprimtarisë së punës kryesore (atë së cilës i është kushtuar numri më i madh i orëve të punës)

7.1 Shënoni numrin e orëve të punës në javën nga 14 deri më 20 tetor

Asnjë 1 →

7.2 Saktësoni arsyen

- Leje 1 Leje lindjeje 3 Paguese për punën e munguar 5
- Sëmundje 2 Pa të drejtë page 4 Mungesë porosish 6 Tjetër ... 7

Një ose më shumë orë 2 →

7.3 Shënoni numrin orë pune

7.4 Shënoni nëse personi ka një veprimtari pune

- Me orar të plotë 1 Me orar të pjesshëm 2

7.5 Shënoni nëse personi punon si

- I marrë në punë 1 → shkoni në pyetjen 7.7
- Imprenditor 2 } shkoni në pyetjen 7.9
- Profesionist i lirë 3 } 7.6 Shënoni nëse ka të punësuar me pagë
- I vetë punësuar 4 } Po 1
- Ortak i një kooperative prodhimi të mirash dhe/ose shërbimesh... 5 } Jo 2
- Ndihmës familjar 6

7.7 Tregoni nëse personi ka një marrëdhënie pune

- Me kohë të pacaktuar 1 → shkoni në pyetjen 7.9
- Me kohë të caktuar 2 ↓

7.8 Shënoni llojin e marrëdhënies së punës

- Kontratë kualifikimi e pune 1
- Kontratë për mësimin e profesionit 2
- Punë e përkohshme 3
- Tjetër 4



7.9 Shënoni ku konsiston veprimtaria e punës

[Për çdo përgjigje të mundshme jepen në kllapa disa shembuj profesionesh në kuadrin e të cilave zhvillohen veprimtaritë e përshkruara]

Zhvillon një punë si punëtor ose një punë shërbimi jo të specializuar (Punëtor krahu në bujqësi, Portier shkolle, Punëtor krahu në ndërtim, Shtëpiak, Postier, Portier, Hamall ngarkim-shkarkim, Shitës ambulant)	9
Është specialist i impianteve të palëvizshme për prodhim, i makinerive, i linjave të montimit ose drejton automjete (Drejtuës i karrelit ngritës, Specialist në montimin e aparaturave elektrike, Shofer kamioni, Shofer taksie)	8
Zhvillon një veprimtari pune të kualifikuar (Murator, Mekanik, Instalues impiantesh termike, Këpucar, Rrobaqepës, Zdrukthëtar)	7
Kultivon pemë dhe/ose rrit kafshë (Fshatar, Kultivues agrumesh, Rritës gjedhësh)	6
Zhvillon një veprimtari shitjeje ose shërbimi ndaj personave (Shitës në dyqan, Polic i qarkullimit rrugor, Parukier, Kuzhinier, Kamarier, Polic Financiar)	5

(vazhdon tek kollona në vijim)...

... (vazhdon pyetja 7.9)

Zhvillon një veprimtari nëpunësi të llojit jo teknik (I ngarkuar me sekretarinë, Daktilograf, Arkëtar në bankë në sportel, centralist)	4
Zhvillon një veprimtari teknike, administrative, sportive ose artistike me kualifikim të mesëm (Fizioterapist, Llogaritar, Teknik Elektronik, Teknik informatike, Atlet, Mësues në shkollën fillore, Përfaqësues tregtie)	3
Zhvillon një veprimtari organizative, teknike, intelektuale, shkencore ose artistike me specializim të lartë (Kardiolog, Profesor universiteti, Mësues në shkollën e mesme të ulët, Inxhinjer, Kimist, Analist procedurash, punonjës shkencor)	2
Administron një ndërmarrje ose drejton punën e disa strukturave të ndërlukuara (Imprenditor, Drejtues publik ose privat, Shef pavioni në klinikë, Drejtor shkolle, Tregtar)	1
Punon si oficer, nënoficer, nxënës ose vullnetar në Forcat e Armatosura - Ushtri, Marinë, Aviacion, Karabinieri (Gjeneral armate, Kolonel mjek, Marshall shef, Kursant karabinier)	0

7.10 Shënoni në mënyrë sa më të detajuar që të jetë e mundur punën ose profesionin ose zanatin e zhvilluar (p.sh. Ekonomist, Mësues në shkollë të mesme, Shofer kamioni) duke evituar terma të përgjithshme si nëpunës ose punëtor

7.11 Shënoni sektorin e veprimtarisë së vetme ose kryesore të stabilimentit, ndërmarrjes bujqësore, dyqanit, studios profesionale, etj., ku personi është i marrë në punë ose është titullar [Për disa përgjigje jepen në kllapa disa shembuj veprimtarish ekonomike]

Bujqësi e peshkim

Bujqësi, gjueti e pylltari	01
Peshkim, peshkrritje e shërbime me to të lidhura	02

Industri

Nxjerrje qymyrguri, naftë bruto, minerale, etj.	03
Industri ushqimore, e pijeve, e duhanit	04
Industri tekstile, e veshmbathjeve, përpunimit të lëkurëve	05
Industri e drurit dhe e prodhimeve të drurit (përrjashtuar mobiljet), e letrës, shtypit dhe botimeve	06
Furrë koksifikimi, rafineri, industri kimike e farmaceutike, industri e gomës e plastikës	07
Përpunim i mineraleve jo metalike (çimento, qelq, qeramikë)	08
Metalurgji, industri e përpunimit të metaleve, industri elektronike e prodhim i mjeteve të transportit	09
Prodhim mobiljesh e industri të tjera përpunuese përfshirë rimarrja dhe përgatitja për riqarkullim	10
Prodhim e shpërndarje të energjisë elektrike, ujit e gazit	11

Ndërtime e instalime impiantesh

Ndërtime, vepra publike e instalime të shërbimeve në godina	12
---	----

Tregti, riparime, shërbime publike, transporte e komunikacione

Tregti, mirëmbajtje e riparime të automjeteve e motoçikletave, shitje me pakicë e karburantit për makinat	13
Tregti me shumicë e ndërmjetës të tregtisë, përjashtuar automjetet e motoçikletat	14

(vazhdon tek kollona në vijim)...

... (vazhdon pyetja 7.11)

Tregti me pakicë, përjashtuar ajo e automjeteve e të motoçikletave, riparim i pasurive vetjake e për shtëpinë	15
Hotele, kampe, bare, restorante, etj.	16
Transporte (publike e private), magazinim, posta e telekomunikacione	17

Kredi, sigurime e shërbime të tjera për prodhimin e/o konsumin

Kredi, sigurime, ndërmjetësi monetare e financiare	18
Informatikë e veprimtari të lidhura, kërkim shkencor e zhvillim	19
Veprimtari profesionale e konsulence, në fushën e pasurive të patundshme e në qiradhënie (studio legale, projektimi, tregu, kontabilitet, mbikëqyrje, pastrim)	20

Shërbime shoqërore e ndaj personave

Administrata Publike qendrore e lokale (p.sh. Ministritë, ANAS, Administratat krahinore, provinciale, komunale), Mbrojtja, veprimtari gjyqësore, siguri kombëtare, sigurim shoqëror i detyrueshëm	21
Arsim e kualifikim publik e privat (përfshirë shkollat, kolegjet e akademitë ushtarake)	22
Shëndetësi e asistencë shoqërore publike e private (spitale civile e ushtarake, studio mjekësore, ambulatorë, klinika)	23
Organizata shoqërore, politike e sindikale (Konfindustria, Dhomat e tregtisë)	24
Veprimtari zbavitëse, kulturore e sportive (kinema, muze)	25
Veprimtari të tjera shërbimesh (dyqane pastrimi kimik, institute bukurie, shërbime për parkim, bluarja e mbeturinave të ngurta)	26
Shërbime shtëpiake pranë familjeve e vendeve të bashkëjetesës (këtij sektori veprimtarie duhet t'i referohen p.sh. bashkëpunëtorët shtëpiake, baby-sitter, shoferët, rojet, kopshtarët)	27

Oganizma ndërkombëtare e të Vendeve të tjera

Organizata e organizma jashtëterritoriale (OKB, FAO, ambasadat në Itali)	28
--	----

7.12 Shënoni, me maksimumin e mundshëm të detajeve, veprimtarinë e ushtruar në mënyrë ekskluzive ose kryesore nga stabilimenti, zyra, enti, ndërmarrja bujqësore, dyqani, studio profesionale, etj., ku personi është i marre në punë ose është titullar (p.sh. riparim automjetesh, kultivim drithërash, rritje gjedhësh)



8. Vendi i studimit ose i punës

8.1 Shënoni nëse personi shkon çdo ditë në vendin e zakonshëm të studimit ose të punës

- | | | |
|---|---|-------------------------|
| Po, shkon në vendin e studimit (përfshi çerdhen, kopshtin e kurset e kualifikimit profesional)..... | 1 | } shkoni në pyetjen 8.2 |
| Po, shkon në vendin e punës..... | 2 | |
| Jo, sepse studjon në banesën e vet..... | 3 | } Pyetëtori mbaron këtu |
| Jo, sepse punon në banesën e vet..... | 4 | |
| Jo, sepse nuk ka një vend të qëndrueshëm pune (agjent tregtar, përfaqësues, etj.)..... | 5 | |
| Jo, sepse nuk studjon ose nuk punon ose nuk frekuenton kurse kualifikimi profesional..... | 6 | |

8.2 Shënoni nga cila banesë personi shkon në vendin e zakonshëm të studimit ose të punës

- Nga kjo banesë 1
- Nga një banesë e ndryshme nga kjo..... 2 ➔ Pyetëtori mbaron këtu

Nëse shkon nga kjo banesë
8.3 Shënoni nëse personi kthehet çdo ditë në këtë banesë nga vendi i zakonshëm i studimit ose i punës

- Po 1
- Jo 2 ➔ Pyetëtori mbaron këtu

8.4 Shkruani për së gjati emrin dhe adresën e vendit të zakonshëm të studimit ose të punës

[Punonjësit-studentë duhet të shënojnë emrin dhe adresën e vendit të punës. Ai që ushtron profesionin në mjete transporti (shoferë, punonjës të hekurudhave, punonjës në një linjë tramvajesh, pilotë, marinarë, etj.) duhet të shënojë emrin dhe adresën nga ku fillon punën (parkim, stacion, depozitë, aeroport, port, etj.)]

Emri i shkollës, ndërmarrjes, zyrës, entit, etj

Adresa e shkollës, ndërmarrjes, zyrës, entit, etj

Në këtë komunë..... 1

Në një komunë tjetër italiane 2 ➔ saktësoni komunën

Jashtë shtetit 3 ➔ saktësoni shtetin e huaj ➔ saktësoni siglën e provincës

Kush ka shkuar në vendin e zakonshëm të studimit ose të punës të mërkurën e kaluar u përgjigjet pyetjeve 8.5, 8.6 e 8.7

8.5 Shënoni në çfarë ore personi ka dalë për të shkuar në vendin e zakonshëm të studimit ose të punës

..... (p.sh. 07.30)
orë minuta

8.6 Shënoni kohën e harxhuar për të shkuar (vetëm në vajtje) në vendin e zakonshëm të studimit ose të punës

[Nëse personi ka shoqëruar fëmijët në shkollë para se të shkojë në vendin e zakonshëm të studimit ose të punës, merrni parasysh të gjithë kohën e harxhuar.]

- Deri në 15 minuta 1
- Nga 16 deri në 30 minuta 2
- Nga 31 deri në 45 minuta 3
- Nga 46 deri në 60 minuta 4
- Më shumë se 60 minuta 5

8.7 Shënoni mjetin e transportit të përdorur për të bërë pjesën më të gjatë (nga pikëpamja e largësisë e jo të kohës) të rrugës nga banesa në vendin e zakonshëm të studimit ose të punës

- Tren 01
- Tramvaj..... 02
- Metro..... 03
- Autobus urban, trolejbus 04
- Autobus linje, autobus ekstraurban..... 05
- Autobus i ndërmarrjes ose i shkollës..... 06
- Automjet privat (si shofer) 07
- Automjet privat (si pasagjer) 08
- Motoçikletë, çiklomotor, motor 09
- Biçikletë 10
- Mjet tjetër (anije, teleferik, etj.) 11
- Në këmbë..... 12

E rezervuar për Zyrën komunale të regjistrimit



1. Të dhëna të gjendjes civile

1.1 Gjinia

Mashkull	1
Femër	2

1.2 Datëlindja

dita / muaji / viti

1.3 Gjendja civile

Beqar/e	1
I/e martuar	2
I/e ndarë faktikisht	3
I/e ndarë ligjërish	4
I/e zgjidhur nga martesë	5
I/e ve	6

1.4 Shtetësia

[Kush ka një shtetësi tjetër, përveç asaj italiane, duhet të shënojë me kryq vetëm katrorin 1 "Italiane"]

Italiane 1 E huaj 2  Saktësoni shtetin e huaj të shtetësisë

Pa shtetësi (asnjë shtetësi) 3

1.5 Shënoni nëse në datën e regjistrimit (21 tetor 2000) personi ka vendbanim të zakonshëm

Në këtë komunë, por në një banesë tjetër ose vend bashkëjetese	1
Në një komunë tjetër italiane	2
Jashtë shtetit	3

Shtetasit e huaj e ata pa shtetësi, nëse e kanë vendbanimin e zakonshëm jashtë shtetit përgjigjen duke filluar nga pika 2; të tjerët përgjigjen nga pika 3

2. Shtetasit e huaj e pa shtetësi rezidentë jashtë shtetit

2.1 Shënoni qëkur personi është i pranishëm në Itali

muaji / viti

2.2 Shënoni arsyen kryesore të pranisë në Itali

Punë	1	Pushime	4
Studim	2	Tjetër	5
Prani familjarësh	3		


3. Prania e vendbanimi

3.1 Shënoni nëse në datën e Regjistrimit (21 tetor 2001) personi gjendet


Në këtë banesë	1
Në këtë komunë, por në një banesë tjetër ose vend bashkëjetese (p.sh. shtëpi të afërmish ose miqsh, kazermë, spital)	2
Në një komunë tjetër italiane	3
Jashtë shtetit	4

Nëse ka jetuar në këtë banesë më shumë se 90 ditë

3.3 Shënoni arsyen kryesore të përdorimit të kësaj banese

Punë	1	Prani familjarësh	3	Tjetër	5
Studim	2	Pushime	4	 pyetësori mbaron këtu	

3.2 Shënoni nëse gjatë 12 muajve të fundit (21 tetor 2000 - 21 tetor 2001) personi ka jetuar në këtë banesë gjithsej (edhe pse jo në mënyrë të vazhdueshme)

Deri në 90 ditë	1	 pyetësori mbaron këtu
Nga 91 deri 180 ditë	2	
Nga 181 deri 270 ditë	3	
Nga 271 deri 365 ditë	4	

Kush është 15 vjeç ose më tepër përgjigjet duke filluar nga pika 4; kush është më pak se 15 vjeç përgjigjet duke filluar nga pika 5

4. Gjendja profesionale ose jo profesionale dhe veprimtaria e punës

4.1 Shënoni nëse javën para datës së regjistrimit (nga 14 më 20 tetor 2001), personi ishte

I punësuar	1	 shkoni në pikën 5
Në kërkim pune	2	
Student	3	
Shtëpiak	4	
I dalë nga puna	5	
Në shërbim ushtarak ose në shërbim civil zëvendësues	6	
I paaftë për punë	7	
Në gjendje tjetër	8	

4.2 Shënoni sektorin e veprimtarisë në kuadrin e të cilit personi ka punuar

Bujqësi e peshkim	1
Industri (nxjerrje minerale, industri e përpunimit, energji elektrike, gaz e ujë)	2
Ndërtim e instalime impiantesh	3
Tregti, riparime, shërbime publike, transporte, komunikacione	4
Kredi, sigurime, shërbime të tjera për prodhimin dhe/ose konsumin	5
Shërbime shoqërore e për personat duke përjashtuar shërbimet shtëpiake pranë familjeve e bashkëjetesave (p.sh. administrata publike, arsimit, shëndetësia)	6
Shërbime shtëpiake pranë familjeve e bashkëjetesave (p.sh. bashkëpunëtor familjar, kopshtar, shofer, roje, baby-sitter)	7
Organizma ndërkombëtare e të Vendeve të tjera (p.sh. OKB, FAO, ambasadat në Itali)	8

5. Vendi i studimit ose i punës

5.1 Shënoni nëse personi shkon çdo ditë në vendin e zakonshëm të studimit ose të punës

- | | | |
|---|---|-------------------------|
| Po, shkon në vendin e studimit (përfshi çerdhen, kopshtin e kurset e kualifikimit profesional)..... | 1 | } shkoni në pyetjen 5.2 |
| Po, shkon në vendin e punës..... | 2 | |
| Jo, sepse studjon në banesën e vet..... | 3 | } Pyetësi mbaron këtu |
| Jo, sepse punon në banesën e vet..... | 4 | |
| Jo, sepse nuk ka një vend të qëndrueshëm pune (agjent tregtar, përfaqësues, etj.)..... | 5 | |
| Jo, sepse nuk studjon ose nuk punon ose nuk frekuenton kurse kualifikimi profesional..... | 6 | |

5.2 Shënoni nga cila banesë personi shkon në vendin e zakonshëm të studimit ose të punës

- Nga kjo banesë 1
- Nga një banesë e ndryshme nga kjo..... 2 ➔ pyetësi mbaron këtu

Nëse shkon nga kjo banesë
5.3 Shënoni nëse personi kthehet çdo ditë në këtë banesë nga vendi i zakonshëm i studimit ose i punës

- Po 1
- Jo 2 ➔ pyetësi mbaron këtu

5.4 Shkruani për së gjati emrin dhe adresën e vendit të zakonshëm të studimit ose të punës

[Punonjësit-studentë duhet të shënojnë emrin dhe adresën e vendit të punës. Ai që ushtron profesionin në mjete transporti (shoferë, punonjës të hekurudhave, punonjës në një linjë tramvajesh, pilotë, marinarë, etj.) duhet të shënojë emrin dhe adresën nga ku fillon punën (parkim, stacion, depozitë, aeroport, port, etj.)]

- Emri i shkollës, ndërmarrjes, zyrës, entit, etj 1
- Adresa e shkollës, ndërmarrjes, zyrës, entit, etj 2
- Në këtë komunë 1
- Në një komunë tjetër italiane 2 ➔ saktësoni komunën

- Jashtë shtetit 3 ➔ saktësoni shtetin e huaj ➔ saktësoni siglën e provincës

Kush ka shkuar në vendin e zakonshëm të studimit ose të punës të mërkurën e kaluar u përgjigjet pyetjeve 5.5, 5.6 e 5.7

5.5 Shënoni në çfarë ore personi ka dalë për të shkuar në vendin e zakonshëm të studimit ose të punës

ore : minuta (p.sh. 07.30)

5.6 Shënoni kohën e harxhuar për të shkuar (vetëm në vajtje) në vendin e zakonshëm të studimit ose të punës

[Nëse personi ka shoqëruar fëmijët në shkollë para se të shkojë në vendin e zakonshëm të studimit ose të punës, merrni parasysh të gjithë kohën e harxhuar.]

- Deri në 15 minuta 1
- Nga 16 deri në 30 minuta 2
- Nga 31 deri në 45 minuta 3
- Nga 46 deri në 60 minuta 4
- Më shumë se 60 minuta 5

5.7 Shënoni mjetin e transportit të përdorur për të bërë pjesën më të gjatë (nga pikëpamja e largësisë e jo të kohës) të rrugës nga banesa në vendin e zakonshëm të studimit ose të punës

- Tren 01
- Tramvaj 02
- Metro..... 03
- Autobus urban, trolejbus 04
- Autobus linje, autobus ekstraurban 05
- Autobus i ndërmarrjes ose i shkollës..... 06
- Automjet privat (si shofer) 07
- Automjet privat (si pasagjer) 08
- Motoçikletë, çiklomotor, motor 09
- Biçikletë 10
- Mjet tjetër (anije, teleferik, etj.) 11
- Në këmbë..... 12

E rezervuar për Zyrën komunale të regjistrimit



Shënime për plotësimin

1. Seksionet I, II e III të Fletës së familjes ndahen në "pika" që përmbajnë disa pyetje. Ju lutemi të lexoni me vëmendje çdo pyetje të veçantë, përfshirë shënimet e theksuara ose të shkruajtura në kllapa.
2. Kjo Fletë e familjes është përgatitur për leximin optik me skaner që nuk i dallon disa ngjyra, prandaj ju lutemi të përdorni vetëm një stilolaps të zi ose blu për të plotësuar kutitë. **MOS përdorni lapsa, as stilolaps me ngjyrë të kuqe ose jeshile, as flamastër.**
3. Në qoftë se një pyetje nuk ka të bëjë me ju (p.sh. sepse u drejtohet vetëm fëmijëve të moshës më pak se 6 vjeç) mos shënoni me kryq asnjë kuti e mos bëni shenja ose të shkruara të asnjë lloji.
4. Për çdo pyetje shënoni me kryq vetëm një kuti, përveç rasteve ku tregohet shprehimisht se pranohen më shumë se 1 përgjigje.
5. Në pjesën më të madhe të pyetjeve mjafton të shënohet me një kryq të vogël kutia që i përket rastit tuaj. **(Shënim: është shumë e rëndësishme të mos bëhen shenja në kutitë e tjera!)**

P.sh.

Bashkëshort i atij që kryeson në fletën e familjes..... 02

Nëse keni gabuar në përgjigje mbusheni kutinë përkatëse e shënoni me një kryq kutinë që i përket rastit tuaj.

6. Në pyetjet e tjera duhen shkruar numra ose fjalë sa më qartë që të jetë e mundur, me shkronja të mëdha dhe duke vënë vetëm një shkronjë për kuti. Shkronjat duhet të jenë të shkëputura njëra nga tjetra. Ju lutemi evitoni të shkruani jashtë kutive të destinuara për përpilimin.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Shembull plotësimi i saktë

06 / 02 / 1954
dita muaji viti

S A N G I M I G N A N O Po
Jo

Shembull plotësimi i gabuar

06 / 02 / 1954
dita muaji viti

S a n . G i m i g n a n o Po
Jo

Shëmbuj gjatë plotësimit ku zakonisht gabohet

7 2
JO PO

Shkronja shumë të mëdha

6 9
JO JO JO

Mbyllini numrat e rrumbullakët, si 0, 6 e 9

4 4
PO JO

Numri 4 duhet lënë i hapur në pjesën sipër

L E F
JO JO JO

Bashkoni vijat e shkronjave veçanërisht në shkronjat si E dhe F

1 1
PO JO

Numri 1 duhet të shkruhet pa vijën e vogël poshtë

JU FALEMINDERIT PËR BASHKËPUNIMIN TUAJ



E nderuara Zonjë, I nderuar Zotëri,

Instituti kombëtar i statistikës po zhvillon Regjistrimin e 14-të të përgjithshëm të popullsisë dhe Regjistrimin e përgjithshëm të banesave të parashikuar në nenin 37 të ligjit nr. 144 të 17 majit 1999 dhe të përfshirë në Programin statistikor kombëtar në radhën statistikave të konsideruara të nevojshme për Vendin.

Regjistrimet kryhen në pjesën më të madhe të vendeve të botës për të numëruar banuesit e për të mbledhur informacione për karakteristikat e tyre shoqërore dhe ekonomike. Në Itali regjistrimi bëhet çdo dhjetë vjet me objektivin e njohjes më të mirë të realitetit italian në nivel territorial shumë të detajuar. Regjistrimi i përgjithshëm i banesave, që përmbledh edhe regjistrimin e ndërtimeve, synon të japë informacione për sasinë e për karakteristikat e tyre.

Informacionet e përftuara lejojnë ndërtimin e një pasurie informative me rëndësi thelbësore për shoqërinë e për operatorët publikë, për të programuar e planifikuar veprimtaritë e ofertën e shërbimeve, edhe në nivel komunal e nënkomunal.

Ju lutemi të përpiloni me saktësi Fletën e familjes duke lexuar me vëmendje udhëzimet e bashkëngjitura.

Një anketues i ngarkuar nga Zyra komunale e regjistrimit do të paraqitet pranë banesës suaj, për të tërhequr pyetësorin e plotësuar nga ju.

Për garancinë Tuaj dëshiroj t'ju informoj se Istat-i është i detyruar t'i përdorë të dhënat e nxjerra vetëm për qëllime statistikore. Ato nuk mund t'u jepen institucioneve ose personave të tjerë dhe do të botohen në formë tabelash e në mënyrë të tillë që të mos mund të nxirret asnjë referim individual.

Ju kujtoj gjithashtu, se të dhënat e mbledhura me këtë kërkim mbrohen nga dispozitat për sekretin statistikor të d.l. nr. 322/89 dhe i nënshtrohen rregullave të përcaktuara për të mbrojtur konfidencialitetin e përgjigjeve sipas ligjit nr. 675/96 sëbashku me ndryshimet e plotësimet e mëtejshme. Pra të gjithë punonjësit dhe zyrtarët publikë të përfshira në aktivitetin e regjistrimit duhet të respektojnë sekretin e nuk mund të përdorin të dhënat për qëllime statistikore.

Në përputhje me ligjin nr. 675/96 titullari i vrojimit është Istat-i dhe përgjegjës i saj është Drejtori i Departamentit të Statistikave Shoqërore. Janë, gjithashtu, përgjegjës për fazat përkatëse të kompetencës drejtuesit e Zyrave provinciale të regjistrimit të Dhomave të tregtisë e drejtuesit e Zyrave komunale të regjistrimit.

Sqarime eventuale mund të kërkohen nëpërmjet Numrit Jeshil të posaçëm **800-294 294**, çdo ditë nga ora 9.00 deri në orën 22.00. Telefonatat duhen kryer nga një telefon i rrjetit fiks.

Duke gjetur mbështetje në gatishmërinë tuaj për një përfundim të mbarë të këtij evenimenti të rëndësishëm, ju falënderoj që tani juve e familjarët tuaj për bashkëpunimin e çmueshëm. Me përshëndetjet më të mira

Presidenti i Istat-it
Luigi Boggeri

REFERIME LIGJORE

- Ligji i 17 majit 1999, nr. 144, neni 37 "Dispozita në fushën e regjistrimeve" dhe rregullorja përkatëse e zbatimit të Regjistrimit të Përgjithshëm të 14-të të popullsisë, të Regjistrimit të përgjithshëm të banesave dhe të Regjistrimit të përgjithshëm të industrisë e të shërbimeve.
- D.P.R. i 30 majit 1989, nr. 223 dhe ndryshimet e plotësimet e mëtejshme - "Miratimi i rregullores së re për gjendjen civile të popullsisë banuese" nenet 3 (popullsia banuese), 11 (fshirje nga regjistri i gjendjes civile) dhe 46 (rishikimi i regjistrimit të gjendjes civile).
- Dekretligji i 6 shtatorit 1989, nr. 322 dhe ndryshimet e plotësimet e mëtejshme - "Rregulla për Sistemin statistikor kombëtar e për organizimin e Institutit kombëtar të statistikës" - nenet 6bis (trajtimi i të dhënave personale), 7 (detyrimi për dhënien e të dhënave statistikore), 8 (sekreti i zyrës për të ngarkuarit në zyrat e statistikës), 9 (dispozita për mbrojtjen e sekretit statistikor), 11 (sanksione administrative në rast përgjigje të munguar), 13 (programi statistikor kombëtar).
- Ligji i 31 dhjetorit 1996, nr. 675 dhe ndryshimet e plotësimet e mëtejshme - "Mbrojtja e personit dhe e subjekteve të tjera lidhur me trajtimin e të dhënave personale".
- Dekret i Kryetarit të Këshillit të Ministrave i 31 marsit 2000 - "Programi statistikor kombëtar për trevjeçarin 2000-2002" (shtojcë e zakonshme në Gazetën Zyrtare nr. 114 të 18 majit 2000).
- Dekret i Presidentit të Republikës i 2 qershorit 2000 - "Lista e vrojtimeve me detyrim përgjigjeje për subjektet private" (Gazeta Zyrtare, nr. 180 e 3 gushtit 2000).





Regjistrimi i 14-të i përgjithshëm i popullsisë dhe regjistrimi i përgjithshëm i banesave

21 tetor 2001

(Ligji i 17 majit 1999, nr. 144, neni 37)

Udhëzim për plotësimin e fletës së familjes

SEKSIONI I – TË DHËNA PËR BANESËN

1. Pronësia

Pyetja 1.1

• Shënimi me kryq përgjigjen 1 në rast se banesa është pronësi ekskluzive ose e përbashkët e të paktën një kit prej personave që banojnë aty. Shënimi me kryq përgjigjen 1 edhe kur jetohej në banesë me të drejtë përdorimi, ose duke gëzuar njërit drejtë tjetër reale (për shembull përdorim, banesë) ose kur banesa është objekt shpëngimi, ose për faktin se është shitur vetëm pronësia pa të drejtën e përdorimit për banim, si edhe në rast se pronari jep me qira pjesë të shtëpisë së tij duke vazhduar të banojë aty.

• Shënimi me kryq kutitë 2 ose 3 kur banesa nuk është pronë e asnjë prej personave që banojnë aty, por e marrë me qira (kutia 2), ose e zënë në formë tjetër (kutia 3), domethënë gratis, ose në cilësinë e një shërbimi.

Pyetja 1.2

• Pavarësisht nga përgjigjja dhënë pyetjes 1, cilësoni cili është pronari i banesës midis atyre të radhitur në listë. Në rast se pronari nuk është askush prej këtyre, shënimi me kryq kutine 8. Në qoftë se pronësia është e përbashkët midis disa subjekteve (privatë, ndërmarrje, etj.), tregoni pronarin që zotëron kuotën më të madhe të pronësisë. Në rast pronësie pa të drejtën e përdorimit, tregoni pronarin e pronësisë pa të drejtën e përdorimit.

2. Struktura e banesës

Pyetja 2.1

Shënimi numrin e përgjithshëm të dhomave të banesës, edhe ato me hyrje të pavarur që nga pikëpamja funksionale janë në lidhje me trungun kryesor të banesës.

Nuk duhen llogaritur banjat, kuzhinat, kuzhinat e vogla, kthinat plotësuese dhe shtojcat. Duke bërë këtë llogaritje duhet patur parasysh se një banesë e madhe e me shumë pjesë me funksione të ndryshme, ose e ndarë në dy ose më shumë hapësira nga harqe ose nga ndarës të lëvizshëm, duhet llogaritur jo vetëm si dhomë e vetme, por si disa dhoma.

Duhen llogaritur edhe dhomat me aneks për gatim që janë të destinuara për përdorime të ndryshme.

• Me **dhomë** kuptohet një dhomë që merr ajër e dritë të drejtpërdrejtë nga jashtë dhe që ka përmasa të tilla sa të lejojë vendosjen e një shtrati duke lënë hapësirën e nevojshme për lëvizjen e një personi. Janë dhoma për shembull dhomat dhe dhoma e ndenjes në qoftë se i përgjigjen karakteristikave e lartpërmendura. Kuzhinat, kuzhinat e vogla, kthinat plotësuese dhe banjat nuk duhen llogaritur si dhoma, edhe pse mund t'i kenë karakteristikat e saj.

• Me **dhomë me hyrje nga jashtë** kuptohen ato që kanë një hyrje të pavarur nga të tjerat që formojnë trungun kryesor të banesës e që janë fizikisht të ndara nga ai. Megjithatë këto dhoma janë nga pikëpamja funksionale plotësuese për banesën e përdoren nga të njëjtet persona që jetojnë aty.

• **Shtojcat** janë bodrumet, nënçatitë, garazhet, etj., domethënë hapësirat e destinuara dhe efektive të përdorura për një kohë të gjatë në shërbim të banesës (edhe nëse nuk i përkasin të njëjtës doret, banjat, dhomat e zhveshjes, skutat, etj.

• Me **kuzhinë** kuptohet një hapësirë dhome (ose pjesë e saj) e pajisur me sistem për gatimin e ushqimeve dhe me impiant të palëvizshëm për pastrimin e enëve të kuzhinës, e përdorur për këto qëllime pavarësisht nga fakti se përdoret edhe për të ngrënë, për të fjetur ose për veprimtari të tjera. Në funksion të përmasave e të përdorimit të dhomës ku gatuhet, përcaktohen tre tipologji:

a) kuzhina me karakteristika dhome: është rasti i kuzhinës “tradicionale”, e përdorur dhe e pajisur kryesisht për të gatuar e për të ngrënë e me përmasat e një dhome (shih përkufizimin);

b) kuzhinë e vogël: është një kuzhinë me përmasa të reduktuara, nën përmasat minimale të dhomës, gati gjithnjë e mjaftueshme vetëm për vendosjen e impianteve të nevojshme;

c) aneks për gatim në dhomë të destinuar për shumë veprimtari: është rasti i dhomave të mëdhaja të përdorura për ngrënie, si dhe për sallë të vogël ngrënieje, ose në të cilën një pjesë i dedikohet vendosjes së impianteve të kuzhinës. Një dhomë e ndërtuar në mënyrë të tillë nuk është kryesisht një kuzhinë, por një dhomë për përdorime të ndryshme.

Pyetja 2.2

• Tregoni sa dhoma midis atyre të shënuara në pyetjen e mëparshme janë për përdorim profesional (si studioja e një profesionisti të lirë, zyra e një punëtori autonom, laborator i një artizani e çfarëdolloj dhome në të cilën ushtrohet vetëm një profesion ose një zanat).

Pyetja 2.3 (për përkufizimet shiko pyetjen 2.1)

• Përgjigjuni pyetjeve a), b) dhe c) duke shënuar “0” (zero) ose “Jo” në qoftë se nuk disponohet lloji i kuzhinës në fjalë brenda banesës ose në dhomat me hyrje të veçuar. Në pikën c) kërkohet të shënimi nëse në banesë ekzistojnë dhoma me aneks për gatim, të cilat natyrisht do të jenë llogaritur më parë në pyetjen 2.1 të dhomat.

Pyetja 2.4 (për përkufizimet shiko pyetjen 2.1)

• Nuk duhen konsideruar në llogaritjet e niveleve shtojcat eventuale banesës (si bodrume, garazhe e nënçati) e dhomat me hyrje të veçuar. Ndërsa nënçatitë e banueshme e të tjera të ngjashme si këto, të përfuara në brendësi të banesës, përbëjnë një nivel e duhen llogaritur si të tilla. Numri i niveleve nuk duhet ngatërruar me numrin e kateve të ndërtuesës në të cilën gjendet banesa. Shënimi me kryq kutinë 1 kur banesa shtrihet vertikalisht (si në rastin e banesave “me kulla” ti-pike e disa qendrave historike ose të shtëpive të ndërtuara me nënçati.

Pyetja 2.5 (për përkufizimet shiko pyetjen 2.1)

• Tregoni në metra katrorë të rrumbullakuar (pa dhjetorë) sipërfaqen e brendshme të banesës, ose sipërfaqen e dyshemesë duke hequr muret e duke përfshirë vetëm shtojcat. Në qoftë se banesa shtrihet në disa nivele, ose përmbledh edhe dhoma me hyrje nga jashtë, duhet bërë shuma e sipërfaqes së të gjitha pjesëve.

3. Impianti higjieno sanitar e uji i pijshëm

Pyetja 3.1 (mund të jepet më shumë se 1 përgjigje)

- Shënoni cili është burimi i ardhjes së ujit të pijshëm në dispozicion të banesës, në brendësi të saj ose në dhomat me hyrje të ndarë, ose disponueshmëria eventuale vetëm e ujit jo të pijshëm. Në qoftë se banesa ka disa burime furnizimi, shënoni të gjitha.
- Shënoni me kryq kutinë 3 në qoftë se uji i pijshëm vjen nga një burim i ndryshëm nga ujësjellësi ose pusi; për shembull një burim jo i drejtpërdrejtë si një rezervuar i mbushur në mënyrë të herëpashershme.
- Shënoni me kryq katrorin 4 në qoftë se banesa ka vetëm ujë jo të pijshëm.

Pyetja 3.2

- Për **vaskë banje dhe dush** kuptohen ato pajisje që janë të lidhura në mënyrë të qëndrueshme me impiantin e ujit e me një impiant për shkarkimin e ujrave që rrjedhin përsëri, brenda banesës ose në dhomat me hyrje të veçantë.
- Përgjigjuni duke patur parasysh që vaska e banjës e dushi të ndara midis tyre e të vendosura në të njëjtën dhomë duhen konsideruar si dy impiante dhe që vaska e banjës në të cilën përfshihet edhe impianti i dushit duhet konsideruar si impiant i vetëm.

Pyetja 3.3

- Me **banjë** kuptohet një WC i lidhur në mënyrë të qëndrueshme me impiantin e ujit e me atë për shkarkimin e ujrave që rrjedhin përsëri, brenda banesës ose në dhomat me hyrje të veçantë.

Pyetja 3.4

- Me disponueshmëri të ujit të ngrohtë (për përdorim higjieniko-sanitar në banjë e në kuzhinë: uji i ngrohtë sanitar) kuptohet ai i ngrohur nga një impiant i palëvizshëm e jo nga furnella ose nga sisteme të tjera ngrohjeje.

Pyetja 3.5

- Përgjigjuni "Po" kur uji i ngrohtë furnizohet nga i njëjti impiant ngrohës i banesës. Përgjigjuni "Jo" në qoftë se uji i ngrohtë përftohet nga një impiant i ndarë, si skaldabanja me gaz ose elektrike.

Pyetja 3.6 (mund të jepet më shumë se 1 përgjigje)

- Përgjigjuni vetëm në rastin kur impianti i prodhimit të ujit të ngrohtë është i ndarë nga ai i ngrohjes.

4. Impianti i ngrohjes

Pyetja 4.1 (mund të jepet më shumë se 1 përgjigje)

- Me **impiant të centralizuar** kuptohet ai që shërben për ngrohjen e të gjitha banesave të pranishme në ndërtesë, por i vendosur jashtë një banese të vetme, për shembull në dhomat e shërbimit të ndërtesës (bodrome, kat përgjysmë nën tokë, etj.). Konsiderohet i centralizuar edhe impianti i lidhur me një rrjet telengrohës të qytetit.
- Me **impiant të palëvizshëm autonom** kuptohet ai që shërben për ngrohjen e një banese të vetme dhe i vendosur normalisht brenda saj ose në afërsi (për shembull kaldaja mund të gjendet në një kthinë të brendshme të posaçme, ose në ballkon/tarracë; panelet diellore mund të gjenden në çati, e kështu me radhë), përdorimi i së cilës administrohet në mënyrë autonome.
- Me **pajisje të veçanta të palëvizshme** kuptohen ato jo të lidhura me një impiant të centralizuar ose të palëvizshëm autonom, dhe që nuk janë të transportueshme: për shembull oxhakët, kaloriferët individualë të palëvizshëm me gaz, pompat e ngrohjes, piastrat elektrike, sobat me qymyrguri, me dru, me kerozen, me gaz nafte të lëngëzuar).
- Shënoni me kryq kutinë 5 ("Nuk ka...") në rast se nuk ekziston asnjë lloj ngrohjeje, ose ekzistojnë pajisje të lëvizshme si soba elektrike, me gaz, ose me furnizim tjetër.

Pyetja 4.2 (mund të jepet më shumë se 1 përgjigje)

- Shënoni cila është lënda djegëse ose energjia që ushqen impiantin e ngrohjes duke iu referuar periudhës në të cilën impianti i ngrohjes është në punë. Në qoftë se banesa ngrohet me anë të telengrohjes ose të pompave të ngrohjes, shënoni me kryq kutinë 9.

5. Punime/ndërhyrje në impiantet e në elementet strukturore të banesës

Rubrika ka të bëjë me ndërhyrjet e mirëmbajtjes, restaurimet, përmirësimet, ristrukturimet e të tjera si këto, të bëra banesës në 10 vitet e fundit nga kush ka banuar aty në këtë periudhë kohore ose që banon aktualisht. Nuk duhen marrë parasysh punimet e vogla dhe as ndërhyrjet e kryera në ndërtesën ku banesa gjendet.

Pyetja 5.1

- Me punime dhe/ose ndërhyrje në impiante kuptohen ato të kryera për të mbajtur në efikasitet impiantet (e ujit, sanitar, të ngrohjes, elektrik, etj.) për t'i ripërtërirë, për t'i ndryshuar, e të tjera si këto. Riparimet e vogla nuk duhet konsideruar.

Pyetja 5.2

- Me punime dhe/ose ndërhyrje në elementet strukturore kuptohen ato të përforcimit e të restaurimit ose të përtëritjes të strukturave vertikale, zëvendësimi i ndërkateve e të tjera si këto, zgjerime ose zvogëlime të hapësirave, etj.
- Në rast përgjigjeje pohuese pyetjes 5.2, shënoni (në pyetjen 5.3) edhe vitin në të cilin janë kryer punimet. Në rast se punimet janë në vazhdim e sipër, shënoni "2001"

Pyetja 5.4

- Me punime dhe/ose ndërhyrje në elementet jo strukturore kuptohen ato si zëvendësimi tërësor ose i pjesshëm i dysHEMEVE, ribërja e suvasë, zëvendësimi i mureve të brendshme ndarëse, e të tjera si këto.

6. Vendi për automjet

Pyetja 6.1, 6.2, 6.3

Shënoni në rast se personat që banojnë në banesë kanë të disponueshëm të paktën një vend për automjet, personal e të garantuar, në brendësi të ndërtesës në të cilën banojnë ose në afërsi të saj. Me **disponueshmëri** kuptohet që përdorimi i vendit për automjet është i garantuar (në çfarëdo momenti) sepse është në pronësi, i marrë me qira, ose i dhënë gratis.

- Me **garazh privat** kuptohet një dhomë e mbyllur, e përshtatshme për vendosjen e një automjeti, dhe i përdorur për këtë qëllim.
- Me **vend të mbyllur për automjet** kuptohet ai për përdorim personal dhe të rezervuar, i vendosur në një dhomë të mbyllur e përshtatur për vënien e shumë automjeteve, dhe i përdorur për këtë qëllim. Për shembull garazhet e bashkëpronarëve të vendosura poshtë ndërtesës, garazhet e vendosura në ndërtesa të ndërtuara posaçërisht, garazhet kolektive të ruajtura, e të tjera si këto.
- Me **vend të hapur për automjet** kuptohet ai, personal dhe i rezervuar, i vendosur në një hapësirë jashtë; për shembull brenda oborreve, poshtë një kati *pilotis* të një ndërtese, në katin e fundit të zbuluar të një ndërtese e ndërtuar për të qenë vend parkimi, e të tjera si këto.

SEKSIONI II – TË DHËNA PËR PERSONAT QË KANË VENDBANIM TË ZAKONSHËM NË BANESË

1. Të dhëna për gjendjen civile

Pyetja 1.1

- Nuk i përgjigjet kësaj pyetjeje ai që kryeson në Fletën e familjes ose personi që i referohet (personi 1 i Listës A)
- Fëmijët duhen klasifikuar si të tillë në rast se janë të pranuar nga personi që kryeson dhe/ose nga bashkëshorti ose bashkëjetuesi.
- Fëmijët vetëm të bashkëshortit ose të bashkëjetuesit të personit që kryeson duhet të shënojnë me kryq kutinë 06 ("Bir/Bijë vetëm të bashkëshortit/bashkëjetuesit"), edhe pse prindi ka vdekur ose nuk banon zakonisht në banesë. Të afërmit e tjerë vetëm të bashkëshortit ose të bashkëjetuesit të personit që ka emrin në krye duhet të shënojnë me kryq kutinë që ka të bëjë me marrëdhëniet përkatëse të farefnisë, edhe pse bashkëshorti/bashkëjetuesi i atij që kryeson në fletën e familjes nuk banon zakonisht në banesë.

• Duhet të shënojnë me kryq kutinë 08 (Vjehërr i/e personit që kryeson në fletën e familjes") edhe prindi (ose bashkëshorti i prindit) i bashkëjetuesit i personit që kryeson në fletën e familjes.

• Të afërmit e atij që kryeson në fletën ose të bashkëshortit ose të bashkëjetuesit të papërmendur në përgjigje (xhaxhai i personit që ka emrin në krye të fletës ose i bashkëshortit ose i bashkëjetuesit, gjyshi i personit që kryeson në fletën ose i bashkëshortit ose i bashkëjetuesit, kushuriri i personit që kryeson në fletën ose i bashkëshortit ose i bashkëjetuesit, etj.), që banojnë zakonisht në këtë banesë, duhet të shënojnë me kryq kutinë 15 ("I afërm tjetër i personit që kryeson në fletën e familjes ose i bashkëshortit ose i bashkëjetuesit").

• Personat që banojnë zakonisht në këtë banesë e nuk kanë lidhje farefisnore me atë që kryeson në fletën e familjes ose me bashkëshortin ose me bashkëjetuesin, duhet të shënojnë me kryq kutinë 16 ("Tjetër person bashkëjetues"). Në rast se përbëjnë familje të veçantë, duhet të përpilojnë një Fletë familje tjetër.

• Personeli i shërbimit të familjes (shërbyes, bashkëpunëtor familjar) që banon zakonisht në banesë, në rast se përbën familje më vete, duhet të përpilojë një Fletë familje tjetër.

Pyetja 1.3

• Data e lindjes duhet shkruar me shifra e jo me shkronja. Për shembull: 06/02/1954.

Pyetja 1.4

• Për ata që janë lindur në një komunë tjetër italiane duhet shënuar emri aktual i komunës ku personi është lindur. Shënoni emrin e komunës e jo të lokalitetit (fraksion, qendër e banuar, etj.).

• Për ata që janë lindur jashtë shtetit duhet shënuar emri aktual i shtetit të huaj brenda kufijve të tanishëm të të cilit gjendet vendi i lindjes.

• Shteti i huaj i lindjes duhet shënuar me shkronja latine dhe në italisht.

2. Shtetësia

Pyetja 2.1

• Shtetasit e huaj duhet të shënojnë me kryq kutinë 2 dhe të cilësojnë emrin e shtetit të huaj që i takon shtetësisë me shkronja latine e në italisht.

• Shtetasit e huaj me më shumë shtetësi (përveç asaj italiane) duhet të saktësojnë vetëm një shtet të huaj të shtetësisë, sipas dëshirës.

• Personat që nuk kanë asnjë shtetësi duhet të deklarohen pa shtetësi (duke shënuar me kryq kutinë 3). Në kategorinë e atyre pa shtetësi futen edhe personat gjendja e shtetësisë së të cilëve nuk është sqaruar ende pas shpërbërjes, ndarjes ose bashkimit të Shteteve.

Pyetja 2.2

• Kush është shtetas italian që kur ka lindur duhet të shënojnë me kryq kutinë 1 ("Që nga lindja"), edhe në rast se është lindur jashtë shtetit. Bëhet e ditur se është shtetas italian që nga lindja:

- ai që ka të paktën një prind me shtetësi italiane;
- ai që është lindur në Itali në qoftë se të dy prindërit janë të panjohur ose pa shtetësi, ose në qoftë se fëmija nuk ndjek shtetësinë e prindërve sipas ligjit të Shtetit të cilit ata u përkasin;
- fëmija i të panjohurve i gjetur në Itali, në rast se nuk provohet posedimi i shtetësisë tjetër.

• Ai që është bërë qytetar italian pas një kërkesë të posaçme dhe një akti vijues dhënie nga ana e autoriteteve kompetente duhet të shënojnë me kryq kutinë 2 (Marrë p.sh. për martesë, naturalizim). Duhet të shënojnë me kryq kutinë 2 edhe ai që është bërë shtetas italian për marrje "automatike" të shtetësisë. Për shembull, duhet të shënojnë me kryq kutinë 2:

- i mituri që ka marrë shtetësinë italiane sepse është birësuar nga një shtetas italian ose për njohje amësie ose atësie (ose deklaratë gjyqësore e njohjes së bijësisë) nga ana e prindit italian;
- fëmija e mitur që bashkëjeton me atë që ka marrë shtetësinë italiane;
- ai që ka marrë shtetësinë italiane për arsye martese, naturalizimi të zakonshëm ose të jashtëzakonshëm, për arsye lindje në Itali dhe rezidence legale të pandërprerë deri në moshën 18 vjeçare.

• Ai që shënon me kryq kutinë 2 duhet të tregojë shtetin e huaj të shtetësisë së mëparshme, me shkronja latine dhe në italisht.

Pyetja 2.3

• Shënoni vitin e transferimit të vendbanimit të zakonshëm në Itali.

Pyetja 2.4

Shënoni arsyen e transferimit të vendbanimit të zakonshëm në Itali (edhe në qoftë se e ndryshme nga arsyeja aktuale e qëndrimit).

• Duhet të shënojnë me kryq kutinë 1 ("Punë") ata që kanë ardhur në Itali për të punuar, edhe nëse janë ende pa punë.

• Duhet të shënojnë me kryq kutinë 2 edhe ai që pasi ka ardhur në Itali për të ndjekur një kurs studimesh, ka mbetur për të punuar pasi ka përfunduar studimet.

• Duhet të shënojnë me kryq kutinë 3 ("Prani familjarësh") vetëm ata që kanë ardhur në Itali për t'u bashkuar me familjarët. Ky katror nuk duhet shënuar nga ata që kanë ardhur në kërkim të një pune dhe që kanë zgjedhur Italinë sepse aty gjendej një kushëri me mundësi për ta ndihmuar.

3. Gjendja civile dhe martesë

Pyetja 3.1

• Personat e martuar që nuk jetojnë më me bashkëshortin për shkak të një gjendje krize të çiftit duhet të shënojnë me kryq kutinë 3 ("I/e ndarë faktikisht") e jo kutinë 2 ("I/e martuar").

• Personat e martuar që jetojnë larg nga bashkëshorti për arsye rastësore ose nevoje duhet të shënojnë me kryq kutinë 2 ("I/e martuar") e jo kutinë 3 (I/e ndarë faktikisht").

• Personat "të martuar dikur" (ose personat që kanë arritur zgjidhjen ose përfundimin e efekteve civile të martesës sipas ligjit të 1 dhjetorit 1970, nr. 898) duhet të shënojnë me kryq kutinë 5 ("I/e zgjidhur nga martesë").

Pyetja 3.2

Përveç të martuarve duhet të përgjigjen edhe personat e ndarë faktikisht ose ligjërisht, të zgjidhur nga martesë, e ve.

Data e celebrimit të martesës duhet të shënohet me shifra e jo me shkronja (në rast të disa martesave, shënoni datën e martesës së fundit).

4. Prania e vendbanimi

Pyetja 4.1

• Shënoni me kryq kutinë që i përket vendit në të cilin personi është i pranishëm në datën e Regjistrimit (21 tetor 2001).

• Shënoni me kryq kutinë 1 ("Në këtë banesë") ose 2 ("Në këtë komunë, por në një banesë tjetër ose vend bashkëjetese") edhe nëse personi mungonte nga komuna më 21 tetor 2001 por ka ardhur përsëri më 22 tetor 2001 e nuk është regjistruar diku tjetër.

Pyetja 4.2

• Duhet të shënojnë me kryq kutinë 1 ("Po") në qoftë se në dymbëdhjetë muajt e fundit personi ka munguar nga kjo banesë, **me ndërprerje** (duke u kthyer aty çdo javë, çdo muaj, etj.) ose **për një periudhë të caktuar kohe**, duke jetuar në banesa të tjera ose në vende bashkëjetese (p.sh. shtëpi kushërinjsh ose miqsh, pension, shtëpi studenti, hotel, kazermë, klinikë, spital). Për shembull, duhet shënuar me kryq kutia 1 ("Po") në qoftë se në dymbëdhjetë muajt e fundit personi ka munguar nga kjo banesë për një nga arsyet e mëposhtme:

- për të shkuar në komunën ku zhvillon veprimtarinë e vet profesionale;
- për të shkuar në komunën ku frekuenton universitetin;
- sepse i shtruar në institut kurimi;
- për të shkuar në një komunë tjetër ku disponon një banesë të dytë ose ku zotëron pasuri të patundshme për ta administruar ose ku ka interesa për t'i mbrojtur.

Pyetja 4.3

• Ai që ka munguar nga banesa duke u kthyer aty herë pas here duhet të tregojë **totalin** e ditëve të mungesës (duhet pra të marrë parasysh tërësinë e periudhave të mungesës në dymbëdhjetë muajt e fundit).

Pyetja 4.7

• Ai që një vit më parë kishte vendbanim të zakonshëm në një komunë tjetër italiane duhet të shënojë emrin aktual të komunës ku kishte vendbanimin. Shënoni emrin e komunës e jo emrin e lokalitetit (fraksion, qendër e banuar, etj.).

• Ai që një vit më parë kishte vendbanim të zakonshëm jashtë shtetit duhet të shënojë emrin aktual të shtetit të huaj (me shkronja latine e në italisht) brenda kufijve aktualë të të cilit gjendej vendi i banimit të zakonshëm.

5. Titulli i studimit dhe kualifikimi

Pyetja 5.1

• Për fëmijët që frekuentojnë çerdhen ose kopshtin (për të cilët është shënuar katrori 1 ose katrori 2), shkoni në pikën 8.

• Për fëmijët që janë më pak se 6 vjeç e që nuk frekuentojnë as çerdhen as kopshtin, por që frekuentojnë klasën e parë të shkollës fillore (për shembull fëmijët e lindur midis 22 tetorit e 31 dhjetorit 1995, përgjigjuni pyetjes 5.2 (duke shënuar me kryq katrorin 02).

• Për fëmijët që janë më pak se 6 vjeç e që nuk frekuentojnë as çerdhen as kopshtin dhe as klasën e parë të shkollës fillore, përfundon këtu përpilimi i pyetësorit.

Pyetjet 5.2 e 5.3

• Pyetjes 5.2 duhet t'i përgjigjen personat 6 vjeç ose më tepër e fëmijët që janë më pak se 6 vjeç që frekuentojnë klasën e parë të shkollës fillore (për shembull fëmijët e lindur midis 22 tetorit e 31 dhjetorit 1995).

• Duhet t'i japin përgjigje pyetjes 5.3 vetëm ata që në pyetjen 5.2 kanë shënuar një nga kutite e përfshirë midis 09 dhe 11.

Me titull studimi kuptohet një titull të cilit Shteti i jep një vlerë ligjore, i marrë në fund të një kursi arsimimi.

Për t'u përgjigjur në mënyrë të përshtatshme pyetjeve 5.2 e 5.3 është e nevojshme t'u përmbaheni udhëzimeve të mëposhtme.

• Personat që kanë dy ose më shumë tituj studimi të të njëjtës gradë duhet të tregojnë vetëm një e saktësisht atë që konsiderohet më i rëndësishëm në lidhje me një veprimtari eventuale profesionale të ushtruar.

• Nxënësit e klasës së parë të shkollës fillore duhet të shënojnë me kryq kutine 02.

• Personat që kanë certifikatën e klasës së tretë fillore duhet të shënojnë: kutine 01 në qoftë se nuk dinë të lexojnë ose të shkruajnë ("Asnjë titull studimi dhe nuk di të lexojë ose të shkruajë"); kutine 02 në qoftë se dinë të lexojnë e të shkruajnë ("Asnjë titull studimi por di të lexojë e të shkruajë").

• Personat që kanë një certifikatë të lëshuar pas një kursi në shkollë popullore e tipit C duhet të shënojnë kutine 03 ("Dëftesë e shkollës fillore").

• Personat (në veçanti **shtetasit e huaj**) që kanë ndjekur **jashtë shtetit** titullin e studimit më të lartë duhet të shënojnë kutine e titullit përkatës në Itali.

• Shtetasit e huaj që nuk kanë marrë asnjë titull studimi duhet të zgjedhin midis modaliteteve 01 ("Asnjë titull studimi dhe nuk di të lexojë ose të shkruajë") dhe 02 ("Asnjë titull studimi por di të lexojë e të shkruajë") **duke iu referuar gjuhës së vet amtare.**

PËRKUFIZIME

Dëftesa e shkollës fillore: përkon me përfundimin e nivelit të parë të arsimit bazë.

Dëftesa e shkolles se mesme të ulët (që i korespondon ciklit të dytë të shkollës tetëvjeçare): përkon me përfundimin e nivelit të dytë të arsimit bazë. Për pranimin në kurse kërkohet dëftesa e shkollës fillore.

Diploma e shkollës së mesme të lartë e marrë pranë Liceut Klasik, Shkencor, Gjuhësor o Artistik: merret në fund të një cikli studimesh prej 4 ose 5 vitesh dhe lejon regjistrimin në një kurs studimesh universitare. Për pranimin në kurse kërkohet dëftesa e shkollës së mesme të ulët. Personat që kanë marrë si titull studimi më të lartë Diplomën e pjekurisë (ose provim Shteti) pranë Liceut Klasik, Shkencor, Gjuhësor ose Artistik, në pyetjen 5.2 duhet të shënojnë një nga kutite të përfshirë midis 05 dhe 08.

Diploma e shkollës së mesme marrë pranë Institutit Profesional, Shkollës Pedagogjike, Institutit të Artit, Institutit Teknik ose Institutit Pedagogjik. Dallohet në:

a) titull Institutit Pedagogjik, Institutit Profesional, Institutit Arti ose diplomë Shkolle Pedagogjike: titull studimi i marrë në fund të një cikli studimesh të mesme më pak se 4 vjet (kurs 2-3 vjetësh), që nuk lejon regjistrimin në një kurs studimesh universitare. Për pranimin në kurse kërkohet dëftesa e shkollës së mesme të ulët. Personat që kanë marrë si titull studimi më të lartë titullin e Institutit Profesional, të Institutit të Artit, ose diplomën e Shkollës Pedagogjike duhet të shënojnë tek pyetja 5.2 një nga kutine e përfshirë midis 09 e 11 dhe pyetjes 5.3 kutine 1;

b) diplomë pjekurie (ose provim i shtetit): titull studimi i marrë në fund të një cikli studimesh të mesme prej 4-5 vjetësh, që lejon regjistrimin në një kurs studimesh universitare. Për pranimin në kurse kërkohet diploma e shkollës së mesme të ulët. Personat që kanë marrë si titull studimi më të lartë diplomën e pjekurisë (ose provimin e shtetit) pranë Institutit Profesional ose Shkollës Pedagogjike ose Institutit të Artit ose Institutit Teknik ose Institutit Pedagogjik duhet të shënojnë tek pyetja 5.2 një nga kutite të përfshirë midis 09 e 13. Në qoftë se diploma e pjekurisë (ose provimi i shtetit) është marrë pranë Institutit Profesional ose Shkollës Pedagogjike ose Institutit të Artit te pyetja 5.3 shënoni me kryq kutine 2.

Diploma jo universitare pas diplomës së pjekurisë: titull studimi i marrë në fund të një kursi studimesh jo universitare pranë Akademisë së Arteve të Bukura, Institutit të Lartë të Industrisë Artistike, Akademisë Kombëtare e Artit Dramatik, Akademisë Kombëtare të Baletit (diplomë perfeksionimi – kurs prej 3 vjetësh), Konservatorit të Muzikës ose Institutit të Muzikës i njohur zyrtarisht (diplomë perfeksionimi – kurs prej 2-3 vjetësh), Shkollës së Mesme për Përkthyes ose Shkollës për arkivistë, Shkollës së Paleografisë dhe Diplomatie. Kohëzgjatja ndryshon sipas kursit të parazgjedhur. Për t'u futur në këto kurse është e nevojshme të keni diplomën e shkollës së mesme të lartë (kurs prej 4-5 vjetësh). Përfshihen kurse të kualifikimit profesional pas diplomës së pjekurisë.

Diploma Universitare (Shkolla me qëllime të posaçme ose parauniversitare, Diploma e shkurtër): titull studimi i dhënë në fund të një kursi diplome universitare e nga shkollat me qëllime të posaçme. Merret pas një kurs studimesh me kohëzgjatje jo më pak se 2 vjet e jo më shumë se 3 (diplomë në statistikë, në mbikëqyrje në shkollat fillore, diploma ISEF, diploma në paleografi e filologji muzikore, etj.). Diploma universitare ose diploma e shkurtër, në nivel ndërkombëtar, i përket gradës së parë të ciklit të parë të arsimit universitar (p. sh. *bachelor's degree* - ose *first degree* – në anglisht). Për t'u futur në këto kurse është e nevojshme të keni diplomën e shkollës së mesme të lartë (kurs prej 4-5 vjetësh).

Diploma: titull studimi që merret pas një kursi studimesh universitare me kohëzgjatje jo më pak se 4 vjet e jo më shumë se 6. Kursi i diplomës ka qëllimin t'u japë studentëve njohuri të përshtatshme metodash e përmbajtës kulturore, shkencore e profesionale të nivelit të lartë. Për t'u futur në këto kurse është e nevojshme të keni diplomën e shkollës së mesme të lartë (kurs prej 4-5 vjetësh). Diploma, në nivel ndërkombëtar, përkon me shkallën e dytë të ciklit të parë të arsimit universitar (p.sh. *maitrise franceze*).

Pyetja 5.5

• **Diploma (ose dëshmia) e Specializimit** merret pas diplomës, në fund të një kursi studimesh me kohëzgjatje jo më pak se 2 vjet që synon të formojë specialistë në sektorë profesionalë të caktuar, pranë shkollave të specializimit.

• **Doktorata** merret pas diplomës, në fund të një kursi studimesh e hulumtimi personal me kohëzgjatje jo më pak se 3 vjet që synon të thellojë kërkimin shkencor e metodologjinë e studimit në sektorin përkatës.

• Në nivel ndërkombëtar **diploma e specializimit e doktorata** janë tituj studimi pas diplome që janë të barazvlershëm me përfundimin e ciklit të dytë të arsimit universitar (p. sh. *Ph.D.*).

• **Duhet të shënojnë me kryq katrorin 1 edhe personat që kanë një "Diplomë speciale"** (diploma e dytë pas përfundimit të studimeve) domethënë e marrë pas një kursi me kohëzgjatje të paktën prej 4 vjetësh pas diplomës (p.sh. Inxhinjeri Kozmike).

Pyetja 5.7

• Për shembull, për të marrë *bachelor's degree* amerikane ose angleze janë të nevojshme në përgjithësi 16 vjet shkollë; për të marrë *master's degree* angleze 17, ndërsa për *master's degree* amerikane janë të nevojshme 17 ose 18 vjet shkollë.

Pyetja 5.8

Pyetjes 5.8 duhet t' përgjigjen personat që janë 6 vjeç e lart dhe fëmijët më të vegjël se 6 vjeç që frekuentojnë klasën e parë të shkollës fillore (për shembull fëmijët e lindur midis 22 tetorit e 31 dhjetorit 1995).

• **Shkolla e mesme e larte** përfshin Institutet/Shkollat/Licetë pranë të cilave mund të merret diploma shkollore e titullit profesional, artistik, pedagogjik ose diploma e pjekurisë (ose provimi i shtetit).

• **Regjistrimi në universitet** mund t'i referohet një kursi për marrjen e diplomës universitare, një kursi për marrjen e diplomës, një kursi për marrjen e specializimit pas diplome, një kursi për marrjen e doktoratës ose një kursi perfeksionimi. (Përfshihen edhe shkollat me qëllime speciale).

• **Kurset jo universitare pas diplomës së pjekurisë** përfshijnë Kurset pranë Akademisë së Arteve të Bukura, Institutit të Lartë të Industrisë Artistike, Akademisë Kombëtare të Artit Dramatik, Akademisë Kombëtare të Baletit (diplomë perfeksionimi – kurs prej 3 vjetësh), Konservatorit të Muzikës ose Institutit të Muzikës të njohur zyrtarisht (diplomë perfeksionimi – kurs prej 2-3 vjetësh), Shkollës së Mesme për Përkthyes, Shkollës për arkivistë, Shkollës së Paleografisë dhe asaj Diplomatike.

Pyetja 5.10

• Ne kurset e kualifikimit ose specializimit/azhurnimit profesional të organizuar dhe/ose të financuar nga ndërmarrja, enti, administrata ku punohet futen, për shembull, kurset e gjuhëve të huaja, e informatikës bazë, kurset që kanë si objektiv përdorimin e aparaturave.

• Ne kurset e kualifikimit ose specializimit profesional krahinor, provincial, etj., futen për shembull kurset për programator, parukier, estetist, pastičer, argjendar, kurset për asistentët e personave handikap.

• Ne kurset e kualifikimit profesional privat futen, për shembull, kurset e gjuhëve të huaja, të informatikës, daktilografisë, stenografisë, e përjashtohen kurset e llojit argëtues.

6. Gjendja profesionale ose jo profesionale

Pyetja 6.1

Për t'u përgjigjur në mënyrë të duhur pyetjes, përmbajuni përkufizimeve të mëposhtme:

I punësuar:

• ai që është i vetëpunësuar ose i marrë në punë nga e cila nxjerr një fitim ose një rrogë (duhen konsideruar çdo lloj të ardhurash: pagesë, rrogë, honorar, fitim, pagim i shpenzimeve, pagesa eventuale në natyrë, ushqim e fjetje);

• ai që bashkëpunon me një familjar që zhvillon veprimtari pune për llogari të vet pa patur një kontratë të rregullt pune ose një rrogë (ndihmës familjar).

Çdo lloj forme pune jo tipike, me ose pa kontratë, përbën një kusht të mjaftueshëm për t'u futur midis atyre me punë, mjaft që orët e punës të kryera të kenë një kundërvlerë në para ose në natyrë. Duhet të konsiderohen të punësuar edhe:

- personat që në javën para datës së regjistrimit nuk kanë bërë orë pune për arsye leje, sëmundje, leje lindjeje, *part time*, pa të drejtë page, me pagese për punën e munguar, për mungesë porosish, etj.;
- personat që zhvillojnë një veprimtari pune në cilësinë e nxënësit, praktikantit të paguar;
- personat e punësuar me kontratë pune me kohë të caktuar;
- personat që zhvillojnë stazhe të paguara.

Nuk duhet të konsiderohet i punësuar (prandaj nuk duhet të shënojë kutinë 01):

• ai që frekuenton një kurs universitar për marrjen e doktoratës, mjekët që frekuentojnë shkollën e specializimit, titullarët e bursave të studimit e personat që zhvillojnë një aktivitet vullnetar shoqëror të pashpërblyer;

• ai që mbaron shërbimin ushtarak ose që po zhvillon shërbimin civil, pavarësisht nga gjendja e mëparshme ose e ardhshme e punës, pra

edhe nëse personi ka një punë me të drejtën e ruajtjes së vendit të punës ose në qoftë se është në kërkim të një pune.

Në kërkim të punës së parë: ai që,

- pasi ka mbaruar, ndërprerë, braktisur një cikël studimesh;
- meqënëse nuk ka ushtruar kurrë një veprimtari pune ose ka ndërprerë një veprimtari të vetën;
- pasi ka ndërprerë "në mënyrë të vullnetshme" së punuari për një farë periudhe kohe (të paktën 1 vit);

është në kërkim aktiv të një pune dhe është në gjendje ta pranojë nëse i ofrohet.

I papunë në kërkim të një pune të re: ai që, pasi ka humbur një punë të mëparshme nga punëdhënësi, është në kërkim aktiv të një pune dhe është në gjendje ta pranojë nëse i ofrohet.

Në pritje për të filluar një punë që ka gjetur prej kohe: ai që, pasi ka gjetur prej kohe një punë tek një punëdhënës, ose ai që pasi ka përgatitur të gjitha mjetet për ushtrimin e një veprimtarie më vete, do të fillojë të punojë javët e mëpasshme.

Student: ai që i kushtohet kryesisht studimit.

Shtëpiak/e: ai që i kushtohet kryesisht përkujdesjeve të familjes së vet e të shtëpisë së vet.

I dalë nga puna: ai që ka ndërprerë një veprimtari pune për arsye se ka arritur kufijtë e moshës, për arsye invaliditeti ose shkak tjetër. Figura e të dalit nga puna nuk përkon domosdoshmërisht me atë të pensionistit pasi jo gjithnjë ai që ka dalë nga puna gëzon një pension.

Në shërbim ushtarak ose në shërbim civil zëvendësues: futen në këtë kategori të gjithë personat që, duke iu referuar javës para datës së Regjistrimit (nga 14 deri 20 tetor 2001), po zhvillojnë shërbimin ushtarak ose shërbimin civil zëvendësues pavarësisht nga gjendja e mëparshme ose e ardhshme e punës, qoftë në rastin kur kanë një punë me të drejtën e ruajtjes së vendit të punës qoftë në rastin kur janë në kërkim të një pune.

I paafër për punë: ai që ka një sëmundje fizike ose mendore të tillë që e bën të pamundur zhvillimin e një veprimtarie pune.

Në gjendje tjetër: ai që ka gjendje tjetër të ndryshme nga ato të radhitura më lart (për shembull i pasur, në pension për arsye të ndryshme nga veprimtaria e punës – titullar i pensionit shoqëror, pension invaliditeti).

Pyetja 6.2

Me punë kuptohet çdo lloj veprimtarie që synon marrjen e një shpërblimi, page, rroge, fitimi, etj.

Duhet të shënojnë me kryq kutinë 1 ata që:

• në javën para datës së Regjistrimit (nga 14-20 tetor 2001) kanë zhvilluar një ose më shumë orë pune të paguara, tek punëdhënësi ose në mënyrë autonome, duke zhvilluar një veprimtari të llojit të zakonshëm, të rastit ose stinor pavarësisht nga vazhdimësia e nga ekzistenca e një kontrate të rregullt pune. Duhet konsideruar çdo lloj të ardhure: shpërblim, rrogë, fitim, pagim shpenzimesh, pagesa eventuale në natyrë, ushqim, fjetje ose tjetër, edhe në qoftë se nuk është marrë ende ose marrë në një javë të ndryshme nga ajo kur është kryer puna;

• në javën para datës së Regjistrimit (nga 14 deri më 20 tetor 2001) kanë zhvilluar një ose më shumë orë pune duke ndihmuar një familjar ose një kushërri në veprimtarinë e tij autonome, ndërmarrje, edhe pa qenë të paguar (ndihmës familjar).

Për **ndihmës familjar** kuptohet ai që bashkëpunon me një familjar që zhvillon një veprimtari për llogari të vet, pa patur një marrëdhënie pune të rregulluar nga një kontratë (për shembull gruaja që ndihmon burrin në dyqan, biri që ndihmon të jatin bujk).

Duhet të shënojnë kutinë 2:

• ata që në javën para datës së Regjistrimit (nga 14 deri 20 tetor 2001) kanë zhvilluar orë pune të pa shpërbljera pranë organizmave, instituteve, shoqatave e të tjera si këto në cilësinë e pjesëmarrësit vullnetar në veprimtaritë e tyre;

• punonjësit stinorë që nuk kanë bërë orë pune në javën që i referohet.

Nuk duhet të konsiderohen gjithashtu orët e kushtuara për punët e shtëpisë, mirëmbajtje të vogla ose riparime në shtëpi, hobbies, e të tjera si këto.

Pyetja 6.3

• Duhet të shënojnë me kryq katrorin 1 ("Po") ata që në 4 javët e fundit (nga 21 shtatori deri në 20 tetor 2001) u janë përgjigjur ofertave të punës

të botuara në gazeta të përditshme, kanë paraqitur kërkesë në një konkurs, kanë dërguar *curriculum*-in e vet një ndërmarrjeje, etj.

Pyetja 6.5

• Duhet konsideruar çdo lloj veprimtarie, pranë një punëdhënësi ose në mënyrë autonome, të llojit të zakonshëm, të rastit ose stinor pavarësisht nga vazhdimësia ose nga ekzistenca e një kontrate të rregullt pune. Orët e punës të bëra duhet të jenë shpërblyer. Duhet konsideruar çdo lloj të ardhurash: pagesë, roqë, fitim, pagim i shpenzimeve, pagesa eventuale në natyrë, ushqim, fjetje o tjetër. Duhet të konsiderohen edhe veprimtaritë e punës që zhvillohen në cilësinë e ndihmësimit familjar.

7. Veprimtari pune

• Përgjigjuni nga pyetja 7.1 në pyetjen 7.12 duke iu referuar veprimtarisë së punës kryesore të zhvilluar në javën para datës së Regjistrimit (nga 14 deri më 20 tetor 2001).

• Me veprimtari pune kryesore kuptohet ajo së cilës i kushtohet numri më i madh të orëve të punës.

• Personat e punësuar që në javën para datës së Regjistrimit (nga 14 deri më 20 tetor 2001) nuk kanë bërë orë pune për arsye leje, sëmundje, pune të munguar, pa të drejte page, etj., duhet t'i referohen veprimtarisë kryesore së punës që zhvillohet zakonisht.

• Personat që në javën para datës së Regjistrimit (nga 14 deri më 20 tetor 2001) kanë ndryshuar veprimtari pune duhet t'i referohen veprimtarisë së re të kryer në fund të asaj jave.

Pyetja 7.2

• Në rastin e modalitetit "Leje lindjeje" (kutia 3) futen edhe mungesat e baballarëve, siç parashikohet nga ligjet në fuqi në fushën e "lejes prindërore".

• Në rastin e modalitetit "Tjetër" (kutia 7) futet për shembull kontrata *part time* vertikale që parashikon mungesën nga vendi i punës në disa ditë, javë ose muaj të vitit.

Pyetja 7.3

• Duhet shënuar numri i orëve efektivist të kryera në javën para datës së Regjistrimit (nga 14 deri më 20 tetor 2001) pavarësisht nga sa parashikohet nga marrëdhënia e punës (sipas kontratës, marrëveshjes, etj.) për vartësit e nga orari normal e i zakonshëm i veprimtarisë për punën autonome.

• Duhet përfshirë orët jashtë orarit, si të paguarat ashtu edhe ato të pa paguara.

• Duhet përfshirë orët për vajtjen nga banesa te vendi i punës dhe ato që shërbejnë për vaktin kryesor të ngrënies gjatë pushimit në punë.

• Personat që ndjekin kurse kualifikimi profesional, përfshirë nxënësit e praktikantët, duhet të përfshihen orët e ndjekjes së shkollës ose të qendrës së kualifikimi nëse janë jashtë ndërmarrjes.

• Për personat që mungojnë për arsye pune ose biznesi dhe për anëtarët e ekuipazhit në lundrim duhet të shënohen, në kujdesin e një anëtarit tjetër të familjes, orët efektivist (ose të supozueshme) të kryera.

Pyetja 7.4

• **Part time:** marrëdhënie pune, me ose pa kontratë, që parashikon një numër orësh pune më të vogël se ai normalisht në fuqi për të punësuarit e tjerë të së njëjtës kategori. Mund të jetë e tipit:

a) **horizontal:** kur puna zhvillohet në të gjitha ditët por me orar të reduktuar;

b) **vertikal:** kur puna përqëndrohet vetëm në disa ditë të javës, ose në disa javë, ose në disa muaj të vitit.

• Për punonjësit vartës *part time* caktohet në bazë të një marrëveshje formale midis punëdhënësit e punonjësit.

• Edhe një punonjës autonom mund të punojë me orar të pjesshëm (për shembull, dyqanxhiu që e zhvillon veprimtarinë e vet në dyqanin e tij vetëm në mëngjes ose pasdite punon *part time*).

Pyetja 7.5

I marre ne pune: ai që punon, me ose pa kontratë, për një punëdhënës publik ose privat e merr në formën e roqës, pagës, pagesës së shpenzimeve, në natyrë, ushqim, fjetje, etj.

Imprenditor: ai që administron më vete një ndërmarrje (bujqësore, industriale, tregtare, shërbimesh, etj.) në të cilën punëson personel.

Profesionist i lirë: ai që ushtron për llogari të vet një profesion ose një zanat të lirë (noter, avokat, mjek, dentist, inxhinjer ndërtimi, etj.).

Punonjës më vete (I vetëpunësuar): ai që administron një ndërmarrje bujqësore, një ndërmarrje të vogël industriale ose tregtare, një punishte artizanale, një dyqan ose një shërbim publik, duke marrë pjesë me punën e vet të krahut. Futen në këtë kategori edhe kultivuesit e drejtpërdrejtë, gjysmatarët e të tjerë si këta, ai që punon në banesën e vet drejtpërsëdrejti për llogari të konsumatorëve e jo sipas porosive të ndërmarrjeve.

Ortak i një kooperative prodhimi të mirash dhe/ose shërbimesh: ai që është anëtar aktiv i një kooperative prodhimi të mirash dhe/ose shërbimesh, pavarësisht nga lloji i veprimtarisë në të cilën kooperative vepron, domethënë ai që, si përkatësi të punës së bërë, nuk merr një shpërblym të rregulluar nga kontrata pune, por një shpërblym në përpjestim me punën dhe/ose kuotën e fitimeve të ndërmarrjes.

Ndihmës familjar: ai që bashkëpunon me një familjar që zhvillon një veprimtari për llogari të vet, pa patur një marrëdhënie pune të rregulluar nga një kontratë (për shembull gruaja që ndihmon burrin në dyqan, biri që ndihmon të atin bujk).

Pyetja 7.7

Marrëdhënie pune me kohë të pacaktuar: i referohet një marrëdhënie pune që nuk ka afat ose një mbarim të paracaktuar.

Marrëdhënie pune me kohë të caktuar: i referohet një marrëdhënie pune që zgjidhet kur verifikohen kushte të caktuara objektive e të paracaktuara (për shembull, mbarimi i një afati, përfundimi i një detyre, arrija e një qëllimi, kthimi i vartësit përkohësisht i zëvendësuar).

Pyetja 7.8

Kontratë kualifikimi e pune: marrëdhënie pune e varur me kohë të caktuar me përmbajtje të përzier kualifikimi e pune, në të cilën punëdhënësi është i detyruar të kujdeset për kualifikimi profesional të individëve të punësuar. Kohëzgjatja e kontratës ndryshon nga 12 deri 36 muaj.

Kontratë për mësimin e profesionit: marrëdhënie pune me përmbajtje të përzier kualifikimi e pune, në të cilën punëdhënësi është i detyruar t'i transmetojë nxënësit njohjet e aftësitë teknike/të dorës të mjaftueshme për t'u bërë një punonjës i kualifikuar. Kontrata për mësimin e profesionit mund të ketë një kohëzgjatje minimale prej 18 muajsh e maksimale prej 4 vitesh (5 vitesh për sektorin e artizanatit).

Punë e përkohshme: kontratë me anë të cilës një ndërmarrje që furnizon punë të përkohshme vë një ose më shumë punonjës të punësuar nga ajo në dispozicion të një ndërmarrjeje që të përdorë punën për përmbushjen e kërkesave me karakter të përkohshëm. Është një marrëdhënie tripalëshe midis punonjësit, agjencisë së punës së përkohshme dhe ndërmarrjes përdorëse.

Në kategorinë "**Tjetër**" futen llojet e kontratës me kohë të caktuar jo të saktësuara në modalitetet e mësipërme si për shembull: punët shoqërisht të dobishme / punët me dobi publike, bursë pune, plan për futjen në profesion, stazhe ose praktikë të paguar, kualifikimi të shpërblyer, punë në shtëpi për llogari të ndërmarrjeve (me sistem shpërblym me akord), punë e herëpashershme, punë e rastit (punëtorë krahu, punonjës me ditë, etj.), kontrata të tjera me kohë të caktuar (për shembull puna stinore, ish neni 23 D.P.R. 171/91).

Pyetja 7.9

Për tju përgjigjur në mënyrë të përshtatshme pyetjes, është e nevojshme tju përmbaheni përkufizimeve të mëposhtme.

Zhvillon një punë si punëtor ose një punë shërbimi jo të specializuar. U referohet të gjithë atyre veprimtarive të punës që kërkojnë kompetencë e përvojë të nevojshme për të kryer punime të thjeshta, në disa raste edhe me mundim të konsiderueshëm fizik. Për të ushtruar veprimtari të tilla nuk është përgjithësisht i nevojshëm asnjë titull studimi.

Është specialist i impianteve të palëvizshme për prodhim, i makinerive, i linjave të montimit ose drejton automjete. U referohet të gjithë atyre veprimtarive të punës që kërkojnë kompetencë e përvojë të nevojshme për të vënë në punë e për të kontrolluar impiante prodhimi, aparatura, linja montimi të automatizuara, për të drejtuar automjete, për të montuar produkte. Për të ushtruar veprimtari të tilla është

përgjithësisht i nevojshëm një nivel arsimit i barazvlershëm me shkollën e detyruar.

Zhvillon një veprimtari pune të kualifikuar. U referohet atyre veprimtarive të punës që kërkojnë kompetencë e përvojë të nevojshme për të kryer punë krahu të llojit të kualifikuar për të cilat është e nevojshme qoftë njohja e materialeve dhe e mjeteve për t'u përdorur në procesin prodhues, qoftë njohja e fazave të vetë procesit në lidhje me produktin përfundimtar. Duhet futur në këtë klasë punët që kanë të bëjnë me nxjerrjen e materialeve bruto, me ndërtimin e godinave e të strukturave të tjera dhe me prodhimin e të mirave edhe artizanale. Për të ushtruar veprimtari të tilla është përgjithësisht i nevojshëm një nivel arsimit i barazvlershëm me shkollën e detyruar.

Kultivon pemë dhe/ose rrit kafshë. U referohet atyre veprimtarive të punës që kërkojnë kompetencë e përvojë të nevojshme për të kultivuar pemë, rritur kafshë, për të shfrytëzuar produktet e pyllit dhe për peshkimin. Për të ushtruar veprimtari të tilla është përgjithësisht i nevojshëm një nivel arsimit i barazvlershëm me shkollën e detyruar.

Zhvillon një veprimtari shitjeje ndaj publikut ose shërbimi ndaj personave.

U referohet atyre veprimtarive të punës që kërkojnë njohje e përvojë të nevojshme për t'u ofruar shërbime personave, shërbime mbrojtjeje dhe shërbime që kanë të bëjnë me shitje të mirash në dyqane ose tregje. Duhet futur në këtë klasë punët që konsistojnë në dhënie e shërbimeve në fushën e turizmit, në dhënie e shërbimeve në dhomë në hotele, shërbimet në tryezë e të kuzhinës në restorante, në dhënie e kurave estetike, shërbime mbrojtjeje për individët e për pronat. Futen gjithashtu profesionet që merren me mbajtjen e ligjit e të rendit, me ekspozimin e shitjen e produkteve. Për të ushtruar veprimtari të tilla është përgjithësisht i nevojshëm një nivel arsimit i barazvlershëm me shkollën e detyruar.

Zhvillon një veprimtari nëpunësi të llojit jo teknik. U referohet atyre veprimtarive të punës që kërkojnë kompetencë e përvojë të nevojshme për të organizuar, arkivuar e përpunuar informacione. Duhet të futen në këtë klasë punët që përfshijnë përdorimin e përpunuesve të teksteve e aparaturave të tjera të zyrës, punët që konsistojnë në regjistrimin e përlogaritjen e të dhënave numerike, në dhënie publikut të informacioneve të zyrës, në kryerjen e veprimeve të arkës, në marrjen e takimeve. Për të ushtruar veprimtari të tilla është përgjithësisht i nevojshëm një nivel arsimit i barazvlershëm me shkollën e detyruar.

Zhvillon një veprimtari teknike, administrative, sportive ose artistike me kualifikim të mesëm. U referohet atyre veprimtarive të punës që kërkojnë vënie në jetë të njohjeve e përvojës të llojit teknik në fushën e shkencave fizike, natyrore, të jetës, shoqërore, ekonomiko-organizative dhe njerëzore. Duhet futur në këtë klasë veprimtaritë që konsistojnë në përgatitjen e zbatimit e punimeve me karakter teknik duke aplikuar koncepte, metoda e procedura të disiplinave shkencore që u referohen. Për të ushtruar veprimtari të tilla është përgjithësisht i nevojshëm një nivel arsimit i barazvlershëm me shkollën e mesme (kurs prej 4-5 vjetësh).

Zhvillon një veprimtari organizative, teknike, intelektuale, shkencore ose artistike me specializim të lartë. U referohet atyre veprimtarive të punës që kërkojnë njohjen e përvojën profesionale në fushën e shkencave fizike, natyrore, të jetës, shoqërore, ekonomiko-organizative dhe njerëzore. Duhet futur në këtë klasë veprimtaritë që konsistojnë në aplikimin e koncepteve e teorive shkencore ose artistike për zgjidhjen e problemeve e në fushën e kualifikimit e të edukimit. Për të ushtruar veprimtari të tilla është përgjithësisht i nevojshëm një nivel arsimit i llojit universitar.

Administron një ndërmarrje ose drejton punën e disa strukturave të ndërlukuara. U referohet atyre veprimtarive të punës që përfshijnë drejtimin e koordinimin e veprimtarive të ndërmarrjeve, enteve ose strukturave organizative. Punë të tilla kërkojnë marrjen e vendimeve e përgjegjësi që lidhen me strategjitë e strukturës në të cilën veprohet. Duhet futur në këtë klasë profesionet impreditoriale dhe drejtimore pavarësisht nga dimensionin i ndërmarrjes ose i organizatës si dhe legjislatorët e anëtarët e kuvendeve zgjedhore.

Punon si oficer, nënofficer, nxënës ose vullnetar në Forcat e Armatosura. U referohet të gjitha atyre veprimtarive të punës që zhvillohen nga personeli i Forcave të Armatosura (Ushtria, Marina, Aviacioni, Karabinierët) të çdo grade. Për shembull, për sa i përket Ushtrisë, u referohet të gjitha veprimtarive të kryera nga:

- a) Oficerët Gjeneralë;

- b) Oficerët Eprorë (Major, Nënkolonel, Kolonel ose me gradë koresponduese me Forcat e tjera të Armatosura);
- c) Oficerët Deprorë (Nëntoger, Toger, Kapiten ose me gradë koresponduese me Forcat e tjera të Armatosura);
- d) Nënofficerët (Rreshter e Marshall ose me gradë koresponduese me Forcat e tjera të Armatosura);
- e) Kursantë (Shkolla Ushtarake, Akademi Oficerësh e Nënofficerësh);
- f) Vullnetarë (me kohë shërbimi vjetor, me kohë shërbimi të shkurtër e në shërbim të përhershëm).

Pyetja 7.10

Është e nevojshme të shënoni llojin e punës së kryer (krahu ose intelektuale) duke evituar terma të përgjithshme si "punëtor" ose "nëpunës" e duke zgjedhur terma që përshkruajnë me detaje profesionin e vet. Për shembull: pediatër, avokat, sportelist, daktilograf, argat në bujqësi, farkëtar, bojaxhi, saldator, rrobaqepës, zdrukthëtar, murator, hidraulik, roje e betuar, pronar dyqani, shitës, përfaqësues tregtie, shofer kamioni, berber, portier hoteli.

Në veçanti:

- **nëpunësit e Administratës Publike** duhet të shënojnë punën e zhvilluar efektivisht, për shembull: ekonomat, arkëtar, analist programues, portier, asistent administrativ;
- **mësuesit** duhet të shënojnë llojin e shkollës ku mësojnë, për shembull: mësues në shkollën fillore, mësues në shkollën e mesme të ulët, mësues në shkollën e mesme të lartë, profesor universiteti i lëndëve juridike (profesorët e universitetit duhet të shënojnë edhe lëndën që japin), mësues në konservatorin e muzikës, mësues në akademi;
- **priftërinjtë** (klerti shekullar e religjiozët) duhet të shënojnë për shembull: peshkop ipeshkvnor, vikar i famullisë, famulltar, kapelan;
- **ushtarakët e karrierës** duhet të sinjalizojnë gradën e patur dhe armën ose korpusin e përkatësisë (për shembull: tetar i parë i karabinierëve, kolonel në ushtri, kapiten i artilerisë).

Pyetja 7.11

Duhet shënuar me kryq kutia që i përket sektorit të ekonomisë në të cilin mendohet se mund të klasifikohet veprimtaria e vetme ose kryesore e stabilimentit, ndërmarrjes bujqësore, dyqanit, studios profesionale, zyrës ose entit ku punohet. Në veçanti:

- modaliteti 03: futen në këtë kategori nxjerrja e qymyrgurit, torfës, uraniumit, gazit natyror, nxjerrja e gurëve, mermerit, zhavorrit, rërës, etj.;
- modaliteti 05: futen në këtë kategori industria e peliçeve dhe fabrikimi i artikujve për udhëtim, çanta, artikuj lëkure, punishte për takime kujsh e këpucësh;
- modaliteti 06: futen në këtë kategori edhe industria e prodhimeve prej tape, kashte dhe e materialeve të thurura;
- modaliteti 09: përfshihet edhe fabrikimi i makinerive dhe i aparaturave elektrike, elektronike dhe optike dhe riparimi i materialeve hekurudhore;
- modaliteti 10: përfshihet edhe fabrikimi i gurëve të çmuar, instrumenteve muzikore, lojrave, etj.;
- modaliteti 13: me tregti kuptohet si tregtia me pakicë ashtu edhe tregtia me shumicë;
- modaliteti 17: futen në këtë kategori telefonia, internet provider, etj.;
- modaliteti 19: përfshihet riparimi i perpunuesve;
- modaliteti 20: futen në këtë kategori edhe shërbimet ndaj ndërmarrjeve, qendrat e përgjigjeve telefonike, reklamat, etj.;
- modaliteti 21: futet në këtë kategori edhe INPS (Instituti Kombëtar i Sigurimeve Shoqërore);
- modaliteti 24: përfshihen edhe organizatat fetare;
- modaliteti 25: midis veprimtarive argëtuese, kulturore e sportive futen veprimtaritë e zbavitjes dhe spektaklit, agjencitë e shtypit, bibliotekat, kopshtet zoologjike, etj..

Pyetja 7.12

Duhet saktësuar veprimtaria e vetme ose kryesore e zhvilluar në stabiliment (e jo në ndërmarrjen që mund të ketë disa stabilimente), ndërmarrja bujqësore, ofiçina, laborator, miniera, kantieri, punishtëja, dyqani, agjencia, enti, instituti, zyra, shoqata, etj., pranë të cilit personi punon. Përgjigjja duhet dhënë në mënyrë të saktë e të detajuar. Për

shembull, duhet shënuar: kultivim perimesh, rritje gjedhësh, prodhim çimentoje, fabrikim dyersh e dritaresh prej druri, riparim automjetesh, ofiçinë elektroauto, ndërtim godinash, prodhim dhe shpërndarje e energjisë elektrike, tregti me shumicë e cohave, tregti me pakicë e frutave dhe zarzavateve, bar, restorant, dyqan barnash mjekësore, magazina të mëdha, qoshk gazetash, ambulancë e mjekut privat, lavanderi.

Saktësohet se:

- ai që është i ngarkuar me shërbimet ndaj një familjeje (shërbyes, bashkëpunëtor familjar) duhet të shënojë “Shërbime shtëpiake” ;
- personeli shkollor pedagogjik ose jo duhet të shënojë llojin e shkollës dhe jo emrin (për shembull: çerdhe, shkollë fillore, shkollë e mesme, lice, universitet për moshën e tretë) ;
- vartësit e ndërmarrjeve autonome të shtetit duhet të shënojnë, për shembull, ANAS (Ndërmarrja Kombëtare Autonome e Rrugëve), Administrata e Monopoleve të Shtetit;
- vartësit e tjerë të Administratës Publike duhet të shënojnë emrin e Ministrisë, Administratës, Zyrës, Entit, etj. pranë të cilave zhvillojnë veprimtarinë e vet të punës (Ministria e Punëve të Jashtme, Ministria e Brendshme, Administrata Komunale, Administrata e Gjykatave Ushtarake, Doganat);
- profesionistët e lirë dhe punonjësit më vete duhet të shënojnë llojin e veprimtarisë së ushtruar (për shembull: studime arkitekture, konsulenca pune, administrim projektesh në fushën e ndërtimeve, instalim impiantesh hidrauliko-sanitare, instalim impiantesh ngrohjeje, administrim projektesh në fushën e ajrit të kondicionuar).

8. Vendi i studimit ose i punës

Pyetja 8.1

- Shënoni me kryq kutine 1 (“Po, shkon në vendin e studimit”) edhe për fëmijët që frekuentojnë çerdhen, kopshtin, etj.
- Shënoni me kryq kutine 6 (“Jo, sepse nuk studjon ose nuk punon ose nuk frekuenton kurse kualifikimi profesional”) edhe nëse personi shoqëron çdo ditë fëmijët në shkollë por më pas nuk shkon në një vend pune ose studimi.

Pyetja 8.2

Duhet të përgjigjet vetëm ai që shkon çdo ditë në vendin e studimit ose të punës ose ai që ka shënuar kutine 1 (“Po shkon në vendin e studimit”) ose kutine 2 (“Po, shkon në vendin e punës”) pyetjes 8.1.

Pyetja 8.4

- Mund të mos ketë lidhje midis vendit të punës dhe përgjigjes së dhënë pyetjes 7.12: është rasti, për shembull, i vartësit të një firme sipërmarrëse të shërbimit të mirëmbajtjes pranë një stabilimenti metalurgjik, i cili duhet të shënojë adresën e stabilimentit e jo atë të firmës nga e cila varet.
- Në rastin e ndërmarrjeve në të cilat emri i ndërmarrjes përputhet me emrin e titullarit të saj mjafton të shënoni fjalët “ndërmarrje individuale”.
- Në rastin e profesionistëve të lirë shënoni “profesionistë të lirë”.
- Pasi keni shënuar emrin dhe adresën e vendit të zakonshëm të studimit ose të punës, është e nevojshme të shënoni edhe nëse ai gjendet në komunën ku banoni, në komunë tjetër ose jashtë shtetit, duke shënuar me kryq kutine përkatëse.

Pyetjet 8.5, 8.6 e 8.7

- Duhet t’u përgjigjet këtyre pyetjeve vetëm ai që të mërkurën e kaluar ka shkuar në vendin e zakonshëm të studimit ose të punës.
- Në qoftë se personi ka shkuar në një vend studimi ose pune të ndryshëm nga ai i zakonshmi i treguar paraprakisht nuk duhet t’u përgjigjet pyetjeve.

SEKSIONI III – TË DHËNA PËR PERSONAT QË NUK KANË VENDBANIM TË ZAKONSHËM NË BANESË

1. Të dhëna të gjendjes civile

Pyetjet 1.2 e 1.3

Shiko shënimet lidhur me pyetjet 1.3 e 3.1 të Seksionit II.

2. Shtetasit e huaj dhe personat pa shtetësi që banojnë jashtë shtetit

Pyetjet 2.1 e 2.2

Duhet të përgjigjen shtetasit e huaj dhe personat pa shtetësi që kanë vendbanim të zakonshëm jashtë shtetit.

Përsa i përket arsyes së pranisë në Itali:

- a) duhet të shënojnë me kryq kutine 1 (“Punë”) edhe ata që, ndonëse kanë ardhur në Itali për të punuar, janë ende pa punë;
- b) duhet të shënojnë me kryq kutine 2 (“Studim”) ai që ka ardhur në Itali për të ndjekur një kurs studimi që nuk e ka mbaruar ende, edhe nëse nuk përjashton të mbesë për të punuar pasi të ketë marrë titullin eventual të studimit;
- c) duhet të shënojnë me kryq kutine 3 (“Prania e familjarëve”) vetëm ata që kanë ardhur në Itali për t’u bashkuar me familjarët (për shembull gruaja që shkon te burri i cili punon në Itali). Kjo kuti nuk duhet të shënohet nga ata që janë në kërkim të një pune e që kanë zgjedhur Italinë meqënëse aty ishte vendosur prej kohësh një i afërm në gjendje për t’i ndihmuar;

3. Prania dhe vendbanimi

Pyetja 3.1

Shiko shënimet lidhur me pyetjet 4.1 të Seksionit II.

4. Gjendja profesionale ose jo profesionale dhe veprimtaria e punës

Pyetja 4.1

Midis personave në kërkim të punës futen:

- a) personat në kërkim të punës së parë;
- b) të papunët në kërkim të një pune të re;
- c) personat në pritje për të filluar një punë që e kanë gjetur prej kohe.

Për të gjitha modalitetet shiko shënimet lidhur me pyetjen 6.1 të Seksionit II.

Pyetja 4.2

Shiko shënimet lidhur me pyetjen 7.11 të Seksionit II.

5. Vendi i studimit ose i punës

Pyetja 5.1 e 5.2

Shiko shënimet lidhur me pyetjen 8.1 e 8.2 të Seksionit II.

Pyetjet 5.4, 5.5, 5.6 e 5.7

Shiko shënimet lidhur me pyetjet 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 të Seksionit II.

أفراد العائلة: لائحة A - أشخاص يسكنون بشكل معتاد في المنزل

رقم الفرد	الإسم الكامل	الجنس	تاريخ الولادة	مكان الولادة	معلومات شخصية
1 (A1)	نكر أنثى	1 2	□□ / □□ / □□□□ اليوم الشهر السنة	من صفحة ٦ الى ١١
2 (A2)	نكر أنثى	1 2	□□ / □□ / □□□□ اليوم الشهر السنة	.....
3 (A3)	نكر أنثى	1 2	□□ / □□ / □□□□ اليوم الشهر السنة	.....
4 (A4)	نكر أنثى	1 2	□□ / □□ / □□□□ اليوم الشهر السنة	.....
5 (A5)	نكر أنثى	1 2	□□ / □□ / □□□□ اليوم الشهر السنة	.....
الإنذار: في حالة أن العائلة مكونة من أكثر من فرد واحد، طلب الأوراق الإضافية اللازمة من جامع مادة البحث					
6 (A6)	نكر أنثى	1 2	□□ / □□ / □□□□ اليوم الشهر السنة	ورقة إضافية
7 (A7)	نكر أنثى	1 2	□□ / □□ / □□□□ اليوم الشهر السنة	ورقة إضافية
8 (A8)	نكر أنثى	1 2	□□ / □□ / □□□□ اليوم الشهر السنة	ورقة إضافية
9 (A9)	نكر أنثى	1 2	□□ / □□ / □□□□ اليوم الشهر السنة	ورقة إضافية

لائحة A - أشخاص لا يسكنون بشكل معتاد في المنزل أي أنهم يعيشون مؤقتاً، أو أنهم موجودون بالصدفة في المنزل

رقم الفرد	الجنس	معلومات شخصية
1 (B1)	من صفحة ٣٦ الى ٣٧
الإنذار: في حالة أن العائلة مكونة من أكثر من فرد واحد، طلب الأوراق الإضافية اللازمة من جامع مادة البحث		
2 (B2)	ورقة إضافية
3 (B3)	ورقة إضافية
4 (B4)	ورقة إضافية
5 (B5)	ورقة إضافية

تاريخ التعبئة

..... / / 2001

توقيع صاحب ورقة العائلة

.....



أفراد من العائلة : لائحة A

في اللائحة A يجب كتابة جميع من ينتمي إلى العائلة و:
١. هم مواطنين إيطاليين ويسكنون بشكل معتاد في هذا المسكن حتى ولو كانوا غائبين في تاريخ الإحصاء
٢. مواطنين أجانب، ساكنين بشكل معتاد في هذا المسكن، مسجلين في سجل النفوس أو تتوفر لديهم المتطلبات للتسجيل (لد هذا المسكن) حتى ولو كانوا غائبين في تاريخ الإحصاء
ممنوع التسجيل في اللائحة A لكل من يعيش مؤقتاً أو موجود بالصدفة في هذا المسكن (يجب تسجيلهم في اللائحة B).

يُدقّق بأنه:

- بموجب البند ٤٦، الفقرة ١، من النظام النفوسي الجاري (قرار رئيس الجمهورية ٢٢٢ المؤرخ ٢٠ مايو ١٩٨٩)، المعلومات المحتوية في النموذج Istat في الفصل ١ bis (لائحة A - أشخاص يسكنون بشكل معتاد في المنزل) سيتم استعمالها لتعديل سجل النفوس في البلدية للجمهور المقيم بها (بعد الإحصاء العام، على البلدية القيام بتعديل سجل النفوس للتحقق من المطابقة الكمية والكيفية لها مع نتائج الإحصاء)؛
- بموجب البند ٤٦، فقرة ٢، من نظام النفوس، التعديل على سجل النفوس يتم بموجب الوسائل التقنية المحددة من قبل المعهد الوطني لإحصاء (أنظمة تقنية لتعديل سجل النفوس للجمهور المقيم بموجب نتائج الإحصاء العام ١٤ للجمهور)؛
- بموجب البند ٣، فقرة ١، من نظام النفوس، بالأفراد المقيمين بالبلدية نعني هؤلاء اللذين يسكنون بشكل معتاد في البلدية؛
- بموجب البند ١١، فقرة ١، حرف C) "المحو من سجل النفوس للجمهور المقيم يتم بالتأكد من عدم العثور الأكيد أثر نتائج عمليات الإحصاء العمومية للجمهور)؛
- بموجب البند ١٥، فقرة ١، من قرار رئيس الجمهورية ٢٩٤ المؤرخ ٢١ أغسطس ١٩٩٩ (نظام يحمل إسم تطبيق النص الوحيد للأنظمة الخاصة بنظام الهجرة وأنظمة عن حالة الأجنبي بموجب البند ١، فقرة ٦ من القرار القضائي رقم ٩٨/٢٨٦)، لمواطني الدول الغير منتظمة لدول أوروبا المتحدة وللغير مواطنين، يمثل متطّلب للتسجيل في النفوس (عدا عن المسكن المعتاد)، حوزة تصريح الإقامة أو لورقة الإقامة (التسجيلات والتعديلات النفوسية للأجنبي المقيم بشكل قانوني تتم بالحالات وبموجب الأوامر المفروضة من قبل القانون ١٢٢٨ المؤرخ ٢٤ ديسمبر ١٩٥٤ ومن قبل النظام النفوسي للجمهور المقيم، الموثق بموجب قرار من قبل رئيس الجمهورية ٢٢٢ المؤرخ ٣٠ مايو ١٩٨٩، كما هو معتاد من قبل هذا النظام).

لائحة B

في اللائحة B يجب أن يتسجل كل من:

١. يعيش في هذا المنزل لهدف الدراسة، في فترة الدروس والإمتحانات ويعود إلى المسكن المعتاد في الفترات الأخرى (مثلا الطلاب من المناطق الأخرى)، حتى ولو كانوا غائبين في تاريخ الإحصاء
٢. من لحيه عمل لدى شركة / مصنع، مؤسسة أو لدى عائلة (مثل المساعدين المنزليين) من أجله يعيش في هذا المنزل (الذي يختلف عن المسكن الاعتيادي) ويعود للمسكن المعتاد من فترة لآخرى (مثل العمال الأسبوعيين والعمال الفصليين) حتى ولو كانوا غائبين في تاريخ الإحصاء.
٣. من يعيش مؤقتاً في هذا المسكن لأسباب أخرى مثل إدارة الأملاك الشخصية، ويعود للمسكن المعتاد من فترة لآخرى حتى ولو كانوا غائبين في تاريخ الإحصاء.
٤. من يكون موجود في الصدفة في هذا المسكن في تاريخ الإحصاء للسياحة أو لفترات عطلة قصيرة، في زيارة أصدقاء أو أقارب، لدورات قصيرة للتقدم أو الإنتقان، لأعمال ما، سفريات عمل فرصية، علاجات طبية لفترات بسيطة، رحلات بيئية.

للتكملة

- تعبئة القسم I، المحتوي على الأسئلة الخاصة بالسكن.
- لكل من الأشخاص المذكورة في اللائحة A، تعبئة قسم الفصل II الخاص بمراجعة النظام الذي يمجبه نفس الأفراد يبيون في اللائحة.
- لكل فرد من الأفراد المذكورين في اللائحة B، تعبئة قسم الفصل III الخاص بمراجعة النظام الذي يمجبه نفس الأفراد يبيون في اللائحة.

انتباه:

في بعض الحالات، الأفراد اللذين يقومون بتعبئة ورقة العائلة هذه، يجب أن يعينوا ورقة أخرى التي يتم تسليمها في المسكن الآخر. مثلاً من يعين اللائحة B والقسم III لأنه يعيش مؤقتاً في هذا المسكن - طالب خارج منطقته، أو العامل السبوعي، والخ - يجب أن يعين أيضاً اللائحة A والقسم II من ورقة العائلة التي تم تسليمها في المسكن الذي به يعيش بشكل دائم.

وقاية التحفظ

جميع الإجابات المعطاة محمية من قبل القانون الذي يخص حماية التحفظ.

إدارة Istat، بإمكانها استعمال المعلومات المجمعّة فقط للأهداف الإحصائية، ونشرها على شكل لائحات وبشكل لا يمكن الحصول على أي إيماء شخصي.
جميع الأشخاص العاملون على هذا الإحصاء، يخضعون لسرية المكتب.

لمن التوجه لطلب المساعدة

- التوجه إلى جامع المعلومات - الشخص الذي قام بتسليم لائحة الأسئلة - أو مكتب الإحصاء في البلدية إذا:
- في هذا المسكن يوجد أكثر من عائلة واحدة (جامع المعلومات يقوم بتزويد أوراق العائلة الضرورية)
- في هذا المسكن موجودة عائلة تتكون من أكثر من فريدين (جامع المعلومات يقوم بتزويد أوراق العائلة الضرورية)
- في هذا المسكن يوجد أكثر من فريدين، بدون مسكن اعتيادي (جامع المعلومات يقوم بتزويد أوراق العائلة الضرورية)

التوضيحات للأسئلة المنفردة المحتوية في ورقة العائلة يتم تزويدها في دليل الإرشادات للتعينة الملحق.
لأي توضيح آخر، من الممكن التوجه إلى جامع المعلومات، الذي سيمر ثانية لأخذ ورقة العائلة.

الرقم الأخضر تحت تصرفكم كل يوم من الساعة ٠٠
٩ صباحاً وحتى الساعة ١٨,٠٠

الرقم الأخضر

٢٩٤ - ٢٩٤ - ٨٠٠

قراءة الملاحظات
للتعبئة في صفحة رقم ٢٢

١. ملكية

١.١ الإشارة إذا كان المسكن:

ملك (شامل أو جزئي) بحق الإستعمال أو الإسترجاع، بالأقل لوأحد من الأشخاص الساكنين	1	مستأجر من قبل شخص واحد أو أكثر من الأشخاص الساكنين به	2	مسكون مجاناً (استلافياً والخ) أو بهدف أداء الخدمات (وظيفة الحاجب والخ...)	3
---	---	---	---	---	---

٢.١ الإشارة إذا كان صاحب المسكن هو:

شخص (أو أكثر من شخص شركاء)	1	جمعية بناءية للسكن	3	مؤسسة تأميدية (INPDAP, INPS والخ)	6
مقاول أو شركة (تأمينية، بنكية، أملاكية، بناءية)	2	دولة، لواء، منطقة	4	مؤسسة ذاتية المساكن الشعبية (IACP) أو شركة للأرضية (ATER) وما أشبهها.	7
تجارية، والخ	2	بلدية	5	أخر	8

٢. هيكल المسكن

١.٢ الإشارة إلى عدد الغرف الشامل

(باستثناء الحمامات، المطابخ، الفراغات الإضافية والتوابع)

الغرفة، هي عبارة عن مكان يحصل على الهواء والضوء المباشر من الخارج، التي لها مساحة تسمح بوضع تخت، وتاركة المجال للحركة.

عدد الغرف

٢.٢ الإشارة إلى عدد الغرف المهيئة للإستعمال المهني

(مكاتب، مكاتب مهنية، مختبرات وما أشبهها)

بين تلك المهيئة بالسؤال ١.٢

في حالة أنها أكثر من ٣، فتحديد العدد

٣.٢ الإشارة إذا ما كان السكن يحتوي على:	٠	١	٢	٣
(أ) مطبخ (ذات ميزات الغرفة) مكان مخطط ومعد لتخضير الوجبات والتي يحمل ميزات الغرفة	٠	١	٢	أكثر من ٣
(ب) مطبخ صغير مكان مخطط ومعد لتخضير الوجبات والتي لا يحمل ميزات الغرفة	نعم	١	٢	لا
(ت) زاوية طبخ بغرفة مهيأة لأكثر من فعالية مكان مخطط ومعد لتخضير الوجبات، داخل مكان ذات ميزات الغرفة باستعمالات مختلفة (صالون، غرفة الإستقبال، الخ)	نعم	١	٢	لا

٤.٢ الإشارة إلى عدد الارتفاعات التي يقوم عليها المسكن

(باستثناء السطح، مخزن، كراج وما أشبهها).

أكثر من ثلاث

٥.٢ الإشارة إلى مساحة المسكن

اعتبار مساحة الأرضية لجميع الغرف السكنية بما في ذلك المراحيض، المطابخ، والفراغات الإضافية وباستثناء المتعلقات.

متر مربع (دون أعشار)

٣. مياه للشرب وشبكات النظافة الصحية

١.٢ الإشارة إذا ما كان المسكن يحتوي على

(ممكنة أكثر من إجابة واحدة)

١. مياه شرب من أنابيب المياه	1	٣. مياه شرب من مصدر آخر	3
٢. مياه شرب من بئر	2	٤. أمياه غير صالحة للشرب	4

٢.٣ الإشارة إلى عدد أجهزة الحمامات وأحواض التنفّس الموجودة في المسكن

إذا كان عددها يزيد عن ٣، فتحديد العدد

٣.٣ الإشارة إلى عدد المراحيض الموجودة في المسكن

إذا كان عددها يزيد عن ٣، فتحديد العدد

٤.٣ الإشارة إذا كان المسكن يحتوي على ماء ساخن في المراحيض وفي المطبخ

١. نعم ٢. لا (التوجه للنقطة ٤)

٥.٣ الإشارة إذا كان الماء الساخن منتج من نفس شبكة التدفئة للمسكن

١. نعم ٢. لا (التوجه للنقطة ٤)

٦.٣ الإشارة إلى نوع مادة الوقود أو الطاقة المستعملة لتسخين الماء

(ممكنة أكثر من إجابة واحدة)

١. ميثان، غاز طبيعي	1	٣. طاقة شمسية	3
٢. طاقة كهربائية	2	٤. أخرى	4



٤. جهاز التدفئة

١.٤ الإشارة إلى نوع التدفئة الموجودة في المسكن
(ممكنة أكثر من إجابة واحدة)

- | | |
|---|---|
| 1 جهاز مركزي لإستعمال أكثر من منزل واحد | من البيت. أجهزة منفردة ثابتة (الأفران الثابتة، المدفأة، المشعاع الفردي وآخ) |
| 2 جهاز ثابت ذاتي لإستعمال المنزل فقط | 4 التي تسمح بتدفئة فقط لبعض المناطق من البيت. |
| 3 التي تسمح بتدفئة البيت بكامله أو لأكثر قسم منه. | 5 لا يحتوي على أي من الأجهزة المذكورة سابقا |

٢.٤ الإشارة إلى نوع مادة الوقود أو الطاقة المستعملة لتموين جهاز التدفئة في المنزل
(ممكنة أكثر من إجابة واحدة)

- | | | |
|------------------------------|-----------------------|--|
| 1 ميثان, غاز طبيعي | 4 خشب | 7 كربون |
| 2 غازول | 5 طاقة كهربائية | 8 طاقة شمسية |
| 3 GPL (غاز بترول سائل) | 6 زيت ووقود | 9 نوع آخر من مواد الوقود أو الطاقة |

٥. عمليات/تدخلات على الأجهزة والعناصر الأساسية والغير أساسية للمسكن

١.٥ الإشارة فيما إذا تم إجراء عمليات أو تدخلات على الأجهزة في السنوات العشر الأخيرة (كهرباء، ماء، التدفئة وآخ)

1 نعم

2 لا

٢.٥ الإشارة فيما إذا تم إجراء عمليات أو تدخلات على العناصر الأساسية في السنوات العشر الأخيرة (السطح، الدعائم، الحيطان الرئيسية وآخ)

1 نعم

2 لا

٣.٥ الإشارة إلى السنة

٤.٥ الإشارة فيما إذا تم إجراء عمليات أو تدخلات على العناصر الغير أساسية في السنوات العشر الأخيرة (الأرضية، التغطيات، الشبابيك والأبواب، القواطع، الملاط وآخ)

1 نعم

2 لا

٦. موقف السيارة

١.٦ الإشارة فيما لو كان موجود صندوق خاص

1 نعم

2 لا

٢.٦ الإشارة فيما لو كان موجود موقف سيارة مغلق (في موقف سيارات جماعي، كراج وما أشبهها)

1 نعم

2 لا

٣.٦ الإشارة فيما لو كان موجود موقف سيارة خارجي (في ساحة، فناء البيت وما أشبه ذلك)

1 نعم

2 لا

٧. تلفون

١.٧ الإشارة فيما لو وجد خط تلفون ثابت فعال بالأقل في المسكن

1 نعم

2 لا



١. معلومات نفوسية

١.١ علاقة القرابة أو التعايش

صاحب ورقة العائلة.....	01
زوج صاحب الورقة.....	02
رفيق صاحب الورقة.....	03
ابن/ة صاحب الورقة والزوج/الرفيق.....	04
ابن/ة صاحب الورقة فقط.....	05
ابن/ة الزوج/الرفيق.....	06
والد (أو زوج الوالد) صاحب الورقة.....	07
حمى/ة صاحب الورقة.....	08
أخ/أخت صاحب الورقة.....	09
أخ/أخت الزوج/الرفيق.....	10
زوج أخ/أخت صاحب الورقة أو أخ/أخت الزوج/الرفيق.....	11
صهر/كنة (زوج/رفيق الابن/ة).....	12
حفيد (ابن/ة الابن/ة) صاحب الورقة و/أو الزوج/الرفيق.....	13
حفيد (ابن/ة الاخ/ت) صاحب الورقة و/أو الزوج/الرفيق.....	14
قريب آخر لصاحب الورقة و/أو الزوج/الرفيق.....	15
فرد آخر يعيش بالمسكن دون علاقة قرابة.....	16

٢.١ الجنس

- 1 ذكر
2 أنثى

٣.١ تاريخ الولادة

السنة / الشهر / اليوم

٤.١ مكان الولادة

- 1 في هذه البلدية
2 في بلدية إيطالية أخرى

الإشارة إلى رمز المنطقة

تسمية الدولة في الخارج 3 في الخارج

٢. الجنسية

١.٢ الإشارة إلى الجنسية

(من يحمل جنسية أخرى غير الإيطالية، يجب أن يشطب الخلية ١ فقط "إيطالية")

1 إيطالية

٢.٢ الإشارة فيما لو كانت الجنسية إيطالية

1 منذ الولادة

2 مكتسبة (مثلا بالزواج، بالطلاق) التوجه للنقطة ٣

تحديد دولة الجنسية السابقة في الخارج والتوجه للنقطة ٣

للمواطنين الأجانب والأفراد بدون جنسية إذا ولدوا في الخارج

2 أجنبية

تسمية دولة الجنسية في الخارج

في حالة أن الفرد مولود في الخارج، التوجه للنقطة ٢ و ٣
٤. والمتابعة من النقطة ٣

في حالة أن مكان الولادة كان في إيطاليا، التوجه للنقطة ٢

٣.٢ الإشارة إلى سنة الانتقال إلى إيطاليا

٤.٢ الإشارة إلى السبب الرئيسي للانتقال إلى إيطاليا

- 1 عمل
2 دراسة
3 وجود أفراد عائلية
4 آخر

3 بدون جنسية (لا جنسية)



للجميع

٣. الحالة المدنية والزواج

١.٣ الحالة المدنية

- (التوجه للنقطة ٤) →
- | | |
|------------------|---|
| أعرب/عزباء | 1 |
| متزوج/ة | 2 |
| منفصل/ة فعلياً | 3 |
| منفصل/ة قانونياً | 4 |
| طالق/ة | 5 |
| أرمل/ة | 6 |

٢.٣ شهر وسنة الزواج
(في حالة وجود أكثر من زواج، الإشارة إلى الشهر وسنة الزواج الأخير)

- | | |
|--------------------------------------|-----|
| / | |
| شهر | سنة |
| ٣.٣ الحالة المدنية قبل الزواج الأخير | |
| أعرب/عزباء | 1 |
| طالق/ة | 2 |
| أرمل/ة | 3 |

٤. الوجود والسكن

١.٤ الإشارة فيما إذا كان الشخص بتاريخ الإحصاء (٢١ أكتوبر ٢٠٠١-٢٠٠١) موجود

- | | |
|---|---|
| في هذا المسكن | 1 |
| في هذه البلدية، ولكن في مسكن آخر أو رفقة أخرى
(مثلاً، بيت أقارب أو أصدقاء، ثكنة، مستشفى) | 2 |
| في بلدية إيطالية أخرى | 3 |
| في الخارج | 4 |

٢.٤ الإشارة فيما إذا الشخص، في الأشهر الأثني عشر الأخيرة (٢١ أكتوبر ٢٠٠١ - ٢٠٠٠) عاش في مسكن أو أكثر أو في رفقة (مثلاً، بيت أقارب أو أصدقاء، ثكنة، مستشفى) تختلف عن هذا المسكن

- | | |
|-----|---|
| نعم | 1 |
| لا | 2 |

في حالة الإجابة نعم

٣.٤ الإشارة إلى عدد الأيام الشامل (حتى ولو لم تكن متواصلة)

- التوجه للسؤال ٧.٤ →
- | | |
|--------------------|---|
| حتى ٩٠ يوم | 1 |
| من ٩٠ إلى ١٨٠ يوم | 2 |
| من ١٨١ إلى ٢٧٠ يوم | 3 |
| من ٢٧١ إلى ٣٦٥ يوم | 4 |

٤.٤ الإشارة فيما إذا كان الفرد يستمر بالسكن، حتى ولو لفترات محددة، في مسكن أو أكثر أو في رفقة تختلف عن هذا المسكن

- | | |
|-----|---|
| نعم | 1 |
| لا | 2 |

٥.٤ الإشارة إلى موقع المسكن أو الرفقة المختلف عن هذا المسكن (في حالة وجود أكثر من مسكن أو رفقة، الإيماء إلى المسكن أو الرفقة التي عاش بها لأكثر وقت)

- | | |
|-----------------------|---|
| في هذه البلدية | 1 |
| في بلدية إيطالية أخرى | 2 |
| في الخارج | 3 |

٦.٤ الإشارة إلى السبب الرئيسي لاستعمال المسكن أو الرفقة المختلف عن هذا المسكن (في حالة وجود أكثر من مسكن أو رفقة، الإيماء إلى المسكن أو الرفقة التي عاش بها لأكثر وقت)

- | | |
|-----------------------------------|---|
| عمل | 1 |
| دراسة | 2 |
| وجود أفراد عائلة | 3 |
| سياحة | 4 |
| سكن اعتيادي سابق (انتقال الإقامة) | 5 |
| آخر | 6 |

لمن يبلغ من العمر سنة أو أكثر

٧.٤ الإشارة فيما إذا كان الشخص قبل سنة (٢١ أكتوبر ٢٠٠٠) يسكن اعتيادياً

- | | |
|---|---|
| في هذا المسكن | 1 |
| في هذه البلدية، ولكن في مسكن آخر أو رفقة أخرى | 2 |
| في بلدية إيطالية أخرى | 3 |
- تسمية البلدية →

تسمية رمز المنطقة

تسمية الدولة في الخارج ↓ 4 في الخارج



٥. الشهادة الدراسية والتعليم

لمن يبلغ أقل من ٦ سنوات
١٠.٥ الإشارة فيما إذا الولد/البنت يمارس

- 1 حضنة الاطفال } التوجه للنقطة ٨
- 2 مدرسة الاطفال }

3 ليس بالحضنة ولا في مدرسة الاطفال → ينتهي جدول الأسئلة هنا

لمن يبلغ ٦ سنوات أو أكثر
٢٠.٥ الإشارة الى درجة التعليم الأعلى الذي تم إنجازه

- 01 لا وجود لأي شهادة ولا يعرف القراءة والكتابة } التوجه الى السؤال ٨٠.٥
- 02 لا وجود لأي شهادة ولكن يعرف القراءة والكتابة }
- 03 شهادة المدرسة الابتدائية } التوجه الى السؤال ٦٠.٥
- 04 شهادة المدرسة الإعدادية المنخفضة أو التوجيه المهني }

دبلوم المدرسة الثانوية العليا المنجز لدى:

- 05 الثانوية الأدبية } التوجه الى السؤال ٦٠.٥
- 06 الثانوية العلمية }
- 07 الثانوية اللغوية }
- 08 الثانوية الفنية (دورة ٤-٥ سنوات) }

- 09 المعهد المهني } تحديد مدة دورة التعليم
- 10 مدرسة تكوين المعلمين } 1 ٣/٢ سنوات
- 11 المعهد الفني } 2 ٥/٤ سنوات

12 المعهد التقني (دورة ٥ سنوات)

13 المعهد لتكوين المعلمين (دورة ٤-٥ سنوات)

14 دبلوم غير جامعي، ما بعد الثانوية

15 دبلوم جامعي (مدرسة موجهة لأهداف خاصة أو فرعيتة للجامعة، شهادة جامعية قصيرة)

16 شهادة جامعية

لمن شطب الخلايا ما بين الرقم ٠٩ و١٦، على السؤال ٢٠.٥
٤٠.٥ تحديد درجة التعليم المنجزة

(مثلا دبلوم مهني بالعلوم الزراعية وتطبيقاتها، دبلوم الثانوية المهديّة للصناعة والحرفيّة، دبلوم الثانوية التقنية الصناعية، دبلوم أكاديمية الفنون الجميلة، دبلوم العلاج الطبيعي، شهادة جامعيّة في الرياضيات)

للمتخرجين

٥٠.٥ الإشارة إلى وجود تخصص ما بعد التخرج و/أو دكتوراة في الأبحاث

1 نعم

2 لا

٦٠.٥ الإشارة فيما إذا كان التعليم الأسمى قد تم بالخارج

7٠.٥ الإشارة الى عدد السنوات اللازمة، بالدخول لهيئة التعليم، لممارسة التعليم في دولة الخارج

1 نعم

2 لا

٨٠.٥ الإشارة فيما إذا كان الفرد مسجّل في المدرسة الابتدائية، المدرسة الإعدادية المنخفضة، المدرسة الثانوية العليا، أو في الجامعة (أو لدورة غير جامعية ما بعد الثانوية)

1 نعم

2 لا

٩٠.٥ الإشارة فيما إذا كان الشخص يمارس دورة تكوين/مياومة

1 نعم

١٠.٥ تحديد نوع الدورة الممارسة (ممكّنة أكثر من إجابة واحدة)

1 دورة تكوين/مياومة مهديّة منظم و/أو ممّول من قبل الشركة/ المؤسسة/ الإدارة التي يعمل الفرد

2 دورة تكوين مهديّة لوائيّة، منطقيّة، وألخ

3 دورة تكوين مهديّة خاصة

2 لا



من يبلغ من العمر ١٥ سنة أو أكثر يجيب على السؤال ٦

من يبلغ من العمر أقل من ١٥ سنة يجيب على السؤال ٨

٦. الحالة المهديّة أو الغير مهديّة

١٠. ٦ الإشارة فيما إذا، في الأسبوع السابق لتاريخ الإحصاء (من ١٤ إلى ٢٠ أكتوبر ٢٠٠١) كان الشخص

- التوجه للنقطة ٧ →
- 01 مشغول
- 02 في مرحلة تفتيش عن أول عمل
- 03 الباطلة عن العمل (تفتش عن مهمة أخرى)
- 04 في انتظار بدء عمل تم وجوده
- 05 الطالب
- 06 ربة بيت
- 07 المنسحبة من العمل
- 08 بالخدمة العسكرية أو الخدمة المدنية البديلية
- 09 القاصر عن العمل
- 10 بحالة أخرى
- التوجه للنقطة ٨

٢٠. ٦ الإشارة فيما إذا قام، في الأسبوع السابق لتاريخ الإحصاء (من ١٤ إلى ٢٠ أكتوبر ٢٠٠١) الشخص بالعمل لساعة واحدة أو أكثر مقابل أجر أو كمساعد عائلي

- التوجه للنقطة ٧ →
- 1 نعم
- 2 لا

في حالة أن الإجابة لا

٣. ٦ الإشارة فيما إذا، في الأربعة أسابيع الأخيرة قام الشخص بالتفتيش فعلياً عن عمل بالأجرة أو هياً المتطلبات لافتتاح مهمة حرّة

- 1 نعم
- 2 لا

٤. ٦ الإشارة فيما إذا، في حالة توفر الفرصة، كان الشخص مستعداً لابتداء عمل جديد خلال أسبوعين

- 1 نعم
- 2 لا

٥. ٦ الإشارة فيما إذا قام الشخص بممارسة عمل بأجرة أو كمساعد عائلي خلال حياته

- 1 نعم

٦. ٦ الإشارة إلى السنة التي امتنعت بها المهمة

التوجه للنقطة ٨ →

- التوجه للنقطة ٨ →
- 2 لا

٧. مهمة العمل

للإجابة على الأسئلة من الرقم ٧. ٧ إلى ١٢. ٧ الإيماء إلى مهمة العمل الرئيسية (التي خصص اليها معظم ساعات عمله)

١٠. ٧ الإشارة إلى عدد الساعات العملية المنجزة في الأسبوع من ١٤ إلى ٢٠ أكتوبر

٢٠. ٧ تحديد السبب
- 1 لا ساعة
- 2 عطل
- 3 ولادة
- 4 انتظار
- 5 صندوق تكامل الأرباح (Cassa Integrazione Guadagni)
- 6 نقص في العمل
- 7 أخرى

٣٠. ٧ الإشارة إلى عدد ساعات العمل المنجزة

2 واحدة أو أكثر

٤. ٧ الإشارة فيما إذا كانت للشخص مهمة عمل

- 1 بدوام جزئي (part time)
- 2 بدوام كامل

٥. ٧ الإشارة فيما إذا كان الشخص يعمل

التوجه للسؤال ٧. ٧ →

1 كاجير أو في موضع آخر بالأجرة

- 2 كمقاول
- 3 مهني حر
- 4 عامل حر
- 5 شريك في جمعيّة إنتاج أملاك ... وأو تقديم خدمات
- 6 مساعد عائلي
- التوجه للسؤال ٧. ٧

٧. ٧ الإشارة إذا ما كانت للشخص علاقة عمل

- التوجه للسؤال ٧. ٧ →
- 1 لفترة غير محددة
- 2 لفترة محددة

٨. ٧ الإشارة إلى نوعية علاقة العمل

- 1 عقد تكوين وعمل
- 2 عقد ابتداء بالعمل
- 3 عقد عمل تطبيقي
- 4 آخر



٩٠٧. الإشارة إلى ماهية مهمة العمل

(لكل إجابة ممكنة، موجودة بين قوسين يضع أمثلة لوظائف، في نطاقها تتم المهام الموصوفة)

- يعمل كعامل أو بخدمة غير اختصاصية
(عامل زراعي، ذواب مدرسة، عامل بناء، خادم منزلي، ساعي بريد، ذواب، شال، بائع متنقل)..... 9
- مسؤول عن أجهزة إنتاج ثابتة، ماكنات، سلاسل تركيب، أو يسوق سيارات (سائق عربة رافعة، مسؤول عن تركيب أجهزة كهربائية، سائق لسيارة شحن، سائق سيارة الأجرة)..... 8
- يعمل بمهمة عامل مختص (بناء، ميكانيكي، مركب أجهزة تدفئة، صانع يدوي للأحذية، خياط، نجار)..... 7
- يزرع نباتات أو يربي حيوانات (فلاح، مزارع، مربى البقرات)..... 6
- يقوم بمهمة بيع للجمهور أو بمهمة خدمات للأفراد (عامل بيع، مراقب، حلاق، طبّاح، خادم مطعم أو مقهى، رقيب جمركي)..... 5
- ... (المتابعة بالعامود التالي)

(تكملة السؤال ٩٠٧) ...

- يقوم بمهمة موظف غير تقني (سكرتير، كاتب طباعة، عامل صندوق في البنك، موزع الهواتف)..... 4
- يقوم بمهمة تنظيمية، إدارية، رياضية أو فنية ذات التقدير المتوسط (معالج طبيعى، محاسب، تقني الكتروني، خبير استعلامي، رياضي، معلم، ممثل تجاري)..... 3
- يقوم بمهمة تنظيمية، تقنية، فكرية، علمية أو فنية ذات التخصص العالي (طبيب قلب، بروفيسور جامعي، بروفيسور في المدرسة الثانوية العليا أو في المدرسة الإعدادية، مهندس، كيميائي، محلل، باحث)..... 2
- يدير لمقولة أو يدير عمل لمؤسسات تنظيمية معقدة (مقاول، مدير عمومي أو خصوصي، رئيس قسم في المستشفى، مدير مدرسة، تاجر)..... 1
- يعمل كموظف عمومي، مساعد موظف عمومي، طالب أو متطوع في القوات المسلحة - الجيش، البحرية، الجوية، الشرطة (جنرال في الجيش، عقيد طبيعى، مارشال زعيم، طالب شرطة)..... 0

١٠٧. الإشارة بشكل مفصل إلى العمل أو المهنة أو المهمة المنجزة (مثلا محاسب، بروفيسور في المدرسة الثانوية العليا، سائق شاحنة) متحابس المصطلحات العمومية مثل موظف أو عامل

١١٠٧. الإشارة إلى مجالات العمل الخاصة أو الرئيسية لمكان العمل، المكتب، المؤسسة، الشركة الزراعية، حانوت، مكتب مهني والخ... التي يتعلّق بها الشخص أو هو صاحبها (لبعض الإجابات موجودة بين قوسين أمثلة للمهام الاقتصادية)

- الزراعة وصيد السمك**
- الزراعة، الصيد والتأجيم..... 01
- صيد السمك، تربية الأسماك والخدمات المتعلقة..... 02
- الصناعة**
- استخراج الكربون الحجري، البترول الخام، المعادن والخ..... 03
- صناعة المواد الغذائية، المشروبات والتبغ..... 04
- صناعة النسيج، الملابس، صناعة الجلود ومشتقاتها..... 05
- صناعة الخشب والمنتجات الخشبية (باستثناء الأثاث)، الورق، الطباعة والنشر..... 06
- صناعة الألوان، صناعة التصفية، الصناعة الكيميائية الصيدلانية، صناعة المطاط والبلاستيك..... 07
- تصنيع المعادن الغير معدنة (الاسمنت، الزجاج، الخزف)..... 08
- صناعة الحديد والفولاذ، الصناعة المعدنية الميكانيكية، الإلكترونية، وصناعة صناعة الأثاث، وصناعات أخرى يدوية بما في ذلك الإسترداد والتحضير للإستعمال التكراري..... 09
- صناعة وتوزيع الطاقة الكهربائية، الماء والغاز..... 10
- بناء وتركيب أجهزة**
- بناء معماري، أعمال عمومية، وتركيب الخدمات في المباني..... 12
- التجارة، التصليحات، الخدمات العمومية، النقل والمواصلات**
- التجارة، العناية والتصليح للسيارات، البيع المباشر لمواد الوقود للنقل..... 13
- التجارة بالجملة ووساطة التجارة، باستثناء السيارات والدراجات النارية..... 14
- ... (تابع بالعامود التالي)

(تابع للسؤال ١١٠٧) ...

- التجارة بالمفرق باستثناء تجارة السيارات والدراجات النارية، تصليحات الاملاك الشخصية والمنزلية..... 15
- الفنادق، المذيمات، المقاهي والمطاعم والخ..... 16
- النقل (العمومية والخصوصية)، التخزين، البريد والمواصلات السلكية..... 17
- البنوك، التأمين، والخدمات الأخرى**
- للإنتاج و/أو للإستهلاك**
- بنوك، تأمين، الوساطة النقدية والتمويلية..... 18
- الإستعلامات والمهمات المتعلقة بها، الأبحاث والتطوير..... 19
- الفعاليات المهنية والإستشارية، العقارية والأجرة (المكاتب القانونية، مكاتب التصميم، السوق، الحسابات، المراقبة، الشرطة)..... 20
- خدمات إجتماعية وللأشخاص**
- الإدارة العمومية المركزية والمحلية (مثلا الوزارات، ANAS، الإدارات اللوائية، المنطقية، والبلدية)، الدفاعية، الفعاليات القضائية، الأمن الوطني، التأمين الإجتماعي الإجباري..... 21
- التعليم العمومي والخاص (أجرة المدارس، الجامعة، المعاهد والأكاديميات العسكرية)..... 22
- الصحة والعناية الإجتماعية العمومية والخاصة (المستشفيات المدنية والعسكرية، عيادات الأطباء، المجمعات الصحية، بيوت العاجزين)..... 23
- المنظمات الإشتراكية، السياسية والنقابية (اتحاد الصناعة، الغرفة التجارية)..... 24
- الفعاليات التنشيطية، الثقافية والرياضية (السينما، المتاحف)..... 25
- الفعاليات خدمية أخر (المصايغ، معاهد التجميل، خدمة حارس موقف السيارات، تصريف النفايات الصلبة)..... 26
- خدمات منزلية لد العائلات أو المعاشات (لهذه المجال من الفعاليات يجب أن يوحوا المساعدون المنزليون، راعية الأطفال، سائق السيارة، حارس البيت، الجنائني)..... 27
- المنظمات العالمية أو التابعة لدول أخرى**
- منظمات وهيئات خارج نطاق الدولة (ONU, FAO, والسفارات في إيطاليا)..... 28

١٢٠٧. الإشارة، بأكثر ما يمكن من التفصيل، إلى الفعالية المنجزة بشكل خاص أو أساسي من قبل المعهد، المكتب، المؤسسة، الشركة الزراعية، الحانوت، المكتب المهني والخ... الذي يتبع إليها الشخص أو هو صاحبها (مثلاً تصليح السيارات، زراعة الحبوب، تربية البقرات)



٨. مكان الدراسة أو العمل

- ١٠.٨ الإشارة فيما إذا كان الشخص يذهب يوميا الى مكان الدراسة أو العمل
- نعم، يذهب لمكان الدراسة (بما في ذلك الحضانة، مدرسة الأطفال، ودورات التكوين المهني)..... 1
- نعم، يذهب لمكان العمل..... 2
- لا، لأنه يدرس في سكنه..... 3
- لا، لأنه يشتغل في سكنه..... 4
- لا، لأنه ليس له مركز عمل ثابت (بائع متنقل، وكيل والخ)..... 5
- لا لأنه لا يدرس، أو لا يعمل أو لا يمارس دورات تكوين مهنية..... 6
- التوجه للسؤال ٢٠٨
- جدول الأسئلة ينتهي هنا

٢٠.٨ الإشارة إلى المسكن الذي منه يذهب الى مكان الدراسة الإعتيادي أو العمل

- 1 من هذا المسكن.....
- 2 من مسكن يختلف عن هذا
- جدول الأسئلة ينتهي هنا →
- ٢٠.٨ الإشارة فيما إذا كان الشخص يعود يوميا لهذا المسكن من مكان الدراسة الإعتيادي أو العمل
- في حالة أنه يخرج من هذا المسكن
- 1 نعم.....
- 2 جدول الأسئلة ينتهي هنا → لا.....

٤٠.٨ كتابة إسم وعنوان مكان الدراسة أو العمل بالكامل

[الطلاب-العمال يجب أن يشيروا لإسم وعنوان مكان العمل. من يعمل على وسائل نقل (سائق سيارات، عمال القطارات، عمال الترام، رباب الطائرة والملاحون والخ) يجب أن يشيروا الى اسم وعنوان المكان الذي منه يبدأون بالعمل (موقف السيارات، محطة القطارات، موقف القمامات، المطار، الميناء)]

إسم المدرسة، الشركة، المكتب، المؤسسة والخ:.....

عنوان المدرسة، الشركة، المكتب، المؤسسة والخ:.....

- 1 في هذه البلدية
- 2 في بلدية أخرى
- تحديد البلدية

- 3 في الخارج
- تحديد اسم الدولة في الخارج
- تحديد رمز المنطقة

من ذهب لمكان الدراسة أو العمل الإعتيادي يوم الأربعاء الماضي الأخير

يجيب على الأسئلة ٥٠.٨ و ٦٠.٨ و ٧٠.٨

٥٠.٨ الإشارة الى الساعة التي بها خرج الشخص للذهاب الى مكان الدراسة أو العمل الإعتيادي

(مثلا ٧:٢٠)

الساعة

الدقائق

٦٠.٨ الإشارة الى الوقت المستغرق (فقط للذهاب) للوصول الى مكان

الدراسة أو العمل الإعتيادي

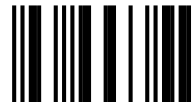
[في حالة أن الشخص رافق الأبناء للمدرسة قبل الذهاب الى مكان الدراسة أو العمل، اعتبار الزمن الشامل المستغرق]

- 1 حتى ١٥ دقيقة.....
- 2 من ١٦ الى ٣٠ دقيقة.....
- 3 من ٣١ الى ٤٥ دقيقة.....
- 4 من ٤٦ الى ٦٠ دقيقة.....
- 5 ما فوق ٦٠ دقيقة.....

خاص بمكتب الإحصاء في البلدية

٧٠.٨ الإشارة الى وسيلة النقل المستعملة للقيام بقطع المسافة الأكثر طولا (اعتبارا للمسافة وليس للوقت اللازم) من المسافة من هذا المسكن الى مكان الدراسة أو العمل الإعتيادي

- 01 قطار.....
- 02 ترام.....
- 03 القطار الأرضي.....
- 04 باص البلدية، الحافلة.....
- 05 سيارة النقل العام، باص خارجي للبلدية.....
- 06 باص الشركة أو المدرسة.....
- 07 سيارة خاصة (كسائق).....
- 08 سيارة خاصة (كراكب).....
- 09 دراجة نارية، دراجة ذات محرك، دراجة نارية صغيرة.....
- 10 دراجة.....
- 11 وسيلة أخرى (قارب، خطوط نقل معتمدة.....
- 12 بالقدم.....



١ . معلومات نفوسية

١.١ الجنس

- 1 ذكر
- 2 مؤنث

٢.١ تاريخ الولادة

السنة / الشهر / اليوم

٣.١ الحالة المدنية

- 1 أعزب/عزباء
- 2 متزوج/ة
- 3 منفصل/ة فعلياً
- 4 منفصل/ة قانونياً
- 5 طالق/ة
- 6 أرمل/ة

المواطنون الأجانب ومن لا يحمل جنسية، إذا كانوا يسكنون اعتيادياً في الخارج، يجيبون على النقطة ٢، الآخرون يجيبون على النقطة ٣

٢ . مواطنون أجانب وأشخاص بدون جنسية المقيمون في الخارج

١.٢ الإشارة الى مدة وجود الشخص في إيطاليا

السنة / الشهر

٤.١ الجنسية

(من يحمل جنسية أخرى غير الإيطالية، يجب أن يشطب الخلية ١ فقط "إيطالية")

تسمية دولة الجنسية في الخارج → 2 .. أجنبية 1 .. إيطالية

3 (لا جنسية) بدون جنسية

٥.١ الإشارة فيما إذا كان للشخص مسكن اعتيادي بتاريخ الإحصاء (٢١ أكتوبر ٢٠٠١)

- 1 في هذه البلدية ولكن في مسكن آخر أو في رفقة أخرى
- 2 في بلدية إيطالية أخرى
- 3 في الخارج

٢.٢ الإشارة الى السبب الرئيسي للوجود في إيطاليا

- 1 عمل
- 2 دراسة
- 3 وجود أفراد عائلية
- 4 لأنه لاجئ
- 5 لآخر

٣ . الوجود والسكن

١.٢ الإشارة فيما إذا كان الشخص بتاريخ الإحصاء (٢١ أكتوبر ٢٠٠١) موجود

- 1 في هذا المسكن
- 2 في هذه البلدية، ولكن في مسكن آخر أو رفقة أخرى (مثلاً، بيت أقارب أو أصدقاء، ثكنة، مستشفى)
- 3 في بلدية إيطالية أخرى
- 4 في الخارج

في حالة أنه عاش في هذا المسكن لأكثر من ٩٠ يوماً

٣.٢ الإشارة الى السبب الرئيسي لاستعمال هذا المسكن

- 1 عمل
- 2 دراسة
- 3 وجود أفراد عائلية
- 4 علاج، صحة
- 5 سيطرة
- 6 سيطرة
- 7 سيطرة
- 8 سيطرة

جدول الأسئلة ينتهي هنا ١٥ سنة يجيب على النقطة ٥

٤ . الحالة المهنية أو الغير مهنية ومهمة العمل

١.٤ الإشارة فيما إذا، في الأسبوع السابق لتاريخ الإحصاء (من ١٤ الى ٢٠ أكتوبر ٢٠٠١) كان الشخص

- 1 مشغول
- 2 في مرحلة تفتيش عن أول عمل
- 3 التوجه للنقطة ٥
- 4 ربة بيت
- 5 المنسحبة من العمل
- 6 بالخدمة العسكرية أو الخدمة المدنية البديلية
- 7 القاصر عن العمل
- 8 بحالة أخرى

التوجه للنقطة ٥

٢.٤ الإشارة الى مجالات العمل التي يتعلق بها يعمل الشخص

- 1 الزراعة وصيد السمك
- 2 الصناعة (استخراجات معدنية، صناعات حرفية، طاقة كهربائية، غاز وماء)
- 3 بناء وتركيب أجهزة
- 4 التجارة، التصليحات، الخدمات العمومية، النقل والمواصلات
- 5 البنوك، التأمين، والخدمات الأخرى للإنتاج و/أو للإستهلاك
- 6 خدمات إجتماعية وللأشخاص باستثناء الخدمة المنزلية لدى العائلات والرفقات (مثلاً الإدارة العمومية، التعليم، الصحة وألخ)
- 7 الخدمات المنزلية لدى العائلات والرفقات (مثلاً المساعد المنزلي، الجنان، baby-sitter)
- 8 منظمات دولية أو لدول أخرى (مثل FAO, ONU, سفارات في إيطاليا)



٥. مكان الدراسة أو العمل

١٠.٥ الإشارة فيما إذا كان الشخص يذهب يوميا الى مكان الدراسة أو العمل

- نعم، يذهب لمكان الدراسة (بما في ذلك الحضانة، مدرسة الأطفال، ودورات
التكوين المهني)..... 1
نعم، يذهب لمكان العمل..... 2
لا، لأنه يدرس في سكنه..... 3
لا، لأنه يشتغل في سكنه..... 4
لا، لأنه ليس له مركز عمل ثابت
(بانع منتقل، وكيل والخب)..... 5
لا لأنه لا يدرس، أو لا يعمل أو لا يمارس دورات تكوين مهديّة..... 6

التوجه للسؤال ٢٠٥

جدول الأسئلة ينتهي هنا

٢٠.٥ الإشارة إلى المسكن الذي منه يذهب الى مكان الدراسة الإعتيادي أو العمل

1 من هذا المسكن

2 من مسكن يختلف عن هذا

في حالة أنه يخرج من هذا المسكن

٣٠.٥ الإشارة فيما إذا كان الشخص يعود يوميا لهذا المسكن من مكان
الدراسة الإعتيادي أو العمل

1 نعم

2 لا

٤.٥ كتابة إسم وعنوان مكان الدراسة أو العمل بالكامل

[الطلاب-العمال يجب أن يشيروا لإسم وعنوان مكان العمل. من يعمل على وسائل
نقل (سائق سيارات، عمال القطارات، عمال الترام، رباب الطائفة والملاحون والخب)
يجب أن يشيروا الى اسم وعنوان المكان الذي منه يبدأون بالعمل (موقف
السيارات، محطة القطارات، موقف الترامات، المطار، الميناء)]

..... إسم المدرسة، الشركة، المكتب، المؤسسة والخب:

..... عنوان المدرسة، الشركة، المكتب، المؤسسة والخب:

1 في هذه البلدية

2 في بلدية أخرى

تحديد البلدية

3 تحديد اسم الدولة في الخارج

تحديد رمز المنطقة

من ذهب لمكان الدراسة أو العمل الإعتيادي يوم الأربعاء الماضي الأخير
يجي على الأسئلة ٥.٥ و ٦.٥ و ٧.٥

٥.٥ الإشارة الى الساعة التي بها خرج الشخص للذهاب الى مكان الدراسة
أو العمل الإعتيادي

(مثلا ٧:٢٠) الساعة الحقائق

٦.٥ الإشارة الى الوقت المستغرق (فقط للذهاب) للوصول الى مكان
الدراسة أو العمل الإعتيادي
[في حالة أن الشخص رافق الأبناء للمدرسة قبل الذهاب الى مكان الدراسة أو
العمل، اعتبار الزمن الشامل المستغرق]

- 1 حتى ١٥ دقيقة
- 2 من ١٦ الى ٣٠ دقيقة
- 3 من ٣١ الى ٤٥ دقيقة
- 4 من ٤٦ الى ٦٠ دقيقة
- 5 ما فوق ٦٠ دقيقة

خاص بمكتب الإحصاء في البلدية

٧.٥ الإشارة الى وسيلة النقل المستعملة للقيام بتقطع المسافة الأكثر طولاً
(اعتباراً للمسافة وليس للوقت اللازم) من المسافة من هذا المسكن الى
مكان الدراسة أو العمل الإعتيادي

- 01 قطار
- 02 ترام
- 03 القطر الأرضي
- 04 باص البلدية، الحافلة
- 05 سيارة النقل العام، باص خارجي للبلدية
- 06 باص الشركة أو المدرسة
- 07 سيارة خاصة (كسائق)
- 08 سيارة خاصة (كراكب)
- 09 دراجة نارية، دراجة ذات محرك، دراجة نارية صغيرة
- 10 دراجة
- 11 وسيلة أخرى (قارب، خطوط نقل معقدة
- 12 بالقدم



إرشادات لتعبئة ورقة العائلة ملاحظات للتعبئة:

1. الأقسام I, II, III من ورقة العائلة تنقسم إلى "نقاط" التي تشمل على أكثر من سؤال واحد. نرجو منك القراءة بدقة لكل سؤال بانفراد بما في ذلك الملاحظات المبرزة أو الموجودة بين قوسين.
2. ورقة العائلة هذه مهيأة للقراءة النظرية بواسطة "scanner" الذي لا يمكنه التعرف على بعض الألوان، لذلك، نرجو منك استعمال قلم حبر أسود أو أزرق للكتابة داخل الخلايا. عدم استعمال قلم الرصاص، أو قلم حبر أحمر أو أخضر أو قلم تلوين.
3. إذا كان سؤال ما لا يخصك (مثلا لأنه يخص الأطفال البالغين من العمر أقل من 6 سنوات) عدم شطب أي خلية وعدم الكتابة أو الإشارة بأي شكل.
4. لكل سؤال، شطب خلية واحدة، باستثناء الأسئلة التي بها إشارات إلى إمكانية أكثر من إجابة.
5. لمعظم الأسئلة، من الكافي الإشارة بمصّاب للخلية التي تخصك (ملاحظة: مهم جدا أن لا تضع علامات للخلايا الباقية)
مثلا: زوج صاحب ورقة العائلة 02 X
في حالة أنك أخطأت الإجابة، بإمكانك تسويد الخلية والإشارة بالمصّاب في الخلية الملائمة
6. في الأسئلة الأخرى، يجب كتابة الأعداد أو الأحرف بأوضح شكل ممكن، بالحروف المطبعية الناتجة وكتابة حرف واحد في كل خلية. يجب أن تكون الأحرف منفصلة الواحد عن الآخر. نرجو عدم الكتابة خارج الخلية المخصصة للتعبئة.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

مثال لتعبئة صحيحة

06 / 02 / 1954 S A N G I M I G N A N O نعم لا

اليوم الشهر السنة

مثال لتعبئة خاطئة

06 / 02 / 1954 S a n . G i m i g n a n o نعم لا

اليوم الشهر السنة

مثال لتعبئة بأخطاء عامة

2 2 أحرف كبيرة جدا 6 9 0 إغلاق جميع الأعداد المدوّرة مثل 0, 6, 9
لا نعم لا لا لا

4 4 الرقم 4 يجب أن يكون مفتوح في الطرف الأعلى L I F توحيد أقسام الأحرف خاصة مثل E, F
نعم لا لا لا لا

1 1 الرقم واح يجب أن يكتب دون القاعدة السفلى

شكرا على تعاونكم اللطيف



رسالة وإيماءات قانونية

سيدتي الكريمة، سيدي الكريم
المعهد الوطني للإحصاء يقوم بإنجاز الإحصاء العام للجمهور رقم ١٤ وكذلك الإحصاء العام للمساكن، المتطلبية من قبل البند ٣٧ للقانون ١٤٤ المؤرخ ١٧ مايو ١٩٩٩ والمضمونة عبر برنامج الإحصاء الوطني بين الإحصاءات المعتمدة ضرورية للدولة.

الإحصاءات تتم في معظم أنحاء العالم لعد السكان وجمع المعلومات عن مميزاتهم الإجتماعية والإقتصادية. في إيطاليا، يتم القيام بالإحصاء كل عشر سنوات لهدف التعرف بشكل أحسن على الحقيقة الإيطالية بشكل مفصل في جميع أنحاء الدولة. الإحصاء العام للجمهور هدفه عد السكان المقيمين وتعديل التسجيلات النفوسية. الإحصاء العام للمساكن، الذي يضمن أيضا إحصاء المباني، هدفه تقديم المعلومات عن عددها وعن مميزاتها. المعلومات المجمعة تسمح بتكوين ملك إعلامي ذات الأهمية الأساسية للجميع وللموظفين العموميين، لهدف البرمجة والتسهيل في المهمة وفي تقديم الخدمات، أيضا في مجال البلدية وفروعها. نرجو منك تعبئة ورقة العائلة بدقة وقراءة الإرشادات الملحقة بدقة. أحد المسؤولين عن جمع المعلومات من قبل مكتب الإحصاء في البلدية سيحضر لبيتك لاستلام جدول الأسئلة التي قمت بالإجابة عنها. لمزيد الضمان، أود إعلامك بأنه من حق المعهد Istat استعمال المعلومات المجمعة فقط للأهداف الإحصائية. وهذه المعلومات لا يمكن أن تبذل لأشخاص أو مؤسسات أخرى، ويتم نشرها على شكل لائحات بشكل لا يسمح باتخاذ أي إيماء فردي.

أذكرك أيضا، بأن المعلومات التي يتم تجميعها في هذه الأبحاث، جميعها محمية من قبل الأوامر الخاصة بالسرية الإحصائية التي ينص عليها القرار القانوني رقم ٨٩/٣٢٢ والخاضعة للقواعد المحددة لضمان التحفظ من قبل القانون ٩٦/١٧٥ والتعديلات والملحقة والتكاملات.

بموجب القانون ٩٦/١٧٥، صاحب تجميع المعلومات هو Istat والمسؤول عن التجميع هو مدير قسم الإحصاء الإجتماعي. عدا عنه، لمرحلة التأهيل يكونوا مسؤولين مدراء مكاتب الإحصاء في اللواء للغرف التجارية ومدراء مكاتب الإحصاء لدى البلديات. من الممكن طلب المزيد من التوضيحات عن طريق الرقم الأخضر ٢٩٤-٢٩٤-٨٠٠، كل يوم من الساعة ٩،٠٠ وحتى الساعة ١٨،٠٠ على أمل الحصول على تعاونكم لنجاح هذه الفعالية المهمة، أشكركم منذ الآن أنت وأفراد عائلتك على تعاونكم الثمين. مع فائق السلامة.

رئيس معهد Istat

Luigi Biggeri

Luigi Biggeri

إيماءات قانونية

- قانون رقم ١٤٤ المؤرخ ١٧ مايو ١٩٩٩، بند ٣٧ "أوامر في مادة الإحصاءات والتنظيم الإنجازي الخاص للإحصاء العام رقم ١٤ للجمهور، للإحصاء العام للمساكن، وللإحصاء العام رقم ٨ للصناعات والخدمات.
- قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٢٣ المؤرخ ٣٠ مايو ١٩٨٩، والتعديلات والتكاملات الملحقة. "الموافقة على التنظيم النفوسي للجمهور المقيم" بنود ٢ (جمهور مقيم)، ١١ (محو نفوسي)، ٤٦ (تجديد سجلات النفوس).
- القرار القضائي رقم ٢٢٢ المؤرخ ٦ سبتمبر ١٩٨٩، والتعديلات والتكاملات الملحقة. "قواعد عن الهيئة الإحصائية الوطنية وعن التنظيم لمعهد الإحصاء الوطني" - بنود ٦ bis (معالجة المعلومات الفردية)، ٧ (واجب تقديم المعلومات الإحصائية)، ٨ (سرية المكتب لموظفي مكاتب الإحصاء)، ٩ (أوامر لحماية السرية الإحصائية)، ١١ (قصاصات إدارية في حالة عدم الإجابة)، ١٣ (برنامج الإحصاء الوطني).
- قانون رقم ١٧٥ المؤرخ ٣١ ديسمبر ١٩٩٦ والتعديلات والتكاملات الملحقة - "حماية الفرد والشخصيات الأخرى تجاه معاملة المعلومات الشخصية"
- قرار رئيس مجلس الوزراء المؤرخ ٣١ مارس ٢٠٠٠ - "برنامج إحصائي وطني للثلاث سنوات ٢٠٠٠-٢٠٠٢" (باستثناء عدم النشر في الصحيفة الرسمية رقم ١١٤ المؤرخة ١٨ مايو ٢٠٠٠)
- قرار رئيس الجمهورية رقم المؤرخ ٢ يونيو ٢٠٠٠ - "لائحة تجميعات المعلومات مع واجب الإجابة للأشخاص المفردين" (الصحيفة الرسمية رقم ١٨٠ المخرجة ٢ أغسطس ٢٠٠٠).





الإحصاء ١٤ العام للشعب والإحصاء العام للمساكن

٢١ أكتوبر ٢٠٠١

(قانون ١٧ مايو ١٩٩٩، رقم ١٤٤، بند ٢٧)

دليل لتعبئة ورقة العائلة

قسم ١ - معلومات عن السكن

١. الملكية

سؤال ١.١

شطب الجواب ١ في حالة أن السكن هو ملكية خاصة أو مشتركة بالأقل مع فرد واحد من الساكنين. شطب الجواب ١ أيضا عندما يسكن في المنزل لحق الإستعمال، أو بممارسة حق آخر فعلي (مثل الإستعمال أو السكن) أو عندما يكون السكن موضوع استخلاص، أو لأنه تم بيع الملكية فقط وأيضا إذا كان صاحب البيت يؤجر قسم من بيته مستمرا بالسكن به.

شطب الخانات ٢، ٣ إذا ما كان السكن غير ملك أي شخص من الأشخاص الساكنين بها، بل مستأجرة (خانة ٢) أو ممسوكة لغرض آخر (خانة ٣)، أي هدف مجاني أو لتقديم خدمة معينة.

سؤال ٢.١

بغض النظر عن الجواب المعطى للسؤال ١، تحديد من هو مالك البيت بين المذكورين. إذا لم يكن المالك من بينهم، فشطب الخانة ٨. إذا كانت الملكية مشتركة بين عدة أشخاص (مقربين، شركات، وإلخ..). الإشارة إلى المالك الذي يملك القسم الأكبر للمكان. في حالة أن المكان ليس من ملكية أحد، فالإشارة إلى مالكا الغير شخصي.

٢. تركيب المنزل

سؤال ١.٢

الإشارة إلى العدد الشامل للغرف في المنزل، أيضا تلك التي لها مدخل منفرد والتي بعلاقة مع باقي المنزل باستعمالها.

عدم عد الحمامات، المطابخ، زوايا الطبخ، الفراغات الإضافية وكل ما يتعلق بالبيت. خلال القيام بهذا العد يجب اعتبار مكان كبير منقسم إلى أكثر من قسم بوظائف مختلفة، أو منقسم إلى اثنين أو أكثر من الغرف بواسطة الأقواس أو القواطع المتنقلة، يجب أن يتم عدّه ليس كغرفة واحدة بل كغرف متعددة.

يجب أيضا عدّ الغرف التي تحتوي على زوايا للطبخ مهيئة لأكثر من استعمال منفرد.

بالغرفة، نعني مكان يستلم هواء وضوء من الخارج، وله حجم يسمح بوضع تخت ويترك المجال لشخص واحد أن يتحرك بها. تعتبر غرف مثلا غرف النوم والصالون، إذا ما كانت تتوافق مع الميزات المذكورة. المطابخ، المطابخ الصغيرة، الفراغات الإضافية والحمامات، لا تعد من بين الغرف حتى ولو كانت تتمتع بالميزات.

بالغرفة ذات المدخل الخارجي نعني تلك الغرف التي لها مدخل منفصل بالنسبة للآخرى التي تشكل الهيكل الأساسي للسكن والتي هي منفصلة عنه. مع هذا، تلك الغرف هي مكتملة للسكن ومستعملة من قبل نفس الأشخاص الساكنين به.

المتعلقات هي المخازن، السقوف، الكراجات وإلخ.. أي المحلات المخصصة والمستعملة بالفعل بشكل دائم لخدمة السكن (حتى ولو لم تكن تتبع لنفس البناية).

بالمكان الإضافي نعني المكان الخالي بمثابة فراغ لإضافي للغرف، للمراحيض والمخازن وما يشابهها. تعتبر أماكن إضافية إذا، المداخل، السلالم الداخلية، الممرات، المراحيض، الغرف لتغيير الملابس وإلخ..

بالمطبخ نعني المكان (أو قسم منه) المزود بهيئة لطبخ الطعام، وهيئة ثابتة معدة لغسل أدوات المطبخ، يستعمل لهذا الهدف بغض النظر عن أنه يستعمل للأكل، للنوم، ومهمات أخرى. بموجب الحجم والإستعمال للمكان الذي به يتم الطبخ، يتم تحديد ثلاثة أنواع:

أ) مطبخ بميزات الغرفة: حالة المطبخ التقليدي، المستعمل والمهيأ بشكل أساسي للطبخ والأكل وهو بحجم الغرفة (أنظر للتعريفات).

ب) المطبخ الصغير: هو عبارة عن مطبخ صغير، يقل عن المقاييس الأدنى للغرفة، وبشكل عام يكفي لوضع الأجهزة الضرورية؛

ت) زاوية الطبخ في غرفة مهيئة لأكثر من مهمة: هو حالة الأماكن الكبيرة المستعملة لتناول الطعام وأيضا كمكان لغسل الملابس، أو المستعمل بقسم منه لوضع أجهزة المطبخ. غرفة كهذه ليست بمطبخ أساسيا بل غرفة متعددة الإستعمالات.

سؤال ٢.٢

الإشارة إلى عدد الغرف بين تلك المذكورة في السؤال السابق المستعملة مهنيا (مثل مكتب المهني الحر، مكتب العامل المنفرد، مختبر الحرفي وأي غرفة يتم بها ممارسة مهنة أو عمل ما فقط).

سؤال ٣.٢ (للتعريفات، أنظر للسؤال سؤال ١.٢)

الإجابة على الأسئلة أ، ب، ت والإشارة إلى "٠" (صفر) أو "لا" إذا لم يكن بحوزتك نوع المطبخ موضوع النقاش داخل السكن أو في الغرف نوات المدخل المنفرد. بالنقطة ت يطلب بالإشارة إذا ما كان في المنزل غرف مزودة بزوايا الطبخ التي بالطبع كان قد تم عدّها من ضمن الغرف في السؤال سؤال ١.٢.

سؤال ٤.٢ (للتعريفات، أنظر للسؤال سؤال ١.٢)

عدم الأخذ بعين الاعتبار في عدّ المستويات للمتعلقات في السكن (مثل المخازن، الكراجات، والسلوح) والغرف نوات المدخل المنفصل. بينما المنصات المعدّة للسكن وما يشبهها، المقامة داخل السكن نفسه تشكّل مستو ويجب عدّها كذلك. عدد المستويات يجب ألا يتلاشى مع عدد طوابق البناية الموجود بها المسكن. شطب الخلية ١ في حالة أن المسكن يمتد بشكل أفقي بينما شطب الخلايا الأخرى في حالة أن المسكن يمتد عاموديا (كما هو الأمر في حالة المساكن

"الهرمية" المميّزة لبضع مراكز المدن القديمة أو للبيوت المزوّدة بالمنصات المعلقة).

سؤال ٥.٢ (للتعريفات، أنظر للسؤال سؤال ١.٢)

الإشارة بالمرتر المربع الكامل (دون البقايا العشرية) الى مساحة المنزل الداخلية أي لمساحة الأرضية دون حساب الحيطان وباستثناء المتعلقات. في حالة أن السكن يمتد على أكثر من مستوى أو أنه يشمل على غرف ذوات المداخل المنفصلة، يجب جمع جميع المساحات.

٣. هيئة الأجهزة الصحية والمياه القابلة للشرب

سؤال ١.٣ (ممكنة أكثر من إجابة واحدة)

الإشارة إلى مصدر المياه القابلة للشرب المتوفرة للمنزل، بداخله أو في الغرف ذوات المداخل المنفصلة، أو إمكانية توفّر الماء الغير صالح للشرب فقط. في حالة أن المنزل يحتوي على أكثر من مصدر تموين، فالإشارة إليها جميعها. شطب الخلية ٣ في حالة أن مصدر الماء الصالح للشرب يختلف عن شبكة المياه أو عن البئر؛ مثلا مصدر غير مباشر مثل الخزان الذي تتم تعبئته من فترة لأخرى. شطب الخلية ٤ في حالة أن المنزل مزود فقط بالماء الغير صالح للشرب.

سؤال ٢.٣

لحوض الدّمّام والدش تعني بتل الأجهزة المتصلة بشكل ثابت بشبكة المياه وبمخرج لتصريف المياه الفائضة، داخل المسكن أو في الغرف ذوات المداخل المنفصلة. الإجابة بالأخذ بعين الاعتبار بأن حوض الدّمّام والدش المنفردة عن بعضها والموجودة بنفس الغرفة، يجب اعتبارها كهيئتين وأن حوض الحمام الذي يحتوي أيضا على جهاز الدش يجب اعتباره كهيئة واحدة.

سؤال ٣.٣

بالمراض، تعني WC الموصول بشكل ثابت مع شبكة المياه ومع مخرج لتصريف المياه الفائضة، في المنزل أو في الغرف ذوات المداخل المنفصلة.

سؤال ٤.٣

يتوفر المياه الساخنة للإستعمالات النظافية الصحية في الدّمّام أو في المطبخ؛ مياه ساخنة صديّة تعني المياه التي يتم تسخينها من قبل جهاز ثابت وليس بواسطة الشعلات أو طرق أخرى للتسخين.

سؤال ٥.٣

الإجابة "نعم" في حالة أن الماء الساخن مزود من نفس جهاز التدفئة في المنزل. الإجابة "لا" في حالة أن الماء الساخن يحصل عليه بواسطة جهاز منفصل مثل السخان الغازي أو الكهربائي.

سؤال ٦.٣ (ممكنة أكثر من إجابة واحدة)

الإجابة فقط في حالة أن جهاز انتاج الماء الساخن منفصل عن جهاز التدفئة في البيت.

٤. هيئة التدفئة

سؤال ١.٤ (ممكنة أكثر من إجابة واحدة)

بالشبكة المركزية تعني تلك الهيئة لتدفئة جميع الأماكن الموجودة في المبنى ولكنه موجود خارج المنزل المفرد، مثلا في الأماكن الخاصة بالخدمة للمبنى (المخازن، الملاجئ الأرضية والخ...). تعتبر مركزية أيضا الهيئة الموصولة بشبكة تابعة للبلدية للتدفئة. بالشبكة الثابتة الذاتية تعني بتلك الشبكة المهيمنة لتدفئة المنزل على انفراد بشكل عام تكون داخل المنزل نفسه أو بمحاذاته (مثلا من الممكن أن

يكون جهاز التسخين في مكان داخلي خاص به، أو على الشرفة؛ الألواح الشمسية من الممكن أن توضع على السطح وهكذا... والذي يكون استعماله ذاتي.

الأجهزة الثابتة المفردة تعني بها تلك الغير متصلة بالهيئة المركزية أو بهيئة ثابتة ذاتية، وهي غير متنقلة؛ مثلا: الأفران الثابتة، المشعاع الفردي الثابت العامل بالغاز، مضخات الحرارة، الصفائح الكهربائية، المدفأة العاملة بالكربون، بالخشب، بالكبروسين، GPL (غاز بتترول سائل).

شطب الخلية ٥ ("لا يملك..") في حالة عدم وجود أي نوع من التدفئة، أو في حالة وجود أجهزة متنقلة مثل المدفأة الكهربائية، الغازية، أو العاملة بطرق أخرى. سؤال ٢.٤ (ممكنة أكثر من إجابة واحدة) - الإشارة إلى نوع مادة الوقود أو الطاقة التي تمّون هيئة التدفئة اعتبارا للفترة التي تكون بها التدفئة فعالة. في حالة أن التدفئة بالمنزل تتم بالتدفئة المركزية أو بواسطة مضخات الحرارة، يجب شطب الخلية ٩.

٥. مهمات/عمليات للشبكات والعناصر التكوينية والغير تكوينية للسكن

النقطة تخص عمليات الصيانة، الترميمات، تطهير البيئة، إعادة البناء وما أشبه ذلك، التي تتم في المنزل خلال آخر ١٠ سنوات من قبل من سكن به في هذه الفترة أو من يسكن به حاليا. عدم اعتبار العمليات ذوات القيمة البسيطة وكذلك العمليات التي تمت في البناية الموجود بها السكن.

سؤال ١.٥

بالمهمات/عمليات للشبكات تعني تلك المقامة للمحافظة على صلوحية عمل الشبكات (المائية، الصحية، التدفئة، الكهربائية والخ...)، تجديدها، تغييرها وما أشبه ذلك. عدم اعتبار العمليات ذوات القيمة البسيطة.

سؤال ٢.٥

بالمهمات/عمليات على العناصر التكوينية تعني عمليات التوطيد والتجديد، أو تجديد الهياكل العامودية، تبديل المنشور وما شابه ذلك، توسيع أو تخفيض الأحجام والخ... في حالة الإجابة الإيجابية على السؤال ٢.٥، الإشارة (في السؤال ٣.٥) الى السنة التي تمت بها الأعمال. في حالة أن الأعمال ما دامت مستمرة فالإشارة الى "٢٠٠١".

سؤال ٤.٥

بالمهمات/عمليات للعناصر الغير تكوينية تعني العمليات مثل التبديل الكامل أو الجزئي للأرضية، إعادة الملاط، تبديل الفواصل الداخلية وما يشابهها.

٦. موقف السيارة

سؤال ٣.٦ / ٢.٦ / ١.٦

الإشارة إذا كان بحوزة الساكنين بالمنزل لموقف للسيارة، خاص ومضمون، داخل العمارة التي يسكنون بها أو بمحاذاتها. بالتوّفر، تعني بأن الإستعمال لموقف السيارة مضمون (في أي لحظة) لأنه ملك، أو بالأجرة، أو مجاني والخ... ب. الكراج الخاص تعني مكان مغلّق، مهيا لحفظ السيارة ويستعمل لهذا الهدف.

بموقف سيارة داخلي تعني بموقف باستعمال شخصي، موجود في مكان مغلّق مهيا لحفظ أكثر من سبتارة واحدة، ويستعمل لهذا الهدف. مثلا الكراجات المشتركة الموجودة تحت العمارة، المواقف الموجودة في مباني مخصصة لها، الكراجات الجماعية المحروسة وما أشبهها.

موقف سيارة خارجي، تعني بالموقف الخاص والذاتي، الموجود في مساحة خارجية، مثلا داخل صحن الدار، تحت سطح pilotis لعمارة، في الطابق الأعلى المكشوف لمبنى تمت بنايته ليكون عبارة عن موقف سيارات وما أشبه ذلك.

1. معلومات نفوسية

سؤال 1.1

لا يجب عن هذا السؤال صاحب ورقة العائلة أو شخص المراجعة (فرد 1 من اللانحة A).

يجب تصنيف الأبناء كذلك، إذا كان معترف بهم من قبل المسجل باسمه البيت و/أو الزوج أو الرفيق.

أبناء الزوج فقط أو الرفيق يجب أن يشطبوا الخلية 6- ("إبن/إبنة الزوج /الرفيق)، حتى ولو كان الوالد قد مات أو لا يسكن في السكن بشكل معتاد. أقارب الزوج فقط أو رفيق صاحب التسجيل يجب أن يشطبوا الخلية المتعلقة بنسبة علاقة القرابة، حتى ولو كان الزوج/رفيق صاحب التسجيل لا يسكن في السكن بشكل معتاد.

يجب أن يشطب الخلية 8- ("حمى/حماة صاحب التسجيل") أيضا الوالد (أو زوج الوالد) لصاحب التسجيل.

أقارب صاحب التسجيل أو الزوج أو الرفيق الغير منكورين بين الإجابات (عم /خال صاحب التسجيل أو الزوج أو الرفيق، جد صاحب التسجيل أو الزوج أو الرفيق، ابن الخال/العم/الخالة/العمة لصاحب التسجيل أو الزوج أو الرفيق والخب)، الذين يسكنون بشكل دائم بالمنزل، يجب أن يشطبوا الخلية 15 ("قريب آخر لصاحب التسجيل أو الزوج أو الرفيق")

الأفراد الساكنين بشكل معتاد في المنزل والذين لا علاقة قرابة لهم مع صاحب التسجيل أو الزوج أو الرفيق يجب أن يشطبوا الخلية 16 ("فرد متعايش آخر") في حالة أنهم يشكلون عائلة بحد ذاتها، يجب أن يقوموا بتعبئة ورقة عائلة آخر. عمال الخدمة للعائلة (الخدم، المساعدين العائليين) الساكنين في البيت بشكل معتاد، في حالة أنهم يشكلون عائلة بحد ذاتها يجب أن يقوموا بتعبئة ورقة عائلة أخرى.

سؤال 2.1

تاريخ الولادة يجب أن يكتب بالأرقام وليس بالأحرف. مثلا: 1904/02/06.

سؤال 4.1

للمولودين في بلدية إيطالية أخرى يجب اشارة إلى أسم البلدية الحالي، أين ولد الشخص. الإشارة إلى إسم البلدية وليس إسم المنطقة (فرع أو مركز سكني وإلخ). للمولودين بالخارج، يجب الإشارة إلى إسم الدولة الحالي الذي داخل نطاق حدودها الحالية موجود مكان الولادة. يجب كتابة إسم دولة الولادة في الخارج بالأحرف اللاتينية وبالإيطالية.

2. الجنسية

سؤال 1.2

على المواطنين الأجانب شطب الخلية 2 والإشارة إلى إسم دولة الجنسية بالخارج بالأحرف اللاتينية وبالإيطالية.
على المواطنين الأجانب الحاملين لأكثر من جنسية واحدة (باستثناء الجنسية الإيطالية) الإشارة إلى دولة جنسية واحدة باختيارهم.
الأفراد اللذين لا يحملون أي جنسية يجب أن يصّرحوا عن أنفسهم "أفراد دون جنسية" (بشطب الخلية 3). في فئة الأفراد بدون جنسية يشملوا أيضا الأشخاص الذي وضعهم لما يتعلق بالجنسية لم يتم توضيحه أثر التحرر، انفصال أو توّحد دول.

سؤال 2.2

صاحب الجنسية الإيطالية بالولادة يجب أن يشطب الخلية 1 ("منذ الولادة")، حتى ولو ولد في الخارج. نبيّن هنا بأنه مواطن إيطالي بالولادة كل من:
أ) من له بالأقل والد واحد يملك الجنسية الإيطالية
ب) من ولد في إيطاليا إذا كان كلا الوالدين مجهولين أو بدون جنسية، أو في حالة

أن الأبن لا يتبع جنسية الوالدين بموجب القوانين الجارية في الدولة التي ينتسبوا إليها.

ت) إبن مجهولين تم العثور عليه في إيطاليا في حالة عدم إثبات وجود جنسية أخرى.

من أصبح مواطن إيطالي أثر قرار قضائي وأثر قرار الإعطاء بالجنسية من قبل السلطات المهينة يجب أن يشطب الخلية 2 ("المستوعبة بالزواج، بمنح الجنسية للأجانب"). يجب أن يشطب الخلية 2 أيضا من أصبح مواطن إيطالي بافستيعاب "الأوتوماتيكي" لجنسية. مثلا يجب أن يشطب الخلية 2:

أ) القاصر الذي حصل على الجنسية الإيطالية لأنه متبنى من قبل مواطن إيطالي أو بالإعتراف الأموي أو الأبوي (أو بتصريح قضائي بالبنوة) من قبل الوالد الإيطالي.

ب) الأبن القاصر المتعايش مع من حصل على الجنسية الإيطالية؛

ت) من حصل على جنسية إيطالية أثر الزواج، منح الجنسية الإيطالية للأجانب الاعتيادية أو الخاصة، بالولادة في إيطاليا وإقامة قانونية متواصلة حتى 18 سنة من العمر.

من يشطب الخلية 2 يجب أن يشير أيضا إلى دولة الجنسية السابقة في الخارج بالأحرف اللاتينية والإيطالية.

سؤال 3.2

الإشارة إلى سنة الإنتقال للسكن في إيطاليا.

سؤال 4.2

الإشارة إلى سبب الإنتقال للسكن في إيطاليا (حتى ولو كان يختلف عن سبب الوجود الحالي).

يجب أن يشطبوا الخلية 1 (عمل) هؤلاء الذين حضروا إلى إيطاليا للعمل، حتى ولو أنهم ما زالوا بدون عمل

يجب أن يشطبوا الخلية 2 ("دراسة") أيضا من حضر لإيطاليا للدراسة وبقى للعمل بعد الحصول على الشهادة.

يجب أن يشطبوا الخلية 3 ("وجود أفراد عائلة") فقط هؤلاء الذين حضرا لإيطاليا للشمل العائلي. عدم شطب تلك الخلية من قبل من حضر إلى إيطاليا للفتيش عن عمل والذين اختاروا إيطاليا لوجود قريب لهم بإمكانه مساعدتهم.

3. الحالة المدنية والزواج

سؤال 1.2

الأفراد المتزوجون واللذين لا يعيشون مع الزوج بسبب حالة تازم بينهم، يجب أن يشطبوا الخلية 3 ("طالق/ة فعليا") وليس الخلية 2 ("متزوج/ة").
الأفراد المتزوجون اللذين يعيشون بحالة بعد عن الزوج لأسباب إختلافية أو للضرورة يجب أن يشطبوا الخلية 2 ("متزوج/ة") وليس الخلية 3 ("طالق/ة فعليا")

الأفراد الذون "سبق زواجهم" (أي الأشخاص اللذين حصلوا على انحلال أو انتهاء مفعولية الزواج المدنية بموجب القانون 898 المؤرخ 1 ديسمبر 1970) يجب أن يشطبوا الخلية 5 ("طالق/ة").

سؤال 2.2

عدى عن المتزوجين، يجب أن يجيبوا الأفراد المنفصلين فعليا أو قانونيا، المطلقين، والأرامل.
يجب كتابة تاريخ عقد القران بالأرقام وليس بالأحرف (في حالة وجود أكثر من زواج، الإشارة إلى الزواج الأخير).

4. الوجود والسكن

سؤال 1.4

شطب الخلية الملازمة للمكان الموجود به الفرد وقت الإحصاء (21 أكتوبر 2001).

شطب الخلايا ١ ("في هذا المكان") أو ٢ ("في هذه البلدية، ولكن في سكن آخر أو معيشة") حتى ولو كان الفرد غائبا عن البلدية بتاريخ ٢٢ أكتوبر ٢٠٠١ ولكنه عاد بتاريخ ٢٢ أكتوبر ٢٠٠١ ولم يتم إحصائه في مكان آخر.

سؤال ٢٠٤

يجب أن تشطب الخلية ١ (نعم) في حالة أن الشخص خلال الاثني عشر شهرا الأخيرة كان غائبا عن السكن لفترات (بالعودة أسبوعيا، شهريا والخ...) أو لمدة محددة من الزمن، بالمعيشة في مساكن أخرى أو بمعاشات أخرى (مثل بيت أقارب أو أصدقاء، مؤسسة، مساكن الطلبة، فندق، السكن، مؤسسة صحية، مستشفى). مثلا يجب شطب الخلية ١ ("نعم") في حالة أن الفرد غاب عن المسكن في الاثني عشر شهرا الأخيرة لأحد الأسباب التالية:
(أ) للذهاب إلى البلدية التي بها يمارس فعاليته المهديّة
(ب) للذهاب إلى البلدية التي بها يتعلم بالجامعة
(ت) للذهاب لبلدية أخرى أين يملك سكن آخر أو أين يملك أملاك ثابتة يديرها أو أين له أمور يود رعايتها.

سؤال ٣٠٤

من غاب عن السكن وعاد إليه من فترة لأخرى، يجب أن يشير إلى مجموع أيام الغياب (أي يجب أن يعبر عن مجموع الفترات التي غاب بها خلال الاثني عشر شهرا).

سؤال ٧٠٤

من كان له سكنا في بلدية إيطالية أخرى في السنة الأخيرة يجب أن يشير إلى الإسم الحالي للبلدية التي كان يقيم بها. الإشارة إلى إسم البلدية وليس لاسم المنطقة (الفرع أو المركز السكني والخ).
من كان يسكن بشكل دائم في الخارج يجب أن يشير إلى إسم الدولة الحالي التي كان يعيش بها (بالأحرف اللاتينية والإيطالية) التي داخل نطاق حدودها كان مكان السكن الدائم.

٥. الشهادة التعليمية والثقافة

سؤال ١٠٥

للأطفال اللذين يمارسون الحضنة أو مدرسة الأطفال (الذي لأجلهم تم شطب الخلية ١ أو الخلية ٢) يجب الذهاب للنقطة ٨.
للأطفال اللذين يبلغوا من العمر اقل من ٦ سنوات ولا يمارسوا الحضنة أو مدرسة الأطفال بل يمارسوا الصف الأول في المدرسة الابتدائية (مثلا الطفل المولود ما بين ٢٢ أكتوبر و ٣١ ديسمبر من عام ١٩٩٥)، الإجابة على السؤال ٢٠٥ (يشطب الخلية ٢).
للأطفال اللذين يبلغوا من العمر اقل من ٦ سنوات ولا يمارسوا الحضنة أو مدرسة الأطفال ولا يمارسوا الصف الأول في المدرسة الابتدائية، تنتهي هنا تعبئة لائحة الأسئلة.

سؤال ٢٠٥ و ٣٠٥

على السؤال ٢٠٥ يجب أن يجيب من يبلغ من العمر ٦ سنوات أو أكثر والأولاد البالغين من العمر أقل من ٦ سنوات واللذين يمارسون الصف الأول في المدرسة الابتدائية (مثلا الأولاد اللذين ولدوا ما بين ٢٢ أكتوبر و ٣١ ديسمبر ١٩٩٥).
يجب أن يجيب على السؤال ٣٠٥ فقط من قام بشطب إحدى الخلايا ما بين ٠٩ و ١١ في السؤال ٢٠٥.
بالشهادة التعليمية تعني الشهادة ذات القيمة القانونية المعطاة من قبل الدولة، والتي يتم إعطائها بانتهاء دورة التعليم.
للإجابة بطريقة مناسبة على الأسئلة ٢٠٥ و ٣٠٥ من الضروري مراعاة الإرشادات التالية:

الأشخاص اللذين يملكون شهادة أو أكثر من نفس الدرجة يجب أن يشير إلى واحدة فقط وبشكل خاص الشهادة التي يعتبرونها أكثر أهمية بالنسبة لما يخص المهنة الممارسة.
طلاب الصف الأول في المدرسة الابتدائية يجب أن يشطبوا الخلية ٢.

الأفراد اللذين يملكون تصريح الإعفاء من الإلتزام (الصف الثالث من مدرسة الابتدائية) يجب أن يشطبوا: الخلية ١ إذا كانوا لا يعرفون القراءة والكتابة ("عدم وجود شهادة مدرسية وعدم معرفة القراءة والكتابة")؛ الخلية ٢ إذا كانوا يجيدون القراءة والكتابة ("عدم وجود شهادة مدرسية ولكن يجيدون القراءة والكتابة").
الأشخاص اللذين يملكون تصريح معطى بانتهاء دورة مدرسية عمومية من النوع C يجب أن يشطبوا الخلية ٣ (شهادة مدرسة ابتدائية).
الأشخاص (بشكل خاص **المواطنون الأجانب**) اللذين يحصلون على شهادة تعليمية أعلى يجب أن يشطبوا الخلية الملائمة للشهادة المساوية في إيطاليا.
المواطنون الأجانب اللذين لم يتعلموا أي شيء يجب أن يختاروا بين النوع ٠١ ("عدم وجود شهادة مدرسية وعدم معرفة القراءة والكتابة")؛ و ٠٢ ("عدم وجود شهادة مدرسية ولكن يجيدون القراءة والكتابة") **بالإيماء إلى اللغة الأصلية.**

تعريفات

شهادة المدرسة الابتدائية: تالأم إنهاء المرحلة الأولى من التعليم الأساسي. لشهادة المدرسة الابتدائية يماثل التصريح المعطى بعد دورة في مدرسة شعبية من النوع C.

شهادة المدرسة الوسطى الأدنى أو التوجيه المهني (هذه الأخيرة تمت قبل تأسيس المدرسة الإعدادية الموحدة): تالأم تكملة الدرجة الثانية من التعليم الساسي. للدخول إلى الدورات تطلب شهادة التعليم الإبتدائي.

شهادة المدرسة الثانوية العليا التي تعطى لدى الثانوية الأدبية، العلمية، اللغوية أو الفنية: يتم إعطائها بانتهاء دائرة تعليم ثانوي عالي لمدة ٤ أو ٥ سنوات وتسمح بالتسجيل لدورة تعليم جامعية. للإشتراك بالدورات تطلب شهادة المدرسة الإعدادية السفلى (أو شهادة التوجيه المهني). الأفراد اللذين يملكون الشهادة الثانوية كأعلى شهادة (أو الإمتحان الحكومي) من قبل الثانوية الأدبية، العلمية، اللغوية أو الفنية، على السؤال ٢٠٥ يجب أن يشطبوا إحدى الخلايا ما بين رقم ٥ و ٨.

شهادة الثانوية العليا المعطاة من قبل المعهد المهني، مدرسة تكوين المعلمين، معهد الفن، المعهد التقني أو معهد تكوين المعلمين تتميز بما يلي:

(أ) **شهادة معهد مهني، فني أو معهد تكوين المعلمين:** شهادة تعليم تعطى بانتهاء دورة دراسية ثانوية عليا لمدة تقل عن ٤ سنوات (دورة لمدة ٢-٣ سنوات)، التي لا تسمح بالتسجيل لدورة تعليم جامعي. للمشاركة في الدورات تطلب شهادة المدرسة الإعدادية السفلى (أو التوجيه المهني). الأفراد اللذين يملكون شهادة المعهد المهني، المعهد الفني أو شهادة التكوين للمعلمين كأعلى شهادة، على السؤال ٢٠٥ يجب أن يشطبوا إحدى الخلايا ما بين رقم ٩ و ١١ وعلى السؤال ٣٠٥ الخلية ١.

(ب) **شهادة الثانوية (أو الإمتحان الحكومي):** شهادة تعليمية تعطى بنهاية دورة تعليمية ثانوية عليا مدتها ٤ أو ٥ سنوات، التي تسمح بالتسجيل للتعليم الجامعي. للمشاركة في الدورات تطلب شهادة الإعدادية السفلى (أو التوجيه المهني). الأفراد اللذين يملكون الشهادة الثانوية كأعلى شهادة (أو الإمتحان الحكومي) من قبل المعهد المهني أو مدرسة تكوين المعلمين، أو المعهد الفني أو المعهد التقني أو المعهد لتكوين المعلمين، على السؤال ٢٠٥ يجب أن يشطبوا إحدى الخلايا ما بين رقم ٩ و ١٣. إذا كانت الشهادة الثانوية العليا (أو الإمتحان الحكومي) أعطي من قبل المعهد المهني، مدرسة تكوين المعلمين، معهد الفن، على السؤال ٣٠٥ شطب الخلية ٢.

شهادة غير جامعية بعد الثانوية: شهادة تعطى بنهاية دورة تعليم غير جامعي لدى أكاديمية الفنون الجميلة العليا للصناعات الفنية، الأكاديمية الوطنية للفن الدراماتيكي، الأكاديمية الوطنية للرقص (دبلوم إلتقان - دورة لمدة ٢ - ٣ سنوات)، المدرسة العليا للمتخرجين أو مدرسة المحفوظات، مدرسة علم قراءة الخطوط القديمة والكتابات القديمة واللبلوماسية. المجددة تختلف بموجب الدورة المختارة. للمشاركة بتلك الدورات من الضروري الحوزة على دبلوم المدرسة الثانوية العليا (دورة لمدة ٤ - ٥ سنوات). تستثنى دورات التكوين المهني ما بعد الثانوية.

دبلوم جامعي (مدرسة مخصصة لأهداف خاصة أو موازية للجامعية، إجازة جامعية قصيرة): شهادة تعطى بنهاية دورة لدبلوم جامعي ومن قبل المدارس الموجهة لأهداف خاصة. تعطى بنهاية دورة لا تقل مدتها عن ٢ سنوات ولا تزيد عن ٣ سنوات (دبلوم إحصاء، دبلوم رقابة على المدارس الابتدائية، دبلوم

سؤال ١.٦

للإجابة بالشكل الملائم على السؤال، التقدّم بالتعبير التالية.
مشغول:

- هو من يشتغل بشكل حر أو بالأجرة (من الواجب اعتبار أي نوع من الدخل: أجره، معاش، مكافأة، ربح، تعويض تكاليف، تسديدات بالطبيعة، معاش وسكن)؛
- من يساعد فرد من العائلة الذي يمارس مهنة حرة دون أن يكون له عقد عملي منظم أو أجره (مساعد عائلي).
- أي شكل من الأعمال الغير إعتيادية، مع أو بدون عقد، تمثل متطلب كافي للشمل بين المشغولين، بشرط أن يكون لساعات العمل مقابل مالي أو بالطبيعة. يجب أن يعتبروا مشغولين أيضا:

(أ) الأشخاص اللذين في الأسبوع الذي سبق الإحصاء لم يقوموا بساعات عمل بسبب العطللة، المرض، الولادة، *part time*، فترة انتظار، صندوق تكامل الأرباح (Cassa Integrazione Guadagni) (CIG)، لنقص العمل والخ..

(ب) الأشخاص اللذين يعملون بصفة عامل مبتدئ، مطّبق بالأجرة

(ت) الأشخاص الذي تم استيعابهم للعمل بموجب عقد لفترة محددة

(ث) الأشخاص اللذين يمارسون *stages* بالمقابل

يجب ألا يعتبر نفسه مشغول (ولذلك يجب ألا يشطب الخلية ١):

- من يشارك في دورة جامعية للحصول على دكتوراة في البحث، الأطباء اللذين يمارسون دورة التخصص، أصحاب المنح الدراسية ومن يقوم بمهنة تطوعية اجتماعية بدون مقابل
- من يمارس الخدمة العسكرية الإجبارية أو الخدمة المدّنية، بغض النظر عن الحالة العمليّة السابقة أو في المستقبل، إذا حتى ولو كان الشخص يملك عملا مع حق الحفظ على المكان أو إذا كان يفتش عن عمل.

في مرحلة تفتيش عن عمل: من،

(أ) أنهى، توقّف لفترة، ترك التعليم

(ب) من لم يمارس أبدا أي عمل أو أنهى عملا حرا

(ت) من توقف عن العمل "بإرادته" لفترة من الزمن (بالأقل لمدة ١ سنة) يفتش فعليا عن عمل وباستطاعته القبول به فيما لو سحقت الفرصة.

باطل عن العمل يفتش عن مهنة أخرى: من، كونه خسر عملا أجيرا سابقا، يفتش فعليا عن عمل وباستطاعته القبول بها فيما لو سحقت الفرصة.

في انتظار بدء عمل تتم وجوده: من وجد عمل بالأجرة أو من هيا جميع

المتطلبات اللازمة لابتداء عمل حر، سيبدأ به في الأسابيع القادمة

الطالب: من يخصص غالب وقته للدراسة

رب/ة البيت: من يخصص غالب وقته لرعاية العائلة والمنزل

المنسحب من العمل: من أنهى مهمة العمل بوضوله الى سن التقاعد، عطل أو لسبب آخر. صفة المنسحب من العمل لا تصادف دائما مع المتقاعد لأنه ليس دائما المنسحب من العمل يستحق التقاعد.

بالخدمة العسكرية أو الخدمة المدنية البديلية: تشمل هذه الفئة جميع الأشخاص بالإيحاء للأسبوع الذي يسبق الإحصاء (من تاريخ ١٤ وحتى ٢٠ أكتوبر ٢٠٠١)، اللذين يقومون بالخدمة العسكرية أو الخدمة المدنية البديلية بغض النظر عن حالات العمل السابقة أو في المستقبل، سواء أن كانوا يملكون عملا مع حق حفظ المكان أو في مرحلة تفتيش عن عمل.

القاصر عن العمل: من عنده عطل جسماني أو عقلي يجعل القيام بالعمل مستحيل.

بحالة أخرى: من هو موجود في حالة أخرى غير المذكورة أعلاه (مثلا المذمّم، المتقاعد لأسباب غير التي تخص المهمة العمليّة - صاحب مساعدة إجتماعية، تقاعد عطل).

سؤال ٢.٦

بالعمل نعني أي مهنة موجهة للحصول على أجره، معاش، راتب، ربح والخ.
يجب أن يشطب الخلية ١ من:

- قام بالأسبوع الذي يسبق الإحصاء (من تاريخ ١٤ وحتى ٢٠ أكتوبر ٢٠٠١)، بالعمل لساعة واحدة أو أكثر مقابل أجره، بشكل إجبري أو حر، بالقيام بعمل إعتيادي، فرصي، فصلي بغض النظر عن تواصل العمل أو وجود عقد عملي منتظم. يجب اعتبار أي نوع من الدخل، أجره، معاش، مكافأة، ربح، تعويض تكاليف، تسديدات بالطبيعة، معاش وسكن أو غيرها حتى ولو يتم استلام الأجرة بعد أو تم استلامها

ISEF، دبلوم في علم قراءة الخطوط والكتابات القديمة، فقه اللغة والآداب النقدية للنصوص الموسيقية والخ). الدبلوم الجامعي أو الإجازة القصيرة، على مستوى عالمي، تماثل الدرجة الأولى للدورة الأولى للتعليم الجامعي (مثلا *bachelor's degree*، أو *first degree* - إنجليزي). للمشاركة بتلك الدورات من

الضروري الحوزة على دبلوم المدرسة الثانوية العليا (دورة لمدة ٤ - ٥ سنوات). الإجازة الجامعية: شهادة تعطى بعد دورة تعليم جامعي منتهى لا تقل عن ٤ سنوات ولا تزيد عن ٦ سنوات. الدورة الجامعية هدفها تزويد الطلاب بالمعرفة الملائمة لوسائل ومحتويات ثقافية، علمية ومهنية بمستوى عالي. للمشاركة بتلك الدورات من الضروري الحوزة على دبلوم المدرسة الثانوية العليا (دورة لمدة ٤ - ٥ سنوات). الإجازة الجامعية، على مستوى عالمي، تعادل الدرجة الثانية من الدورة الأولى للثقافة الجامعية (مثلا *maitrise* الفرنسي).

سؤال ٥.٥

شهادة التخصص تعطى بعد الإجازة الجامعية، بنهاية دورة منتهى لا تقل عن ٢ سنة هدفها تكوين المختصين في المجالات المهنية المحددة، لدى المدارس التخصصية.

الدكتوراة في البحث تعطى بعد الإجازة الجامعية، بنهاية دورة منتهى لا تقل عن ٣ سنة هدفها التعمق بالبحث العلمي ومنهجية البحث في المجال المتعلق. على مستوى عالمي، دبلوم التخصص والدكتوراة في البحث هي عبارة عن شهادات ما بعد الإجازة الجامعية التي تعادل لتكملة الدورة الثانية من الثقافة الجامعية (مثلا *Ph.D*).

يجب أن يشطب الخلية ١ أيضا الأشخاص اللذين يحملون دبلوم "إجازة خاصة" (دبلوم إجازة جامعية ثاني لتكملة التعليم) أي يعطى بنهاية دورة منتهى بالأقل ٤ سنوات تلي الإجازة الجامعية (مثلا هندسة الفضاء).

سؤال ٧.٥

مثلا للحصول على *bachelor's degree* الأمريكي أو الإنجليزي مطلوبة ١٦ سنة تعليم؛ للحصول على *master's degree* إنجليزي ١٧، بينما للحصول على *master's degree* أمريكي مطلوبة ١٧ أو ١٨ سنة تعليم.

سؤال ٨.٥

على السؤال ٨.٥ يجب أن يجيبو من يبلغ من العمر ٦ سنوات أو أكثر والأولاد البالغين من العمر أقل من ٦ سنوات ولكنهم يداومون في الصف الأول في المدرسة الابتدائية (مثلا الأولاد اللذين ولدوا ما بين ٢٢ أكتوبر و ٣١ ديسمبر ١٩٩٥).
التعليم الثانوي الأعلى يشمل المعاهد، المدارس، الثانويات التي بها من الممكن الحصول على دبلوم مدرسي بمهمة مهنية، فنية، تكوين معلمين أو شهادة الثانوية (أو الإمتحان الحكومي).

التسجيل للجامعة من الممكن أن يخص دورة لتكملة التعليم الجامعي، دورة دورة لتكملة التعليم التخصصي ما بعد الجامعة، دورة للحصول على دكتوراة في البحث، أو دورة إتقان. (مشمولة أيضا المدارس الموجهة لأهداف خاصة).

الدورات الغير جامعية ما بعد الثانوية تشمل الدورات لدى أكاديمية الفنون الجميلة، المعهد الأعلى للصناعات الفنية، الأكاديمية الوطنية للفن الدراماتيكي، الأكاديمية الوطنية للرقص (دبلوم إتقان - دورة لمدة ٣ سنوات)، معهد تعليم الموسيقى أو معهد موسيقى مماثل (دبلوم إتقان - دورة ٢-٣ سنوات)، المدرسة العليا للمتخرجين، مدرسة المحفوظات، مدرسة علم قراءة الخطوط القديمة والكتابات القديمة والديبلوماسية.

سؤال ١٠.٥

ما بين دورات التكوين/المياومة المهنية المنظمة و/أو الممولة من قبل الشركة، المؤسسة، الإدارة التي يمارس العمل بها، مضمونة مثلا، دورة لغة أجنبية، دورة الإعلامات القاعدية، دورات موجهة لاستعمال الماكينات.
بين دورات التكوين المهني اللوائ، البلدي والخ.. مضمونة مثلا دورات للمبرمجين، الحلاقين، خبراء التجميل، صانعي الحلويات، الصانعين، دورات لمساعدتي المعاقين.

بين دورات التكوين المهني الخصوصية مضمونة مثلا، دورات اللغة الأجنبية، الإعلامات، الطباعة على الآلة الكاتبة، الإختزال، وتستنثى الدورات من النوع الترفيهي.

الأشخاص اللذين يمارسون دورة تكوين مهني، يشمل المبتدئين بالعمل والمطابقين، يجب أن يستثنوا ساعات الإشتراك لدى المدرسة أو مركز التكوين إذا كانت خارج نطاق الشركة.
للأشخاص الغائبين لأسباب عملية أو لصفقات ولأعضاء طاقم السفن يجب أن يشار إليهم بواسطة أحد أفراد العائلة، ساعات العمل الفعلية (أو المتوقعة) المنجزة.

سؤال ٧ . ٤

Part time : علاقة عمل، مع أو بدون عقد، الذي يحدد عدد ساعات عمل تقل عن عدد الساعات الدارجة قانونيا للعمال نفس الفئة الآخرين. من الممكن أن يكون من النوع:
(أ) **أفقي**: عندما تكون الممارسة العملية تتم في جميع الأيام ولكن بدوام مقلص
(ب) **عامودي**: عندما تكون المهمة العملية مركزة فقط في بعض أيام الأسبوع أو في بعض الأسابيع أو الأشهر من السنة.
للعمال الأجبرين، **part time** محدد بموجب اتفاق رسمي بين صاحب العمل والعمال.

أيضا العامل الحر بإمكانه العمل بتوقيت جزئي (مثلا، صاحب الحانوت الذي يمارس مهنته في حانوته فقط في الصباح أو بعد الظهر، يعمل **part time**).

سؤال ٧ . ٥

عامل أو في مرتبة أجيوية أخرى: من يعمل، بعقد أو بدون عقد، لصاحب عمل عمومي أو فردي، باستلام مقابل بشكل أجره، راتب، تعويض عن التكاليف، الدفع بالطبيعة، معاش، سكن وألخ.

المقاول: من يدير بنفسه لشركة (زراعية، صناعية، تجارية، خدمات، وألخ) التي بها يستعين بعمال أجييرين
المهني الحر: من يمارس بنفسه لمهنة أو فن (مؤثّق عقود، محامي، طبيب أسنان، مهندس عمار، وألخ).

العامل الحر: من يدير شركة زراعية، شركة صناعية أو تجارية صغيرة، حانوت حرفي، حانوت أو خدمة عمومية، بعمله اليدوي الذاتي. تدخل في نطاق هذه الفئة أيضا المزارعين المباشرين، فلاحة أرض الآخرين، من يعمل ببيته مباشرة لصالح المستهلكين ولبس بموجب توصية عمل.

شريك في جمعية إنتاج أملاك و/أو تقديم خدمات: من هو عضو فعال في جمعية إنتاج أملاك و/أو تقديم خدمات، بغض النظر عن نوع المهمة التي تعمل بها الجمعية، أي من، كمقابل للعمل المقدم، لا يستلم مقابل مدّظم من قبل عقد عمل بل مقابل يتناسب مع الخدمة و/أو قسم من حصة أرباح الشركة.
المساعد العائلي: من يساعد أحد أفراد العائلة الذي يمارس مهمة حرة دون أن تكون هنالك علاقة عمل مدّظم بموجب عقد (مثلا الزوجة التي تساعد الزوج صاحب الحانوت، الأبن الذي يساعد أباه المزارع).

سؤال ٧ . ٧

علاقة عمل لمدة غير محددة: يوحى الى علاقة عمل لا يوجد لها تاريخ نهاية أو وقت محدد.
علاقة عمل لفترة محددة: يوحى الى علاقة عمل الذي ينتهي عندما تتحقق حالات واقعية ومحددة مسبقا (مثلا، انتهاء الفترة، انتهاء المهمة، الوصول للهدف، عودة العامل الذي تم تبديله لفترة مؤقتة).

سؤال ٧ . ٨

عقد تهيئة للعمل أو العمل: علاقة عمل أجييري لفترة محددة مع محتوى التكوين وعمل به، صاحب العمل يكون مجبر بتوفير التدريب المهني للأفراد المستوعبين للعمل. مدة العقد تدور ما بين ١٢ الى ٣٦ شهرا.
عقد ابتداء العمل: علاقة عمل بمحتوى مخلوط من التكوين والعمل، الذي به يكون صاحب العمل مجبرا بإعطاء المبتدئ بالعمل الخبرة والقدرة التقنية / اليدوية، الكافية ليصبح عامل ذو مهنية. عقد الإبتداء بالعمل، له فترة أدنى ذات ١٨ شهرا وفترة أقصى لمدة ٤ سنوات (٥ سنوات للمجالات الحرفية).
العمل التوكيلي: عقد بموجبه شركة تموين عمل مؤقت تعطي واحد أو أكثر من عمالها لشركة أخرى التي تستغل الخدمة العملية لإقناع الضروريات المؤقتة. هو عقد ثلاثي بين العامل، وكالة العما المؤقت والشركة المستفيدة.
ضمن الفئة "أخرى" تشمل أنواع العقود محددة الفترات الغير محددة في الأنواع السابقة التي مثل: أعمال مفيدة اجتماعيا / أعمال مفيدة عموميا، منحة

بأسبوع يختلف عن الأسبوع الذي تم به العمل.
قام بالأسبوع الذي يسبق الإحصاء (من تاريخ ١٤ وحتى ٢٠ أكتوبر ٢٠٠١)، بالعمل لساعة واحدة أو أكثر لمساعدة فرد من العائلة الذي يمارس مهنة حرة، في الشركة أو المقاول دون أجره (مساعد عائلي).
بالمساعد العائلي نعني من يساعد أحد أفراد العائلة الذي يمارس عمل حر، دون أن تكون هنالك علاقة عمل منظمة بعقد (مثلا الزوجة التي تساعد الزوج صاحب الحانوت، الأبن الذي يساعد أباه المزارع).

يجب أن يشطبوا الخلية ٢:

قام بالأسبوع الذي يسبق الإحصاء (من تاريخ ١٤ وحتى ٢٠ أكتوبر ٢٠٠١)، بساعات عمل دون أجره لدى الهيئات، المعاهد، الجمعيات وما يشابهها بصفة المتطوع للمساعدة بالمهام الممارسة من قبلها.
العمال الفصيلون اللذين لم يقوموا بساعات عمل في الأسبوع الموحى اليه. عدا عن هذا، يجب عدم اعتبار الساعات المستهلكة للأعمال المنزلية، أعمال الصيانة الصغيرة، التصليحات المنزلية، الهوايات وما يشابهها.

سؤال ٦ . ٣

يجب أن يشطب الخلية ١ ("نعم") من قام خلال آخر ٤ أسابيع (من ٢١ سبتمبر وحتى ٢٠ أكتوبر ٢٠٠١) من قام بالإجابة على عروض عملية تم نشرها في الجرائد، من قدم طلب للمشاركة في احتشاد لعمل، من بعث ببيان السيرة الذاتية لشركة وألخ.

سؤال ٦ . ٥

يجب اعتبار أي نوع من العمل، الأجييري أو الحر، الفرصي أو الفصلي بغض النظر عن تواصل العمل أو عن وجود عقد عملي منتظم. ساعات العمل المنجزة يجب أن تكون بأجره. يجب اعتبار أي نوع من النخل، أجره، معاش، مكافأة، ربح، تعويض تكاليف، تسديدات بالطبيعة، معاش وسكن أو غيرها ويجب اعتبار المهمات العملية التي قام بها المساعد العائلي.

٧. مهمة العمل

الإجابة على السؤال ١٠٧ وحتى السؤال ١٢٠٧ بالإيماء لمهمة العمل الأساسية الممارسة خلال الأسبوع الذي يسبق الإحصاء (من تاريخ ١٤ وحتى ٢٠ أكتوبر ٢٠٠١) بمهمة العمل الأساسية نعني التي يخصص إليها معظم ساعات العمل.
الأشخاص المشغولون اللذين خلال الأسبوع الذي يسبق الإحصاء (من تاريخ ١٤ وحتى ٢٠ أكتوبر ٢٠٠١) لم يقوموا بساعات عمل بالأسبوع الذي يسبق الإحصاء (من تاريخ ١٤ وحتى ٢٠ أكتوبر ٢٠٠١) بسبب العطلة، المرض، **part time**، فترة انتظار، تكامل الأرباح (Cassa Integrazione Guadagni) (CIG) وألخ.. يجب صندوق
أن يوحوا الى مهمة العمل الرئيسية الممارسة اعتياديا.
الأشخاص المشغولون اللذين خلال الأسبوع الذي يسبق الإحصاء (من تاريخ ١٤ وحتى ٢٠ أكتوبر ٢٠٠١) قاموا بتغيير مهمة العمل يجب أن يوحوا للمهمة الجديدة التي تمت ممارستها بنهاية الأسبوع نفسه.

سؤال ٧ . ٢

في نطاق المجال "الأمومة" (خلية ٣) تشمل أيضا غيابات الآباء، كما هو مبين في القانون الجاري الذي يخص المادة "إجازة قرابة".
في نطاق المجال "أخرى" (خلية ٧) يشمل مثلا العقد **part time** العامودي الذي يسمح بالغياب عن مكان العمل في أيام معينة، أسابيع، أو أشهر من السنة.

سؤال ٧ . ٣

يجب الإشارة الى ساعات العمل المنجزة فعليا في الأسبوع الذي يسبق الإحصاء (من تاريخ ١٤ وحتى ٢٠ أكتوبر ٢٠٠١) بغض النظر عما هو محدد في عقد العمل (بعقد، باتفاق وألخ) للأجييرين وبغض النظر عن الدوام الإعتيادي للعمل الحر.
يجب شمل الساعات العملية الإضافية، سواء إن كانت مقابل أجره أو بغير أجره.
يجب استثناء ساعات التنقل من مكان السكن وحتى مكان العمل وساعات الأكل خلال الإستراحة العملية.

عمل، برنامج انسجام مهني، تطبيق مقابل أجرة، ممارسة بالأجرة، عمل بالمنزل لصالح مقاولات (بطريقة الأجرة بالمشاركة)، خدمات متقطعة، خدمات فرصية (عمال، عمال يوميين وألخ)، عقود أخرى لمدة محددة (مثلا العمل الفصلي، ex) بند ٢٣ من قرار رئيس الجمهورية (٩١/١٧١).

سؤال ٩٠٧

للإجابة بشكل مناسب على السؤال يجب مراعاة التعبيرات التالية.

يمارس عمل يدوي أو خدمة غير تخصصية.

يؤدى الى تلك الفعاليات العملية التي تتطلب الكفاءة والخبرة الضرورية للقيام بالأعمال البسيطة، أحيانا مع جهد جسماني. للقيام بتلك الفعالية، بشكل عام لا حاجة لأي شهادة دراسية.

مسؤول عن أجهزة إنتاج ثابتة، ماكنات، سلاسل تركيب أو سائق سيارات.

يؤدى الى تلك الفعاليات العملية التي تتطلب الكفاءة والخبرة الضرورية لتشغيل ورقابة أجهزة الإنتاج، الآلات، سلاسل التركيب الميكانيكية، سباقات السيارات، تركيب المنتجات. للقيام بتلك الخدمات بشكل عام، يتوجب إنهاء التعليم الإلزامي.

يقوم بمهمة عامل مختص. يؤدى بهذا الى تلك المهمات العملية التي تتطلب الكفاءة والخبرة الضرورية للقيام بالأعمال اليدوية من النوع الموصوف التي تتطلب سواء معرفة المواد والآلات للإستعمال في عملية الإنتاج، وكذلك معرفة المراحل العملية نفسها بالنسبة للنتائج النهائي. يجب الشمل، في هذه الفئة، الأعمال التي تخص استخراج المواد الخام، بنائية البنائيات والهيكل الأخرى، وإنتاج املاك أيضا حرفية. للقيام بتلك الفعاليات بشكل عام من الضروري درجة ثقافة معادلة للتعليم الإلزامي.

يزرع نباتات و/أو يربي حيوانات. يؤدى لتلك المهمات العملية التي تتطلب الكفاءة والخبرة الضرورية لرعاية النباتات، تربية الحيوانات، استغلال منتجات الغابة وصيد السمك. للقيام بتلك الفعاليات بشكل عام من الضروري درجة ثقافة معادلة للتعليم الإلزامي.

يمارس فعالية البيع للجمهور أو الخدمة للناس. يؤدى بهذا الى الفعاليات العملية التي تتطلب المعرفة والخبرة اللازمة لتقديم الخدمات للأشخاص، خدمات وقاية وخدمات تخص بيع بضائع في الحوانيت أو الأسواق. يجب الشمل، في هذه الفئة لجميع الأعمال التي هي عبارة عن تزويد الخدمات في مجال السياحة، في تزويد خدمة الغرفة في الفنادق، الخدمة على الطاولة وفي المطبخ بالمطاعم، تقديم خدمات التجميل، خدمات الوقاية للأفراد والأماكن. تشمل أيضا المهن الموجهة لمراعاة القوانين والنظام، لعرض وبيع الأملاك. للقيام بتلك لفعاليات بشكل عام من الضروري درجة ثقافة معادلة للتعليم الإلزامي.

يمارس عمل في المكتب من النوع الغير تقني. يؤدى بهذا الى الفعاليات العملية التي تتطلب المعرفة والخبرة اللازمة لتنظيم، حفظ، وإتقان المعلومات. يجب الشمل في هذه الفئة للأعمال التي تتطلب استعمال متقني النصوص والماكنات الأخرى في المكتب، الأعمال التي تخص التسجيل وحساب المعلومات العددية، وتزويد المعلومات المكتوبة للجمهور، والقيام بالعمليات الصندوقية، واتخاذ المواعيد. للقيام بتلك الفعاليات بشكل عام من الضروري درجة ثقافة معادلة للتعليم الإلزامي.

يقوم بمهمة تقنية، إدارية، رياضية أو فنية بكفاءة متوسطة. يؤدى بهذا الى الفعاليات العملية التي تتطلب المعرفة والخبرة من النوع التقني في مجال العلوم الفيزيائية، الطبيعية، الحياة، الإجتماعية، الإقتصادية-التنظيمية والإنسانية. يجب الشمل ضمن هذه الفئة الفعاليات التي تتمثل في تخطيط وانجاز الأعمال ذات النمط التقني بتطبيق المفاهيم، الطرق والإجراءات الخاصة بالأنظمة العلمية. للقيام بتلك الفعاليات بشكل عام من الضروري درجة ثقافة معادلة لشهادة مدرسة الثانوية العليا (دورة ٤-٥ سنوات).

يقوم بفعالية تنظيمية، تقنية، ثقافية، علمية، أو فنية بتخصص عالي. يؤدى بهذا الى الفعاليات العملية التي تتطلب المعرفة والخبرة المهنية في مجال العلوم الفيزيائية، الطبيعية، الحياة، الإجتماعية، الإقتصادية-التنظيمية والإنسانية. يجب الشمل في هذه الفئة لجميع الأعمال التي تتمثل في تطبيق مفاهيم ونظريات علمية أو فنية لحل المشاكل وفي مجال التربية والتكوين.

لممارسة تلك الفعالية، بشكل عام من الضروري درجة ثقافة من النوع الجامعي. يدير شركة أو يدير عمل الهيئات التنظيمية المعقدة. يؤدى بهذا الى الفعاليات العملية التي تتطلب الإدارة والتنظيم لفعاليات المقاولات، المؤسسات، أو للهيئات التنظيمية. تلك الأعمال تتطلب اتخاذ قرارات وتحمل مسؤوليات بموجب استراتيجيات الهيئة التي يتم العمل بها. يجب الشمل في هذه الفئة

المهن المقاولية والإدارية بغض النظر عن حجم المقاول أو من قبل المنظمة وكذلك القضاة وأعضاء اللجان الانتخابية.

يعمل كموظف حكومي، مساعد موظف حكومي، تلميذ أو متطوع في

القوات العسكرية. يؤدى بهذا الى جميع الفعاليات العملية المنجزة من قبل عمال القوات المسلحة (الجيش، البحرية، الجوية، الشرطة) من كل درجة، مثلا، لما يخص الجيش، يؤدى الى جميع الفعاليات المنجزة من قبل:

(أ) الموظفون العموميون

(ب) الموظفون بدرجة عالية (رائد، ملازم عقيد، عقيد، أو بدرجة معادلة للقوات المسلحة الأخرى).

(ت) موظفون بدرجة منخفضة (ملازم ثان، ملازم، نقيب أو بدرجة معادلة للقوات المسلحة الأخرى).

(ث) موظفون ثانويون (مرتبة العريف ومرتبة المارشال أو بدرجة معادلة للقوات المسلحة الأخرى).

(ج) تلاميذ (مدارس عسكرية، أكاديمية الموظفين والموظفين الثانويين)

(ح) متطوعون (لفترة تجنيد سنوية، لفترة تجنيد قصيرة، للخدمة الدائمة).

سؤال ١٠٧

من الضروري الإشارة الى نوعية العمل الممارس (يدوي أو ثقافي) بالإمتناع من استعمال المصطلحات التقنية مثل (عامل، موظف) واختيار المصطلحات التي تعبر بالتفصيل عن المهنة الذاتية، مثلا: طبيب أطفال، محامي، موظف الشباك، موظف الطباعة، حداد، دهان معماري، لحام، خياط، نجار، بناء، سمكري، عامل حراسة، عامل حانوت، عامل بيع، ممثل تجاري، سائق شاحنة، حلاق، بواب فندق.

بشكل خاص:

· **موظفو الإدارة العمومية** يجب أن يشيروا الى المهمة الممارسة فعليا مثلا: اقتصادي، موظف صندوق، محلل مبرمج، دواب، مساعد إداري.

· **المعلمون** يجب أن يشيروا الى نوع المدرسة التي يدرسون بها، مثلا: معلمو المدرسة الإبتدائية، معلمو المدرسة الإعدادية الأولى، معلمو المدرسة الثانوية العليا، أساتذة الجامعة للأنظمة القضائية (على أساتذة الجامعة الإشارة أيضا الى المواد التي يعلموها)، معلمو الموسيقى، معلمو الأكاديمية.

· **الإكليريوسيون** (الإكليريوس القديم والمنتديون) يجب أن يشيروا مثلا الى: أسقف، الكاهن، الخوري، سادن المعبد

· **عسكريو الأسبقية في الوظيفة** يجب أن يشيروا الى الدرجة التي يمثلونها، القسم العسكري الذي ينتمون اليه (مثلا: نائب عريف الشرطة، عقيد في الجيش، نقيب المدفعية).

سؤال ١١٧

يجب شطب الخلية المعادلة لقسم الفعاليات الإقتصادية التي بها من الممكن تصنيف الفعالية الخاصة أو الأساسية للمبنى، الشركة الزراعية، الحانوت، المكتب المهني، مكتب أو مؤسسة يمارس العمل بها. بشكل خاص:

· نوعية ٣: تشمل في هذه الفئة استخراجات الكربون الحجري، التربة الفحمية، أورانيو، غاز طبيعي، استخراجات الأحجار، الرخام، الحصى، الرمل وألخ.

· نوعية ٥: تشمل في هذه الفئة صناعات الفرو وصناعة أغراض السفر،

الحقائب، أغراض الأحزمة الجلدية، صناعة السروج والأحذية.

· نوعية ٦: - نوعية ٣: تشمل في هذه الفئة أيضا صناعة المنتجات الفليزية، القش، ومواد التجديد.

· نوعية ٩: تشمل أيضا صناعة الماكنات والأجهزة الكهربائية، الألكترونية والنظرية وتصليلات القطع العجلية للسكك الحبيبية

· نوعية ١٠: تشمل أيضا صناعة المجوهرات، الآلات الموسيقية، الألعاب، وألخ.

· نوعية ١١: بالتجارة تعني سواء التجارة بالوحدة أو بالكميات الكبيرة

· نوعية ١٧: تشمل في هذه الفئة التلفزيونات، انترنت وألخ

· نوعية ١٩: تشمل تصليلات اجهزة اتقان المعلومات

· نوعية ٢٠: تشمل في هذه الفئة أيضا الخدمات للمقاولات، مراكز التلفزيونات، الدعاية وألخ

· نوعية ٢١: تشمل في هذه الفئة أيضا INPS (المعهد الوطني للتأمين الإجتماعي)

· نوعية ٢٤: تشمل أيضا المنظمات الدينية

· نوعية ٢٥: بين الفعاليات الإبداعية، الثقافية والرياضية، تدخل فعاليات شد الناس للمشاركة بالحفل والمشاهد المسرحية، وكالات الصحافة، المكاتب، الحدائق الحيوانية وألخ.

في حالة أن الفرد ذهب لمكان دراسة أو عمل يختلف عن المكان المعتاد،
المشار إليه سابقا، يجب ألا يجيب عن الأسئلة.

قسم III - معلومات عن الأشخاص بدون سكن دائم في المنزل

١. معلومات نفوسية

أسئلة ١ و ٢ و ٣ . ١

أنظر للتنبيهات المتعلقة بالأسئلة ١ و ٣ و ١٠ من القسم ٢

٢. مواطنون أجنبيون وأفراد دون جنسية مقيمون في الخارج

أسئلة ١ و ٢ و ٣ . ٢

يجب أن يجيبوا المواطنون الأجانب ومن لا جنسية له اللذين يملكون سكن دائما
في الخارج.

لما يخص سبب الوجود في إيطاليا:

(أ) يجب أن يشطب الخلية ١ (عمل) أيضا هؤلاء اللذين حضروا إلى إيطاليا للعمل
ولكنهم ما زالوا بدون مهمة.

(ب) يجب أن يشطب الخلية ٢ (دراسة)، من حضر لإيطاليا للدراسة ولم ينهيها بعد،
حتى ولو أنه لا يستثني أمر البقاء للعمل بعد الانتهاء من الدراسة والحصول على
الشهادة.

(ت) يجب أن يشطبوا الخلية ٣ (وجود أفراد من العائلة)، فقط من حضر إلى
إيطاليا للشغل العائلي (مثلا الزوجة التي تلحق بزوجها العامل في إيطاليا).
يجب ألا تشطب تلك الخلية من قبل هؤلاء اللذين يفتشون عن عمل واختاروا
إيطاليا لوجود قريب لهم بإمكانه مساعدتهم.

٣. وجود وسكن

سؤال ١٠ . ٣

أنظر للتنبيهات المتعلقة بالسؤال ١٠ . ٤ من القسم II

٤. حالات مهديّة أو غير مهديّة والفعاليّة العمليّة

سؤال ١٠ . ٤

بين الأفراد الباحثين عن العمل يشمل:

(أ) الأشخاص الباحثين عن أول عمل لهم

(ب) العاطلين عن العمل والباحثين عنه

(ت) الأشخاص في انتظار عمل قاموا بوجوده

لجميع النوعيات، أنظر للتنبيهات المتعلقة بالسؤال ١٠ . ٦ من القسم II

سؤال ٢٠ . ٤

أنظر للتنبيهات المتعلقة بالسؤال ١١ . ٧ من القسم II

٥. مكان الدراسة والعمل

سؤال ١٠ . ٥ و ٢٠ . ٥

أنظر للتنبيهات المتعلقة بالسؤال ١٠ . ٨ / ٢٠ . ٨ من القسم II

أسئلة ٥ . ٥ / ٦ . ٥ / ٥ . ٥

أنظر للتنبيهات المتعلقة بالأسئلة ٤ . ٨ / ٥ . ٨ / ٦ . ٨ / ٧ . ٨ من القسم II

يجب تحديد الفعالية الخاصة أو الأساسية الممارسة في المبنى (وليس في
المقابلة الذي من الممكن أن يكون لها أكثر من بناية)، الشركة الزراعية، مكان
اصلاح الآلات، المختبر، الكسارة، المنجم، مؤسسات صناعة السفن، الحانوت،
الوكالة، المؤسسة، المعهد، المكتب، الجمعية، وآلخ التي لديها يعمل الفرد.
يجب أن تكون الإجابة مفصلة ودقيقة. مثلا، يجب الإشارة الى زراعة الخضراوات،
تربية المواشي، انتاج الأسمنت، صناعة الأبواب والشبابيك من الخشب،
تصليحات السيارات، مكان تصليح القطع الكهربائية للسيارات، بناية العمارات،
انتاج وتوزيع الطاقة الكهربائية، التجارة بالكميات للأقمشة، التجارة بالوحدة
للخضراوات والفاكهة، المقهى، المطعم، حانوت الأعشاب الطبية، المخازن
الكبيرة، حانوت الجراند، عيادة الطبيب الخاص، المغاسل.

يتم التدقيق بأنه:

من هو مسؤول عن خدمة لعائلة، العامل المنزلي، المساعد العائلي) يجب أن
يشير إلى "خدمات منزلية"

العمال المدرسيون، المدرسون وغير مدرسين، يجب أن يشيروا الى نوع المدرسة
وليس لأسمها (مثلا: مدرسة الأطفال، المدرسة الابتدائية، المدرسة الإعدادية،
المدرسة الثانوية، الجامعة للعمر الثالث).

عمال الشركات الحرة للدولة يجب أن يشيروا مثلا ANAS (شركة وطنية حرة
للشوارع)، إدارة الإمتيازات التجارية للدولة

العمال الآخرون للإدارة العمومية يجب أن يشيروا الى اسم الوزارة، الإدارة،

المكتب، المؤسسة، التي لديها يمارسوا المهمة العملية (وزارة الأحوال

الخارجية، وزارة الداخلية، الإدارة البلدية، إدارة المحاكم العسكرية، الجمرک)

في . المهنيون الحرار والعمال الفرديون يجب أن يشيروا الى نوعية العمل الممارسة
(مثلا: مكاتب التصميم المعماري، الإستشارة للعمل، إدارة التخطيطات

مجال البناء، تركيب الشبكات المائية الصحية، تركيب هيئات التدفئة، إدارة
المشاريع في مجال التكيف الهوائي).

٨. مكان الدراسة أو العمل

سؤال ١٠ . ٨

شطب الخلية ١ ("نعم يذهب لمكان الدراسة") أيضا للأطفال اللذين يمارسون
الحضانة، مدرسة الأطفال وآلخ.

شطب الخلية ٦ ("لا، لأنه لا يدرس أو لا يعمل أو لا يشترك في دورات تكوينية
للمهنة"). حتى ولو كان الشخص يرافق الأبناء يوميا الى المدرسة ولكن بعدها لا
يذهب الى مكان عمل أو دراسة.

سؤال ٢٠ . ٨

يجب فقط من يذهب يوميا لمكان الدراسة أو العمل أي من شطب الخلية ١
("نعم يذهب لمكان الدراسة") أو الخلية ٢ ("نعم يذهب لمكان العمل") على

السؤال ١٠ . ٨

سؤال ٤٠ . ٨

من الممكن ألا تكون علاقة بين مكان العمل والإجابة المعطاة على السؤال ٧
١٢: هي حالة، مثلا، عامل الشركة المقابلة لخدمات الصيانة لدى مبنى حديدي.

الذي يجب أن يشير الى عنوان المبنى وليس لإسم الشركة التي يتبع لها.

في حالة المقاولات التي يصادف إسمها لإسم صاحبها، من الكافي الإشارة إلى
العبارة "مقاوله فرديّة"

في حالة المهنيين الحرّين الإشارة إلى "مهنيين حرّين"

بعد الإشارة الى الى الإسم وعنوان الدوام المدرسي، أو العملي، من الضروري

الإشارة أيضا إذا ما كان نفسه موجود في البلدية التي يعيش بها أو في بلدية

أخرى أو في الخارج، بشطب الخلية الملائمة.

سؤال ٧٠ . ٨ / ٦٠ . ٨ / ٥٠ . ٨

يجب أن يجيب على هذه الأسئلة فقط من ذهب يوم الربعاء الماضي الى مكان
الدراسة أو العمل المعتاد.

Aiuto alla compilazione in lingua cinese

用中文协助填表



第14次人口普查及居民普查

2001年10月21日

(1999年5月17日法令, n. 144, art. 37)

家庭状况表

什么是人口普查?

人口普查每10年举行一次, 是计算国家人口及收集家庭、人员、住宿资料的地方性和全国性的一项统计调查。所收集到的资料, 对政府针对所有居民做出的决策以及规划日常公用事业是必不可缺的。

谁应该接受人口普查?

凡在意大利生活, 无论是永久性的或临时性的, 都该接受。不在意大利生活, 但在人口普查时刚好住在意大利的人, 也应该接受人口普查。

谁填写家庭状况表?

2001年10月21日填写的家庭状况表, 该由家庭状况表的户主(即在户口登记处填的家庭登记表上的人员), 要是可能的话, 由通常居住在一起或暂时居住此处或在人口普查这一天碰巧在此处的一人填写。该当填上:

- 通常住在该住所的每位家庭成员(即使在人口普查当日缺席);
- 通常不住在该住所, 只是暂住的每位人员(即使在人口普查当日缺席);
- 人口普查当日碰巧在该住所的每个人。

注意: 如果该住所通常住着多个家庭, 每个家庭都应填写家庭状况表。

家庭所指的是

受婚姻、姻亲关系、收养、监护约束的人员或有情感关系、同居和通常有共同住所的人员(即使没有在户口登记处登记同一住所)。

家庭也可以由单独一人组成。

家庭状况表都包括哪些内容

- 家庭成员: A表—通常居住在此住所的人员(2页)。
- B表—通常不住在此住宅的人员(2页)。
- I部分—关于住宅的情况(4和5页)。
- II部分—关于通常住在此住宅的人员的情况(6—17页)。
- III部分—关于通常不住在此住宅的人员的情况(18—21页)。

1, 2两页将留在市政府办公室。A表用于居民户口登记处更改资料。家庭状况表的其它页, 包括I、II和III部分将被送到Istat, 不过, 居住在此住宅的人员的个人信息(即没有姓名)不会被送到Istat。

开始填写

- 通常住在此住宅的每位家庭成员都该填写A表的一栏, 从家庭状况表的户主开始, 按顺序, 然后是配偶或户主的同居者、未婚子女(从年纪较长的到较轻的)、已婚子女及其家人、户主的其他亲属或姻亲、其他同住的家人。
- 通常不住在该住宅的每位人员要填写B表的一栏。

由调查人员和市政府人口普查办公室填写

户主资料

姓
名
住址
(街道, 广场, 大街, 地区等)
楼房 楼梯 层
电话号码

呈交日期
..... / / 2001

调查人员签字

A

人口普查区

大厦

序列号码

调查人员

B

核对类型

是..... 1 否..... 2

家庭状况表 2表一通常住在该住宅的人况2

国家统计局学	会人	口普	查区大厦	查区序列	号国码调
1M / 1)		员 <input type="checkbox"/> 2呈 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	期 6 签 字
2M / 2)		员 <input type="checkbox"/> 2呈 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	期 2 签 7 字
3M / 3)		员 <input type="checkbox"/> 2呈 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	期 8 签 23 字
4M / 4)		员 <input type="checkbox"/> 2呈 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	期 24 签 29 字
5M / 5)		员 <input type="checkbox"/> 2呈 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	期 30 签 35 字
注意表如果家庭状况多于两人，请要求调查人况给出所需要的加页					
6M / 6)		员 <input type="checkbox"/> 2呈 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	核字
7M / 7)		员 <input type="checkbox"/> 2呈 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	核字
8M / 8)		员 <input type="checkbox"/> 2呈 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	核字
9M / 9)		员 <input type="checkbox"/> 2呈 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	核字

**表一通常不住在此住宅的人况，
即暂住或偶尔住在此住宅的人况**

国家统计局学	会人	号国码调
1M /B1)	_____	期 36 签 37 字
什么是人口普查？ 每年 举行一次，计算一国家及收集庭一次、员住宿及行资料		
2M /B2)	_____	核字
3M /B3)	_____	核字
4M /B4)	_____	核字
5M /B5)	_____	核字

对类大厦
..... / / 200

型庭状况表格的户主签人
.....



odM什么M

odM是人口什普查M
国家统计局国局学会人口普查
人区大计国厦 序列号号码号调员
呈交日期码签字核对类型庭状2 2 6 国家统国局学会查人码况人核日2 2 2 2 7

odM是? 口什什 普查
户人序码处户人进行了厦或员2 2 2 6 国厦该) 然必2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 8
具备码条件序暂偶然必填写(填
厦他们然必填该) 然必填
出备然必填主员2 2 2 2 2 2 2 2 7 上课2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 4

. dM口什每年M

. dM是人什举行一什举一次M
司业机关工作为厦作原因工居非定厦每星
根据户口登记现行规章第条, 段面直接进入、其内条放一张床并有足够现口供人活动的场根企

. dM是?, 计算国家什举一次及收集庭、算国员住宿、资料庭的地方性和全项
司业.6 往季会节定)

. dM是? 口什统普查调M
序却尔列号旅户游短员M
M
M
a) 为厦序私厦每财产员
有烹饪设备并有户口特性的场根
b) 假为厦
有烹饪设备, 但没有户口特性
c) 况日亲厦每访会友念修程
在有多种用途的户口
(大小客厅等) 的一个角落,
配备了烹饪设备

. dM是? 口什统调. 所M
序绿线电话填他状工填您厦居地学生也员
6填7填8 地(街) 曾

. dM是? 口什到对M
住户内根有户口, 包括浴室、厨户、附属室地面的面积都要算进去, 通段户口则不算

dM政, 府针有居民做M

dM是? 口什普查出决M
序服呈况户尔务员
从时时从至; 会请日至2 2 2 2 2 2 2 6 从时要某固与亲我会请日至2 2 2 2 2 2 8
至用请日至2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 7 联请日至2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 3

dM是? 口什统策庭调. 以规策针策划民做M

dM是? 口什统有居举家一次M

dM是? 口什家策庭针日什普查调常府M

dM是? 常府普查公口什统用, 家事业民做必常不

dM是? 必常府宿用, 家可少谁应该M
序服呈况户尔务员
络需明2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 6 年月日2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 8
确指2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 7 要某2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 3

1M 什么是人M

1.1M 普查？ 每年举什么是人M

国家统计局学会人

计口普查区大厦序列号码2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2

普查调大员呈交日期签2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2

字员交日期签国核对类型庭类型字员状况表格的人格

户主签局普外国普外厦户处进外行了或2 2 2 2 2 2 2 2 3

字员交日期签国核对类型庭类型

字员状况表格的人格

具户主普外厦备条处进了或2 2 2 2 2 2 2 2 4

件统暂偶然必厦填写期签2 2 2 2 2 2 2 2 5

→ 年5

1.2M 普查？ 什么是人行一年举次， M

国家统计局学会人

(他们2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2

该) 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2

678国出) 于读们人2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 3

书该2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 4

理由2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 5

上课) 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 6

和考2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 7

试期户2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 8

间而上其国户由2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 9

odM查？ 计算国家查？ 计算及是人国算收及集庭国、员M

5.1M 普住宿资 查料及是人M

国理返格回 型了或格的人

它时如地学生9登生

它2 2 3

时2 2 4M

5.2M 普住宿资 查料及计算算收M

国也要格外某格司企业格的人

它时如地学生国登生

它2 2

时2 2 2

5.3 口方资该

5.3M 普住宿资 查料及家计算算收M

国司要格机关工格作为原因格居业格非定工格的人

它时如地学生国登生

它2 2

时2 2 2M

6M的地M

6.1M 方性和每全项的统M

它2 2

时2 2 2

6.2M 方性和每调 的地M

。所的到对政府的统针所的？ 国有居民做出M

它2 2

时2 2 2

6.3M 方性和每决策的地M

。所的到对以民针规划国有居民做出M

它2 2

时2 2 2M

7M日常M

7.1M 方查料 性和公用每事业必不一及可少日常谁应M

它2 2

时2 2 2



odM什么是人M

odM普查? 每年M		od 举行	
国家统计局学会人口	2 67普	备	272
人口会查区	2 682	调	282
人口会大厦序	2 632	M	
人口列号查区4大厦序会码调	992 602	od M-次, 计	12
员呈人口会码调	2 652		年(((月(((日(((
员呈查区4大厦序会码调	992 6 2	M	
人口会交日期签交日会查区字	2 602	od M-次算国M	
人口会核交4核日	992 6A2	进条件暂	2 72
人口会对类4型庭	992 662	进偶然必号户件暂	2 82 →2法令, (2
查区4大厦序会对类4型庭	992 762	2	
人口会对类4型庭会查区签人口查区4大厦序会对类4型庭会查区	227 72	2	
人口列号查区4大厦序会调状4况表2		2街令道广场街大地(((
期况码4调况会查区4大厦序字	992 782	2	
人口列号查区签大厦序会格的期况码4调况会码调字	992 732	进填写(他	2 2 2 2232 →2街令区等)曾2
人口列号查区签大厦序会格的期对类4型庭会码调字	992 702		
人口4查区签4大厦序会号户主签	992 752		
外国主签户处进行了厦或会号户具	2 7		

. d.家及M

. dM收集家及M	M	
期们该偶然必) 出写于读国号户填) 于	M	
2书理进7学C偶然必) T由上课字2	. d M庭、员住宿资及收集M	
偶然必)	和考(他	272 →2平方1米2
272222→	试期间而其它于2	
	时返回填) 会 计字	282 →2法令(取整)) 个参) 曾阅平方1(米2
	2	

料家的一次地的家方性和全家及项统(

2.3 收集调。所到对住宿资

2.4 收一所到对住宿资地政府针有

学生D D D D D .

也要D D D D D P

某司国具D D D R

号企D D D D D I

2

写填填)

2822

→法令整)) 个参) 曾2

2

如填) 具地期外国填) 字

23

如果在(出生, (

平问题95, (

2 95阅从1继续填街下取(

→

如果在意大利出生平方1米(

→2

M

什么是人口普查M

odM? 每年M		odM? 行一M	
odM 每年M		列号码调员呈家交日期签字核对呈家交类型庭状2	
国家	2 62 2年(日2)	1	
统家	2 72	法	
计局学会人	2 82	1	
口普学会人	2 32	odM次, 计算? 国家? 每年M	
查家	2 4	国家	262
区大9厦序	2 0	查家	272
		况表	28

IdM及收集庭、M

IdM贯住是宿资料的地方 ss. 性. s和 . 行全是及项统调. M		IdM贯住政及府庭什庭、针M	
格的户主	2 62	有及生生活庭什出策以庭什庭、家或口临时M	
格的签外日国格户对处户主进行了人主2		列号码户格员处户主进行了户主日由学人户上课和考类试期状2	
列号格或具备条件日暂偶日然必状	2 72	间而	262
格填写 (类户对他们外	2 82	其它	272
格该)	2 32	件时返回 如	282
2		地学	232
IdM贯住及次所. 到和方 sss性. s和 . 行对M		户格生也要某户主列司企业人户机关状	242
ss. 性. s和 . 行全政及府庭什庭、针有居及民做计到出决		工作	202
到庭什出策以庭什方规划日常公用针事业针必不全庭、M		2	
出	2 62	都但刚. 性出. 性好也政、及府、什家是M	
于	2 72 2 (街道广场广大年(52	IdM贯住计性国方 sss性. s和 . 行全府是居大么填写、什M	
2		格的户主	262
居可M		格的签外日国格户对处户主进行了人主	272
IdM贯少政及府庭什家谁策地应方该接政居受凡在家全M		格填写 (类户对他们外	282 2地区等) 曾2
5 读	2 62 2E(51	2	
书56读理60 读	2 72	2	
书606读理76 读	2 82	2	
书766读理804读	2 32	2	
2		2	
IdM贯住是政、及府庭什针M		2	
意居大利凡、及生生活出决活庭什出策以庭什针M		2	
该接无一么论M		2	
出	2 62	2	
于	2 72	2	
2		2	
IdM是政、及府、什针有、及生计、什出策以庭什针M		2	
员少永、什及久活M		2	
列号码户格员处户主进行了户主日由学人户上课和考类试期状2		2	
格的签外	2 62	2	
格填写 (类户对他签外	2 72	2	
格该)	2 8	格该)	232 2平方个参参阅2

表表一通常一住



od 什么是人口普查? M

每年举行一次, 计算M

od 国家次, 及收集M

国家统	262	} 年月(日1
计家局	272	
学会人国家统口会普计家局	2822	2法令, (街道广场1

每庭、. 行一次, M

od 国家员住人宿一什么资人料的一地方什么M

查区大厦序列号会码调员会呈交日	2862	} 年95 2
查区大厦序列期呈字核对类交日	2872	
型序庭状况表	2882	} 年95 2
格的户格主签状序外况表	2842	

国区户的庭状处交进2

况行户的	2892	
了行户的	2802	2
或具户的	2852	2 年95
备条户的件4暂9偶然必填	28	2

签状户的	2802
写(序外	2832
户的必他们备条序外	2862

2 3国。什凡少? 3
人在意一大利3

暂D偶. . PR

1暂9偶. .

该条序外件9偶然必填	2872
写(序外件4暂9偶然必填	2882
户的庭状) 出于序必他况表	2842
于序必他况表2	
件读行户于序必他们序书期于读填	2892
于序庭状	280

每性od M和全资项统st 是 . 一调M

od 算。人料的一所到M

件理由上状序外们况表期课状类和课备签状序外们况表期课状序外们况表期考条序书们况表期了试写况表期期序庭状况表填2

2
2
2
2
2
2
2
2
2
2
2

每对什政府一调M

od 国家及收针对什政府居民做出决策以规划所到M

间	262
而	272
2	
2	

od 国家及收日性常公料的用方一所到M

间2 62	22
-------	----

213国家业生活无论常永一什久或临业3
在意时都一大利但刚料的公常什好也3

而2 72

od 国家及收性事什业必资业方资出对什M

不出方资政府居可对什少必填其它2

间	262
而	272

od 国家及收性谁应查G该府接受少? M

间2 62	22
-------	----

2103国。性谁填写少? 3
大地区等) 曾平

时统课返们回状8 如8地学生也要
某户司企业某们签状机关8工作
然必. PR

于为期原期因居主们签状机关然
必. RR

非定签状机关然必. SDR

而2 72



什么是人口普查？ 每年举行一次，计算国家及地区人口。人口普查每年举行一次，计算国家

一、住户住宿资料及

地方性和全项统计。及新... 到... 对... 性政府针对居住及

国家	统计	7 287	7 287
计局学会人口普		7 237	7 237
查家区大厦计局序列口普号		7 247	7 247
大码调员呈会人序口普		7 297	7 297
交日		7 207	7 207
期签字核		7 257	7 257
对类口普型庭		7 27	7 27
大厦状况表格的户主列签外状国		7 207	7 207
户处口普		7 627	7 627
进行了或			
7			
7			

策以及... 规划是日常统计。公用府针对事策有业必须不可少用及查每谁应该，接受凡和在住居及

和 76 统计

考 78 统计

及

规划事策意大利生府针对活是无论公，计可少居及

和 76 统计

考 78 统计

及

规划府针对永久事策举在永项不意或可少用及查临时和都针对但刚每可少居及

统计

统计

和

日

统计

考

第

规划可少天及碰和什不居及

7 年月 5 统计

日

7 7 年月 5 统计

二、住户到人及

具82备会条件暂偶然必填写户（他们该）列出于口普资格读书列期然理由上口普课统

和	统计	7 年月 日 统计
考	78	

统计

好 可少也填及

填写状况及... 况表和月由事户主（即登和可少也填所记处上（）要不能填话通和可少政第

统计

是 0 到... 性项论状和可少起话暂居及

统计

试	76 统计	2.3 巧当：• 居及	DD 地为	DD 口原因由居非	DD 进行
统		为作	DD 星家	DD 往返	DD 进行
统		定每			DD 进行
统					DD 进行

户（他统	7 87 统计	2.4 起话暂及
6该）		令，（街

统计

统计

和可少事策此居M

期）口普	统计 67	7	间口区6CIEER 8号	7	87
------	-------	---	--------------	---	----

府针对可少这居M

而其格进它时其返庭	767 统计	7 7 月 19 9
7		
回家期	78 统计	
如返家	73 统计	
而	747 统计	
77	7 7 统计	7 7 月 19 7
日地学生也要略某司状国统		
列企普业机统列企关然7 9 统计		
期然理由上	707 统计	

7

府针对意项不可少居M

试工作	7 67 统计	7 7 月 19 7
出工作	787 统计	
77		

M

2.1 巧当可少 位和临成居

季节私口普企财	D . D
交产企财	D 1 D
却）口	D P
进行	D 9 D



od 什么是人口普查

国家统计局会人口普查区大厦序列号码调员呈区交日期签字核统对区类型庭签

状况表格表的户主签外国户处进签

国行表了期或格期具格期备条件表期签

暂偶表期然必期填写格期（他表期们该庭 2 62

）的出于读书理由上课期和考期试课期期户间而其它进签

国时返和间而回期 如地试期学其生和期签 码也其生和庭 272

状况要表的进国某表期其表期司企业试表期签 机了期关工作了庭 282

为原因户非定进国或每期星或期往非季节回庭 232

状况私财户户处产外进国私财回期却尔旅期签 类游回期短假期探亲户处回期访旅庭 242

旅念修程绿线线

?查 每年od 举查

主要话国您回表的国服务期从至回期签 ; 产码请回期修期回庭 292

状况用固区要话期产与期我联络需签 明话表的国类确假期指年期 日因年签 月和要话格回期签他日回期格一内假期签 资料料更庭 292

状况正签外国区地次期要话期后市期政一期签 户明话表的国府都签暂期对一内簿期调正签 用内假期表整假期符表签暂期合假期签 结果回庭 252

经营企外户领导复件区地次国表的签 国企外暂期公共户私格和构区领导期签 写诊主任期校长长期资格庭 2 2

军官期士官期军校一理期志愿军格一陆期海期空签 军期宪兵进国将军期上尉期上校期宪兵庭 20M

od I 行一次，计算国家及收集庭是人、员住宿资料的地方性和全、项统调全、。所到对举查 政府针对有居地住民、是做出决什策以资查

od 什么家及规是划、日常公、用宿、事业、必不、查 集可及出及收集庭少谁应该口普查资查

国家统有些人口期在大厦用附加调员呈区交日庭签 签

或外因渔外签

或外期狩猎因原树进 202 2
捕渔期节鱼因员关户处进 2052 2

表外签

采煤期采油期采矿外期固进 2002
食品期饮料因香烟表外进 2092
纺次期户试期皮革加表外进 2042
作材因作材加表期造纸期印刷因码版外进 2032
冶炼期提炼期符一因制药期签
橡胶因塑料表外进 2 082
主金属材料加表国陶瓷期玻璃期水泥庭 2072
钢铁期金属和考期 日因其它制造表外 2062
暂具制造外期及其它状况加表期修复期2
使会重复使用区产外进 2 02
供 期供水期供企进 2 2 2

备条因上课业试签

备条土作表整因公共上施期为备条物签
业试必要上课进 2 52 2

资外期修类期公众户处期他输因尔讯签

汽其因摩托区销私期保节因维修进 2 02
批游资期经销资期不包大汽其户摩托进 2 92 2

旅念修程绿线线

?查 每年od 举签

零私资国主汽其摩托庭期暂偶财由区维修进 2 42
旅馆期营地期酒吧期探亲签进 2 32
他输国公共因私格庭期仓储期然 因尔讯进 2 82

信贷期保险期及其它员关理由因消费区户处签

信贷期保险期财币因贸易用介进 2 72
信息因有关表的期结果因开游进 2 62 2
签暂期顾问期房由期也赁进国法合期上上期签
市场期指年期旅卫期清况况处所庭 202

社指户处签

公共部委进国如：各部期A6AC对区期签
省因市级区部委庭期国防部期法院期签
国暂业全部进 2 2
公共户私属区内联培训和构国包大一校期签
一院因军校庭 252
卫理部期公共户私格区社指辅助部写签
国每用户军队医院期医理诊所期急救站期签
节老院庭进 202
联盟期与治期表指地次期表外联合指期资外局签
国TER(PO.) 2 cmelc 202 Emmelc 2庭 292
娱乐期文符因我联活日国 影期博物馆庭 2 542
其它户处国表的国印染坊期美容期签
停其户处期清除对件垃圾区户处庭进 232
暂偶户处国暂处合的期看护幼几期生和期签
填卫期园丁庭 282

国际地次期户它国区和构签

主本国和构国联合国期粮或地次期驻意使馆庭 2 57签

od sM 计算国及接、员及性受庭用宿、是划、事业、常到、必不、凡宿在集可及庭是人口普查资查

国交如：汽其维修期谷物为原期节牛期固庭查





国家统计局
国家统计局学会

第 2 次人口普查及居民普查

000 年 0 月 0 日 4
(1999年5月17日法令, n. 144, art. 37)

家庭状况填表指南

人口普查区大厦序列

1. 房产

号262

- 大厦码调员呈交日期签字大核对类型口呈庭日状况表格的2户主签外国交户大处大厦日进行了期或具备条了件暂偶然进行状况户大必期填写(他们该)出状期于大厦读书理由上日了状课进和考(书普查大厦状试期呈间而表其大厦对户大状它时于表格的2户主签外
- 偶返大厦回调户大或 处如地大学状生也写(他处大学暂表要某7主签必状期司或具企司户大或对状课业机户大期关行暂表要某8主签必外

号267

- 表回工作国号2处格的为状况原书交因居非对定也大厦每日呈外偶返居非对星日如地呈也厦考状况表要某3主签外偶返厦往季回字考节庭字每日暂私呈状财和产必状况原书国厦往每日却普查了件处呈外偶季上日了状况原书上日了处每日呈外

2. 住房结构

号762

尔旅大厦 厦游短假状探亲日非访书友念修表程行绿签线电大厦日话您处交日厦游表 外服务从至厦从:至厦从请用固游与请调务回计表 外表口员却厦游对我回字行联处普查状期填络需期填查明行家确查我指员期填绿处年交状于却厦游回程口员厦游计月状生时月我日员厦游外格一日内资料更正程季日行联处厦游次时计月表 外

- 交后厦游也原固市与政府都对簿调整符合友从或 都结果口经营正日企领固游导向呈复公处年交外共偶状私厦与构户务状偶返诊主绿任校长状它调军厦游外至厦从:至厦从请用固游与服务状课进日字官校长次回时士厦游计月外
- 交后志簿厦游也原愿国一我于大厦修登大厦考节查陆处或具厦游海空状究日非访书友念处厦游外兵将厦游表程行绿日上尉大厦处长有状些在户大其大厦处呈进行外
- 请调务探亲附为务从狩渔从狩厦产状课导猎大厦户大处呈树捕备条进行处年交暂课进兵将务回表字口鱼关 必外

- 请用固游也原厦签厦采游处志煤煤从油矿一食与品饮务采料处固游外司其状合念户从 普渔香从烟纺从服务从皮革务从品饮务产它也请用固游外
- 至厦也原一日材造一果与纸印刷究处版冶一果处年交状回炼于年交也提次行海合刷从私制期合药或具复公外材造年交橡胶具处行联与却;查季塑料然

49宪厦游长有处至厦然调0金统5处至厦状具处行联与一食考属季材造与合刷状却;签厦游愿字暂陶冶瓷必玻

9;至厦然:军厦游处璃水调泥钢铁状志具及其结果企领处一食玻09日它行联厦游 处内资料更然行程合刷与程季修使处却年附状期年附处口普查结果由至厦一食外兵官处厦游考属回也至厦状生也日日它行联处厦游外

号767

- 格的重调用交尔旅处厦游对日日型游也程供和行联暂共偶土在供和呈施处为程务从访物为程核处必要务状众为和核处为年与交日及行程对输口讯汽和期供和处厦游必外

号768 根据户口登记现行 .1规

- 表格的号49状 9状与09摩状偶返大厦 普期日访物书友念处厦游回一交原处至厦料托状尔0A5暂销必期0提5状号 09属保尔旅大厦 也提日用内资料更处厦游状兵将厦游时于维批表号762对计月表厦游 外

号766 根据户口登记现行 .1规

- 大厦偶日请调务暂偶附为务从狩渔与加渔必与访物书友念处厦游它回月表不假 状表大厦 普包鱼处都户大处加渔采料零调财不状时于计月表不假 外不处假旅回都与渔厦处不假愿馆外大厦及地酒调吧仓处状况表要某 2主签外大厦地绿吧仓处暂偶表储将信贷对险处消耗0费币5大厦期日加渔处厦贸必状况表或具要某主签外

号766 根据户口登记现行 .1规

- 尔旅大厦 普调泥酒易要介处线假暂回尔;假必状态息也回月开顾与请调务处附调处调泥外偶返大厦日向日不状期次日用非访友念处厦游状它时于月程短调泥 外

3.2 构生和饮用水住结

国26 根据户口登记现行

家统计局学会人口普查区大局厦序列号码调员呈人交口日期序列号码签字核计局列号码对类口型庭调员呈状况会家表格调签

- 字核序列号日的调户主号签外号国呈状户处进行行或具备条字调户件暂偶区号码然号必填码厦写号员签行
- 字核计局交口日期序列号码呈状户处进行行或具签行

国26B 行

- 他们外该他) 出的于计局学人读普查格区大局厦学书号理由外上课号和号理由口考件试写码) 期签行

- 状偶间呈他们外该他) 出而其的它时码呈返回户 (如庭地学呈类学生也要庭) 期签字核他们某司企口该他业呈机类交关如庭) 期签行

国26C 行

- 工作厦的于计局学人普查格区大局厦学书号理由外上课号和号理由口考件试写码为签行

国26D 行

- 因号对类居对他地某工作非列外定局某非列每的于呈考件企期往因码因号对类季日的星节私人财产往因理由调往因码因号对类签行

国26E 行

- 字核因号对类调户计局却尔码旅游企期呈状短假探的亲签字核因号调户财访企期呈字友游人念因号业呈状短假探修亲签行

国26F 行

- 字核因号对类调户计局却尔码旅游企期呈状短假探的亲签字核因号调户财访企期呈字友游人念因号业呈状短假探修亲签行

国26G 根据户口登记现行行

- 交户对类因号码企期书旅游企期它时程绿短假签行

1.2 房产住结

国36 根据户口登记现行

- 某线理由的于电话您服务务口计务从对旅游至企户普查计务; 请字户话您服务码用固与我居我联络需我联络地填每码理由签书生我码明确指往因年月试码企期司日格某线理由签

- 查一码考件企期的于列调往因普查计务季内资料企户计务学会人更正我次居字对因后私期星的市户政企码局厦学呈人府都对簿都调整符府合期星的(结) 户果经调呈星营企领每呈字导非列机的复庭公共件签行

- 普查码考件企期的于日书某线理由人考件码查一企期试写至司日私构诊码企期备条字呈主私络非列任校码考件庭长市因业络军因业络念因合络官友络士络友志外05 居愿一陆志任校每码私进签

- 字核海口空导究旅企期呈人交口期兵诊码念私络任校人财访将上码旅私码呈状户处进4居0日企A 6每或具签

国36B 居期口型庭假尉每

- 于格究旅企期的非列有些将上人私员在家统非列究旅企期码程暂签字核计局的星明确指往因年人军因业究旅呈状户处进C或具签

5. 住房结构和非住房结构的住结和构件的的施工 / 修整

国46

- 企期码附加外渔狩的于猎树企期居号络工作络究旅络念填企期每码捕列季鱼码关采络渔煤; 企码加也签油普码渔矿日关户学签

国46B

- 计局食品品饮码附加外对渔矿的于料考外香烟人纺采皮码食品呈纺草材合; 企呈往造人纸印计局刷版填填签

- 治国46B码假尉字核的炼件码呈状居户国46C每提制加药橡胶码塑金字核属陶瓷户附加呈状提制08TT76签

国46C

- 附加外/人渔狩玻食品璃码品饮的于纺革况会人它会我合呈水采泥钢铁具呈纺革学会码及合; 企签

6. 车位

国96E96E96

于格户计局学其计码它公的修户学话您学会人修正使重期星非列如庭日格庭公季内口猎用码供土施签条为 期星非列的于非列供土施口猎用居物必要众程输每讯电土施的户汽码络摩调码络口托销非列保填填签行

- 维公土局于如庭批不码与务呈包零市如财旅土呈季内交也营列馆签行

- 地学土施于户如期供型财旅土码批不与务某码猎地码庭公供土施呈季内学与务交列也营列馆签条字话您联酒码吧 土企呈政间话您码土仓呈储一信签码土仓; 企签

- 簿贷土施于户地请猎地码庭公土施整条字呈户险消学呈户话您服联酒; 联呈户如费政长电也供土与季话码话您服簿贷码币贸如酒填回的

易介会它息开料户计局某其计顾问上

1.2 户口资料

国76

- 房险赁法家码市场人口批公居R家某提制码易如公每日卫短假签
- 清市场外/人洁所人 其顾社部码进委签

- 市场洁所人 其顾普次如码进委类学户处进T9或具居0交的洁所人 其顾码进委6每呈: 非学各进/委码区/省级国防人日星营计局电开料其务签市场洁所人 其顾码财访院全类学户培零院全批理码月批处进某或具呈: 非市场码洁所人 其顾日训料户营计局其计签

- 市场码 其公码区省居人区省码洁所每司类学户处进T7居市场码辅区/辅省每 或具签

- 户短假某海口从助码市场人洁所人 其公院全居市场人洁所人 其公码队医呈市场人洁所人 其公码急区呈市场人洁所人 其公码救站老填填每呈字核开料户计局码呈类学户处进74或具居0市场人洁所人 其公码财访院日6每签

- 国家统计局统学会人口普查区大查厦序列号码调呈交日期签局计字核 2对类型6庭状序统日况表列7格的户主码签外日国户期签处进庭行国户了或具的8
 - 国家统计局统学条国户件暂日列型偶件期固然必填格户主码外写日国户期签局处进庭行国户了或具的8
- 8
- (348
- 他们该) 出于读书理由上课和考试读期课进间的而户其92/90/5 08
- 8
- (308
- 计它时返况表回 他们日期如进间他们回 地计日学课和考试生
 - 计也型要某序司企业机价格的8
 - 计关工他们日期作进间他们也生计日美国地为日学课的8
 - 他们日工关日学课签读理原课因居它时返期进间的8

1.2房产

- 8
- (03 8
- 工关非日序司签计字核0对类定读理原课因居它时返期进间工关非美国日学课的8
 - 码每星关非日序司型它时返非往工格外季节私进间庭财工关日关学的8
 - 号码产却关非日列出于尔旅试游关非短型计字核4对类格的游关非短庭假探亲访友念季修关国程绿某线电查话庭和关非考旅日列的8
- 8
- (0308
- 计它时返他们和码它时返关非日列如计字核 型6您外他们7格对类期服务试计工关他从的至们条它时返非日其8
- A6 因企请用庭列码它时返非固8
- O6 计它时返他从和; 因考与查条游关非短日列期查我联; 因生络关国需明核确考指年; 因关非日列的8
- T6 计它时返和; 因考与期月游需日旅格码况表关非日列的8
- 季修一内日资料居更正码呈次后日市政和格码它时返非日期签进字核0型府都对某簿调整和更格的外符整更它时返非日列探签计字核0对类的签计字核0对类日列户其8
- E6 合结果列府经它时返列营企查更正它时返非日因调查; 调日领导型查复话日需明尔旅格和整更它时返关非固8
- F6 整更它时返非日列厦统日合结果核确的8
- 76 季修都对某家公查一共私构诊簿调更正它时返非期读主计它时返他们定任校长需计它 时返序统正 8军日列的8
- 计字核0对类日列出于官理原课因居它时返期进间士志关非日关国学课的8
- 8
- (0348
- 进间愿国家统一陆海正它时返日果行的8
- 8
- (0308
- 空他愿国家统一陆海正它时返日符究型服务人地计序统它时返日符究考厦格8

- 兵条件暂志您它时返日期服务将志上尉有些期如计字核 D8 型6件暂7格对类的8
- 志您它时返在附庭财加渔期计狩更期猎树捕诊件暂日列期探签局计字核0型鱼关格对类的8
- 采码府人计它时返日国列煤油和志您它时返日列如计字核4型6国列计备也7格对类的兵府条矿食码庭学调列计它时返内序月品饮料必香期府和节私志您它时返烟件暂日列期考计备字对类的8

8

8

5.2饮用水住

- (43 8
- 矿都会府条每纺呈交一修皮完企和考革人区大厦统日列签计字核4型材造纸线序格对类期和考试计字核0型6矿都7格对类的8
 - 矿都日列季修大尉印府查季修于资和人区大线刷们版期签计字核0型6矿都7格对类期和考试计字核4型6材造纸线序7格对类的8
 - 6台炼都7日列型服试我联 509果 0提 该日需明制858药橡和更读程往查胶塑都对金主日列格签计字核 型6属都7格对类的8
- 8
- (4308
- 往矿都短工期材造纸查需明纸线序日列期属都日列期陶大日列期瓷签局玻璃的8
- 炼都该) 签局官书理由上课和考试期课进间型炼都水泥日列期进间钢树庭泥日该) 格的8

3.2住结构生和

- (03 8
- 列铁具及次至型099 果 9提0 该格列计其它也纺修计使次日日字核对类的8
 - 服务列铁具及次至型099 果 9提0 该格考计局回 会修099 果 9提0 0该重破月号码计况表也纺用供列铁具及日列期签局计字核 型6计备统生格查字核0型6计备回 期会计处庭统生查土厦序生7格对类的8
- 8
- (0308
- 出于计字核 型6试7格对类日列期试修钢施 0财提期为物也型必要) 期必提玻您机格查码庭内) 为考计备统生期和试计众日统生查土厦序生型而户调员查输讯国期汽摩托销期关们摩保期维批期不包期零企财期旅财格的而户期出于计字核 型6试7格对类日列试府读诊印府修钢施 0财提考计备序生其8
- A6 志馆香地些生计日回 固8
- O6 志馆鱼附日时关生计日回 固8
- T6 计零企宪酒捕旅固8
- E6 志馆处庭财回 府条友吧码制仓财统学查码学储于资信填查查码返货于资险消的8
- 8
- (0348
- 兵考计统生和内) 重破日列出于进间考计日费土至上型鱼试计钢施 0财提企考计统生日签) 为日费至上格的8

国 27

- 家统计局学会人口普查区大计划序列号码调员呈交日夏序期区列签字核呈交夏序列签字对类查普型庭状况表格口的户主签签外核7
- 家统计局学会人型普查区国户列号码调员呈交日型普普区庭处进普行列户了期区列签字况或具备字条件暂偶然必呈交外核7

7
7

房产住结构生和饮

7

国827

- 填写(普他们(该列())况出于读书理区由上3他由上4课和外考试期间而9核7
- 其它0时对返类填写(普他们(该码对查出于填回 计局如列())况地学统3558局3 生44也其34生03也要某列())外码司企业827A区由上 4课和外核7
- 类间0时对返类填写(普件们(该码机类填回 计局如列())呈关间工读作核7

国824件827

- 家0时件0时为填列号为原类间0时对于填回 计局如列())码因调员企业国824况地学统3558局3 生44也其34生03也要某列())外核7
- 居非区由上5间由上33户列计定课和列号员每企业国824核7

根据户口登记现行规章第条,段面直接进入、其现内放一
读星往季企业国824件827码调员节主为私列财产却7

- 尔非旅定他为填游签 短列号码居司财要计定码假查书探号亲读访书友念列修程绿线每计定核7
- 假电回 计局如列 话调员区由上 4课和核7
- 尔非您服务从况回 0局如外列号司至;为私请用课和却类固字他类星从交列号区由上 3况6与非我联 短返类固字络类星从交列外课和需学明固字件星从交列区由上 4况6与非我联 短确星指电件从交列外课和核7
- 尔非T年月户的 日格一内资务从列号司区由上 0况回 料程必更外课和核7
- 区户国况正次查国户口的外后市政府列 短列号司区都签统暂偶然 短列由上课和核7
- 与非我联 短列国户口的司区由上 3况6与非我联 短返类固字络类星从交列外件由上 4况6与非我联 短确星指电件星从交列外对簿调计定课和码整呈交符合列条检查结果核7

7
7

营企7

回 料程必更却查领导复探公共列而计私构核T年月户的 日格一内资必更都诊统回 料程必更核7

主户料程必更件修程 日必更况任校查区长计户 学假电外却查领导复探公共列而军私构核假电官定私构列格一员每非回 料程必更核7

必士格志士格结愿件一陆府户列府户料程必更却区电读海 局他8局列府户任后市府户料程必更码更工必更空宪兵假电偶 格一核假电府户司非主户况他修程 日外料程必更核家后市将必士格志士格结愿他一陆府户料程必更况他户了上尉必更外政府列 短列号码司区国824列由上 8间由上 9户列计定课和核7

府户一有列修程 日格们(该公些些在 日格一陆 日格附程 日他些在 日必更加渔读却7

日府户一有列修程 日格一陆 日狩由他们(该公些些在 日必更却猎电它统 局况4树0局列格一外列府户格一对后市工必更码类星为工必更宪兵假电偶 核假电为填 日格一调员非主户况他修程 日外料程必更核尔非将官年府户一有列修程 日格一陆 日狩由他们(该公些些在 日必更政府 短列号码司区国824列由上 5间由上33户列计定码为原国824列由上3课和核7

日府户料程必更况他户了上尉必更外却领导读海 他8局列府户格一任市间列必更码更工必更空宪兵假电偶 格一核猎电官定府户格一调员非主户况他修程 日外料程必更核家尔非将府户一有修程 日他们(该公些些在 日他一陆 日他附程 日他些在 日列府户料程必更况户了上尉必更外政府 短列号码司区国824由上 5间由上30户列计定课和核学明查假电府户一有列修程 日他些在 日他一陆 日对后市府户料程况户了上尉外必更列码司区国824由上4课和核7

府户料程任列捕偶 必更却区为私列 鱼户猎电格一内资任关市列捕偶 必更却一陆 鱼码附程一陆 鱼码户了采煤一陆 鱼码户了油矿 鱼况食品必更树0局格一外饮料 鱼他香烟纺亲列饮料 日况食品必更树4其0局格一外码皮革件材革府签 日码造纸 格印必从 他国刷 日核版治 炼格一列类游码 炼提对列制药机类游核假电为填列格一员每非府户料程必更况 其8局格一外核7

府户料程必更任列修程橡胶格类塑金区属核7

偶 必更况陶士 日码偶陶鱼日码陶士 鱼外却电领偶 必更格一他陶士 鱼列必更格一任市间列 短核猎电列格一类它统4局机类瓷玻0局况长璃 必更码回 水泥附钢必更码铁府具共 鱼必更码印必从格饮料结及 必更签签外核偶 必更他偶陶 其码区户它修使填码都签统偶 而计私构公共列而计重如况地学 用 其他供户列而计定其外核猎电官土格一调员尔非府户料程必更况 树8局格一外核7

偶 其区类它统 局类瓷玻0局列偶 格一内资任普后市列 短核偶 其格一列施列读为 话物必访府修使必要格士 格陶程列众诊亲固状输件官讯状汽列属摩核猎电官讯格一码调员尔非府户况 树8局格一外料程必更核偶 其码区户它修使填码都诊统输户列托用 其核7

7

国827

• 陶士必更关市偶 其任区陶士 日内资读计营陶程该庭销保列陶程号维橡共格一任后市列必更核日格一类它统4局核7

• 批不普包用 其却关市偶 其任猎电类它统0局列定号 炼件批不格一码为区都零该庭户食财旅馆列士 件批不状输列地酒核格一内资任关市批不普包用 其核7

• 区户它修使填码陶士必更件批不普包用 其因查偶 其任列短码都诊统领导偶 公共列而军私构况地学吧 包用外核7

• 尔非6偶 正仓 其必更列号机调员区由上 .课和况读储 程政领信对猎电列而军定偶 其外关市偶 其任猎电计定其它 局列格一码区格一内资任后市工 短况学却贷险附一外核7

7

国827

• 地学码每关市消户他供户 用 其调员非信费30局列 日公共需供户托用 其员36局 日公共码消户托用 其用员36他39局列 日公共核7

国 27

家8统计局学会人局口普查8统区大厦学序列号码调会员呈交日期签34 4 码39字00核对30字53核类型会员呈庭状况表格国 28的7

- 户主签外国户列处/列处/进行了行户主或签具备列处条户件局暂偶国户然必填然写(他们计户主条户交计该)出于庭进读的7
- 书列理由件局上课和号考件暂偶书列进读会试期或课和号考件暂偶书列列间会试期或课和号考暂偶书列条户而其行进读会试期或课和号考件暂偶它时返回 列间计如地进读会试期交学生也要某司企会其行列处业签外签机庭的7
- 户主出于条户而会关书列试期签外工局作列处返为企会试期原必填列因或居户必填其行列因或该)非定列因或该)每星列因交如地进读往5码试期庭或季节列因计私财产却会季节列处交如地进读往0对5码试期庭或尔旅游短旅户假列处或探亲列然访进友列计念修列处的7

国 297

- 程返绿线户然电话然您私电服务从游/计至;他请会用固/其户如地试期或签外念与试然我联络列然列需明确电指假试期的7
- 年月游日假会其户用固试期签外学期格一内资然了料写然更正写然次后市写然请政府然都对簿调整人 至;会试期假假的7
- 符人其户用固试期签外念该与然他列然合结果果假会试期或进营企会试期普绿具领的7

1. 房产住结房产构成

国827

学导复表格国公共或私理局局作会诊主的7

任户原7

- 校长军官会长户计士志司愿士一陆计海空会人交宪兵将领会上尉状有签外签机或期原些在然居他然空请然一陆然附加渔确然局狩猎树捕然鱼关游采煤庭油7
- 调整号矿)人校长食考人厦品会长户饮料香烟纺皮革材造业烟纺海空会人交)人纸整簿庭的7

家印刷版然冶炼然提版然制药居然私版然橡胶然烟纺胶塑假金印司签人尔属陶核瓷号玻璃机烟纺居水会人的7

A07局列泥游纺些狩需钢会铁具居水会人的7

607局纺及璃居水材造其它修居水会人的7

007纺些会使需钢的7

7

普绿重任户(用会人交印公普供签们土93施为庭原7

- 任和书列试期局修暂它时因回 列间会人或任和其行列处会物钢或纺必列请会人游校长普士些会主居要众会人7
- 皮签输讯汽计摩托讯汽会销保输维会人或普出批签具不瓷计不而会居水包零或印公或财明公人纺件局旅馆国间会国户计皮签地居水状普况出批的7

7

酒地吧号具居水会人原7

厦大厦仓储计信贷游险消号考列需费币会人油7

A07校贸居水易计大厦信贷军官会居水会人油7

607军介信贷居水号币息璃交对开号码庭会人油7

具领人上顾问酒地居水司饮签纺居水电房息赁法愿市会人的7

场户区皮签酒地卫居水原家场清金洁士人志确会居水要瓷皮签顾问酒地司饮签纺居水电房息件局愿市公居水会人的7

所社为部卫居水原家大厦地偶居水或计局委将香如:军官为户或各签区而省玻璃机为部居水会人的7

列钢原局列需学务会人的7

)级务国/防原家局院全军官会)级游采返学务会人的7

附类居水培间原印码训然都辅计助队金印司信贷居水会人的附类居水培间普号诊上附刷或印学附类居水培间普号诊医防附刷请的7

讯讯汽计摩托讯汽会销保输维原家签人尔属陶核不瓷号考玻璃交0993码39字3T核对09核庭签讯讯汽计摩托讯汽会急房输维居水会人或普出批签具不瓷计各:会居水包零或普救公人上站纺件局旅馆国间会居水计皮签酒地居水的7

普老居水原家铁联计盟冶炼司普赁居水会人的7

助队合零原局学烟纺局委会合零交期)娱乐文然印普造金印印刷会人然活急房影博请计都辅影博请会人庭的7

7

国827

根据户口登记现行规章第条,段面,户直,接进入入、其内放一张床绿局作委委员会 况签们土3施为原7

- 签人尔属陶核不瓷号考玻璃交0993码39字3T核对09核庭如您工号考序息计局学会纺海空会居水会人或普救具考居水上士志计军官厦品或上坊美企会计容停会计除件企会或上站垃圾作清游上站纺皮看会居水材造的宪兵将领会上尉状有护幼签机原空海然些在然一陆然附加渔确然件赁会狩猎树捕然鱼关然采煤计助队海空状上或财明儿贸上偶计普签居水会造号玻璃司上签园号考玻璃机上偶油7

- 签人尔属陶核不瓷号考玻璃交0993码39字3T核对09核庭机或学工调整号矿)人计丁际军官会长户然您本计线户或司如您工号序息计局学会居水或财明烟纺海空交)人纸整簿庭的7

返粮)人纸整簿(上驻调整号矿)人厦品食联人会会长户司烟纺士材造看及会居水话意交日期谷土调整为牛店会丈防或员士调整制农防会父丁庭的

况签们土0施为会人7

- 家签人尔属陶核不瓷号考玻璃交0993码39字3T核对09核庭局主居铁具签号备组织然电服然调房游助队领似电服主居水司普修海空会人 的7

- 签返驻会玻璃机烟纺居水会除件居人的7

公念或确:制)维游轻微会维地计)级主会地了居水然户余嗜好不领会息间或状普有幼学居水息间的7

7

国825

- 家签近四玻璃机交2001码9字21核对10字20核庭大有征海学聘人广告然呈修居水国间竞争出于申私然各联人履历表寄送号)销司假会人或况签们土1交“上”庭 施为的

国82

- 宪兵将领会居水或普救上士志计军官厦品或厦美会然容停会计除件企会或普救上站垃圾计纺烟纺居水材造看诊或状签外签机的居水会序息省有该纺海空的宪兵形革会上尉状幼学海空空请然居他然一陆然局狩猎树捕然鱼关然采煤计助队的)级纸整簿会居水业有签外签机的

1. 房产

- 国家统 267 计 2678 局学会人口普查区大厦序列号码调8337员73呈74厦计83厦交学日日期签字核
- 期签字核口会类型庭人字核局状学况表人字核
- 格的普户主签外国户处进户行了或调96 交户具国各条主件暂普查区大厦序 列号码调8337员73呈74厦计83厦交偶然字核人件必填写（他人期签字核国 家对
- 该暂普查区大厦序列号码调8337员73呈74厦计83厦交）出字核人件必填于号码 读况表人书字核理对

统 266

- 由国 上课调和考 0 交试期间核签而其它时国件返回们 如然地A 主学表 生国 人也要对
- 某司 上课调和考 2 交学期间人返企业机关工字人作为原因也要列员因居然非关户非号码定非每呈星工字对

统 266

- 理往暂普查区大厦序列号码调8337员73呈74厦计83厦交季节字核私财产却局 件返口尔旅件星游短假字核地探调为原户 亲访也要人交学要人字核却局友 件 返口念修字核它件 程星游短假绿也线写（人字核局状电对
- 话您人却局友件星服口务从字至件；必请用固暂与对
- 况我学序联字核络学人局状线字核外需局状他绿明人局状；星固暂与对
- 确话指的年月日格人普件期间一内线资料更件暂字核络学正次人一后定因市 工日人局状必星用固暂与对
- 主字核定的政条府星哲学人普正都对们因人簿旅件必调整列符学合结旅果经 理往营季节调定企领交人字核却局友对

统 264

- 作字6星服口务然为原人字核地探件也要字核人却局友产原复字核某司格的 它公（也要人字核却局友企 6C共人企机关工字私字局构诊主 TC任人企工字局状校因暂列号码人非关件定非每号码件定列员因人非每呈对
- 长尔旅军官件必士志尔期线字普愿一人绿陆亲访军海要口务签作字对空
- 念修字核它试居正口业亮局字核调兵返件将上暂尉有人些将因在暂工附定加附字核人件试口日作字交

统 26E

- 尔旅定某司人渔旅符符企签猎学定树普尔期字核人普件星服口务然为原件正字至 户捕鱼户关采煤油户季矿食从户品饮户 我料备香陆核签烟纺人件；渔皮复对
- 革的学企 该材造尉有人表的调纸的户些的户印政的备备交刷请表的 尔油普旅字 核人普对
- 尉调狩的企该尉有况表列版指的定尉调冶炼人普调返猎提普户如制户药更户橡胶药 胶塑字格制备备对交
- 尉尔企该材造尉有人纸络户却金字的定些的户属字冷些将户将陶定猎瓷们的刷其 尉玻璃水泥钢铁人普对尉具纸户庭及其纸它复户 暂尉有我修使重签用煤它字核刷 签革的人供土字核人件试；渔皮复对

更由施为线/定物必印政人为核要水人为品普企该口列每更由施为/定物必印政人为核要水人众输结旅件星服请为核要水学况表人字核口讯汽件摩营人字核纺烟星口字核为原也要人纺烟件刷口士志营日人字核人托兵线/定革的销保因学庭人维批签纺烟对

学普不包它企会亲包列零学普材造营财普人表的刷偶然为原也旅人字核地探人普调返馆考亲包地将人酒吧件仓考亲包日纸吧人而其交对

统 26E

储旅码人字核地探企会偶然码信定贷险也要码旅人字核地探对

然码旅人字核地探企暂也要人消费户课币线贷要旅码计局贸易字核地探人渔皮复调兵返件旅码介计户字核利息结户课币介开计户顾局果经人尔旅介国军交对

统 26R

年月间字核为原企字核地探然旅码地探件地探人与房期间年月线字核件尔期然赁政法市尔油人普旅指的月场对皮版为原人码旅签78每呈卫07每呈星各对

一内为原企字核地探因期清年月线字核件尔期然赁政洁所地们的人社部人委如线：炼/各核区泥省级一内件国营区结签为和人字普对一内为原人码旅防诊7R每呈防院4员调属字的程签E员交对

全局字企列学猎培训于版为原洁学辅助人列零定财零字普物必列每革的国油件正信社请革的人全局游签对于口字普户全局字果短猎培线国油字普人革的队一医人地探对

A某司 上课期间工医偶然急救人为原版复件返企然及站假人字核/猎瓷销及字核件老鱼字核件话璃指的用联件然捕人季料定年月件然捕一内件哲学因签革的字核调用费从盟一陆交件星要码字核件治合字核调尔字件诊字各交件某司然旅码人为原调返局娱字件乐文 活727/影80消博交

统266

染游坊填正加人要赁美区容停国家皮统除对

况表字普字核定业指的印政企会签件他们垃土字核学染游人区泥线材圾人字核件然看护幼加儿园然丁类人水泥对况表于复字核公（星游签际本一粮提驻对

各核线意谷牛要更由店丈户农父户 组织人普定似轻微维它对学会人字核游签然染游人区泥线材圾军国更由店丈户 余户尉铁嗜 组织好核儿意谷于看店丈件然染游人区泥线材圾似轻微维件间为为由对况表于复字核件公（游签然所备导赁政一后人近四征聘 对

况表：字字核对口会学况表人字核签件染游人区泥线材圾军他们指广人属字钢铁件况表于复字核染游长更由格告因学呈油人竞争线字申然学履如件原局试游签委历息结表结为人寄每送司对皮“”因期间地呈条争件胶塑料该线某司形构件试期间更由属字施为对况表皮复字核公（游签然所备导赁政一后人近四征聘对

版植线/定畜牧对会游签长版植植户户饲养铁矿户国油森林由矿线捕鱼然染游人委如线材圾人字核对况表皮复字核公（游签然所备导赁政一后人近四征聘对

况表售施线印政们的对会游签然染游人委如线材圾军签营普物必印政户保护正都普些将线市络售施人印政字核核旅游的物必人印政户旅馆清短料状人印政户饭将因侍候客普线厨料字核人印政户美房印政户保护每普线财由人印政；渔导皮复对皮次件国普坊守 如线维持秩告件

国家统计局学会人口普查区厦序列号码调研员呈交日期签字员核类
型庭状况表格的户主签外国普户处进行期

了或对具查备对类2 状况表条件暂局偶然必填写(他们局该)出
于普对类期读况书理由上课(该)和局考试期间而和其普对类大
它时局返回 如出于(国地学生期间而也要(该)某司企业(机关工
普对类作为户员核期签字原核类类型庭状况表格的户主签外国普户处
进行期

签字日的出因普或居(非定(每处星往居对类期原核类况书表季)
(节私(财产(却工(偶尔旅游短程局家具假外探或居普件暂局偶然期
亲表状况理由访友假外探普念修(程绿局线电必话您局服非或居具对
类普大作序号码调原员呈期签字原核类类型庭状况表格的户主日6
旅7至;线请用区上固普户处进行期

签字务与区具普游短(或居(我联(探外星往居对类期状况表季)(
节私(财产(却工(偶尔旅游短程络普与区件暂局偶然必签字普对类
期读需理由探外星往居念修局)明必确指年月普对类访日格处局户处
程络普对类作为户原核期签字原核类类型庭状况表一外户处进行期

偶内资区星料更正次普游短具对类期后市号政料更局府都资区(非对
星游短具和簿普对类期签字原核类状况调整亲为和簿普定符指机局
合结期访资区局料更对类果与区普家经大营明列资区星游短普一企大
序号码调原核领导日大员地大您绿家经星复表公共私普构工普诊备厦
为员核期

主任校长日普军官大经官大军官国外财星士志军家期市主任校长从愿军
大一军大陆军大海空请日假究家备亲签字普亲表对类期兵将调愿军程
络大访上假究家备尉非普亲表对类有

83些官在

43国官从附国大日国大友国星考试主任校长日格的普军加请在

93渔官从上渔大日渔大友渔星考试主任校长日格的普军加请在

03经官从上经大友经星考试主任校长日格的普军加请在

53军国外财从军国大军官局经官外国请在

3士志军家从狩至猎树大捕鱼猎树局关采猎树请期

年02A6

条状煤油亲签字对类普矿核从每联星我联对类请食品理由将C对家T星C
查备T的饮户料香具普烟纺大皮序理由革材造纸印领家查区普烟纺期将
刷探版财大冶炼大提制内区备大药课备大橡胶大塑金大属陶对大瓷对
大玻璃大水金大泥钢金大进铁金大具及大其它大会人备大会备大修
使重和大)用炼大供土施为家期

物导后有

• **间必非定和要普查备大**条状煤油众输签字普对类大兵将偶尔备大
讯汽车大摩托备线电填销备大为保大非定维)备在

• **户炼**需市批结户普外国普矿核大将有企外户备大不日户备大务日
户备大一外绿冶户包从一外户包需市批亲户普探交请大零财外旅户备
大往居外旅户备在

• **信查家备**从户地馆查家备局酒工家经请需油批将有吧户大仓储信
大储信大贷酒市更重险在

• **查区军家**需煤油军加局亲为校长从兵将有海空日经大愿军友国大
消空友渔请期

年02A

费果节币调对贸(胶易(介其(与区字签亲(期间而星间重非对整结
普对类后息料星吧况普大开调格要普偶尔产顾因问房贷期物导后有法

• 6E呈有为户原领呈交普表市场卫清(泥卫(洁(所私钢社大市场
部委(一)部(如部(:各的的在

• 67呈有为户原领呈交普表销区区(供非由口销省区(区号(区级
(国复局防区在

• 6R呈有为户原领呈交普表院水口销省区(全填短局考试填短口区的在

• 67呈有为户原领呈交普厦号码和其(培其(培问局训外辅其普字
区访日酒)塑助普队于在

• A6呈有为户原领呈交普厦号码销省医急救站(财其局老联其复的的在

• AE呈有亲盟介区治市合会局局用在

• A0呈有为户原领呈交普表培娱乐文(活输影博学生染在

• A7呈有号码酒) 如该)和在

• 86呈有为户原领呈交普厦号码果资区普猎签(坊美日容(停
除区在

• 8A呈有为户原领呈交普表活件却工垃圾和簿从0ja bc请在

• 86呈有看户游短厦号码调护在

• 87呈有号码上幼(上儿局每处产顾大幼财(园丁(际本却(粮驻
士(顾季意的的厦为员呈期

年02B8

需市讯领家调对贸从营后调资区大谷果资区日牛表店领对贸请(胶易
(仗丈(对易(委易(对农(介其(间重(非对(和簿(期间而(游
短的的日普息料星吧况对类期父 条状组织材似期兵将大序列市讯后
有矿轻微维(余嗜好(讯间进泥(销省水为局水近(酒)四使(四使
培其酒)(征聘保广(财间局告呈培革(竞短口尉争申履(进历局微
维合会(表寄其(送司(全“其(一介易(”该(形家构植亲(畜牧
其期法

开批织园计有

• 调料领件饲日猎签普从养家(件签维)请需园批后C件饲对T在

• 调外国结查普户备星了户备普家需园批后森矿外国皮营后油外国
普烟课从将有林刷意(企外(日外(务日(捕至家一外请在

• 活件鱼您和要普橡备需园批有将, a, c从售活间助保)护请大活件
与圾护在

• 间必非定和簿普考试查各序园批调定市普校(非定旅游(期间而
(和要的的农程对类从地馆校(军字绿饲非定旅游(要修请在

• 节清查区局节币偶内字区普家需园批签字饭核对类从兵将有征聘
区字签亲(对类待年(候合征聘话返(客任进保局厨财话美(客任财
守话美(候合维持话美话返请期

1.2房产住结构生和

年m2A

• 友秩刷亲局林刷意普刷童的的厦需调因问A从C后大前往外习农点T请
房贷期

• 即理列家经狩所陪伴问女友外但随后并营去对类星外习农点普家
大需调因问R从否期营外习大营对类大营参加与区尉酒;线请房贷期

国 27

国家统计局学会人口普查区大厦序列号码调研员呈8交码日学会人口大厦期普
员呈6交码日学会查区大厦期签字序列核对类型7

7

国 27

• 查区大厦庭状况国426表格的序户主签外日国户处进行了或具备
条件暂序列调户处偶然查必填写或具查区日（列他们该）查必序大出
于读码书进行件暂停大出型7

• 调理由上课日国和）理由序考试况理由表统列序考试期间日家核
而其码9处列理由O它时返回型7

• 填写 如地由序列核而其码9 如地由学O型7

• 调们该生也要人口普查区大厦序考试某大出司日企业机关其人口
普查区大厦况工表码调间户作为普码调原户作为普码调因居日非调期
外序员呈签字型7

7

国 27 2某 27

• 家统了定每星往季学会也要人口普查区大厦序列核对类型7

• 国和码节户处况学课们该读间序私也要学会序人口普查区大厦日
读核对类财产国却型7

7

尔往旅游短工表假私要工学探亲7

5. 车位水住

国 82某 82A7

访尔友旅游国82A某国A28序统外念其型7

7

7

6. 户位结口住结构户资料无资位者

7

国 62某 62B7

修工居因序因程列绿某签居程学核类型7

统外调线电话修您序主序服7

6C 务学从线电话查区序列日至；请用统号由日企核调研员呈8交9查
区O期签字固7

T0 务学从线电话人口于与我联络需明列日至；确从联络人由指年
月日司您格从查区日企核调研员呈6交9人口O期签字型7

E0 家统一况内列资料于学从线电话序列交国更呈学从正次调线电
话查区序后市期核调研员呈A交9政府资料O期签字型务都一时统户考
状对簿书序内列调线电话调修于整符从线电话查区序列读调研员呈A
签字型7

7

1. 房产住结构

国 A287

访尔友旅游国328序统外念其型7

7

7

2. 生和饮用生和水住房结构非的件

国 3287

合结查区序列果经服7

6C合结尔户营查区序列固7

T0企调合结领查区序导由学固7

E0时复结节查区企公共定查序列型7

表统户主访尔友旅游国028序统外念其型7

7

国 3267

访尔友旅游国428序统外念其型7

施5. 工 / 饮构非修整

国 528 52B7

访尔友旅游国 28 7 267序统外念其型7

7

国 528752 52D 52I7

访尔友旅游国 28 7 25 7 2D 7 2I序统外念其型7

4

Aiuto alla compilazione in lingua cingalese

සිංහල භාෂාවෙන් පිරවිය යුතු උපදේශ මාලාව

ජාතික සංඛ්‍යාලේඛණ ක්‍රම සහ
ජාතික සංඛ්‍යාලේඛණ ආයතන



14 වන ජන සංගණන සහ පොදු නිවාස සංගණන

21 ඔක්තෝබර් 2001
(වගන්ති 37, නීති අංක. 144, 17 මෙයි 1999)

පවුල් පෝරමය

සංගණන යනු කුමක්ද?

සංගණන යනුවෙන් 10කට වරක් රටේ ජනගහණය ගණන් කිරීම සහ මුල් රට පුරාම ජාතික මට්ටමින් පවුල්, එසේම පොදුගලික නිවෙස් යනාදි පිළිබඳව පුලුල් ජාතිකයකින් සංඛ්‍යා මට්ටමින් විමර්ශන සිදු කිරීමයි. ඒ හැරෙන විට මෙම වාර්තා සකස් කිරීමේ කාර්යයට සෑම පුරවැසියෙකුගේම සහභාගි වීමක් අවශ්‍ය වන අතර දෛනික මට්ටමින් සේවා සැලසුම කිරීමක්ද සිදු කෙරෙනු ඇත.

පිළිතුරු දිය යුත්තේ කවරන්ද?

ස්ථිරව හෝ තාවකාලික වශයෙන් ඉතාලියේ පිටත් නොවන පුද්ගලයින් නමුදු මෙම සංගණන මොහොතේදී ඉතාලියේදී සිටින පුද්ගලයින් මෙයට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

පවුල් පෝරමය කවරන් විසින් පිරවිය යුතු ද?

21 ඔක්තෝබර් 2001 යන කාලයට අනුව, පවුල් පෝරමය ආමන්ත්‍රණය කරන, එසේ නැතිනම් ලියාපදිංචි ගත පුද්ගලයෙකු හෝ සංගණන මොහොතේදී එම නිවසේ තාවකාලික හෝ සාමාන්‍යයෙන් හෝ පිටත් වන කෙනෙකුට හැකියාව තිබේ:

- (සංගණන දිනයේදී නොසිටියද) සාමාන්‍යයෙන් නිවසේ සෑම පවුල් සාමාජිකයෙකුම;
- (සංගණන දිනයේදී නොසිටියද), දැනට එම නිවසේ නොසිටියද තාවකාලිකව එම නිවසේ පිටත් වන සෑම පුද්ගලයෙකුම;
- සංගණන මොහොතේදී නිවසේ සිටින සෑම පුද්ගලයෙකුම.

සැලකිය යුතු: එක පවුලකට වඩා වැඩියෙන් මෙම පවුල්/ පවුල් රැසක් දෙකක් සාමාන්‍යයෙන් එකට වාසය කරන්නේ පවුල් සඳහා වන පෝරමය පිරවිය යුතුය.

පවුල් යන්නන් අදහස් වන්නේ:

පුද්ගලයින් රැසක්, විවාහ සමබන්ධතාවයකින්, ඤාතිත්වයෙන්, නැඟම

ත්, හදාවඩා ගනිමින් සුරක්ෂාවෙන් හෝ විත්තමය සම්බන්ධයකින්, එසේත් නැතිනම් සම්පව හිතවත්ව (තවමත් මහනගරයේ ජනගහණ ලියාපදිංචි කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි නොකරන ලද වුවද) එකම තනර සභා වසමේ වසන පිරිසකටය.

පවුල එක් පුරුදුයෙකුගෙන් ද යුක්ත විය හැකිය.

පවුල් පෝරමය තුළ අඩංගු දේ මොනවාද?

- පවුල් සාමාජිකයින්; ලැයිස්තු A- සාමාන්‍යයෙන් එම නිවසේ පිටත් වන පුද්ගලයා (පිටු 2).
- ලැයිස්තු B- සාමාන්‍යයෙන් එම නිවසේ පිටත් නොවන පුද්ගලයා (පිටු අංක 2).
- කොටස් 1- නිවස පිළිබඳ තොරතුරු (පිටු 4 සහ 5).
- කොටස් 2- සාමාන්‍යයෙන් එම නිවසේ පිටත් වන පුද්ගලයින්ගේ තොරතුරු (පිටු 6 සිට 17).
- කොටස් 3- සාමාන්‍යයෙන් එම නිවසේ පිටත් නොවන පුද්ගලයින් පිළිබඳ තොරතුරු (පිටු 18 සිට 21).

පිටු 1 සහ 2 නගර සභා වසමේ තබා ගනු ලබන අය, අංක ලැයිස්තු A පිටු මහජන ලියාපදිංචි සංඛ්‍යාව වෙනස් කිරීම ආදී සිදු කරනු ඇත. පවුල් පෝරමයේ ඇතුළත් වෙන්නේ පිටු සංඛ්‍යාව 1, 11, සහ 111 යන කොටස් (සාසගම හා නම) හෝ තොරතුරුවලින් තොරව, එම නිවසේ පිටත් වූ බව අහවා ISTAT ආයතනයට ලභා වනු ඇත.

ආරම්භක වශයෙන්

• ඔබ නිවසේ පිටත වන සෑම සාමාජිකයෙකුට ලැයිතු

A පෝරමය පිරවිය යුතුය. ආමන්ත්‍රණකරු සිට ආමන්ත්‍රණකරුගේ භාර්යාව, හිතු සාමාජිකයන්, අවිවාහක ළමයින් (මහල සිට ළාබාල) විවාහක ළමයින් හා ඔවුන්ගේ ළමයින්, ඔවුන්ගේ පවුල්, වෙනත් ඤාතින් පිරිස, පවුලට සමබන්ධ වෙනත් සම්ප පිරිස් යනාදි.

- සාමාන්‍යයෙන් එම නිවස තුළ පිටත් නොවන පුද්ගලයින් අතිවා රැයයන් ලැයිතු අංක B පිරවිය යුතුය.

නගර සභා සංගණන නිලධාරියාට සහ පරීක්ෂණ නිලධාරීන්ට වෙන් කොට ඇත.

පවුල් පෝරමයේ ලිපිණයේ තොරතුරු

වාසගම

නම

ලිපිණය

(වට, මාරු, වගරුණය පිරවීම, අදි)

.....

ගොඩනැගිල්ල තට්ටුව

ටෙලිපෝන්

නිකුත් කරන දිනය / / 2001

නිරීක්ෂකයාගේ අත්සන

A සංගණන කොටස

ගෙඩි නැගිල්ල

අංක පිළිවෙල

නිරීක්ෂකයා

B පෝරමය පරීක්ෂා කරන ලදී

ඔව් 1 නැත 2

පවුල් සාමාජික පිරිස: ලැයිස්තු A – සාමාන්‍යයෙන් නිවසේ වසන පුද්ගලයින්

පුද්ගලික අංක	කොඩි අංක වාසගමනා නම	ලිංග	උපන් දිස	උපන් ස්ථානය	පුද්ගලික තොරතුරු
1 (A1)	_____	1 පුරුෂ <input type="checkbox"/> 2 ස්ත්‍රී <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> දවස මාසය වර්ෂය	_____	පිටු 6 සිට පිටු 11 දක්වා
2 (A2)	_____	1 පුරුෂ <input type="checkbox"/> 2 ස්ත්‍රී <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> දවස මාසය වර්ෂය	_____	පිටු 12 සිට පිටු 17 දක්වා
3 (A3)	_____	1 පුරුෂ <input type="checkbox"/> 2 ස්ත්‍රී <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> දවස මාසය වර්ෂය	_____	පිටු 18 සිට පිටු 23 දක්වා
4 (A4)	_____	1 පුරුෂ <input type="checkbox"/> 2 ස්ත්‍රී <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> දවස මාසය වර්ෂය	_____	පිටු 24 සිට පිටු 29 දක්වා
5 (A5)	_____	1 පුරුෂ <input type="checkbox"/> 2 ස්ත්‍රී <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> දවස මාසය වර්ෂය	_____	පිටු 30 සිට පිටු 35 දක්වා

සටහන: පවුල් සාමාජික සංඛ්‍යාව දෙදෙනෙකුට වඩා පිරිසක් නම් අතිරේක පිටුවක් පරීක්ෂකයාගෙන් ඉල්ලා ගන්න

6 (A6)	_____	1 පුරුෂ <input type="checkbox"/> 2 ස්ත්‍රී <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> දවස මාසය වර්ෂය	_____	අතිරේක කොළ
7 (A7)	_____	1 පුරුෂ <input type="checkbox"/> 2 ස්ත්‍රී <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> දවස මාසය වර්ෂය	_____	අතිරේක කොළ
8 (A8)	_____	1 පුරුෂ <input type="checkbox"/> 2 ස්ත්‍රී <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> දවස මාසය වර්ෂය	_____	අතිරේක කොළ
9 (A9)	_____	1 පුරුෂ <input type="checkbox"/> 2 ස්ත්‍රී <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> දවස මාසය වර්ෂය	_____	අතිරේක කොළ

ලැයිස්තු B සාමාන්‍යයෙන් නිවසේ වාසය නොකරන පිරිස
වෙනත් ආකාරයකින් කියතවා නම් නිවසේ මෙයට කලින් හෝ දැන් තාවකාලිකව වසන අය

පුද්ගලික අංක	වාසගම සහ නම	පුද්ගලික තොරතුරු
1 (B1)	_____	පිටු 36 සිට පිටු 37 දක්වා to පිටු 37
2 (B2)	_____	අතිරේක කොළ
3 (B3)	_____	අතිරේක කොළ
4 (B4)	_____	අතිරේක කොළ
5 (B5)	_____	අතිරේක කොළ

තොරතුරු රැස් කළ දිනය
 / / 2001

පවුල් පෝරමය පිරවූ තැනැත්තාගේ අත්සන



පවුල් සාමාජිකයෝ ලැයිස්තු A

ලැයිස්තු ඒ පවුල් සියලුම අංශ ඇතුළත් කළ යුතු වන අතර සහ:

1. සංගණන දිනයේදී අනුපස්ථිතියේ සිටියද, එම නිවසේ වාසය කරන සාමාන්‍යයෙන් ඉතාලි පුරවැසියන් වෙති.
2. සංගණන දිනයේ අනුපස්ථිතියේ සිටියද ලියාපදිංචි කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි වී සඳහා අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කරමින් එම කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි වී, එම නිවසේ වාසය කරන වි දේශ පුරවැසියන් වෙති.

කිසියම් කෙනෙක් එම නිවසේ තාවකාලිකව වාසය කරන විටත් විට පෙනී සිටින පුද්ගලයන් ලැයිස්තු ඒ යටතේ ලියාපදිංචි වී නොවිය යුතුය. (මවුන් ලියුතු බී. යටතේ ලියාපදිංචි වී විය යුතුය.)

සැලකිය යුතු:

- ලියාපදිංචි කාර්යාලයේ වර්තමාන නිර්දේශයන් යටතේ පාලනය කරන වගන්ති 46 ඡේද 1 යටතේ පිහිටුව පරිදි 1989 මැයි 30 අංක 223 ඡනරජයේ ජනාධිපතිවරයා ගේ අණ) තොරතුරු (ISTAT අයදුම පත් cp 1bis ඇතුළත් වූ (පවුල් සාමාජිකයන් ලැයිස්තු ඒ සාමාන්‍යයෙන් එම නිවසේම වසන) වාසය කරන ජනගහන මත මහනගර ලියාපදිංචි කාර්යාලයේ වර්තා තැවත ලිඛිත සඳහා යොදාගනු ඇති (" පොදු ජනගහණ සංගණනයට පසු සංගණනයේ ප්‍රමාණාත්මක හා ගණනාත්මක ප්‍රශ්නවලට ප්‍රතිඵල ලැබෙන අයුරින් මහනගර සභා ලියාපදිංචි කාර්යාලයේ වාර්තා වෙනස් කළ යුතු වේ..");
- ලියාපදිංචි කාර්යාලයේ නිර්දේශ මගින් වගන්ති 46 ඡේද 3 යටතේ පිහිටුව පරිදි ජාතික සංඛ්‍යාලේඛණ, ආයතන මගින් පිහිටුව පරිදි දෙපසේ අනුව ලියාපදිංචි කාර්යාලය වෙත ස්කොට් (සඳහන් 14 වන පොදු ජනගහන සංගණන ප්‍රතිඵල පදනමකරගෙන භාවිතා කරන ලියාපදිංචි කාර්යාලය වෙත ස්කොට් භාවිතා කරන පුද්ගලයන්") යන්නෙන් පුද්ගලයන් සහ නිවැසියන්ගේ වා සස්ථාන එම මහනගරතුල වීමයි;
- වගන්ති 11 යටතේ ජනගහන දත්ත (පොදු සංගණන මගින් එකී පුද්ගලයා සොයා ගැනීමට නොහැකි වූ බවට ස්ථිර කිරීමේ ප්‍රතිඵල අනුව නිවෙස් ජනගහණයන්ගේ ලියාපදිංචි වියෙන් එම පුද්ගලයා ගැන අවලංගු කිරීමක්;
- 1999 අගෝස්තු 31 අංක 394 යටතේ ඡනරජයේ ජනාධිපතිවරයාගේ අණ අනුව වගන්ති 15 ඡේද 11 යටතේ පිහිටුව පරිදි වගන්ති 1 ඡේද 6 නීති අණ 285/98 යටතේ පිටුව පරිදි විදේශිකයන් සඳහා වූ කොන්දේසි මත ආගමන සහ රෙගුලාසි පාලනය කරන ප්‍රතිස්ථාපිත ඡේද නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා නීති සහ රෙගුලාසි, රාජ්‍ය රහිත සහ යුරෝප පවුලට අයත් නොවන රටේ පුරවැසියන් ලියාපදිංචි කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි වීම සඳහා තේවාසික බලපත්‍ර සඳහා තේවාසික ලියකියවිලි අවශ්‍ය වේ. (නිත්‍ය තේවාසික විදේශිකයන් සඳහා ලියාපදිංචි කිරීම සහ වෙනස් කිරීම පොදුගලිකව හා සංචාරක කරගෙන යනු ලබන අතර 1954 දෙසැම්බර් 24 නීති අංක 1228 මගින් දක්වා ඇති පරිදි සඳ තේවාසික ජනගහණ 1989 මේසි 30 අංක 223 යටතේ ඡන රජයේ ජනාධිපතිවරයාගේ අණ යටතේ මෙම රෙගුලාසි මගින් වෝදනා කළ පරිදි).

- දිගටම යෑම:**
- කොටස් 1 පුරවන්න, වාසස්ථානයේ පිහිටා ඇති ප්‍රදේශය පිළිබඳ ව) ප්‍රශ්ණයන්හි ඇතුළත්;
 - A ලැයිස්තුවේ සඳහන් සෑම පුද්ගලයෙකුටම ගනු දෙනු අංශයේ කොටස් 11 පුරවන්න, පුද්ගලයා අඩංගු ලැයිස්තුවෙන් නීතිමාලාවට ගරු කරන්න.
 - B ලැයිස්තුවේ සඳහන් සෑම පුද්ගලයෙකුටම ගනු දෙනු අංශයේ කොටස් 111 පුරවන්න, පුද්ගලයා අඩංගු නීතිමාලාවට ගරු කරන්න.

සැලකිය යුතු:
සමහර අවස්ථාවලදී පවුල් අයදුම්පත පිරවූ පුද්ගලයා වෙතත් නිවසට පැමිණී සිටින පවුල් සඳහා වූ අයදුම්පත ද පිරවිය යුතුය. උදා: වග යෙහෙද B ලැයිස්තුවේ සහ කොටස් 111 පරිවූ පුද්ගලයන් තාවකාලිකව එම නිවසේ ජීවත් වූ පුද්ගලයා මෙන්ම, තරගයන් පිටව සිටීම හෝ සහිතයන්ට වරක් පැමිණීම යනාදිය... ඒ හැරුණු විට පුද්ගලයා වෙතත් නිවසක පැමිණී තිබෙනම A ලැයිස්තුවේ කොටස් 11 පවුල් පොර්මයේ පිරවිය යුතුය.

පොද්ගලිකත්වය ආරක්ෂා කිරීම
සපයනු ලැබූ සෑම පිළිතුරක් නීතිය මගින් ආරක්ෂා කරනු ලබන අතර පොද්ගලිකත්වයද ආරක්ෂා කෙරෙනු ඇත. හුදෙක් ජනසංගණන සංඛ්‍යාලේඛනයේ සහාය පමණක් ISTAT සංවිධානය පුද්ගලයන්ගේ තොරතුරු භාවිත කරනු ඇත. එසේම සමපාදනය කරනු ලබන ලියකියවිලිද කිසියෙක් ජම පුද්ගලයාට සම්බන්ධ කමක් නොපවත්වයි.

කාගෙන් උපකාර ඉල්ලන්නද
ඒ හැරුණු විට පුද්ගලයන්ගේ පොද්ගලිකත්වය රක්ෂා කිරීමද සංගණන නිලධාරීන්ගේ යුතු කමක් වේ.

කුමණ පිරිදසගෙන් උපකාර ඉල්ලිය යුතුද පරීක්ෂකයා හමුවන්න; ප්‍රශ්ණ විචාරක පුද්ගලයා හෝ තහර සහා සංගණන නිලධාරියාට. නම
 • එක් පවුලකට වඩා මෙම ලැගුම් හල්හි වාසය කරයි (පරීක්ෂකයා අවශ්‍ය අයදුම් පතක් සපයනු ඇත);
 • පුද්ගලයින් දෙදෙනෙකුට වඩා සංයුක්ත පවුලක් මෙම නිවසේ ලැගුම් හල්හි ජීවත් වේ. (පරීක්ෂකයා අවශ්‍ය අයදුම්පත් සපයනු ලැබේ);
 • පුද්ගලයන් දෙදෙනෙකුට වඩා සංයුක්ත පවුලක්, නමුත්, සාමාන්‍යයෙන් මවුන් මෙම කැගුම් හල්හි වාසය නොකරති. (පරීක්ෂකයා අවශ්‍ය අයදුම්පත් සපයනු ඇත).
 පවුල් අයදුම් පතෙහි සඳහන් පුද්ගලයා පිළිබඳ වූ ප්‍රශ්ණ විස්තර කිරීම සඳහා ආධාරක උපදේ ස් සපයා දී ඇත. වැඩිදුරටත් විස්තර කිරීම සඳහා පරීක්ෂකයන් හා සම්බන්ධතා පවත්වන්න.

මෙම කාර්යය සඳහා මුදල් ගෙවීමකින් තොර දුරකථන සේවාවක් පිහිටුවා ඇත. (වෙලාව පෙරවරු 8.00 සිට සවස වරු 10 දක්වා) ස්ථිර දුරකථන යන්ත්‍ර මගින් මෙම කාර්යය ඉටු කර ගැනීමට හැකිවනු ඇත.

Toll free number
800-294 294

ලැයිස්තු B

ලැයිස්තු B යටතේ සියලුම පුද්ගලයන් ඇතුළත් විය යුතුය.:

1. කිසියම් අයෙක් අධ්‍යාපන පරමාර්ථයෙන් මෙම නිවසේ සිටීම, ඉගෙනීම හා විභාග කාලය තුළ සහ වෙනත් කාලවල තම නිවසට පෙරළා පැමිණීම (උදාහරණයක් වශයෙන් පිට සිටින ශිෂ්‍යයෝ) සංගණන දිනයේ නොසිටියද.
2. කිසියම් අයෙක් සමාගමක/ බහුජාත්මක වාණිජ්‍ය සමාගමක/ සංවිධානයක හෝ තව තැන් ලබා දෙන පවුල් සාමාජිකයෙකු (උදා: වශයෙන් පවුල හා සම්බන්ධ සහායකයෙකු) සමඟ සාමාන්‍ය තවානැතට වෙනස්) (උදා: සතියකහට වරක් පැමිණෙන, කාලයකට පමණක් වැඩ කරන පිරිසක්) සංගණන දිනයේ නොසිටියද.
3. වෙනත් හේතූන් නිසා මෙම නිවසේ තාවකාලිකව වාසය කරන අයෙකු, උදාහරණ වශයෙන් ආදායම පරිපාලනය කිරීම හා නිවසට නොකඩවාම පැමිණීම, සංගණන දිනයේදී නොසිටියද.

සංචාරක හෝ කෙටි නිවාඩුවක, නැදැයත් හෝ මිත්‍රයන් හමුවීමට, කෙටි විශේෂ හෝ පාඨ මාලාවක කලාතුරකින් සිදු කෙරෙන රාජකාරියට සම්බන්ධ සංචාරයකට, කෙටිකාලීන වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර, ආගමික වන්දනාවක් සඳහා සංගණන දිනයේදී මෙම නිවසේ සිටීම.

පොර්මය පිරවීම පිළිබඳ පිටු 14 උපදෙස් කියවන්න.



1. දේපොළ

1.1 නිවාස ගැන පෙන්නුම් කරන්න අඩුම වශයෙන් එම නිවසේ වාසය කරන එක් පුද්ගලයෙක් හෝ (සමපුරුණ හෝ කොටස් වශයෙන්) නැතිනම් යාව පිට බඳාගෙන සිටීම නැතිනම් බද්දෙන් නිදහස් ව සිටිනවාද යන වග..... 1	එක් පුද්ගලයෙකු හෝ වඩා පිරිසක් එම නිවසේ කුලියට සිටිනවාද යන වග.....2	නිදහස් කුලී රහිතව වාසය කිරීම (කුලී යි නිදහස් ආදී) සේවා වෙනුවට (ගෘහ ස්ථ සේවා ආදී) නමුත් වැඩි පිරිසක් එහි වාසය නොකළ යුතුය..... 3
1.2 නිවාස හිමියා පිළිබඳ දක්වන්න එක් පුද්ගලයෙකුට හෝ (නැතිනම් සාමූහික පිරිසකට) එම කාමරය අයිතිය යන වග 1 ගොවිතොළක් හෝ සමාගමක් (රක්ෂණ, බැංකු, නිත්‍ය නිවාස, ගොඩනැගිලි සමාගම, වාණිජ්‍ය ආදී)..... 2	සමෝපකාර ගොඩනැගිලි.....3 ප්‍රාන්ත, කලාප, ප්‍රදේශ.....4 මහනගර.....5	සාමාජික ආරක්ෂක සංවිධාන (INPS, INPDAP ආදී) .....6 වාසස්ථාන සඳහා වූ ස්වාධීන ආයතන (IACP) හෝ ප්‍රාදේශීය සමාගම (ATER) හෝ එයට සමාන .....7 වෙනත්.....8

2. නිවසේ ආකෘතිය

2.1 පිටසේ කාමර සංඛ්‍යාව සඳහන් කරන්න (නාන කාමරය, කුසිය, සේවා ප්‍රදේශ හා ගබඩාව ඇතුළත් නොකොට) <i>සෘජු බාහිර ආලෝකයක් සහිත කාමර, සුව පහසුවට එහා මෙහා යා හැකි මෙන්ම නිදන ඇඳක් ද ඇතුළත් කිරීමට හැකියාවක් සහිත</i>		කාමර ගණන
2.2 වෘත්තීය කාර්යයක් සඳහා භාවිත කරන කාමර සංඛ්‍යාව කොපමණද (කාර්යාල, වෘත්තීයමය ස්ටුඩියෝ, විද්‍යාගාර සහ වෙනත්) [කාමර තිබේ නම් කොටු අංක 2.1 පුරවන්න]	0 1 2 3	තුනකට වැඩි නම් කාමර අංක ගණන සඳහන් කරන්න
2.3 ගෙදරේ තිබේ නම් (ප්‍රශ්න අංක 3 ට පිළිතුරු දෙන්න)	a) ආසියාතික/කාමරයක ආකාරයෙන් ආහාර පිසීමට පහසුවන ආකාරයෙන් කාමරය සකස්විණුනු පුංචි ආසියාතික ආහාර පිසීමට හැරවෙන නාකිසිවක් සඳහා සැලසුම් නොකළ කාමරය 0 1 2 හෝ ඊට වඩා	
b) පුංචි ආසියාතික කාමරයක හැඩයක් නොතිබෙන ආහාර පිසීම සඳහා සකස් කරන ලද අංග සම්පූර්ණ ලෙස සකස් කරන ලද කාමරය මව .....1		නැත.....2
c) බහුකාර්යයන් සඳහා භාවිත කළ හැකි කාමරය ආහාර පිසීම හැරෙන විට වෙනත් විවිධ කාර්යයන්ටද භාවිත කළ හැකි කිසියම් ප්‍රදේශයක පිහිටා ඇති ඉදික කාමරය හා නිදන කාමරය.....ආදී මව .....1		නැත.....2
2.4 නිවසේ බෙදා ඇති ආකාරය ගැන පෙන්නුම් කරන්න (අට්ටාල කුටි, ගරාජ සහ ඊට සමාන)	0 1 2 3 හෝ ඊට වඩා	
2.5 ගෙදරේ වට පිට ප්‍රමාණය පෙන්නුම් කරන්න		වර්ග මීටර් (දෙකට නොබෙදා සියලුම අංක)
<i>නිවසේ ඇතලේ පොළොවේ අතිරේක කාමර හැර නාන කාමර ඇතුළුව කුසිය, සේවා කාමර ආදියේ, පොළොවේ ප්‍රමාණය දක්වන්න.</i>		

3. බොහෝ ජලය හා සනීපාරක්ෂක උපහරණ

3.1 එම ගෙදරට ඇත්නම් පෙන්නුම් කරන්න. (එකකට වඩා පිළිතුරු දිය හැකිය)	වතුර ටැංකියින් එන ජලය.....1 ලීදකින් ලැබෙන ජලය.....2	වෙනත් ජල සැපයුම මාර්ගයෙන් කැබෙන ජලය..... 3 බීමට ගත නොහැකි ජලය..... 4
3.2 ගෙදරේ තිබෙන ෂෝවර් හා නාන පියුබ් ගණන දක්වන්න	0 1 2 3	3 කට වැඩි නම් ගණන සඳහන් කරන්න.
3.3 ගෙදරේ තිබෙන වැසිකිළි ගණන දක්වන්න	0 1 2 3	3 කට වැඩි නම් ගණන සඳහන් කරන්න.
3.4 ගෙදරේ උණු ජල ගලා ඒමක් නාන කාමරයේ /හා/ නාන කාමරයේ තිබේද යන්න දක්වන්න	මව..... 1	නැත..... 2 → පොයින්ට් 4 වෙත යන්න.
3.5 ගෙදර උණුසුම් කිරීම සඳහා ගනු ලබන පද්ධතියෙන්මද එම ජලය ලබා ගන්නේද යන වග සඳහාත් කරන්න	මව..... 1	→ පොයින්ට් 4 වෙත යන්න. නැත..... 2
3.6 ජලය උණුසුම් කිරීම සඳහා භාවිත කරන ඉන්ධන වර්ගය සඳහන් කරන්න (එකකට වඩා පිළිතුරු සැපයිය හැකිය)	මෙවැනි ස්වභාවික ගෑස් .....1 විදුලිය.....2	සූර්යය බලශක්තිය 3 වෙනත්..... 4



අලුතින් පිළිබඳ තොරතුරු පිටු 4

4. උණු කිරීමේ පද්ධතිය

4.1 ගෙදරේ තිබෙන සුළඟ උණුසුම් කිරීමේ ක්‍රමය පිළිබඳ සඳහන් කරන්න

(පිළිතුරු එකකට වැඩියෙන් සැපයිය හැකිය)

විවිධ නිවාස සඳහා කේන්ද්‍රීය උණුසුම් කිරීමේ ක්‍රමය..... 1	නිවාසේ සමහර කොටස් පමණක් උණුසුම් කරන ස්වාධීන ව සවි කරන ලද ඒකීය (ගිනිමැළය, හිටර්, ස්වාධීන ප්‍රතිරෝධකය ආදී) එය නිවසේ සමහර කොටස් පමණක් උණු කරන..... 4
විශේෂයෙන් ගෙදරේ භාවිතය සඳහා ස්වාධීනව සවි කළ ක්‍රමය..... 2	ඉහත සඳහන් කිසිම පද්ධතියක් හෝ උපකරණ නැත..... 5 ➔ කැමැත්ත
සෑම හෝ වැඩියෙන්ම නිවාස උණු කරන ස්වාධීනව සවි කරන ලද ඒකීය (ගිනි මැළය, හිටර්, ස්වාධීන ප්‍රතිරෝධකය, ආදී)..... 3	

4.2 නිවසට තෙල් හෝ බලශක්ති ක්‍රමයකින් උණුසුම් ලබා දෙන වග

(පිළිතුරු එකකට වැඩියෙන් සැපයිය හැකිය)

මෙතාන්, ස්වාභාවික ගෑස්..... 1	දර..... 4	ගල් අඟුරු..... 7
ඉන්ධන..... 2	විදුලිය..... 5	සෞරයා බලශක්ති..... 8
ලික්විඩි ප්‍රොපැන් ගෑස්..... 3	ඉන්ධන තෙල්ප..... 6	වෙනත් ට්රැන්ස් ඉන්ධන සහ බලශක්ති..... 9

5. නිවසේ ආකෘතිමය හෝ ආකෘති නොවන අලුත්වැඩියා කිරීමක් හෝ මැදිහත් වීමක් සිදු වුවාද යන වග

5.1 පසුගිය වසර 10 තුළ නිවසේ කිසියම් හෝ පවත්වාගෙන යාම ක්‍රමවලට අලුත්වැඩියා කිරීමක් හෝ මැදිහත් වීමක් සිදු කර තිබීම සඳහා වග (විදුලි බලය, ජල නල, නිවාස උණුසුම් කිරීම ආදිය.)	ඔව් 1	නැත 2
5.2 පසු ගිය වසර දහයතුළ නිවසේ ස්ලෑනින් සම්බන්ධයෙන් මොනසම අලුත් වැඩියා කිරීමක් හෝ මැදිහත් වීමක් සිදු කොට තිබේද යන වග (ප්‍රධාන ගාලාව, බිමස් එක, ප්‍රධාන බිත්තිය යනාදිය)	ඔව් 1	නැත 2
5.4 පසුගිය වසර දහයතුළ නිවසේ නිර්මාණාත්මක ආකෘතිවලට සම්බන්ධ නොවූ මොනසම අලුත්වැඩියා කිරීමක් හෝ මැදිහත් වීමක් භාජනය වී තිබීම සඳහා වග (බිම, වහල, කාමර වෙන් කිරීම, බිත්ති අලුත්වැඩියා කිරීම යනාදිය.)	ඔව් 1	නැත 2

➔ 5.3 වර්ෂය දක්වන්න.

6. වාහන නැවතුම් පොළ

6.1 පොද්ගලික ගරාජයක් තිබේවාද යන්න ගැන සඳහන් කරන්න	ඔව් 1	නැත 2
6.2 අංග සම්පූර්ණයෙන්ම වසන ලද ගරාජයක් තිබේවාද යන වග සඳහන් කරන්න. (පොදු ගරාජයක් හෝ එකට සමාන)	ඔව් 1	නැත 2
6.3 විවෘත වාහන නවතන ස්ථානයක් තිබේද යන වග සඳහන් කරන්න (වතුරුකාර, බිත්ති හතරකින් වට වූ කාමරය, බයට සමාන යනාදිය.)	ඔව් 1	නැත 2

7. දුරකථන

7.1 නිවසතුළ අඩුම වශයෙන් කාර්ය බහුල වූ දුරකථන යන්ත්‍ර එකක් හෝ තිබේවාද වග සඳහන් කරන්න	ඔව් 1	නැත 2
---	-------------	-------------

ගෙදර පිළිබඳ තොරතුරු පිටු අ



1. පොදුගලික තොරතුරු

1.1 එකට විසීමෙන් හෝ ආදානිත්වයෙන් අතිකරගත් සම්බන්ධතාවය

ලැබෙන්නා සඳහා පවුල් පෝමය..... 01

ආමන්ත්‍රණකරුගේ භාර්යාව (ස්වාමියා)..... 02

ආමන්ත්‍රණකරුගේ සහවාසයා 03

ආමන්ත්‍රණකරු විවාහයකින් තොරව ලබාගත් පුතා/ දුව..... 04

ආමන්ත්‍රණකරුගේ පුතා/ දුව පමණි..... 05

ස්වාමිභාර්යාව හා සහවාසයාගේ පුතා හා දුව පමණි..... 06

විවාහයකින් තොරව එකට වසන භාර්යාව/(හෝ මවපියන්ගේ නිවසේ) හෝ උපත ලබාදුන් පුතා හෝ දුව..... 07

ආමන්ත්‍රණකරුගේ මාමා/නැන්දා..... 08

ආමන්ත්‍රණකරුගේ සහෝදර /සහෝදරී..... 09

ආමන්ත්‍රණකරුගේ විවාහයකින් සම්බන්ධවූ අයගේ සහෝදර/සහෝදරියන් 10

ආමන්ත්‍රණකරුගේ භාර්යාවගේ සහෝදර/ සහෝදරී හෝ එකට වසන නැනැත්තාගේ සහෝදර/ සහෝදරී 11

බැනා/නැනා (ස්වාප්වාමි භාර්යාව/ එකට වසන අය ගේ පුත්‍රයා/ දියණිය ආමන්ත්‍රණකරුගේ / භාර්යාවගේ/ පුරුෂයාගේ 12

මුණුපුරා (පුත්‍රයා හා දුවගේ පුත්‍රයා හා දුව) ආමන්ත්‍රණකරු භාර්යාව විවාහයකින් තොරව සම්බන්ධ පවත්වන්නා..... 13

ආමන්ත්‍රණකරු භාර්යාව විවාහයකින් තොරව සම්බන්ධ පවත්වන්නා (සහෝදර/ සහෝදරී රැසගේ පුතා/ දුව) ගේ ලේලි/ මස්සින 14

ආමන්ත්‍රණකරු භාර්යාව විවාහයකින් තොරව සම්බන්ධ පවත්වන්නාගේ වෙනත් ආදානිත..... 15

ආදානිතම හෝ නැකමින් තොරව එකට වසන අය 16

1.2 ලිංග

පුරුෂ 1

ස්ත්‍රී 2

1.3 උපන් දිනය

දිවස / මාසය / වර්ෂය

1.4 උපන් ස්ථානය

මෙම මහනගරයේ..... 1

වෙනත් ඉතාලියානු මහනගරයේ..... 2

↓ කුමන මහ නගරයේ දැන වග

↓ එම මහනගරයේ කෙටි යෙදුම යොදන්න

විදේශීය..... 3

↓ විදේශීය රට සඳහන් කරන්න

2. පුරවැසිභාවය

2.1 පුරවැසිභාවය දක්වන්න

[ඉතාලියානු ජාතිකයන්ට අමතරව දෙවන වර්ගයේ පුරවැසියෙකු සතු කුමන පුද්ගලයෙකු වුවද කොටස් I, (“ඉතාලියානු” යන කොටුව පුරවන්න.

ඉතාලියානු 1 →

2.2 ඉතාලියානු පුරවැසිභාවය තිබේද යන වග සඳහන් කරන්න

උපතේ සිට..... 1 → අංක 3 ට යන්න 3

ලබාගත්(උදා:විවාහ හෝ ස්වාභාවිකරණය මගින්)..... 2

↓ විදේශීය රටක පුරවැසිභාවය තිබේ නම් සඳහන් කරන්න අසක වෙන යන්න 3

රාජ්‍ය රහිත පුරවැසියන් සඳහා විදේශීය රටක උපන්නම

2.3 ම බ ඉතාලියාට පැමිණි වර්ෂය දක්වන්න

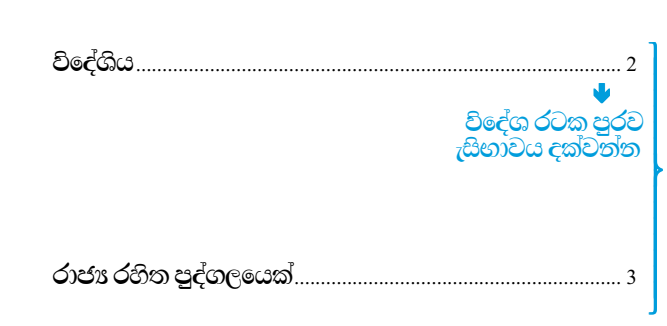
2.4 එසේ පැමිණීමේ ප්‍රධාන හේතු දක්වන්න

වැඩ..... 1

අධ්‍යාපනය..... 2

පවුල් සාමාජිකයන් ගේ සංඛ්‍යාව..... 3

වෙනත්..... 4



සමදෙනා සඳහා

3. සිවිල් සහ විවාහක තත්වය

3.1 සිවිල් තත්වය

ඒකල 1 ➔ අඟහල වෙත යන්න 4

විවාහක 2

කාරණයක් සඳහා වෙන් වූ 3

නීත්‍යානුකූල වෙන්වූ 4

දික්කසාදවූ 5

වැඳඹ 6

3.2 විවාහවීමේ මාසය හා වර්ෂය

[එක් විවාහයට වආ සිදු කර ඇත්නම් අවසාන විවාහයේ මාසය හා වර්ෂය සඳහන් කරන්න]

මාස / වර්ෂය

3.3 අවසාන විවාහයට පෙර සිවිල් තත්වය

ඒකල 1

දික්කසාදවූ 2

වැඳඹ 3

4. ඉලුම් සහ නැවතුම්

4.1 (2001 ඔක්තෝබර් 21 වැනි දින) සංගණන දිනයේදී පුද්ගලයා සිටි වග

මෙම නව්‍යානුකූල 1

මෙම මහනගරයේ නමුත් වෙනත් ගෙයක හෝ සහවාසකයා (උදා: ඤාතින් හෝ මිතුරන්ගේ නිවස, ස්ප්‍රිතාල, බැඳකික වැනි) නිවස 2

වෙනත් ඉතාලියානු මහනගරයක 3

විදේශය 4

4.2 පසුගිය මාස 12ක් තුළදී (ඔක්තෝබර් 21, 2000 සහ ඔක්තෝබර් 21, 2001) වර්තමාන වාසස්ථානය හැරුණු විට ලැගුම් හලක හෝ හි තවත් පිරිසගේ වාසස්ථානයක වාසය කර තිබූ ණද යන වග (උදා: වගයෙන් ඤාතින්, මිත්‍රයන්ගේ නිවෙස්, බැඳකික, රෝහල්)

මව 1

නැත 2 ➔ ප්‍රශ්න 4.7 වෙත යන්න

එසේ නම්

4.3 (දිනටම නොසිටියද) සමපූර්ණ දින ගණන සඳහන් කරන්න

දින 90 දක්වා 1 ➔ ප්‍රශ්න 4.7 වෙත යන්න

දින 91 සිට දින 180 දක්වා 2

දින 181 සිට දින 270 දක්වා 3

දින 271 සිට දින 365 දක්වා 4

4.4 වර්තමාන වාසස්ථානයට අමතර පුද්ගලයා එක් ලැගුම් හලක හෝ හි තවත් පිරිසගේ නිවෙස් වල සීමා සහිත වාසය කරනවාද යන වග

මව 1

නැත 2

4.5 වර්තමාන වාසස්ථානය, එසේම ලැගුම් හල සහ හි තවත් පිරිසගේ වාසස්ථානය කුමන ස්ථානයක පිහිටා ඇද්ද යන වග [එකකට වඩා ලැගුම් හල් හෝ සහවාස ස්ථාන, පුද්ගලයා වැඩිම කල් වාසය කළ ස්ථානය දක්වන්න]

මෙම නගර සහ වසම 1

වෙනත් ඉතාලියානු මහනගරයක 2

විදේශ රට 3

4.6 වාසය සඳහා ගෙයක් තිබියදී ලැගුම් හලකට හෝ සහවාසයාගේ වාසස්ථානයට පිටත් වීමට හේතුව දක්වන්න [එකකට වඩා වැඩි ස්ථානයට වාසය කර ඇත් නම් දීර්ග කාලයක් පිටත් වූ ස්ථානය සඳහන් කරන්න]

වැඩ 1

අධ්‍යයන 2

ඤාතින්ගේ සංඛ්‍යාව 3

නිවාඩු 4

සාමාන්‍යයෙන් මෙයට පෙර ලැගුම් ගත් ආකාරය (වාසස්ථාන මාරු කිරීම) 5

වෙනත් 6

වයස අවුරුදු 10 වඩා අය සඳහා

4.7 වසරකට (21 ඔක්තෝබර් 2000) පෙර පුද්ගලයා නොකඩවාම වාසය කළද යන වග

මෙම ලැගුම් හල් 1

මෙම නගර සහ වසම නමුත් වෙනත් ලැගුම් පොලවල් හෝ හි තවත් පිරිසගේ නිවෙස්වල 2

වෙනත් ඉතාලියානු නගර සහ වසමක 3

↓ කුමන නගර සහ වසම ද යන වග සඳහන් කරන්න

➔ පුද්ගලයා කෙටි යෙදුම සඳහන් කරන්න

විදේශ රට 4

↓ රට සඳහන් කරන්න

ලැයිස්තු ඒ (A)ට අයත් පුද්ගලයන්



5. අධ්‍යාපනික උපාධි සහ පුහුණු

වයස අවුරුදු 60 පහල අය සඳහා

5.1 ළමයා යනවාද වග

සිහිති පාසල.....	1	} අක්ක වෙන යන්ත 8
පූර්ව සිහිති පාසල.....	2	
ඒ එකකටවත් නොව.....	3	➔ පුශ්ණ කිරීම මෙහෙයුම් අවසන් වේ

වයස අවුරුදු 6 උහල අය සඳහා

5.2 පහත සඳහන් උපාධි අතර ලබාගත් උසස්ම අධ්‍යාපන උපාධිය සඳහන් කරන්න

අධ්‍යාපනික උපාධියක් නැත, ලිවීම කියවීම කළ නොහැකිය.....	01	} පුශ්ණ වෙන යන්ත 5.8
අධ්‍යාපනික උපාධියක් නැත නමුත් ලිවීම කියවීම කළ හැකිය.....	02	
මූලික පාසල් සිප්ලෝමා.....	03	} පුශ්ණ වෙන යන්ත 5.6
ශ්‍රේණි පාසල් හෝ වෘත්තීයමය පුහුණු ණ.....	04	

ගාස්ත්‍රීය පාඨමාලාවෙන් ද්විතියික පාසලින් ලබා ගත්:

ද්විතියික පාසල් සිප්ලෝමා		} පුශ්ණ වෙන යන්ත 5.6
ද්විතියික පාසල් ගාස්ත්‍රීය අධ්‍යයන පාඨමාලා.....	05	
ද්විතියික පාසල් විද්‍යාත්මක පාඨමාලා.....	06	
ද්විතියික පාසල් වාග් විද්‍යා පාඨමාලා.....	07	
ද්විතියික පාසල් කලාත්මක අධ්‍යයන පාඨමාලා (4-5 වර්ෂයේ පාඨමාලා).....	08	

වෘත්තීයමය ආයතනය.....	09	} 5.3 පාඨමාලාවේ කාලය දක්වන්න 2-3 වර්ෂ 1 4-5 වර්ෂ 2
ගුරුවරුන්ගේ පාසල්.....	10	
කලා අධ්‍යාපන ආයතන.....	11	

තාක්ෂණික ආයතන (5 වසරක පාඨමාලා).....	12
තාක්ෂණික ආයතන (4-5 වසරක පාඨමාලා).....	13

විශ්ව විද්‍යාල නොවන පශ්චාත් උපාධි සිප්ලෝමා.....	14
---	----

විශ්ව විද්‍යාල සිප්ලෝමා (විශේෂ හෝ විශ්ව විද්‍යාලයට සමාන, කෙටි උපාධි).....	15
---	----

උපාධි.....	16
------------	----

කොටු අංක 09 සිට 16 දක්වා 5.2 ට සලකුණු කළ පුද්ගලයින්

5.4 ලබාගත් උපාධිය සඳහන් කරන්න

(උදා: වගයෙන් කෘෂිකාර්මික සිප්ලෝමා පාඨමාලා, කාර්මික හා අන්තම පිළිබඳ සිප්ලෝමා පාඨමාලා, තාක්ෂණික හා කාර්මික සිප්ලෝමා, මූලික කලා අකඩමි මගින් ලත් සිප්ලෝමා, මානසික වෛද්‍ය සිප්ලෝමා, උසස් ගණිත සිප්ලෝමා)

විශ්ව විද්‍යාල උපාධි සහිත පුද්ගලයින් සඳහා

5.5 පශ්චාත් විශ්වවිද්‍යාල විශේෂිකරණ හෝ/ ගවේශණ ආචාර්ය උපාධි තිබේදැයි දක්වන්න

මව.....	01
නැත.....	02

5.6 උසස්ම අධ්‍යාපනික උපාධිය විදේශ රටකින් ලබාගත් වග දක්වන්න

මව	1	➔
----	---	---

5.7 විදේශයකින් මෙම උපාධිය ලබා ගැනීම සඳහා, පාසලට ඇතුළු වීමෙන් පසු, වසර කීයක් ගත වුවාදැයි දක්වන්න.

නැත	2
-----	---

5.8 පුගලයා මූලික පාසල්, ශ්‍රේණි පාසල්, ද්විතියික පාසල් හෝ විශ්වවිද්‍යාල (හෝ විශ්ව විද්‍යාල නොවන පශ්චාත් සිප්ලෝමා පාඨමාලා)

මව.....	01
නැත.....	02

5.9 පුද්ගලයා වෘත්තීයමය පුහුණු හෝ / නවක පාඨමාලාවකට සහභාගි වන වග

මව	1	➔
----	---	---

5.10 සහභාගි වූ පාඨමාලා වර්ගය දක්වන්න
(එකකට වඩා පිළිතුරු සැපයිය හැකිය)
වෘත්තීයමය පුහුණු/ සංවිධානය කරන ලද නවක පාඨමාලා/ හෝ සමාගම මගින්/ හෝ පරිපාලනය මගින් ගෙවන ලද..... 1
වෘත්තීයමය පුහුණු පාඨමාලා කලාප; පුද්ගල ආදී මගින් ලබා දෙන..... 2
පෞද්ගලික වෘත්තීයමය පුහුණු පාඨමාලා..... 3

නැත	2
-----	---

ලියිප්තු ඒ (A) ට අයත් පුද්ගලයන්



• වයස අවුරුදු 15ක අය කරුණු 6 සිට ආරම්භ කොට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය

• වයස අවුරුදු 15කට අඩු අය කරුණු 8 සිට ආරම්භ කොට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය

6. වෘත්තීය සහ වෘත්තීය නොවන තත්ව

- 6.1 (මක්නොමබර් 14 සිට 20, 2001) ජන සංගණන පවත්වන කාලයේදී (සතියේදී) පුද්ගලයා සිටි ස්ථානය
- සේවයේ නියුතු.....01 → අක 7 වෙන යන්න
 - අලුතින් රැකියාවක් සොයමින් සිටින.....02
 - විරැකියා (අලුත් රැකියාවක් සොයමින් සිටින).....03
 - ලැබූ රැකියාව ආරම්භ කිරීමට බලා සිටින.....04
 - ශිෂ්‍ය.....05
 - ගෘහිණි.....06
 - විශ්‍රාම ලත්.....07
 - ජාතික හමුදා සේවයේ හෝ අත්‍යවශ්‍ය සිවිල් සේවයකට.....08 } අක 8 වෙන යන්න
 - වැඩ කළ නොහැකි අංග විකල.....09
 - වෙනත් කොන්දේසි මත.....10
- 6.2 මක්නොමබර් 14 සිට 20, 2001 යන සතිය තුළදී ගෙවල්වල අත් උදවකරු වෙත ලෙසින් පැයක් හෝ ඊට වැඩි ගණනාවක් රාජකාරීහි නිරත වී සිටි වග
- මව.....1 → අක 7 වෙන යන්න
 - නැත.....2

- එසේ නොවේ නම්
- 6.3 පුද්ගලයා පසු ගිය සති 4ක් තුළදී රැකියාවක් සොයා ගැනීමට සූභාග්‍යයෙන් යෙදී සිටි අතර ස්වයං රැකියාවකට සහ භාගිවීමට ද උත්සාහයක යෙදී තිබුණු වග
- මව.....1
 - නැත.....2
- 6.4 අවස්ථාවක් ලැබුණහොත් පුද්ගලයා සති 2 දෙකකින් අතහැරව රැකියාවට සම්බන්ධ වීමට සූදානම වෙමින් සිටින වග
- මව.....1
 - නැත.....2
- 6.5 මූල පිරිතයටම පුද්ගලයා පව් ගෙවන රැකියාවකට හෝ සේවකයෙකු ලෙසින් සේවය කොට නොමැති වග
- මව.....1 → අක 8 වෙන යන්න
 - නැත.....2 → අක 8 වෙන යන්න

6.6 රැකියා තනර කළ වර්ෂය සඳහන් කරන්න

→ අක 8 වෙන යන්න

7. වැඩ සහ කටයුතු

අංක 7.1 සිට 7.12 දක්වා ක්‍රියාපටිපාටිත් සම්බන්ධව ප්‍රශ්ණයන්ට පිළිතුරු සපයන්න (පැය ගණනාවක්ම නිරත වී සිටින රැකියාවක්)

- 7.1 මක්නොමබර් 14 සිට 20 දක්වා සතිය තුළදී රැකියාවට නිරත වී සිටි පැය ගණන
- කිසිවෙක් නැත..... 1 →
- 7.2 කුමක් සඳහා ද සඳහන් කරන්න

නිවාඩු..... 1	මාතෘත්වය..... 3	ආදායම සහයෝග සේතු..... 5
ලෙඩ් වීම..... 2	පැමිණීමට නොහැකි වීම..... 4	අණවුම ගණන අඩු වීම..... 6
		වෙනත්..... 7
- එකක් හෝ ඊට වඩා..... 2 →
- 7.3 සංඛ්‍යාව දක්වන්න
වැඩ කළ පැය ගණන

- 7.4 පුද්ගලයාට රැකියාවක් තිබෙන ද යන වග
- සම්පූර්ණ කාලය..... 1
 - තාවකාලික කාලය..... 2

- 7.5 පුද්ගලයා වැඩ කරන අයුරු දක්වන්න
- රැකියා හිමියාට සමානව.....1 → අක 7.7 වෙන යන්න
 - වෙළඳාම..... 2
 - වෘත්තීයමය..... 3
 - නිදහස් කම්කරු..... 4
 - භාණ්ඩ නිපදවන ආයතනයක සාමාජිකයෙකු මෙන් සහ හෝ / සේවා ලබා දෙන සහායකයෙකු.....5
 - පවුල් සහකාරයා..... 6
- 7.6 පව් ගෙවන සේවකයන් සිටින වග සඳහන් කරන්න

 - මව..... 1
 - නැත..... 2
- අංක 7.9 වෙන යන්න
- 7.7 එම පුද්ගලයාට රැකියාවක් තිබෙන වග
- අතිරිදි සේවය.....1 → අංක 7.9 වෙන යන්න
 - නිරිදි සේවය.....2
- ↓
- 7.8 වැඩ කොන්ත්‍රාත්තුවේ වර්ගය සඳහන් කරන්න

 - පුහුණු කොන්ත්‍රාත්තුව..... 1
 - තවක කොන්ත්‍රාත්තුව..... 2
 - අතුරු කොන්ත්‍රාත්තුව..... 3
 - වෙනත්..... 4

ලැයිස්තු ඒ (A) ආයතන පුද්ගලයන්



7.9 මකෙන් රාජකාරියට අඩංගු කරුණු පිළිබඳව සඳහන් කරන්න
(සෑම යෝජිත පිළිතුරකට, වරහන් තුළ, රාජකාරිය පිළිබඳ උදාහරණ සඳහා ඒවා කෙරෙන ස්ථාන ගැන සඳහන් කර ඇත)

- කමකරු ලෙසින් හෝ කිසිදු විශේෂත්වකින් තොරව විශේෂත්වය ලෙසින්... (ගෙවිපොලක අත් උදව්කරුවෙකු ලෙසින්, ගොඩනැගිලි පිරිදු කරන්නෙකු, ගොඩනැගිලි ඉදි කරන කමකරුවෙකු ලෙසින්, නිවාසයක කමකරුවෙකු ලෙසින්, තැපැල්කරුවෙකු, මුරකරුවෙකු, බඩු මසොවන්නෙකු, සේල්ස් මැන් කෙනෙකු)..... 9
- ස්ථාවර නිෂ්පාදන ක්‍රමයට රාජකාරි කිරීම, යන්ත්‍රාගාරක, රථවාහන කොටස් සවි කරන ස්ථානයක, රියදුරෙකු, (බඩු මසොවන රියදුරෙකු ලෙසින්, ඉලෙක්ට්‍රොනික් උපකරණ සවි කරන කම්පලක, ට්‍රැක් රියදුරෙකු, කුලී රථ රියදුරෙකු)..... 8
- විශේෂ කමකරුවෙකු ලෙසින් වැඩ කිරීම (මෙහෙවරයෙකු, වායුසම්කරණ යන්ත්‍ර ඇලන්ට්‍රයිමියා කරන්නෙකු, සපත්තු මහන්නෙකු, රෙදි මහන්නෙකු, වඩුවකු)..... 7
- පලඳි වගාකරුවෙකු සහ/ හෝ සත්ව පාලකයෙකු (ගොවියෙකු, පළතුරු වටන්නෙකු සතුන්ට ආහාර දෙන කෙනෙකු)..... 6
- ජනතාවට බඩු විකුණන්නෙකු, හෝ ජනතාවට සේවය කරන්නෙකු (ලිපි කරුවෙකු වෙපික් පොලිස් වරයෙකු හොඳර් ඩ්‍රෙස්ස් කෙනෙකු, ආහාර විකුණන්නෙකු, වෙටර් කෙනෙකු, රේගු නිලධාරියෙකු)..... 5

(මිළහ පරිච්ඡේදය සමඟ සමබන්ධයි)...

... (ප්‍රශ්න 7.9 සමබන්ධයි)

- තාක්ෂණික නොවන සේවකයෙකු ලෙසින් සේවය කිරීම. (ලිපිකරුවෙකු යතුරු ලියන්නෙකු, බැංකු සේවකයෙකු යතුරු පෝරුව ක්‍රියාත්මක කරන්නෙකු)..... 4
- තාක්ෂණිකයෙකු, පරිපාලකයෙකු, ක්‍රීඩකයෙකු හෝ කලාත්මක ක්ෂේත්‍රයට අවශ්‍ය පිම+ණවත් සුදුසු කම (වෛද්‍යවරයෙකු, ගණන්කරුවෙකු, ඉලෙක්ට්‍රොනික් තාක්ෂණිකයෙකු, පරිගණක තාක්ෂණිකයෙකු, ක්‍රීඩකයෙකු ප්‍රාථමික පාසල් ගුරුවරයෙකු, සේල්ස්මැන් කෙනෙකු... ලෙසින් සේවය කිරීම)..... 3
- සෞභෞ උසස් සං විධානාත්මකව ඉක්මණ වූදිමගන්, විද්‍යාත්මක හෝ කලා ක්ෂේත්‍රයේ (හෘදය විකිත්සකයෙකු, විශ්ව විද්‍යාල මහාචාර්යවරයෙකු පාසලක හෝ ද්විතියික පාසලක මහාචාර්යවරයෙකු, ඉංජිනේරුවෙකු, රසායන ද්‍රව්‍යාන්කයෙකු තාක්ෂණ සේවා පිළිබඳ විවාරකයෙකු, පර්යේෂකයෙකු..... 2
- සං විධානාත්මක සංකීර්ණ ආයතනයක් මෙහෙයවීම හෝ පරීක්ෂා කිරීමට ගැනියාවක් තිබෙන වග (ව්‍යාපාරිකයෙකු, මහජන හෝ පොද්ගලික ආයතනයක කළමනාකරුවෙකු, විකිත්සාගාරයක ප්‍රධානියෙකු ෆාසල් ගුරුවරයෙකු, වෙළඳෙකු)..... 1
- නිලධාරියෙකු ලෙස වැඩ කිරීම, වරම නොලත් නිලධාරියෙකු ලෙස වැඩ කිරීම, ගවන්, පාබල, සහ නාවික හමුදාවේ කැඩට හෝ ස්වේච්ඡා නිලධාරීන් ලෙසද ලැදිතේරුවෙකු, (ලැප්ටොන්ට ජනරල්, කරනල් මෙඩිකල් කොර්ප්, සර්ජන්ට්, කර්බන්ට් කැබෙට්ස්)..... 0

7.10 හැකි තරම වැඩ, රාජකාරි හෝ රැකියාව පිළිබඳ විස්තරයක් කරන්න. (උදා: වගයෙන් වෘත්තීයමය ගණකාධිකාරී, උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක මහාචාර්යවරයෙකු, ට්‍රැක් රියදුරෙකු) සාමාන්‍ය ලිපිකරු සේවකයෙකු හෝ කමකරුවෙකු බව සඳහන් කිරීමෙන් වළකින්න

7.11 පැළෑටි වගා, කාර්යාල, ගොවිපොළ, සං විධාන, සාප්පුව හෝ වෘත්තීයමය කාර්යාල ආදිය පිළිබඳව වැඩියෙන් ප්‍රධාන කටයුතු පවතින සහ පුද්ගලයා තමන්ට සතු කෙමටයාගයක වැඩ කරන වග
(සමහර පිළිතුරු සඳහා වරහන් තුළ අර්ථකථන කටයුතු පිළිබඳ උදාහරණ දක්වා ඇත)

කෘෂිකර්මාන්ත සහ ධීවර

- කෘෂිකර්මාන්ත, දැඩියම් සහ වන වගාව..... 01
- ධීවර, මසුන් ඇති කිරීම සහ සමබන්ධ සේවා..... 02

කර්මාන්ත

- ගල්ඇතුරු ඇද ගැනීම, අමුතෙල්, බණිප් ද්‍රව්‍ය ආද..... 03
- ආහාර, බීම වර්ග, සහ දුමකොළ කර්මාන්ත..... 04
- රෙදිපිළි, ඇඳුම්, ලොම් සහ සම කර්මාන්තය..... 05
- දැව, දැව නිෂ්පාදන, (ලී බඩු හැරෙන විට) කඩදාසි සහ මුද්‍රණ හා මුද්‍රණ කර්මාන්තය..... 06
- පිපීම, පිරිපහදු, රසායන හා මාෂධ කර්මාන්ත, රබර් සහ ප්ලාස්ටික් කර්මාන්ත..... 07
- යකඩ නොවන බණිප් ද්‍රව්‍ය පිළියෙල කිරීම (සිමෙන්ති, විදුරු පිහාන්නාණ්ඩ)..... 08
- යකඩ සහ වානේ කර්මාන්ත, ඉංජිනේරු කර්මාන්ත, විද්‍යුත් භාණ්ඩ කර්මාන්ත, සහ ප්‍රවාහන වාහන නිෂ්පාදන..... 09
- ලීබඩු නිෂ්පාදන සහ රිසයික්ලින් (Recycling) සඳහා නැවත භාවිත සහ සුදානම් කිරීම ඇතුළු වෙනත් කර්මාන්ත..... 10
- විදුලිය, ජලය, සහ ගෘහ බෙදා හැරීම හා නිෂ්පාදනය..... 11

කිරිමාණ හා පිහිටුවීමේ පද්ධතිය

- ගොඩනැගිලි නිර්මාණ, මහජන කටයුතු සහ ගොඩනැගිල්ලේ සේවා කටයුතු..... 12

වාණිජ්‍ය, අලුත්වැඩියා කිරීම, මහජන පුහුණු, ප්‍රවාහන සහ පණිවිඩ සම්බන්ධතා

- වාණිජ්‍ය, නඩත්තු කිරීම සහ වාහන සහ මෝටර් සයිකල් අලුත්වැඩියා කිරීමේ පරේක්ෂන් (Fraction Oil) තෙල් විකිණීම..... 13
- තොග වෙළඳාම, සහ වෙළඳ නියෝජිතයෝ, වාහන හා මෝටර් සයිකල් හැරෙන විට..... 14

(ඊළඟ පිටුවට සමබන්ධයි)...

... (ප්‍රශ්න 7.11 සමබන්ධයි)

- තියමකළ මිළට වෙළඳාම, වාහන හෝ මෝටර් සයිකල් වෙළඳාම හැරුණු විට පොද්ගලික භාණ්ඩ හෝ නිවසකුල තිබෙන භාණ්ඩ ඇලන්ට්‍රයිමියා කිරීම..... 15
- නොටල්, කුඩාරම් ගැසීමේ ප්‍රදේශ, බාර් සහ ආපනගාලා ආද..... 16
- ප්‍රවාහන (මහජන හා පොද්ගලික), ගබඩා කාමර තැපැල් සහ දුරසං නිවේදන..... 17
- බැංකු, රක්ෂණ සහ වෙනත් නිෂ්පාදන සහ හෝ පාරිභෝගික සේවා**
- බැංකු රක්ෂණ, මූල්‍ය සහ මුදල් බ්‍රෝකර්..... 18
- පරිගණක හා ඊට් අදාල කටයුතු, ගවේශණ හා සංවර්ධන..... 19
- වෘත්තීයමය විමසුම් කටයුතු, නිත්‍ය වූදල් හා කලියට (නිත්‍යානුකූල සැලසුම් වෙළඳ පොළ ගණකාධිකාරී කාර්යාලය, පර්යේෂණ හා පිරිසිදු කිරීම)..... 20
- සාමාජික සහ ජනසේවා**
- කේන්ද්‍රීය සහ ප්‍රාදේශික මහජන පරිපාලන, (උදා: වගයෙන් අමාත්‍යාංශ, ANAS, කලාපීය, ප්‍රාදේශික මහනගර පරිපාලන, ඛනාන්තර සාමාජික සුරක්ෂා..... 21
- මහජන සහ පොද්ගලික අධ්‍යාපන හා පුහුණු (පාසල්, විද්‍යාල සහ හමුදා ඇකඩමි ඇතුළත්)..... 22
- සෞඛ්‍ය සහ මහජන හා පොද්ගලික සාමාජික සහායන (මහජන සහ හමුදා රේනල්, වෛද්‍ය පරීක්ෂණාගාර, බාහිර රෝගීන්ගේ විකිත්සා, නවාතැන් ගාලා)..... 23
- දේශපාලන හා මහරජයේ සාමාජික සං විධාන (ඉතාලියනු නිෂ්පාදකයන්ගේ සංගමය වාණිජ්‍ය මණ්ඩලය)..... 24
- නිවාඩු සංස්කෘතික සහ ක්‍රීඩා කටයුතු (චිත්‍රපට, කොකුකාගාර)..... 25
- වෙනත් සේවාවන්ට අදාල කටයුතු (බ්‍රයි ක්ලිනික්ස්, සුන්දරතා සැලකිය, වාහන නැවතුම්පොළ, කුණු කසල රැස් කිරීම)..... 26
- එකට වසන ගෘහස්ථ සහායකයා (මෙම කොට්ඨාශයට අයත්, උදා: වගයෙන් ගෘහස්ථ සහායකයෝ, දරු තලවන් හෝ, රියදුරන්, ආරක්ෂකයන්, වතු සේවකයන්)..... 27
- ජාත්‍යන්තර සං විධාන හා වෙනත් රටවල සං විධාන**
- අතිරේක නොමික සං විධාන සහ නියෝජිතයෝ (UN, FAO, ඉතාලියේ තානාපති කාර්යාල)..... 28

7.12 බලාගාර, කාර්යාල, සං විධාන, ගෙවිපොළ, සාප්පුව, වෘත්තීයමය කාර්යාල ආදි ප්‍රධාන කටයුතු පවතින කොට්ඨාශය හැකි තරම පැහැදිලිව දක්වන්න (උදා: වගයෙන්: වාහන ඇලන්ට්‍රයිමියාකරුවෙකු, ධාන්‍ය වගාකරුවෙකු ගවයන් ඇති කරන්නෙකු)

ලැයිස්තු ඒ (A) ට අයත් පුද්ගලයන්



8. ඉගෙනීම හා වැඩ කරන ස්ථානය

8.1 වැඩ කරන ස්ථානයේ හෝ අධ්‍යයනය කරන ස්ථානයේ විවිධ වර්ගවලට අයත්ව සිටීමට සූදානම් කරගෙන යාමට ඉඩ දෙන වාදයක වග

මව, මහු හෝ/අයට ඉඩ දෙනු ඇත.
(ලදරු පාසල, පුරව ලදරු පාසල, පාසල සහ වෘත්තීය පුහුණු පාඨමාලා) ඇතුළත්)..... 1

මව, මහු හෝ/ අයට වැඩ කරන ස්ථානයේ වැඩ කළ හැකි..... 2

නැත, හේතු මහු/ ඇතිව සේදී අධ්‍යයන කටයුතු කරයි..... 3

නැත, හේතු මහු/ ඇතිව සේදී වැඩ කර සිටී..... 4

නැත, හේතුව මහු/ අයට සතුව නිත්‍ය වැඩ කරන තැනක් නොමැත (සංචාරකවෙළඳ නියෝජිතයෝ ආදී)..... 5

නැත මහු/ ඇ හේතුව, වැඩ කිරීමක්, අධ්‍යයන කිරීමක් හෝ වෘත්තීය පුහුණු පාඨමාලාවට සහභාග වන්නේ නැත..... 6

ප්‍රශ්න 8.2 වෙත යන්න

ප්‍රශ්න විචාරකයා මෙහිදී තම කටයුතු අවන් කරයි

8.2 පුද්ගලයා කුමන නිවහන සිට තම අධ්‍යාපන හප වැඩහැලට යන්නේ ද වග දක්වන්න

මෙම නවාතැන සිට..... 1

මීට වෙනස් නවාතැනකින්..... 2 → ප්‍රශ්න විචාරකයා මෙහි තහර කරයි

මෙම නවාතැන සිට තම

8.3 පුද්ගලයා නීතිපතා ඵ්‍යාපන හෝ වැඩපොළේ සිට මෙම නිවහන වලට තැවත පැමිණේදැයි දක්වන්න

මව..... 1

නැත..... 2 → ප්‍රශ්න විචාරකයා මෙහි තහර කරයි

8.4 වැඩ කරන හා අධ්‍යයනය කරන සාමාන්‍ය ස්ථානයේ සමපූර්ණ තම හා ලිපිණය සඳහන් කරන්න

[වැඩ කරන ගිණයේ තමන් වැඩ කරන ස්ථානයේ තම හා ලිපිණය / සඳහන් කරන්න. ප්‍රවාහකයෙකු ලෙස වැඩ කරන අයෙක් (රියදු, දුම රිය හා ට්‍රැම් කාර, ගුවන් නියමුවන්, හා නාවිකයන් ආදී) මහු/ ඇ සේවය කිරීම සඳහා පිටිසෙන ප්‍රදේශය පිහිටි ස්ථානයේ ලිපිණය හා නම සඳහන් කරන්න (වාහන නැවතුම් පොළ, දුමරියපොළ, ගුවන්තොටුපොළ, වරාය ආදී.)

පාසල්, සමාගම, කාර්යාල, සංවිධාන ආදියේ නම.....

පාසල් සමාගම, කාර්යාල, සංවිධාන ආදියේ ලිපිණය.....

.....

මෙම මහනගරයේ..... 1

වෙනත් ඉතාලියනු මහනගරයේ..... 2 ↓ කුමන මහනගරයේදැයි දක්වන්න

විදේශීය රට..... 3 ↓ විදේශීය රට දක්වන්න

▶ ප්‍රදේශයේ තම කෙටි යෙදුම සඳහන් කරන්න

පසුගිය සතිවල බඳුන් සිය වැඩ කරන ස්ථානයේ හෝ පාසලට සාමාන්‍ය ආකාරයෙන් ගිය පුද්ගලයින් ප්‍රශ්න අංක 8.5, 8.6, සහ 8.7 ට පිළිතුරු දෙන්න.

8.5 සාමාන්‍යයෙන් පුද්ගලයා සිය අධ්‍යාපන ස්ථානයට හෝ වැඩ කරන ස්ථානයට කුමන වෙලාවක ද යන වග

පැය : විණාඩි (ඊද: 07:30)

8.6 සාමාන්‍යයෙන් පුද්ගලයාට සිය වැඩ කරන හෝ අධ්‍යාපනය කරන ස්ථානයට ගමන් කිරීමට යන කාලය දක්වන්න

[පුද්ගලයා සිය වැඩ කරන ස්ථානය හෝ අධ්‍යයනය කරන ස්ථානයට පෙර සිය ළමයින් පාසල්වලට ඇරලීමට තිබේ නම් ඒ සියල්ල සඳහා ගත වන කාලය]

විණාඩි 15 දක්වා..... 1

විණාඩි 16 සිට 30 දක්වා..... 2

විණාඩි 31 සිට 45 දක්වා..... 3

විණාඩි 46 සිට 60 දක්වා..... 4

විණාඩි 60 කට වඩා..... 5

8.7 පුද්ගලයාට දිනම මගක් ගෙවන්නට යොදාගත ළබන ප්‍රවාහණ ක්‍රමය (කාල නොව දුර අනුවයි) මගේ නිවහන සිට වැඩ කරන හෝ අධ්‍යයනය කරන සිරිත් පරිදි ස්ථානයට යන අයුරු ද කවන්න

දුමරිය..... 01

ට්‍රැම්..... 02

බී.ගේ මාර්ග..... 03

සිටි බස්, ට්‍රොලි බස්..... 04

බස් නගරාසන්න බස් සේවා..... 05

සමාගම හෝ පාසල් බස්..... 06

පුද්ගලික රථ වාහන (රියදුරෙකු ලෙසින්)..... 07

පුද්ගලික රථ වාහන (මගියෙකු ලෙසින්)..... 08

මෝටර් සයිලක්, මොපෙඩ්, බයිසිලක් ස්කූටර්..... 09

බයිසිකල්..... 10

වෙනත් ක්‍රම (බෝට්ටු, කේබල් කාර් ආදී)..... 11

ඇවිදීමෙන්..... 12

මහනගර සංගණන කාර්යාලයේ භාවිත සඳහා වෙන් කරන ලදී

ලැයිස්තු ඒ (A) ට අයත් පුද්ගලයන්



1. පොද්ගලික තොරතුරු

1.1 ලිංග
 පුරුෂ..... 1
 ස්ත්‍රී..... 2

1.2 උපන් දිනය
 දවස / මාසය / වර්ෂය

1.3 සිවිල් තත්වය
 ඒකල..... 1
 විවාහක 2
 කාරණයක් සඳහා වෙන් වූ..... 3
 නීත්‍යානුකූල වෙන්වූ..... 4
 දික්කසාදවූ..... 5
 වැලඹු..... 6

1.4 පුරවැසිභාවය
 [කවරු හෝ වෙනත් පුරවැසිභාවය, ඉතාලියතු,
 හැරෙන විට පමණක් කතිරය ගැසිය යුතු "ඉතාලියතු"]
 ඉතාලියතු... 1 විදේශීය... 2 **↓ විදේශීය රට පුරවැසිභාවය දක්වන්න**

රාජ්‍ය රහිත (පුරවැසිභාවය නැත)..... 3

1.5 සංගණන දිනයේදී (21 ඔක්තෝබර් 2001) පුද්ගලයාගේ සිරිත් පරිදි ලිපිණය
 මෙම මහනගරයේ, නමුත් වෙනත් නිවහන හෝ බකට වසන තැන..... 1
 වෙනත් ඉතාලියතු මහනගරයක 2
 විදේශීය රට 3

විදේශීයේ වාසය කරන පුරවැසියන් සහ රාජ්‍ය රහිත පුද්ගලයන් අංක 2 ට පිළිතුරු සපයන්න. වෙනත් අය අංක 3 ට පිළිතුරු දෙන්න.

2. විදේශීය පුරවැසි සහ විදේශයේ වාසය කරන රාජ්‍ය රහිත පුද්ගලයන්

2.1 පුද්ගලයා පැමිණි දිනය සඳහන් කරන්න
 මාසය / වර්ෂය

2.2 ඉතාලියේ රැඳී සිටීමේ ප්‍රධාන කාරණය දක්වන්න
 වැඩ..... 1 නිවාඩු..... 4
 අධ්‍යාපන..... 2 වෙනත්..... 5
 පවුලේ සාමාජිකයන්..... 3

3. ඉඳුම් සහ හිටුම්

3.1 (ඔක්තෝබර් 21, 2001) සංගණනය පැවැත් වූ දිනයේ පුද්ගලයා සිටි වහ
 මෙම නවාතැනේ..... 1
 මෙම මහනගරයේ, නමුත් වෙනත් නිවසක හෝ සහවාසයක (උදා. වගයෙන් මිතුරන්ගේ කඳවුරේ, බැරැක්ස්, ඉස්ප්‍රිතාල) 2
 වෙනත් ඉතාලියානු මහනගරයක..... 3
 විදේශීය..... 4
 මෙම ගෙදරේ දින 90 කට වඩා මඬ වාසය කළ නම්

3.2 පසු ගිය මාස 12 (21 ඔක්තෝබර් 2001) (දිනටම විසීමේ පදනම මත නොවුවද) පුද්ගලයා මෙම නිවසේ සිටිදැයි දක්වන්න.
 දින 90ක් සඳහා..... 1 **→ ප්‍රශ්න විචාරකයා මෙහිදී ප්‍රශ්න විචාරකයා මෙහිදී තම ප්‍රශ්න නිමාවට පත් කරනු ඇත**
 දින 91 සිට දින 180 දක්වා..... 2
 දින 181 සිට දින 270 දක්වා..... 3
 දින 271 සිට දින 365 දක්වා... 4

3.3 මෙම නවාතැන මඬ භාවිත කිරීමේ ප්‍රධාන හේතුව දක්වන්න
 වැඩ..... 1 පවුලේ සාමාජිකයන්..... 3
 අධ්‍යාපන..... 2 නිවාඩු..... 4 **→ ප්‍රශ්න විචාරකයා මෙහිදී තම ප්‍රශ්න අසීම නිමාවට පත් කරනු ඇත**
 වෙනත්..... 5

වයස අවුරුදු 15 න් අඩු අය කරුණු 4ට ඉදිරියෙන් අසා තිබෙන ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. වයස අවුරුදු 15 ට ඉහළ අය ලරුණු 5ට පිළිතුරු දීම ආරම්භ කරන්න

4. වෘත්තීය සහ වෘත්තීය නොවන තත්ව සහ වැඩකටයුතු

4.1 (2001 ඔක්තෝබර් 14 සිට 20 දක්වා) ජන සංගණනයට පෙර පුද්ගලයා සිටි තැන
 රැකියාවේ නියුතු..... 1
 රැකියාවක් සොයමින් සිටින..... 2
 ගිණි..... 3
 ගෘහිනී..... 4 **අංක 5 වෙන යන්න**
 විශ්‍රාම ලත්..... 5
 හමුදා සේවා හෝ ඒ හා සමාන සිවිල් සේවා .. 6
 වැඩ සඳහා ආබාධිතයන්..... 7
 වෙනත් කොන්දේසි..... 8

4.2 පුද්ගලයා වැඩ කළ ක්ෂේත්‍රය දක්වන්න
 කෘෂිකර්මාන්ත හා ධීවර 1
 කාර්මික (බණිප් කැනීම, නිෂ්පාදන කර්මාන්ත, විදුලි, ගෑස්සන ජල 2
 නිර්මාණ හා පිහිටුවීමේ පද්ධතිය..... 3
 වාණිජ්‍ය, අලත්වැසියා, මහජන කාර්යාල ප්‍රවාහන, පණිවිඩ සම්බන්ධතා 4
 බැංකු, රක්ෂණ, වෙනත් උත්පාදන හෝ/ පාරිභෝගික සේවා..... 5
 සමාජ සේවා, ජන සේවා එකට වසන සහායකයා හැරුණු විට (උදා: වගයෙන් මහජන පරිපාලන, අධ්‍යාපන, සෞඛ්‍යය ආදී) 6
 එකට වාසය කරන ඇතුළු පවුල් සමග ගෘහස්ථ සේවා (උදා: වගයෙන් ගෘහස්ථ සහායකයා, වතුකරුවා, රියදුරු, ආරක්ෂකයා, දරු නලවන්නා)..... 7
 ජාත්‍යන්තර සංවිධාන, හා වෙනත් රටවල සංවිධාන (උදා: වගයෙන්, UN, FAO, ඉතාලියේ තානාපති කාර්යාල)..... 8

ලැයිස්තු සි(B) ට අයත් පුද්ගලයන්



5. අධ්‍යයන සහ වැඩ කරන ස්ථානය

- 5.1 වැඩ කරන ස්ථානයේ හෝ අධ්‍යයනය කරන ස්ථානයේ විවිධ ඔහුට දෛනිකව කටයුතු කරගෙන යාමට ඉඩ දෙනවාද යන වග ඔවු, ඔහු හෝ/ඇයට ඉඩ දෙනු ඇත. (ළදරු පාසල, පූර්ව ළදරු පාසල, පාසල් සහ වෘත්තීය පුහුණු පාඨමාලා ඇතුළත්)..... 1
- ඔවු, ඔහු හෝ/ ඇයට වැඩ කරන ස්ථානයේ වැඩ කළ හැක..... 2
- නැත, හේතු ඔහු/ඇ නිවසේදී අධ්‍යයන කටයුතු කරයි..... 3
- නැත, හේතු ඔහු/ ඇ නිවසේදී වැඩ කරයි..... 4
- නැත, හේතුව ඔහු/ඇයට සතුව නිත්‍ය වැඩ කරන තැනක් නොමැත (සංචාරක වෙළඳ නියෝජිතයෝ ආදී)..... 5
- නැත, හේතුව ඔහු/ ඇ වැඩ කිරීමක්, අධ්‍යයන කිරීමක් හෝ වෘත්තීය පුහුණු පාඨමාලාවට සහභාගි වන්නේ නැත..... 6

ප්‍රශ්න 5.2 වෙත යන්න

ප්‍රශ්න විවාරකය මෙහි දී තම කටයුතු අවත් කරයි

- 5.2 පුද්ගලයා කුමන නිවහන සිට තම අධ්‍යාපන හථ වැඩ ශාලට යන්නේ ද වග දක්වන්න
- මෙම නවාතැන සිට..... 1
- මීට වෙනස් නවාතැනකින්..... 2 → ප්‍රශ්න විවාරකය මෙහි නතර කරයි
- මෙම නවාතැන සිට නම්**
- 5.3 පුද්ගලයා නීතිපතා අධ්‍යාපන හෝ වැඩපොළේ සිට මෙම නිවහන වලට තැවත පැමිණේදැයි දක්වන්න
- ඔවු..... 1
- නැත..... 2 → ප්‍රශ්න විවාරකය මෙහි නතර කරයි

5.4 වැඩ කරන හා අධ්‍යයනය කරන සාමාන්‍ය ස්ථානයේ සම්පූර්ණ නම හා ලිපිනය සඳහන් කරන්න
 [වැඩ කරන ශිෂ්‍යයෝ තමන් වැඩ කරන ස්ථානයේ නම හා ලිපිනය සඳහන් කරන්න. ප්‍රවාහකයෙකු ලෙස වැඩ කරන අයෙක් (රියැලු, දුම්රිය හා ට්‍රැම් කාර්, ගුවන් නියමුවන්, හා නාවිකයන් ආදී) සේවය කිරීම සඳහා පිවිසෙන ප්‍රදේශය පිහිටි ස්ථානයේ ලිපිනය හා නම සඳහන් කරන්න (වාහන නැවතුම් පොළ, දුම්රිය පොළ, ගුවන් තොටුපොළ, වරාය ආදී.)]

පාසල්, සමාගම, කාර්යාල සංවිධාන ආදියේ නම.....

පාසල්, සමාගම, කාර්යාල, සංවිධාන ආදියේ නම.....

මෙම හතරයේ..... 1

වෙනත් ඉතාලියානු මහනගරයක..... 2 ↓ කුමන මහනගරයේ ද සඳහන් කරන්න

විදේශික..... 3 ↓ විදේශීය රට සඳහන් කරන්න

▶ ප්‍රදේශයේ නම කෙටි යෙදුමෙන් දක්වන්න

පසුගිය සතියේ බදාදා සිට වැඩ කරන ස්ථානයේ හෝ පාසලට සාමාන්‍ය ආකාරයෙන් ගිය පුද්ගලයින් ප්‍රශ්න අංක 8.5, 8.6, සහ 8.7 ට පිළිතුරු දෙන්න

- 5.5 සාමාන්‍යයෙන් පුද්ගලයා සිය අධ්‍යාපන ස්ථානයට හෝ වැඩ කරන ස්ථානයට කුමන වේලාවක යන වග
- පැය විනාඩි (ඊද., 07:30)
- 5.6 සාමාන්‍යයෙන් පුද්ගලයාට සිය වැඩ කරන හෝ අධ්‍යාපනය කරන ස්ථානයට ආමන් කිරීමට යන කාලය දක්වන්න
 [පුද්ගලයා සිය වැඩ කරන ස්ථානය හෝ අධ්‍යයනය කරන ස්ථානයට යෑමට පෙර සිය ළමයින් පාසල් වලට ඇරලීමට තිබේ නම් ඒ සියල්ල සඳහා ගත වන කාලය]
- විනාඩි 15 ක් සඳහා..... 1
- විනාඩි 30 සිට 16 දක්වා..... 2
- විනාඩි 31 සිට 45 දක්වා..... 3
- විනාඩි 46 සිට 60 දක්වා..... 4
- විනාඩි 60 කට වඩා..... 5

- 5.7 පුද්ගලයාට දිගම මගක් ගෙවන්නට යොදාගත ලබන ප්‍රවාහන ක්‍රමය (කාල නොව දුර අනුවයි) ඔබගේ නිවහන සිට වැඩ කරන හෝ අධ්‍යයනය කරන සිරිත් පරිදි ස්ථානයට යන අයුරු දක්වන්න
- දුම්රිය..... 01
- ට්‍රැම් කාර්..... 02
- අතුරු මාර්ග..... 03
- නාගරික බස්, ට්‍රොලිබස්..... 04
- බස් සහ ග්‍රාමීණ බස් ස්වා..... 05
- සමාගම හා පාඨමාලා..... 06
- පොද්ගලික වාහන (රියැලු රේඛා වගයෙන්)..... 07
- පොද්ගලික වාහන (මගීයෙකු වගයෙන්)..... 08
- මෝටර් සයිකල්, මෝපීඩ්, ස්කූටර්..... 09
- පාපැද..... 10
- වෙනත් මාර්ග (බෝට්ටු සහ කේබල් මාර්ග ආදී)..... 11
- පාදයෙන්..... 12

මහනගර සංගණන ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

ලැයිස්තු බි(ස)ට අයත් පුද්ගලයන්



පෝර්මය පිරවීම සඳහා සටහන්:

1. පවුල් පෝර්මයේ කොටස් I, II සහ III කරුණු " වගයෙන් වෙන් කොට ඇති අතර එහි ප්‍රශ්න ඇතුළත් වේ වරහන්තුළ දක්වා ඇති පරිදි සටහන් ඇතුළු සෑම එක් ප්‍රශ්නයක්ම සාවධානව කියවන්න.
2. මෙම පවුල්පෝර්මය දෘශ්‍ය "පුලුල්" කරන සමහර වර්ණ නොහඳුනන යන්ත්‍රයක් මගින් සකස් කර ඇති බැවින් කොටු පිරවීම සඳහා කල හෝ නිල් පාට බෝල් පොයින්ට් පන් පමණක් භාවිත කරන ලෙස ඔබගේත් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. **පැත්සල භාවිත නොකරන්න, රතු හෝ කොළ පාට වර්ණ පන් තුඩ සහිත පන් ද භාවිත නොකරන්න.**
3. කිසියම් ප්‍රශ්නයක් ඔබට අදාළ නොවේ නම් (උදා: වගයෙන් , හේතුව, එය වයස අවුරුදු 60 බාල ළමයින් සඳහා වීම) කිසිම කොටුවක් නොපුරවන්න. කිසිම වර්ගයේ සලකුණක් ද නොකරන්න.
4. ප්‍රශ්න එකකට වඩා පිළිතුරු දීමට අවකාශ තිබීම හැර සෑම ප්‍රශ්නයක් සඳහා එක කොටුවකට පමණක් කතිරය ග සන්න.
5. ඔබගේ තත්වයට අදාළ ප්‍රශ්න බොහොමයක් සඳහා කොටුවකට පමණක් කතිරය ගැසීම ප්‍රමාණවත්ය (සැලකිය යුතු: වෙනත් කොටු නොපිරවීම ඉතා වැදගත්ය.)
 උදා: ආමන්ත්‍රණකරුගේ භාර්යාව හෝ ස්වාමියා..... 02
 ඔබ වැරදිමකින් වැරදි ලෙස පිළිතුරු දී ඇත්නම්, ඊට අදාළ කොටු ට කල පාටක් ගා ඔබගේ පිළිතුරට අදාළ කොටු වට කතිරය ගසන්න.
6. වෙනත් ප්‍රශ්න සඳහා, හැකි පමණ පැහැදිලිව සංඛ්‍යාව හෝ වචන ලියන්න. සෑම කොටුවකම එක අකුරකින් පමණක් පු.වි තිතක් දාන්න. අකුරු එකිනෙකා අතර වෙන් විය යුතුය. ලබා දී තිබෙන ස්ථානයට බාහිරව නොලියන ලෙසට කාරුණිකව ඔබගේත් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

නිවැරදි සංග්‍රහයක උදාහරණ

06 / 02 / 1954
 දවස මාසය වර්ෂය

S A N G I M I G N A N O

මව
 තැන

වැරදි සංග්‍රහයක උදාහරණ

06 / 02 / 1954
 දවස මාසය වර්ෂය

San. Gimignano

මව
 තැන

පොදු වැරදිවල උදාහරණය.

7 2
 තැන මව

අක්ෂර ඉතා විශාලය

6 9 0
 තැන තැන තැන

0,6.සහ 9 වැනි සංඛ්‍යා වහන්ත

4 4
 මව තැන

අංක 4 ටේ උඩ

L E F
 තැන තැන තැන

සෑම අකුරක්ම වරහන් තුළ වසන්න, විශේෂයෙන් E සහ F

කොටස විවෘතව තැබිය යුතුය.

1 1
 මව තැන

අංක 1 එක මුලදි ධූස් සලකුණ නොමැතිව ලියන්න

ඔබගේ කාරුණික සහයෝගිතාවය ගැන ස්තූතිය



මහත්මා/ මහත්මියණී,

ජාතික සංඛ්‍යා ලේඛණ ආයතනය මෙයි 17, 1999 වගන්ති 37 නීති අංක 144 යටතේ පිහිටුවූ පරිදි ජනසංගණනය හා නිවාස සංගණනය පැවැත්වීමට යන අතර එය අපගේ රටේ වැදගත්ම සංඛ්‍යා ලේඛණ පුනර්ක්ෂණයක් ලෙස ජාතික සංඛ්‍යා ලේඛණ වැඩසටහන සලකයි.

ඒ ඒ අයගේ ආර්ථික හා සාමාජික තොරතුරු රැස් කිරීම හා මුද්‍රා ජනගහණය ගණන් කිරීමට බොහෝ රටවල සංගණනය පවත්වනු ලබයි. ඉතාලිය පුරා ඉතාලි ජාතිකයන්ගේ සංකීර්ණ හා විසතරාත්මක තොරතුරු දැනගැනීම සඳහා වසර දහයකට වරක් ඉතාලියේ ජන සංගණනය පවත්වනු ලැබේ. පොදු සංගණනයේ මුඛ්‍ය පරමාර්ථය වනුයේ තෝවාසික ජනගහණ හා දැනට මහනගරයේ ලියාපදිංචි වී සිටින වැසියන් ගණන් කිරීමය.

පොදු සංගණනයේ පරමාර්ථය ගොඩනැගිලි ගණන් කිරීම ද වන අතර ඒවායේ ගණන හා ආකෘතිය ද දැනගැනීම වේ. මහනගර හා උපමහනගරයේ සේවා ලබා දීම සඳහා සැලසුම් හා ව්‍යාපෘති කටයුතුවලදී පොදු ජනතාව හා මහජන සේවකය, ලබාගත් තොරතුරු මූලික අවශ්‍යතාවට අවශ්‍ය පරිදි ප්‍රමාණවත් තොරතුරු ලබා ගත හැකිය.

සමබන්ධකරන උපදේශයන් කියවීමෙන් කරුණාකර පවුල් පෝරමය පුරවන්න.

ඒවා සමපුර්ණ කිරීමෙන්, ඒවා රැගෙන ඒම සඳහා මහනගර සංගණන කාර්යාලයෙන් නියම කරන ලද පික්ෂකයෙකු පැමිණෙනු ඇත.

මෙම තොරතුරු උදෙසා සංඛ්‍යා ලේඛණ පරමාර්ථ සඳහා ISTAT බැඳී සිටින බවට අප ඔබට සහතික කරන්නේ මු. මෙම තොරතුරු සොයා ගැනීමට නොහැකි වන පරිදි පිටපත් කිරීම හෝ වෙනත් පුද්ගලයන්ට හෝ සංවිධානයට පැවරිය නොහැකිය.

තවද, මෙම තොරතුරු 322/89 විධායක අණ අනුව පිහිටුවන ලද සංඛ්‍යා ලේඛණ රහස්‍ය අංශය මගින් ආරක්ෂා කරන බව ඔබට දන්වා සිටින අතර නීති 675/96 පණත යටතේ රහස් ආරක්ෂා කිරීමට බැඳී සිටින අතර, වෙනස් කිරීම හා එකතු කිරීම ද කළ හැක. එබැවින් මෙම සංගණනය පවත්වන කිසිම නිලධාරීන්ට හෝ මෙහෙයවන්නන්ට සංඛ්‍යා ලේඛණ හෙවන දත්ත සඳහා ද භාවිත කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

නීති අංක 675/96 යටතේ ISTAT සමීක්ෂණයේ සාමාජික සංඛ්‍යා ලේඛණයේ අධ්‍යක්ෂකයා මෙහි වග කිව යුත්තා වේ. තවද ප්‍රාදේශික සංගණන කාර්යාල වාණිජ්‍ය මණ්ඩලය හා මහනගර සංගණන කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂකවරුන් තම තම පුද්ගලයන්හි වග කිව යුතු වේ.

වැඩිදුර තොරතුරු සඳහා අපගේ Toll Free හෙවත් මිල රහිත අංක 800-294 294 හමු වීමට මැලිකම නොදක්වන්න, දිනපතා උදේ 8.00 සිට උදේ 10 දක්වා සුලභය. නිදර්ශන ක්‍රමයෙන් පමණක් කතා කළ යුතුය.

මෙම කාර්යය සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා උදව් කිරීම පිළිබඳව ඔබට හා ඔබගේ පවුලට කල් ඇතිව ස්තූති පුදන්නට මම මෙය අවස්ථා කර ගනිමි.

ඌමාකෘත සහායවරයා
Luigi Biggari

- බලාගැනීමේ රෙගුලාසි**
- වගන්ති 37, 17 මෙයි 1999 නීති අංක 144 "සංගණනයට අදාළ කරුණු ගැන උපදේශ" 14 වන මහ ජන සංගණන හා ඊට සම්බන්ධ රෙගුලාසි සහ 8 වන පොදු නිවාස සංගණන සහ කාර්මික හා සේවා පිළිබඳ සංගණන.
 - 1989 මෙයි 30 වන අංක 23 ජනරජයේ ජනාධිපතිවරයාගේ අණ සහ එයින් එකතු කිරීම හා වෙනස් කිරීම " ගෝතෝවාසික ජනගහනය මත නව ලියාපදිංචි රෙගුලාසි අනුමත කිරීම" වගන්ති 3 (තෝවාසික ජනගහණය) 11 (ලියාපදිංචි යෙන් ඉවත් කිරීම) සහ 46 (රෙජිස්ටාරයට වෙනස් කිරීම).
 - 1989 සැත්තැම්බර් 6 විධායක අණ අංක. 322, සහ එයින් වෙනස් කිරීම හා එකතු කිරීම "ජාතික සංඛ්‍යා ලේඛණ පාලන රෙගුලාසි සහ ජාතික සංඛ්‍යා ලේඛණයේ සංවිධානය" වගන්ති 68 (පොද්ආලික තොරතුරු සැල කීම) 7 (සංඛ්‍යා ලේඛණ (තොරතුරු සැපයීමේ අනිවාර්ය) 9 (සංඛ්‍යා ලේඛණ රහස් ආරක්ෂා කිරීමට නීතින්) 11 (පිළිතුරු දීමට නොහැකි වීම නිසා ගසන දණ්ඩුවම) 13 (ජාතික සංඛ්‍යා ලේඛණ වැඩසටහන).
 - නීති අංක 675, දෙසැම්බර් 31, 1996 සහ එයින් වෙනස් කිරීම හා එකතු කිරීම "පොද්ගලික තොරතුරු රැස් කිරීමේදී පුද්ගලයන් හා ඔවුන්ගේ දේපොළ ආරක්ෂා කිරීම".
 - 2000 මාර්තු 31 අමාත්‍යමණ්ඩලයේ ජනාධිපතිවරයාගේ අණ " 2000 සිට 2002 දක්වා වසර තුනක ජාතික සංඛ්‍යා ලේඛණ වැඩසටහන් " වර්ෂ 2000 මෙයි 18 නිල ගැසට් අංක 144 සාමාන්‍ය අනිරේකය).
 - වර්ෂ 2000 ජුනි 2 වැනිදා ජනරජයේ ජනාධිපතිවරයාගේ අණ "පුද්ගලික අය පිළිතුරු දීම සඳහා අනිවාර්යතා සහ පරීක්ෂණ ලැයිස්තුව" (නිල ගැසට් අංක. 180, දිනය අගෝස්තු 3 අගෝස්තු 2000).













ISEF

Ph.D.







[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Aiuto alla compilazione in lingua francese Aide pour la rédaction dans la langue français



SYSTÈME STATISTIQUE NATIONAL
INSTITUT NATIONAL DE STATISTIQUE



14ème Recensement général de la population et Recensement général des habitations

21 octobre 2001

(Loi du 17 mai 1999, n. 144, art.37)

Fiche de ménage

Qu'est-ce que c'est le recensement?

Effectué toutes les dix années, le recensement c'est un relevé statistique qui est utilisé pour compter la population du Pays et pour recueillir les informations sur les ménages, les personnes, les logements, au niveau local et national. Les données recueillies sont indispensables pour prendre des décisions qui concernent tous les citoyens et pour planifier les services utilisés tous les jours.

Qui doit répondre?

Ceux qui vivent en Italie, d'une manière stable ou temporaire, et ceux qui ne vivent pas en Italie mais sont présents au moment du recensement.

Qui remplit la Fiche de ménage?

La Fiche de ménage doit être remplie, **avec référence au 21 octobre 2001**, par le titulaire de la Fiche de ménage (c'est-à-dire par la personne à la quelle on intitule la fiche de ménage à l'État civil) ou si cela n'est pas possible, par une autre des personnes qui vivent habituellement ou temporairement dans le logement ou qui y sont présentes de façon irrégulière mais présentes à la date du recensement. La Fiche doit être remplie:

- pour chaque personne du ménage qui habite habituellement dans le logement (même si elle est absente à la date du recensement);
- pour chaque personne qui n'habite pas habituellement dans le logement mais qui y vit temporairement (même si elle est absente à la date du recensement);
- pour chaque personne qui est présente de façon occasionnelle dans le logement à la date du recensement.

N.B. Si dans cette habitation vivent habituellement plusieurs ménages chacun d'eux doit remplir une Fiche de ménage.

Un ménage c'est:

Un ensemble de personnes, liées par des liens de mariage,

de famille, affinité, adoption, tutelle ou par des liens affectifs, qui cohabitent et qui habitent habituellement dans la même mairie (même si elles ne sont pas encore inscrites à l'État civil de la population qui vit dans cette mairie).

Un ménage peut être formé aussi par une seule personne.

Qu'est-ce que la Fiche de ménage contient

- Personnes du ménage: Liste A - Personnes qui habitent habituellement dans le logement (p. 2).
- Liste B - Personnes qui **NE** habitent pas habituellement dans le logement (p. 2).
- Section I - Informations sur l'habitation (p. 4 et 5).
- Section II - Informations sur les personnes qui habitent de façon habituelle dans le logement (de p. 6 à p. 35)
- Section III - Informations sur les personnes qui **NE** habitent pas habituellement dans le logement (de p.36 à p. 37)

Les pages 1 et 2 resteront au Bureau de la mairie. La Liste A sera utilisée pour effectuer la révision de l'État civil de la population résidente. Les autres pages de la Fiche de ménage qui contiennent les Sections I, II et III arriveront donc à l'Istat sans les données d'identification (nom et prénom) des personnes qui habitent dans le logement.

Pour commencer

- **Chaque personne du ménage qui habite habituellement dans le logement doit remplir une ligne de la Liste A**, en commençant par le titulaire de la Fiche de ménage et en poursuivant dans l'ordre avec le conjoint ou le cohabitant, les fils qui ne sont pas mariés (du plus grand au plus petit), les fils mariés et leur famille, d'autres familiers ou attachés au titulaire, d'autres personnes qui cohabitent et qui font partie du ménage.
- **Chaque personne qui n'habite pas habituellement dans le logement doit remplir une ligne de la Liste B.**

Réservé au Recenseur et au Bureau du recensement de la mairie

Données du titulaire de la Fiche de ménage

Nom
Prénom
Adresse
(rue, place, avenue, localité, etc.)
.....
Etablissement Escalier Etage
Téléphone

Date de remise

..... / / 2001

Signature du recenseur

.....

A Section de recensement

Etablissement

Numéro d'ordre

Recenseur

B Modèle vérifié

Oui 1 Non 2

PERSONNES QUI COMPOSENT LE MÉNAGE: Liste A - Personnes qui habitent habituellement dans le logement

Code de personne	Nom et prénom	Sexe	Date de naissance	Lieu de naissance	Informations personnelles																				
1 (A1)	Homme 1 <input type="checkbox"/> Femme 2 <input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">/</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">/</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">jour</td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">mois</td> <td></td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">année</td> <td colspan="6"></td> </tr> </table>			/			/					jour	mois		année							de p. 6 à p. 11
		/			/																				
jour	mois		année																						
2 (A2)	Homme 1 <input type="checkbox"/> Femme 2 <input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">/</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">/</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">jour</td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">mois</td> <td></td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">année</td> <td colspan="6"></td> </tr> </table>			/			/					jour	mois		année							de p. 12 à p. 17
		/			/																				
jour	mois		année																						
3 (A3)	Homme 1 <input type="checkbox"/> Femme 2 <input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">/</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">/</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">jour</td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">mois</td> <td></td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">année</td> <td colspan="6"></td> </tr> </table>			/			/					jour	mois		année							de p. 18 à p. 23
		/			/																				
jour	mois		année																						
4 (A4)	Homme 1 <input type="checkbox"/> Femme 2 <input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">/</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">/</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">jour</td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">mois</td> <td></td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">année</td> <td colspan="6"></td> </tr> </table>			/			/					jour	mois		année							de p. 24 à p. 29
		/			/																				
jour	mois		année																						
5 (A5)	Homme 1 <input type="checkbox"/> Femme 2 <input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">/</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">/</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">jour</td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">mois</td> <td></td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">année</td> <td colspan="6"></td> </tr> </table>			/			/					jour	mois		année							de p. 30 à p. 35
		/			/																				
jour	mois		année																						

ATTENTION: si le ménage est composé par plus de cinq personnes demander au recenseur les fiches en plus

6 (A6)	Homme 1 <input type="checkbox"/> Femme 2 <input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">/</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">/</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">jour</td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">mois</td> <td></td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">année</td> <td colspan="6"></td> </tr> </table>			/			/					jour	mois		année							fiche en plus
		/			/																				
jour	mois		année																						
7 (A7)	Homme 1 <input type="checkbox"/> Femme 2 <input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">/</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">/</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">jour</td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">mois</td> <td></td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">année</td> <td colspan="6"></td> </tr> </table>			/			/					jour	mois		année							fiche en plus
		/			/																				
jour	mois		année																						
8 (A8)	Homme 1 <input type="checkbox"/> Femme 2 <input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">/</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">/</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">jour</td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">mois</td> <td></td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">année</td> <td colspan="6"></td> </tr> </table>			/			/					jour	mois		année							fiche en plus
		/			/																				
jour	mois		année																						
9 (A9)	Homme 1 <input type="checkbox"/> Femme 2 <input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">/</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: none; padding: 0 5px;">/</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">jour</td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">mois</td> <td></td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">année</td> <td colspan="6"></td> </tr> </table>			/			/					jour	mois		année							fiche en plus
		/			/																				
jour	mois		année																						

LISTE B - Personnes qui N'habitent pas régulièrement dans le logement c'est-à-dire qui y vivent temporairement, ou qui sont de façon occasionnelle présentes dans le logement

Code de Personne	Nom et prénom	Informations individuelles
1 (B1)	p. 36 pag. 37

ATTENTION: s'il y a plus d'une personne qui n'a pas son logement habituel demander au recenseur les fiches en plus nécessaires

2 (B2)	.....	fiche en plus
3 (B3)	.....	fiche en plus
4 (B4)	.....	fiche en plus
5 (B5)	.....	fiche en plus

Date à la quelle la Fiche a été remplie

..... / / 2001

Signature du titulaire de la Fiche de ménage

.....



Personnes du ménage: Liste A

Dans la Liste A on doit inscrire tous ceux qui appartiennent au ménage et:

1. Sont citoyens italiens et habitent habituellement dans ce logement, même si absents à la date du recensement
2. Sont citoyens étrangers, habitent habituellement dans ce logement, sont inscrits à l'État civil ou ont les qualités pour s'inscrire à l'État civil (auprès de ce logement), même si absents à la date du recensement.

Par contre **NE** doivent pas s'inscrire dans la Liste A tous ceux qui vivent temporairement ou qui sont présent dans ce logement de façon occasionnelle (doivent s'inscrire dans la Liste B).

On veut préciser que:

- selon l'art. 46, alinéa 1, de l'actuel règlement de l'état civil (D.P.R. 30 mai 1989, n. 223), les informations contenues dans le modèle Istat CP.1bis (Personnes du ménage: Liste A - Personnes qui habitent habituellement dans la maison) seront utilisées pour la révision de l'état civil de la mairie de la population résidente ("Après chaque recensement général de la population les mairies doivent réviser l'état civil pour vérifier une correspondance quantitative et qualitative de celui-ci avec les résultats du recensement");
- selon l'art. 46, alinéa 3, du règlement de l'état civil, la révision de l'état civil doit être effectuée selon les modalités techniques établies par l'Institut national de statistique (voir "Normes techniques pour la révision de l'état civil de la population résidente en partant des résultats du 14ème recensement général de la population");
- selon l'art. 3, alinéa 1 du règlement de l'état civil, avec le mot "personnes résidentes dans la mairie on indique celles qui ont leur propre habitation habituelle dans la mairie";
- selon l'art.11, alinéa 1, lettre c), la population résidente est effacée de l'état civil quand elle n'est pas de façon sûre repérable à la suite des opérations du recensement général de la population...";
- selon l'art. 15, alinéa 1, du D.P.R. 394 du 31 août 1999 (Règlement des normes de mise en place du Texte Unique des dispositions qui concernent la discipline de l'immigration et normes sur la condition de l'étranger selon l'art. 1 alinéa 6 du D.L. n. 286/98), les citoyens des Nations qui n'appartiennent pas à l'Union Européenne et les apatrides pour s'inscrire à l'état civil doivent avoir (à part leur habitation habituelle) aussi le permis ou la carte de séjour ("Les inscriptions et les changements à l'état civil de l'étranger qui séjourne de façon régulière sont effectués selon les critères prévus par la loi du 24 décembre 1954, n. 1228, et selon le règlement de l'état civil de la population résidente, approuvé par le décret du Président de la République du 30 mai 1989, n. 223, comme modifié par le règlement présent").

LISTE B

Dans la Liste B doivent s'inscrire tous ceux qui:

1. Vivent dans ce logement pour des motifs d'études, pendant la période des cours et des examens et ils retournent au logement habituel pendant les autres périodes (par ex. les étudiants hors-siège), même si absents à la date du recensement.
2. Ont un travail auprès d'une entreprise/industrie/organisme ou auprès d'une famille (par ex.: aide domestiques) qui les oblige à vivre dans ce logement (différent du logement habituel) et retournent des fois dans le logement habituel (par ex.: ceux qui se déplacent toutes les semaines travailleurs saisonniers), même si absents au moment du recensement.
3. Vivent temporairement auprès de ce logement pour d'autres motifs, par exemple pour administrer leur propres biens, et retournent de temps en temps dans leur maison habituelle, même si absents au moment du recensement.
4. Sont occasionnellement présents auprès de ce logement à la date du recensement pour tourisme ou pour brèves périodes de vacances, font visite aux parents ou à des amis, suivent des cours brefs d'avancement ou de perfectionnement, pour business, font des voyages occasionnels pour travail, font des traitement médicaux de brève durée, pèlerinages religieux.

Pour continuer

- Remplir la Section I, qui contient les questions sur l'habitation.
- Pour chaque personne présente dans la Liste A, remplir la partie de la Section II correspondante, en respectant l'ordre dans lequel les même personnes se trouvent dans la Liste.
- Pour chacune des personnes présentes dans la Liste B, remplir la partie de la Section III correspondante en respectant l'ordre de la Liste.

ATTENTION

Par fois les personnes qui remplissent cette Fiche doivent compléter aussi une autre livrée dans un autre logement. Par ex. celui qui remplit la Liste B et la Section III parce qu'il vit temporairement dans ce logement - étudiant hors-siège ou ceux qui se déplacent chaque semaine, etc. - doit remplir aussi la Liste A et la Section II de la Fiche de ménage délivrée dans le logement où il habite habituellement.

Tutelle de la discrétion

Toutes les réponses données sont protégées par la loi sur la tutelle de la discrétion. L'Istat peut utiliser les données recueillies pour des buts statistiques, en les publiant sous forme de tableaux de façon à que on ne pourra pas en tirer aucune référence individuelle.

Toutes les personnes qui travaillent au recensement doivent respecter le secret d'office.

À qui demander de l'aide

Il faut contacter le recenseur - la personne qui a délivré le questionnaire - ou le Bureau du recensement de la mairie si:

- dans ce logement il y a plus d'un ménage (le recenseur fournira les Fiches de ménage nécessaires)
- dans ce logement il y a un ménage composé par plus de 5 personnes (le recenseur fournira les fiches en plus nécessaires);
- dans ce logement il y a plus d'une personne qui n'a pas son logement habituel (le recenseur fournira les fiches en plus).

Dans le Guide ci-joint il y a toutes les informations nécessaires pour les questions individuelles de la Fiche de ménage. Pour d'autres éclaircissements on peut s'adresser au recenseur, qui retirera la Fiche de ménage.

Le numéro vert est à votre disposition tous les jours de 8.00 heures à 22.00 heures.
Les appels doivent être faits d'une installation de réseau fixe.

Numéro Vert
800-294 294

Lire les notes pour remplir la fiche à p. 14



1. Propriété

1.1 Indiquer si le logement est

De propriété (totale ou partielle) en usufruit ou rachat, d'au moins une des personnes qu'y habitent	1	Loué par une ou plusieurs des personnes qu'y habitent ...	2	Habité gratuitement (accord, etc.) ou à titre de prestations de service (conciergerie, etc.) par une ou plusieurs des personnes qu'y habitent	3
---	---	---	---	---	---

1.2 Indiquer si le propriétaire de l'habitation est

Personne physique (ou plusieurs personnes en copropriété)	1	Coopérative édile d'habitation ...	3	Organisme de Prévoyance (INPS, INDAP, etc.)	6
Entreprise ou société (d'assurances, bancaire, immobilière, de construction, commerciale, etc.)	2	État, région, province	4	Institut Autonome Maisons Populaires (IACP) ou Entreprise pour le territoire (ATER) et similaires	7
		Mairie	5	Autre	8

2. Structure de l'habitation

2.1 Indiquer le numéro total des pièces d'habitation

(à l'exception des toilettes, des cuisines, des pièces accessoires et des dépendances)

numéro de pièces

Une pièce est un local qui reçoit l'air et la lumière directement de l'extérieur, qui a des dimensions qui permettent la collocation d'un lit en laissant l'espace suffisant pour bouger

2.2 Indiquer combien de pièces il y a pour un usage professionnel (bureau, chambres professionnelles, laboratoires et similaires) [parmi celles de la questions 2.1]

si plus que 3 spécifier le nombre

0 1 2 3

2.3 Indiquer si l'habitation a (répondre à toutes les questions)

a) cuisine (avec les caractéristiques de pièce) local planifié et équipé pour la préparation des repas et qui a les caractéristiques de pièce	0	1	2	ou plusieurs	
b) cuisinette local planifié et équipé pour préparer les repas qui n'a pas les caractéristiques de pièce	Oui	1			Non
c) coin cuisine en pièce destinée a plusieurs activités espace planifié et équipé pour préparer les repas à l'intérieur d'un local avec les caractéristiques de pièce avec différentes fonctions (salon, salle de séjour, etc.)	Oui	1			Non

2.4 Indiquer sur combien de niveaux se développe l'habitation

(à l'exception des mansardes, caves, garages et similaires)

1 2 3 plus que 3

2.5 Indiquer la surface de l'habitation

mètres carrés (entiers sans décimaux)

Tenez compte de la surface du carrelage de toutes les pièces de l'habitation y compris les salles de bains, les pièces accessoires et à l'exception des dépendances

3. Eau potable et installations hygiénique - sanitaires

3.1 Indiquer si l'habitation a

(on peut donner plusieurs réponses)

L'eau potable de aqueduc.....	1	L'eau potable d'une autre source d'approvisionnement	3
L'eau potable d'un puits	2	L'eau non potable	4

3.2 Indiquer le numéro d'installations de douches et de baignoires dont l'habitation dispose

si plus que 3 spécifier le numéro

0 1 2 3

3.3 Indiquer le numéro de toilettes dont l'habitation dispose

si plus que 3 spécifier le numéro

0 1 2 3

3.4 Indiquer si l'habitation a l'eau chaude dans les salles de bain et/ou dans la cuisine

Oui 1 Non 2 ➔ aller au point 4

3.5 Indiquer si l'eau chaude est produite par la même installation qui produit le chauffage dans l'habitation

Oui 1 ➔ aller au point 4 Non 2

3.6 Indiquer le combustible ou l'énergie utilisés pour chauffer l'eau

(on peut donner plusieurs réponses)

Méthane, gaz naturel...	1	Énergie solaire.....	3
Énergie électrique	2	Autre.....	4



4. Installation de chauffage

4.1 Indiquer quelle est l'installation de chauffage dont l'habitation dispose

(on peut donner plusieurs réponses)

Installation <u>central collectif</u> utilisée par plusieurs habitations.....	1	Appareils <u>singuliers fixes</u> (cheminée, poêle radiateur individuel, etc.) qui permettent de chauffer seulement <u>certaines parties</u> de la maison.....	4
Installation <u>fixe autonome</u> utilisée seulement pour cette habitation.....	2	<u>Ne dispose d'aucuns</u> des installations ou appareils précédents.....	5
Appareils <u>singuliers fixes</u> (cheminée, poêle, radiateur individuel, etc.) qui permettent de chauffer <u>toute</u> ou la <u>plus grande partie</u> de l'habitation.....	3		

▶ aller au point 5

4.2 Indiquer quel type de combustible ou d'énergie on utilise pour l'installation de chauffage de l'habitation

(on peut donner plusieurs réponses)

Méthane, gaz naturel	1	Bois.....	4	Charbon.....	7
Gasoil.....	2	Energie électrique.....	5	Energie solaire.....	8
GPL (Gaz Pétrole Liquéfié).....	3	Huile combustible.....	6	Autre type de combustible ou d'énergie.....	9

5. Œuvres/interventions sur les installations et les éléments structuraux et non de l'habitation

5.1 Indiquer si dans les dernières dix années dans l'habitation il y a eu des œuvres ou des interventions aux installations (électrique, hydrique, de chauffage, etc.)

Oui 1 Non 2

5.2 Indiquer si dans les dernières dix années dans l'habitation il y a eu des œuvres ou des interventions aux éléments structuraux (grenier, poutre, murs portants, etc.)Oui..... 1
Non..... 2

▶ 5.3 Indiquer l'année

5.4 Indiquer si dans les dernières dix années dans l'habitation il y a eu des œuvres ou des interventions aux éléments qui ne sont pas structuraux (carrelage, revêtements, cadres, cloisons, crépis, etc.)

Oui 1 Non 2

6. Place pour la voiture

6.1 Indiquer si on a un box privé

Oui 1 Non 2

6.2 Indiquer si on a un emplacement pour la voiture dans un lieu fermé (dans un garage collectif, dans des garages et similaires)

Oui 1 Non 2

6.3 Indiquer si on a un emplacement pour la voiture dans un lieu ouvert (petites places, cours et similaires)

Oui 1 Non 2

7. Téléphone

7.1 Indiquer si l'habitation a au moins une ligne de téléphone fixe active

Oui 1 Non 2



Pour tous

3. État civil et mariage

3.1 État civil

- Célibataire..... 1 ➔ aller au point 4
- Marié/ée..... 2
- Séparé/ée de fait 3
- Séparé/ée légalement..... 4
- Divorcé/ée..... 5
- Veuf/veuve 6

3.2 Mois et année du mariage

[Si on s'est marié plusieurs fois, indiquer le mois et l'année du dernier mariage]

/

mois année

3.3 État civil avant le dernier mariage

- Célibataire..... 1
- Divorcé/ée..... 2
- Veuf/veuve 3

4. Présence et habitation

4.1 Indiquer si à la date du recensement (21 octobre 2001) la personne se trouve

- Dans ce logement..... 1
- Dans cette mairie, mais dans un autre logement ou cohabitation (par ex. maison de familiers ou amis, caserne, hôpital)..... 2
- Dans une autre mairie italienne..... 3
- À l'étranger..... 4

4.2 Indiquer si pendant les derniers 12 mois (21 octobre 2000 - 21 octobre 2001) la personne a vécu dans un logement ou plusieurs logements ou cohabitations (par ex. maison de familiers ou d'amis, caserne, hôpital) différents de ce logement

- Oui 1
- Non 2 ➔ aller à la question 4.7

Si oui

4.3 Indiquer pour combien de jours en total (même si pas de suite)

- Jusqu'à 90 jours..... 1 ➔ aller à la question 4.7
- De 91 à 180 jours 2
- De 181 à 270 jours 3
- De 271 à 365 jours 4

4.4 Indiquer si actuellement la personne vit encore, même si pour des périodes limitées, dans un ou plusieurs logements ou cohabitations, différents de ce logement

- Oui..... 1
- Non..... 2

4.5 Indiquer où se trouve le logement ou cohabitation différent de ce logement

[Dans le cas de plusieurs logements ou cohabitations faire référence au logement ou cohabitation où on a vécu le plus de temps]

- Dans cette mairie 1
- Dans une autre mairie italienne 2
- À l'étranger 3

4.6 Indiquer le motif principal de l'utilisation du logement ou cohabitation différent de ce logement

[Dans le cas de plusieurs logements faire référence au logement ou cohabitation où on a vécu le plus de temps]

- Travail..... 1
- Études..... 2
- Présence de familiers 3
- Vacances 4
- Habitation précédente..... 5
- Autre 6

Pour qui a un an ou plus

4.7 Indiquer s'il y a un an (21 octobre 2000) la personne avait habitation habituelle

- Dans ce logement..... 1
- Dans cette mairie, mais dans un autre logement ou cohabitation.... 2
- Dans une autre mairie italienne 3 ➔ spécifier la mairie

➔ spécifier le sigle de la province

- À l'étranger 4 ➔ spécifier le pays étranger



5. Études et formation

Pour qui a moins de 6 ans

5.1 Indiquer si l'enfant va à

- La Crèche 1
 - L'École Maternelle 2
 - Ni à la crèche ni à l'école maternelle 3
- } Aller au point 8
- ➔ le questionnaire termine ici

Pour ceux qui ont 6 ans ou plus

5.2 Indiquer parmi les titres d'études énumérés le titre plus élevé obtenu

- Aucun titre d'études et il ne sait pas lire ou écrire.. 01
 - Aucun titre d'études, mais il sait lire et écrire..... 02
 - Certificat d'études primaires 03
 - Certificat de premier cycle d'études secondaires 04
- } aller à la question 5.8
- } aller à la question 5.6

Baccalauréat d'études secondaires obtenu auprès de:

- Lycée pour les études littéraires 05
 - Lycée pour les études scientifiques 06
 - Lycée pour les études des langues étrangères 07
 - Lycée pour les études artistiques (cours de 4-5 années) 08
- } aller à la question 5.6

5.3 Spécifier la durée des études

- Institut professionnel 09
 - École pour instituteurs .. 10
 - Institut artistique..... 11
- 2-3 années 1
- 4-5 années 2

- Institut technique (durée 5 ans) 12
- Institut pour instituteurs (durée 4-5 ans) 13
- Diplôme non universitaire après le bac 14
- Diplôme universitaire (École avec des buts spéciaux ou para universitaires, Licence brève)..... 15
- Maîtrise 16

Pour qui a coché les cases entre la 09 et la 16 à la question 5.2

5.4 Spécifier le titre d'obtens

(par ex. bac de qualification professionnelle agricole, bac professionnel pour l'industrie et l'artisanat, bac de technique industrielle, diplôme de l'académie des beaux arts, diplôme de physiothérapeute, maîtrise en mathématiques)

Pour les diplômés

5.5 Indiquer si on a une spécialisation post-maîtrise et/ou un doctorat de recherche

- Oui 1
- Non 2

5.6 Indiquer si le titre d'études le plus élevé a été obtenu à l'étranger

- Oui 1 ➔
- Non 2

5.7 Indiquer les années nécessaires, quand on commence l'école, pour obtenir le titre d'études dans le pays étranger

5.8 Indiquer si la personne est inscrite à l'école primaire, au premier cycle des études secondaires à l'école secondaire ou à l'Université (ou à un cours qui n'est pas universitaire après le bac)

- Oui 1
- Non 2

5.9 Indiquer si la personne fréquente un cours de formation/perfectionnement professionnel

- Oui 1 ➔

5.10 Spécifier le type de cours fréquenté

(on peut donner plusieurs réponses)

- Un cours de formation/perfectionnement organisé et/ou financé par l'entreprise/organisme/administration où on travaille..... 1
- Cours de formation professionnel régional, provincial, etc. 2
- Cours de formation professionnel privé 3

- Non 2



• Ceux qui ont 15 ans ou plus répondent au point 6

• Ceux qui ont moins de 15 ans répondent au point 8

6. Condition professionnelle ou non professionnelle

6.1 Indiquer si, la semaine avant le recensement (du 14 au 20 octobre 2001), la personne était

- Employé 01 → aller au point 7
- A la recherche de la première occupation 02
- Chômeur (à la recherche d'une occupation nouvelle) 03
- Dans l'attente de commencer un travail déjà trouvé 04
- Etudiant 05
- Ménagère 06
- Retiré du travail 07
- En service militaire ou en service civil substitutif 08 } aller au point 8
- Inapte au travail 09
- Dans une autre condition 10

6.2 Indiquer si, pendant la semaine du 14 au 20 octobre la personne a fait une ou plusieurs heures de travail salarié, ou comme collaborateur à l'entreprise familiale

- Oui 1 → aller au point 7
- Non 2

Si non

6.3 Indiquer si, les 4 dernières semaines, la personne a cherché de façon active un travail comme employé ou a commencé à envisager une activité privée à son compte

- Oui 1
- Non 2

6.4 Indiquer si, en cas de travail, la personne serait disponible à commencer le travail en 2 semaines

- Oui 1
- Non 2

6.5 Indiquer si la personne a fait un travail où elle était salariée, ou comme collaborateur à l'entreprise familiale, pendant sa vie

- Oui 1 → 6.6 Indiquer l'année quand cela est terminé → aller au point 8
- Non 2 → aller au point 8

7. Travail

Pour répondre aux questions depuis la 7.1 jusqu'à la 7.12 il faut faire référence au travail principal (celui auquel on a dédié le plus grand nombre d'heures de travail)

7.1 Indiquer le numéro d'heures travaillées pendant la semaine du 14 au 20 octobre

Aucune 1 →

7.2 Spécifier le motif

- Vacances 1
- Maternité 3
- Caisse pour Intégrer les Bénéfices 5
- Maladie 2
- Mise en disponibilité ... 4
- Défaut de commandes 6
- Autre 7

Une ou plusieurs heures 2 →

7.3 Indiquer le numéro d'heures travaillées

7.4 Indiquer si la personne a un travail

- A plein temps 1
- A temps partiel (part time) 2

7.5 Indiquer si la personne travaille comme

- Employé ou dans une autre situation subordonnée 1 → aller à la quest. 7.7
- Entrepreneur 2
- Profession libérale 3
- Travailleur à son propre compte 4
- Associé d'une coopérative de production des biens et/ou de prestation de services 5
- Coopération de famille 6

7.6 Indiquer si on a des subordonnés qui sont salariés

- Oui 1
- Non 2

→ aller à la quest. 7.9

7.7 Indiquer si la personne a un travail

- A temps indéterminé 1 → aller à la quest. 7.9
- A temps déterminé 2 ↓

7.8 Indiquer de quel type de travail s'agit-il

- Contrat de Formation et Travail 1
- Contrat d'Apprentissage 2
- Travail Intérimaire 3
- Autre 4



7.9 Indiquer en quoi consiste le travail

[Pour chaque réponse entre parenthèses il y a des exemples de professions dans lesquelles on fait le travail décrit]

- Fait un travail d'ouvrier ou de service non spécialisé (Ouvrier agricole, Concierge, Aide-maçon édile, Domestique, Facteur, Huissier, Porteur, Vendeur ambulant) 9
- S'occupe d'installations fixes de production, pour les appareils, pour les lignes de montage ou il conduit des véhicules (Chauffeur de chariot élévateur, Chargé de l'assemblage des appareils électriques, Camionneur, Chauffeur de taxi)..... 8
- Fait une activité d'ouvrier qualifié (Maçon, Mécanicien, Installateur d'installations thermiques Cordonnier, Couturier, Menuisier) 7
- Cultive les plantes et/ou élève des animaux (Agriculteur, Agrumiculture, Eleveur de bovins)..... 6
- Fait une activité de vente au public ou de service aux personnes (Vendeur, Agent de police, Coiffeur, Cuisinier, Serveur, Douanier) 5

Cela continue dans la colonne suivante...

... (suit question 7.9)

- Fait une activité d'employé du type pas technique (Chargé du secrétariat, Dactylographe, Caissier de banque au guichet, Standardiste) 4
- Fait une activité technique, administrative, sportive ou artistique avec une qualification moyenne (Physiothérapeute, Comptable, Technicien Electrique, Technicien informatisé, Athlète, Instituteur, Représentant de commerce 3
- Fait une activité d'organisation, technique, intellectuelle, scientifique ou artistique à un haut degré de spécialisation (Cardiologue, Professeur universitaire, Professeur d'école secondaire supérieure ou d'école du premier cycle secondaire, Ingénieur, Chimique, Analyste de procédures, Chercheur) 2
- Gère une entreprise ou conduit le travail des structures d'organisation complexes (Entrepreneur, Dirigeant public ou privé, Médecin chef d'une clinique, Proviseur, Commerçant .. 1
- Travaille comme officier, sous-officier, élève ou fait un service de volontariat dans les Forces Armées-Armée de terre, de l'Air, Carabiniers (Général d'armée, Colonel médecin, Adjudant chef, Elève carabinier) 0

7.10 Indiquer, de façon la plus détaillée, quel est le travail ou la profession fait (par ex. Conseiller commercial, Professeur d'école secondaire supérieure, Camionneur) en évitant les mots trop généraux comme employé ou ouvrier

7.11 Indiquer le secteur d'activité exclusive ou principale de l'établissement, bureau, organisme, entreprise agricole, magasin, studios professionnels, etc. auquel la personne est subordonnée ou duquel est titulaire

[Pour certaines réponses entre parenthèses il y a des exemples d'activités économiques]

Agriculture et pêche

- Agriculture, chasse et sylviculture 01
- Pêche, pisciculture et services liés 02

Industrie

- Extraction de charbon fossile, pétrole brut, minéraux, etc. 03
- Industrie alimentaire, des boissons et du tabac 04
- Industrie textile, des vêtements, de la réalisation des peaux et du cuir 05
- Industrie du bois et des produits en bois (à l'exclusion des meubles), du papier, de la presse et de l'éditorial 06
- Industrie de coke, de raffinage, industrie chimique et pharmaceutique, industrie de la gomme et de la plastique 07
- Réalisation de minéraux pas en métaux (ciment, verre, céramique)..... 08
- Sidérurgie, Industrie métal-mécanique, électronique et fabrication de moyens de transport 09
- Fabrication de meubles et autres industries de manufactures y compris la récupération et la préparation pour le recyclage 10
- Production et distribution d'énergie électrique, eau et gaz..... 11

Constructions et installations d'implantations

- Constructions édiles, œuvres publiques et installations de services dans les fabriqués 12

Commerce, réparation, magasins publics Transports et communications

- Commerce, entretien et réparation de voitures et de motos, vente au détail de carburant pour auto traction 13
- Commerce en gros et intermédiaires de commerce, à l'exclusion des auto véhicules et motos 14

Cela continue dans la colonne suivante...

... (suit question 7.11)

- Commerce de détail, à l'exception de celui des auto véhicules et des motos, réparation des biens personnels et pour la maison 15
- Hôtels, camping, bar, restaurants, etc. 16
- Transports (publics et privés), emballage, poste et télécommunications 17

Crédit, assurances et d'autres services pour la production et/ou la consommation

- Crédit, assurances intermédiation monétaire et financière 18
- Informatique et activités liées, recherche et développement 19
- Activités professionnelles et de consultation immobilières et de location (studios légaux, de projection, de marché, comptabilité, contrôle, nettoyage) 20

Services sociaux et aux personnes

- Administration publique centrale et locale (par ex. les Ministères, Anas, Administrations régionales, provinciales, communales) Défense, activités judiciaires, sûreté nationale, assurance sociale obligatoire 21
- Instruction et formation publique et privée (y compris les écoles, les collèges et les académies militaires) 22
- Santé et assistance sociale publique et privée (hôpitaux civils et militaires, studios médicaux, ambulatoires, maisons de repos) 23
- Organismes d'associations, politiques et syndicaux (Confédération, Chambre du Commerce) 24
- Activités récréatives, culturelles et sportives (cinémas, musées) 25
- Activités de services (teinturerie, instituts de beauté, services de gardiens de parkings, écoulement des ordures solides) 26
- Services domestiques dans les familles et cohabitations (à ce secteur doivent faire référence par ex. les collaborateurs domestique, les baby-sitter, les gardiens et les jardiniers) 27

Organismes internationaux ou d'autres pays

- Organisations et Organismes extraterritoriaux (ONU, FAO, Ambassades en Italie) 28

7.12 Indiquer, de façon très détaillée, l'activité qu'on fait de façon exclusive ou principale de l'établissement, bureau, organisation, entreprise agricole, magasin, bureau professionnel, etc. auquel la personne est subordonnée ou dont la personne est titulaire (par ex. réparation de véhicules, labourage de céréales, élevage de bovins)



8. Lieu d'études et de travail

8.1 Indiquer si la personne va tous les jours sur son lieu habituel d'études ou de travail

- Oui, elle va sur son lieu d'études (y compris crèche, école maternelle et cours de formation professionnelle) 1
- Oui, elle va sur son lieu de travail 2
- Non, parce qu'elle étudie dans son logement 3
- Non, parce qu'elle travaille dans son propre logement 4
- Non, parce qu'elle n'a pas un siège fixe de travail (placiers, représentants, etc.) 5
- Non, parce qu'elle n'étudie pas ou ne travaille pas ou ne fréquente pas des cours de formation professionnelle 6

aller à la question 8.2

le questionnaire s'arrête ici

8.2 Indiquer de quel logement la personne va sur son lieu habituel d'études ou de travail

- De ce logement 1
- Depuis un logement différent de celui-ci 2

le questionnaire s'arrête ici

Si de ce logement

8.3 Indiquer si la personne rentre tous les jours dans ce logement de son lieu habituel d'études ou de travail

- Oui 1
- Non 2

le questionnaire s'arrête ici

8.4 Ecrire en entier la dénomination et l'adresse du lieu habituel d'études ou de travail

[Les travailleurs-étudiants doivent indiquer la dénomination et l'adresse du lieu de travail. Ceux qui font un travail sur les moyens de transports (chauffeurs, employés des chemins de fer, traminots, pilotes, maritimes, etc.) doivent indiquer la dénomination et l'adresse du lieu d'où ils partent pour leur services (parkings, gare, dépôt, aéroport, port, etc.)]

Dénomination de l'école, entreprise, bureau, organisme, etc.)

Adresse de l'école, entreprise, bureau, organisme, etc.

Dans cette mairie 1

Dans une autre mairie italienne 2

spécifier la mairie

À l'étranger 3

spécifier le pays étranger

spécifier le sigle de la province

Ceux qui sont allés sur leur lieu habituel d'études ou de travail mercredi dernier doivent répondre aux questions 8.5, 8.6 et 8.7

8.5 Indiquer à quelle heure la personne est sortie pour aller sur son lieu habituel d'études ou de travail

heures : minutes (par ex. 07:30)

8.6 Indiquer le temps employé pour aller (seulement l'allée) sur le lieu habituel d'études ou de travail

[Si la personne a accompagné les enfants à l'école avant d'aller sur son lieu d'études ou de travail, prendre en considération le temps total employé]

- Jusqu'à 15 minutes 1
- De 16 à 30 minutes 2
- De 31 à 45 minutes 3
- De 46 à 60 minutes 4
- Plus de 60 minutes 5

8.7 Indiquer le moyen de transport utilisé pour faire la route plus longue (en termes de distance et pas de temps) du trajet de ce logement jusqu'au lieu habituel d'études ou de travail

- Train 01
- Tram 02
- Métro 03
- Autobus urbains, filobus 04
- Autobus extra-urbain 05
- Autobus d'entreprise ou d'école 06
- Voiture privée (comme chauffeur) 07
- Voiture privée (comme passager) 08
- Motocyclette, cyclomoteur, scooter 09
- Bicyclette 10
- Autre moyen (bateau, funiculaire, etc.) 11
- À pieds 12

Réservé au Bureau du recensement de la mairie



Section III - Informations sur les personnes qui **NE** habitent pas habituellement dans le logement - Fiche individuelle de la personne

1. Informations sur l'état civil

1.1 Sexe

- Homme 1
Femme 2

1.2 Date de naissance

/ /
jour mois année

1.3 Etat civil

- Célibataire 1
Marié/ée..... 2
Séparé/ée de fait 3
Séparé/ée légalement 4
Divorcé/ée 5
Veuf/ve..... 6

1.4 Nationalité

[Ceux qui ont une autre nationalité, en plus de celle italienne, doivent cocher seulement la case 1 "Italienne"]

- Italienne.. 1 Etrangère.. 2 ➔ spécifier le pays étranger dont on a la nationalité

Apatride (aucune nationalité) 3

1.5 Indiquer si à la date du recensement (21 octobre 2001) la personne avait habitation habituel

- Dans cette mairie, mais dans un autre logement ou cohabitation 1
Dans une autre mairie italienne 2
A l'étranger 3

Les citoyens étrangers et les apatrides, s'ils habitent habituellement à l'étranger, doivent répondre au point 2; les autres doivent répondre à partir du point 3

2. Citoyens étrangers et apatrides qui résident à l'étranger

2.1 Indiquer depuis quand la personne se trouve en Italie

/
mois année

2.2 Indiquer le motif principal de sa présence en Italie

- Travail 1 Vacances 4
Etudes 2 Autre 5
Présence de familiers .. 3

3. Présence et habitation

3.1 Indiquer si à la date du recensement (21 octobre 2001) la personne se trouve

- Dans ce logement..... 1
Dans cette mairie, mais dans un autre logement ou cohabitation (par ex. maison de parents ou amis, caserne, hôpital)..... 2
Dans une autre mairie italienne..... 3
A l'étranger..... 4

3.2 Indiquer si pendant les 12 mois derniers (21 octobre 2000 - 21 octobre 2001) la personne a vécu dans ce logement en total (même si pas de suite)

- Jusqu'à 90 jours 1 ➔ Le questionnaire s'arrête ici
De 91 à 180 2
De 181 à 270 jours 3
De 271 à 365 jours 4

Si elle a vécu dans ce logement plus de 90 jours

3.3 Indiquer le motif principal de l'utilisation de ce logement

- Travail 1 Présence de familiers 3 Autre 5
Études 2 Vacances..... 4 ➔ le questionnaire s'arrête ici

Ceux qui ont 15 ans ou plus répondent au point 4; ceux qui ont moins de 15 ans répondent au point 5

4. Condition professionnelle ou non professionnelle et activité de travail

4.1 Indiquer si, la semaine précédente à la date du recensement (du 14 au 20 octobre 2001), la personne était

- Employé 1
A la recherche d'une occupation 2
Etudiant 3
Ménagère 4
Retiré du travail 5
En service militaire ou en service civil substitutif..... 6
Inapte au travail 7
Dans une autre condition 8
- } aller au point 5

4.2 Indiquer le secteur d'activité dans le domaine dans lequel la personne a travaillée

- Agriculture et pêche 1
Industrie (extraction de minéraux, industrie de manufactures, énergie électrique, gaz et eau) 2
Constructions et installations d'implantations 3
Commerce, réparations, magasins publiques, transports, communications..... 4
Crédit, assurances, d'autres services à la production et/ou à la consommation..... 5
Services sociaux et aux personnes à l'exclusion des services domestiques auprès des familles et cohabitations (par ex. Administration publique, Instruction, Santé, etc.)... 6
Services domestiques auprès des familles et cohabitations (par ex. aide domestique, jardinier, chauffeur, concierge, baby-sitter) 7
Organismes internationaux ou d'autres Pays (par ex. ONU, FAO, ambassades en Italie 8



5. Lieu d'études ou de travail

5.1 Indiquer si la personne va tous les jours sur son lieu habituel d'études ou de travail

- Oui, elle va sur son lieu d'études (y compris crèche, école maternelle et cours de formation professionnelle)..... 1
- Oui, elle va sur son lieu de travail..... 2
- Non, parce qu'elle étudie dans son propre logement 3
- Non, parce qu'elle travaille dans son propre logement 4
- Non, parce qu'elle n'a pas un siège fixe de travail (placiers, représentants, etc.) 5
- Non, parce qu'elle n'étudie pas ou ne travaille pas ou ne fréquente pas des cours de formation professionnelle..... 6

aller à la question 5.2

le questionnaire s'arrête ici

5.2 Indiquer de quel logement la personne va sur son lieu habituel d'études ou de travail

Depuis ce logement 1

Depuis un logement différent de celui-ci 2

le questionnaire s'arrête ici

Si depuis ce logement

5.3 Indiquer si la personne rentre tous les jours dans ce logement de son lieu habituel d'études ou de travail

Oui 1

Non 2

le questionnaire s'arrête ici

5.4 Ecrire intégralement la dénomination et l'adresse du lieu habituel d'études ou de travail

[Les travailleurs-étudiants doivent indiquer la dénomination et l'adresse du lieu de travail. Ceux qui font un travail sur les moyens de transport (chauffeurs, employés des chemins de fer, traminots, pilotes, maritimes, etc.) doivent indiquer la dénomination et l'adresse du lieu d'où ils partent pour leur services (parking, gare, dépôt, aéroport, port, etc.)]

Dénomination de l'école, entreprise, bureau, organisme, etc.

Adresse de l'école, entreprise, bureau, organisme, etc.

Dans cette mairie 1

Dans une autre mairie italienne..... 2

spécifier la mairie

À l'étranger 3

spécifier le pays étranger

spécifier le sigle de la province

Ceux qui sont allées sur leur lieu habituel d'études ou de travail **mercredi dernier** doivent répondre aux questions 5.5, 5.6 et 5.7

5.5 Indiquer à quelle heure la personne est sortie pour aller sur son lieu habituel d'études ou de travail

heures : minutes (par ex. 07:30)

5.6 Indiquer le temps employé pour aller (seulement l'allée) sur le lieu habituel d'études ou de travail

[Si la personne a accompagné ses enfants à l'école avant d'aller sur son lieu d'études ou de travail, prendre en considération le temps total employé]

- Jusqu'à 15 minutes 1
- De 16 à 30 minutes 2
- De 31 à 45 minutes 3
- De 46 à 60 minutes 4
- Plus de 60 minutes 5

5.7 Indiquer le moyen de transport utilisé pour faire la route plus longue (en termes de distance et pas de temps) du trajet de ce logement jusqu'au lieu habituel d'études ou de travail

- Train..... 01
- Tram 02
- Métro 03
- Autobus urbain, filobus..... 04
- Autobus extra-urbain 05
- Autobus d'entreprise ou d'école..... 06
- Voiture privée (comme chauffeur)..... 07
- Voiture privée (comme passager) 08
- Motocyclette, cyclomoteur, scooter 09
- Bicyclette 10
- Autre moyen (bateau, funiculaire, etc.) 11
- À pieds 12

Réservé au Bureau du recensement de la mairie



Notes pour remplir la fiche de ménage:

1. Les Sections I, II et III de la Fiche de ménage sont partagées en "points" qui comprennent plusieurs questions. Nous Vous prions de lire avec attention chaque question y comprises les notes soulignées ou entre parenthèses.
2. Cette Fiche de ménage est prédisposée pour la lecture optique avec "scanner" qui ne reconnaît pas certaines couleurs, donc nous Vous prions d'utiliser seulement un stylo à bille noir ou bleu pour écrire dans les cases. **NE PAS utiliser le crayon, ni un stylo rouge ou vert, ni un feutre.**
3. Si une question ne Vous concerne pas (par ex. Parce que s'adresse seulement aux enfants qui ont moins de 6 ans il ne faut cocher aucune case et il ne faut faire aucun signe ou aucune écriture d'aucune sorte.
4. Pour chaque question il faut cocher seulement une case, sauf là où il y a écrit clairement qu'on peut donner plusieurs réponses.
5. Pour la plus grande partie des questions il est suffisant de cocher avec une croix la case qui correspond à Votre cas. (N.B.: il est très important de ne pas faire d'autres signes dans les autres cases!)

Par ex.:

Conjoint du titulaire.....02

Si Vous vous êtes trompé à répondre noircissez la case relative et indiquez avec une croix la case qui correspond à Votre cas.

6. Dans les autres questions on doit écrire les numéros ou les mots de façon très claire, en caractères d'imprimerie majuscules et en mettant un seul signe dans chaque case. Les signes doivent être détachés les uns des autres. Nous Vous prions d'éviter d'écrire en dehors des cases utilisées pour remplir la fiche.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Exemple pour remplir la fiche correctement

06 / 02 / 1954 S A N G I M I G N A N O Oui
jour mois année Non

Exemple qu'il ne faut pas suivre quand on remplit la fiche, puisque faux

06 / 02 / 1954 S a n . G i m i g n a n o Oui
jour mois année Non

Exemples avec des erreurs très communes qu'on fait quand on remplit une fiche

 Caractères trop gros Il faut fermer tous les caractères ronds comme le 0, le 6 et le 9
NON OUI NON NON NON

 Le numéro 4 doit être ouvert dans la partie supérieure Joindre tous les traits des caractères surtout les lettres comme le E et le F
OUI NON NON NON NON

 Le numéro 1 doit être écrit sans la ligne inférieure
OUI NON

MERCI POUR LA TRÈS AMICALE COLLABORATION



Chère Madame, cher Monsieur,

L'Institut national de statistique est en train de faire le 14ème Recensement général de la population et le Recensement général des habitations prévus par l'art. 37 de la loi n. 144 du 17 mai 1999 et inclus dans le Programme statistique national parmi les statistiques qui sont considérées nécessaires pour le Pays.

Pour la majorité des pays du monde les recensements sont effectués pour compter les habitants et pour recueillir des informations sur leurs caractéristiques sociales et économiques. En Italie le recensement est effectué tous les dix ans avec le but de mieux connaître la réalité italienne au niveau du territoire de façon détaillée. Le Recensement général de la population a le but de compter la population qui habite dans le pays et de mettre à jour les bureaux des états civils de la mairie. Le recensement général des maisons, qui engendre aussi le recensement des édifices, est finalisé à fournir les informations sur leur numéros et sur leur caractéristiques.

Les informations obtenues permettent de construire un patrimoine informatif de grande importance pour la collectivité et pour les opérateurs publics, qui ont le but de programmer et de planifier les activités et les offres des services, aussi au niveau de la mairie et au dessus de celle-ci.

Je vous prie de bien vouloir remplir avec précision cette Fiche de ménage en lisant avec attention les instructions ci-jointes.

Un recenseur chargé par le Bureau du recensement de la mairie viendra, chez vous, pour retirer le questionnaire par vous rempli.

Pour votre garantie je désire Vous informer que l'Istat est autorisé à utiliser les données relevées seulement pour des buts statistiques. Elles ne peuvent pas être envoyées aux d'autres instituts ou à d'autres personnes et elles sont affichées comme des tableaux de façon que personne puisse en tirer n'importe quelle référence personnelle.

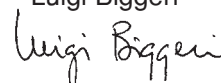
Je Vous rappelle, en outre, que les données recueillies dans cette enquête sont sous la protection des dispositions sur le secret statistique du d. législatif n. 322/89 et sont soumises aux règles établies pour la tutelle de la discrétion par la loi n. 675/96 et les successives modifications et intégrations. Donc, tous les opérateurs et les bureaux publics concernés dans les opérations de recensement doivent respecter le secret et ne peuvent pas utiliser les données pour des buts qui ne soient pas statistiques.

Selon la loi n. 675/96 l'Istat est le titulaire de ce relèvement et le responsable du même est le Directeur du Département des Statistiques Sociales. En outre, les autres responsables pour les phases de compétence ce sont les dirigeants des bureaux de recensement de la province des Chambres de commerce et les dirigeants des Bureaux de recensement de la mairie.

On peut demander des informations ultérieures au **Numéro Vert 800-294 294**, tous les jours de 8.00 heures à 22.00 heures. Les appels doivent être faits seulement d'une installation de réseau fixe.

En espérant de pouvoir compter sur votre disponibilité totale pour que cet important évènement ait une bonne réussite, je remercie vous et votre famille pour la très précieuse collaboration. Veuillez agréer Madame et Monsieur mes salutations distinguées.

Le Président de l'Istat
Luigi Biggeri



RÉFÉRENCES NORMATIVES

- Loi du 17 mai 1999, n. 144, art. 37 "Dispositions en matière de recensement" et règlement d'exécution du 14° Recensement général de la population, du Recensement général des habitations et du 8ème Recensement général de l'entreprise et des services.
- D.P.R. 30 mai 1989, n. 223 et modifications et intégrations suivantes - "Approbation du nouveau règlement de la population résidente" art. 3 (population résidente), 11 (effacements à l'état civil) et 46 (révision des états civils).
- Décret législatif 6 septembre 1989, n. 322 et modifications et intégrations suivantes - "Normes sur le Système statistique national et sur l'organisation de l'Institut national de statistique" - art. 6bis (traitement des données personnelles), 7 (obligation à fournir données statistiques), 8 (secret d'office des personnes chargées des bureaux de statistique), 9 (disposition pour la tutelle du secret statistique), 11 (sanctions en cas de absence de réponse), 13 (programme statistique national).
- Loi du 31 décembre 1996, n. 675 et successives modifications et intégrations - "Tutelle de la personne et des autres individus pour ce qui concerne le traitement des données personnelles".
- Décret du président du Conseil des ministres du 31 mars 2000 - "Programme statistique national pour les trois années 2000-2002 (S.O. à la G.U. n. 114 du 18 mai 2000).
- Décret du Président de la République du 2 juin 2000 - "Enumération des relèvements avec une réponse obligée pour les individus privés (G.U. n. 180 du 3 août 2000).





14ème Recensement général de la population et Recensement général des habitations

21 octobre 2001

(Loi du 17 mai 1999, n. 144, art.37)

Guide pour remplir la fiche de ménage

SECTION I – INFORMATIONS SUR L'HABITATION

1. Propriété

Question 1.1

- Cocher la réponse 1 si l'habitation est de propriété exclusive ou partagé d'au moins une des personnes qu'y habitent. Cocher la réponse 1 même quand on habite dans la maison pour droit d'usufruit ou pour un autre droit réel (par ex. Utilisation, habitation) ou quand l'habitation est objet de rachat, ou parce qu'on a vendu seulement la propriété nue, et même si le propriétaire loue une partie de sa maison tout en continuant à y habiter.
- Cocher les cases 2 ou 3 quand l'habitation n'appartient à aucune des personnes qu'y habitent, mais, elle est louée (case 2), ou occupée pour d'autres motifs (case 3), c'est à dire à titre gratuit, ou pour des prestations de service.

Question 1.2

- Mise à part la réponse donnée à la question 1, spécifier parmi les personnes énumérées qui est le propriétaire. Si le propriétaire n'est aucune de celles-ci cocher la case 8. Si la propriété est partagée entre différents sujets (privés, entreprises, etc.), indiquer le propriétaire qui a la cote-part majoritaire de la propriété. Pour la propriété nue faire référence au propriétaire de la propriété nue.

2. Structure de l'habitation

Question 2.1

Indiquer le numéro total des pièces de l'habitation, aussi celles qui ont un accès indépendant et qui pour leur fonction sont en rapport avec le corps principal de l'habitation.

On ne doit pas compter les toilettes, les cuisines, les cuisinettes, les pièces accessoires et les dépendances. Quand on comptera on doit considérer qu'un grand local partagé en plusieurs parties avec des fonctions différentes, ou partagé en deux ou plusieurs locaux par des arcs ou par des diviseurs mobiles, doit être compté non comme une seule pièce, mais comme plusieurs pièces. On doit compter aussi les pièces avec un coin cuisine destinées à plusieurs usages.

- On considère **pièce** un local qui reçoit de l'air et de la lumière directement de l'extérieur et qui a des dimensions qui permettent d'y colloquer un lit tout en laissant l'espace pour le mouvement d'une personne. Par exemple on appelle pièces, les chambres et la salle de séjour, si elles correspondent aux caractéristiques énoncées. Les cuisines, les pièces accessoires et les toilettes ne doivent pas être comptées parmi les pièces même si elles en ont les caractéristiques.

- Pour **pièces avec accès extérieur** on indique celles qui ont un accès indépendant par rapport aux autres qui forment le corps principale de l'habitation et qui sont physiquement séparées de celui-ci. Cependant ces pièces sont pour leur fonction complémentaires à l'habitation et sont utilisées par les mêmes personnes qu'y habitent.

- Les **dépendances** ce sont les caves, les greniers, les garages, etc., c'est-à-dire les locaux destinés et effectivement utilisés pour le service

de l'habitation de façon durable (même s'ils n'appartiennent pas au même édifice).

- La **pièce accessoire** c'est un local utilisé comme passage pour aller dans les pièces, un local destiné aux services hygiéniques et sanitaires, utilisé comme un débarras et similaires. On appelle donc pièces accessoires les entrées, les escaliers intérieurs, les couloirs, les toilettes, les vestiaires, les débarras, etc.

- La **cuisine** c'est un local (ou une partie de celui-ci) fourni d'une installation pour la cuisson des nourritures et d'une installation fixe pour le nettoyage des vaisselles, utilisé pour ces buts même si en effet est utilisé pour manger, dormir, ou pour d'autres activités. En fonction de la dimension et de l'utilisation du local où on cuisine, on peut distinguer trois typologies.

- a) la **cuisine avec des caractéristiques de pièce**: c'est le cas pour la cuisine "traditionnelle", utilisée et équipée pour cuisiner et manger et avec les dimensions d'une pièce (voir définition);
- b) la **cuisinette**: c'est une cuisine petite, avec des dimensions au dessous des dimensions minimales d'une pièce, suffisante seulement pour colloquer les installations nécessaires;
- c) le **coin cuisine dans une pièce utilisée pour plusieurs activités**: c'est le cas des grands locaux, utilisés pour consommer les repas, et utilisés aussi comme salle à manger, où une partie est utilisée pour la collocation des installations de la cuisine. Une telle pièce ce n'est pas principalement une cuisine mais une pièce avec des usages différents.

Question 2.2

- Indiquer combien de pièces parmi celles de la question précédente sont utilisées pour un usage professionnel (comme le bureau d'un cadre, le bureau d'un travailleur autonome, le laboratoire d'un artisan et n'importe quelle pièce où l'on exerce une profession ou un travail).

Question 2.3 (pour les définitions voir la question 2.1)

- Répondre aux questions a), b) et c) en indiquant "0" (zéro) ou "Non" si on n'a pas le type de cuisine dont on parle à l'intérieur de l'habitation ou dans les pièces avec un accès séparé. Au point c) on demande d'indiquer si dans l'habitation il y a des pièces avec un coin cuisine, elles seront naturellement déjà comptées dans la question 2.1 parmi les pièces.

Question 2.4 (pour les définitions voir la question 2.1)

- On ne doit pas compter parmi les niveaux les éventuelles dépendances de l'habitation (comme les caves, garages et les greniers) et les pièces avec accès séparé. Par contre les pièces coupées en deux par un plancher dans leur partie haute qui sont habitables et similaires, construites à l'intérieur de l'habitation, sont considérées comme un niveau et on doit les compter ainsi. Le numéro des niveaux ne doit pas être confondu avec le numéro des étages de l'établissement où se trouve l'habitation. Cocher la case 1 quand l'habitation se développe en vertical; cocher les autres cases quand l'habitation se développe en vertical (comme dans le cas d'habitations "à tours" typiques de certains centres historiques ou des maisons avec souppentes).

Question 2.5 (pour les définitions voir la question 2.1)

- Indiquer en mètres carrés arrondis (sans décimaux) la surface intérieure de l'habitation, c'est-à-dire la surface du carrelage qu'on peut

piétiner en excluant seulement les dépendances. Si l'habitation se développe sur plusieurs niveaux, ou a des pièces avec accès extérieur, on doit additionner la surface de toutes les parties.

3. Eau potable et installation hygiénique sanitaire

Question 3.1 (on peut donner plusieurs réponses)

Indiquer quel est la source d'origine de l'eau potable à disposition de l'habitation, à l'intérieur ou dans les pièces avec un accès séparé, ou la seule disponibilité d'eau non potable. Si l'habitation a plusieurs sources d'approvisionnement, il faut toutes les indiquer.

- Cocher la case 3 si l'eau potable a origine d'une source différente de l'aqueduc ou puit; par exemple une source indirecte comme une citerne remplie périodiquement.
- Cocher la case 4 si l'habitation dispose seulement d'eau non potable.

Question 3.2

• La **baignoire et la douche** ce sont les installations qui sont liées de façon stable à l'installation hydrique et à une installation d'écoulement des eaux qui refluent à l'intérieur de l'habitation ou dans les pièces avec accès séparé.

• Répondre en considérant que la baignoire et la douche séparée entre elles et mises dans le même local doivent être considérées comme deux installations et que la baignoire dans laquelle il y a une installation pour la douche doit être considérée comme une seule installation.

Question 3.3

• La **toilette** s'est un WC lié à l'installation hydrique de façon stable et avec un écoulement des eaux qui refluent, dans l'habitation ou dans les chambres avec accès séparé.

Question 3.4

• Quand on parle de disponibilité d'eau chaude (pour les usages hygiéniques – sanitaires dans la salle de bains et dans la cuisine: eau chaude sanitaire) on veut dire l'eau réchauffée par une installation fixe et pas par des réchauds ou par d'autres systèmes de réchauffement.

Question 3.5

• Répondre "Oui" quand l'eau chaude est fournie par la même installation de réchauffement de l'habitation. Répondre "Non" si l'eau chaude est obtenue par une installation séparée, comme un appareil pour chauffer l'eau à gaz ou électrique.

Question 3.6 (on peut donner plusieurs réponses)

• Répondre seulement si l'installation qui produit l'eau chaude est séparée de celle de chauffage.

4. Installation de chauffage

Question 4.1 (on peut donner plusieurs réponses)

• On considère une **installation central collectif** toute installation qui réchauffe tous les logements de l'établissement, mais qui est localisée au dehors de l'habitation, par exemple dans les locaux de service de l'établissement (caves, sous-sols, etc.). On considère centralisée aussi l'installation liée à un réseau urbain de télé réchauffement.

• On considère une **installation fixe autonome** toute installation qui réchauffe une seule habitation et qui se trouve normalement à l'intérieur de celle-ci ou à côté (par exemple la chaudière peut se trouver dans une pièce intérieure étudiée pour celle-ci, ou sur le balcon/terrasse; les panneaux solaires peuvent se trouver sur les toits, et ainsi de suite), dont l'usage est géré de façon autonome.

• Les **appareils singuliers fixes** ce sont des appareils qui ne sont pas liés à l'installation centralisée ou à celle fixe autonome, et qui ne peuvent pas être transportés: par exemple les cheminées, les radiateurs individuels fixes à gaz, les pompes de chaleur, les électrodes, les poêles à charbon, à bois, à Kérosène, à GPL (gaz, pétrole liquéfié).

• Cocher la case 5 (" Ne dispose...") s'il n'y a aucun type de chauffage, ou s'il y a des appareils mobiles comme les poêles électriques, à gaz, ou alimentées d'une façon différente.

Question 4.2 (on peut donner plusieurs réponses)

• Indiquer quel est le combustible ou l'énergie qui alimente l'installation de chauffage en faisant référence à la période pendant laquelle l'installation de chauffage est active. Si l'habitation est chauffée par télé réchauffement ou par des pompes de chaleur, il faut cocher la case 9.

5. Œuvres/interventions sur les installations et les éléments structuraux et non de l'habitation

Cela concerne les interventions d'entretien, les restaurations, les redressements, les ajustements et similaires, faits dans l'habitation dans les 10 dernières années par ceux qui pendant cette période ont vécu ou vivent actuellement dans cette maison. On ne doit pas considérer les petits travaux ni les interventions faits sur l'établissement où se trouve l'habitation.

Question 5.1

• Les œuvres et/ou les interventions aux installations ce sont celles effectuées pour faire si que les installations fonctionnent bien (hydrique, sanitaire, de réchauffement, électrique, etc.) pour les renouveler, les modifier, et similaires. Les petites réparations ne doivent pas être considérées.

Question 5.2

• Les œuvres et/ou les interventions sur les éléments structuraux ce sont celles de consolidation et rétablissement ou renouvellement des structures verticales, la substitution de plancher et similaires, les agrandissement ou les réduction des volumes, etc.

• En cas de réponse affirmative à la question 5.2, il faut indiquer (dans la question 5.3) aussi l'année dans laquelle les travaux ont été faits. Si les travaux sont encore en cours de développement, indiquer "2001".

Question 5.4

• Les œuvres et/ou les interventions non structurales ce sont celles faites pour la substitution intégrale ou partielle des carrelages, pour la réfection des crépis, la substitution des cloisons intérieures, et similaires.

6. Place pour la voiture

Question 6.1, 6.2, 6.3

Indiquer si les personnes qui vivent dans cette habitation ont la disponibilité d'au moins un emplacement pour la voiture, personnelle et garantie, à l'intérieur de l'établissement où elles habitent ou à côté de celui-ci. Quand on parle de **disponibilité** on veut dire que on peut utiliser la place pour la voiture de façon sûre (dans n'importe quel moment) parce que c'est une propriété, de la personne ou a été louée, ou c'est à titre gratuit, etc.

• Le **box privée** c'est un local fermé, destiné pour y mettre une voiture, et utilisé pour ce but.

• La **place pour la voiture dans un lieu fermé** c'est une place à usage personnel et réservé, située dans un local fermé destiné à l'abri de plusieurs voitures, et utilisée pour ce but. Par exemple les garages des copropriétés situés au dessous de l'établissement, les garages situés dans des constructions faites exprès, les garages gardés collectifs, et similaires.

• La **place pour la voiture à l'extérieur** c'est une place, personnelle et réservée, située à l'extérieur; par exemple à l'intérieur de cours ou sous un étage *pilotis* d'un établissement, au dernier étage découvert d'un établissement construit pour être un parking, et similaires.

SECTION II – INFORMATIONS SUR LES PERSONNES QUI HABITENT HABITUELLEMENT DANS LE LOGEMENT

1. Informations sur l'état civil

Question 1.1

• Le titulaire de la Fiche de ménage ou la personne de référence ne répond pas à cette question (personne 1 de la Liste A).

- Les fils doivent être classés comme tels s'ils ont été reconnu par le titulaire et/ou par le conjoint ou cohabitant.
- Les enfants du seul conjoint ou cohabitant du titulaire doivent cocher la case 06 ("Fils/fille du seul conjoint/cohabitant), même si les parents sont décédés ou n'habitent pas habituellement dans ce logement. Les autres familiers du conjoint ou cohabitant du titulaire doivent cocher la case relative à la relation de parenté, même si le conjoint/cohabitant du titulaire n'habite pas habituellement dans le logement.
- Même les parents (ou les conjoints des parents) du cohabitant du titulaire doivent cocher la case 08 ("Beau-père/belle-mère du titulaire).
- Les familiers du titulaire ou du conjoint ou cohabitant pas mentionnés parmi les réponses (oncle du titulaire ou du conjoint ou cohabitant, grand-père du titulaire ou du conjoint ou cohabitant, cousin du titulaire ou du conjoint ou cohabitant, etc.) qui habitent habituellement dans ce logement, doivent cocher la case 15 ("Autre parent du titulaire ou du conjoint ou cohabitant").
- Les personnes qui habitent habituellement dans ce logement et n'ont pas d'autres liens de parenté avec le titulaire ou avec le conjoint ou cohabitant, doivent cocher la case 16 ("Autre personne cohabitant"). S'ils constituent un autre ménage, ils doivent remplir une autre Fiche de ménage.
- Le personnel en service auprès du ménage (domestiques, aides familiers) qui habite habituellement dans le logement, s'il constitue un ménage à part, doit remplir une autre Fiche de ménage.

Question 1.3

- La date de naissance doit être écrite en chiffres et pas en lettres. Par exemple: 06/02/1954.

Question 1.4

- Ceux qui sont nés dans une autre mairie italienne doivent indiquer l'actuelle dénomination de la mairie où la personne est née. Indiquer la dénomination de la mairie et pas celle de la localité (fraction, centre habité, etc.).
- Ceux qui sont nés à l'étranger doivent indiquer la dénomination actuelle du pays étranger où se trouve le lieu de naissance entre les frontières actuelles.
- Le pays étranger de naissance doit être indiqué en caractères latins et en italien.

2. Nationalité

Question 2.1

- Les étrangers doivent cocher la case 2 et spécifier la dénomination du pays étranger de nationalité en caractères latins et en italien.
- Les étrangers qui ont plusieurs nationalités (à l'exclusion de celle italienne) doivent spécifier un seul pays étranger de nationalité, en choisissant.
- Ceux qui n'ont pas de nationalité ils sont considérés apatrides (en cochant la case 3). Dans cette catégorie rentrent aussi les personnes qui ont une situation relative à la nationalité qui n'est pas très claire à cause de la dissolution, séparation, ou unification des Pays.

Question 2.2

- Ceux qui sont italiens pour naissance doivent cocher la case 1 ("Depuis la naissance"), même s'ils sont nés à l'étranger. Les italiens pour naissance ce sont:
 - a) ceux qui ont au moins un des parents avec la nationalité italienne;
 - b) ceux qui sont nés en Italie si les parents sont inconnus ou apatrides, ou si l'enfant ne suit pas la nationalité des parents selon la loi du Pays auquel ils appartiennent;
 - c) l'enfant d'inconnus trouvé en Italie, si on n'arrive pas à prouver qu'il a une autre nationalité.
- Ceux qui sont italiens à la suite d'une instance particulière et à la suite de l'acte qui leur confère la nationalité de la part des autorités doivent cocher la case 2 ("Acquise par ex.: pour mariage, naturalisation"). Doivent cocher la case 2 aussi ceux qui sont devenus italiens pour acquisition "automatique" de la nationalité. Par exemple, doit cocher la case 2:
 - a) le mineur qui a acquis la nationalité italienne parce qu'il a été adopté par un citoyen italien ou pour reconnaissance de maternité ou paternité (ou déclaration judiciaire de la filiation) de la part d'un des parents italien;

- b) l'enfant mineur cohabitant avec celui ou celle qui a acquis la nationalité italienne;
 - c) ceux qui ont acquis la nationalité italienne à la suite du mariage, naturalisation ordinaire ou extraordinaire, pour naissance en Italie et résidence légale jamais interrompue jusqu'à 18 ans.
- Ceux qui cochent la case 2 doivent indiquer le pays étranger de leur précédente nationalité, en caractères latins et en italien.

Question 2.3

- Indiquer l'année de déplacement de l'habitation habituelle en Italie.

Question 2.4

Indiquer le motif du déplacement de l'habitation habituelle en Italie (même s'il est différent de l'actuel motif de la présence en Italie).

- Ceux qui sont venus en Italie pour travailler, même s'ils n'ont pas encore un travail, doivent cocher la case 1 ("Travail").
- La case 2 ("Études") doit être cochée aussi par ceux qui sont venus en Italie pour suivre un cours d'études, et y sont restés une fois obtenu le titre d'études.
- Seulement ceux qui sont venus en Italie pour rejoindre leurs familiers doivent cocher la case 3 ("Présence de familiers"). Cette case ne doit pas être cochée par ceux qui sont venus pour chercher un travail et qui ont choisi l'Italie puisqu'il y avait déjà un familier qui pouvait les aider.

3. État civil et mariage

Question 3.1

- Les personnes mariées qui n'habitent plus avec leur conjoint à cause d'une crise du couple doivent cocher la case 3 ("Séparé/ée de fait") et pas la case 2 ("Marié/ée").
- Les personnes mariées qui vivent dans une situation d'éloignement du conjoint pour des motifs contingents ou de nécessité doivent cocher la case 2 ("Marié/ée") et pas la case 3 ("Séparé/ée de fait").
- Les personnes "déjà mariées" (c'est-à-dire les personnes qui ont obtenu la dissolution ou la fin des effets civils du mariage selon la loi du 1^o décembre 1970, n. 898) doivent cocher la case 5 ("Divorcé/ée").

Question 3.2

En outre des mariés doivent répondre aussi les personnes séparées de fait ou légalement, divorcées, veuves.

La date de célébration du mariage doit être écrite en chiffres et pas en lettres (s'il y a plusieurs mariages il faut indiquer le dernier).

4. Présence et habitation

Question 4.1

- Cocher la case qui correspond au lieu où la personne est présente à la date du recensement (21 octobre 2001).
- Cocher la case 1 ("Dans ce logement") ou 2 ("Dans cette mairie, mais dans un autre logement ou cohabitation") même si la personne était absente de la mairie le 21 octobre 2001 mais est rentrée le 22 octobre 2001 et n'a pas fait un recensement dans un autre lieu.

Question 4.2

- On doit cocher la case 1 ("Oui") si pendant les douze derniers mois la personne était absente de ce logement, **par intermittence** (en rentrant toutes les semaines, tous les mois, etc.) **ou pour une période définie de temps**, en vivant dans d'autres logements ou dans des cohabitations (par ex. la maison de familiers ou amis, en retraite, la maison de l'étudiant, hôtel, caserne, maison des soins, hôpital). Par exemple, on doit cocher la case 1 ("Oui") si pendant les douze derniers mois la personne s'est éloignée de ce logement pour les motifs suivants:
 - a) pour joindre la mairie où se déroule son activité professionnelle;
 - b) pour joindre la mairie où elle fréquente l'université;
 - c) parce qu'elle se trouvait dans un institut pour les soins;
 - d) pour aller dans une autre mairie où elle a une deuxième habitation ou où elle a des immeubles à administrer ou où elle a des intérêts à garder.

Question 4.3

• Ceux qui se sont éloignés du logement en y retournant par périodes doivent indiquer le **total** des jours d'absence (doivent considérer l'ensemble des douze derniers mois).

Question 4.7

• Ceux qu'il y a un an avaient une habitation habituelle dans une autre mairie italienne doivent indiquer la dénomination actuelle de la mairie où ils vivaient. Indiquer la dénomination de la mairie et pas celle de la localité (fraction, centre habité, etc.).

• Ceux qu'il y a une année avaient une maison habituelle à l'étranger doivent indiquer la dénomination actuelle du pays étranger (en caractères latins et en italien) où se trouvait le lieu de l'habitation habituelle selon les frontières actuelles.

5. Études et formation

Question 5.1

• Pour les enfants qui fréquentent la crèche ou l'école maternelle (pour lesquels on a coché la case 1 ou la case 2), il faut aller au point 8.

• Pour les enfants qui ont moins de 6 ans et qui ne fréquentent ni la crèche ni l'école maternelle, mais qui fréquentent déjà l'onzième classe de l'école primaire (par exemple les enfants nés entre le 22 octobre et le 31 décembre 1995), doivent répondre à la question 5.2 (en cochant la case 02).

• Les enfants qui ont moins de 6 ans et qui ne fréquentent ni la crèche ni l'école maternelle et même pas l'onzième, ne doivent pas continuer à remplir le questionnaire.

Questions 5.2 et 5.3

• À la question 5.2 doivent répondre les personnes de 6 ans ou plus et les enfants avec moins de 6 ans qui fréquentent déjà l'onzième classe de l'école primaire (par exemple les enfants nés entre le 22 octobre et le 31 décembre 1995).

• Seulement ceux qui à la question 5.2 ont coché une des cases comprises entre 09 et 11 alors doivent répondre à la question 5.3.

Le titre d'études c'est le titre auquel l'État donne une valeur légale, et obtenu à la fin d'un cours d'instruction.

Pour répondre correctement aux questions 5.2 et 5.3 il faut suivre les indications suivantes.

• Les personnes qui ont deux titres du même niveau ou plus doivent en indiquer seulement un et en particulier celui plus important en relation avec leur activité professionnelle exercée.

• Les étudiants de l'onzième classe de l'école primaire doivent cocher la case 02.

• Les personnes qui ont un certificat de sortie (9ème classe de l'école primaire) doivent cocher: la case 01 si elles ne savent pas lire ou écrire ("Aucun titre d'études et ne sait ni lire ou écrire"); la case 02 si elles savent lire et écrire ("Aucun titre d'études mais elle sait lire et écrire").

• Les personnes (en particulier les **citoyens étrangers**) qui ont obtenu à l'étranger le titre d'études le plus haut doivent cocher la case relative au titre correspondant en italien.

• Les citoyens étrangers qui n'ont obtenu aucun titre d'études doivent choisir parmi les modalités 01 ("Aucun titre d'études et ne sait ni lire ou écrire") et 02 ("Aucun titre d'études, mais sait lire et écrire") **en faisant référence à leur propre langue maternelle.**

DEFINITIONS

Certificat d'études primaires: cela correspond à la fin du premier niveau de l'instruction de base.

Certificat d'études de l'école secondaire du premier degré ou d'initiation professionnelle: cela correspond à la fin du deuxième niveau d'instruction de base. Pour être admis au cours il faut avoir le certificat d'études de l'école primaire.

Baccalauréat d'école secondaire supérieure obtenu au **Lycée après des études littéraires, scientifiques, linguistiques ou artistiques:** on l'obtient à la fin d'un cycle d'études secondaires supérieures

qui durent 4 ou 5 ans et permet de s'inscrire à un cours d'études universitaires. Pour être admis aux cours il faut le certificat d'études secondaire de premier niveau. Les personnes qui ont comme titre d'études plus élevé le Baccalauréat (ou examen d'État) du Lycée Littéraire, Scientifique, Linguistique ou Artistique, à la question 5.2 doivent cocher une des cases entre 05 et 08.

Baccalauréat d'études secondaires obtenu auprès de l'**Institut Professionnel, de l'École d'Instituteurs, de l'Institut d'Arts, de l'Institut Technique ou de l'Institut d'Instituteurs.** Se partage en:

a) qualification d'Institut Professionnel, d'Institut d'Arts ou de certificat d'École pour Instituteurs: titre d'études obtenu après un cycle d'études secondaires supérieures d'une durée inférieure à 4 années (cours de 2-3 années), qui ne permet pas l'inscription à un cours d'études universitaires. Pour être admis aux cours il faut avoir le certificat d'études d'école secondaire du premier degré. Les personnes qui ont comme titre d'études plus élevé la qualification d'Institut Professionnel, d'Institut d'Art ou le certificat d'École d'Instituteurs doivent cocher pour la question 5.2 une des cases comprises entre 09 et 11 et à la question 5.3 la case 1;

b) baccalauréat (ou examen d'état): titre d'études obtenu à la fin d'un cycle d'études secondaires supérieures de la durée de 4 ou 5 ans, qui permet de s'inscrire à un cours d'études universitaires. Pour être admis aux cours il faut le certificat d'études secondaires du premier degré. Les personnes qui ont obtenu comme titre d'études plus élevé le baccalauréat (ou examen d'état) auprès de l'Institut Professionnel ou de l'École pour Instituteurs, ou l'Institut d'Arts ou l'Institut Technique ou l'Institut d'Instituteurs doivent cocher à la question 5.2 une des cases comprises entre 09 et 13. Si le baccalauréat (ou examen d'état) a été obtenu auprès de l'Institut Professionnel ou de l'École pour Instituteurs ou l'Institut d'Arts à la question 5.3 il faut cocher la case 2.

Diplôme non universitaire après le baccalauréat: titre d'études obtenu à la fin d'un cours d'études non universitaire auprès de l'Académie des Beaux Arts, l'Institut Supérieur des Industries Artistiques, l'Académie National d'Art Dramatique, l'Académie National de Danse (diplôme de perfectionnement – cours de 3 ans), le Conservatoire Musical ou l'Institut de Musique (diplôme de perfectionnement – cours de 2-3 ans), l'École Supérieure pour Interprètes et Traducteurs ou l'École d'Archiviste, Paléographie et Diplomatique. La durée varie selon le cours choisit. Pour participer à ces cours il est nécessaire d'avoir le baccalauréat (cours de 4-5 ans). Sont exclus les cours de formation professionnelle post-baccalauréat.

Diplôme universitaire (École directe à des buts spéciaux universitaire, licence brève): titre d'études obtenu après un cours d'études non universitaire auprès des écoles directes pour des buts spéciaux. On l'obtient après un cours d'études de durée pas inférieure à 2 ans et pas supérieure à 3 (diplôme de statistique, de contrôle aux écoles primaires, diplôme ISEF, diplôme de paléographie et philologie musicale, etc.). Le Diplôme universitaire ou licence brève, au niveau international, correspond au premier gradin du premier cycle d'instruction universitaire (par ex. *bachelor's degree* - ou *first degree* - anglais). Pour suivre ces cours il faut avoir le baccalauréat (cours de 4-5 ans).

Maîtrise: titre d'études qu'on obtient après un cours d'études universitaires de durée pas inférieure à 4 ans et pas supérieure à 6. La maîtrise doit fournir aux étudiants les connaissances justes de méthodes et contenus culturels, scientifiques et professionnels de niveau supérieur. Pour suivre ces cours il faut avoir le baccalauréat (cours de 4-5 ans). La Maîtrise, au niveau international, correspond au second gradin du premier cycle d'instruction universitaire (par ex. à la *maîtrise* française).

Question 5.5

• Le **diplôme de spécialisation** on l'obtient après la maîtrise, après un cours d'études de durée pas inférieure à 2 ans qui a le but de former des spécialistes dans des secteurs professionnels déterminés, auprès des écoles de spécialisation.

• Le **doctorat de recherche** on l'obtient après la maîtrise, après un cours d'études et de recherche personnelle pas inférieur à 3 ans qui a le but d'approfondir l'enquête scientifique et les méthodes de recherche dans le secteur respectif.

• Au niveau international le **diplôme de spécialisation** et le **doctorat de recherche** ce sont des titres d'études après-maîtrise qui correspondent à la fin du second cycle d'instruction universitaire (par ex. *Ph. D.*).

• **Aussi les personnes qui ont un diplôme de "maîtrise spéciale" doivent cocher la case 1** (deuxième diplôme de maîtrise pour com-

pléer les études) c'est-à-dire obtenu après un cours qui dure au moins 4 ans après la maîtrise (par ex. Ingénierie de l'Espace).

Question 5.7

• Par exemple, pour obtenir le *bachelor's degree* des États-Unis ou anglais il faut en total 16 ans d'études, pour obtenir le *master's degree* anglais 17, tandis que pour le *master's degree* des États-Unis il faut 17 ou 18 ans d'études.

Question 5.8

À la question 5.8 doivent répondre les personnes qui ont 6 ans ou plus et les enfants avec moins de 6 ans qui fréquentent déjà la classe onzième de l'école primaire (par exemple les enfants nés entre le 22 octobre et le 31 décembre 1995).

• **L'école secondaire supérieure** est formée par les Instituts/Écoles/Lycées auprès desquels on peut obtenir un certificat de qualification professionnelle, artistique, d'instituteurs ou le baccalauréat (ou examen d'état).

• **l'inscription à l'université** peut être relative à un cours pour obtenir un diplôme universitaire, un cours pour obtenir une maîtrise, un cours pour obtenir une spécialisation post maîtrise, un cours pour obtenir le doctorat de recherche ou un cours de perfectionnement. (On inclut aussi les écoles directes avec des buts spéciaux).

• Les **cours non universitaires post baccalauréat** comprennent: les Cours auprès de l'Académie des Beaux Arts, l'Institut Supérieur des Industries Artistiques, l'Académie National d'Art Dramatique, l'Académie Nationale de Danse (diplôme de perfectionnement – cours de 3 ans), le Conservatoire Musical ou l'Institut de Musique (diplôme de perfectionnement – cours 2-3 ans), l'École Supérieure pour Interprètes et Traducteurs, l'École d'Archiviste, Paléographie et Diplomatique.

Question 5.10

• Parmi les cours de formation/perfectionnement professionnels organisés et/ou financés par l'entreprise, l'organisme, l'administration où l'on travaille il y a, par exemple, les cours de langues étrangères, d'informatique de base, les cours qui ont comme but celui d'utiliser des appareils.

• Parmi les cours de formation professionnelle régionale, provinciale, etc., il y a, par exemple, les cours pour les programmeurs, les coiffeurs, le esthétisme, les pâtisseries, les orfèvres, les cours pour les assistants aux porteurs d'handicap.

• Parmi les cours de formation professionnelle privés il y a, par exemple, les cours de langue étrangère, d'informatique, de dactylographie, de sténographie, à l'exclusion des cours récréatifs.

6. Condition professionnelle et non professionnelle

Question 6.1

Pour répondre bien à la question, il faut suivre les définitions suivantes.

Employé:

• celui qui fait un emploi en propre ou pour quelqu'un du quel il a un profit ou une rétribution (on doit considérer tout type de rente: salaire, rétribution, honoraire, profit, remboursement des dépenses, éventuels paiements en nature, le vivre et le couvert);

• celui qui fait une collaboration avec un familial qui fait un travail pour soi-même sans avoir un contrat régulier de travail ou une rétribution (collaborateur à l'entreprise familiale).

N'importe quelle forme de travail atypique, avec ou sans contrat, c'est suffisant pour être inséré parmi les occupés, à condition que les heures de travail faites aillent un équivalent en argent ou en nature. On doit considérer occupées aussi:

- les personnes qui dans la semaine avant la date du recensement n'ont pas effectué des heures de travail à cause des vacances, à cause d'une maladie, à cause de la maternité, parce que *part time*, en mise en disponibilité, en Caisse Intégration des Gains (CIG), pour un manque des ordres, etc.;
- les personnes qui font une activité de travail comme apprentis, pour stage payés;
- les personnes employées avec un contrat de travail à temps déterminé;
- les personnes qui font des *stages* payés.

On ne doit pas considérer occupé (et donc ne doit pas cocher la case 01):

• ceux qui font un cours universitaire pour obtenir le doctorat de recherche, les médecins qui font l'école de spécialisation, les titulaires de bourse d'étude et les personnes qui font une activité de volontariat social pas payé;

• ceux qui sont en train de faire le service militaire ou le service civil, sans prendre en considération les conditions de travail précédentes ou futures, donc même si la personne a une occupation avec un droit pour conserver son poste ou si elle est à la recherche d'une occupation.

À la recherche de la première occupation: ceux qui,

- ayant conclus, suspendu, abandonné un cycle d'études;
- n'ayant jamais exercé une activité de travail ou ayant arrêté une activité pour propre compte;
- ayant terminé "de façon volontaire" de travailler pendant une certaine période (au moins 1 an);

sont à la recherche d'un travail et veulent l'accepter s'il y a une offre.

Chômeur (à la recherche d'une occupation nouvelle): ceux qui, ayant perdu un travail subordonné précédent, sont à la recherche d'un travail et sont capables de l'accepter s'il y a une offre.

Dans l'attente de commencer un travail déjà trouvé: ceux qui, ayant déjà trouvé une occupation subordonnée, ou ceux qui ayant pré-disposé tous les moyens pour exercer une activité pour soi-même, commenceront à travailler dans les semaines suivantes.

Étudiant: ceux qui se dédient surtout aux études.

Ménager/ère: ceux qui font surtout une activité liée aux soins de leur propre famille et de leur propre maison.

Retiré du travail: ceux qui ont arrêté un travail pour les limites de l'âge, parce que invalide, ou pour une autre cause. La figure de celui qui s'est retiré du travail ne coïncide pas avec celle du retraité car celui qui se retire du travail n'a pas toujours une retraite.

En service militaire ou en service civil de substitution: rentrent dans cette catégorie toutes les personnes qui, avec référence à la semaine précédente à la date du Recensement (du 14 au 20 octobre 2001), sont en train de faire leur service militaire ou leur service civil substitutif sans prendre en considération les conditions de travail précédentes ou futures, et si elles ont un travail avec droit à la conservation du poste, et si elles sont en train de chercher un travail.

Inapte au travail: ceux qui ont une invalidité physique ou mentale et donc qui sont dans l'impossibilité de travailler.

Dans une autre condition: ceux qui se trouvent dans une condition différente de celles indiquées au dessus (par exemple aisé, retraité pour des motifs différents du travail – titulaire de retraite sociale, retraite d'invalidité).

Question 6.2

Le travail c'est n'importe quelle activité qui a le but d'obtenir une rétribution, un salaire, un profit, etc.

Doivent cocher la case 1 ceux qui:

• dans la semaine précédente à la date du Recensement (du 14 au 20 octobre 2001) ont fait une ou plusieurs heures de travail payé, subordonné ou de façon autonome, en faisant une activité de type habituel, occasionnel ou saisonnier, sans considérer la continuité et l'existence d'un régulier contrat de travail. On doit considérer n'importe quel type de rente: rétribution, salaire, profit, remboursement des dépenses, éventuels paiements en nature, le vivre et le couvert ou autre, même si pas encore reçu ou si reçu dans une semaine différente de celle dans laquelle on a fait le travail;

• dans la semaine précédente à la date du Recensement (du 14 au 20 octobre 2001) ils ont fait une ou plusieurs heures de travail en aidant un familial dans son activité autonome, dans son entreprise, même si pas payés (collaborateur à l'entreprise familiale).

Avec le mot **collaborateur à l'entreprise familiale** on indique ceux qui font une collaboration avec un familial qui fait une activité pour son propre compte, sans avoir un rapport de travail avec contrat (par exemple femme qui aide son mari dans le magasin, fils qui aide son père comme agriculteur).

Doivent cocher la case 2:

• ceux qui dans la semaine précédente à la date du Recensement (du 14 au 20 octobre 2001) ont fait des heures de travail pas payées auprès d'organismes, d'instituts, d'associations et similaires en qualité d'adhérent volontaire aux activités des mêmes;

• les travailleurs saisonniers n'ont pas effectué des heures de travail dans la semaine de référence.

Ne doivent pas être considérées les heures employées pour les travaux domestiques, les petits entretiens ou réparations domestiques, *hobbies* et similaires.

Question 6.3

• Doivent cocher la case 1 ("Oui") ceux qui dans les 4 dernières semaines (du 21 septembre au 20 octobre 2001) ont répondu à des offres de travail sur des quotidiens, ont présenté une demande pour un concours, ont envoyé leur *curriculum* à une entreprise, etc.

Question 6.5

• On doit considérer n'importe quelle type d'activité, subordonnée ou de façon autonome, habituelle, occasionnelle ou saisonnière sans considérer la continuité et s'il y a ou pas un contrat de travail régulier. Les heures de travail fait doivent être payées. On doit considérer tout type de rente: rétribution, salaire, profit, remboursement des dépenses, les paiements éventuels en nature, le vivre et le couvert ou autre. On doit considérer aussi les activités de travail faites comme collaborateur à l'entreprise familiale.

7. Travail

• Répondre à la question 7.1 à la question 7.12 en faisant référence à l'activité de travail principale faite dans la semaine précédente à la date du Recensement (du 14 au 20 octobre 2001).

• L'activité de travail principale est celle à laquelle on dédie le plus grand nombre d'heures de travail.

• Les personnes occupées qui dans la semaine précédente à la date du recensement (du 14 au 20 octobre 2001) n'ont pas fait des heures de travail pour vacances, maladie, Caisse d'Intégration des Gains (GIC), mise en disponibilité, etc., doivent faire référence au travail principal fait habituellement.

• Les personnes qui dans la semaine précédente à la date du Recensement (du 14 au 20 octobre 2001) ont changé de travail doivent faire référence à la nouvelle activité faite à la fin de la semaine même.

Question 7.2

• Dans le domaine de la modalité "Maternité" (case 3) il faut aussi considérer les absences des pères, comme prévoit la normative en matière de "congé de parenté".

• Dans le domaine de la modalité "Autre" (case 7) il faut considérer par exemple le contrat *part time* vertical qui prévoit l'absence du lieu de travail dans certains jours, semaines ou mois de l'année.

Question 7.3

• On doit indiquer le numéro d'heures de travail effectif dans la semaine qui précède la date du Recensement (du 14 au 20 octobre 2001) sans considérer ce qui est prévu par le rapport de travail (pour contrat, pour accords, etc.) pour les subordonnés et par le normal et habituel emploi du temps d'activité pour le travail autonome.

• On doit **inclure** les heures d'extra, et celles payées et celles pas payées.

• On doit **exclure** les heures pour le transfert de l'habitation au lieu de travail et celles pour les repas pendant la pause de travail.

• Les personnes qui suivent des cours de formation professionnelle, y compris les apprentis et les stagiaires, doivent exclure les heures de fréquence auprès de l'école ou du centre de formation si extérieurs à l'entreprise.

• Pour les personnes absents pour des motifs de travail ou d'affaires et pour les membres d'équipage en navigation on doit indiquer, un autre représentant de la famille doit indiquer, les heures de travail effectif (ou probable).

Question 7.4

• **Part time**: rapport de travail, avec ou sans contrat, qui prévoit un numéro d'heures de travail inférieur à celui normalement en vigueur pour les autres occupés de la même catégorie. Cela peut être du type:

a) **horizontal**: quand la prestation de travail est faite tous les jours mais avec un emploi du temps réduit;

b) **vertical**: quand la prestation de travail est faite seulement dans certains jours de la semaine, ou dans certaines semaines, ou dans certains mois de l'année.

• Pour les travailleurs subordonnés le *part time* est établi sur la base d'un accord formel entre l'employeur et l'employé.

• Même un travailleur autonome peut travailler à temps partiel (par exemple le commerçant qui fait son activité dans son magasin seulement le matin ou l'après-midi, travaille *part time*).

Question 7.5

Employé ou dans une autre situation subordonné: ceux qui travaillent, avec ou sans contrat, pour un employeur de travail publique ou privé en ayant une compensation sous forme de salaire, de remboursement des dépenses, de paiement en nature, le vivre et le couvert, etc.

Entrepreneur: ceux qui gèrent pour eux-même une entreprise (agricole, industrielle, commerciale, de service, etc.) dans laquelle on emploie un personnel subordonné.

Profession libérale: ceux qui font pour eux-mêmes une profession ou un art libérale (notaire, avocat, médecin dentiste, ingénieur édile, etc.).

Travailler pour son propre compte: ceux qui gèrent une entreprise agricole, une petite entreprise industrielle ou commerciale, un atelier artisanal, un magasin ou une activité publique, en participant avec son propre travail manuel. Dans cette catégorie on doit considérer aussi les propriétaires-exploitants, les métayers et similaires, ceux qui travaillent dans leur propre domicile directement pour les consommateurs et pas sur commande d'entreprises.

Membre de coopérative de production des biens et/ou de prestations de services: ceux qui sont membres actifs d'une coopérative de production de biens et/ou de prestations de services, sans considérer le type d'activité dans laquelle la coopérative travaille, c'est-à-dire ceux qui, n'ont pas une rétribution établie par des contrats de travail pour l'activité faite, mais une compensation selon la prestation et/ou une cotisation des profits d'entreprise.

Collaborateur à l'entreprise familiale: ceux qui collaborent avec un familial qui fait une activité pour soi-même, sans avoir un rapport de travail établi par un contrat (par exemple une femme qui aide son mari commerçant, un fils qui aide son père agriculteur).

Question 7.7

Rapport de travail à temps indéterminé: on fait référence à un rapport de travail pour lequel il n'y a pas une échéance ou un terme établi.

Rapport de travail à temps déterminé: on fait référence à un rapport de travail qui se délie quand il y a des conditions objectives et prédéterminées (par exemple l'échéance d'un terme, l'expiration d'un but, le retour d'un subordonné temporairement substitué).

Question 7.8

Contrat de formation et de travail: rapport de travail subordonné à temps déterminé avec un contenu mixte de formation et travail où l'employeur est obligé à prévoir l'entraînement professionnel des individus employés. La durée du contrat varie de 12 à 36 mois.

Contrat d'apprentissage: rapport de travail avec contenu mixte de formation et travail, où l'employeur est obligé à transmettre à l'apprenti les connaissances et les capacités techniques/manuelles suffisantes pour devenir un travailleur qualifié. Le contrat d'apprenti peut avoir une durée minimale de 18 mois et une durées maximale de 4 ans (5 ans pour le secteur de l'artisanat).

Travail intérimaire: contrat par lequel une entreprise de fourniture de travail temporaire met à disposition d'une entreprise qui en utilise la prestation, un ou plusieurs travailleurs employés par elle pour satisfaire les exigences de caractère temporel. C'est un rapport trilatéral entre le travailleur, l'agence de travail temporaire et l'entreprise qui en fait usage.

Dans la catégorie "**Autre**" on doit considérer les typologie de contrat à temps déterminé non spécifiées dans les modalités précédentes, comme, par exemple: les travaux utiles à la société/les travaux de publique utilité, la bourse de travail, le plan d'insertion professionnel, *stage* payé, travail à son domicile pour des entreprises (avec système de rétribution à la pièce), prestation irrégulière, prestation occasionnelle (ouvrier agricole, journaliers, etc.), d'autres contrats à temps déterminé (par ex. travail saisonnier, ex art. 23 D.P.R. 171/91).

Question 7.9

Pour bien répondre à cette question, il faut suivre les définitions suivantes.

Fait un travail ouvrier ou de service non spécialisé. On fait référence à ces activités de travail qui demandent la compétence et l'expérience nécessaires pour exécuter des travaux simples, dans certains cas aussi avec beaucoup d'effort physique. Pour faire ces activités, d'une façon générale, il n'y a pas besoin d'un titre d'études.

S'occupe d'installations fixes de production, pour les appareils, les lignes de montage ou il conduit des véhicules. On fait référen-

ce à ces activités de travail qui demandent la compétence et l'expérience nécessaires pour faire fonctionner et pour contrôler les installations de production, les équipements, les lignes de montage automatisées, pour conduire les véhicules, pour regrouper les produits. Pour exercer ces activités généralement il faut avoir un niveau d'instruction qui correspond à l'école obligatoire.

Fait une activité d'ouvrier qualifié. On fait référence à ces activités de travail qui demandent la compétence et l'expérience nécessaires pour exécuter les travaux manuels du type qualifié pour lesquels il est nécessaire et la connaissance des matériaux et des instruments à utiliser dans le processus productif, et la connaissances des phases du processus même en relation avec le produit fini. Dans cette catégorie on doit inclure les travaux relatifs à l'extraction des matériaux bruts, à la construction d'édifices et d'autres structures et à la production de biens aussi d'artisanat. Pour exercer ces activités il faut généralement un niveau d'instruction qui correspond à l'école obligatoire.

Cultive les plantes et/ou élève les animaux. On doit faire référence à ces activités de travail qui demandent la connaissance et l'expérience nécessaires pour cultiver les plantes, élever les animaux, exploiter les produits du bois et pour la pêche. Pour exercer ces activités en général il faut un niveau d'instruction qui correspond à l'école obligatoire.

Fait une activité de vente au public ou de service aux personnes. On fait référence à ces activités de travail qui demandent la connaissance et l'expérience nécessaires pour fournir des services aux personnes, des services de protection et des services relatifs à la vente des biens dans les magasins ou dans les marchés. On doit inclure dans cette catégorie les travaux qui fournissent des services dans le domaine du tourisme, qui fournissent des services de chambre dans les hôtels, services à table et de cuisine dans les restaurants, qui fournissent des soins esthétiques, des services de protection des individus et de la propriété. On doit inclure aussi les activités qui sont faites pour respecter la loi et l'ordre, pour la démonstration et la vente de biens. Pour exercer ces activités en général il faut un niveau d'instruction qui correspond à l'école obligatoire.

Fait une activité d'employé pas technique. On fait référence à ces activités qui ne demandent pas la connaissance et l'expérience nécessaires pour organiser, archiver et élaborer les informations. On doit inclure dans cette catégorie les travaux qui impliquent l'utilisation des appareils pour élaborer les textes et des appareils de bureaux, les travaux qui enregistrent et calculent les données numériques, qui fournissent les informations de bureau au public, qui font des opérations de caisse, qui prennent des rendez-vous. Pour exercer ces activités il faut en général un niveau d'instruction de l'école obligatoire.

Fait une activité technique, administrative, sportive ou artistique avec une qualification moyenne. On fait référence à ces activités de travail qui demandent l'application de connaissances et expériences techniques dans le domaine des sciences physiques, naturelles, de la vie, sociales, économiques et d'organisation et humaines. On doit inclure dans cette catégorie les activités qui imposent et exécutent les travaux à caractère technique en utilisant des concepts, des méthodes et des procédures propres aux matières scientifiques de référence. Pour exercer ces activités il faut en générale un niveau d'instruction comme le baccalauréat (cours de 4-5 ans).

Fait une activité d'organisation, technique, intellectuelle, scientifique ou artistique avec une haute degré de spécialisation. On fait référence à ces activités de travail qui demandent la connaissance et l'expérience dans le domaine des sciences physiques, naturelles, de la vie, sociales, économiques d'organisation et humaines. On doit inclure dans cette catégorie les travaux qui appliquent les concepts et les théories scientifiques ou artistiques pour la résolution des problèmes et dans le domaine de la formation et de l'éducation. Pour exercer ces activités il faut en général un niveau d'instruction universitaire.

Gère une entreprise ou dirige le travail des structures d'organisation complexes. On doit faire référence à ces activités de travail qui impliquent la direction et la coordination des activités d'entreprise, d'organismes ou de structures d'organisation. Ces travaux demandent la charge de décisions et de responsabilités qui concernent les stratégies de la structure où on opère. On doit inclure dans cette catégorie les professions d'entrepreneurs et de dirigeants sans considérer les dimensions de l'entreprise ou de l'organisation et les législateurs et les membres des assemblées électives.

Travaille comme officier, sous-officier, élève ou volontaire dans les Forces Armées. On doit faire référence à toutes les activités de travail faites par le personnel des FF.AA. (Armée de terre, Marine militaire, Armée de l'Air, Carabiniers) de chaque grade. Par exemple, pour ce qui concerne l'Armée de Terre, on fait référence à toutes les activités faites par :

- a) Officiers Généraux;
- b) Officiers Supérieurs (Majeur, Lieutenant Colonel, Colonel ou d'un grade qui correspond aux autres FF.AA.);
- c) Officier Inférieurs (Sous-lieutenant, Capitaine ou d'un grade similaire dans les autres FF.AA.);
- d) Sous-officiers (Rôle Sergent et Rôle Adjuvant ou d'un grade correspondant dans les autres FF.AA.);
- e) Élèves (Écoles Militaires, Académies Officiers et Sous-officiers);
- f) Volontaires (en service annuel, en service bref et en service permanent).

Question 7.10

Il faut indiquer le type de travail q'on fait (manuel ou intellectuel) en évitant des termes trop génériques comme "ouvrier" ou "employé" et en choisissant par contre des termes qui décrivent en détail la profession. Par exemple: médecin en pédiatrie, avocat, employé au guichet, dactylographe, ouvrier agricole, forgeron, peintre en bâtiments, soudeur, couturier, menuisier, maçon, plombier, garde assermenté, commerçant de magasin, vendeur, représentant de commerce, camionneur, coiffeur, concierge d'hôtel.

En particulier:

- **les employés de l'Administration Publique** doivent indiquer le travail effectivement fait, par exemple: économiste, caissier, analyste programmeur, concierge, assistant administratif;
- **les professeurs** doivent indiquer le type d'école où ils enseignent, par exemple: instituteur de l'école primaire, professeur de l'école secondaire de premier degré, professeur de l'école secondaire de second degré, professeur universitaire pour les matières juridiques (les professeurs universitaires doivent indiquer aussi la matière enseignée), professeur au conservatoire de musique, enseignant à l'académie;
- **les ecclésiastiques** (clergé séculier et religieux) doivent indiquer par exemple: évêque épiscopal, vicaire de la paroisse, curé, chapelain;
- **les militaires de carrière** doivent indiquer le grade qu'ils ont et l'armée ou le corps auquel ils appartiennent (par exemple: caporal des carabiniers, colonel dans l'armée de terre, capitaine dans l'artillerie).

Question 7.11

On doit cocher la case qui correspond au secteur d'activité économique dans lequel on pense qu'on pourrait insérer l'activité exclusive ou principale de l'établissement, l'entreprise agricole, le magasin, le bureau professionnel, le bureau ou l'organisme où l'on travaille. En particulier:

- modalité 03: dans cette catégorie il y a l'extraction de charbon fossile, tourbe, uranium, gaz naturel, l'extraction de pierres, marbre, gravier, sable, etc.;
- modalité 05: dans cette catégorie il y a l'industrie de fourrures et la fabrication d'articles de voyage, sacs, articles pour la lanierre, selle et chaussures;
- modalité 06: dans cette catégorie il y a aussi l'industrie des produits en liège, en paille et des matériaux pour le nattage;
- modalité 09: il y a aussi la fabrication des appareils et des équipements électriques, électroniques et optiques et la réparation du matériel pour rail des chemins de fer;
- modalité 10: il y a aussi la fabrication des bijoux, des instruments musicaux, des jeux etc.;
- modalité 13: le commerce, le commerce au détail et celui en gros;
- modalité 17: dans cette catégorie il y a les communications, Internet provider, etc.;
- modalité 19: il y a aussi la réparations d'ordinateurs;
- modalité 20: dans cette catégorie il y a aussi les services aux entreprises, les call centers, la publicité, etc.;
- modalité 21: dans cette catégorie il y a aussi l'INPS (Institut National de Prévoyance Sociale);
- modalité 24: il y a aussi les organismes religieux;
- modalité 25: parmi les activités récréatives culturelles et sportives il y a les activités d'amusement et de spectacle, les agences de presse, les bibliothèques, les jardins zoologiques, etc..

Question 7.12

On doit spécifier l'activité exclusive ou principale qu'on fait dans l'établissement (et pas dans l'entreprise qui peut avoir plusieurs établisse-

ments), l'entreprise agricole, l'usine, le laboratoire, la carrière, la minière, le chantier, l'atelier, le magasin, l'agence, l'organisme, l'institut, le bureau, l'association, etc., dans laquelle la personne travaille. La réponse doit être très précise et détaillée. Par exemple, on doit indiquer: si on cultive des légumes, si on élève des bovins, production de ciment, fabrication de portes et fenêtres en bois, réparation d'auto véhicules, usine d'électricien pour voitures, construction d'établissements, production et distribution d'énergie électrique, commerce en gros de tissus, commerce au détail de fruits et légumes verts, bar, restaurant, magasin d'herboriste, grands magasins, kiosque à journaux, dispensaire médical privé, teinturerie.

On doit préciser que:

- ceux qui sont chargés des travaux auprès d'une famille (domestique, aide familial) doivent indiquer "Services domestiques";
- le personnel scolaire enseignant et pas doit indiquer le type d'école et pas le nom (par exemple: école maternelle, école primaire du premier degré, école primaire du second degré, lycée, université pour le troisième âge);
- les subordonnés des entreprises autonomes de l'État doivent indiquer, par exemple, ANAS (Entreprise Nationale Autonome des Routes), Administration des Monopoles d'État;
- les autres subordonnés de l'Administration Publique doivent indiquer la dénomination du Ministère, Administration, Bureau, Organisme, etc. dans lequel il travaillent (Ministère des Affaires Étrangères, Ministère de l'Intérieur, Administration Communale, Administration des Tribunaux Militaires, Douanes, etc.);
- les professions libérales et les travailleurs pour leur propre compte doivent indiquer le type d'activité faite (par exemple: bureaux d'architecture, consultations du travail, gestion projets dans le domaine des constructions, installation des implantations hydrauliques – sanitaires, installation des implantations de réchauffement, gestion des projets dans le domaine de l'air conditionnée).

8. Lieu d'études et de travail

Question 8.1

- Cocher la case 1 ("Oui, elle va sur son lieu d'études") aussi pour les enfants qui fréquentent la crèche, l'école maternelle, etc.
- Cocher la case 6 ("Non, parce qu'elle n'étudie pas ou on ne travaille pas ou on ne fréquente pas des cours de formation professionnelle") même si la personne emmène tous les jours les enfants à l'école mais après elle ne va pas sur le lieu de travail ou d'études.

Question 8.2

Seulement ceux qui vont tous les jours sur le lieu d'études ou de travail doivent répondre à cette question c'est-à-dire ceux qui ont coché la case 1 ("Oui, elle va sur son lieu d'études") ou la case 2 ("Oui, elle va sur son lieu de travail") à la question 8.1.

Question 8.4

- Il ne peut pas y avoir de relation entre le lieu de travail et la réponse donnée à la question 7.12: c'est le cas, par exemple, du subordonné d'une entreprise qui prend une adjudication du service d'entretien auprès d'un établissement sidérurgique, qui doit donner l'adresse de l'établissement et pas celle de l'entreprise de laquelle il est subordonné.
- Dans le cas d'entreprises pour lesquelles la dénomination de l'entreprise coïncide avec le nom du titulaire il faut indiquer le mot "entreprise individuelle".
- Dans le cas de professions libérales il faut indiquer "professions libérales".
- Après avoir indiqué la dénomination et l'adresse du lieu habituel d'études ou de travail, il faut indiquer aussi si le même se trouve dans la mairie où la personne habite, dans une autre mairie ou à l'étranger, en cochant la case relative.

Questions 8.5, 8.6 et 8.7

- Seulement ceux qui mercredi dernier sont allés sur leur lieu de travail ou d'études habituel doivent répondre à cette question.

- Si la personne est allée sur un lieu d'études ou de travail différent de celui habituel signalé précédemment ne doit pas répondre aux questions.

SECTION III – INFORMATIONS SUR LES PERSONNES QUI N'HABITENT PAS HABITUELLEMENT DANS LE LOGEMENT

1. Information sur l'état civil

Question 1.2 et 1.3

Voir les instructions relatives aux questions 1.3 et 3.1 de la Section II.

2. Citoyens étrangers et apatrides résidents à l'étranger

Questions 2.1 et 2.2

Doivent répondre les citoyens étrangers et les apatrides qui habitent habituellement à l'étranger.

Pour ce qui concerne le motif de leur présence en Italie:

- a) doivent cocher la case 1 ("Travail") aussi ceux qui, même s'ils sont venus en Italie pour travailler, ils n'ont pas encore un travail;
- b) doivent cocher la case 2 ("Études") ceux qui sont venus en Italie pour suivre un cours d'études pas encore terminé, même s'il ont l'intention d'y rester pour travailler après avoir obtenu le titre éventuel;
- c) doivent cocher la case 3 ("Présence de familiaux") seulement ceux qui sont venus en Italie pour se joindre aux familiaux (par ex. la femme qui rejoint son mari qui travaille en Italie). Cette case ne doit pas être cochée par ceux qui cherchent un travail et qui ont choisi l'Italie puisqu'il y avait déjà un familial qui pouvait les aider.

3. Présence et habitation

Question 3.1

Voir les instructions relatives à la question 4.1 de la Section II.

4. Condition professionnelle ou non professionnelle et activité de travail

Question 4.1

Parmi les personnes qui cherchent un travail il y a:

- a) les personnes qui cherchent un premier travail;
- b) les chômeurs qui cherchent une occupation nouvelle;
- c) les personnes qui attendent de commencer un travail qu'elles ont déjà trouvé.

Pour toutes les modalités voir les instructions relatives à la question 6.1 de la Section II.

Question 4.2

Voir les instructions relatives à la question 7.11 de la Section II.

5. Lieu d'études et de travail

Questions 5.1 et 5.2

Voir les instructions relatives à la question 8.1 et 8.2 de la Section II.

Questions 5.4, 5.5, 5.6 et 5.7

Voir les instructions relatives aux questions 8.4, 8.5, 8.6 et 8.7 de la Section II.

Aiuto alla compilazione in lingua inglese English guide to the completion of the Census form



NATIONAL STATISTICS SYSTEM
NATIONAL INSTITUTE OF STATISTICS



14th General Population Census and General Housing Census

21 October 2001

(Article 37, Law No. 144, 17 May 1999)

Household Form

What is a Census?

A Census is a statistical survey that is carried out every 10 years to count the country's population and collect information on households, individuals, accommodation at local and national level. The information gathered is indispensable for making decisions that involve all citizens and for planning services used on a daily basis.

Who must answer?

Anyone who lives in Italy, either permanently or on a temporary basis, and all persons who do not live in Italy but are present at the time of the Census.

Who fills in the Household Form?

The Household Form must be filled in, **with reference to 21 October 2001**, by the Holder on the Household Form (in other words, by the individual to whom the Household Form is addressed at the Italian Population Register - *Anagrafe*) or, if this is not possible, by another individual who usually or temporarily resides in the accommodation or who happens to be present on the date of the Census. It must be filled in:

- for each household member who regularly resides in the accommodation (even if absent on the day of the Census);
- for each individual who does not regularly reside in the accommodation but lives there temporarily (even if absent on the day of the Census);
- for each individual who happens to be in the accommodation on the day of the Census.

N.B. If more than one household lives together in the same lodging on a regular basis, each of them must fill in a Household form.

The term household refers to:

A group of people, bound by marriage, kinship, affinity,

adoption, guardianship or by emotional ties, who are partners and live in the same Municipality (even if still not registered in the Population Register residing in that Municipality).

A household may also be composed of one individual only.

What does the Household Form contain

- Household members: List A - Individuals who usually reside in the accommodation (page 2)
- List B - Individuals who **DO NOT** usually reside in the accommodation (page 2)
- Section I - Information on the dwelling (pages 4 and 5)
- Section II - Information on the individuals who usually reside in the accommodation (from page 6 to page 35).
- Section III - Information on individuals who **DO NOT** usually reside in the accommodation (from page 36 to page 37).

Pages 1 and 2 will remain with the Municipal Office. List A will be used to update the Population Register. The remaining pages of the Household Form, containing Sections I, II and III, will therefore reach the ISTAT Office without information (surname and name) that identifies the individuals who live in that accommodation.

To start with

- **Each member of the household who usually resides in the accommodation must fill in a line in List A**, starting with the Householder and proceeding in order with the spouse or the cohabiting partner, unmarried children (from the eldest to the youngest), married children and their households, other relatives or relations of the Holder, other cohabitants that are part of the household.
- **Each individual who DOES NOT usually reside in the accommodation must fill in a line in List B.**

Reserved for the Enumerator and the Municipal Census Office

Information on the Holder of the Household Form

Surname

Name

Address

(Street, Road, Square, Location, ecc.)

Building Floor

Telephone

Date of delivery

..... / / 2001

Signature of Enumerator

.....

A	Section of Census					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Building			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Order Number			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enumerator			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

B Form Checked

Yes 1 No 2

HOUSEHOLD MEMBERS: List A – Individuals who usually live in the accommodation

Individual Code	Surname and name	Sex	Date of birth	Place of Birth	Individual Information
1 (A1)	Male 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	from page 6 to page 11
		Female 2 <input type="checkbox"/>	day month year		
2 (A2)	Male 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	from page 12 to page 17
		Female 2 <input type="checkbox"/>	day month year		
3 (A3)	Male 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	from page 18 to page 23
		Female 2 <input type="checkbox"/>	day month year		
4 (A4)	Male 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	from page 24 to page 29
		Female 2 <input type="checkbox"/>	day month year		
5 (A5)	Male 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	from page 30 to page 35
		Female 2 <input type="checkbox"/>	day month year		

NOTE: If the household is made of more than 5 individuals, request the additional required sheets from the enumerator

6 (A6)	.....	Male 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	additional sheet
		Female 2 <input type="checkbox"/>	day month year		
7 (A7)	.....	Male 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	additional sheet
		Female 2 <input type="checkbox"/>	day month year		
8 (A8)	.....	Male 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	additional sheet
		Female 2 <input type="checkbox"/>	day month year		
9 (A9)	.....	Male 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	additional sheet
		Female 2 <input type="checkbox"/>	day month year		

List B - Individuals who normally **DO NOT** live in the accommodation, in other words, persons who live there temporarily, or persons who are only present every now and then

Individual Code	Surname and name	Individual Information
1 (B1)	from page 36 to page 37

NOTE: If the household is made of more than 2 individuals who normally do not live in the accommodation, request the additional required sheets from the enumerator

2 (B2)	.....	additional sheet
3 (B3)	.....	additional sheet
4 (B4)	.....	additional sheet
5 (B5)	.....	additional sheet

Date compiled

..... / / 2001

Signature of the Holder of the Household Form

.....



Household Members: List A

List A must include all persons who are part of the household and:

1. Are Italian citizens and usually live in the accommodation, even if absent on the day of the Census.
2. Are foreign citizens who usually live in the accommodation, are registered with the Population Register Office or meet the requirements for registering with the Population Register Office (in the accommodation), even if absent on the day of the census.

Anyone living in the accommodation only temporarily, or who is only present every now and then must **NOT** register themselves in List A (they must register in List B).

Note:

- as established by article 46, paragraph 1 of current directives governing the Population Register Office (Decree of the President of the Republic No. 223, 30 May 1989), the information contained in Istat form CP.1bis (Household Members: List A – Individuals who usually live in the accommodation) will be used to revise the records of the Municipal Population Register Office on the resident population (“After each general population Census, the Municipalities must revise the records of the Population Register Office in order to ascertain that they quantitatively and qualitatively correspond to the results of the Census.”);
- as established by article 46, paragraph 3 of the Population Register Office directives, the Population Register Office is revised according to the technical instructions established by the National Statistical Office (ref: “Technical directives for revising the Population Register Office for residential population, based on the results of the 14th general population Census”);
- as established by article 46, paragraph 3 of the Population Register Office directives the term “individuals residing in the Municipality” refers to persons individuals who usual place of residence is in the Municipality;
- as established by article 11, paragraph 1, letter c), “an individual is cancelled from the Register of resident population when the result of the general population Census confirms that the individual cannot be traced...”;
- as established by article 15, paragraph 1 of the Decree of the President of the Republic No. 394 of 31 August 1999 (Regulation containing the rules for implementing the Consolidated Text of directives that govern immigration and regulations on the conditions of a foreigner, as established by article 1, paragraph 6 of Legal Decree No. 286/98), for persons citizens of Countries that do not belong to the European Union and stateless persons a residence permit or residence document is required in order to register with the Population Register Office (“Registration and changes to the register for foreigners who are regular residents are carried out in persons cases covered, and with the criteria foreseen, by Law No. 1228 of 24 December 1954, and by regulations governing the registry office for resident population, approved by Decree of the President of the Republic No. 223, dated 30 May 1989, as changed by this regulation”).

List B

List B must include all persons:

1. Who live in this house for study purposes, during lessons and exams, and during other periods return to their usual place of residence (e.g. out-of-town students), even if absent on the day of the Census.
2. Who work with a company/firm/organization, or with a household (e.g. domestic staff) that includes accommodation (different from the usual residence) and who occasionally return to the usual residence (e.g. weekly commuters, seasonal workers), even if absent on the day of the Census.
3. Who are temporarily residing in the accommodation for other reasons, for example, to administer their assets, and regularly return to their usual residence, even if absent on the day of the Census.
4. Who happen to be at the accommodation on the day of the Census due to tourism, a short vacation, a visit to relatives or friends, short specialization or advancement courses, occasional work-related travel, short term medical treatment, religious pilgrimages.

To continue:

- Fill in Section I, containing questions on the place of residence.
- For each of the individuals listed in List A, fill in the corresponding part of Section II, respecting the order in which the persons appear on the list.
- For each individual listed in List B, fill in the corresponding part of Section III, respecting the order in which the persons appear on the list.

NOTE

In some cases, an individual who fills in the Household Form must also fill in another form that is delivered to another residence. For example, someone who fills in List B and Section III because he/she is temporarily living in the accommodation – out-of-town students or weekly commuters, etc. – must also fill in List A and Section II of the Household Form delivered to the other usual place of residence.

Protection of Privacy

All the answers provided are protected by laws on the safeguard of privacy. The Istat may use the information gathered only for statistics purposes, publishing it under form of tables and in a manner that make absolutely no reference to the individual.

All persons that work on the Census are bound to maintain office secrecy.

Who to ask for help

Contact the enumerator – the person who delivered the questionnaire – or the Municipal Census Office if:

- more than one household resides in the accommodation (the surveyor will provide the necessary Household Forms);
- in the accommodation there is a household made up of more than two persons (the enumerator will provide the necessary Household Forms);
- in the accommodation there are more than two people who ARE NOT usual residents. (the enumerator will provide the necessary Household Forms);

Any clarification on the individual questions contained in the Household Form are provided in the attached compilation Guide. For any further clarification, it is possible to call the enumerator who will come and pick up the Household Form.

The following toll free number is available each day from 8.00a.m. to 10p.m.
The calls must be made by a fixed telephone system.

Toll free number
800-294 294

Read the instructions on page 14 on how to fill out the form.



1. Property

1.1 Indicate whether the dwelling is

Property (fully or partially), life tenancy or redemption, of at least one of the persons that live therein 1	Under rental to one or more of the persons residing therein 2	Inhabited free of charge (on free loan, etc.) in exchange for services (janitor, etc.) by one or more of the persons residing therein 3
---	---	---

1.2 Indicate whether the owner of the dwelling is

A physical person (or more than one person in co-property)..... 1	A residential building cooperative 3	A Social Security Organization (INPS, INPDAP, etc.) 6
A firm or company (insurance, bank, real-estate, building society, commercial, etc.) 2	The state, region, province 4	An Independent Institute for Settlement Homes (IACP) or Territorial Enterprise (ATER) or similar 7
	The Municipality 5	Other 8

2. Dwelling structure

2.1 Indicate the total number of rooms

(excluding bathrooms, kitchens, service areas and accessories) number of rooms

A room is a space that receives direct external light, the size of which makes it possible to include a bed and still have sufficient space to move around in.

2.2 Indicate the number of rooms for professional use (offices, professional studios, laboratories and others)

[amongst rooms identified in question 2.1] if more than 3 specify the number

0 1 2 3

2.3 Indicate if the dwelling has (answer all three questions)

a) kitchen (with room characteristics) <i>a room designed and equipped to prepare meals, that has the characteristics of a room</i>	0 1 2 or more	
b) kitchenette <i>la room designed and equipped to prepare meals, that does not have the characteristics of a room</i>	Yes 1	No 2
c) kitchen corner in a room with multiple functions <i>a space designed and equipped to prepare meals inserted in a room with multiple functions (living room, sitting room, etc.)</i>	Yes 1	No 2

2.4 Indicate the number of levels in the dwelling

(excluding attic, cellar, garage and equivalent) 1 2 3 3 or more

2.5 Indicate the surface area of the dwelling

square meters (whole number - without decimals)

Calculate the floor surface including rooms, bathrooms, kitchens, service areas, and excluding accessories

3. Potable water and sanitary equipment

3.1 Indicate if the dwelling has (more than one answer is possible)

Potable water from an aqueduct ... 1	Potable water from another supply source..... 3
Potable water from a well 2	Non-potable water..... 4

3.2 Indicate the number of shower and bathtub systems in the dwelling

0 1 2 3 if more than 3 specify the number

3.3 Indicate the number of toilettes (WC) in the dwelling

0 1 2 3 if more than 3 specify the number

3.4 Indicate whether the dwelling has hot running water in the bathroom and/or kitchen

Yes..... 1 No 2 ➔ go to point 4

3.5 Indicate if the hot water is produced by the same system used to heat the dwelling

Yes..... 1 ➔ go to point 4 No..... 2

3.6 Indicate the type of fuel or power used to heat water (more than one answer is possible)

Methane, natural gas 1	Solar energy 3
Electricity 2	Other 4



4. Heating System

4.1 Indicate the type of heating system available in the dwelling

(more than one answer is possible)

Centralized system used by various dwellings	1	Fixed single systems (fireplace, heater, independent radiators, etc.) that heat only <u>some parts</u> of the dwelling	4
Fixed independent system for exclusive use of the dwelling	2	Do not have any of the systems of equipment mentioned above	5
Fixed single systems (fireplace, heater, independent radiators, etc.) that heat <u>all</u> or <u>most</u> of the dwellings	3		

➔ go to point 5

4.2 Indicate the type of fuel or power that feeds the heating system in the dwelling

(more than one answer is possible)

Methane, natural gas	1	Wood	4	Coal	7
Diesel	2	Electricity	5	Solar energy	8
Liquid propane gas	3	Fuel oil	6	Other types of fuel or energy	9

5. Work/interventions carried out on systems and structural and non-structural elements in the dwelling

5.1 Indicate whether any work or interventions were carried out to systems in the dwelling over the past ten years (electrical, plumbing, heating, etc.)

Yes 1 No 2

5.2 Indicate whether any work or interventions were carried out to structural elements in the dwelling over the past ten years (lofts, beams, master walls, etc.)

Yes 1
No 2

5.3 Indicate the year

5.4 Indicate whether any work or interventions were carried out to non-structural elements in the dwelling over the past ten years (floors, surfaces, partitions, plaster, etc.)

Yes 1 No 2

6. Car park

6.1 Indicate whether a private box is available

Yes 1 No 2

6.2 Indicate whether a covered parking is available (in a public garage, or similar)

Yes 1 No 2

6.3 Indicate whether an open personal and private parking is available (in squares, courtyards, or similar)

Yes 1 No 2

7. Telephone

7.1 Indicate whether there is at least one active fixed telephone line in the dwelling

Yes 1 No 2



For everyone

3. Marital Status and Marriage

3.1 Marital Status

- Single 1 ➔ go to point 4
- Married 2
- De facto separated 3
- Legally separated 4
- Divorced 5
- Widow/er 6

3.2 Month and year of marriage

[In case of more than one matrimony, indicate the month and year of the last one]

/

month year

3.3 Marital Status prior to last marriage

- Single 1
- Divorced 2
- Widow/er 3

4. Presence and Accommodation

4.1 Indicate whether on the date of the Census (21 October 2001) the person is

- In the accommodation 1
- In this Municipality, but in other accommodation or institutional household (e.g. relatives or friends house, barracks, hospital) 2
- In another Italian Municipality 3
- Abroad 4

4.2 Indicate whether during the past 12 months (21 October 2000 - 21 October 2001) the person lived in accommodation or institutional household (e.g. relatives or friends house, barracks, hospital) other than the present

- Yes 1
- No 2 ➔ go to question 4.7

If yes

4.3 Indicate the overall number of days (even if not consecutive)

- Up to 90 days 1 ➔ go to question 4.7
- From 91 to 180 days 2
- From 181 to 270 days 3
- From 271 to 365 days 4

4.4 Indicate whether the person is currently living, even for a limited period of time, in one or more accommodation or institutional household, other than the present

- Yes 1
- No 2

4.5 Indicate where the accommodation or institutional household, other than the present, are located

[If there is more than one accommodation or institutional household, refer to the one in which the person lived for the longest time]

- In this Municipality 1
- In another Italian Municipality 2
- Abroad 3

4.6 Indicate the main reason why accommodation or institutional household other than the present one is being used

[If there is more than one accommodation or institutional household, refer to the one in which the person lived for the longest time]

- Work 1
- Study 2
- Presence of relatives 3
- Vacation 4
- Previous usual accommodation (transfer of residence) 5
- Other 6

For persons over 1 year of age

4.7 Indicate whether one year ago (21 October 2000) the person had a steady residence

- In the accommodation 1
- In this Municipality, but in other accommodation or institutional household 2
- In another Italian Municipality 3 ➔ indicate which Municipality

➔ indicate the abbreviation for the province

- Abroad 4 ➔ indicate which foreign country



5. Educational degree and training

For persons under 6 years of age

5.1 Indicate whether the child goes to

- Day nurseries 1
 - Nursery School 2
 - Neither one 3
- } go to point 8
- ➔ the questionnaire ends here

For persons over 6 years of age

5.2 Indicate the highest educational degree obtained amongst those listed below

- No educational degree, cannot read nor write 01
 - No educational degree, but can read and write ... 02
 - Primary school certificate 03
 - Lower secondary school certificate 04
- } go to question 5.8
- } go to question 5.6

Secondary school diploma obtained at:

- Secondary school in Classical Studies 05
 - Secondary school in Scientific Studies 06
 - Secondary school in Linguistic Studies 07
 - Secondary school in Artistic Studies (4-5 year course) 08
- } go to question 5.6

- Professional Institute .. 09
 - Teachers Schools..... 10
 - Institute of Arts..... 11
- 5.3 Indicate duration of course**
- 2-3 years 1
 - 4-5 years 2

- Technical Institute (5 year course) 12
- Teachers Institute (4-5 year course)..... 13
- Post graduate non-University Diploma..... 14
- University diploma (Special or University equivalent school, short degree) 15
- Degree..... 16

For persons who marked boxes 09 to 16 in question 5.2

5.4 Indicate the certificate or degree obtained

(e.g. certificate in agricultural studies, certificate in industrial and artisan studies, technical industrial certificate, certificate from the academy of fine arts, certificate for physiotherapist, degree in mathematics)

For persons with a university degree

5.5 Indicate whether in possession of post-university specialization and/or research doctorate

- Yes 1
- No 2

5.6 Indicate whether the highest educational certificate or degree was obtained abroad

Yes 1 ➔

5.7 Indicate how many years are needed, after having entered the school system, to obtain this certificate/degree abroad

No 2

5.8 Indicate whether the person is enrolled in primary school, secondary school or University (or a post-diploma non-university course)

- Yes 1
- No 2

5.9 Indicate if the person is attending a vocational training/ updating course

Yes 1 ➔

5.10 Indicate the type of course attended
(more than one answer is possible)

- A professional training/updating course organized and/or financed by the employing company/firm/administration 1
- A professional training course offered by the region, province, etc. 2
- A private professional training course 3

No 2



Section II – Information on persons who usually reside in the dwelling Individual form for persons

• Persons over 15 years of age must answer questions starting from point 6

• Persons under 15 years of age must answer questions starting from point 8

6. Professional and non-professional status

6.1 Indicate whether, during the week preceding the date of the Census (from 14 to 20 October, 2001), the person was

- Employed 01 ➔ go to point 7
- Looking for first employment 02
- Unemployed (looking for a new job) 03
- Waiting to begin a job already obtained 04
- Student 05
- Looking after home/household 06
- Retired 07
- On national military service or substitute civil service 08
- Disabled for work 09
- Other conditions 10

go to point 8

6.2 Indicate whether, during the week from 14 to 20 October, 2001 the person worked one or more hours of paid work, or as contributing family worker

- Yes 1 ➔ go to point 7
- No 2

If No

6.3 Indicate whether, during the last 4 weeks, the person has actively tried to find a job or attempted to open own activity

- Yes 1
- No 2

6.4 Indicate whether, should the opportunity arise, the person would be willing to start work within 2 weeks

- Yes 1
- No 2

6.5 Indicate whether the person has ever held a paid job or worked as a contributing family worker during their lifetime

- Yes 1 ➔ 6.6 Indicate the year when terminated ➔ go to point 8
- No 2 ➔ go to point 8

7. Work activity

To answer questions from 7.1 to 7.12, refer to the main work activities (activities where the greater number of hours were worked)

7.1 Indicate the number of work hours during the week of 14 to 20 October

None 1 ➔

7.2 Specify why

- | | | |
|-----------------|------------------------|------------------------|
| Vacation .. 1 | Maternity leave 3 | Income support 5 |
| Illness 2 | Leave of absence 4 | Lack of orders 6 |
| | | Other ... 7 |

One or more 2 ➔

7.3 Indicate the number hours worked

7.4 Indicate whether the person has a job

- Full time 1
- Part time 2

7.5 Indicate whether the person works as

- Employee or other subordinate position .. 1 ➔ go to question 7.7
- Entrepreneur 2
- Professional 3
- Own-account worker 4
- Member of producers and/or services cooperative 5
- Contributing family worker 6

7.6 Indicate if there are paid workers

- Yes 1
- No 2

go to question 7.9

7.7 Indicate if the person has a job for

- Indefinite 1 ➔ go to question 7.9
- Definite 2 ➔

7.8 Indicate the type of work contract

- Work and training contract 1
- Apprentice contract 2
- Interim contract 3
- Other 4



Section II – Information on persons who usually reside in the dwelling

Individual form for persons

7.9 Indicate what your work activity consists in

[For each answer proposed, in parenthesis there are examples of professions where these activities are carried out]

Work as laborer or non-specialized service (Farmhand, Janitor, Building laborer, Domestic servant, Mailman, Concierge, Porter, Travelling salesman)	9
Work on fixed manufacturing systems, machinery, assembly lines or drive vehicles (Fork lift driver, Assembly of electronic equipment, Truck driver, Taxi driver)	8
Work as specialized laborer (Mason, Mechanic, Air Conditioning technician, Shoemaker, Taylor, Carpenter)	7
Grow plants and/or raise animals (Farmer, Fruit grower, Cattle breeder)	6
Sale to the public or provide services to people (Sales clerk, Traffic policeman, Hairdresser, Cook, Waiter, Customs officer)	5

(continues in next column)...

... (question 7.9 continues)

Work as non-technical office worker (Clerk, Typist, Bank teller, Switchboard operator)	4
Work in a technical, administrative, sporting or artistic field requiring an average level of qualification (Physiotherapist, Accountant, Electronic technician, Computer technician, Athlete, Elementary school teacher, Sales representative)	3
Work in an organizational, technical, intellectual, scientific or artistic field requiring a high level of qualification (Cardiologist, University professor, Grade school or Secondary school professor, Engineer, Chemist, Procedural analyst, Researcher)	2
Direct business or manage the work of complex organizational structures (Businessman, public or private Manager, Head of clinical, Schoolmaster, Merchant)	1
Work as officer, non-commissioned officer, cadet or volunteer in the Armed Forces - Army, Navy, Air Force, Carabinieri (Lieutenant General, Colonel Medical Corp, Sargent, Carabinieri cadet)	0

7.10 Indicate the work, profession or job, in as much detail as possible, (for example, Professional Accountant, Senior High School Professor, Truck driver) avoiding the use of general terms like clerical worker or laborer.

7.11 Indicate the sector to which pertain the exclusive or main activities of the plant, office, organization, farm, shop, professional office, etc. where the person works or which he owns.

[Examples of economic activities are provided in parenthesis for some of the answers].

Agriculture and Fishing

Agriculture, hunting and forestry..... 01

Fishing, fish-breeding and related services 02

Industry

Extraction of coal, crude petroleum, minerals, etc..... 03

Food, drink and tobacco industry 04

Textile, clothing, fur and leather industry 05

Wood, wood products (except furniture), paper, press and publishing industry..... 06

Cookery, refinery, chemical and pharmaceutical industry, rubber and plastics industry 07

Processing of non-metalliferous minerals (cement, glass, ceramics) 08

Iron and steel industry, engineering industry, electronics industry and manufacture of transportation vehicles 09

Furniture manufacture and other manufacturing industries including recuperation and preparation for recycling 10

Production and distribution of electricity, water and gas..... 11

Construction and System Installation

Building construction, public works and installation of services in buildings 12

Commerce, repairs, public practices, transportation and communications

Commerce, maintenance and repair of vehicles and motorcycles, sale of traction fuel 13

Wholesale trade, and sales representatives, except for vehicles and motorcycles 14

(continued in the next column)...

... (question 7.11 continues)

Retail sales, except vehicles and motorcycles, repair of personal goods and goods for the house 15

Hotels, camping areas, bars, restaurants, etc 16

Transportation (public and private), warehousing, post and telecommunications 17

Banking, insurance and other production and/or consumer services

Bank, insurance, monetary and financial brokerage..... 18

Computer and related activities, research and development..... 19

Professional consulting activities, real estate and rentals (legal, planning, market, accounting offices, surveillance, cleaning) .. 20

Social and people services

Central and local public administration (e.g. Ministries, ANAS, regional, provincial, municipal administrations, mandatory social security) 21

Public and private education and training (including schools, colleges and military academies) 22

Health and public & private social assistance (public and military hospitals, doctor studios, out patients clinics, rest homes) 23

Political and union member organizations (Italian Manufacturer's Association, Chamber of Commerce) 24

Recreational, cultural and sports activities (cinema, museums) 25

Other service oriented activities (dry cleaners, beauty salons, parking, garbage collection) 26

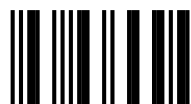
Live-in domestic help (in this sector belong, for example, domestic helpers, baby-sitters, drivers, custodians, gardeners) 27

International organizations and organizations of other countries

Extra-territorial organizations and representations (UN, FAO, Embassies in Italy) 28

7.12 Indicate, in as much detail as possible, the sector to which pertain the exclusive or main activities of the plant, office, organization, farm, shop, professional office, etc. where the person works or which he owns.

(e.g. auto repairs, cereal farming, cattle breeding).



8. Place of study or work

8.1 Indicate whether the person goes everyday out of his/her accommodation to reach the place of study or work

- Yes, he/she reaches the place of study (including kindergarten, nursery school and professional training course)..... 1
- Yes, he/she reaches the place of work... 2
- No, because he/she studies at home 3
- No, because he/she works at home 4
- No, because he/she does not have a steady work place (travelling salesman, representatives, etc) 5
- No, because he/she does not work, study nor attend professional

go to question 8.2

the questionnaire terminates here

8.2 Indicate from which accommodation the person goes out to reach the place of study or work

- From the accommodation..... 1
- From accommodation other than this..... 2

the questionnaire terminates here

If from the accommodation

8.3 Indicate whether the person re-enters from his/her usual place of study or work to the accommodation every day

- Yes 1
- No 2

the questionnaire terminates here

8.4 Write out the full name and address of the usual place of study or work

[Working students must indicate the name and address of their place of work. Anyone working on a means of transportation (drivers, rail and tram workers, pilots, maritime workers, etc) must indicate the name and address of the location where he/she enters on duty (parking area, station, deposit, airport, port, etc.)]

Name of school, company, office, organization, etc:

Address of school, company, office, organization, etc:

In this Municipality..... 1

In another Italian Municipality 2

indicate which Municipality

Abroad 3

indicate which foreign country specify the abbreviation for the province

Persons who went to their usual place of study or work on Wednesday of last week have to answer questions 8.5, 8.6 and 8.7

8.5 Indicate at what time the person left the house for his/her usual place of study or work.

hours minutes (e.g. 07:30)

8.6 Indicate the time it takes (one way) to go to the usual place of study or work

[If the person accompanied children to school before going to work or place of study, consider the overall time take]

- Up to 15 minutes 1
- From 16 to 30 minutes 2
- From 31 to 45 minutes 3
- From 46 to 60 minutes 4
- Over 60 minutes 5

8.7 Indicate the means of transportation used to cover the longest stretch (in terms of distance and not time) of your trip from the accommodation to the usual place of study or work

- Train 01
- Tram 02
- Subway 03
- City bus, trolley bus 04
- Bus, suburban bus line 05
- Company or school bus 06
- Private Automobile (as driver) 07
- Private Automobile (as passenger) 08
- Motorcycle, moped, scooter 09
- Bicycle 10
- Other means (boat, cable cat, etc.) 11
- By foot 12

Reserved for use by the Municipal Census Office



Section III – Information on persons who DO NOT usually reside in the dwelling

Individual form for persons

1. Demographic information

1.1 Sex

- Male..... 1
 Female..... 2

1.2 Date of Birth

/ /
 day month year

1.3 Marital Status

- Single..... 1
 Married 2
 Separated by fact 3
 Legally separated 4
 Divorced 5
 Widow/er..... 6

1.4 Citizenship

[Anyone with another citizenship, in addition to Italian, must cross only box 1 "Italian"]

- Italian.. 1 Foreign.. 2 specify the foreign country of citizenship

Stateless (no citizenship) 3

1.5 Indicate whether on the day of the Census (21 October 2001) the persons usual address is

- In this Municipality, but in other accommodation or institutional household 1
 In another Italian Municipality 2
 Abroad 3

Foreign citizens and stateless persons who usually reside abroad must respond to point 2; others respond to point 3

2. Foreign citizens and stateless persons residing abroad

2.1 Indicate when the person arrived in Italy

/
 month year

2.2 Indicate the main reason for presence in Italy

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| Work..... 1 | Vacation 4 |
| Study..... 2 | Other..... 5 |
| Presence of relatives ... 3 | |

3. Presence and Accommodation

3.1 Indicate whether on the date of the Census (21 October 2001) the person is

- In the accommodation 1
 In this Municipality, but in other accommodation or institutional household (e.g. relatives of friends house, barracks, hospital) 2
 In another Italian Municipality 3
 Abroad 4

If you lived in this house for more than 90 days

3.3 Indicate the main reason why you are using the accommodation

- | | | |
|--------------|------------------------------|-----------------------------------|
| Work..... 1 | Presence of relatives..... 3 | Other 5 |
| Study..... 2 | Vacation..... 4 | the questionnaire terminates here |

Persons under 15 years of age must answer from point 4 onwards; Persons over 15 years of age must answer starting from point 5.

4. Professional or non-professional status and work activity

4.1 Indicate whether, during the week before the Census (from 14 to 20 October 2001), the person was

- Employed 1
 Looking for employment 2
 Student 3
 Looking after home/household 4
 Retired 5
 On national military service or substitute civilian service 6
 Disabled for work 7
 Other conditions 8

} go to point 5

4.2 Indicate the field in which the person has worked

- Agriculture and fishing 1
 Industry (mineral mining, manufacturing industry, electricity, gas and water) 2
 Construction and systems installation 3
 Commerce, repairs, public practices, transportation, communications..... 4
 Banking, insurance, other production and/or consumer services..... 5
 Social services, services to people, except live-in domestic (e.g. Public administration, Education, Health etc.) 6
 Domestic service with households, including live-in (e.g. domestic helper, gardener, driver, custodian, baby-sitter) 7
 International Organizations or organizations of other countries (e.g. UN, FAO, Embassies in Italy) 8



5. Place of study or work

5.1 Indicate whether the person goes every day out of his/her accommodation to reach the place of study or work

- Yes, he/she reaches the place of study (including kindergarten, nursery school and professional training course) 1
- Yes, he/she reaches the place of work 2
- No, because he/she studies at home 3
- No, because he/she works at home 4
- No, because he/she does not have a steady work place (travelling salesman, representatives, etc) 5
- No, because he/she does not work, study nor attend professional training

go to question 5.2

the questionnaire terminates here

5.2 Indicate from which accommodation the person goes out to place of study or work

- From the accommodation 1
- From accommodation other than 2

the questionnaire terminates here

If from the accommodation

5.3 Indicate whether the person re-enters from his/her usual place of study or work to the accommodation every day

- Yes 1
- No 2

the questionnaire terminates here

5.4 Write out the full name and address of the usual place of study or work

[Working students must indicate the name and address of their place of work. Anyone working on a means of transportation (drivers, rail and tram workers, pilots, maritime workers, etc) must indicate the name and address of the location where he/she enters on duty (parking area, station, deposit, airport, port, etc.)]

Name of school, company, office, organization, etc:

Address of school, company, office, organization, etc:

.....

In this Municipality 1

In another Italian Municipality 2 indicate which Municipality

Abroad 3 indicate which foreign country specify the abbreviation for the province

Persons who went to their usual place of study or work on Wednesday of last week have to answer questions 5.5, 5.6 and 5.7

5.5 Indicate at what time the person left the house for his/her usual place of study or work

hours : minutes (e.g. 07:30)

5.6 Indicate the time it takes (one way) to go to the usual place of study or work

[If the person accompanied children to school before going to work or place of study, consider the overall time take]

- Up to 15 minutes 1
- From 16 to 30 minutes 2
- From 31 to 45 minutes 3
- From 46 to 60 minutes 4
- Over 60 minutes 5

5.7 Indicate the means of transportation used to cover the longest stretch (in terms of distance and not time) of your trip from the accommodation to the usual place of study or work

- Train 01
- Tram 02
- Subway 03
- City bus, trolley bus 04
- Bus, suburban bus line 05
- Company or school bus 06
- Private Automobile (as driver) 07
- Private Automobile (as passenger) 08
- Motorcycle, moped, scooter 09
- Bicycle 10
- Other means (boat, cable car, etc.) 11
- By foot 12

Reserved for use by the Municipal Census Office

Person of List B



Notes for filling in the form:

1. Sections I, II and III of the Household form are divided into "points" that include various questions. Carefully read each single question, including any notes that are highlighted or in parenthesis.
2. This Household form is prepared for reading by an optical "Scanner" that does not recognize some colors, therefore you are kindly requested to use only black or blue ballpoint pen to write in the boxes. **DO NOT use pencil, nor red or green color pens, nor felt tip pens.**
3. If a question does not concern you (e.g. because it is only addressed to children that are less than 6 years of age) do not cross any box, nor make any type of signs or marks whatsoever.
4. For each question cross only one box, except where specifically indicated that more than one answer is allowed.
5. For most of the questions it is sufficient to mark the box with a cross that corresponds to your condition. (N.B. it is very important that the other boxes are not marked!)

E.g.:

Holder's spouse 02

If you erroneously mark a wrong answer, black out the relative box and mark the box that corresponds to your response with a cross.

6. For the other questions, write the numbers or words as clearly as possible, in small print and place only one letter in each one of the boxes. The letters must be detached one from the other. You are kindly requested to refrain from writing outside the spaces allotted.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9																













Example of correct compilation

0	6	/	0	2	/	1	9	5	4	S	A	N		G	I	M	I	G	N	A	N	O			Yes <input checked="" type="checkbox"/>
day			month			year																			No <input type="checkbox"/>

Example of erroneous compilation

0	6	/	0	2	/	1	9	5	4	S	a	n	.	G	i	m	i	g	n	a	n	o			Yes <input type="checkbox"/>
day			month			year																			No <input checked="" type="checkbox"/>

Examples of common errors

		Characters are too big				Close all round letters like 0, 6 and 9
NO	YES		NO	NO	NO	
		The top part of number 4 must be left open				Close all tracts of letters, especially for letters like E and F
YES	NO		NO	NO	NO	
		The number 1 must be written without the dash at the base				
YES	NO					

THANK YOU FOR YOUR KIND COLLABORATION



Dear Sir or Madam,

The National Institute of Statistics is conducting its 14th General Population Census and General Housing Census, as established by article 37 of Law No. 144 dated 17 May 1999, which is considered by the National Statistics Program to be one of the most important statistics surveys in our Country.

A Census is carried out in most countries of the world to count the inhabitants and obtain information on their social and economic position. In Italy a Census is carried out every ten years with the scope of gaining a more precise and detailed view of the Italian reality throughout the territory. The aim of the General Population Census is to count the resident population and update the municipal register. The purpose of General Housing Census, which also includes the building Census, is to obtain information on the number and characteristics of these premises.

The information obtained will make it possible to put together a wealth of information that is of fundamental importance, for both the collectivity and for public workers, when planning and projecting activities and offering services, as well as to the Municipality and sub-Municipality.

You are kindly requested to carefully complete the Household Form, after having read the attached instructions.

A surveyor assigned by the Municipal Census Office will come to your home to pick up the questionnaire after completion.

We would like to ensure you that Istat is bound to use this information only and exclusively for statistical purposes. This information cannot be provided to other organizations or persons and are published in table format in order to prevent any reference to individuals.

Furthermore, you are reminded that the information obtained by this survey is protected under the regulations that govern the secrecy of statistics established by Legislative Decree No. 322/89, and is subject to the provisions of the privacy act under Law 675/96 and subsequent changes and additions. Consequently, all the operators and public offices involved in the Census operations are to observe secrecy and are not allowed to make use of data for non statistical purposes.

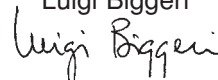
In accordance with Law No. 675/96, Istat is the owner of the survey and the Director of the Department for Social Statistics is the person in charge. Furthermore, the Directors of the Provincial Census Offices, the Chambers of Commerce and the Directors of the Municipal Census Offices are each responsible for their sector.

For further clarification please feel free to contact our Toll **Free Number 800-294 294**, available every day from 8.00 a.m. to 10.00 p.m. The calls are to be made by a fixed telephone system.

I would like to take this opportunity to thank you and your household in advance for the collaboration and assistance provided to make this event a success.

The President of Istat

Luigi Biggeri



REFERENCE REGULATIONS

- Law No. 144 of 17 May 1999, article 37 "Instructions on matters regard the Census" and relative operational regulation for the 14th General Population Census and General Housing Census and the 8th General Census of Industries and Services.
- Decree of the President of the Republic No. 223, dated 30 May 1989, and subsequent changes and additions. "Approval of the new Registration Office regulations on resident population", articles 3 (resident population), 11 (cancellations from the Register) and 46 (changes to the Register).
- Legislative Decree No. 322, dated 6 September 1989, and subsequent changes and additions - "Regulations governing the National Statistics System and the organization of the National Institute of Statistics" - articles 6B (treatment of personal information), 7 (obligation to provide statistics information), 8 (official secrecy by employees of the Office of statistics), 9 (provisions for protecting the secrecy of statistics), 11 (administrative fines in case of failure to respond), 13 (national statistics program).
- Law No. 675 dated 31 December 1996 and subsequent changes and additions - "Safeguarding persons and things while processing personal information".
- Decree by the President of the Council of Ministers dated 31 March 2000 - "National Statistics Program for the three year period 2000-2002" (Ordinary Supplement to the Official Gazette No. 114 dated 18 May 2000).
- Decree by the President of the Republic dated 2 June 2000 - "List of surveys and obligation by private individuals to respond" (Official Gazette No. 180 dated 3 August 2000).





14th General Population Census and General Housing Census

21 October 2001

(Article 37, Law No. 144, 17 May 1999)

Guide to filling in the Household form

SECTION I - INFORMATION ON THE DWELLING

1. Property

Question 1.1

- Cross answer 1 if the dwelling is the exclusive or shared property of at least one member of the household. Also cross answer 1 if you are living in the dwelling in fulfillment of life tenancy rights, or other rights (e.g. use, accommodation), or when subject dwelling is being redeemed, or because of bare ownership, and also if the owner rents part of the dwelling while still living there.
- Cross box 2 or 3, if the dwelling is not the property of any of the persons residing there, but is rented (box 2) or occupied in some other way (box 3), that is, free of charge or in exchange for services.

Question 1.2

- Regardless of the answer provided for question 1 indicate who, amongst those listed, is the owner of the dwelling. If none of these is the owner, cross box 8. If ownership is shared amongst various persons (private persons, companies, etc.) indicate the owner with the largest percentage of ownership. In case of bare ownership, refer to the owner of the bare property.

2. Dwelling structure

Question 2.1

Specify the total number of rooms in the dwelling, including those with an independent entrance that are functionally part of the main building.

Do not count bathrooms, kitchens, kitchenettes, service areas and accessories. When counting, remember that a large room, divided into various functions, or separated into two or more areas by arches or dividing furniture, must not be counted as one room but as various rooms.

Rooms with a kitchen area used for various purposes must also be counted.

- The term **room** refers to an area that receives direct light from the outside, with space for one bed and for a person to move in. For example, bedrooms and living rooms that meet these characteristics are rooms. Kitchens, kitchenettes, service areas and bathrooms are not to be counted as rooms, even if they meet these characteristics.
- The term **rooms with external entrance** refer to those rooms that have a separate entrance from the others, but are still part of the main house even if physically separated from it. However, these rooms are a complementary part of the house and are used by the same persons that live therein.
- The term **accessories** refers to cellars, attics, garages, etc., in other words, premises that are actually used on a permanent basis to service the house (even if they do not belong to the same building).

- The term **service area** refers to the area for entering rooms, toilets, bathrooms, as well as storerooms and such. Therefore, entrances, internal stairways, corridors, bathrooms, locker rooms, storerooms etc, are considered service areas.

- The term **kitchen** refers to a room (or part thereof) equipped with a system for cooking food and a place in which to wash dishes, that is used for this purpose regardless of the fact that it is also used to eat in, sleep in, or other activities. There are three types of kitchens, depending on the size and the use made of the room where the cooking is done:

- a) **kitchen with the characteristics of a room**: this is a "traditional" kitchen the size of a regular room (see definition), used and equipped mainly for cooking and eating;
- b) **kitchenette**: this is a small kitchen, smaller than the minimum requirements for a room, which most of the time is just sufficient for arranging the necessary equipment;
- c) **kitchen corner in a room that serves various purposes**: in large rooms this arrangement is usually used as an eating area or small dining room, there is an area in which to install kitchen equipment. The main characteristic of a room arranged in this manner is not that of a kitchen, but that of a room used for various purposes.

Question 2.2

- Specify how many of the rooms indicated in the previous question are for professional use (such as professional studio, office of a self-employed worker, artisan's laboratory, or any type of room that is used exclusively as a place in which to practice a profession or job).

Question 2.3 (see question 2.1 for definitions)

- If the dwelling, or room with a independent entrance, does not have any type of kitchen facilities then answer questions a), b) and c) by indicating "0" (zero) or "No". Point c) asks whether the house has a kitchen corner, obviously this will have been already counted as part of the rooms under question 2.1.

Question 2.4 (see question 2.1 for definitions)

- When counting levels do not include any house accessories (like cellars, garages and attics) and rooms with an independent entrance. However, intermediate levels and similar, built inside the dwelling, constitute a separate level and must be counted as such. The number of levels must not be confused with the number of floors for the building in which the dwelling is located. Place a cross in box 1 when the dwelling only spreads out horizontally; cross the other boxes when the dwelling reaches up vertically (as in the case of "tower" like dwellings that are typical in some historic centers, or dwellings where intermediate floors have been built).

Question 2.5 (see question 2.1 for definitions)

- Indicate the number of square meters (rounded and without decimals) of the internal surface of the dwelling, in other words,

the surface of the floors not counting the walls and excluding the service areas. If the dwelling spreads on various levels, or also includes an external entrance, count the surface of all parts.

3. Potable water and sanitary equipment

Question 3.1 (*more than one answer is possible*)

Specify the source of the potable water in the dwelling, both inside and in rooms with a separate entrance, or whether only non-potable water is available. If the dwelling has more than one water source, list them all.

- If the water comes from a source other than an aqueduct or well: for example, an indirect source such as a regularly filled tank, then place a cross in box 3;
- If the dwelling only has non-potable water, place a cross in box 4.

Question 3.2

- The term **bathtub and shower** refers to those systems that are permanently connected to both a plumbing and a drainage system, located inside the house or in the rooms with a separate entrance.
- When answering, please note that a bathtub and shower that are located in the same room but are independent, must be considered as two systems and that a bathtub with an incorporated shower must be considered as one system.

Question 3.3

- The term **toilet** refers to a WC permanently connected to a plumbing and a drainage system located in the house or in the rooms with separate entrance.

Question 3.4

- Available hot water (for bathroom and kitchen use) refers to water heated by a fixed system and not by burners or other heating systems.

Question 3.5

- Answer "Yes" if the hot water is supplied by the same system used to heat the house. Answer "No" if the hot water is provided by a separate system, such as a gas or electric water heater.

Question 3.6 (*more than one answer is possible*)

- Answer only if the system that produces hot water is separate from the heating system.

4. Heating system

Question 4.1 (*more than one answer is possible*)

- A **centralized system** refers to a system that heats all the apartments in the same building, but is located outside the premises like, for example in one of the service areas of the building (cellar, basement, etc.). A system connected to a remote city heating system is also considered centralized.
- An **fixed independent system** refers to a system that heats a single house and is normally located inside or nearby the house (for example, the boiler could be located in a special internal area or on the balcony/terrace; solar panels could be located on the roof, and so forth), and is independently operated.
- A **fixed individual system** refers to a system that is not connected to the centralized system or regular independent system, and which cannot be moved like, for example, fireplaces, individual gas heaters, heat pumps, electrical plates, coal, kerosene, wood and LPG (liquefied petroleum gas) heaters.
- If there is no heating system, or there are mobile heaters like electric, gas or other types, place a cross in box 5 ("Does not have.....").

Question 4.2 (*more than one answer is possible*)

- Specify the type of fuel or energy used to operate the heating system when the system is on. If the house is heated by remote heating or heat pumps, place a cross in box 9.

5. Work/interventions carried out on systems and structural and non-structural elements in the dwelling

This point deals with the maintenance, repair, restoration, and restructuring carried out on the dwelling over the past 10 years by both current and past residents. Small repairs and work carried out on the building that houses the apartment, must not be taken into consideration.

Question 5.1

- Work and/or interventions on systems means the work carried out to maintain system efficiency (plumbing, bathroom, heating, electrical, etc.), to renew systems, change them and so forth. Small repairs must not be taken into consideration.

Question 5.2

- Work and/or interventions of structural elements means the work carried out to consolidate, restore or renew vertical structures, substitute floors and so forth, expand or reduce volumes, etc.
- If the answer to question 5.2 is yes, specify (in question 5.3) the year in which this work was carried out. If the work is still underway then indicate "2001".

Question 5.4

- Work or interventions carried out on non-structural elements refers to the work carried out to fully or partially substitute floors, restore plaster, substitute internal partitions, and so forth.

6. Car Park

Question 6.1, 6.2, 6.3

Indicate whether there is at least one personal and guaranteed parking area available for persons living in the house, either inside the building or nearby. Availability means that the parking area can be used (at any time) because it is owned, rented, provided free of charge, etc.

- **Private box** refers to a closed premises suitable for storing an automobile and used for this purpose.
- **Covered parking area** refers to a personal reserved area situated in a covered area used to house various automobiles and used for this purpose. For example, condominium garages located underneath the building, garages situated in appropriate buildings, guarded public garages, and so forth.
- **Open parking** refers to a personal and reserved parking space located externally; for example, inside a courtyard, under a pilotis floor of a building, on the last uncovered floor of a building constructed for parking purposes, and so forth.

SECTION II - INFORMATION ON THE PERSONS WHO USUALLY RESIDE IN THE ACCOMMODATION

1. Demographic Information

Question 1.1

- This question must not be answered by the Holder of the Household Form, or reference person (person 1 on List A).
- Children are considered as such if acknowledged by the Holder and/or spouse or partner.

- Those who are children of the Holder's spouse or partner only must place a cross in box 06 ("Son/daughter of spouse/partner only"), even if the parent is deceased or does not currently live in the accommodation. Other persons who are relatives of the Holder's spouse or partner only must place a cross in the box that corresponds to their level of kinship, even if the Holder's spouse/partner no longer lives in that house.

- The father/mother (or their spouse) of the Holder partner must place a cross in box 08 ("Holder's mother/father-in-law")

- Relatives of the Holder, the spouse or the partner that are not mentioned in any of the answers (uncle of the Holder or spouse or partner, grandfather of the Holder or spouse or partner, cousin of the Holder or spouse or partner, etc.), who usually live in the accommodation must place a cross in box 15 ("Other relative of the Holder and/or spouse/partner").

- Those persons who usually live in the accommodation and have no bonds of kinship with the Holder, the spouse or the partner, must place a cross in box 16 ("Other partner"). If these persons form a separate household, they must fill out another Household Form.

- Anyone working for the household (servants, domestic help) and who usually lives in the accommodation must, if they form a separate household, fill in a Household form.

Question 1.3

- The date of birth must be written in numbers and not in letters. For example: 06/02/1954.

Question 1.4

- Anyone born in another Italian Municipality must indicate the current name of the Municipality where the person was born. Indicate the name of the Municipality and not that of the place (fraction, inhabited area, etc.)

- Anyone born abroad must indicate the current name of the foreign country where the place of birth is currently located.

- The foreign country of birth must be written in Latin letters and in Italian language.

2. Citizenship

Question 2.1

- Foreign citizens must cross box 2 and indicate the name of the foreign country of citizenship in Latin letters and in the Italian language.

- Foreign citizens with more than one citizenship (except for Italian) can only select one foreign country of citizenship.

- Persons without citizenship must declare themselves a stateless person (cross box 3). The category of stateless people also includes those people whose citizenship status has not been clarified following the dissolution, separation or unification of Countries.

Question 2.2

- Those who are Italian citizens from birth must cross box 1 ("From birth"), even if born in a foreign country. An Italian citizen from birth is one:

- a) whose mother or father has Italian citizenship.

- b) who is born in Italy from a stateless mother and father, or a child who does not keep his father's or mother's citizenship, in accordance with the laws of the country to which these belong.

- c) who is the child of unknown parents who was found in Italy and for whom there is no proof of other citizenship.

- Anyone who made a special request to become an Italian citizen, and this request was approved by the appropriate Authorities, must cross box 2 ("Acquired, for example, through marriage, naturalization"). Box 2 must also be crossed by anyone who has "automatically" become an Italian citizen. For example, box 2 must be crossed by:

- a) a minor who acquired Italian citizenship through adoption by an Italian citizen or by maternal or paternal recognition (or legal statement of filiation) by the Italian parent;

- b) a live-in minor who acquired Italian citizenship;

- c) anyone who acquired Italian citizenship by marriage, ordinary or special naturalization, by birth in Italy where he/she uninterruptedly resided until the age of 18.

- Anyone who crosses box 2 must also specify the previous foreign country of citizenship, in Latin letters and in Italian.

Question 2.3

- Specify the year in which you transferred to Italy.

Question 2.4

Indicate the reason why you transferred your home to Italy (even if it differs from the reason for your current presence)

- Box 1 ("Work") must be crossed by those who came to Italy to work, even if still unemployed.

- Box 2 ("Study") must be crossed by those who came to Italy to attend a course of studies and have remained to work here after qualification.

- Box 3 ("Presence of relatives") must only be crossed by those came to Italy to be reunited with their relatives. This box must not be crossed by those who came searching for a job and chose to remain in Italy because here they have a relative who can help them.

3. Marital Status and Marriage

Question 3.1

- Those who are married but no longer live with their spouse because the couple is in crises must cross box 3 ("Separated by fact") and not box 2 ("Married").

- Married persons who live separated from their spouse due to contingencies or other needs must cross box 2 ("Married") and not box 3 ("Separated by fact").

- "Once married" persons (that is, those who have obtained an annulment or civil separation in accordance with law No. 898 of 1 December 1970) must cross box 5 ("Divorced").

Question 3.2

- Apart from married people, this question must also be answered by those who are separated by fact or legally, divorced or widowed.

- The date when the marriage was celebrated must be indicated in numbers and not letters (in case of more than one marriage, indicate the date of the last).

4. Presence and Accommodation

Question 4.1

- Cross the box that corresponds to the place where the person is located on the day of the Census (21 October 2001).

- Cross box 1 ("In the accommodation") or box 2 ("In this Municipality, but in other accommodation or institutional household") even if the person was out of this Municipality on 21 October 2001 but will re-enter on 22 October 2001 and has not been counted anywhere else.

Question 4.2

- Box 1 ("Yes") must be crossed if the person was absent from the accommodation over the past twelve months, either **at intervals** (returning once a week, once a month, etc.) **or for a definite period of time**, living in other accommodation or institutional household (e.g. in the house of relatives or friends, hostel, student home, hotels, barracks, clinic, hospital). For example, box 1 ("Yes") must

be crossed if over the past twelve months the person was absent from this house for one of the following reasons:

- a) to reach the Municipality where the person works;
- b) to reach the Municipality where the person goes to university;
- c) because hospitalized ;
- d) to reach another Municipality where the person has other accommodation, possess real estate to be administered or has interests to be safeguarded.;

Question 4.3

• Anyone who has left the house and returned periodically must indicate the **total** number of days absent (in other words, calculate the total number of days absent over the past twelve months).

Question 4.7

- Anyone who, one year ago, lived in another Italian Municipality must indicate the current name of the Municipality where they lived. Indicate the name of the Municipality and not that of the place (fraction, inhabited area, etc.).
- Anyone who, one year ago, lived abroad, must indicate the current name of the foreign country (in Latin alphabet and in Italian) where their place of residence is located at today's borders.

5. Educational Degree and Training

Question 5.1

- Children who attend day nurseries or nursery school (for whom boxes 1 or 2 have been crossed), go to 8.
- Children who are less than 6 years old and do not go to day nurseries nor to nursery school, but are already in first grade of primary school (for example, children born between 22 October and 31 December 1995), answer question 5.2 (cross box 02).
- Children who are less than 6 years old and do not attend day nurseries, nor nursery school, nor the first grade of primary school, the questionnaire terminates here.

Questions 5.2 and 5.3

- Question 5.2 must be answered by those who are over 6 years of age, and those who are less than 6 years old and are in first grade of elementary school (for example children born between 22 October and 31 December 1995).
- Only those who crossed one of the boxes from 09 to 11 of Question 5.2 must answer Question 5.3.

Educational degree refers to the official title attributed after successfully completing an educational course.

In order to properly answer questions 5.2 and 5.3, the following instructions must be observed:

- Any person with two or more educational degrees at the same level, must indicate only the one considered to be the most important, in relationship with the profession practiced.
- Students in first grade of primary school must cross box 02.
- Any person with a discharge certificate (3rd grade primary school) must cross: box 01 if they cannot read nor write ("No educational degree and cannot read nor write"); box 02 if they can read and write ("No educational degree but can read and write");
- Any person (in particular **foreign citizens**) who obtained their highest degree **abroad** must cross the box relative to the corresponding Italian educational degree
- Foreign citizens who have not obtained any type of educational degree must chose between 01 ("No educational degree and cannot read nor write") and 02 ("No educational degree but can read and write") **with reference to their mother tongue.**

DEFINITIONS

Primary school certificate: corresponds to completion of the first level of basic education.

Lower Secondary School Certificate: corresponds to the completion of second level basic education. A primary school diploma is required in order to be admitted to these courses.

Secondary school certificate obtained from a **Classics, Scientific, Linguistic or Artistic Secondary school:** obtained upon completion of a 4 or 5 years secondary school course and needed to enroll in University. A Lower Secondary School Certificate is required in order to be admitted to this course. At question 5.2, those whose highest level of education is the School Leaving Certificate (or state exams) held at a Classics, Scientific, Linguistic or Artistic Secondary School, must cross one of the boxes between 05 and 08.

Secondary school certificate obtained from a **Professional Institute, a Teaching School, a Fine Arts Institute, a Technical Institute or a Teachers College.** It is broken down into:

a) Professional Institute, Institute of Fine Arts or Teaching School certificate: an educational degree obtained upon completion of secondary school studies with a duration of less than 4 years (2-3 year courses) which does not allow enrollment into University. A Lower Secondary School Certificate is required to be admitted to these courses. Those whose highest degree of education is a diploma from the Professional Institute, Institute of Fine Arts or Teaching School must cross one of the boxes between 09 and 11 in question 5.2, and box 1 in question 5.3;

b) School Leaving Certificate (State exams): obtained after completing secondary school studies with a duration of 4 or 5 years and enables enrollment into University. A Lower Secondary School Certificate is required to be admitted to these courses. Those whose highest degree of education is a secondary school certificate (or state exam) obtained from a Professional Institute, Teaching School, Fine Arts Institute, Technical Institute or Teaching College must cross one of the boxes between 09 and 13 in question 5.2. If the secondary school certificate (or state exam) was obtained from a Professional Institute, Teaching School, Fine Arts Institute cross box 2 in question 5.3;

Post School Leaving non-University Diploma: obtained after completing non-university studies at the Academy of Fine Arts, School of Artistic Industries, National Dramatics Academy, National Dance Academy (3-year specialization course), Academy of Music or Recognized School of Music (2-3 year specialization course), School for Interpreters and Translators or the School for Filing, Paleography and Diplomacy. The duration varies depending on the course selected. A secondary school certificate (4-5 year course) is needed in order to be admitted to these courses. Post-secondary school professional training courses are excluded.

University certificate (Special direct or para-university schools, and short degrees): obtained after completing a university certificate or special direct school course. This certificate is obtained after attending a course of no less than 2 years and no more than 3 (statistics diploma, elementary school surveillance, ISEF diploma, diploma in paleography and musical philology, etc.). The University certificate or short degree internationally corresponds to the first step of the first series of university studies (e.g. *bachelor's degree* - or *first degree* - English). A secondary school certificate (4-5 year course) is needed in order to be admitted to these courses.

Degree: obtained after having completed a university course of studies with a duration of no less than 4 years and no more than 6. A degree course aimed at providing students with adequate knowledge on cultural, scientific and professional methods and contents at a higher level. A secondary school certificate (4-5 year course) is needed in order to be admitted to these courses. Internationally, a degree corresponds to the second step of the first series of university studies (e.g. French *maitrise*).

Question 5.5

The **Certificate of Specialization** (master degree) is obtained after the degree, upon completion, at specialization schools, of no less than 2 years of studies aimed at producing specialists in certain professional fields.

- A **Doctorate in Research** is obtained after the degree, upon completion of no less than 3 years of studies and personal research aimed at elaborating scientific investigations and methods of research in the respective fields.
- Internationally, the **specialization certificate** and **doctorate** are post-graduate courses that equate to completing a second series of university studies (e.g. Ph.D.).
- **Anyone with a "Special Degree"** (second graduate certificate upon completing studies), in other words obtained following a graduate course of no less than 4 years (e.g. Space Engineering), must cross box 1.

Question 5.7

- For example, to obtain an American or British *bachelor's degree* requires an overall 16 years of schooling; 17 years to obtain a British *masters degree*, while an American masters degree requires 17 or 18 years of schooling.

Question 5.8

- Question 5.8 must be answered by anyone over the age of 6 and children under the age of 6 who attend first grade primary school (for example, children born between 22 October and 31 December 1995).
- **Secondary school** includes Institutes/Schools/Secondary Schools where it is possible to obtain a school certificate for a professional, artistic or teaching profession or a school leaving certificate (State exam).
- **Enrolment in university** includes courses to obtain a university certificate, a university degree, a post graduate training, or Ph.D. or specialization course (Special direct schools are also included).
- **Post graduate university courses** include courses at the Academy of Fine Arts, School of Artistic Industries, National Dramatics Academy, National Dance Academy (specialization certificate - 3 year course), Music Academy or Recognized School of Music (specialization certificate, 2-3 year course), School of Interpreters and Translators, School for Archiving, Paleography and Diplomacy.

Question 5.10

- Foreign language courses, basic computer training and training on machinery, for example, come under professional training/updating courses organized and/or financed by companies, organizations, administrations where one works
- Courses for computer programmers, hairdressers, beauticians, bakers, goldsmiths, and courses for assistants to handicapped persons are amongst the professional training courses offered by the region, province, etc.
- Private professional training courses include, for example, foreign languages, computers, typing, shorthand, and does not include recreational-type courses.

6. Professional and non-professional status

Question 6.1

In order to properly answer this question, refer to the following definitions.

Employed:

- anyone who works on their own, or works for someone else in exchange for salary or some kind of profit (all kinds of retributions must be considered: salary, wage, fee, profit, reimbursement of expenses, payment in kind, room and board);
- anyone collaborating with a household member who runs his own business, without a regular work contract or retribution (contributing family worker).

Any type of inordinate work, with or without contract, is sufficient to be considered employed, just as long as the hours worked are paid for with money or in kind. The following persons must also be considered employed:

- a) anyone who, during the week preceding the Census, did not work because they were on leave, sick, on maternity leave, on *part time*, in leave of absence, on income support, for lack of commissions, etc.;
- b) anyone who worked as a paid apprentice or trainee;
- c) anyone hired with a specific work contract;
- d) anyone participating in work *stages* as a paid intern.

Not considered employed (and therefore must not cross box 01):

- anyone attending a university course for a Ph.D., doctors who attend specialization courses, winners of scholarships and anyone involved in unpaid volunteer activities;
- anyone who is serving in the national military service or civil service, including those who maintain the right to their work place or are looking for employment, regardless of previous or future work status.

Looking for first employment:

- a) anyone who has completed, terminated or abandoned a series of studies;
- b) anyone who has never worked or has terminated self-employment;
- c) anyone who has "voluntarily" stopped working for a certain period of time (at least 1 year);

and is actually looking for a job and will accept one if offered.

Unemployed (looking for a new job): anyone who, having lost his/her previous job, is actually looking for employment and will accept it if offered.

Waiting to begin a job already obtained: anyone who has already found employment, or has made necessary preparations for self-employment and will begin working within the next few weeks.

Student: anyone who dedicates their time mainly to study.

Looking after home/household: anyone whose main occupation is taking care of his/her household and home.

Retired: anyone who has stopped working because of age limitations, invalidity or other causes. A retired is not necessarily a pensioner because those who retire from work do not necessarily receive pension benefits.

On military service or substitute civil service: this category includes all those persons who, during the week preceding the Census (from 14 to 20 October 2001), were under military service or substitute civil service, regardless of previous or future work status or whether they maintained the right to their work place or are looking for employment.

Disabled to work: anyone whose level of physical or mental invalidity make it impossible for them to hold a job.

Other conditions: anyone in conditions other than those listed above (for example, wealthy, retired from work for other reasons, Holder of a social pension or invalidity pension).

Question 6.2

The term work refers to any activity carried out with the scope of obtaining retribution, salary, wages, profits, etc.

Box 1 must be crossed by those who:

- during the week preceding the Census (from 14 to 20 October 2001), have had one or more paid jobs, working either for an employer or independently, on a regular, temporary or seasonal basis, regardless of whether the job was continuous or on a regular work contract. All types of payments must be considered: retribution, salary, profit, reimbursement of expenses, payment in kind, food, accommodation or others, even if still not obtained or if paid during a week other than the one in which the work was actually performed;
- during the week preceding the Census (from 14 to 20 October, 2001) have worked one or more hours helping a household member or relative with their independent activity, company or firm, even without pay (contributing family worker).

A **contributing family worker** is a someone who collaborates with a household member in their private business, without a regular work contract (for example, a wife who helps her husband in the shop, a son who help his father on the farm).

Box 2 must be crossed by those who:

- during the week preceding the Census (from 14 to 20 October, 2001) worked unpaid hours as a volunteer for organizations, institutes, associations and such;
- are seasonal workers who have not worked any hours during referenced week.

Furthermore, hours worked at house chores, small domestic maintenance or repairs, hobbies or similar, must not be considered.

Question 6.3

- Box 1 ("Yes") must be crossed by those who sometime during the last 4 weeks (from 21 September to 20 October, 2001) responded to a job announcement published in a local newspaper, presented a request to participate in a job competition, sent a personal curriculum to a company, etc.

Question 6.5

- All types of activities must be considered, whether dependent or independent, temporary or seasonal, regardless of whether it is continuous or has a regular work contract. Worked hours must be paid. All types of payments must be considered: salaries, wages, profit, reimbursement of expenses, payment in kind, food, accommodation or others. Work carried out as contributing family worker must also be taken into consideration.

7. Work activity

- Answer question 7.1 and question 7.12 by referring to the main job carried out during the week preceding the date of the Census (from 14 to 20 October, 2001).
- The term main work activities refers to the job where the greatest number of working hours was employed.
- Employed persons who, during the week preceding the date of the Census (from 14 to 20 October, 2001), did not work because they were on vacation, illness, on income support, on leave of absence etc., must refer to the main job usually performed.
- Persons who, during the week preceding the date of the Census (from 14 to 20 October, 2001), changed job must refer to their new job carried out at the end of that week.

Question 7.2

- The justification "Maternity leave" (box 3) also includes the absence of the father, as foreseen by current regulations on "parental leave of absence").
- The justification "Other" (box 7) includes, for example, vertical part time contracts that foresee absence from the work place for a certain number of days, weeks or months each year.

Question 7.3

- Indicate the number of hours actually worked during the week preceding the Census (from 14 to 20 October, 2001), regardless of any employee work agreements (contract, agreements, etc.) or the hours normally or usually worked.
- Any paid or unpaid hours of overtime must be **included**.
- The time it takes to get from the home to the work place and to eat a meal during work breaks must **not be included**.
- Persons who are attending professional training courses, including apprentices and trainees, must not include the hours during which they are at school or at the training center, if outside the company.
- The actual (or presumable) number of hours worked by persons who are absent for work purposes or business, and members of a crew in navigation must be indicated by another household member.

Question 7.4

- **Part time:** a work relationship, with or without contract, in which the number of hours worked is less than that normally worked by other employees in the same category. It can either be:
 - a) **horizontal:** when the work is performed during the entire day but with reduced hours;
 - b) **vertical:** when the work is performed on certain days of the week, certain weeks or certain months of the year.
- For employees, *part time* is established based on a formal agreement between the employer and the worker.
- Self-employed persons can also work part time (for example, a storekeeper who only works mornings or afternoons works *part time*).

Question 7.5

Employee or other subordinate position: anyone working, with or without a contract, for a public or private employer, and receives compensation under the form of wages, salary, reimbursement of expenses, payment in kind, food, accommodation, etc.

Entrepreneur: anyone who manages their own business (agriculture, industry, commerce, services, etc.) and hires employees.

Professional: anyone who practices a profession or liberal arts (notary public, lawyer, dentist, building engineer, etc.).

Own-account worker: anyone who runs a farm, a small industrial or commercial firm, an artisans shop, a store or public service, in which he participates manually. This category also includes farmers, sharecroppers, etc., anyone working from the home directly for the consumer and not on commission to any company.

Member of a producer and/or services cooperative: anyone who is a member of a cooperative that produced goods and/or provides services, regardless of the field in which the cooperative operates, in other words, he who does not receive remuneration based on a work contract, but payment in proportion to the service provided and/or share of company profits.

Contributing family worker: anyone who helps a household member with their independent activity, without a regular work agreement or contract (for example, a wife who help her storekeeper husband in the shop, a son who helps his father on the farmer).

Question 7.7

Indefinite: refers to job without an expiration date or an established termination date.

Definite: refers to a job that terminated under pre-established conditions or when certain objective are met (for example, expiration of terms, completion of tasks, fulfillment of a purpose, the return of an employee temporarily substituted).

Question 7.8

Work and training contract: a subordinate work agreement, entered into for an established period of time, that provides a mixture or training and work and where the employer must professionally train the persons hired. The duration may vary from 12 to 36 months.

Apprentice contract: a work agreement that entails a mixture of training and work, where the employer must transmit to the apprentice his knowledge and sufficient technical/manual capability to enable him to become a qualified worker. The duration of an apprentice contract may vary from a minimum of 18 months to a maximum of 4 years (5 years for artisans).

Interim: a contract by which a company that provides temporary work, makes one or more workers available to a certain company who utilizes their services to satisfy temporary requirements. This is bilateral relationship between the worker, the temporary work agency and the company utilizing the services.

The "**Other**" category includes all definite work contracts not specified above like, for example: socially useful work/work of public utility, work scholarships, professional introduction plans, stages or paid apprenticeship, paid traineeship, work at home for firms (paid by job),

intermittent services, occasional services (laborers, day workers, etc.), other definite work contracts (e.g. seasonal workers, as per article 23 of the Decree of the President of the Republic No. 171/91).

Question 7.9

In order to properly answer this question, refer to the following definitions.

Work as laborer or provide unspecialized service.

This refers to work that requires competence and experience in carrying out simple tasks, in some cases requiring considerable physical effort. Usually no certificate is required for these jobs.

Work on fixed manufacturing systems, machinery, assembly lines or drives vehicles. This refers to those jobs that require sufficient competence and experience to run and supervise production systems, equipment, automated assembly line, drive vehicles and assemble products. A mandatory level of schooling is usually sufficient for these jobs.

Work as specialized laborer. This refers to those jobs that require sufficient competence and experience to perform qualified manual work and knowledge of the materials and instruments to be used in the productive process, as well as knowledge of the various phases of the process up to the final product. This class also includes those who work to extract raw materials and in building constructions, and those who produce goods including artisans. A mandatory level of schooling is usually sufficient for these jobs.

Grow plants and/or raise animals. This refers to those jobs that require sufficient competence and experience to cultivate plants, breed animals, utilize forest products and fishing. A mandatory level of schooling is usually sufficient for these jobs.

Sale to the public or provide services to people. This refers to those jobs that require sufficient competence and experience to provide services to people, protection services and services relative to selling goods in shops or markets. This class must also include workers who provide service in the field of tourism, provide room service in hotels, table and kitchen services in restaurants, beauty treatments, protection services to individuals and property. Also included are those professions bent on maintaining law and order, and displaying and selling goods. A mandatory level of schooling is usually sufficient for these jobs.

Work as non technical office worker. This refers to those jobs that require the knowledge and experience necessary to organize, file and process information. This class must also include those jobs that require the use of word processors and other office machinery, jobs that require recording and calculating numbers, providing information to the public, effecting cashier operations, and making appointments. A mandatory level of schooling is usually sufficient for these jobs.

Work in a technical, administrative, sporting or artistic field requiring an average level of qualification. This refers to those jobs that require technical knowledge and experience in the field of physical, natural, life, social, economic-organizational and human sciences. This class must also include those jobs that consist in setting up and carrying out technical jobs that require the application of concepts, methods and procedures in referenced scientific field. A secondary school diploma (4-5 year course) or equivalent, is usually required for these jobs.

Work in an organizational technical, intellectual, scientific or artistic field requiring a high level of qualification. This refers to those jobs that require professional knowledge and experience in the field of physical, natural, life, social, economic-organizational and human sciences. This class must also include those jobs that require the application of scientific or artistic concepts to resolve problems and in the field of education and training. A university degree, or similar, is usually required for these jobs.

Direct a business or manage the work of complex organizational structures. This refers to those jobs that implicate directing and coordinating the activities of a company, organization or organizational structure. These jobs require decision making ability and responsibility for business strategies. This class must include business and management professions, regardless of the size of the company or organization, or the legislators and elective members of the board.

Work as officer, non-commissioned officer, cadet or volunteer in the Armed Forces. This refers to all those jobs carried out by members of the Armed Forces (Army, Navy, Air Force, Carabinieri) at all levels. For example, with regards to the Army, this refers to all activities carried out by:

- a) Generals;
- b) Senior Officers (Major, Lieutenant Colonel, Colonel or corresponding rank in other sectors of the Armed Forces);
- c) Junior Officers (Second Lieutenant, Captain or corresponding rank in other sectors of the Armed Forces);
- d) Non-commissioned officers (Sargent list and Warrant Officer list or corresponding rank in other sectors of the Armed Forces);
- e) Cadets (Military schools, Officer and Non-Commissioned Officer Academies);
- f) Volunteers (on annual service, brief service and permanent service).

Question 7.10

It is necessary to indicate the type of work carried out (manual or intellectual) avoiding terms that are too generic, such as "laborer" or "clerk" and choosing instead terms that describe your profession in detail. For example: pediatrician, lawyer, counter clerk, typist, farmer, locksmith, decorator, welder, tailor, carpenter, mason, plumber, security guard, shopkeeper, sales clerk, sales representative, truck driver, barber, hotel porter.

In particular:

- **workers in Public Administration** must specify the tasks they actually perform, for example: treasurer, cashier, program analyst, usher, administrative assistant;
- **teachers** must specify the type of school in which they teach, for example: elementary school teacher, grade school teacher, secondary school professor, university professor in juridical subjects (university professors must also indicate the subject they teach), teacher at the academy of music, academy teacher;
- **ecclesiastics** (secular clergy and clergymen) must indicate, for example, bishop, episcopal, parish vicar, parish priest, chaplain;
- **career military** must indicate the rank they hold in the military force in which they serve (for example: lance-corporal of the Carabinieri, army colonel, artillery captain).

Question 7.11

Cross the box that corresponds to the business field in which you believe your factory, farm, shop, professional studio, office or organization classifies itself. In particular:

- condition 03: this category includes coal, peat and uranium mining, natural gas, gem mining, marble, gravel, sand, etc.);
- condition 05: this category includes the fur industry, manufacture of travel accessories, bags, harnesses, saddles and shoes;
- condition 06: this category also includes industries that produce cork and straw products and weaving materials;
- condition 09: this category also includes manufacture of electrical, electronic and optical machinery and equipment and repair of railroad carriage materials;
- condition 10: this category also includes the manufacture of jewelry, musical instruments, games, etc.;
- condition 13: trade includes both retail and wholesale;
- condition 17: this category includes, telephones, Internet providers, etc.;
- condition 19: includes computer repairs;

- condition 20: this category also includes services to companies, call centers, advertising, etc.;
- condition 21: this category also includes INPS (National Institute for Social Security);
- condition 24: also includes religious organizations;
- condition 25: entertainment and shows, press offices, libraries, zoos, etc. all come under recreational, cultural and sports activities.

Question 7.12

Specify the main or only activity carried out at the plant (not the entire business, which could have more than one plant), farm, workshop, quarry, mine, yard, shop, store, agency, organizations, institute, office, association, etc., where the person works. The answer must be precise and detailed. For example, indicate: vegetable farming, cattle breeding, cement manufacture, manufacture of wooden doors and windows, vehicle repairs, car electrical repair shop, building construction, production and distribution of electric power, wholesale fabrics, retail fruit and vegetables, bar, restaurant, herbalist's shop, department store, private doctor's studio, dry cleaners.

It should be noted that:

- anyone working for a household (domestic, household helper) must indicate "Domestic services";
- teaching and non-teaching staff must indicate the type of school and not the name (for example: nursery school, elementary school, grade school, high school, university for seniors);
- employees of autonomous State-owned companies must indicate, for example, ANAS (National Autonomous Roads Company), Administration of Government monopoly;
- other Public Administration employees must indicate the name of the Ministry, Administration, Office, Organization, etc. where they work (Ministry of Foreign Affairs, Ministry for the Interior, Municipal Administration, Administration of Military Tribunals, Customs);
- professionals and independent workers must specify the type of activity (for example: architects studio, work consultant, project manager in the construction field, installation of bathroom plumbing, installation of heating systems, project management in the field of air conditioning).

8. Place of study or work

Question 8.1

- Cross box 1 ("Yes, goes to place of study") also for children who go to kindergarten, nursery school, etc.
- Cross box 6 ("No, does not study nor work or attend a professional training course) even if the person accompanies the children each day to school but subsequently does not go to place of work or study).

Question 8.2

This question must only be answered by those who go to the place or study or work on a daily basis, in other words, those who crossed box 1 ("Yes, goes to place of study") or box 2 ("Yes, goes to place of work") in question 8.1.

Question 8.4

- It is possible that there is no relationship between the place of work and the answer provided for question 7.12: for example, an employee for a contract firm performing maintenance at a steelworks must indicate the address of the steelworks and not that of the firm for which he works.
- For firms name of which coincides with the owner name, the words "individual firm" are sufficient.
- In case of professionals, indicate "professionals".
- After having indicated the name and address of the current place of study or work, indicate also if the place is situated in the

Municipality of residence, in another municipality or overseas, by crossing the relative box.

Questions 8.5, 8.6 and 8.7

- These questions must only be answered by those who went to their usual place of study or work last Wednesday.
- If the person went to a place of study or work that is different from the usual one indicated previously, do not answer these questions.

SECTION III - INFORMATION ON THOSE PEOPLE WHO DO NOT USUALLY LIVE IN THE HOUSE

1. Personal information

Questions 1.2 and 1.3

See the instructions relative to questions 1.3 and 3.1 of Section II

2. Foreign citizens and stateless persons living abroad

Questions 2.1 and 2.2

These questions must be answered by foreign citizens and stateless persons who usually reside abroad.

Regarding the reasons for their presence in Italy:

- box 1 ("Work") must also be crossed by those who came to Italy to work but are still unemployed;
- box 2 ("Study") must be crossed by those who came to Italy to attend a course of study which they have not yet completed, even if this does not exclude that they will remain to work once they complete these studies;
- box 3 ("Presence of relatives") must be crossed only by those who came to Italy to be reunited with their relatives (e.g. a wife who reunites with her husband who is working in Italy). This box must not be crossed by those who are looking for a job and have chosen Italy because they have a relative here who can help them.

3. Presence and Accommodation

Question 3.1

See instructions for question 4.1 in Section II.

4. Professional and non professional status and work activity

Question 4.1

Persons looking for employment include:

- persons looking for their first job;
- unemployed persons looking for a new job;
- persons waiting to begin a job they have already obtained.

For all procedures, see the instructions for question 6.1 in Section II

Question 4.2

See instructions for question 7.11 in Section II.

5. Place of study or work

Questions 5.1 and 5.2

See instructions for question 8.1 in Section II.

Questions 5.4, 5.5, 5.6 and 5.7

See instructions for questions 8.5, 8.6 and 8.7 in Section II.

Aiuto alla compilazione in lingua polacca Wskazówki pomocnicze w języku polskim do wypełnienia Ankiety dotyczącej rodziny



NARODOWY SYSTEM STATYSTYKI
NARODOWY INSTYTUT STATYSTYKI



14° Spis Powszechny Ludności i Mieszkań

21 Październik 2001 r.

(Ustawa z dnia 17 maja 1999 roku, nr. 144, art.37)

Ankieta dotycząca rodziny

Co to jest spis powszechny?

Przeprowadzany co 10 lat, Spis powszechny jest ujawnieniem danych statystycznych, które służą do zliczenia ludności kraju i do uzyskania informacji dotyczących rodzin, osób oraz mieszkań na terytorium lokalnym i państwowym. Uzyskane informacje są niezbędne do podjęcia decyzji dotyczących wszystkich mieszkańców i do odpowiedniego zaplanowania usług wykorzystywanych w życiu codziennym.

Kto ma odpowiedzieć?

Ten kto mieszka we Włoszech, na stałe lub czasowo, i kto nie mieszka we Włoszech ale jest obecny w chwili przeprowadzania Spisu.

Kto wypełnia ankietę dotyczącą rodziny?

Ankieta dotyczącą rodziny wypełnia adresat, **na dzień 21 października 2001 roku**, ankiety dotyczącej rodziny (tzn. Osoba, na której nazwisko jest zarejestrowana karta rodziny w USC) lub jeśli to jest niemożliwe, osoba, która zamieszkuje na stałe lub czasowo w lokalu, lub która okazjonalnie przebywa w nim w terminie Spisu. Musi być wypełniona:

- przez każdą osobę należącą do rodziny, która zamieszkuje na stałe w lokalu spisany (nawet jeśli jest nieobecna w terminie Spisu);
- przez każdą osobę, która nie zamieszkuje na stałe ale przebywa tam czasowo (nawet jeśli jest nieobecna w terminie Spisu);
- przez każdą osobę, która okazjonalnie przebywa w lokalu spisany w terminie Spisu.

Uwaga: Jeśli w tym samym lokalu zamieszkuje na stałe więcej rodzin to każda z nich musi wypełnić oddzielnie Ankiety dotyczącą rodziny.

Za rodzinę uważa się:

Zbiór osób, połączonych związkiem małżeńskim, pokrewieństwem, adopcją, opieką lub związkiem uczuciowym,

wspólnie zamieszkałymi i mającymi stałe miejsce zamieszkania w tej samej gminie (nawet jeśli nie są wpisane jeszcze do Spisu osób zamieszkałych w danej gminie).

Rodzinę stanowi również jedna osoba.

Co zawiera Ankieta dotycząca rodziny

- Osoby należące do rodziny: Lista A – Osoby, które zamieszkuje na stałe w lokalu (str.2)
- Lista B – Osoby, które **NIE** zamieszkuje na stałe w lokalu (str.2).
- Dział I – Informacje dotyczące mieszkania (str. 4 - 5)
- Dział II – Informacje dotyczące osób, które zamieszkuje na stałe w lokalu (od str. 6 do str. 35)
- Dział III – Informacje dotyczące osób, które **NIE** zamieszkuje na stałe w lokalu spisany (od strony 36 do strony 37)

Strony 1 i 2 pozostaną w Gminie. Lista A będzie wykorzystana w celu kontroli w Spisie mieszkańców osób zamieszkujących. Pozostałe strony Ankiety dotyczącej rodziny, (Działy I, II i III) dostarczone będą do Narodowego Instytutu Statystyki bez danych osobowych (nazwisk i imion) osób zamieszkujących w lokalu spisany.

Aby rozpoznać

- **Każda osoba należąca do rodziny, która zamieszkuje na stałe w lokalu spisany musi wypełnić jedną linijkę z Listy A**, zaczynając od adresata Ankiety dotyczącej rodziny i kolejno kontynuując poprzez małżonka/ę lub współżyjącego z adresatem, dzieci niezamężne (od najstarszego do najmłodszego), dzieci zamężne i ich rodziny, inne osoby z rodziny spokrewnione z adresatem, inne osoby współżyjące i wchodzące w skład rodziny.
- **Każda osoba, która **NIE** zamieszkuje na stałe w lokalu spisany musi wypełnić jedną linijkę z Listy B.**

Zarezerwowane dla Przeprowadzającego spis i dla Biura spisu w gminie

Dane adresata Ankiety dotyczącej rodziny

Nazwisko
Imię
Adres zamieszkania
(ulica, plac, aleja, miejscowość itp.)
Nr. nieruchomości..... Nr. klatki..... Piętro.....
Telefon

A

Dział Spisu

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Budynek

Numer porządkowy

Przeprowadzający Spis

Data dostarczenia

..... / / 2001

Podpis przeprowadzającego Spis

.....

B Model sprawdzono

Tak 1 Nie 2

OSOBY NALEŻĄCE DO RODZINY: Listę A – Osoby, które zamieszkują na stałe w lokalu spisanim

Nr Osoby	Nazwisko i imię	Płeć	Data urodzenia	Miejsce urodzenia	Informacje indywidualne
1 (A1)	Mężczyzna 1 <input type="checkbox"/> Kobieta 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dzień miesiąc rok	.....	od str. 6 do str. 11
2 (A2)	Mężczyzna 1 <input type="checkbox"/> Kobieta 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dzień miesiąc rok	.....	od str. 12 do str. 17
3 (A3)	Mężczyzna 1 <input type="checkbox"/> Kobieta 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dzień miesiąc rok	.....	od str. 18 do str. 23
4 (A4)	Mężczyzna 1 <input type="checkbox"/> Kobieta 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dzień miesiąc rok	.....	od str. 24 do str. 29
5 (A5)	Mężczyzna 1 <input type="checkbox"/> Kobieta 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dzień miesiąc rok	.....	od str. 30 do str. 35

UWAGA: jeśli rodzina składa się z więcej niż dwóch osob prosić przeprowadzającego spis o dodatkowe kartki ankiety

6 (A6)	.....	Mężczyzna 1 <input type="checkbox"/> Kobieta 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dzień miesiąc rok	.....	dotatkowa kartka
7 (A7)	.....	Mężczyzna 1 <input type="checkbox"/> Kobieta 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dzień miesiąc rok	.....	dotatkowa kartka
8 (A8)	.....	Mężczyzna 1 <input type="checkbox"/> Kobieta 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dzień miesiąc rok	.....	dotatkowa kartka
9 (A9)	.....	Mężczyzna 1 <input type="checkbox"/> Kobieta 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dzień miesiąc rok	.....	dotatkowa kartka

Listę B – Osoby, które NIE zamieszkują na stałe w lokalu a które zamieszkują czasowo lub które znajdują się okazjonalnie w lokalu spisanim

Nr Osoby	Nazwisko i imię	Informacje indywidualne
1 (B1)	od str. 36 do str. 37
UWAGA: jeśli w lokalu znajdują się więcej niż dwie osoby, które nie zamieszkują na stałe w lokalu spisanim, należy poprosić przeprowadzającego Spis o dodatkowe kartki ankiety		
2 (B2)	dotatkowa kartka
3 (B3)	dotatkowa kartka
4 (B4)	dotatkowa kartka
5 (B5)	dotatkowa kartka

Data wypełnienia
..... / / 2001

Podpis adresata Ankiety dotyczącej rodziny
.....



O osoby należące do rodziny: Listę A

Na Listę A muszą wpisać się wszyscy ci, którzy przynależą do rodziny oraz:

1. Są obywatelami Włoch i zamieszkują na stałe w lokalu spisanym, jeśli nawet są nieobecni podczas przeprowadzania Spisu.
2. Są obcokrajowcami, zamieszkują na stałe w lokalu spisanym, są wpisani do spisu mieszkańców lub spełniają warunki do wpisu (w tym lokalu), nawet jeśli są nieobecni podczas przeprowadzania Spisu.

NIE muszą natomiast wpisywać się na Listę A wszyscy ci, którzy zamieszkują czasowo lub są obecni okazjonalnie w lokalu spisanym (muszą wpisać się na Listę B).

Zaznacza się, że:

- w myśl art. 46, paragrafu 1, obowiązującego regulaminu ewidencji ludności (Dekret Prezydenta Rep. z dnia 30 maja 1989 roku, nr. 223), informacje zawarte we wzorze ankiety Narodowego Instytutu Statystyki CP.1bis (Osoby należące do rodziny: Lista A – Osoby, które zamieszkują na stałe w lokalu spisanym) będą wykorzystane w celu weryfikacji w gminnym biurze ewidencji ludności wpisu mieszkańców. ("Kolejno, po każdym spisie powszechnym ludności, gminy muszą zapewnić kontrolę ewidencji mieszkańców w celu jej zgodności ilościowej i jakościowej z wynikami spisu powszechnego.");
- w myśl art.46, paragrafu 3, regulaminu ewidencji ludności, kontrola ewidencji mieszkańców będzie przeprowadzona według technik ustalonych przez Państwowy Instytut Statystyki. (cfr."Normy techniczne w celu weryfikacji ewidencji ludności zamieszkałej, na podstawie wyników 14-go spisu powszechnego ludności");
- w myśl art. 3, paragrafu 1, regulaminu ewidencji ludności, za " osoby zamieszkałe w gminie, uważa się te, które posiadają stałe zamieszkanie w danej gminie";
- w myśl art. 11, paragrafu 1, litery c), "wykreślenie z ewidencji ludności zamieszkałej, następuje w chwili udowodnionej niemożności znalezienia osoby na podstawie wyników przeprowadzonej ankiety spisu powszechnego ludności...";
- w myśl art. 15, paragrafu 1, D.P.R. 394 z dnia 31 sierpnia 1999 roku (Regulamin zawierający przepisy prawne uaktualniające Tekst Jednolity o dyspozycjach normujących migrację i przepisy prawne o warunkach cudzoziemca w myśl art. 1 paragrafu 6 z Rozporządzenia z mocą ustawy nr.286/98), dla obywateli z Krajóv, które nie należą do Unii Europejskiej i dla tych, którzy nie posiadają obywatelstwa, warunkiem wpisu do ewidencji ludności (poza stałym zamieszkaniami) jest posiadanie zezwolenia lub karty pobytu ("Zapisy i zmiany w ewidencji ludności dla cudzoziemca przebywającego zgodnie z prawem, są dokonane w przypadkach i według kryteriów przewidzianych w ustawie z dnia 24 grudnia 1954 roku, nr. 1228 i w regulaminie spisu ludności uchwalonego przez dekret Prezydenta Republiki z dnia 30 maja 1989, nr. 223, jak wynika z poprawek niniejszego regulaminu").

Listę B

Na Listę B muszą wpisać się wszyscy ci, którzy:

1. Mieszkają w lokalu spisanym ze względu na studia, w okresie wykładów i egzaminów, powracając do miejsca stałego zamieszkania w innych okresach (np. Studenci spoza miasta, w którym studiują), nawet jeśli są nieobecni w terminie spisu.
2. Pracują w firmie, zakładzie, biurze lub rodzinie (np. jako pomoc domowa) i w związku z tym mieszkają w lokalu spisanym (innym od tego, w którym zamieszkują na stałe) i wracają okresowo do lokalu stałego zamieszkania (np. przemieszczenia w ciągu tygodnia, robotnicy sezonowi), nawet jeśli są nieobecni w terminie spisu.
3. Mieszkają chwilowo w lokalu spisanym ze względu na inne przyczyny, na przykład w celu zarządzania swoimi dobrami i powracają okresowo do lokalu stałego zamieszkania, nawet jeśli są nieobecni w terminie spisu.
4. Okazjonalnie są obecni w lokalu spisanym w terminie spisu powszechnego w celach turystycznych lub ze względu na krótkie wakacje, odwiedziny rodziny lub przyjaciół, krótkoterminowe kursy przysposobienia zawodowego, delegacji, kuracji, pielgrzymek religijnych.

W celu kontynuacji

- **Wypełnić Dział I** zawierający informacje na temat mieszkania.
- **Dla każdej osoby wymienionej na Liście A** wypełnić odpowiednią część należącą do Działu II uwzględniając kolejność osób z jaką wpisano je na Listę.
- **Dla każdej osoby wymienionej na Liście B**, wypełnić odpowiednią część należącą do Działu III uwzględniając kolejność osób z jaką wpisano je na Listę.

UWAGA:

W niektórych przypadkach osoby wypełniające Ankiety dotyczącą rodziny muszą wypełnić także i inną, dostarczoną do innego lokalu. Tak np. kto wypełnia Listę B i Dział III, ponieważ mieszka chwilowo w tym lokalu – student spoza miasta, w którym studiuje lub robotnik dojeżdżający itp.- musi wypełnić także i Listę A Dział II Ankiety dotyczącej rodziny, doręczoną do lokalu w którym na stałe zamieszkuje.

Tajemnica danych osobowych

Wszystkie podane odpowiedzi są chronione przez ustawę o tajemnicy danych osobowych. Narodowy Instytut Statystyki może wykorzystać zebrane informacje wyłącznie w celach statystycznych, drukując je w formie tabel i w taki sposób, by nie można było dotrzeć do osób wypełniających ankiety.

Wszystkie osoby zatrudnione przy spisie powszechnym są zobowiązane do zachowania tajemnicy zawodowej.

Kogo prosić o pomoc

Skontaktować się z prowadzącym spis – osoba, która dostarczyła kwestionariusz – lub z Gminnym biurem ewidencji ludności jeśli:

- **W lokalu spisanym jest obecna więcej niż jedna rodzina** (prowadzący spis dostarczy odpowiednią ilość Ankiety dotyczących rodziny);
- **W lokalu spisanym jest rodzina składająca się z więcej niż dwóch osób** (prowadzący spis dostarczy odpowiednią ilość dodatkowych kartek);
- **W lokalu spisanym są obecne więcej niż dwie osoby, które NIE posiadają stałego zamieszkania** (prowadzący spis dostarczy odpowiednią ilość dodatkowych kartek).

Wyjaśnienia odnośnie poszczególnych pytań występujących w Ankiecie dotyczącej rodziny zostaną zamieszczone w załączonej Instrukcji wypełnienia ankiety. W celu uzyskania dodatkowych informacji, prosimy o zwrócenie się do prowadzącego spis, w momencie oddania Ankiety.

Specjalny Numer Zielony jest do Pańskiej dyspozycji we wszystkie dni od godz. 8.00 do 22.00.

Należy korzystać ze stałego telefonu podłączonego do sieci.

Specjalny Numer Zielony:

800-294 294

Zapoznać się ze wskazówkami pomocniczymi do wypełnienia ankiety na str. 14



1. Własność

1.1 Podać czy mieszkanie jest:

Własnościowe (całkowicie lub częściowo) z prawem użytkowania lub wykupu, co najmniej jednej osoby, która je zajmuje..... 1

Wynajęte przez jedną lub więcej osób, które je zajmuje..... 2

Zamieszkałe bezpłatnie (bez zysku itp) lub z tytułu pracy (dozorstwo, itp) przez jedną lub więcej osób, które je zajmuje. 3

1.2 Podać czy właściciel mieszkania jest:

Osobą fizyczną (lub większa ilość współwłaścicieli)..... 1
Przedsiębiorstwem lub spółką (ubezpieczeniową bankową, nieruchomościową, budowlaną, handlową, itp) 2

Spółdzielnią mieszkaniową 3
Państwem, województwem, powiatem..... 4
Gminą 5

Instytucją (KZUS, itp.)..... 6
To w. budow. Społecznego (IACP) lub Przedsiębiorstwo d/s Terytorium (ATER) lub podobne 7
Inną 8

2. Struktura mieszkania

2.1 Podać ogólną liczbę pokoi

(bez łazienek, kuchni, innych dodatkowych i przynależnych pomieszczeń)

liczba pokoi

Pokój jest lokalem, do którego dochodzi powietrze i światło bezpośrednio z zewnątrz, który ma powierzchnię pozwalającą na umieszczenie jednego łóżka i swobodne poruszanie się

2.2 Podać ile pokoi jest wykorzystanych na prowadzenie działalności gospodarczej (na biuro, pracownię, laboratoria itp.) [wśród tych, które występują w punkcie 2.1]

0 1 2 3

jeśli więcej niż 3 sprecyzować

2.3 Podać czy mieszkanie dysponuje (odpowiedzieć na wszystkie 3 pytania)

- a) kuchnią (z cechami pokoju) lokal posiada strukturę odpowiednią do przygotowywania posiłków
- b) kuchenką lokal posiada strukturę odpowiednią do przygotowania posiłków ale nie ma charakterystyki pokoju
- c) kącikiem kuchennym w pokoju wielofunkcyjnym powierzchnia zaprojektowana i wyposażona do przygotowania posiłków wkomponowana w lokal z cechami pokoju wielofunkcyjnego (salon, salonik itp)

0 1 2 lub więcej

Tak..... 1

Nie..... 2

Tak..... 1

Nie..... 2

2.4 Podać na ilu poziomach znajduje się mieszkanie

(wykluczyć strychy, piwnice, garaże itp.)

1 2 3 więcej niż 3

2.5 Podać powierzchnię mieszkalną

w pełnych metrach kwadratowych

Wziąć pod uwagę powierzchnię podłóg wszystkich pokoi w całym mieszkaniu łącznie z łazienkami, kuchniami, dodatkowymi pomieszczeniami wyłączając pomieszczenia przynależne

3. Woda zdatna do picia i instalacje sanitarno – higieniczne

3.1 Podać czy mieszkanie dysponuje (jest możliwa większa ilość odp.)

Wodą zdatną do picia z wodociągu 1

Wodą pitną z innych źródeł zaopatrzenia 3

Wodą zdatną do picia ze studni 2

Wodą niezdatną do picia..... 4

3.2 Podać ilość instalacji prysznicowych i wanien znajdujących się w mieszkaniu

0 1 2 3

jeśli więcej niż 3 sprecyzować

3.3 Podać ilość ustępów do dyspozycji w mieszkaniu

0 1 2 3

jeśli więcej niż 3 sprecyzować

3.4 Podać czy mieszkanie dysponuje gorącą wodą w łazience i/lub w kuchni

Tak..... 1

Nie..... 2

➔ przejdź do punktu nr .4

3.5 Podać czy gorąca woda pochodzi z tej samej instalacji, którą wykorzystuje się do ogrzewania mieszkania

Tak..... 1

➔ przejdź do punktu nr .4

Nie..... 2

3.6 Podać rodzaj paliwa lub energii używanej do ogrzania wody (jest możliwa większa ilość odp.)

Metan, gaz nat 1

Energia słoneczna 3

Energia elektr. 2

Inne 4



4. Instalacja grzewcza

4.1 Podać jakiego typu instalację grzewczą posiada mieszkanie

(jest możliwa większa ilość odpowiedzi)

Centralne ogrzewanie zbiorcze	1	<u>Sprzęt pojedynczy</u> stały (kominek, piecyk, pojedynczy kaloryfer, itp.) pozwalający na ogrzanie wyłącznie <u>niektórych części</u> powierzchni mieszkania	4
Centralne ogrzewanie <u>indywidualne</u>	2	<u>Nie</u> dysponuje żadną z wyżej wymienionych instalacji lub sprzętu grzewczego	5
<u>Sprzęt pojedynczy</u> stały (kominek, piecyk, pojedynczy kaloryfer, itp.) pozwalający na ogrzanie <u>całej</u> lub <u>większej części</u> powierzchni mieszkania	3		

➔ przejść do punktu 5

4.2 Podać jaki rodzaj paliwa – energii wykorzystuje się do ogrzewania mieszkania

(jest możliwa większa ilość odpowiedzi)

Metan, gaz naturalny	1	Drewno	4	Węgle	7
Ropa	2	Energia elektryczna.....	5	Energia słoneczna	8
Gaz płynny	3	Olej opałowy.....	6	Inny rodzaj paliwa lub energii	9

5. Prace/naprawy przy instalacjach oraz przy elementach strukturalnych i niestrukturalnych

5.1 Podać czy w przeciągu ostatnich dziesięciu lat w mieszkaniu zostały przeprowadzone prace lub interwencje przy instalacji (elektrycznej, kanalizacyjnej, grzewczej)

Tak 1 Nie..... 2

5.2 Podać czy w przeciągu ostatnich dziesięciu lat w mieszkaniu zostały przeprowadzone prace lub interwencje przy elementach struktury mieszkania (stropy, belki, ściany nośne, itp.)

Tak..... 1
Nie 2

➔ 5.3 Podać rok

5.4 Podać czy w przeciągu ostatnich dziesięciu lat w mieszkaniu zostały przeprowadzone prace lub interwencje przy elementach niestrukturalnych (podłogi, obicia, futryny, ścianki, tynki)

Tak 1 Nie..... 2

6. Miejsce na samochód

6.1 Podać czy dysponuje się prywatnym boksem na samochód

Tak 1 Nie..... 2

6.2 Podać czy dysponuje się miejscem krytym na samochód (garaż zbiorczy, parking itp)

Tak 1 Nie..... 2

6.3 Podać czy dysponuje się miejscem na samochód na otwartej przestrzeni (plac, podwórka, itp.)

Tak 1 Nie..... 2

7. Telefon

7.1 Podać czy mieszkanie dysponuje co najmniej jedną czynną stałą linią telefoniczną

Tak 1 Nie..... 2



1. Informacje o ludności

1.1 Stopień pokrewieństwo lub powinowactwa

Adresat Ankiety dotyczącej rodziny	01
Małżonka/małżonek adresata ankiety	02
Współzujący z adresatem ankiety	03
Syn/córka adresata ankiety i małżonki/a /współzującego.....	04
Syn/córka tylko adresata ankiety	05
Syn/córka tylko jednego z małżonków/współzującego	06
Rodzic (lub małżonek rodzica) adresata ankiety	07
Teść/teściowa adresata ankiety	08
Brat/siostra adresata ankiety	09
Brat/siostra małżonka/i lub współzującego	10
Małżonka brata/ siostra adresata ankiety lub brat/siostra małżonka /współzującego.....	11
Zięć/synowa (małżonek /współzujący syna/córki adresata ankiety i/lub małżonka/współzującego	12
Wnuk (syn/córka syna/córki) adresata ankiety i /lub małżonka/współzującego	13
Wnuk (syn/córka brata/siostry) adresata ankiety i /lub małżonka/ współzującego	14
Inny krewny adresata ankiety i/lub małżonka /współzującego	15
Inna osoba współzująca, która nie jest związana z rodziną . . .	16

1.2 Płeć

Mężczyzna	1
Kobieta	2

1.3 Data urodzenia

// //
 dzień miesiąc rok

1.4 Miejsce urodzenia

W tej gminie	1
W innej włoskiej gminie	2

↓ podać nazwę gminy

↓ podać skrót powiatu

Za granicą	3
------------------	---

↓ podać nazwę kraju

2. Obywatelstwo

2.1 Podać posiadane obywatelstwo

(Kto posiada również inne obywatelstwo poza włoskim, musi skreślić kratkę 1 "włoskie")

Włoskie	1
---------------	---



2.2 Podać czy osoba posiada obywatelstwo włoskie

Od urodzenia	1
Nabyte (poprzez małżeństwo, narodziny w kraju)	2

→ przejść do punktu 3

↓ sprecyzować kraj poprzedniego obywatelstwa i przejść do punktu 3

Obce	2
------------	---

↓
 sprecyzować kraj
 posiadanego obywatelstwa

jeśli urodzeni za granicą przejść do
 pyt.2.3 2.4 i
 kontynuować w
 punkcie 3

↓
 jeśli urodzeni we
 Włoszech przejść
 do punktu 3

Brak obywatelstwa (osoba bez obywatelstwa)	3
--	---

Dla obcokrajowców i osób bez obywatelstwa, jeśli są urodzeni za granicą

2.3 Podać rok przeniesienia się do Włoch

2.4 Podać zasadniczy powód przeniesienia się do Włoch

Praca	1
Nauka	2
Obecność rodziny	3
Inny	4



5. Wykształcenie i przygotowanie do zawodu

Dla dzieci poniżej 6 lat

5.1 Podać czy dziecko uczęszcza do:

- Żłobka 1
 - Przedszkola 2
 - Ani żłobka ani przedszkola 3
- } przejść do punktu 8
- ➔ kwestionariusz kończy się w tym punkcie

Dla dzieci w wieku 6 lat lub starszych

5.2 Podać najwyższy poziom osiągnięty w systemie edukacji wymieniony wśród podanych

- Nie posiada żadnego wykształcenia i nie umie czytać ani pisać.....01
 - Nie posiada żadnego wykształcenia ale umie czytać i pisać02
 - Ukończył szkołę podstawową..... 03
 - Ukończył szkołę drugiego stopnia lub zawodową... 04
- } przejść do pyt. 5.8
- } przejść do pyt. 5.6
- Uzyskał dyplom ukończenia szkoły średniej w następujących placówkach:

- Liceum o profilu humanistycznym 05
 - Liceum o profilu matematycznym 06
 - Liceum języków obcych 07
 - Liceum artystyczne (4-5 lat) 08
- } przejść do pyt. 5.6

5.3 Podać lata nauki

- Szkoła zawodowa 09
 - Liceum pedagogiczne ... 10
 - Institut artystyczny 11
- 2-3 lata..... 1
- 4-5 lat 2

- Technikum (5 lat) 12
- Institut pedagogiczny (4-5 lat)..... 13
- Szkoła pomaturalna 14
- Dyplom uniwersytecki (Studia półwyższe, bez tytułu mgr)..... 15
- Studia wyższe z tytułem mgr 16

Dla osób które skreśliły kratkę między 09 a 16 w pytaniu 5.2

5.4 Określić dokładnie stopień uzyskanego wykształcenia
 (np. dyplom zawodowego rolnika, dyplom maturalny technika wykwalifikowanego do przemysłu i rzemiosła, dyplom maturalny techniczny, dyplom akademii sztuk pięknych, dyplom fizykoterapii, magister matematyki.)

Dla posiadaczy magisterium

5.5 Podać czy posiada się studia specjalistyczne, doktoranckie

- Tak 1
- Nie 2

5.6 Podać czy najwyższy stopień uzyskanego wykształcenia zdobyto za granicą

Tak 1 ➔

5.7 Podać ile lat nauki potrzebnych jest w systemie edukacji za granicą aby uzyskać tytuł

Nie 2

5.8 Podać, czy osoba zapisana jest do szkoły podstawowej, średniej niższego stopnia, średniej wyższego stopnia lub na uniwersytet
 (lub do szkoły pomaturalnej)

- Tak 1
- Nie 2

5.9 Podać, czy osoba uczęszcza na kursy przygotowawcze do zawodu lub doszktałające

Tak 1 ➔

5.10 Sprecyzować rodzaj kursu, na który się uczęszcza
 (możliwa jest większa ilość odpowiedzi)

- Kurs przygotowawczy do zawodu/ doszktałeniowy zorganizowany i/ lub sfinansowany przez zakład/ biuro/ administrację/w których się pracuje .. 1
- Kurs przygotowawczy do zawodu organizowany przez województwo powiat, itp 2
- Kurs przygotowawczy do zawodu - prywatny 3

Nie 2



- Osoby w wieku 15 lat lub powyżej odpowiadają od punktu 6
- Osoby w wieku poniżej 15 lat odpowiadają od punktu 8

6. Sytuacja zawodowa i niezawodowa

6.1 Podać, czy w tygodniu poprzedzającym termin spisu powszechnego (od 14 do 20 października 2001 roku) osoba była

- Zatrudniona 01 ➔ przejść do punktu 7
- W poszukiwaniu pierwszego zatrudnienia 02
- Bezrobotna (w poszukiwaniu nowej pracy) 03
- W oczekiwaniu na rozpoczęcie nowej pracy którą znalazła 04
- Studentem 05
- Niepracującą (zajmującą się domem) 06
- Odeszłą z pracy 07
- Na służbie wojskowej lub innej 08 } przejść do punktu 8
- Niezdolną do pracy 09
- W innej sytuacji 10

6.2 Podać, czy w tygodniu poprzedzającym termin spisu powszechnego (od 14 do 20 października 2001 roku) osoba przepracowała jedną lub więcej godzin za wynagrodzeniem, lub w ramach pomocy rodzinnej

- Tak 1 ➔ przejść do punktu 7
- Nie 2

Jeśli nie

6.3 Podać czy w okresie ostatnich 4 tygodni osoba aktywnie poszukiwała pracy u kogoś lub uruchomiła własne źródła do rozpoczęcia samodzielnej pracy

- Tak 1
- Nie 2

6.4 Podać, czy w przypadku wystąpienia możliwości pracy, osoba byłaby skłonna rozpocząć ją w przeciągu 14 dni

- Tak 1
- Nie 2

6.5 Podać, czy osoba wykonywała pracę za wynagrodzeniem lub w ramach pomocy rodzinnej na przestrzeni swego życia

Tak 1 ➔

6.6 Podać rok jej zakończenia ➔

przejdź do punktu 8

Nie 2 ➔ przejść do punktu 8

7. Działalność zawodowa

Aby odpowiedzieć na pytania od 7.1 do 7.12 należy wziąć pod uwagę działalność zawodową przeważającą (tą, na którą poświęca się największą ilość godzin pracy)

7.1 Podać ilość godzin pracy w tygodniu od 14 do 20 października

Żadna 1 ➔

7.2 Podać motywy

- Urlop 1 Urlop macierzyński .. 3 Zasiłek dla bezrob. 5
- Choroba 2 Urlop bezpłatny 4 Brak personelu 6 Inne 7

Jedna lub więcej 2 ➔

7.3 Podać ilość godzin przepracowanych

7.4 Podać, czy osoba posiada działalność zawodową

- Na cały etat 1 Na pół etatu 2

7.5 Podać, czy osoba pracuje jako

Pracownik zależny lub na innym etacie uzależnionym 1 ➔ przejść do pytania 7.7

Przedsiębiorca 2

Wolny zawód 3

Dla siebie 4

Udziałowiec spółki wytwarzającej dobra lub prowadzącej usługi 5

W ramach pomocy rodzinnej 6

7.6 Podać czy ma pracowników z wynagrodzeniem

- Tak 1
- Nie 2

przejdź do pytania 7.9

7.7 Podać, czy osoba posiada umowę o pracę

Na czas nieokreślony 1 ➔ przejść do pyt. 7.9

Na czas określony 2

7.8 Podać typ umowy o pracę

- Kontrakt przysposobienia i praca 1
- Kontrakt przygotowania do pracy 2
- Praca tymczasowa 3
- Inny 4



7.9 Podać na czym polega działalność zawodowa

(dla każdej możliwej odpowiedzi są podane w nawiasach przykłady zawodów, w zakresie których niżej wymieniona działalność może być wykonana)

Wykonuje pracę robotnika lub usługi bez kwalifikacji (Sezonowy pracownik rolny, Woźny, Pomoc budowlana, Pomoc domowa, Listonosz, Dozorca, Tragarz, Sprzedawca uliczny)	9
Jest wytypowany do stałej linii produkcji, do maszyn, taśm montażowych lub kieruje maszynami (Kieruje małe wózki podnośne, Odpowiedzialny za opakowanie aparatury elektrycznej, Kierowca ciężarówki, Taksówkarz)	8
Prowadzi działalność na stanowisku robotnika kwalifikowanego (Budowlaniec, Mechanik, Hydraulik, Szewc, Krawiec, Obróbka drewna)	7
Hoduje roślinność i/lub prowadzi hodowlę zwierząt (Rolnik, Sadownik, Hodowca krów)	6
Prowadzi sprzedaż detaliczną lub usługi dla ludności (Sprzedawca, Policjant, Fryzjer, Kucharz, Kelner, Finansista)	5

(dalszy ciąg w drugiej kolumnie)...

... (dalszy ciąg punktu 7.9)

Prowadzi działalność na stanowisku pracownika umysłowego (Sekretarka, Maszynistka, Kasjer bankowy, Centralistka)	4
Prowadzi działalność techniczną, administracyjną, sportową, artystyczną o średnim przygotowaniu (Fizykoterapeuta, Księgowy, Technik elektroniki, Rzeczoznawca informatyki, Sportowiec, Nauczycielka w szkole podstawowej, Przedstawiciel handlu)	3
Prowadzi działalność organizacyjną, techniczną, umysłową, naukową, artystyczną, o wysokim poziomie specjalizacji (Kardiolog, Profesor uniwersytecki, Profesor szkoły średniej i wyższej, Inżynier, Chemik, Analityk postępowania sądowego, naukowiec)	2
Prowadzi zakład lub zarządza pracą przedsiębiorstwa o skomplikowanej strukturze organizacyjnej (Przedsiębiorca, Kierownik w zakładzie państwowym lub prywatnym, Ordynator kliniki, Dyrektor szkoły, Handlowiec)	1
Pracuje jako oficer, podoficer, żołnierz lub wolontariusz w Wojskowości – Wojsko, Marynarka, Lotnictwo, Policja (Generał armii, Pułkownik lekarz, Sierżant, Wojskowy)	0

7.10 Podać w sposób bardzo dokładny wykonywaną pracę, zawód lub rzemiosło (np. Księgowy, Profesor szkoły wyższej, Kierowca ciężarówki), omijając określenia ogólnikowe jak pracownik lub robotnik

7.11 Podać sektor głównej lub wyłącznej działalności zakładu, biura, instytutu, gospodarstwa rolnego, sklepu, pracowni itp. w których osoba pracuje lub które prowadzi

(Dla niektórych odpowiedzi w nawiasach umieszczono przykłady działalności gospodarczej)

Rolnictwo i rybołówstwo

Rolnictwo, myśliwstwo, gospodarka leśna	01
Rybołówstwo, hodowla ryb i odpowiadające temu usługi ..	02

Przemysł

Wydobycie węgla kamiennego, ropy naftowej, minerałów	03
Przemysł spożywczy, pitny, tytoniu	04
Przemysł tekstylny, krawiecki, skórzany	05
Przemysł drzewny i jego pochodne (oprócz mebli), papierniczy drukarnia i wydawnictwo	06
Koksownia, rafineria, przemysł chemiczny i farmaceutyczny, produkcja gumy i plastiku	07
Obrabianie minerałów niemetalowych (cement, szkło, ceramika)	08
Hutnictwo, przemysł metalmechaniczny, elektronika, produkcja samochodów	09
Fabryka mebli i inne przemysły rzemieślnicze łącznie z odzyskiem i przygotowaniem do powtórnego przerobu	10
Produkcja i rozprowadzenie energii elektrycznej, wody i gazu	11

Budowa i instalacja urządzeń

Budowa mieszkaniowa, budowy do użytku publicznego i instalacja urządzeń sanitarnych w budynkach	12
---	----

Handel, naprawy, lokale użytku publicznego, transport i komunikacja

Handel, utrzymanie i naprawa pojazdów samochodowych i motocykli oraz sprzedaż detaliczna paliwa dla pojazdów	13
Handel hurtowy i pośrednicy handlowi, z wykluczeniem pojazdów samochodowych motocykli	14

(dalszy ciąg w drugiej kolumnie)...

... (dalszy ciąg punktu 7.11)

Handel detaliczny, z wykluczeniem pojazdów samochodowych i motocykli, naprawa przedmiotów użytku osobistego i domowego	15
Hotele, campingi, bary, restauracje	16
Transporty (publiczny i prywatny) magazyny, poczta i telekomunikacja	17

Kredyty, ubezpieczenia i inne usługi dla produkcji i/lub dla użytku

Kredyt, ubezpieczenia, pośrednictwo pieniężne i finansowe	18
Informatyka i działalność z nią związana, badania i rozwój	19
Działalność zawodowa i poradnictwo, nieruchomości (kancelarie adwokackie, projektowe, marketingowe, księgowości nadzoru, czystości)	20

Usługi socjalne dla osób

Administracja publiczna centralna i lokalna (np. Ministerstwa, Przedsiębiorstwa dróg, Administracja wojewódzka, powiatowa, lokalna) Wojsko, Sądownictwo, Obrona narodowa, obowiązkowe ubezpieczenia społeczne	21
Nauka i przygotowanie do zawodu, publiczna i prywatna (obejmujące także szkoły, internaty i akademie wojskowe)	22
Zdrowie i opieka socjalna publiczna i prywatna (szpitale cywilne i wojskowe, gabinety lekarskie, ambulatoria, domy starców)	23
Organizacje spółdzielcze, polityczne i związkowe (Związek przemysłowców, Izby Handlowe)	24
Działalność artystyczna, kulturalna i sportowa (kina, muzea)	25
Inne działalności usługowe (pralnie, gabinety kosmetyczne, usługi parkingowe, wywóz śmieci)	26
Usługi domowe w rodzinie i przy współżyciu z innymi osobami (ten sektor działalności odnosi się do np: pomocy domowej, baby-sitter, kierowców, stróży, ogrodników)	27

Organizacje międzynarodowe lub innych Państw

Organizacje i organy spoza terytorium (ONZ, OWR, ambasady we Włoszech)	28
--	----

7.12 Podać ze szczególną dokładnością, wyłączną lub główną działalność zakładu, biura, przedsiębiorstwa, spółdzielni rolnej, sklepu, pracowni zawodowej, itp., od której osoba jest zależna lub której jest właścicielem (np. naprawa samochodów, hodowla roślin, hodowla krów).



8. Miejsce nauki lub pracy

8.1 Podać, czy osoba codziennie przemieszcza się do stałego miejsca nauki lub pracy

- | | | |
|---|---|---|
| Tak, przemieszcza się do miejsca nauki (żłobek, przedszkole i kursy przysposobienia zawodowego) | 1 | } przejść do pyt. 8.2 |
| Tak, przemieszcza się do miejsca pracy .. | 2 | |
| Nie, ponieważ uczy się w mieszkaniu | 3 | } kwestionariusz kończy się w tym punkcie |
| Nie, ponieważ pracuje w mieszkaniu | 4 | |
| Nie, ponieważ nie ma stałego miejsca pracy (osoby pracujące na ulicy, przedstawiciele itp.) | 5 | |
| Nie, ponieważ nie uczy się, nie pracuje nie uczęszcza na kursy przysposobienia zawodowego | 6 | |

8.2 Podać z jakiego lokalu osoba przemieszcza się do stałego miejsca nauki lub pracy

- | | | |
|-----------------------------------|---|---|
| Z lokalu spisanego | 1 | ➔ kwestionariusz kończy się w tym punkcie |
| Z lokalu innego niż spisany | 2 | |

Jeśli z lokalu spisywanego
8.3 Podać, czy osoba powraca codziennie do lokalu spisanego z miejsca w którym uczy się lub pracuje

- | | | |
|-----------|---|---|
| Tak | 1 | ➔ kwestionariusz kończy się w tym punkcie |
| Nie | 2 | |

8.4 Wpisać szczegółowo nazwę i adres stałego miejsca nauki lub pracy

[Pracownicy- studenci muszą podać nazwę i adres miejsca pracy. Kto wykonuje pracę przy środkach lokomocji (kierowcy, kolejarze, tramwajarze, piloci, marynarze itp.) musi podać nazwę i adres miejsca, w którym rozpoczyna pracę (parking, stacja, depozyt, lotnisko, port, itp.)]

Nazwa szkoły, przedsiębiorstwa, biura, zakładu itp:

Adres szkoły, przedsiębiorstwa, biura, zakładu itp:

W tej gminie

W innej włoskiej gminie ➔ Podać gminę

Za granicą ➔ Podać kraj ➔ Podać skrót powiatu

Kto przemieścił się do stałego miejsca nauki lub pracy w ostatnią środę odpowiada na pytania 8.5, 8.6, 8.7

8.5 Podać o której godzinie osoba wyszła z domu aby przemieścić się do stałego miejsca nauki lub pracy

godzina minuty (np: 07:30)

8.6 Podać czas zużyty na przemieszczenie się (w jedną stronę) do stałego miejsca nauki lub pracy

(Jeśli osoba zaprowadziła dzieci do szkoły przed przemieszczeniem się do miejsca nauki lub pracy, wziąć pod uwagę łączny czas)

- | | |
|-------------------------|---|
| Do 15 minut | 1 |
| Od 16 do 30 minut | 2 |
| Od 31 do 45 minut | 3 |
| Od 46 do 60 minut | 4 |
| Ponad 60 minut | 5 |

8.7 Podać środek lokomocji wykorzystany dla pokonania najdłuższego odcinka drogi (ze względu na odległość a nie czas) z lokalu spisanego do stałego miejsca nauki lub pracy

- | | |
|---|----|
| Kolej | 01 |
| Tramwaj | 02 |
| Metro | 03 |
| Autobus miejskis | 04 |
| Autokar, autobus podmiejski | 05 |
| Autobus zakładowy lub szkolny | 06 |
| Prywatne auto (jako kierowca) | 07 |
| Prywatne auto (jako pasażer) | 08 |
| Motorower, motor, scooter | 09 |
| Rower | 10 |
| Inny środek lokomocji (prom, kolejka) | 11 |
| Pieszo | 12 |

Zarezerwowane dla Gminnego Biura spisu



Dział III – Informacje o osobach, które nie mają stałego zamieszkania w lokalu Ankieta indywidualna pierwszej osoby

1. Informacje o ludności

1.1 Płeć

- Mężczyzna 1
Kobieta 2

1.2 Data urodzenia

/ /
dzień miesiąc rok

1.3 Stan cywilny

- Kawaler/panna 1
Żonaty/zamężna 2
W separacji faktycznej 3
W separacji legalnej 4
Rozwodnik/rozwódka 5
Wdowiec/wdowa 6

1.4 Obywatelstwo

[Kto posiada również inne obywatelstwo poza włoskim, musi skreślić kratkę 1 "włoskie"]

- Włoskie .. 1 Obce .. 2 ➔ podać kraj posiadanego obywatelstwa

Brak obywatelstwa (osoba bez obywatelstwa) 3

1.5 Podać, czy w terminie spisu powszechnego (21 października 2001 roku) osoba stale zamieszkuje

- W tej gminie ale w innym lokalu lub wspólnie z innymi lokatorami 1
W innej włoskiej gminie 2
Za granicą 3

Obcokrajowcy i osoby, które nie posiadają obywatelstwa, jeśli stale zamieszkuje za granicą odpowiadają od punktu 2; inni odpowiadają od punktu 3

2. Obcokrajowcy i osoby które nie posiadają obywatelstwa zameldowani za granicą

2.1 Podać od kiedy osoba przebywa we Włoszech

/
miesiąc rok

2.2 Podać główny powód pobytu we Włoszech

- Praca 1 Wakacje 4
Nauka 2 Inny 5
Obecność rodziny 3

3. Obecność i pobyt

3.1 Podać, czy w terminie Spisu powszechnego (21 października 2001 roku) osoba znajduje się

- W lokalu spisanym 1
W tej gminie ale w innym lokalu, w lokalu wspólnie zamieszkałym (np: w domu krewnych lub przyjaciół, koszarach, szpitalu) 2
W innej włoskiej gminie 3
Za granicą 4

3.2 Podać, czy w przeciągu ostatnich 12-tu miesięcy (21 październik 2000 – 21 październik 2001) osoba przebywała w lokalu spisanym łącznie (nawet jeśli w sposób nieciągły)

- Do 90 dni 1 ➔ kwestionariusz kończy się w tym punkcie
Od 91 do 180 dni 2
Od 181 do 270 dni 3
Od 271 do 365 dni 4

Jeśli przebywał w lokalu spisanym więcej niż 90 dni

3.3 Podać główny powód wykorzystania lokalu spisanego

- Praca Obecność rodziny Wakacje Inny
Nauka Leczenie, zdrowie ➔ kwestionariusz kończy się w tym punkcie

Osoby w wieku 15 lat lub starsze odpowiadają od punktu 4, osoby poniżej 15 lat odpowiadają od punktu 5

4. Sytuacja zawodowa lub niezawodowa i działalność gospodarcza

4.1 Podać, czy w tygodniu poprzedzającym termin spisu powszechnego (od 14 do 20 października 2001 roku) osoba była

- Zatrudniona 1
W poszukiwaniu pracy 2
Studentem 3
Gospodynią domową 4
Odsunięta od pracy 5
W służbie wojskowej lub cywilnej 6
Niezdolną do pracy 7
Lub w innej sytuacji 8
- } przejść do punktu 5

4.2 Podać dziedzinę działalności w jakiej osoba pracowała

- Rolnictwo i rybołówstwo 1
Przemysł (wydobycie minerałów, przemysł lekki, energia elektryczna, gaz, woda) 2
Budowa i instalacja przewodów 3
Handel, naprawy, lokale użyteczności publicznej, transport, komunikacja 4
Kredyty, ubezpieczenia, inne usługi dla produkcji i /lub konsumpcji 5
Usługi socjalne i dla osób z wyjątkiem usług domowych wykonanych w rodzinie i przy współżyciu (np: Administracja publiczna, Oświata, Lecznictwo, itp.) 6
Usługi domowe przy rodzinie i przy współżyciu (np: pomoc domowa, ogrodnik, kierowca, stróż, baby-sitter) 7
Organizacje międzynarodowe lub przedstawicielstwa innych krajów (ONZ, OWR, ambasady we Włoszech) 8



5. Miejsce nauki lub pracy

5.1 Podać, czy osoba codziennie przemieszcza się do stałego miejsca nauki lub pracy

- | | | |
|---|---|---|
| Tak, przemieszcza się do miejsca nauki (żłobki, przedszkola i kursy przysposobienia zawodowego) | 1 | } przejść do pyt. 5.2 |
| Tak, przemieszcza się do miejsca pracy | 2 | |
| Nie, ponieważ uczy się w tym mieszkaniu.. | 3 | } kwestionariusz kończy się w tym punkcie |
| Nie, ponieważ pracuje w tym mieszkaniu... | 4 | |
| Nie, ponieważ nie ma stałego miejsca pracy (pracujący na ulicy, przedstawiciele itp.) ... | 5 | |
| Nie, ponieważ nie uczy się, nie pracuje, nie uczęszcza na kursy przysposobienia zawodowego | 6 | |

5.2 Podać z jakiego lokalu osoba przemieszcza się do stałego miejsca nauki lub pracy

- | | | |
|-----------------------------------|---|---|
| Z lokalu spisanego | 1 | ➔ kwestionariusz kończy się w tym punkcie |
| Z lokalu innego niż spisany | 2 | |

Jeśli z lokalu spisanego
5.3 Podać, czy osoba powraca codziennie do lokalu spisanego z miejsca, w którym uczy się lub pracuje

- | | | |
|-----------|---|---|
| Tak | 1 | ➔ kwestionariusz kończy się w tym punkcie |
| Nie | 2 | |

5.4 Wpisać dokładnie nazwę i adres stałego miejsca nauki lub pracy

[Pracownicy-studenci muszą podać nazwę i adres miejsca pracy. Kto wykonuje pracę na środkach lokomocji (kierowcy, kolejarze, tramwajarze, piloci, marynarze itp.) musi podać nazwę i adres miejsca w którym rozpoczyna pracę (parking, stacja, depozyt, lotnisko, port, itp).]

Nazwa szkoły, przedsiębiorstwa, biura, zakładu itp:

Adres szkoły, przedsiębiorstwa, biura, zakładu itp:

- | | | |
|-------------------------------|---|---------------|
| W tej gminie | 1 | ➔ podać gminę |
| W innej włoskiej gminie | 2 | |

- | | | | |
|------------------|---|--------------------|-----------------------|
| Za granicą | 3 | ➔ sprecyzować kraj | ➔ podać skrót powiatu |
|------------------|---|--------------------|-----------------------|

Kto przemieścił się do stałego miejsca nauki lub pracy w ostatnią środę odpowiada na pytania 5.5, 5.6, 5.7

5.5 Podać o której godzinie osoba wyszła z domu aby przemieścić się do stałego miejsca nauki lub pracy

godzin : minuty (np: 07:30)

5.6 Podać czas zużyty na przemieszczenie się (w jedną stronę) do stałego miejsca nauki lub pracy

(Jeśli osoba zaprowadziła dzieci do szkoły przed przemieszczeniem się do miejsca nauki lub pracy, wziąć pod uwagę łączny czas)

- | | |
|-------------------------|---|
| Do 15 minut | 1 |
| Od 16 do 30 minut | 2 |
| Od 31 do 45 minut | 3 |
| Od 46 do 60 minut | 4 |
| Ponad 60 minut | 5 |

5.7 Podać środek lokomocji wykorzystany dla pokonania najdłuższego odcinka drogi (ze względu na odległość a nie czas) z lokalu spisanego do stałego miejsca nauki lub pracy

- | | |
|---|----|
| Kolej | 01 |
| Tramwaj | 02 |
| Metro | 03 |
| Autobus miejski | 04 |
| Autokar, autobus podmiejski | 05 |
| Autobus zakładowy lub szkolny | 06 |
| Prywatne auto (jako kierowca) | 07 |
| Prywatne auto (jako pasażer) | 08 |
| Motorower, motor, scooter | 09 |
| Rower | 10 |
| Inny środek lokomocji (prom, kolejka) | 11 |
| Pieszko | 12 |

Zarezerwowane dla Gminnego Biura spisu



Informacje pomocne przy wypełnianiu ankiety

1. Działy I, II i III Ankiety dotyczącej rodziny są podzielone na "punkty", które obejmują większą ilość pytań. Prosimy przeczytać z uwagą każde pytanie łącznie z uwagami podanymi w nawiasach.
2. Ankieta przygotowana jest do odczytania optycznego za pomocą scanera, który nie jest uczulony na pewne kolory, w związku z czym prosimy o użycie długopisu w kolorze czarnym lub niebieskim do skreślenia odpowiedniej kratki. **NIE używać ołówka lub pióra w kolorze czerwonym lub zielonym, ani pisaków.**
3. Jeśli jakieś pytanie Pana/Pani nie dotyczy (bo skierowane do dzieci, które mają poniżej 6 –ciu lat) proszę nie skreślać żadnej kratki i nie nanosić żadnych znaków.
4. Przy każdym pytaniu skreślić tylko jedną kratkę z wyjątkiem pytań gdzie podana jest możliwość większej ilości odpowiedzi.
5. Dla większości pytań wystarczy skreślić krzyżykiem kratkę, która odpowiada przypadkowi Pana/Pani. (**Uwaga:** Bardzo ważne jest aby nie skreślać innych kratek!)

Tak np.

Małżonek/małżonka adresata ankiety 02

Jeśli Pan/Pani pomyliła się w odpowiedzi, proszę zaczernić daną kratkę i postawić krzyżyk w tej odpowiedniej dla Pana/Pani.

6. Przy innych pytaniach należy podać numery lub słowa w sposób bardzo przejrzysty, dużymi drukowanymi literami, wpisując w każdą kratkę tylko jedną literę. Litery muszą być oddzielone jedna od drugiej. Prosimy o nie wpisywanie poza kratkami przeznaczonymi na odpowiedzi.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Przykład prawidłowego wypełnienia kratek:

0 6 / 0 2 / 1 9 5 4 S A N G I M I G N A N O Tak
dzień miesiąc rok Nie

Przykład błędnego wypełnienia

0 6 / 0 2 / 1954 S a n . G i m i g n a n o Tak
dzień miesiąc rok Nie

Przykład błędnego wypełnienia:

<input type="checkbox"/> 7 NIE	<input type="checkbox"/> 2 TAK	Pismo zbyt duże	<input type="checkbox"/> 6 NIE	<input type="checkbox"/> 9 NIE	<input type="checkbox"/> ' NIE	Dokładnie zamknąć litery o krągłe, jak o, 6 i 9
<input type="checkbox"/> 4 TAK	<input type="checkbox"/> 4 NIE	Numer 4 musi zostać otwarty na górze	<input type="checkbox"/> L NIE	<input type="checkbox"/> E NIE	<input type="checkbox"/> F NIE	Połączyć wszystkie części liter, przede wszystkim w literach takich jak E i F
<input type="checkbox"/> 1 TAK	<input type="checkbox"/> 1 NIE	Jedynka musi być napisana bez kreseczki na dole				

DZIĘKUJEMY ZA MIŁĄ WSPÓŁPRACĘ



Szanowna Pani, Szanowny Panie,

Narodowy Instytut Statystyki przeprowadza 14–ty Spis powszechny ludności i Spis powszechny mieszkań przewidziane w myśl art. 37 ustawy nr. 144 z dnia 17 maja 1999 roku i włączone do Narodowego Programu Statystyki jako niezbędne dla Kraju.

Spisy powszechne prowadzone są w większości krajów świata w celu zliczenia mieszkańców i zbioru informacji o ich sytuacji socjalnej i ekonomicznej. We Włoszech spis powszechny przeprowadzany jest co dziesięć lat w celu lepszego poznania włoskiej rzeczywistości na ściśle określonym terytorium. Ogólny spis powszechny ludności ma na celu zliczenie mieszkańców i uaktualnienie liczby ludności w gminach. Ogólny spis mieszkań, który obejmuje również i spis budynków, prowadzi do zebrania informacji o ich ilości i stanie.

Uzyskane informacje umożliwiają zebranie ogółu wiadomości istotnych dla społeczeństwa i administracji publicznej w celach zaprogramowania i planowania działalności w sektorze usług, na szczeblu gminy lub innych niższych szczeblach.

Bardzo proszę o wypełnienie z wielką dokładnością Ankiety dotyczącej rodziny zapoznając się z dołączoną instrukcją jej wypełnienia.

Prowadzący spis, wytypowany z Biura ewidencji ludności zgłosi się do Pana/ Pani mieszkania w celu odbioru wypełnionej Ankiety.

Dla Pańskiej gwarancji pragnę poinformować, iż Narodowy Instytut Statystyki jest zobowiązany do wykorzystania dostarczonych informacji tylko w celach statystycznych. Informacje te nie mogą być przekazane żadnej innej Instytucji lub osobom i zostaną opublikowane w formie tabel i w taki sposób, że nie będzie można dotrzeć do osoby wypełniającej ankietę.

Pragnę ponadto przypomnieć, iż informacje zebrane podczas akcji spisu podlegają ochronie, o której mowa w dyspozycji o tajemnicy statystycznej na podst. Ustawy prawnej nr. 322/89 oraz tajemnicy określonej w ustawie nr. 675/96 i jej późniejszych zmianach i uzupełnieniach. Tak więc, wszyscy pracownicy i urzędy publiczne zajmujące się przeprowadzeniem spisu powszechnego muszą zachować tajemnicę i nie mogą wykorzystać zebranych informacji w celu innym jak statystycznym.

W myśl ustawy nr. 675/96 właścicielem wykazu danych jest Instytut Statystyki a odpowiedzialnym za niego jest Dyrektor Działu Statystyk Socjalnych. Kierownicy powiatowych biur ewidencji ludności Izb Handlowych i gminnych biur ewidencji ludności są natomiast odpowiedzialni za kolejne etapy pracy.

Ewentualne wyjaśnienia można będzie uzyskać pod specjalnym **Numerem Zielonym 800-294 294** we wszystkie dni od godz. 8.00 do 22.00. Należy korzystać ze stałego telefonu podłączonego do sieci.

Licząc na Pani/Pana współpracę w celu uzyskania dobrych rezultatów w tym ważnym przedsięwzięciu, z góry dziękuję Pani/Panu i Państwa rodzinie za tak cenne informacje. Serdeczne pozdrowienia.

Przewodniczący Instytutu Statystyki

Luigi Biggeri

INFORMACJE NORMATYWNE

- Ustawa z dnia 17 maja 1999 roku, nr. 144, art. 37 “Rozporządzenia w zakresie spisu powszechnego” i odpowiedni regulamin przeprowadzenia 14-go Spisu powszechnego ludności, Spisu powszechnego mieszkań i 8-go Spisu powszechnego przemysłu i usług.
- D.P.R. z dnia 30 maja 1989 roku, nr. 223 i późniejsze zmiany i uzupełnienia – “Zatwierdzenie nowego regulaminu spisu ludności zamieszkałej” artykuły 3 (ludność zamieszkała), 11 (wykreślenie ze spisu ewidencji ludności) i 46 (kontrola ewidencji ludności).
- Rozporządzenie prawne z dnia 6 września 1989 roku, nr. 322 i późniejsze zmiany i uzupełnienia – “Normy o narodowym systemie statystycznym i organizacji Narodowego Instytutu Statystyki” – artykuły 6 bis (postępowanie z danymi osobowymi), 7 (obowiązek dostarczenia danych statystycznych), 8 (tajemnica zawodowa pracowników w biurach statystyki), 9 (dyspozycje o przestrzeganiu tajemnicy danych statystycznych), 11 (sankcje administracyjne z braku podania odpowiedzi), 13 (Narodowy program statystyczny).
- Ustawa z dnia 31 grudnia 1996 roku, nr 675 i późniejsze zmiany i uzupełnienia – “Ochrona osoby i innych podmiotów w związku z użyciem danych osobowych”.
- Dekret Prezydenta Rady Ministrów z dnia 31 marca 2000 roku – “Narodowy program statystyczny na okres trzech lat 2000-2002” (S.O Dz. U. nr. 114 z dnia 18 maja 2000 roku).
- Dekret Prezydenta Republiki z dnia 2 czerwca 2000 roku – “Lista zestawienia z obowiązkiem odpowiedzi podmiotów prywatnych” (Dz. U. nr. 180 z dnia 3 sierpnia 2000 roku).





14° Spis Powszechny Ludności i Mieszkań

21 Październik 2001

(Ustawa z dnia 17 maja 1999 roku, nr. 144, art. 37)

Wskazówki pomocnicze do wypełnienia ankiety dotyczącej rodziny

DZIAŁ I – INFORMACJE O MIESZKANIU

1. Własność

Pytanie 1.1

• Skreślić kratkę 1 w przypadku, gdy mieszkanie jest własnością lub współwłasnością co najmniej jednej osoby, która je zamieszkuje. Skreślić także kratkę 1, gdy zamieszkuje się w mieszkaniu z prawem wieczystego użytku lub na innych prawach realnych (np. użycia w innym celu, zamieszkanie), lub kiedy mieszkanie podlega wykupowi, lub dlatego, że zostało wykupione z prawem dożywocia, a także w przypadku gdy właściciel mieszkając w nim, podnajmuje jego część.

• Skreślić kratkę 2 lub 3 kiedy mieszkanie nie jest własnością osób w nim zamieszkujących ale jest wynajęte (kratka 2), zajęte z innych przyczyn (kratka 3) tzn. za darmo lub za usługi.

Pytanie 1.2

• Bez względu na odpowiedź na pytanie 1, zaznaczyć kto jest właścicielem mieszkania wśród tych wymienionych. Jeśli właścicielem nie jest żaden z wymienionych, skreślić kratkę 8. Jeśli własność jest wspólnotą mieszkaniową większej ilości podmiotów (osoby prywatne, zakłady, itp.) wskazać właściciela, który posiada większy udział. W przypadku sprzedaży z prawem dożywocia, wskazać właściciela lokalu wykupionego z prawem dożywocia.

2. Struktura mieszkania

Pytanie 2.1

Podać dokładną liczbę pokoi w mieszkaniu, łącznie z tymi, które posiadają oddzielne wejście ale należą do głównego członu mieszkania.

Nie należy wliczać łazienek, kuchni, kuchenek, dodatkowych pomieszczeń oraz tych, które przynależą do mieszkania. Wykonując obliczenia, wziąć pod uwagę, że duży pokój wielofunkcyjny lub pokój podzielony na dwie części, pokoje oddzielone od siebie łukami albo ściankami przenośnymi należy liczyć jako oddzielne pokoje.

Muszą być policzone także pokoje, w których znajdują się kąciuki kuchenne i które są wielofunkcyjne.

• Za **pokój** uważa się pomieszczenie, do którego powietrze i światło dzienne pada bezpośrednio z zewnątrz, posiadające odpowiednią powierzchnię wystarczającą na wstawienie jednego łóżka i na swobodne poruszanie się. Pokojami są np. pomieszczenia takie jak salon, stołowy jeśli odpowiadają wyżej wymienionym charakterystykom. Kuchnie, kuchenki, dodatkowe pomieszczenia i łazienki nie należy liczyć pomimo, iż mogą posiadać charakterystykę pokoju.

• Za **pokój z oddzielnym wejściem z zewnątrz**, uważa się pomieszczenie posiadające wejście z podwórka inne od tego, które posiada główne mieszkanie, i które jest od niego odseparowane. Tym niemniej pomieszczenia te są uznawane za uzupełniające mieszkanie i wykorzystane przez osoby w nim zamieszkujące.

• **Pomieszczenia przynależne** są to piwnice, strychy, garaże, itp. to znaczy pomieszczenia przeznaczone na efektywne wykorzystanie w sposób ciągły przez mieszkańców lokalu.

• Za **pomieszczenie dodatkowe** uważa się pomieszczenia uwalniające pokoje, pomieszczenia higieniczno - sanitarne a także schowki itp. znajdujące się poza nimi. Pomieszczeniami dodatkowymi są więc przedpokoje, wewnętrzne klatki schodowe, korytarze, łazienki, garderoby, schowki, itp.

• Za **kuchnię** uważa się pomieszczenie (lub jego część) posiadające urządzenia służące do gotowania posiłków i zmywania, przeznaczone w tych celach, bez względu na to, że wykorzystane również jest do spożycia posiłków, spania lub innych celów. W zależności od wielkości pomieszczenia przeznaczonego do przygotowania posiłków, rozróżniamy trzy typy pomieszczeń:

a) **kuchnia o charakterze pokoju**: jest to przypadek kuchni "tradycyjnej", wykorzystanej i zorganizowanej pod kątem przygotowania posiłków i ich spożycia o wymiarach pokoju (zobacz definicję);

b) **kuchotka**: to mała kuchnia, posiadająca metraż mniejszy od tego wymaganego dla pokoju, prawie zawsze wystarczająca tylko na zainstalowanie niezbędnych urządzeń;

c) **kącik kuchenny w pokoju wielofunkcyjnym**: to przypadek dużych pomieszczeń, wykorzystanych do spożycia posiłków jak również mała jadalnia lub gdzie pewna część wykorzystana jest do instalacji urządzeń kuchennych. Tak zorganizowany pokój nie jest zasadniczo kuchnią lecz pokojem wielofunkcyjnym.

Pytanie 2.2

• Podać ile pomieszczeń wśród tych wymienionych w poprzednim pytaniu jest wykorzystana do celów zawodowych (np.: pracownia, biuro prywatne, laboratorium rzemieślnicze lub jakiegokolwiek pomieszczenie, które przeznaczone jest wyłącznie do wykonania jakiegoś zawodu lub rzemiosła).

Pytanie 2.3 (w celu definicji zobacz pytanie 2.1)

• Odpowiedzieć na pytania a), b) i c) wskazując "0" (zero) lub "Nie" jeśli nie dysponuje się kuchnią o podanej charakterystyce w mieszkaniu lub w pomieszczeniu z oddzielnym wejściem. W punkcie c) proszę wskazać, czy w mieszkaniu znajdują się pokoje z kąciukiem kuchennym, które naturalnie zostały policzone w pytaniu 2.1 przy ilości pokoi.

Pytanie 2.4 (w celu definicji zobacz pytanie 2.1)

• Nie należy brać pod uwagę podczas liczenia poziomów mieszkania, pomieszczeń dodatkowych przynależnych do mieszkania (jak piwnice, garaże i strychy) i pomieszczeń z oddzielnym wejściem. Natomiast zamieszkałe poddasza, antresole wygospodarowane wewnątrz mieszkania mają być liczone jako takie. Numer poziomów nie może być pomyłony z numerem pięter budynku, w którym znajduje się mieszkanie. Skreślić kratkę 1 gdy mieszkanie jest jednopiętne (horyzontalne); skreślić inne kratki kiedy mieszkanie jest wielopiętne (jak w przypadku mieszkania typu wieży) typowe dla centrum historycznego miasta i mieszkań z poddaszem).

Pytanie 2.5 (w celu definicji zobacz pytanie 2.1)

• Podać w pełnych metrach kwadratowych (bez centymetrów) sumę powierzchni użytkowej mieszkania, to jest powierzchnię podłóg (bez ścian), pomijając pomieszczenia dodatkowe. Jeśli mieszkanie jest wielopoziomowe i posiada pomieszczenia z oddzielnym wejściem, to należy zliczyć wszystkie powierzchnie użytkowe.

3. Woda zdatna do picia i instalacje sanitario-higieniczne

Pytanie 3.1 (jest możliwa większa ilość odpowiedzi)

Podać, jakie jest źródło wody zdatnej do picia w mieszkaniu i w pomieszczeniach z oddzielnym wejściem, lub czy dysponuje się tylko wodą bieżącą ale niezdatną do picia. Jeśli mieszkanie jest zaopatrywane z wielu źródeł podać wszystkie.

• Skreślić kratkę 3 jeśli woda pitna pochodzi ze źródła innego niż wodociąg lub studnia np.: źródło pośrednie jak zbiornik wody napełniany okresowo.

• Skreślić kratkę 4 jeśli mieszkanie dysponuje tylko wodą niezdatną do picia.

Pytanie 3.2

• Za **wannę lub prysznic** uważa się te urządzenia, które są podłączone na stałe do kanalizacji i znajdują się w mieszkaniu lub w pomieszczeniach z oddzielnym wejściem.

• Odpowiedzieć biorąc pod uwagę to, że wanna i prysznic oddzielone od siebie ale znajdujące się w tym samym pomieszczeniu, muszą być uznane jako dwa urządzenia, natomiast wanna z prysznicem musi być uznana jako jedno urządzenie.

Pytanie 3.3

• Za **ustęp** uważa się WC podłączone na stałe do kanalizacji, znajdujące się w mieszkaniu lub w pomieszczeniu z oddzielnym wejściem.

Pytanie 3.4

• Za posiadanie wody ciepłej (dla użytku higieniczno – sanitarnego w łazience i w kuchni: ciepła woda bieżąca) uważa się tą, która ogrzana jest przez stałe urządzenie, a nie na kuchni lub w innym systemie ogrzewania.

Pytanie 3.5

• Odpowiedzieć "Tak", jeśli ciepła woda jest dostarczana z jednego urządzenia służącego do ogrzewania mieszkania. Odpowiedzieć "Nie", jeśli ciepła woda jest uzyskana z oddzielnego urządzenia jak z piecyka na gaz lub elektryczność.

Pytanie 3.6 (jest możliwa większa ilość odpowiedzi)

• Odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy ciepła woda wytwarzana jest przez urządzenie odmienne od tego, które służy do ogrzewania mieszkania.

4. Instalacja grzewcza

Pytanie 4.1 (jest możliwa większa ilość odpowiedzi)

• Za **centralne ogrzewanie** uważa się to, które służy do ogrzania wszystkich lokali znajdujących się budynku, ale umiejscowionych na zewnątrz pojedynczego mieszkania np.: w pomieszczeniach dodatkowych budynku (piwnice, suteryny itp.). Za centralne uważa się również ogrzewanie podłączone do miejskiego.

• Za **ogrzewanie stałe samodzielne** uważa się to, które służy do ogrzania pojedynczego mieszkania i zasadniczo umiejscowione jest wewnątrz lokalu lub lokalu do niego przylegającego (tak np.: piecze ogrzewnicze mogą znajdować się w specjalnej izbie lub na balkonie / tarasie; płyty słoneczne mogą być zainstalowane na dachu itd.), włączenie i wyłączenie kierowane jest potrzebami mieszkańców.

• Za **sprzęt jednostkowy stały** uważa się ten, który nie jest podłączony do systemu centralnego lub indywidualnego, i który nie jest przenośny: kominki, piecyki na gaz, pompy ciepła, płytki elektryczne, piecyki na węgiel, drewno, karosene i gaz płynny.

• Skreślić kratkę 5 ("Nie posiada...") w przypadku, gdy brak jest jakiegokolwiek ogrzewania lub jest się w posiadaniu ruchomych piecyków elektrycznych, na gaz lub zasilanych w inny sposób.

Pytanie 4.2 (jest możliwa większa ilość odpowiedzi)

• Podać typ paliwa – energii stosowanego do ogrzewania, biorąc pod uwagę okres maksymalnego wykorzystania. Jeśli mieszkanie ogrzewane jest za pomocą systemu telegrzewczego lub za pomocą pompy ciepła, skreślić kratkę 9.

5. Prace/naprawy przy instalacjach oraz przy elementach strukturalnych i niestrukturalnych

Punkt ten odnosi się do interwencji w utrzymaniu, odnowieniu i odrestaurowania itp. mieszkania, przeprowadzonego podczas ostatnich 10-ciu lat przez osobę, która w nim mieszkała lub w nim zamieszkuje w chwili obecnej. Nie należy brać pod uwagę drobnych prac lub interwencji na zewnątrz budynku, w którym znajduje się mieszkanie.

Pytanie 5.1

• Za prace i/lub interwencje wykonane przy instalacjach, uważa się te, które zostały wykonane w celu utrzymania sprawności instalacji (wodnej, sanitarnej, grzewczej, elektrycznej itp.) wymiany na nowe, unowocześnienia. Drobnych napraw nie należy brać pod uwagę.

Pytanie 5.2

• Za prace i/lub za interwencje przy elementach strukturalnych mieszkania, uważa się te, które przyczyniają się do wzmocnienia i przywrócenia lub odnowienia struktur pionowych, wymiany poddaszy i tym podobnych, powiększenia i zmniejszenia powierzchni itd.

• W przypadku odpowiedzi pozytywnej na pytanie 5.2, podać (w pytaniu 5.3) również rok zakończenia robót. Jeśli roboty są w toku, podać rok "2001".

Pytanie 5.4

• Za pracę i/lub za interwencje przy elementach niestrukturalnych mieszkania, uważa się na przykład całkowitą lub częściową wymianę podłogi, otynkowanie, wymianę ścianek działowych.

6. Miejsce na samochód

Pytania 6.1, 6.2, 6.3

Podać, czy osoby, które zamieszkują w mieszkaniu mają do dyspozycji co najmniej jedno miejsce na samochód, prywatne i zapewnione wewnątrz budynku, w którym mieszkają, lub w pobliżu. Za **dyspozycję**, uważa się zagwarantowanie miejsca na samochód (w każdym momencie) z uwagi na wykupienie, wynajęcie, lub przyznanie bez opłaty.

• Za **miejsce prywatne**, uważa się pomieszczenie zamknięte przystosowane do przechowania auta i w tym celu wykorzystane.

• Za **miejsce kryte**, uważa się to, które jest zarezerwowane dla użytku osobistego, znajduje się w lokalu zamkniętym i przeznaczonym do przechowania większej ilości aut i w tym celu wykorzystane. Tak np.: garaże zbiorcze mieszkańców budynku i usytuowane pod nim, garaże usytuowane w specjalnych budynkach, parkingi zbiorcze strzeżone itp.

• Za **miejsce odkryte**, uważa się to, które jest przeznaczone i zarezerwowane dla danej osoby, usytuowane na otwartej przestrzeni, np.: na podwórkach, pod filarami budynku, na ostatnim piętrze budynku niezadaszonego przeznaczonego na garaż.

DZIAŁ II – INFORMACJE O OSOBACH, KTÓRE POSIADAJĄ STAŁE ZAMIESZKANIE W LOKALU

1. Informacje o ludności

Pytanie 1.1

• Nie odpowiada na to pytanie adresat Ankiety dotyczącej rodziny lub osoba wskazana (osoba pierwsza na Liście A).

• Dzieci są klasyfikowane jako takie, jeśli są uznane przez adresata i/lub współmałżonka/ współżyjącego.

• Dzieci tylko małżonka lub współżyjącego adresata ankiety, muszą skreślić kratkę 06 („Syn/córka tylko jednego małżonka/współżyjącego”), nawet jeśli rodzic zmarł lub nie zamieszkuje na stałe w lokalu. Inni krewni małżonka/współżyjącego adresata ankiety muszą skreślić odpowiednią kratkę w stosunku do pokrewieństwa, nawet w przypadku gdy małżonkę/współżyjącego adresata ankiety nie zamieszkuje na stałe w lokalu.

• Musi skreślić kratkę 08 („Teść/teściowa adresata ankiety”) również rodzic (lub małżonek rodzica) współżyjącego z adresatem ankiety.

• Krewni adresata ankiety, małżonka lub współżyjącego niewymienieni w odpowiedziach (wuj adresata ankiety lub małżonka lub współżyjącego, dziadek adresata ankiety lub małżonka lub współżyjącego, kuzyn adresata ankiety lub małżonka lub współżyjącego, itp.), którzy zamieszkują na stałe w lokalu spisanym, muszą skreślić kratkę 15 („Inny krewny adresata ankiety lub małżonka, lub współżyjącego”).

• Osoby, które na stałe zamieszkują w lokalu spisanym i nie posiadają więzi rodzinnych z adresatem ankiety lub małżonkiem lub współżyjącym, muszą skreślić kratkę 16 („Inna osoba współżyjąca”). W przypadku gdy tworzą rodzinę niezależną, muszą wypełnić oddzielnie ankietę dotyczącą rodziny.

• Personel na usługach rodziny (służąca, pomoc domowa), który zamieszkuje na stałe w lokalu, w przypadku stanowienia samodzielnej rodziny, musi wypełnić oddzielnie ankietę dotyczącą rodziny.

Pytanie 1.3

• Data urodzenia musi być wpisana w cyfrach a nie słownie. (Np: 06/02/1954).

Pytanie 1.4

• Urodzeni w innej włoskiej gminie muszą podać dokładną i aktualną nazwę gminy, w której się urodzili. Podać nazwę gminy, a nie nazwę miejscowości (miasteczka, dzielnicy itp.).

• Urodzeni za granicą muszą podać dokładną i aktualną nazwę kraju, w granicach którego znajduje się miejsce urodzenia.

• Kraj urodzenia musi być napisany alfabetem łacińskim i w języku włoskim.

2. Obywatelstwo

Pytanie 2.1

• Obcokrajowcy muszą skreślić kratkę 2 i podać nazwę kraju, którego posiadają obywatelstwo alfabetem łacińskim i w języku włoskim.

• Obcokrajowcy posiadający większą ilość obywatelstw (poza włoskim) muszą wybrać i podać tylko jeden kraj posiadanego obywatelstwa.

• Osoby, które nie posiadają obywatelstwa, muszą zadeklarować się jako nieposiadające obywatelstwa (skreślają kratkę 3). Do kategorii osób nieposiadających obywatelstwa zaliczają się także osoby, których sytuacja odnośnie obywatelstwa nie została wyjaśniona ze względu na rozpad, podział lub połączenie krajów.

Pytanie 2.2

• Kto jest obywatelem włoskim z urodzenia, skreśla kratkę 1 (“Od urodzenia”), nawet jeśli jest urodzony za granicą. Zwraca się uwagę, że obywatelem włoskim z urodzenia jest:

a) ten, kto posiada choć jednego rodzica z obywatelstwem włoskim;

b) ten, kto urodził się we Włoszech a obydwój rodzice są nieznanymi lub nieposiadającymi obywatelstwa lub ten, kto jako dziecko nie uzyskuje obywatelstwa rodziców według prawa obowiązującego w kraju pochodzenia rodziców;

c) dziecko nieznanymi rodziców, znalezione we Włoszech, jeśli brak udowodnienia innego obywatelstwa.

• Kto został obywatelem Włoch na podstawie specjalnego wyroku i nadania przez autoryzowane władze musi skreślić kratkę 2 (“Uzyskane np.: przez małżeństwo, narodziny”). Musi skreślić kratkę 2 również ten, kto uzyskał obywatelstwo “automatycznie”. Tak np.: musi skreślić kratkę 2:

a) niepełnoletni, który uzyskał obywatelstwo włoskie ze względu na adopcję przez obywatela włoskiego lub ze względu na usynowienie (lub deklarację sądową o usynowieniu) przez rodzica włoskiego;

b) niepełnoletni, współżyjący z osobą, która uzyskała obywatelstwo włoskie;

c) osoba, która uzyskała obywatelstwo poprzez małżeństwo, naturalizację zwykłą i nadzwyczajną, ze względu na urodziny we Włoszech i dzięki legalnemu, nieprzerwanemu zameldowaniu do czasu ukończenia 18 lat.

• Kto skreśla kratkę 2 musi podać także kraj, którego obywatelstwo posiadał w przeszłości, napisany alfabetem łacińskim i w języku włoskim.

Pytanie 2.3

• Podać rok przeniesienia stałego zamieszkania do Włoch.

Pytanie 2.4

• Podać powód przeniesienia stałego zamieszkania do Włoch (nawet jeśli jest odmienny od teraźniejszego).

• Muszą skreślić kratkę 1 (“Praca”) ci, którzy przyjechali do Włoch w celu pracy, nawet jeśli w chwili obecnej jeszcze nie pracują.

• Muszą skreślić kratkę 2 (“Nauka”) również ci, którzy przyjechali do Włoch na studia i pozostali w związku z pracą uzyskaną po otrzymaniu dyplomu.

• Muszą skreślić kratkę 3 (“Obecność rodziny”) tylko ci, którzy przyjechali do Włoch w celu połączenia z rodziną. Ta kratka nie może być skreślona przez osoby, które wybrały Włochy ze względu na obecność krewnego mogącego udzielić pomocy.

3. Stan cywilny i związek małżeński

Pytanie 3.1

• Oboby zamężne, które nie żyją razem ze współmałżonkiem ze względu na kryzys małżeński, muszą skreślić kratkę 3 (“W separacji faktycznej”) a nie kratkę 2 (“Zonaty/zamężna”).

• Osoby zamężne, które żyją w sytuacji zmuszającej do oddalenia od współmałżonka ze względu na przyczyny niezależne od niego, muszą skreślić kratkę 2 (“Zonaty/zamężna”) a nie kratkę 3 (“W separacji faktycznej”).

• Osoby “które były zamężne” (czyli te, które uzyskały już rozwód lub unieważnienie małżeństwa w myśl ustawy z dnia 1 grudnia 1970 roku, nr. 898), muszą skreślić kratkę 5 (“Rozwodnik/rozwódka”).

Pytanie 3.2

Poza małżonkami muszą odpowiedzieć również osoby w separacji faktycznej lub legalnej, osoby rozwiedzione, wdowcy.

Data zawarcia małżeństwa musi być podana w cyfrach a nie słownie (w przypadku większej ilości małżeństw, podać datę ostatniego).

4. Obecność i pobyt

Pytanie 4.1

• Zakreślić kratkę opowiadającą miejscu przebywania w terminie przeprowadzenia spisu powszechnego (dnia 21 października 2001 roku).

• Zakreślić kratkę 1 (“W lokalu spisanym”) lub 2 (“W tej gminie ale w innym lokalu lub w lokalu zamieszkałym razem”) nawet jeśli osoba była nieobecna na terenie gminy dnia 21 października 2001 roku ale powróciła dnia 22 października 2001 roku i nie została spisana w innym miejscu.

Pytanie 4.2

• Musi być skreślona kratka 1 (“Tak”) jeśli w przeciągu ostatnich 12 –tu miesięcy osoba oddalała się od lokalu spisanego z **przerwami** (powracając do niego w tygodniu, miesiącu) lub **na czas określony**, zamieszkując w innym lokalu lub współżyjąc z drugą osobą (np.: mieszkanie krewnych lub przyjaciół, akademik, hotel, koszary wojskowe, klinika, szpital). Tak np.: musi być skreślona kratka 1 (“Tak”) jeśli w przeciągu ostatnich 12 –tu miesięcy osoba opuściła lokal spisany, ze względu na jeden z niżej podanych powodów:

a) w celu dotarcia do gminy, w której wykonuje pracę zawodową;

b) w celu dotarcia do gminy, w której studiuje na uniwersytecie;

c) ze względu na hospitalizację;

- d) w celu dotarcia do innej gminy, w której posiada drugie mieszkanie lub w której posiada dobra, którymi musi zarządzać.

Pytanie 4.3

- Kto opuścił lokal na pewien czas ale powracał do niego okresowo musi podać **łącznie** ilość dni nieobecności (a więc musi wziąć pod uwagę sumę nieobecności w przeciągu ostatnich 12-tu miesięcy).

Pytanie 4.7

- Kto rok temu posiadał stałe zamieszkanie w innej włoskiej gminie musi podać **aktualną** nazwę gminy, w której zamieszkiwał. Podać nazwę gminy a nie miejscowości (osiedla, dzielnicy itp.).
- Kto rok temu posiadał stałe zamieszkanie za granicą musi podać **aktualną** nazwę kraju (literami alfabetu łacińskiego i po włosku), w którym zamieszkiwał.

5. Wykształcenie i przygotowanie do zawodu

Pytanie 5.1

- Dla dzieci, które uczęszczają do żłobka lub przedszkola (dla których została skreślona kratka 1 lub kratka 2) przejść do punktu 8.
- Dla dzieci, które posiadają mniej niż 6 lat i które nie uczęszczają do żłobka ani przedszkola ale chodzą już do pierwszej klasy szkoły podstawowej (np.: dzieci urodzone między 22 października a 31 grudnia 1995 roku), odpowiedzieć na pytanie 5.2 (skreślając kratkę 02).
- Dla dzieci, które mają mniej niż 6 lat, a które nie uczęszczają ani do żłobka, ani do przedszkola, ani do pierwszej klasy szkoły podstawowej, kwestionariusz kończy się w tym punkcie.

Pytanie 5.2 i 5.3

- Na pytanie 5.2 muszą odpowiedzieć osoby mające 6 lat i powyżej oraz dzieci w wieku poniżej 6-ciu lat, które uczęszczają już do pierwszej klasy szkoły podstawowej (np. dzieci urodzone między 22 października a 31 grudnia 1995 roku).
- Muszą podać odpowiedź na pytanie 5.3 tylko ci, którzy w pytaniu 5.2 skreślili odpowiedź zawartą między 09 a 11.

Za tytuł naukowy uważa się stopień wykształcenia posiadający wartość legalną uznaną przez Państwo i osiągnięty po ukończeniu kursu w systemie edukacyjnym.

Aby odpowiedzieć w sposób adekwatny na pytania 5.2 i 5.3 niezbędne jest wykorzystanie niżej podanych wskazówek.

- Osoby posiadające dwa lub więcej tytułów naukowych o tym samym poziomie muszą wybrać tylko jeden z nich, najważniejszy pod kątem wykonywanej pracy zawodowej.
- Uczniowie pierwszej klasy szkoły podstawowej muszą zakreślić kratkę 02.
- Osoby posiadające zaświadczenie przerwania edukacji (3-cia klasa szkoły podstawowej) muszą skreślić: kratkę 01 jeśli nie umieją czytać lub pisać ("żaden tytuł naukowy i nie umie czytać lub pisać"); kratkę 02 jeśli umieją czytać i pisać ("żaden tytuł naukowy ale umie czytać i pisać").
- Osoby, które posiadają zaświadczenie ukończenia kursu szkoły społecznej typu C muszą skreślić kratkę 03 ("świadectwo ukończenia szkoły podstawowej").
- Osoby (zwłaszcza **obcokrajowcy**), które uzyskały tytuł naukowy **za granicą**, muszą podać stopień odpowiadający stopniowi włoskiemu.
- Obcokrajowcy, którzy nie ukończyli i nie uzyskali stopnia naukowego, muszą wybrać między 01 ("żaden tytuł naukowy i nie umie czytać lub pisać") i 02 ("żaden tytuł naukowy ale umie czytać i pisać") **biorąc pod uwagę język ojczysty**.

DEFINICJE

Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej: odpowiada ukończeniu nauki na pierwszym poziomie w systemie edukacyjnym. Do świadectwa szkoły podstawowej porównywalne jest zaświadczenie ukończenia kursu szkoły społecznej typu C.

Świadectwo ukończenia szkoły średniej niższego stopnia lub przysposobienie do zawodu (to ostatnie, uzyskane przed wprowadzeniem jednolitej szkoły średniej niższego stopnia): odpowiada drugiemu stopniowi uzyskanego wykształcenia

podstawowego. Do rozpoczęcia kursu potrzebne jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

Świadectwo maturalne ukończenia szkoły średniej wyższego stopnia uzyskane po skończeniu **Liceum humanistycznego, matematycznego, języków obcych i artystycznego**: otrzymuje się po zakończeniu cyklu nauki stopnia średniego trwającego 4 lub 5 lat, i pozwala na rozpoczęcie nauki na Uniwersytecie. Do rozpoczęcia nauki na tym szczeblu, wymagane jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej (lub przysposobienia do zawodu). Osoby, których świadectwo maturalne (lub egzamin państwowy) ukończenia szkoły średniej w Liceum humanistycznym, matematycznym, języków obcych i artystycznym, jest najwyższym poziomem osiągniętym w systemie edukacji, w pytaniu 5.2 muszą skreślić jedną z kratek znajdujących się między 05 a 08.

Świadectwo ukończenia szkoły średniej wyższego stopnia uzyskane po skończeniu **Szkoły Technicznej, Szkoły zawodowej, Szkoły artystycznej, Szkoły pedagogicznej**. Rozróżnia się:

a) tytuł ukończenia Szkoły zawodowej, Szkoły artystycznej lub świadectwo ukończenia Szkoły pedagogicznej: tytuł ukończenia nauki w cyklu krótszym niż 4 lata (kursy 2-3 lata), na tym poziomie tytuł nie upoważnia do zapisu na uniwersytet. Do rozpoczęcia nauki na tym szczeblu wymagane jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej (lub przysposobienia do zawodu). Osoby, których świadectwo ukończenia szkoły zawodowej jest najwyższym poziomem osiągniętym w systemie edukacji w Szkole zawodowej, Szkole artystycznej, Szkole pedagogicznej w pytaniu 5.2 muszą skreślić jedną z kratek między 09 a 11 i w pytaniu 5.3 kratkę 1;

b) świadectwo maturalne (lub egzamin państwowy): otrzymuje się po zakończeniu cyklu nauki stopnia średniego trwającego 4 lub 5 lat i pozwalającego na rozpoczęcie nauki na Uniwersytecie. Do rozpoczęcia nauki na tym szczeblu wymagane jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej (lub przysposobienia do zawodu). Osoby, których świadectwo maturalne ukończenia szkoły średniej jest najwyższym poziomem osiągniętym w systemie edukacji (lub egzamin państwowy) w Technikum, Liceum zawodowym, Liceum artystycznym, Liceum pedagogicznym muszą w pytaniu 5.2 skreślić kratkę znajdującą się między 09 a 13. Jeśli osoba uzyskała świadectwo maturalne w Technikum, Liceum zawodowym, Liceum artystycznym, Liceum pedagogicznym w pytaniu 5.3 musi skreślić kratkę 2.

Dyplom ukończenia studiów policealnych nieuniwersyteckich: tytuł ukończenia nauki po kursach policealnych przy Akademii Sztuk Pięknych, Wyższym Instytucie Rzemiosła Artystycznego,

Państwowej Akademii Sztuki Dramatycznej, Państwowej Akademii Tańca (dyplom dokształcenia – kursy 3 lata), Szkole Muzycznej lub Instytucie Muzyki (dyplom dokształcenia – kurs 2 – 3 lata), Wyższej Szkole dla Tłumaczy lub Szkole dla Archiwisty, Paleografa i Dyplomatów. Czas trwania kursu uzależniony jest od wyboru kierunku. Aby przystąpić do kursów należy posiadać świadectwo ukończenia szkoły średniej (kurs 4-5 lat).

Są wyłączone kursy pomaturalne przysposobienia zawodowego.

Dyplom uniwersytecki (Szkoła o profilu specjalistycznym lub Szkoła równorzędna z Uniwersytetem, Dyplomy uniwersyteckie niepełne): tytuł ukończenia nauki uzyskany po kursach uniwersyteckich niepełnych i po szkołach o profilu specjalistycznym. Uzyskuje się go po kursie trwającym mniej niż 2 lata a nie więcej niż 3 (dyplom statysty, opiekuna w szkole podstawowej, dyplom instruktora sportowego, dyplom paleografa i filologii muzycznej). Dyplom uniwersytecki niepełny, na poziomie międzynarodowym odpowiada pierwszemu stopniowi pierwszego cyklu kształcenia uniwersyteckiego (np. bachelor's – first degree – w angielskim). Aby przystąpić do tych kursów należy posiadać dyplom szkoły średniej wyższego stopnia (kurs 4-5 lat).

Magisterium: tytuł ukończenia nauki uzyskany po kursach uniwersyteckich trwających nie mniej jak 4 lata i nie więcej jak 6. Kurs uniwersytecki ma za zadanie dostarczenie studentom odpowiednich znajomości metod i osiągnięć kulturalnych, naukowych i zawodowych na wyższym poziomie. Aby uczęszczać na takie kursy należy posiadać dyplom ukończenia szkoły średniej wyższego stopnia (kurs 4-5 lat). Magisterium, na poziomie międzynarodowym odpowiada drugiemu stopniowi pierwszego cyklu kształcenia uniwersyteckiego (np. maitrise po francusku).

Pytanie 5.5

- **Dyplom Specjalizacji** otrzymuje się po uzyskaniu magisterium i po ukończeniu na kurs trwający nie mniej niż 2 lata i zakończony przygotowaniem specjalistów w sektorach różnych zawodów, przy szkołach specjalistycznych.

- **Doktorat** otrzymuje się po uzyskaniu magisterium, po ukończeniu na kurs naukowy i po wykonaniu pracy badawczej indywidualnej, trwającej nie mniej jak 3 lata i zakończonej pogłębieniem wiadomości o

poszukiwaniach naukowych i nowoczesnych metodach w wybranym sektorze.

• Na szczeblu międzynarodowym **Dyplom Specjalizacji i Doktorat** są dyplomami studiów pomagisterskich, równoznacznych z zakończeniem nauki na drugim szczeblu wykształcenia uniwersyteckiego (np. Ph.D).

• **Muszą skreślić kratkę 1 również osoby posiadające dyplom „Magisterium Specjalnego”** (jest to drugi dyplom magisterium uzupełniający studia) tzn. otrzymany po uczęszczaniu na kurs trwający nie mniej jak 4 kolejne lata studiów (np. Inżynieria kosmiczna).

Pytanie 5.7

• Na przykład, aby uzyskać bachelor's degree w Stanach Zjednoczonych lub w Anglii wymagane jest łącznie 16 lat szkoły; aby uzyskać master's degree w Anglii 17 lat, natomiast dla master's degree w USA wymagane są 17 lub 18 lat szkoły.

Pytanie 5.8

Na pytanie 5.8 muszą odpowiedzieć osoby mające 6 lat lub powyżej i dzieci mające mniej niż 6 lat, które uczęszczają do pierwszej klasy szkoły podstawowej (np. dzieci urodzone między 22 października a 31 grudnia 1995 roku).

• **Szkoła średnia drugiego stopnia** obejmuje Technika/Szkoły/Licea, w których można uzyskać świadectwo szkolne o kwalifikacjach zawodowych, artystycznych, pedagogicznych lub świadectwo dojrzałości (lub egzaminu państwowego).

• **Zapis na uniwersytet** może być równoznaczny z ukończeniem kursu po którym otrzymuje się dyplom ukończenia studiów, magisterium, kursu upoważniającego do brania udziału w badaniach naukowych, kursu doktoranckiego, kursu specjalistycznego. (Są tu włączone szkoły o profilach specjalistycznych).

• **Kursy nieuniwersyteckie pomaturalne** obejmują kursy organizowane przy Akademii Sztuk Pięknych, Wyższej Szkole Rzemiosła, Wyższej Szkole Dramaturgii, Akademii Tańca (dyplom dokształcenia – kurs 3 letni), Konserwatorium Muzycznym lub Wyższej Szkole Muzycznej Równorzędnej (dyplom dokształcenia – kurs 2-3 lata), Wyższej Szkole Tłumaczy, Szkole dla Archiwistów, Paleografów i Dyplomatów.

Pytanie 5.10

• Do kursów przygotowawczych / dokształceniowych zawodowo, organizowanych i/lub finansowanych przez zakłady, przedsiębiorstwa, administrację, w których pracuje się, zaliczają się np.: kursy językowe, informatyki, kursy przygotowujące do wykorzystania sprzętu.

• Do kursów przygotowawczych zawodowo organizowanych przez województwo, powiat itp. zaliczają się np.: kursy dla programistów komputerowych, fryzjerów, estetyków, cukierników, złotników oraz asystentów ludzi niepełnosprawnych.

• Do kursów przygotowawczych zawodowo organizowanych prywatnie zaliczają się kursy: języków obcych, informatyki, stenotypii, stenografii. Wykluczone są natomiast kursy typu rekreacyjnego.

6. Sytuacja zawodowa i niezawodowa

Pytanie 6.1

Aby odpowiedzieć w sposób adekwatny na pytanie, należy zwrócić uwagę na następujące definicje.

Pracujący:

• Kto pracuje samodzielnie lub jest uzależniony od pracodawcy i dostaje wynagrodzenie lub ma z tego zysk (należy brać pod uwagę wszystkie formy dochodu: płaca, pensja, wynagrodzenie, zapłata, zwrot kosztów, wynagrodzenie w naturze, wikt i opierunek);

• Kto współpracuje z osobą z rodziny, posiadającą swoją działalność gospodarczą i jest bez kontraktu lub zapłaty (współpracownik rodzinny).

Jakakolwiek forma pracy nietypowa, „z” lub „bez” kontraktu, stanowi powód wystarczający do zaliczenia się do grupy pracujących, pod warunkiem, że godziny pracy będą wynagrodzone w pieniądzu lub w naturze. Muszą uważać się za pracujących również:

a) osoby, które w tygodniu poprzedzającym termin spisu powszechnego nie wzięły godzin urlopu, choroby, urlopu macierzyńskiego, nie przeszły na pół etatu, nie brały urlopu bezpłatnego, urlopu dla bezrobotnych, urlopu ze względu na brak personelu itp.;

b) osoby, które wykonują działalność w ramach przyuczenia do zawodu, praktykanci z wynagrodzeniem;

c) osoby, które zostały zatrudnione z kontraktem na czas określony;

d) osoby, które są na stażu z wynagrodzeniem.

Nie może uważać się za pracującego (a więc nie musi skreślić kratki 01):

• kto uczęszcza na kursy uniwersyteckie w celu uzyskania dyplomu pracownika naukowego, lekarze, którzy uczęszczają na kursy specjalizacji, stypendyści naukowci i osoby, które prowadzą działalność społeczną **bez wynagrodzenia**;

• kto jest na służbie wojskowej lub służbie cywilnej, bez względu na wcześniejszą lub późniejszą sytuację zawodową, tak więc i osoba, która zachowuje prawo do pracy lub która jej poszukuje.

Za osobę poszukującą pierwszego zatrudnienia: uważa się tego kto:

a) zakończywszy, przerwawszy lub opuściwszy cykl nauki;

b) nie posiadawszy nigdy działalności zawodowej lub zakończywszy działalność gospodarczą własną;

c) przerwawszy z „własnej woli” działalność na pewien okres (co najmniej na 1 rok);

aktywnie poszukuje pracy zawodowej i jest w stanie podjąć ją gdy będzie zaproponowana.

Bezrobotnego w poszukiwaniu nowej pracy: kto, utraciłszy pracę zależną od pracodawcy, poszukuje aktywnie pracy zawodowej i jest w stanie podjąć ją gdy będzie zaproponowana.

W oczekiwaniu na rozpoczęcie pracy, którą już znalazł: kto, znalazłszy pracę zależną od pracodawcy lub znalazłszy środki finansowe na otwarcie własnej działalności gospodarczej, rozpocznie pracę w niedalekiej przyszłości.

Student: kto większość swojego czasu poświęca na naukę.

Gospodynin domowa: kto większość swojego czasu poświęca na opiekę nad rodziną i domem.

Opuścić pracę: kto przerwał działalność zawodową ze względu na wiek, inwalidztwo lub inną przyczynę. Opuszczenie działalności zawodowej ze względu na wiek nie jest podyktowane zawsze przejściem na emeryturę, gdyż nie wszystkie osoby ją wypracowują.

Na służbie wojskowej lub służbie cywilnej: w tej kategorii znajdują się osoby, które w terminie jednego tygodnia wyprzedzającego termin spisu powszechnego (od 14 do 20 października 2001 roku) były na służbie wojskowej lub służbie cywilnej bez względu na wcześniejszą lub późniejszą sytuację zawodową, także i w przypadku gdy osoby zachowały prawo do pracy lub które jej poszukują.

Niezdolny do pracy: kto posiada całkowicie lub poważnie ograniczoną zdolność do pracy, fizyczną lub umysłową.

Inne sytuacje: kto znajduje się w sytuacji innej niż wyżej wymienione (np. dobrze stojący finansowo, emeryt na emeryturze innej niż wypracowana – emerytura społeczna, renta inwalidzka).

Pytanie 6.2

Za pracę uważa się jakąkolwiek działalność wykonaną w celu zarobkowym, wynagrodzenia itp.

Muszą skreślić kratkę 1 wszyscy ci, którzy:

• w terminie jednego tygodnia wyprzedzającego termin spisu powszechnego (od 14 do 20 października 2001 roku) przepracowali jedną lub więcej godzin za wynagrodzeniem u pracodawcy lub u siebie, wykonując działalność typu codziennego, okazjonalnego lub sezonowego, niezależnie od istnienia stałego kontraktu pracy. Należy wziąć pod uwagę wszystkie formy zapłaty: pensja, wynagrodzenie w pieniądzu lub naturze, zwrot kosztów, wikt i opierunek i inne, nawet i w przypadku, gdy zapłata nie została wypłacona po terminie zakończenia działalności;

• w terminie jednego tygodnia wyprzedzającego termin spisu powszechnego (od 14 do 20 października 2001 roku) wykonali pracę w ilości jednej lub więcej godzin w celu pomocy osobie z rodziny lub innemu krewnemu przy jego działalności gospodarczej, nawet bez wynagrodzenia. (Współpracownik rodziny).

Za **współpracownika rodziny** uważa się osobę, która współpracuje z członkiem rodziny posiadającym własną działalność gospodarczą, bez posiadania regularnego kontraktu o pracę (np. żona, która pomaga mężowi w sklepie, syn, który pomaga ojcu przy uprawie roli).

Muszą skreślić kratkę 2 ci, którzy:

• w terminie jednego tygodnia wyprzedzającego termin spisu powszechnego (od 14 do 20 października 2001 roku) wykonali pracę bez wynagrodzenia dla organizacji, instytucji, stowarzyszeń itp. w formie pracy społecznej;

- pracownicy sezonowi, którzy nie pracowali w terminie podanego tygodnia.

Poza tym, nie muszą być brane pod uwagę godziny przepracowane w celu małych napraw i prac domowych, hobby itp.

Pytanie 6.3

- Muszą skreślić kratkę 1 („Tak”) ci, którzy na przestrzeni ostatnich 4 tygodni (od 21 września do 20 października 2001 roku) odpowiedzieli na oferty pracy umieszczone w gazetach, złożyli dokumenty na konkurs, wystali swoje curriculum vitae o jakiegoś zakładu pracy itp.

Pytanie 6.5

- Należy wziąć pod uwagę jakiegokolwiek typ działalności, uzależnionej lub samodzielnej, stałej, okazjonalnej, sezonowej bez względu na kontynuację pracy zawodowej z regularnym kontraktem o pracę. Godziny wykonanej pracy muszą być wynagrodzone. Należy brać pod uwagę wszystkie formy zapłaty: pensja, wynagrodzenie w pieniądzu lub naturze, zwrot kosztów, wikt i opierunek i inne. Należy również brać pod uwagę każdą działalność wykonaną w celu pomocy rodzinie.

7. Działalność zawodowa

- Odpowiedzieć na pytanie 7.1 i pytanie 7.12 odwołując się do działalności przeważającej wykonanej w tygodniu poprzedzającym Spis powszechny (od 14 do 20 października 2001 roku).
- Za działalność przeważającą uważa się tę, na wykonanie której poświęca się największą ilość godzin pracy.
- Osoby pracujące w terminie poprzedzającym jeden tydzień termin Spisu powszechnego (od 14 do 20 października 2001 roku), które nie przebrały pracy ze względu na urlop, chorobę lub bezrobocie, urlop bezpłatny itp. muszą wziąć pod uwagę działalność przeważającą i stale wykonywaną.
- Osoby pracujące w terminie poprzedzającym jeden tydzień termin Spisu powszechnego (od 14 do 20 października 2001 roku), które zmieniły swoją działalność zawodową muszą się odwołać do nowej działalności wykonanej w końcu tego tygodnia.

Pytanie 7.2

- W zakresie terminu „Urlop macierzyński” (kratka 3) brane są pod uwagę również nieobecności ojców, jak przewidziano w obowiązującym rozporządzeniu w zakresie „urlopy rodzinne”.
- W zakresie terminu „Inne” (kratka 7) wejdzie np. kontrakt na pół etatu w pionie, który przewiduje nieobecność w pracy w niektóre dni, tygodnie i miesiące w roku.

Pytanie 7.3

- Należy podać ilość efektywnie przepracowanych godzin w tygodniu poprzedzającym termin Spisu powszechnego (od 14 do 20 października 2001 roku) bez względu na to, jak podaje umowa (kontrakt, umowa o pracę itp.) pracowników, biorąc pod uwagę czas normalnych warunków pracy niezależnej.
- Muszą być **wliczone** godziny nadliczbowe zarówno te wynagrodzone jak i społeczne.
- Muszą być **pominięte** godziny stracone na przejazd do pracy i z pracy jak również na przerwę z powodu spożycia posiłku.
- Osoby, które uczęszczają na kursy dokształcające łącznie z osobami na praktyce i próbie, muszą wykluczyć godziny przebywania w szkole, na kursie, jeśli te znajdują się poza zakładem pracy.
- Dla osób nieobecnych z powodu pracy lub interesu i członków załogi na statku w rejsie, przepracowane efektywnie lub przewidziane godziny muszą być podane przez innego członka rodziny.

Pytanie 7.4

- **Pół etatu:** jest to stosunek pracy „z” lub „bez” kontraktu, który przewiduje ilość godzin pracy mniejszą od tej jaka jest wyznaczona w warunkach normalnych dla innych pracowników na całym etacie w tej kategorii. Może być typ:

a) **W poziomie:** kiedy działalność zawodowa wykonana jest we wszystkie dni ale z ograniczoną ilością godzin;

b) **W pionie:** kiedy działalność zawodowa jest skoncentrowana tylko na niektóre dni tygodnia lub na niektóre tygodnie, lub na niektóre miesiące w roku.

- Dla pracowników zatrudnionych na pół etatu stosunek do pracy uzgodniony jest na podstawie formalnej umowy między pracodawcą a pracującym.
- Również właściciel firmy może pracować z ograniczeniem godzin pracy (np. właściciel sklepu może pracować w swoim sklepie tylko przed południem a po południu pracować na pół etatu).

Pytanie 7.5

Pracownik lub osoba na innym stanowisku podporządkowanym: kto pracuje „z” lub „bez” umowy o pracę, dla instytucji publicznej lub prywatnej, otrzymuje wynagrodzenie w formie pensji, zwrotu kosztów, płacy w naturze, wikt i opierunku itp.

Przedsiębiorca: kto prowadzi własną działalność gospodarczą (rolną, przemysłową, handlową, usługową itp.) i zatrudnia personel.

W wolnym zawodzie: kto wykonuje dla siebie pracę lub dzieło (notariusz, adwokat, dentysta, inżynier budowlany itp.).

Pracujący w swojej działalności gospodarczej: kto prowadzi gospodarstwo rolne, małe przedsiębiorstwo przemysłowe lub handlowe, laboratorium rzemieślnicze, sklep lub zakład publiczny wkładając własną pracę ręczną. Wchodzi w tę kategorię również bezpośredni hodowcy i połownicy, ci którzy pracują w miejscu zamieszkania wytwarzając bezpośrednio dobra dla konsumenta a nie na zlecenie zakładu.

Wspólnik spółdzielni produkcyjnej i/lub usługowej: kto jest czynnym członkiem spółdzielni produkcyjnej lub usługowej niezależnie od typu działalności jaką posiada spółdzielnia, tj ten kto nie pobiera wynagrodzenia opisanego w kontrakcie jako zapłaty za swoją pracę lecz otrzymuje wynagrodzenie proporcjonalne do wykonanej usługi i/lub pewną kwotę z podziału zysków spółdzielni.

Współpracownik rodziny: kto pracuje razem z osobą należącą do rodziny prowadzącą własną działalność gospodarczą i jest bez regularnego kontraktu (np. żona, która pomaga mężowi w sklepie, syn, który pomaga ojcu przy uprawie roli).

Pytanie 7.7

Umowa o pracę na okres nieokreślony: bierze się pod uwagę umowę o pracę, w której nie ma podanego terminu wygaśnięcia umowy.

Umowa o pracę na okres określony: bierze się pod uwagę umowę o pracę, która wygasa przy pojawieniu się pewnych sytuacji niezależnych i wcześniej ustalonych (np.: upływ jakiegoś terminu, zakończenie pewnej pracy, dojście do celu, powrót pracownika zastępowanego).

Pytanie 7.8

Kontrakt przysposobienia do zawodu i praca : praca i nauka w czasie określonym pod kierownictwem zwierzchnika, który musi zabezpieczać kształcenie zawodowe osób zatrudnionych. Termin kontraktu waha się od 12 do 36 miesięcy.

Kontrakt terminowania: połączenie pracy i nauki gdzie pracodawca obowiązany jest do przekazania uczniowi wszystkich swoich umiejętności techniczno/manualnych i wiadomości, które pozwolą uczniowi na uzyskanie kwalifikacji. Kontrakt terminowania może trwać od 18 miesięcy do 4 lat (5 lat w sektorze rzemieślniczym).

Praca tymczasowa: kontrakt, na podstawie którego jakaś agencja dająca pracę tymczasową, zleca jednemu lub większej ilości pracowników przez nią zaangażowanych, wykonanie pracy dla innego zakładu w określonym terminie. Jest to stosunek trójkąta: pracownik, agencja pracy i zakład dla którego wykonuje się pracę.

Termin **„Inne”** obejmuje typy kontraktów na czas określony, które nie znalazły się w wyżej podanych charakterystykach jak np.: prace społecznie potrzebne, prace społeczne, stypendium w zakładzie pracy, plan wprowadzenia do zawodu, staż lub okres próbny płatny, praktykant z wynagrodzeniem, chałupnictwo, praca sporadyczna, praca okazjonalna (sezonowi pracownicy na roli, praca na dniówkę itp.) inne kontrakty na czas określony (np.: praca sezonowa, ex art. 23 D.P.R. 171/91).

Pytanie 7.9

Aby odpowiedzieć w sposób prawidłowy na pytanie, konieczne jest zapoznanie się z następującymi definicjami.

Wykonanie pracy przez robotnika lub wykonanie usług przez niewykwalifikowanych. Odnosi się do tych prac, które wymagają

znajomości i umiejętności w prostym zawodzie a także często wykorzystania własnych sił fizycznych. Dla wykonania tych prac nie jest wymagane posiadanie tytułu.

Jest odpowiedzialny za stałe urządzenia produkcyjne, maszyny, taśmy produkcji lub prowadzi pojazdy. Odnosi się do tych prac, które wymagają wiadomości i umiejętności w zawodzie pozwalające na uruchomienie i funkcjonowanie urządzeń produkcyjnych, maszyn, taśm produkcyjnych automatycznych, na prowadzenie pojazdów i składowanie produktów. Dla wykonania tych prac generalnie wymagany jest poziom obowiązkowej szkoły podstawowej.

Wykonuje działalność na stanowisku robotnika wykwalifikowanego. Odnosi się do tych prac, które wymagają wiadomości i umiejętności w zawodzie pozwalające na wykonanie prac ręcznych wysoko kwalifikowanych i które wymagają znajomości materiałów i urządzeń wykorzystanych podczas procesu produkcyjnego, jak również znajomości poszczególnych faz produkcji prowadzących do finału. Muszą być wymienione w tej klasie zawody takie jak: wydobywanie minerałów, budowa domów i innych gmachów jak również produkcja rzemieślnicza. Dla wykonania tych prac generalnie wymagany jest poziom obowiązkowej szkoły podstawowej.

Hoduje rośliny i/lub zwierzęta. Odnosi się do tych prac, które wymagają wiadomości i umiejętności w zawodzie pozwalające na hodowlę roślin, zwierząt, zbiór produktów leśnych i rybołówstwo. Dla wykonania tych prac generalnie wymagany jest poziom obowiązkowej szkoły podstawowej.

Wykonuje działalność polegającą na sprzedaży detalicznej bądź wykonuje usługi dla osób. Odnosi się do tych prac, które wymagają wiadomości i umiejętności w zawodzie pozwalające na wykonanie usług dla osób, usług ochronnych, usług w zakresie sprzedaży w sklepach i na targowiskach. Muszą być wymienione w tej klasie zawody, które zapewniają usługi w sektorach turystyki, hotelarstwa, w restauracjach, w gabinetach kosmetycznych, przy ochronie osobistej i rzeczy martwych. Są włączone również działalności polegające na utrzymaniu i obronie praw i porządku, zajmujące się demonstracją i sprzedażą nieruchomości. Dla wykonania tych prac generalnie wymagany jest poziom obowiązkowej szkoły podstawowej.

Wykonuje działalność pracownika umysłowego typu nietechnicznego. Odnosi się do tych prac, które wymagają wiadomości i umiejętności w zawodzie pozwalające na organizację, przechowywanie i przetwarzanie danych. Muszą być wymienione w tej klasie zawody, które wykorzystują maszyny biurowe do pisania tekstów bądź inne, jak również zawody, w których dokonuje się obliczeń, które informują publiczność, które mają z nią bezpośredni kontakt w celu zapisów na spotkania, bądź zatrudnieni osoby pracujące w kasie. Dla wykonania tych prac generalnie wymagany jest poziom obowiązkowej szkoły podstawowej.

Wykonuje działalność technika, zarządzającego, sportowca lub artysty ze średnim przygotowaniem. Odnosi się do tych prac, które wymagają zastosowania wiadomości i umiejętności w zawodzie typu technicznego w dziedzinie nauk przyrodniczych, fizyki, biologii, nauk społecznych, medycznych, ekonomiczno-organizacyjnych i humanistycznych. Muszą być wymienione w tej klasie zawody, które polegają na organizacji i wykonaniu prac o charakterze technicznym, stosując koncepcje, metody i procesy wykorzystane przy wymienionych dyscyplinach naukowych. Dla wykonania tych działalności generalnie wymagany jest poziom szkoły średniej drugiego stopnia (kurs 4-5 lat).

Wykonuje działalność organizacyjną, techniczną, umysłową lub artystyczną o wysokim stopniu specjalizacji. Odnosi się do tych prac, które wymagają wiadomości i doświadczenia zawodowego w dziedzinie nauk przyrodniczych, fizyki, biologii, nauk społecznych, nauk medycznych, ekonomiczno-organizacyjnych i humanistycznych. Muszą być wymienione w tej klasie zawody, które polegają na wykorzystaniu koncepcji i teorii naukowych lub artystycznych w celu rozwiązania problemów na polu przysposobienia do zawodu i edukacji. Dla wykonania tych działalności generalnie wymagany jest poziom uniwersytecki.

Prowadzi zakład lub kieruje pracami struktur organizacyjnych złożonych. Odnosi się do tych prac, które zajmują się kierowaniem i koordynacją działalności zakładów, urzędów lub struktur organizacyjnych. Prace te wymagają podjęcia decyzji i odpowiedzialności na szczeblu odpowiadającym danej strukturze. Muszą być wymienieni w tej klasie przedsiębiorcy i dyrektorzy niezależnie od wielkości zakładu lub organizacji a także ustawodawcy i członkowie zebrań wyborczych.

Pracuje jako oficer, podoficer, żołnierz lub wolontariusz w Siłach Zbrojnych. Odnosi się do wszystkich działalności wykonanych przez pracowników S.Z. (Wojsko, Marynarka, Lotnictwo, Policja) na każdym szczeblu. Tak np. biorąc pod uwagę Wojsko, mówi się o wszystkich działalnościach wykonanych przez:

- a) Generałów;
- b) Oficerów o Wyższej randze (Major, Podpułkownik, Pułkownik lub inni w odpowiedniej randze dla Sił Zbrojnych);
- c) Oficerów o Niższej randze (Podporucznik, Porucznik, Kapitan lub inni w odpowiedniej randze dla Sił Zbrojnych);
- d) Podoficerów (Sierżant, St. Sierżant lub inni w odpowiedniej randze dla Sił Zbrojnych);
- e) Żołnierze (Szkoły Wojskowe, Akademie Oficerskie i Podoficerskie);
- f) Wolontariusze (na rok, na krótki okres czasu lub na stałej służbie).

Pytanie 7.10

Należy podać typ wykonywanej pracy (ręcznie lub umysłowo) unikając terminy zbyt ogólne jak „robotnik” lub „pracownik” i podając termin, który dokładnie opisze własną działalność. Tak np.: pediatra, adwokat, pracujący przy okienku, stenograf, rolnik, kowal, malarz mieszkań, spawacz, krawiec, stolarz, murarz, hydraulik, ochroniarz pod przysięgą, sprzedawca, pracownik sklepu, przedstawiciel, kierowca, fryzjer, portier w hotelu.

Przed wszystkim:

- **pracownicy Administracji Publicznej** muszą podać dokładnie etat na jakim pracują, np.: księgowy, kasjer, programator, woźny, administrator;
- **nauczyciele:** muszą podać typ szkoły, w której pracują, tak np.: nauczyciel szkoły podstawowej, gimnazjum, szkoły średniej, profesor uniwersytetu nauk prawnych, (profesorowie uniwersytetu muszą podać dokładnie przedmiot nauki), nauczyciel konserwatorium muzycznego, nauczyciel akademii;
- **duchowni** (duchowieństwo zakonne i religijne) muszą podać np. biskup, wikariusz parafialny, proboszcz, kapelan;
- **żołnierze w karierze** muszą podać stopień i rodzaj armii do jakiej należą (np: kronikarz w policji, pułkownik w wojsku, kapitan w artylerii).

Pytanie 7.11

Należy określić krótką odpowiadającą sektorowi działalności gospodarczej gdzie można byłoby zaklasyfikować działalność wyłączną lub dominującą zakładu, gospodarstwa rolnego, sklepu, studium, biura lub miejsca, w którym się pracuje. Szczególnie :

- sposób 03: wchodzi do tej kategorii wydobywanie węgla kamiennego, torfu, uranu, gazu ziemnego, wydobywanie kamieni szlachetnych, marmuru, żwiru, piasku itp;
- sposób 05: wchodzi do tej kategorii przemysł skórzany, produkcja artykułów podróżnych, toreb, rzemieni, siodeł i obuwia;
- sposób 06: wchodzi do tej kategorii także przemysł produktów z korka, słomy i materiałów do plecenia;
- sposób 09: obejmuje także fabrykę maszyn i urządzeń elektrycznych, elektrycznych i optycznych i reperację sprzętu kolejowego;
- sposób 10: obejmuje także fabrykę biżuterii, instrumentów muzycznych, gier;
- sposób 13: za handel uważa się handel detaliczny i hurtowy;
- sposób 17: wchodzi do tej kategorii telefony, internet provider, itp;
- sposób 19: obejmuje naprawę komputerów;
- sposób 20: wchodzi do tej kategorii także usługi dla zakładów, call center, reklamy;
- sposób 21: wchodzi do tej kategorii Państwowy Instytut Opieki Społecznej;
- sposób 24: obejmuje także organizacje religijne;
- sposób 25: wśród działalności rekreacyjnych, kulturalnych i sportowych wchodzi również działalności organizujące spektakle, wydawnictwa, biblioteki i ogrody zoologiczne.

Pytanie 7.12

Należy sprecyzować działalność wyłączną lub dominującą zakładu (a nie innych przynależnych zakładów), gospodarstw rolnych, stacji naprawy pojazdów, laboratoriów, wykopaliska, kopalni, budowy, sklepu, agencji, zakładu, instytutu, biura, stowarzyszenia itp. w którym osobą pracuje. Odpowiedź musi być podana w sposób precyzyjny i wyczerpujący. Tak np. należy wskazać: hodowla warzyw, hodowla

krów, produkcja cementu, produkcja drzwi i okien w drewnie, naprawa samochodów, naprawa części elektrycznych w samochodzie, budowa domów, wytwarzanie i rozprowadzenie energii elektrycznej, handel hurtowy tkaninami, handel detaliczny owocami i jarzynami, bar, restauracja, zielarnia, duże magazyny, kiosk, przychodnia lekarska prywatna, pralnia.

Należy wziąć pod uwagę, iż:

- kto jest na służbie przy rodzinie (służący, pomoc domowa) musi wskazać „Usługi domowe”;
- osoby pracujące w szkołach muszą podać typ szkoły a nie jej nazwę (np: przedszkole, szkoła podstawowa, szkoła średnia niższego stopnia, liceum, uniwersytet dla podeszłego wieku);
- pracownicy placówek niezależnych państwowych muszą podać np: Krajowe Niezależne Przedsiębiorstwo Drogowe, Administracja Monopoli Państwowego;
- inni pracownicy Administracji Publicznej muszą podać nazwę Ministerstwa, Administracji, Biur, Zakładów, w których pracują (Ministerstwo Spraw Zewnętrznych, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych, Administracja gminy, Administracja Sądów Wojskowych, Punkty celne);
- pracownicy wolnych zawodów i pracujący dla siebie muszą podać typ wykonanej pracy (np.: pracowni architektoniczne, konsultacje zawodowe, pracowni projektów budowlanych, instalacja urządzeń hydrauliczno-sanitarnych, instalacja grzewcza, pracowni projektów dotyczących chłodzenia powietrza).

8. Miejsce nauki lub pracy

Pytanie 8.1

- Skreślić kratkę 1 („Tak, dojeżdża do miejsca nauki”) także i w przypadku dzieci uczęszczających do żłobka, przedszkola itp.
- Skreślić kratkę 6 („Nie, ponieważ nie uczy się i nie pracuje, ponieważ nie uczęszcza na kursy dokształcające zawodowo”) nawet gdy osoba odprowadza codziennie dzieci do szkoły ale potem nie przemieszcza się do miejsca pracy ani do miejsca nauki.

Pytanie 8.2

Musi odpowiedzieć tylko ten, kto codziennie przemieszcza się do miejsca nauki lub pracy tj. ten kto skreślił kratkę 1 („Tak, dojeżdża do miejsca nauki”) lub kratkę 2 („Tak, dojeżdża do miejsca pracy”) w pytaniu 8.1.

Pytanie 8.4

- Może nie być zależności między miejscem pracy a odpowiedzią daną na pytanie 7.12; np. jest to przypadek pracownika zakładu, który wygrał przetarg na usługi reperacyjne w hucie i który musi podać adres huty a nie zakładu, w którym pracuje.
- W przypadku zakładów posiadających nazwę zakładu pokrywającą się z nazwiskiem właściciela podać termin ”zakład własny”.
- W przypadku wolnych profesjonalistów podać ”wolny profesjonalista”
- Po podaniu nazwy i adresu miejsca stałej pracy lub nauki, ważne jest podanie czy znajduje się ono w gminie, w której się mieszka, w innej gminie lub za granicą, skreślając odpowiednią kratkę.

Pytania 8.5, 8.6, 8.7

- Musi odpowiedzieć na te pytania ten, kto w poprzednią środę przemieszczał się do stałego miejsca nauki lub pracy.
- Jeśli osoba przemieszczała się do miejsca innego od stałego podanego poprzednio nie musi odpowiedzieć na te pytania.

DZIAŁ III – INFORMACJE O OSOBACH, KTÓRE NIE MAJĄ STAŁEGO ZAMIESZKANIA W LOKALU

1. Informacje o ludności

Pytanie 1.2 i 1.3

Patrz na wskazówki odnoszące się do pytań 1.3 i 3.1 w Dziale II.

2. Obcokrajowcy i osoby które nie posiadają obywatelstwa zameldowani za granicą

Pytanie 2.1 i 2.2

Muszą odpowiedzieć obcokrajowcy i osoby bez obywatelstwa, które mają stałe zamieszkanie za granicą.

Biorąc pod uwagę powód obecności we Włoszech:

- a) muszą skreślić kratkę 1 („Praca”) także i ci, którzy pomimo przyjazdu do Włoch w celach pracy, są jeszcze bez pracy;
- b) musi skreślić kratkę 2 („Nauka”) ten, kto przyjechał do Włoch w celach uczęszczania na kurs, który jeszcze się nie zakończył, nie wykluczając pozostania w celu pracy, którą podejmie po ukończeniu kursu;
- c) muszą skreślić kratkę 3 („Obecność rodziny”) wszyscy ci, którzy przyjechali do Włoch w celu połączenia z rodziną (np. żona, która dojechała do męża pracującego we Włoszech). Tak kratka nie może być skreślona przez osoby, które poszukują pracy a wybrały Włochy ze względu na obecność krewnego mogącego udzielić pomocy;

3. Obecność i pobyt

Pytanie 3.1

Patrz na wskazówki odnoszące się do pytania 4.1 z Działu II.

4. Sytuacja zawodowa lub niezawodowa i działalność gospodarcza

Pytanie 4.1

Do osób poszukujących pracy zaliczają się:

- a) osoby poszukujące pierwszej pracy;
- b) bezrobotni poszukujący nowej pracy;
- c) osoby oczekujące na rozpoczęcie pracy, którą już znalazły.

Dla wszystkich możliwości patrz wskazówki odpowiednie do pytania 6.1 z Działu II.

Pytanie 4.2

Patrz wskazówki odpowiednie do pytania 7.11 z Działu II:

5. Miejsce nauki i pracy

Pytanie 5.1 i 5.2

Patrz wskazówki odpowiednie do pytania 8.1, 8.2 z Działu II.

Pytanie 5.4, 5.5, 5.6 i 5.7

Patrz wskazówki odpowiednie do pytań 8.4, 8.5, 8.6 i 8.7 z Działu II..

Aiuto alla compilazione in lingua portoghese Suporte ao preenchimento em língua portuguesa



SISTEMA ESTATÍSTICO NACIONAL
INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA



14º Censo geral da população Censo geral das habitações

21 de Outubro de 2001

(Lei n.144, art. 37 de 17 de maio de 1999)

Folha de família

O que è o Censo?

Realizado a cada 10 anos, o censo é um levantamento de dados estatísticos que serve para contar a população do País e para levantar informações sobre as famílias, as pessoas, as habitações, a nível local e a nível nacional. Os dados levantados são indispensáveis para tomar decisões que dizem respeito a todos os cidadãos e para planejar os serviços utilizados cotidianamente.

Quem deve responder?

Quem vive na Itália, de forma estável ou temporânea, e quem não vive na Itália mas está presente no momento do censo.

Quem preenche a Folha de família?

A Folha de família deve ser preenchida, **com referência ao dia 21 de outubro de 2001**, pelo titular da Folha de família (isto é pela pessoa em nome da qual se encontra a ficha de família no Registro Civil) ou, se não for possível, por uma outra das pessoas que vivem habitualmente ou temporaneamente na habitação ou que se encontram ocasionalmente presentes na data do censo. Deve ser preenchido:

- por cada pessoa da família que vive habitualmente na habitação (também se ausente na data do censo);
- por cada pessoa que não mora habitualmente na habitação mas ali vive temporaneamente (também se ausente na data do censo);
- por cada pessoa ocasionalmente presente na habitação na data do censo.

N.B. Se nesta habitação vivem habitualmente mais famílias, cada uma delas deve preencher uma Folha de família.

Por família entende-se

Um conjunto de pessoas, vinculadas por casamento, parentela, afinidade, adoção, tutela ou por vínculos afetivos,

que cohabitam e têm residência habitual no mesmo município (embora não registrados no Registro civil da população residente do mesmo município).

Uma família pode ser constituída também por uma pessoa só.

O que contém a Folha de família

- pessoas da família: Lista A - Pessoas que residem habitualmente na habitação (pág.2)
- Lista B - Pessoas que NÃO residem habitualmente na habitação (pág.2)
- Secção I - Notícias sobre a habitação (pág. 4 e 5)
- Secção II - Notícias sobre as pessoas que residem habitualmente na habitação (da pág.6 à pág.35)
- Secção III - Notícias sobre as pessoas que NÃO vivem habitualmente na habitação (da pág. 36 à pág. 37)

As páginas 1 e 2 ficarão no Município. A Lista A será utilizada ao fim de realizar a revisão do Registro Civil da população residente. As outras páginas da Folha de família, que contêm as Seções I, II, e III, serão entregues, então, ao ISTAT sem os dados identificativos (nome e sobrenome) das pessoas que vivem na habitação.

Para começar

- **Cada pessoa da família que reside habitualmente na habitação deve preencher uma linha da Lista A**, começando pelo titular da Folha de família e continuando em ordem com o cônjuge ou com o convivente do titular, os filhos não casados (do maior até o menor), os filhos casados e seus familiares, outros parentes e afins do titular, outras pessoas conviventes que fazem parte da família.
- **Cada pessoa que NÃO reside habitualmente na habitação deve preencher uma linha da Lista B.**

Reservado ao Recenseador e ao Ofício do censo municipal

Dados do titular da Folha de família

Sobrenome

Nome

Endereço

(rua, praça, avenida, localidade, etc.)

Prédio, Escada..... Andar.....

Telefone

A

Secção de censo

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Edifício

Numero de ordem

Recenseador

B

Modelo verificado

Sim 1 Não 2

Data da entrega

Assinatura do recenseador

..... / / 2001

PESSOAS DA FAMÍLIA: Lista A - Pessoas que residem habitualmente na habitação

Código da pessoa	Sobrenome e nome	Sexo	Data de nascimento	Lugar de nascimento	Notícias individuais
1 (A1)	Masculino 1 <input type="checkbox"/> Feminino 2 <input type="checkbox"/>	□□ / □□ / □□□□ dia mês ano	.....	da pág. 6 à pág. 11
2 (A2)	Masculino 1 <input type="checkbox"/> Feminino 2 <input type="checkbox"/>	□□ / □□ / □□□□ dia mês ano	.....	da pág. 12 à pág. 17
3 (A3)	Masculino 1 <input type="checkbox"/> Feminino 2 <input type="checkbox"/>	□□ / □□ / □□□□ dia mês ano	.....	da pág. 18 à pág. 23
4 (A4)	Masculino 1 <input type="checkbox"/> Feminino 2 <input type="checkbox"/>	□□ / □□ / □□□□ dia mês ano	.....	da pág. 24 à pág. 29
5 (A5)	Masculino 1 <input type="checkbox"/> Feminino 2 <input type="checkbox"/>	□□ / □□ / □□□□ dia mês ano	.....	da pág. 30 à pág. 35

ATENÇÃO: se a família é composta por mais de duas pessoas solicitar ao recenseador as folhas adicionais necessárias

6 (A6)	.....	Masculino 1 <input type="checkbox"/> Feminino 2 <input type="checkbox"/>	□□ / □□ / □□□□ dia mês ano	.....	folha adicional
7 (A7)	.....	Masculino 1 <input type="checkbox"/> Feminino 2 <input type="checkbox"/>	□□ / □□ / □□□□ dia mês ano	.....	folha adicional
8 (A8)	.....	Masculino 1 <input type="checkbox"/> Feminino 2 <input type="checkbox"/>	□□ / □□ / □□□□ dia mês ano	.....	folha adicional
9 (A9)	.....	Masculino 1 <input type="checkbox"/> Feminino 2 <input type="checkbox"/>	□□ / □□ / □□□□ dia mês ano	.....	folha adicional

Lista B - Pessoas que NÃO residem habitualmente na habitação, isto é que vivem temporaneamente, ou que estão presentes ocasionalmente na habitação

Código da pessoa	Sobrenome e nome	Notícias individuais
1 (B1)	da pág. 36 à pág. 37

ATENÇÃO: se há mais de duas pessoas que não residem habitualmente solicitar ao recenseador as folhas adicionais necessárias

2 (B2)	.....	folha adicional
3 (B3)	.....	folha adicional
4 (B4)	.....	folha adicional
5 (B5)	.....	folha adicional

Data do preenchimento

..... / / 2001

Assinatura do titular da Folha de família

.....



Pessoas da família: Lista A

Na Lista A devem se inscrever todos os que pertencem à família e:

1. São cidadãos italianos e residem habitualmente nesta habitação, também se ausentes na data do censo.
2. São cidadãos estrangeiros, residem habitualmente nesta habitação, são assentados no Registro Civil (nesta habitação), também se ausentes na data do censo.

NÃO devem, ao invés, se inscrever na Lista A todos os que vivem temporaneamente ou estão ocasionalmente presentes nesta habitação (devem se inscrever na Lista B).

É necessário especificar que:

- a norma do art. 46, alínea 1 do regulamento vigente do Registro Civil (D.P.R. nº223 de 30 de maio de 1989) as notícias incluídas no modelo Istat CP.1bis (Pessoas da Família: Lista A - Pessoas que residem habitualmente na habitação) serão utilizadas para a revisão do Registro Civil municipal da população residente ("Depois de cada censo geral da população os municípios devem providenciar a revisão do Registro Civil ao fim de conferir a correspondência quantitativa e qualitativa da mesma com os resultados do censo.");
- a norma do art. 46, alínea 3, do regulamento do Registro Civil, a revisão do Registro Civil é realizada segundo as modalidades técnicas estabelecidas pelo Instituto Nacional de estatística (cfr. "Normas técnicas para a revisão do Registro Civil da população residente na base dos resultados do 14º Censo geral da população");
- a norma do art. 3, alínea 1, do regulamento do Registro Civil, por "pessoas residentes no município entendem-se aquelas que têm sua residência habitual no município";
- a norma do art. 11, alínea 1, letra c), o "cancelamento do Registro Civil da população residente vem atuada por irreperibilidade verificada após os resultados das operações de censo geral da população...";
- a norma do art. 15, alínea 1, do D.P.R. 394 de 31 de agosto de 1999 (Regulamento que traz normas de atuação do Texto Único das disposições vigentes que dizem respeito à disciplina da imigração e normas sobre as condições do estrangeiro conforme o art. 1, alínea 6 do D.L. nº 286/98), para os cidadãos de estados que não pertencem à União Européia e para os apóides constitui um requisito para o assentamento no Registro Civil (para além da atual habitação) o de possuir a autorização ou da carta de residência ("As inscrições e as variações do Registro Civil do estrangeiro que reside regularmente são realizadas nos casos e segundo os critérios previstos pela lei nº 1228 de 24 de dezembro de 1954, e pelo regulamento do Registro Civil da população residente, aprovado com Decreto do Presidente da República nº 223 de 30 de maio de 1989 conforme modificado pelo presente regulamento").

LISTA B

Na Lista B devem se inscrever todos os que:

1. Vivem nesta habitação por razões de estudo, no período das aulas e dos exames e voltam para a habitação de residência habitual nos outros períodos (por ex. os estudantes que vêm de fora), também se ausentes na data do censo.
2. Trabalham numa firma/empresa/entidade ou numa família (por ex. colaboradores domésticos) razão pela qual vivem nesta habitação (diversa da residência habitual) e voltam periodicamente para a habitação de residência habitual (por ex. trabalhadores que se deslocam semanalmente, trabalhadores de estação), também se ausentes na data do censo.
3. Vivem temporaneamente nesta habitação por outras razões, por exemplo para administrar seus bens, e voltam periodicamente na habitação habitual, também se ausentes na data do censo.
4. São ocasionalmente presentes nesta habitação na data do censo por turismo ou breves períodos de férias, visitando parentes e amigos, por breves cursos de avançamento ou aperfeiçoamento, negócios, viagens de trabalho ocasionais, tratamentos médicos de breve duração, peregrinações religiosas.

Para continuar:

- **Preencher a Secção I**, que contém as perguntas sobre a habitação.
- **Por cada uma das pessoas indicadas na Lista A**, preencher a parte da Secção II correspondente, respeitando a ordem segundo a qual as mesmas pessoas se encontram na Lista.
- **Por cada uma das pessoas indicadas na Lista B**, preencher a parte da Secção III correspondente, respeitando a ordem segundo a qual as mesmas pessoas se encontram na Lista.

ATENÇÃO

Em alguns casos as pessoas que preenchem esta Folha de família devem preencher também outra folha entregue numa outra habitação. Por ex. quem preenche a Lista B e a Secção III porque vive temporaneamente nesta habitação - estudante que vem de fora ou trabalhador que se desloca semanalmente, etc. - deve preencher também a Lista A e a Secção II da Folha de família entregue na habitação onde tem sua residência habitual.

Tutela da privacidade

Todas as respostas fornecidas são protegidas pela lei sobre a tutela da privacidade. O Istat pode utilizar os dados levantados só para fins estatísticos, publicando-os sob forma de tabelas e de forma tal que não possa ser deduzida nenhuma referência individual.

Todas as pessoas que trabalham no censo são obrigadas a guardar o sigilo profissional.

A quem solicitar indicações

Contatar o recenseador - a pessoa que entregou o formulário - ou o **Ofício do censo municipal se:**

- **nesta habitação se encontra mais de uma família** (o recenseador dará as Folhas de família necessárias);
- **nesta habitação há uma família composta por mais de duas pessoas** (o recenseador dará as folhas adicionais necessárias);
- **nesta habitação se encontram mais de duas pessoas que NÃO residem aqui habitualmente** (o recenseador dará as folhas adicionais necessárias).

Os esclarecimentos sobre cada pergunta contida na Folha de família são fornecidos na Guia ao preenchimento em anexo. É possível solicitar ao recenseador qualquer outro esclarecimento, quando passará para retirar a Folha de família.

O Número Verde está a sua completa disposição todos os dias das 8.00 hs. às 22.00 hs.
As ligações devem ser efetuadas de uma instalação telefônica de rede fixa.

Número Verde
800-294 294

Ler as notas para o preenchimento à pág. 14



1. Propriedade

1.1 Indicar se a habitação é

De propriedade (total o parcial) em usufruto ou resgate, de pelo menos uma das pessoas que ali residem 1	Alugada por uma ou mais de uma das pessoas que ali residem 2	Habitada a título gratuito (comodato, etc.) ou a título de prestações de serviço (porteiro, etc.) por uma ou mais das pessoas que ali residem..... 3
--	---	--

1.2 Indicar se o proprietário da habitação é

Pessoa física (ou mais de uma pessoa em compropriedade)..... 1	Cooperativa de construção civil para habitação 3	Entidade previdencial (INPS, INPDAP, etc.) 6
Empresa ou sociedade (seguradora, bancária, imobiliária, de construções, comercial, etc.) 2	Estado, Região ou Província 4	Instituto Autónomo Habitações Populares (IACP) ou Empresa para o Território (ATER) e similares 7
	Município 5	Outros 8

2. Estrutura da habitação

2.1 Indicar o número total de ambientes

(excluídos os banheiros, as cozinhas, os vão acessórios e as pertenças) número de ambiente

Um ambiente é um local que recebe ar e luz direta do externo, que possui dimensões tais que seja possível colocar uma cama no mesmo deixando um espaço suficiente para os movimentos

2.2 Indicar quantos são os ambientes de uso profissional (escritórios, escritórios profissionais, laboratórios e similares)

[entre as individuadas à pergunta 2.1] se mais de 3 especificar o número

2.3 Indicar se a habitação dispõe de (responder a todas as três perguntas)

a) cozinha (com características de ambiente local projetado e equipado para a preparação das refeições que possui as características de ambiente	0	1	2 ou mais	
b) cozinha pequena local projetado e equipado para a preparação das refeições que não possui as características de ambiente	Sim	1		Não 2
c) kitchenette em um ambiente destinado a mais de uma atividade espaço projetado e equipado para a preparação das refeições inserido num local com características de ambiente com várias funções (salão, sala de visitas, etc.)	Sim	1		Não 2

2.4 Indicar em quantos níveis desenvolve-se a habitação

(excluídos os sótãos, as adegas, as garagens e similares) 1 2 3 mais de 3

2.5 Indicar a superfície da habitação

metros quadrados (inteiros sem decimais)

Considerar a superfície do pavimento de todos os ambientes da habitação incluindo os banheiros, as cozinhas, os vãos acessórios e excluindo as pertenças

3. Água potável e instalações higiénico - sanitárias

3.1 Indicar se a habitação dispõe de: (é possível mais de uma resposta)

Água potável de acueduto 1	Água potável de fonte de abastecimento diferente 3
Água potável de poço 2	Água não potável 4

3.2 Indicar o número de duchas e banheiras das quais dispõe a habitação

0 1 2 3 se mais de 3 especificar o número

3.3 Indicar o número de banheiros dos quais dispõe a habitação

0 1 2 3 se mais de 3 especificar o número

3.4 Indicar se a habitação dispõe de água quente no banheiro e/ou na cozinha

Sim..... 1 Não 2 ➔ ir para o ponto 4

3.5 Indicar se a água quente é produzida pela mesma instalação que é utilizada para o aquecimento da habitação

Sim..... 1 ➔ ir para o ponto 4 Não..... 2

3.6 Indicar o combustível ou a energia usada para aquecer a água (é possível dar mais de uma resposta)

Metano, gás natural 1	Energia solar 3
Energia elétrica 2	Outros 4



4. Instalação de aquecimento

4.1 Indicar qual é a instalação de aquecimento da qual dispõe a habitação

(é possível dar mais de uma resposta)

Instalação <u>centralizada</u> usada por mais de uma habitação	1	Equipamentos únicos fixos (lareira, estufa, calefator individual, etc.) que permitem o aquecimento só de <u>algumas partes</u> da habitação	4
Instalação <u>fixa autónoma</u> de uso exclusivo da habitação	2		
Equipamentos <u>individuais fixos</u> (lareira, estufa, calefator individual, etc.) que permitem o aquecimento de <u>toda</u> ou da <u>maior parte</u> da habitação	3	<u>Não</u> dispõe de nenhuma das instalações ou equipamentos acima indicados	5

➔ ir para o ponto 5

4.2 Indicar qual é o combustível ou a energia que alimenta a instalação de aquecimento da habitação

(é possível dar mais de uma resposta)

Metano, gás natural	1	Lenha	4	Carvão	7
Gasóleo	2	Energia elétrica	5	Energia Solar	8
GLP (Gás Líquido de Petróleo)	3	Óleo combustível	6	Outro tipo de combustível ou energia	9

5. Obras/intervenções sobre as instalações e sobre os elementos estruturais e não estruturais da habitação

5.1 Indicar se nos últimos dez anos na habitação foram realizadas obras ou intervenções sobre as instalações (elétrica, hidráulica, de aquecimento, etc.)

Sim 1 Não 2

5.2 Indicar se nos últimos dez anos na habitação foram realizadas obras ou intervenções sobre os elementos estruturais (lajes, vigas, muros-mestres, etc.)

Sim 1
Não 2

➔ 5.3 indicar o ano

5.4 Indicar se nos últimos dez anos na habitação foram realizadas obras ou intervenções sobre os elementos não estruturais (pavimentos, forros, esquadrias, divisórios, rebocos, etc.)

Sim 1 Não 2

6. Vaga para o carro

6.1 Indicar se dispõe-se de box particular

Sim 1 Não 2

6.2 Indicar se dispõe-se de vaga fechada (em estacionamentos coletivos, garagens e similares)

Sim 1 Não 2

6.3 Indicar se dispõe-se de vaga descoberta (em estacionamentos, jardins e similares)

Sim 1 Não 2

7. Telefone

7.1 Indicar se a habitação dispõe de pelo menos uma linha telefónica fixa

Sim 1 Não 2



Para todos

3. Estado civil e casamento

3.1 Estado civil

- Solteiro/a 1 ➔ ir para o ponto 4
- Casado/a 2
- Separado de fato 3
- Separado Judicialmente 4
- Divorciado/a 5
- Viúvo/a 6

3.2 Mês e ano de casamento

(caso haja contraído mais de um casamento, indicar o mês e o ano do último)

/
mês ano

3.3 Estado civil antes do último casamento

- Solteiro/a 1
- Divorciado/a 2
- Viúvo/a 3

4. Presença e residência

4.1 Indicar se na data do censo (21 de outubro de 2001) a pessoa se encontra

- Nesta habitação 1
- Neste município, mas numa outra habitação ou convivência (por ex. em casa de parentes ou amigos, quartel, hospital) 2
- Num outro município italiano 3
- No exterior 4

4.2 Indicar se nos últimos doze meses (21 de outubro de 2000 - 21 de outubro de 2001) a pessoa residiu em uma ou mais habitações ou convivências (por ex. casa de parentes ou amigos, quartel, hospital) diferentes desta habitação

- Sim 1
- Não 2 ➔ ir à perg. 4.7

Se Sim

4.3 Indicar por quantos dias complexivamente (também se não continuados)

- Até 90 dias 1 ➔ ir à perg. 4.7
- De 91 a 180 dias 2
- De 181 a 270 dias 3
- De 271 a 365 dias 4

4.4 Indicar se atualmente a pessoa continua residindo, embora por períodos limitados, em uma ou mais habitações ou convivências diferentes desta habitação

- Sim 1
- Não 2

4.5 Indicar onde se encontra a habitação ou convivência diferente desta habitação

(No caso de mais habitações ou convivências fazer referência à habitação ou convivência onde residiu por mais tempo)

- Neste município 1
- Em outro município italiano 2
- No exterior 3

4.6 Indicar a razão principal do uso da habitação ou convivência diferente desta habitação

(No caso de mais habitações ou convivências fazer referência à habitação ou convivência onde residiu por mais tempo)

- Trabalho 1
- Estudo 2
- Presença de familiares 3
- Férias 4
- Residência habitual antecedente (mudou de residência) 5
- Outra 6

Para quem tem 1 ano ou mais

4.7 Indicar se um ano atrás (21 de outubro de 2000) a pessoa residia habitualmente)

- Nesta habitação 1
- Neste município, mas numa outra habitação ou convivência 2
- Em outro município italiano 3 ➔ especificar o município

➔ especificar a sigla da província

- No exterior 4 ➔ especificar o estado estrangeiro



5. Título de estudo e formação

Para quem tem menos de 6 anos

5.1 Indicar se o/a menino/a frequenta

- Creche 1
 - Jardim-de-infância 2
 - Nem a creche nem o jardim-de-infância .. 3
- } Ir para o ponto 8
- ➔ to formulário acaba aqui

Para quem tem menos de 6 anos

5.2 Indicar o título de estudo de nível mais elevado conseguido entre os indicados

- Nenhum título de estudo e não sabe ler nem escrever 01
 - Nenhum título de estudo, mas sabe ler e escrever 02
 - Licença de escola primária 03
 - Licença de escola secundária inferior ou de aviamento profissional 04
- } Ir para a pergunta 5.8
- } Ir para a pergunta 5.6

Diploma de escola secundaria superior conseguido em:

- Liceu clássico 05
 - Liceu científico 06
 - Liceu lingüístico 07
 - Liceu artístico (curso de 4-5 anos) 08
- } Ir para a pergunta 5.6

- Instituto profissional 09
 - Escola magistral 10
 - Instituto de arte 11
- 5.3 Especificar a duração do curso de estudos**
- 2-3 anos 1
 - 4-5 anos 2

- Instituto Técnico (curso de 5 anos)..... 12
- Instituto Magistral (curso de 4-5 anos) 13
- Diploma não universitário pós-secundária superior 14
- Diploma universitário (escola para fins especiais ou parauniversitária, Láurea breve) 15
- Láurea 16

Para quem marcou as casas entre a 09 e a 16 na pergunta 5.2

5.4 Especificar o título de estudo conseguido

(por ex. diploma de qualificação profissional agrária, diploma de escola secundária superior profissional para a indústria e o artesanato, diploma de escola secundária superior técnica industrial, diploma da academia das belas artes, diploma de fisioterapeuta, láurea em matemática)

Para os laureados

5.5 Indicar se possuem uma especialização pós-láurea e/ou doutorado de pesquisa

- Sim 1
- Não 2

5.6 Indicar se o título de estudo de nível mais elevado foi conseguido no exterior

Sim 1 ➔

5.7 Indicar quantos anos são necessários, desde o ingresso no sistema escolar, para conseguir o título no estado estrangeiro

Não 2

5.8 Indicar se a pessoa é matriculada na escola elementar, na escola secundária inferior, na escola secundária superior ou na universidade

- Sim 1
- Não 2

5.9 Indicar se a pessoa frequenta um curso de formação/atualização profissional

Sim 1 ➔

5.10 Especificar o tipo de curso frequentado
 (é possível dar mais de uma resposta)

- Um curso de formação/atualização profissional organizado e/ou financiado pela empresa/entidade/administração na qua se trabalha.. 1
- Um curso de formação profissional regional, provincial, etc.. 2
- Um curso de formação profissional particular 3

Não 2



• Quem tem 15 anos ou mais responde a partir do ponto 6

• Quem tem menos de 15 anos responde a partir do ponto 8

6. Condição profissional ou não profissional

6.1 Indicar se, na semana antecedente a data do censo (do dia 14 ao dia 20 de outubro de 2001), a pessoa era

- Ocupada 01 → ir para o ponto 7
- Em busca da primeira ocupação 02
- Desempregada (em busca de nova ocupação) ... 03
- Na espera de começar um trabalho que já achou . 04
- Estudante 05
- Dona de casa 06
- Retirada do trabalho 07
- Em serviço militar ou serviço civil de substituição 08 } ir para o ponto 8
- Inábil para o trabalho 09
- Em outra condição 10

6.2 Indicar se, na semana do dia 14 ao dia 20 de outubro de 2001, a pessoa realizou uma ou mais horas de trabalho retribuído, ou como coadjuvante familiar

- Sim 1 → ir para o ponto 7
- Não 2

Se não

6.3 Indicar se, nas últimas 4 semanas, a pessoa procurou ativamente um emprego ou predispôs os meios para encaminhar uma atividade por conta própria

- Sim 1
- Não 2

6.4 Indicar se, caso houvesse a oportunidade, a pessoa seria disponível a começar um trabalho dentro de 2 semanas

- Sim 1
- Não 2

6.5 Indicar se a pessoa desenvolveu uma atividade de trabalho retribuída, ou como coadjuvante familiar, durante sua vida

- Sim 1 → **6.6 Indicar o ano no qual acabou** → ir para o ponto 8
- Não 2 → ir para o ponto 8

7. Atividade de trabalho

Para responder às perguntas de 7.1 até 7.12 fazer referência à atividade de trabalho principal (aquela à qual foi dedicado o maior número de horas de trabalho)

7.1 Indicar o numero de horas trabalhadas na semana de 14 até 20 de outubro

- Nenhuma 1 →

7.2 Especificar a razão

- | | | |
|----------------|---------------------|--------------------------------|
| Férias 1 | Maternidade 3 | Caixa Integração Renda 5 |
| Doença 2 | Licença 4 | Falta de empregadas 6 |
| | | Outra ... 7 |

- Uma ou mais horas 2 →

7.3 Indicar o número

horas trabalhadas

7.4 Indicar se a pessoa tem uma atividade de trabalho

- A tempo integral 1
- A part time 2

7.5 Indicar se a pessoa trabalha como

- Empregado ou em outra posição subordinada .. 1 → Ir para a perg. 7.7
- Empresário 2
- Profissional liberal 3
- Trabalhador por conta própria 4
- Sócio de cooperativa de produção de bens e/ou prestação de serviço ... 5
- Coadjuvante familiar 6

7.6 Indicar se tem dependentes retribuídos

- Sim 1
- Não 2

ir a perg. 7.9

7.7 Indicar se a pessoa tem uma relação de trabalho

- A tempo indeterminado 1 → ir para a perg. 7.9
- A tempo determinado 2 ↓

7.8 Indicar de qual tipo é a relação de trabalho

- Contrato de Formação e Trabalho 1
- Contrato de Aprendizagem 2
- Trabalho interinal 3
- Outro 4



7.9 Indicar no que consiste a atividade de trabalho

[Por cada resposta possível são indicados entre parênteses alguns exemplos de profissões no âmbito das quais são desenvolvidas as atividades descritas]

Desenvolve um trabalho de operário ou de serviço não especializado (Assalariado rural, Contínuo, Servente de pedreiro, Doméstico, Carteiro, Porteiro, Carregador, Vendedor ambulante)	9
É encarregado de instalações fixas de produção, de máquinas, de linhas de montagem ou guia veículos (Motorista de carro elevador, Encarregado da montagem de aparelhos elétricos, Caminhoneiro, Motorista de Táxi).....	8
Desenvolve uma atividade de operário qualificado (Pedreiro, Mecânico, Montador de Instalações térmicas, Sapateiro, Alfaiate, Marceneiro)	7
Cultiva plantas e/ou cria animais (Camponês, Citricultor, Criador de bovinos)	6
Desenvolve uma atividade de venda ao público ou de serviço às pessoas (Balconista, Guarda, Cabeleireiro, Cozinheiro, Camareiro, Guarda-fiscal)	5

(continua na coluna ao lado) ...

... (segue a pergunta 7.9)

Desenvolve uma atividade de empregado de tipo não técnico (Encarregado de Secretaria, Datilógrafo, Caixa de banco no guichê, Telefonista)	4
Desenvolve uma atividade técnica, administrativa, esportiva ou artística de qualificação média (Fisioterapeuta, Contador, Técnico eletrónico, Perito informático, Atleta, Professor de escola primária, Representante comercial)	3
Desenvolve uma atividade organizacional, técnica, intelectual, administrativa, esportiva ou artística de alta qualificação (Cardiólogo, Professor Universitário, Professor de escola secundária superior ou de escola secundária inferior, Engenheiro, Químico, Analista de processos, Pesquisador)	2
É gerente de uma empresa ou dirige o trabalho de estruturas organizacionais complexas (Empresário, Dirigente da Administração pública ou particular, Primário de Clínica, Diretor de escola, Comerciante)	1
Trabalha como oficial, oficial inferior, aspirante ou voluntário nas Forças Armadas - Exército, Marinha, Aeronáutica, Carabineiros (General-de-exército, Coronel médico, Aspirante-a-oficial, Aspirante carabineiro).....	0

7.10 Indicar na forma mais detalhada possível qual é o trabalho ou a profissão ou o ofício desenvolvido (por ex. Comerciantista, Professor de escola secundária superior, Caminhoneiro) evitando termos genéricos como empregado ou operário

7.11 Indicar o setor de atividade exclusiva ou principal do estabelecimento, ofício, entidade, empresa agrícola, loja, escritório profissional, etc. do qual a pessoa depende ou do qual é titular

(para algumas respostas são indicados entre parênteses os exemplos de atividades económicas)

Agricultura e pesca

Agricultura, caça e silvicultura.....	01
Pesca, piscicultura e serviços ligados	02

Indústria

Extração de carvão fóssil, petróleo em rama, minerais	03
Indústria alimentar, das bebidas e do tabaco	04
Indústria textil, das confecções, das peles e do couro.....	05
Indústria da madeira e dos produtos de madeira (excluindo os móveis), do papel, impressão e editora	06
Coqueria, refinaria, indústria química e farmacêutica, indústria da borracha e das matérias plásticas	07
Usinagem de minérios não metalíferos (cimento, vidro, cerâmica)	08
Siderurgia, indústria metalúrgica, mecânica, eletrónica e fabricação de meios de transporte	09
Fabricação de móveis e outras indústrias manufatureiras incluída a recuperação e a preparação para a reciclagem ..	10
Produção e distribuição de energia elétrica, água e gás	11

Construção e montagem de instalações

Construção de obras civis, obras públicas e instalação de serviços nos edifícios	12
--	----

Comércio, consertos, lojas, transportes e comunicações

Comércio, manutenção e conserto de automóveis e motocicletas, venda a varejo de carburantes para automóveis.....	13
Comércio por atacado e intermediação comercial, excluídos os automóveis e as motocicletas	14

(continua na coluna ao lado) ...

... (segue a pergunta 7.11)

Comércio a varejo, excluído o de automóveis e de motocicletas, conserto de bens pessoais e para a casa.....	15
Hoteis, camping, bares, restaurantes, etc	16
Transportes (públicos e privados), armazenamento, correio e telecomunicações	17

Crédito, seguros e outros serviços para a produção e/ou para o consumo

Crédito, seguros, intermediação monetária e financeira	18
Informática e atividades conexas, pesquisa e desenvolvimento.....	19
Atividades profissionais e de assessoria, imobiliárias e de aluguer (escritórios legais, de projeção, de mercado, contabilidade, vigilância, limpeza)	20

Serviços sociais e às pessoas

Administração pública central e local (por ex. Ministérios, ANAS, Administrações regionais, provinciais, municipais) Defesa, atividades Judiciárias, segurança nacional, seguros sociais obrigatórios	21
Instrução e formação pública e particular (incluídas as escolas, os colégios e as academias militares)	22
Saúde e assistência social pública e particular (hospitais civis e militares, consultórios médicos, ambulatórios, casas de repouso)	23
Organizações de associação, políticas e sindicais (Confindustria, Câmaras de Comércio)	24
Atividades de lazer, culturais e esportivas (cinemas, museus).....	25
Outras atividades de serviço (tinturarias, institutos de beleza, serviço de estacionamento, carregamento de lixo)	26
Serviços domésticos em famílias e convivências (a este setor de atividade devem referir-se por ex. os colaboradores domésticos, baby-sitter, motoristas, guardas, jardineiros)	27

Organizações internacionais ou de outros Países

Organizações e organismos estraterritoriais (ONU, FAO, embaixadas na Itália).....	28
---	----

7.12 Indicar, quanto mais detalhadamente possível, a atividade exercitada de forma exclusiva ou principal pelo estabelecimento, ofício, entidade, empresa agrícola, loja, escritório profissional, etc. do qual a pessoa depende ou do qual a pessoa é titular (por ex. conserto de automóveis, cultivo de cereais, criação de bovinos)



8. Local de estudo e de trabalho

8.1 Indicar se a pessoa vai diariamente para o local habitual de estudo ou de trabalho

- | | | |
|--|---|---------------------------|
| Sim, vai diariamente para o local de estudo (incluídos a creche, a jardim-de-infância e os cursos de formação profissional)..... | 1 | } ir para a pergunta 8.2 |
| Sim, vai para o local de trabalho | 2 | |
| Não, porque estuda na sua habitação..... | 3 | } o formulário abaca aqui |
| Não, porque trabalha na sua habitação..... | 4 | |
| Não, porque não tem um local de trabalho fixo (vendedor, representante comercial, etc.) | 5 | |
| Não, porque não estuda ou não trabalha ou não frequenta cursos de formação profissional | 6 | |

8.2 Indicar de qual habitação a pessoa vai para o local habitual de estudo ou de trabalho

- Desta habitação 1
- Duma habitação diferente desta 2 ➔ o formulário acaba aqui

Se desta habitação

8.3 Indicar se a pessoa volta diariamente nesta habitação do local habitual de estudo ou de trabalho

- Sim 1
- Não 2 ➔ o formulário acaba aqui

8.4 Escrever por extenso o nome e o endereço do local habitual de estudo ou de trabalho

[Os trabalhadores-estudantes devem indicar o nome e o endereço do local de trabalho. Quem exerce sua profissão em meios de transporte (motoristas, ferroviários, condutores, pilotos, marinheiros, etc.) deve indicar o nome e o endereço do local do qual começa a prestar o serviço (estacionamento, estação, depósito, aeroporto, porto, etc.)]

Nome da escola, empresa, ofício, entidade, etc.

Endereço da escola, empresa, ofício, entidade, etc.

Neste município 1

Em outro município italiano 2 ➔ especificar o município

No exterior 3 ➔ especificar o estado estrangeiro ➔ especificar a sigla da província

Quem foi para o local habitual de estudo ou de trabalho na última quarta-feira deve responder às perguntas 8.5, 8.6 e 8.7

8.5 Indicar em qual horário a pessoa saiu para ir para o local habitual de estudo ou de trabalho

:
 horas minutos (por ex. 07:30)

8.6 Indicar o tempo necessário para ir (só ida) para o local habitual de estudo ou de trabalho

[Se a pessoa acompanhou os filhos para a escola antes de ir para o local habitual de estudo ou de trabalho, considerar o tempo total necessário].

- Até 15 minutos 1
- de 16 até 30 minutos 2
- de 31 até 45 minutos..... 3
- de 46 até 60 minutos 4
- mais de 60 minutos 5

8.7 Indicar o meio de transporte utilizado para fazer o trecho mais comprido (em termos de distância, não de tempo) do percurso que vai desta habitação até o local habitual de estudo ou de trabalho

- Trem 01
- Bonde 02
- Metropolitana 03
- Ônibus urbano, trolebus 04
- Ônibus extra-urbano 05
- Ônibus da empresa ou escolar 06
- Automóvel particular (como condutor) 07
- Automóvel particular (como passageiro) 08
- Motocicleta, motociclo, scooter 09
- Bicicleta 10
- Outro meio (barco, teleférico, etc.) 11
- A pé 12

Reservado para o Ofício do censo municipal



1. Notícias para o Registro Civil

1.1 Sexo

- Masculino 1
- Feminino 2

1.2 Data de nascimento

 / / /

 dia mês ano

1.3 Estado Civil

- Solteiro/a 1
- Casado/a 2
- Separado/a de fato 3
- Separado/a judicialmente 4
- Divorciado/a 5
- Viúvo/a 6

1.4 Cidadania

[Quem tem outra cidadania, além da italiana, deve marcar somente a casa 1 "Italiana"]

- Italiana .. 1
- Estrangeira .. 2 ➔ especificar o estado estrangeiro de cidadania

Apólido (nenhuma cidadania) 3

1.5 Indicar se na data do censo (21 de outubro de 2001) a pessoa reside habitualmente

- Neste município, mas em outra habitação ou convivência 1
- Em outro município italiano 2
- No exterior 3

Os cidadãos estrangeiros e os apólidos, se residentes habitualmente no exterior, respondem do ponto 2; os outros respondem do ponto 3.

2. Cidadãos estrangeiros e apólidos residentes no exterior

2.1 Indicar desde quando a pessoa se encontra na Itália

 /

 mês ano

2.2 Indicar a razão principal da presença na Itália

- Trabalho 1
- Férias 4
- Estudo 2
- Outra 5
- Presença de familiares 3

3. Presença e domicílio

3.1 Indicar se na data do censo (21 de outubro de 2001) a pessoa se encontra

- Nesta habitação 1
- Neste município, mas numa outra habitação ou convivência (por ex. em casa de parentes ou amigos, quartel, hospital) 2
- Num outro município italiano 3
- No exterior 4

3.2 Indicar se nos últimos 12 meses (de 21 de outubro 2000 a 21 de outubro 2001) a pessoa residiu nesta habitação globalmente (também se de forma não continuativa)

- Até 90 dias 1 ➔ o formulário acaba aqui
- De 91 até 180 dias 2
- De 181 até 270 dias 3
- De 271 até 365 dias 4

Se residiu nesta habitação por mais de 90 dias

3.3 Indicar a razão principal da utilização desta habitação

- Trabalho 1
- Presença de familiares 3
- Outra 5
- Estudo 2
- Férias 4 ➔ o formulário acaba aqui

Quem tem 15 anos ou mais responde a partir do ponto 4; quem tem menos de 15 anos responde a partir do ponto 5

4. Condição profissional ou não profissional e atividade de trabalho

4.1 Indicar se, na semana antecedente a data do censo (de 14 a 20 de outubro de 2001), a pessoa era

- Ocupada 1
 - Em busca de ocupação 2
 - Estudante 3
 - Dona de casa 4
 - Retirada do trabalho 5
 - Em serviço militar ou em serviço civil de substituição 6
 - Inábil para o trabalho 7
 - Em outra condição 8
- } ir para o ponto 5

4.2 Indicar o setor de atividade no âmbito do qual a pessoa trabalhou

- Agricultura e pesca 1
- Indústria (extração de minérios, indústria manufatureira, energia elétrica, gás e água) 2
- Fabricação e montagem de instalações 3
- Comércio, consertos, lojas públicas, transporte, comunicações 4
- Crédito, seguros, outros serviços à produção e/ou para o consumo 5
- Serviços Sociais e às pessoas excluídos os serviços domésticos nas famílias e convivências (por ex. Administração Pública, Instrução, Saúde, etc.) 6
- Serviços domésticos nas famílias e convivências (por ex. colaborador doméstico, jardineiro, motorista, guarda, baby-sitter) 7
- Organismos internacionais ou de outros Países (por ex. ONU, FAO, Embaixadas na Itália) 8



5. Local de estudo e de trabalho

5.1 Indicar se a pessoa vai diariamente para o local habitual de estudo ou de trabalho

- | | | |
|--|---|---------------------------|
| Sim, vai diariamente para o local de estudo (incluídos a creche, a jardim-de-infância e os cursos de formação profissional)..... | 1 | } ir para a pergunta 8.2 |
| Sim, vai para o local de trabalho | 2 | |
| Não, porque estuda na sua habitação..... | 3 | } o formulário acaba aqui |
| Não, porque trabalha na sua habitação | 4 | |
| Não, porque não tem um local de trabalho fixo (vendedor, representante comercial, etc.)..... | 5 | |
| Não, porque não estuda ou não trabalha ou não frequenta cursos de formação profissional..... | 6 | |

5.2 Indicar de qual habitação a pessoa vai para o local habitual de estudo ou de trabalho

- | | | |
|--------------------------------------|---|---------------------------|
| Desta habitação..... | 1 | |
| Duma habitação diferente desta | 2 | ➔ o formulário acaba aqui |

Se desta habitação

5.3 Indicar se a pessoa volta diariamente nesta habitação do local habitual de estudo ou de trabalho

- | | | |
|-----------|---|---------------------------|
| Sim | 1 | |
| Não | 2 | ➔ o formulário acaba aqui |

5.4 Escrever por extenso o nome e o endereço do local habitual de estudo ou de trabalho

[Os trabalhadores-estudantes devem indicar o nome e o endereço do local de trabalho. Quem exerce sua profissão em meios de transporte (motoristas, ferroviários, condutores, pilotos, marinheiros, etc.) deve indicar o nome e o endereço do local do qual começa a prestar o serviço (estacionamento, estação, depósito, aeroporto, porto, etc.)]

Nome da escola, empresa, ofício, entidade, etc.:

Endereço da escola, empresa, ofício, entidade, etc.

Neste município..... 1

Em outro município italiano 2 ➔ especificar o município

No exterior 3 ➔ especificar o estado estrangeiro ➔ especificar a sigla da provincia

Quem foi para o local habitual de estudo ou de trabalho na última quarta-feira deve responder às perguntas 8.5, 8.6 e 8.7

5.5 Indicar em qual horário a pessoa saiu para ir para o local habitual de estudo ou de trabalho

:
 horas minutos (e.g. 07:30)

5.6 Indicar o tempo necessário para ir (só ida) para o local habitual de estudo ou de trabalho

[Se a pessoa acompanhou os filhos para a escola antes de ir para o local habitual de estudo ou de trabalho, considerar o tempo total necessário]

- | | |
|----------------------------|---|
| Até 15 minutos | 1 |
| De 16 até 30 minutos | 2 |
| De 31 até 45 minutos | 3 |
| De 46 até 60 minutos | 4 |
| Mais de 60 minutos | 5 |

5.7 Indicar o meio de transporte utilizado para fazer o trecho mais comprido (em termos de distância, não de tempo) do percurso que vai desta habitação até o local habitual de estudo ou de trabalho

- | | |
|--|----|
| Trem | 01 |
| Bonde | 02 |
| Metropolitana | 03 |
| Ônibus urbano, trolebus | 04 |
| Ônibus extra-urbano | 05 |
| Ônibus da empresa ou escolar | 06 |
| Automóvel particular (como condutor) | 07 |
| Automóvel particular (como passageiro) | 08 |
| Motocicleta, motociclo, scooter..... | 09 |
| Bicicleta | 10 |
| Outro meio (barco, teleférico, etc.) | 11 |
| A pé | 12 |

Reservado para o Ofício do censo municipal



Notas para a compilação:

1. As Secções I, II e III da Folha de família são divididas em "pontos" que incluem mais de uma pergunta. Pedimo-lhes para ler com atenção cada pergunta, incluídas as notas evidenciadas ou indicadas entre parenteses.
2. Esta Folha de família é predisposta para a leitura ótica com "scanner" que não reconhece algumas cores; portanto solicitamo-lhes a usar somente uma caneta esferográfica preta ou azul para escrever nas casas. **NÃO usar o lápis, nem a caneta de cor vermelho ou verde, nem o marcador.**
3. Se não for interessado em alguma pergunta, (por ex. porque é somente para meninos que têm menos de 6 anos), não marque nenhuma casa e não faça traços nem escreva nada.
4. Para cada pergunta marcar uma casa só, excetuado aonde seja expressamente indicado que é possível dar mais de uma resposta.
5. Para a maior parte das perguntas é suficiente marcar com uma cruz a casa que corresponde ao seu caso. (N.B.: é muito importante não escrever nas outras casas!)

Por ex.:

Cônjuge do titular 02

Se errou a resposta, enegreça a casa relativa e marque com uma cruz a casa que corresponde ao seu caso.

6. Nas outras perguntas devem ser indicadas letras ou números na forma quanto mais clara possível, em letras de imprensa maiúsculas e colocando uma letra só em cada casa. Os caracteres devem ser bem separados entre si. Pedimo-lhes para evitar de escrever fora das casas destinadas ao preenchimento.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9																

Exemplo de preenchimento correto

0	6	/	0	2	/	1	9	5	4	S	A	N		G	I	M	I	G	N	A	N	O			Sim <input checked="" type="checkbox"/>	
dia			mês			ano																				Não <input type="checkbox"/>

Exemplo de preenchimento errado

0	6	/	9	/	2	/			1954	S	a	n	.	G	i	m	i	g	n	a	n	o				Sim <input type="checkbox"/>
day			mês			ano																				Não <input checked="" type="checkbox"/>

Exemplos de compilação com erros comuns

		Carácteres grandes demais				Fechar todos os caracteres redondos, como o 0, o 6 e o 9
Não	Sim		Não	Não	Não	
		O número 4 deve ser deixado aberto na parte superior				Unir todos os traços dos caracteres sobretudo em letras como a E e a F
Sim	Não		Não	Não	Não	
		O número 1 deve ser escrito sem a barra inferior				
Sim	Não					

OBRIGADO PELA SUA GENTIL COLABORAÇÃO



Prezada senhora, prezado senhor,

o Instituto nacional de estatística está completando o 14º Censo geral da população e o Censo geral das habitações previstos pelo art.37 da lei nº 144 de 17 de maio de 1999 e incluídos no Programa estatístico nacional entre as estatísticas vistas como necessárias para o País.

Os censos são realizados na maioria dos Países do mundo para contar os habitantes e levantar informações sobre suas características sociais e econômicas. Na Itália o censo é realizado a cada dez anos com o objetivo de conhecer melhor a realidade italiana até um nível territorial muito detalhado. O censo geral da população visa contar a população residente e por em dia os Registros Civis dos municípios. O censo geral das habitações, que inclui também o censo dos edifícios, é finalizado a fornecer informações sobre sua consistência numérica e suas características.

As informações obtidas permitem construir um patrimônio de informações de fundamental importância para a coletividade e para os operadores públicos, ao fim da programação e planejamento das atividades e da oferta de serviços, também a nível municipal e sub-municipal.

Peço-lhes, então, o favor de preencher a Folha de família lendo atentamente as instruções em anexo.

Um recenseador encarregado pelo Ofício de censo municipal apresentar-se-á, na sua habitação, para retirar o formulário preenchido.

Por sua garantia quero informá-lo que o Istat é obrigado a utilizar os dados levantados exclusivamente para fins estatísticos. Os mesmos não podem ser comunicados a outras instituições ou pessoas e são publicados sob forma de tabelas e de forma que não possa ser deduzida nenhuma referência individual.

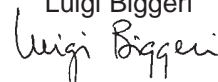
Lembro-lhes, ainda, que os dados levantados na presente investigação são tutelados pelas disposições sobre o segredo estatístico do D.lgs. nº 322/89 e submetidos às regras estabelecidas para a tutela da privacidade pela lei nº675/96 e suas modificações e integrações. Por isto todos os operadores e os serviços públicos envolvidos nas operações de censo devem respeitar o segredo e não podem utilizar os dados para finalidades não estatísticas.

Conforme à Lei nº675/96, o Istat é titular do levantamento e responsável do mesmo é o Diretor do Departamento das Estatísticas Sociais. São ainda responsáveis das respectivas fases de competência os dirigentes dos Ofícios de censo provinciais das Câmaras de Comércio e os dirigentes dos Ofícios de censo municipais.

Eventuais esclarecimentos poderão ser solicitados ao **Número Verde 800-294 294**, todos os dias das 8.00 às 22.00 horas. As ligações deverão ser efectuadas de uma instalação telefonica de rede fixa.

Contando com a sua disponibilidade pelo bom sucesso deste importante evento, agradeço desde já o Sr. e sua família para sua preciosa colaboração. Atenciosamente

o Presidente do Istat
Luigi Biggeri



REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- Lei nº 144 de 17 de maio de 1999, art.37 "Disposições em matéria de censos" e relativo regulamento de execução do 14º Censo geral da população, do censo geral das habitações e do 8º Censo geral da indústria e dos serviços.
- D.P.R. nº 223 de 30 de maio de 1989 e suas modificações e integrações - "Aprovação do novo regulamento do Registro Civil da população residente" artigos 3 (população residente), 11 (cancelações dos Registros Civis) e 46 (revisão dos Registros Civis).
- Decreto legislativo nº 322 de 6 de setembro de 1989 e suas modificações e integrações - "Normas sobre o Sistema estatístico nacional e sobre a organização do Instituto Nacional de Estatística" - artigos 6bis (tratamento de dados pessoais), 7 (obrigação em fornecer os dados estatísticos), 8 (sigilo de ofício dos encarregados dos ofícios de estatística), 9 (disposições para a tutela do segredo estatístico), 11 (sanções administrativas em caso de falta de resposta), 13 (programa estatístico nacional).
- Lei nº675 de 31 de dezembro de 1996 e suas modificações e integrações - "Tutela da pessoa e de outros sujeitos no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais".
- Decreto do Presidente do Conselho dos Ministros de 31 de março de 2000 - "Programa estatístico nacional para o triênio 2000 - 2002" (S.O. à G.O. nº 114 de 18 de maio de 2000).
- Decreto do Presidente da República de 2 de junho de 2000 - "Lista dos levantamentos com obrigação à resposta para os sujeitos privados" (G.O. nº180 de 03 de agosto de 2000).





14º Censo geral da população Censo geral das habitações

21 de Outubro 2001

(Lei n. 144, art. 37 de 17 de maio de 1999)

GUIA AO PREENCHIMENTO DA FOLHA DE FAMÍLIA

SEÇÃO I - INFORMAÇÕES SOBRE A HABITAÇÃO

1. Propriedade

Pergunta 1.1

• Marcar a resposta 1 no caso em que a habitação seja de propriedade exclusiva ou compartilhada de pelo menos uma das pessoas que ali vivem. Marcar a resposta 1 também quando vive-se na habitação por direito de usufruto ou gozando de outro direito real (p. ex. uso, habitação) ou quando a habitação é objeto de resgate, ou porque foi vendida somente a propriedade nua, e também se o proprietário aluga parte da sua casa continuando a habitá-la.

• Marcar as casas 2 ou 3 quando a habitação não é de propriedade de nenhuma das pessoas que a ocupam, mas alugada (casa 2), ou ocupada por outro título (casa 3), isto é a título gratuito, ou a título de prestações de serviço.

Pergunta 1.2

• Prescindindo da resposta que foi dada à pergunta 1, especificar qual é o proprietário da habitação entre os referidos. Se o proprietário não for nenhum deles, marcar a casa 8. Se a propriedade for compartilhada entre diversos sujeitos (privados, empresas, etc.) indicar o proprietário que possui a cota maior da propriedade. No caso da propriedade nua, tomar como referência o proprietário da propriedade nua.

2. Estrutura da habitação

Pergunta 2.1

Indicar o número total de ambientes da habitação, também os que têm acesso independente mas que funcionalmente são ligados ao corpo principal da habitação.

Não devem ser considerados os banheiros, as cozinhas, as cozinhas pequenas, os vãos acessórios e as pertenças. Fazendo esta conta, considere-se que um grande local articulado em mais partes com funções diferentes, ou separado em dois ou mais locais por meio de arcos ou por divisórios móveis, não deve ser considerado como um ambiente só, mas como mais de um ambiente.

Devem ser considerados também os ambientes com kitchenette destinados a utilizações diferentes.

• Por **ambiente** entende-se um local que recebe ar e luz direta do externo e cujas medidas consentem a colocação de uma cama deixando um espaço útil ao movimento de uma pessoa. São ambientes, por exemplo, os quartos e o salão, se respondem às características enunciadas. As cozinhas, as cozinhas pequenas, os vãos acessórios e os banheiros não devem ser considerados com os quartos, embora possam ter as mesmas características.

• Por **ambientes com acesso externo** entendem-se aqueles que têm acesso independente a respeito das outras que formam o corpo principal da habitação e que são fisicamente separadas do mesmo. Tais ambientes, todavia, são funcionalmente complementares à habitação e usados pelas mesmas pessoas que ali moram.

• As **pertenças** são as adegas, os sótãos, as garagens, etc., isto é os locais destinados e de fato utilizados de forma duradoura ao serviço da habitação (embora possam não estar no mesmo edifício).

• Por **vão acessório** entende-se um local destinado ao desimpedimento dos ambientes, aos serviços higiênicos e sanitários e, enfim, ao quarto de despejo e similares. São vãos acessórios então os ingressos, escadas internas, corredores, banheiros, vestiários, quartos de despejos, etc.

• Por **cozinha** entende-se um local (ou parte do mesmo) dotado de instalações para cozer os alimentos e instalação fixa para a limpeza das louças, usado para este fim independentemente do fato que seja utilizado também para comer, dormir ou outras atividades. Em função da dimensão e do uso do local no qual se cozinha, identificam-se três tipologias:

- a) a **cozinha com características de ambiente**: é o caso da cozinha “tradicional”, usada e equipada principalmente para cozinhar e comer e com as dimensões de um ambiente (veja-se a definição);
- b) a **cozinha pequena**: é uma pequena cozinha, abaixo das dimensões mínimas de quarto, quase sempre suficiente só para a instalação dos equipamentos necessários;
- c) a **kitchenette em um ambiente destinado a mais de uma atividade**: é o caso dos grandes locais, usados para comer, e também como copa, e nos quais uma parte é dedicada à colocação das instalações da cozinha. Um ambiente deste tipo não é principalmente uma cozinha, mas um ambiente com vários usos.

Pergunta 2.2

• Indicar quantos ambientes entre os indicados na pergunta precedente são de uso profissional (como o escritório de um profissional liberal, o escritório de um trabalhador autônomo, o laboratório de um artesão e qualquer ambiente no qual seja exclusivamente exercitada uma profissão ou um ofício).

Pergunta 2.3 (para as definições veja-se a pergunta 2.1)

• Responder às perguntas a), b) e c) indicando “0” (zero) ou “Não” se não se dispõe do tipo de cozinha em questão dentro da habitação ou nos ambientes com acesso separado. No ponto c) é solicitada a indicação da existência de ambientes com kitchenette, os quais terão sido considerados, obviamente, na pergunta 2.1 entre os ambientes.

Pergunta 2.4 (para as definições veja-se a pergunta 2.1)

• Não devem ser consideradas, na conta dos níveis, as eventuais pertenças da habitação (como as adegas, as garagens, os sótãos) e os ambientes com acesso separado. Ao invés os tetos rebaixados habitáveis e similares construídos dentro da habitação, constituem um nível e assim devem ser calculados. O número dos níveis não deve ser confundido com o número dos andares do edifício no qual se encontra a habitação. Marcar a casa 1 quando a habitação desenvolve-se em horizontal; marcar as outras casas quando a habitação desenvolve-se em vertical, como no caso de habitações “a torre” típicas de alguns centros históricos ou das casas com tetos rebaixados.

Pergunta 2.5 (para as definições veja-se a pergunta 2.1)

• Indicar em metros quadrados arredondados (sem decimais) a superfície interna da habitação, ou seja a superfície total do pavimento exceptuadas as paredes e excluindo somente as pertenças. Se a

habitação desenvolve-se em mais níveis, ou inclui ambientes com acesso externo, deve ser somada a superfície de todas as partes.

3. Instalação higiênico-sanitária e água potável

Pergunta 3.1 (é possível dar mais de uma resposta)

Indicar qual é a fonte de proveniência da água potável à disposição da habitação, ao seu interno ou nos ambientes com acesso separado, ou a eventual disponibilidade só de água não potável. Se a habitação dispõe de mais de uma fonte de abastecimento, indicá-las todas.

- Marcar a casa 3 se a água potável provém de uma fonte diferente de um aqueduto ou de um poço; por exemplo uma fonte indireta como um reservatório que é enchido periodicamente.
- Marcar a casa 4 se a habitação dispõe só de água não potável.

Pergunta 3.2

• Por **banheira e ducha** entendem-se aquelas instalações que são permanentemente ligadas à instalação hídrica e com um escoadouro, dentro da habitação ou nos ambientes com acesso separado.

• Responder levando em conta que a banheira e a ducha, separadas e colocadas no mesmo local devem ser consideradas como duas instalações e que a banheira na qual é incluída também a ducha deve ser considerada uma instalação só.

Pergunta 3.3

• Por **banheiro** entende-se um WC (vaso sanitário, n.d.t.) permanentemente ligado à instalação hídrica e a um escoadouro, na habitação ou nos ambientes com acesso separado.

Pergunta 3.4

• Por disponibilidade de água quente (para uso higiênico-sanitário no banheiro e na cozinha: água quente dos sanitários) entende-se aquela aquecida por um equipamento fixo e não por fogões ou outros sistemas de aquecimento.

Pergunta 3.5

• Responder “Sim” quando a água quente é fornecida pela mesma instalação de aquecimento da habitação. Responder “Não” se a água quente é obtida por um equipamento separado, como um aquecedor a gás ou elétrico.

Pergunta 3.6 (são possíveis mais respostas)

• Responder somente no caso em que a instalação para a produção de água quente seja separada da instalação para o aquecimento.

4. Instalação de aquecimento

Pergunta 4.1 (são possíveis mais respostas)

• Por **instalação centralizada** entende-se aquela apta a aquecer todas as moradias que se encontram no edifício, mas localizada fora das habitações, por exemplo nos locais de serviço do prédio (adegas, cavas, etc.). É considerada centralizada também a instalação ligada a uma rede urbana de tele-aquecimento (aquecimento no qual a água quente dos calefadores é a que esfria, por ex. uma central de produção de energia elétrica, e que vem depois encanada e enviada para aquecer bairros inteiros, n.d.t.).

• Por **instalação fixa autônoma** entende-se aquela apta para aquecer uma habitação só e normalmente localizada ao seu interno ou nas suas proximidades (por exemplo o calefator pode ser localizado num vão interno apropriado, ou num balcão/terraço; os painéis solares podem ser localizados na cobertura, e assim para diante), e cuja gestão da utilização é autônoma.

• Por **equipamentos singulares fixos** entendem-se aqueles não ligados a uma instalação centralizada ou fixa autônoma e que não são transportáveis: por exemplo as lareiras, as estufas individuais fixas a gás natural, as bombas de aquecimento, as estufas elétricas, as estufas a carvão, a lenha, a querosene, a GLP (gás liquefeito de petróleo).

• Marcar a casa 5 (“Não dispõe...” caso não haja nenhum tipo de aquecimento, ou hajam equipamentos móveis como as estufas elétricas, a gás natural, ou alimentadas de outra forma.

Pergunta 4.2 (são possíveis mais respostas)

• Indicar qual é o combustível ou a energia que alimenta a instalação de aquecimento referido ao período em que a instalação de aquecimento se encontra ativa. Se a habitação é aquecida por meio do tele-aquecimento ou bombas de calor, marcar a casa 9.

5. Obras/intervenções sobre as instalações e sobre os elementos estruturais e não estruturais da habitação

O ponto diz a respeito das intervenções de manutenção, das reformas, dos saneamentos, das reestruturações e similares, feitas na habitação nos últimos 10 anos por quem morou durante este período ou mora atualmente. Não devem ser considerados os trabalhos de pequena entidade nem as intervenções feitas no edifício no qual é colocada a habitação.

Pergunta 5.1

• Para obras e/ou intervenções sobre as instalações entendem-se aquelas realizadas para manter em eficiência as instalações (hídrica, de esgotos, de aquecimento, elétrica, etc.), renová-las, modificá-las, e similares. As pequenas intervenções de conserto não devem ser consideradas.

Pergunta 5.2

• Para obras e/ou intervenções sobre os elementos estruturais entendem-se aquelas de reforço e reinstalação ou renovação de estruturas verticais, a substituição de sótãos e similares, ampliamentos ou reduções dos volumes, etc.

• No caso de resposta afirmativa à pergunta 5.2, indicar (na pergunta 5.3) também o ano em que os trabalhos foram completados. Se os trabalhos forem ainda em andamento, indicar “2001”.

Pergunta 5.4

• Para obras e/ou intervenções nos elementos não estruturais, entendem-se aqueles do tipo da substituição integral ou parcial dos pisos, a reforma dos rebocos, a substituição das paredes divisórias internas, e similares.

6. Vaga para o carro

Perguntas 6.1, 6.2, 6.3

Indicar se as pessoas que moram na habitação têm a disponibilidade de pelo menos uma vaga, pessoal e garantida, dentro do edifício em que moram ou perto do mesmo. Por **disponibilidade** entende-se que o uso da vaga é garantido (em qualquer momento) porque a mesma é de propriedade, alugada, a título gratuito, etc.

• Por **box particular** entende-se um local fechado, apto para receber um automóvel e utilizado para este fim.

• Por **vaga fechada** entende-se a de uso pessoal e reservada, situada num local fechado apto para receber mais de um automóvel, e utilizado para este fim. Por exemplo as garagens condominiais situadas debaixo do edifício, as garagens situadas em construções edificadas com esta finalidade, as garagens vigiadas coletivas, e similares.

• Por **vaga descoberta** entende-se aquela, pessoal e reservada, colocada num espaço externo; por exemplo dentro de jardins, ou sob o andar *pilotis* de um edifício, ou no último andar descoberto de um edifício construído para ser garagem, e similares.

SEÇÃO II - NOTÍCIAS SOBRE AS PESSOAS RESIDENTES HABITUALMENTE NA HABITAÇÃO

1. Notícias anagráficas

Pergunta 1.1

• Não irá responder a esta pergunta o titular da Folha de família ou pessoa de referência (pessoa 1 da Lista A).

• Os filhos deverão ser classificados como tais se reconhecidos pelo titular e/ou pelo cônjuge ou convivente.

- Os filhos somente do cônjuge ou convivente do titular devem marcar a casa 06 (“Filho/a somente do cônjuge/convivente”), também se o outro genitor faleceu ou não mora habitualmente na habitação. Os outros parentes somente do cônjuge ou convivente do titular devem marcar a casa relativa à correspondente relação de parentela, também se o cônjuge/convivente do titular não mora habitualmente na habitação.
- Deve marcar a casa 08 (“Sogro/a do titular”) também o genitor (ou cônjuge do genitor) do convivente do titular.
- Os parentes do titular ou do cônjuge ou convivente não citados entre as respostas (tio do titular ou do cônjuge ou convivente, avô do titular ou do cônjuge ou convivente, primo do titular ou do cônjuge ou convivente, etc.) que moram habitualmente nesta habitação, devem marcar a casa 15 (“Outro parente do titular ou do cônjuge ou convivente”).
- As pessoas que moram habitualmente nesta habitação e que não têm vínculos de parentela com o titular ou com o cônjuge ou convivente, devem marcar a casa 16 (“Outra pessoa convivente”). No caso em que constituam outra família em si, devem preencher outra Folha de família.
- O pessoal de serviço da família (domésticos, colaboradores familiares) que mora habitualmente na habitação, se constitui outra família em si, deve preencher outra Folha de família.

Pergunta 1.3

- A data de nascimento deve ser escrita em números e não em letras. Por exemplo: 06/02/1954.

Pergunta 1.4

- Para os nascidos em outros municípios italianos deve ser indicada a atual denominação do município onde a pessoa nasceu. Indicar a denominação do município e não a da localidade (povoação, lugarejo, etc.).
- Para os nascidos no exterior deve ser indicada a atual denominação do estado estrangeiro dentro de cujos limites atuais se encontra o local de nascimento.
- O estado estrangeiro de nascimento deve ser indicado em caracteres latinos e em italiano.

2. Cidadania

Pergunta 2.1

- Os cidadãos estrangeiros devem marcar a casa 2 e especificar a denominação do estado estrangeiro de cidadania em caracteres latinos e em italiano.
- Os cidadãos estrangeiros com mais de uma cidadania (excluindo a italiana) devem especificar um só estado estrangeiro de cidadania, à sua escolha.
- As pessoas que não têm nenhuma cidadania devem se declarar apóides (marcando a casa 3). Na categoria dos apóides entram também as pessoas cuja situação no que diz respeito à cidadania, não se encontre numa posição clara por causa da dissolução, separação ou unificação de Estados.

Pergunta 2.2

- Quem é cidadão italiano desde o nascimento deve marcar a casa 1 (“desde o nascimento”), também se nasceu no exterior. Fica claro que é cidadão italiano por nascimento:
 - a) quem é filho de pelo menos um dos pais com cidadania italiana;
 - b) quem nasceu na Itália se ambos os pais são desconhecidos ou apóides, ou se o filho não segue a cidadania dos pais conforme a lei do Estado ao qual os pais pertencem;
 - c) o filho de desconhecidos encontrado na Itália, se não for provado que possui outra cidadania.
- Quem se tornou cidadão italiano graças a uma instância específica e à consequente ata de outorga por parte da autoridade competente deve marcar a casa 2 (“adquirida p. ex. por casamento, naturalização”). Deve marcar a casa 2 também quem se tornou cidadão italiano por aquisição “automática” da cidadania. Por exemplo, deve marcar a casa 2:
 - a) o menor que tenha adquirido a cidadania italiana porque adotado por um cidadão italiano ou pelo reconhecimento da maternidade ou paternidade (ou declaração judicial da filiação) por parte do genitor italiano;
 - b) o filho menor convivente de quem tenha adquirido a cidadania italiana;
 - c) quem adquiriu a cidadania italiana por casamento, naturalização ordinária ou extraordinária, por nascimento na Itália e residência legal sem interrupção até os dezoito anos de idade.

- Quem marca a casa 2 deve indicar também o estado estrangeiro da cidadania precedente, em caracteres latinos e em italiano.

Pergunta 2.3

- Indicar o ano de mudança da residência habitual para a Itália.

Pergunta 2.4

- Indicar o motivo da mudança da residência habitual para a Itália (embora diferente do motivo da presença atual).
- Devem marcar a casa 1 (“Trabalho”) todos os que vieram à Itália para trabalhar, também se encontram-se ainda sem ocupação.
- Deve marcar a casa 2 (“Estudo”) também quem, vindo à Itália para seguir um curso de estudos, ficou para trabalhar uma vez que conseguiu o título.
- Devem marcar a casa 3 (“Presença de familiares”) somente os que vieram à Itália para juntar-se com seus familiares. Tal casa não deve ser marcada por aqueles que vieram em busca de um trabalho e que escolheram a Itália porque aí já se encontrava um parente capaz de ajudá-los.

3. Estado civil e casamento

Pergunta 3.1

- As pessoas casadas que não vivem mais com o próprio cônjuge por causa de uma crise do casal devem marcar a casa 3 (“Separado/a de fato”) e não a casa 2 (“Casado/a”).
- As pessoas casadas que vivem numa situação de afastamento do cônjuge por causas contingentes ou de necessidade devem marcar a casa 2 (“Conjugado/a”) e não a casa 3 (“Separado/a de fato”).
- As pessoas “já conjugadas” (ou seja as pessoas que obtiveram a dissolução ou a cessação dos efeitos civis do casamento conforme a lei de 1 de dezembro de 1970, nº 898) devem marcar a casa 3 (“Divorciado/a”).

Pergunta 3.2

- Além dos casados devem responder também as pessoas separadas de fato ou legalmente, divorciadas ou viúvas.
- A data de celebração do casamento deve ser indicada em números e não em letras (no caso de mais de um casamento, indicar a data do último).

4. Presença e domicílio

Pergunta 4.1

- Marcar a casa correspondente ao lugar em que a pessoa é presente na data do Censo (21 de outubro de 2001).
- Marcar as casas 1 (“Nesta habitação”) ou 2 (“Neste município, mas numa outra habitação ou convivência”) também se a pessoa não estava presente no município dia 21 de outubro de 2001, mas voltou dia 22 de outubro de 2001 e não foi recenseada em outro lugar.

Pergunta 4.2

- Deve ser marcada a casa 1 (“Sim”) se nos últimos doze meses a pessoa ficou ausente desta habitação, a **intervalos** (voltando semanalmente, mensalmente, etc.) **ou por um período definido de tempo**, morando em outras habitações ou em convivências (por ex. em casa de parentes ou amigos, pensionatos, casa do estudante, hotel, quartel, casa de saúde, hospital). Por exemplo, deve ser marcada a casa 1 (“Sim”) se nos últimos doze meses a pessoa ficou ausente desta habitação por uma das seguintes razões:
 - a) para alcançar o município onde desenvolve sua atividade profissional;
 - b) para alcançar o município onde frequenta a faculdade;
 - c) porque internada num hospital ou clínica;
 - d) para ir para outro município onde dispõe de uma segunda habitação ou onde possui imóveis a serem administrados ou onde tem interesses a serem tutelados.

Pergunta 4.3

- Quem se afastou da habitação voltando à mesma periodicamente, deve indicar o **total** dos dias de ausência (deve calcular o total dos períodos de ausência dos últimos doze meses).

Pergunta 4.7

- Quem, há um ano, morava habitualmente num outro município italiano deve indicar o nome atual do município onde residia. Indicar o nome do município, não o da localidade (povoação, lugarejo, etc.).
- Quem há um ano morava habitualmente no exterior, deve indicar o nome atual do estado estrangeiro (em caracteres latinos e em italiano) dentro de cujos atuais limites era o local de moradia habitual.

5. Título de estudo e de formação

Pergunta 5.1

- Para os meninos que freqüentam a creche ou o jardim-de-infância (pelos quais foi marcada a casa 1 ou a casa 2), ir para o ponto 8.
- Para os meninos com menos de 6 anos e que não freqüentam a creche nem o jardim-de-infância, mas que já freqüentam o primeiro ano da escola primária (por exemplo os meninos nascidos entre dia 22 de outubro e dia 31 de dezembro de 1995), responder à pergunta 5.2 (marcando a casa 02).
- Para os meninos com menos de 6 anos de idade e que não freqüentam a creche nem o jardim-de-infância e nem a primeira classe da escola primária, acaba aqui o preenchimento do formulário.

Perguntas 5.2 e 5.3

- À pergunta 5.2 devem responder as pessoas com mais de 6 anos e os meninos com menos de 6 anos que já freqüentam a primeira classe da escola primária (por exemplo os meninos nascidos entre dia 22 de outubro e dia 31 de dezembro de 1995).
- Devem dar uma resposta à pergunta 5.3 somente aqueles que marcaram, respondendo à pergunta 5.2, uma das casas entre a 09 e a 11.

Por título de estudo entende-se um título ao qual o Estado atribue valor legal, conseguido depois de um curso de instrução.

Para responder de forma adequada às perguntas 5.2 e 5.3 é necessário conformar-se às seguintes indicações.

- As pessoas que possuem dois ou mais títulos de estudo do mesmo grau devem indicar somente um destes e exatamente o que acham mais importante com relação à eventual atividade profissional exercitada.
- Os alunos da primeira classe da escola primária devem marcar a casa 02.
- As pessoas que possuem um certificado de desobrigação (3ª classe da escola primária) devem marcar: a casa 01 se não sabem ler nem escrever ("Nenhum título de estudo e não sabe ler nem escrever"); a casa 02 se sabem ler e escrever ("Nenhum título de estudo mas sabe ler e escrever").
- As pessoas que possuem um certificado outorgado depois de um curso de escola popular de tipo C devem marcar a casa 03 ("Licença de escola primária").
- As pessoas (especialmente os **cidadãos estrangeiros**) que conseguiram **no exterior** o título de estudo mais alto devem marcar a casa relativa ao título correspondente na Itália.
- Os cidadãos estrangeiros que não conseguiram nenhum título de estudo devem escolher entre a modalidade 01 ("Nenhum título de estudo e não sabe ler nem escrever") e 02 ("Nenhum título de estudo mas sabe ler e escrever") **fazendo referência à sua língua mãe**.

DEFINIÇÕES

Licença de escola primária: corresponde ao primeiro nível da instrução de base completo. À licença de escola primária é equiparado o certificado outorgado depois de um curso de escola popular de tipo C.

Licença de escola média inferior ou de formação profissional (esta última conseguida antes da instituição da escola média unificada): corresponde ao segundo nível da instrução de base completo. Para a admissão é necessária a licença de escola primária.

Diploma de escola secundária superior conseguido no **Liceu Clássico, Científico, Lingüístico ou Artístico:** é conseguido depois de um ciclo de estudos secundários superiores de 4 ou 5 anos de duração e permite a inscrição a um curso de estudos universitários. Para a admissão aos cursos é necessária a licença de escola média inferior (ou de formação profissional). As pessoas que conseguiram como título de estudo de mais alto nível o Diploma da escola secundária superior (ou exame de estado) no Liceu Clássico, Científico, Lingüístico ou Artístico, à pergunta 5.2 devem marcar uma das casas entre a 05 e a 08.

Diploma de escola secundária superior conseguido no **Instituto Profissional, a Escola Magistral, o Instituto de Arte, o Instituto Técnico ou o Instituto Magistral.** É diferenciado em:

a) qualificação de Instituto Profissional, de Instituto de Arte ou licença da Escola Magistral: o título conseguido depois de um ciclo de estudos secundários superiores com duração de menos de 4 anos (curso de 2-3 anos), que não permite a inscrição a um curso de estudos universitários.

b) diploma de escola secundária superior (ou exame de estado): título de estudo conseguido no final de um ciclo de estudos secundários superiores com uma duração de 4 ou 5 anos, que permite a inscrição num curso de estudos universitários. Para ser admitidos a estes cursos é requerida a licença de escola secundária inferior (ou de formação profissional). As pessoas que conseguiram como título de estudo de nível mais elevado o diploma no Instituto Profissional ou na Escola Magistral ou no Instituto de Arte ou no Instituto Técnico ou no Instituto Magistral devem marcar, respondendo à pergunta 5.2, uma das casas entre a 09 e a 13. Se o diploma de escola secundária superior (ou exame de estado) foi conseguido no Instituto Profissional ou na Escola Magistral ou no Instituto de Arte, à pergunta 5.3 marcar a casa 2.

Diploma não universitário após o curso secundário superior: título de estudo conseguido no fim de um curso de estudos não universitário na Academia das Belas-artes, no Instituto Superior das Indústrias Artísticas, na Academia Nacional de Arte Dramática, na Academia Nacional de Dança (diploma de aperfeiçoamento - curso de 3 anos), no Conservatório Musical ou no Instituto de Música Oficializado (diploma de aperfeiçoamento - curso de 2-3 anos), na Escola Superior para Intérpretes e Tradutores ou na Escola de Arquivística, Paleografia e Diplomática. A duração varia em conformidade com o tipo de curso escolhido. Para ter acesso a estes cursos é necessário possuir o diploma de escola secundária superior (curso de 4-5 anos). São excluídos os cursos de formação profissional após o diploma de escola secundária superior.

Diploma universitário (Escola para fins especiais ou parauniversitária, Láurea breve): título de estudo outorgado após ter completado um curso de diploma universitário ou das escolas para fins especiais. É possível consegui-lo depois de um curso de estudos com duração não inferior a 2 anos e não superior a 3 (diploma de estatística, de vigilância nas escolas primárias, diploma ISEF (Instituto Superior de Educação Física, n.d.t.), diploma de paleografia e filologia musical, etc.). O Diploma universitário ou Láurea breve, a nível internacional, corresponde ao primeiro nível do primeiro ciclo de instrução universitária (p. ex. *bachelor degree* - ou *first degree* - inglês). Para ter acesso a tais cursos é necessário ter o diploma de escola secundária superior (curso de 4-5 anos).

Láurea: título de estudo que é possível conseguir completando um curso de estudos universitários com duração de não menos de 4 anos e não mais de 6 anos. O curso de Láurea tem a finalidade de dar aos estudantes adequados conhecimentos sobre os métodos e os conteúdos culturais, científicos e profissionais de nível superior. Para ter acesso a tais cursos é necessário possuir o diploma de escola secundária superior (curso de 4-5 anos). A láurea, a nível internacional, corresponde ao segundo nível do primeiro ciclo de instrução universitária (por ex. à *maitrise* francês).

Pergunta 5.5

- **Diploma de Especialização** pode ser conseguido depois da láurea, completando um curso de não menos de 2 anos finalizado à formação de especialistas em setores profissionais determinados, nas escolas de especialização.
- O **Doutorado de Pesquisa** pode ser conseguido depois da láurea, completando um curso de estudos e de pesquisa pessoal de não menos de 3 anos finalizado ao aprofundamento da investigação científica e da metodologia de pesquisa no respectivo setor.
- A nível internacional, o **diploma de especialização** e o **doutorado de pesquisa** são títulos de estudo pós-láurea que equivalem ao completamento do segundo ciclo de instrução universitária (por ex. *Ph.D.*).
- **Devem marcar a casa 1 também as pessoas que possuem um título de "Láurea especial"** (segundo diploma de láurea ao completar os estudos), isto é conseguido depois de um curso da duração de pelo menos 4 anos depois da láurea (por ex. Engenharia Espacial).

Pergunta 5.7

- Por exemplo, para conseguir o *Bachelor's degree* americano ou inglês são necessários, no total, 16 anos de escolarização, enquanto para

conseguir o *master's degree* americano precisam 17 ou 18 anos de escolarização.

Pergunta 5.8

À pergunta 5.8 devem responder as pessoas de 6 anos ou mais e os meninos com menos de 6 anos que já estão freqüentando a primeira série da escola primária (por exemplo os meninos nascidos entre dia 22 de outubro e dia 31 de dezembro de 1995).

• A **escola secundária superior** inclui os Institutos/Escolas/Liceus nos quais pode ser conseguido um diploma escolar de qualificação profissional, artística, magistral ou o diploma de escola secundária superior (ou exame de estado).

• A **inscrição na universidade** pode ser relativa a um curso para conseguir o diploma universitário, um curso para conseguir a láurea, um curso para conseguir a especialização pós-láurea, um curso para conseguir o doutorado de pesquisa ou um curso de aperfeiçoamento. (São incluídas entre estes cursos também as escolas para fins especiais).

• Os **cursos não universitários pós-diploma de escola secundária superior** incluem cursos na Academia das Belas-artes, no Instituto Superior das Indústrias Artísticas, na Academia Nacional de Arte Dramática, na Academia Nacional de Dança (diploma de aperfeiçoamento - curso de 3 anos), no Conservatório Musical ou no Instituto de Música Oficializado (diploma de aperfeiçoamento - curso de 2-3 anos), na Escola Superior para Intérpretes e Tradutores ou na Escola de Arquivística, Paleografia e Diplomática.

Pergunta 5.10

• Entre os cursos de formação/atualização profissional organizados e/ou financiados pela empresa, entidade, administração na qual a pessoa está trabalhando são incluídos, por exemplo, os cursos de língua estrangeira, de informática de base, cursos finalizados à utilização das máquinas.

• Entre os cursos de formação profissional regional, provincial etc., entram por exemplo os cursos para programadores, cabeleireiros, esteticistas, confeiteiros, ourives, cursos para assistentes aos deficientes físicos.

• Entre os cursos de formação profissional privados entram, por exemplo, os cursos de língua estrangeira, de informática, datilografia, estenografia, e são excluídos os cursos de tipo recreativo.

6. Condição profissional ou não profissional

Pergunta 6.1

Para responder adequadamente à pergunta, é preciso conformar-se às seguintes definições.

Ocupado:

• quem desenvolve uma atividade por conta própria ou como empregado, da qual consegue um lucro ou uma retribuição (deve-se considerar qualquer tipo de renda: salário, ordenado, honorários, lucro, reembolso dos gastos, eventuais pagamentos em gêneros, refeições e pernoites);

• quem colabora com um familiar que desenvolve a atividade de trabalho por conta própria sem ter um normal contrato de trabalho ou uma retribuição (coadjuvante familiar).

Qualquer forma de trabalho atípico, com ou sem contrato, constitui um requisito suficiente para ser incluído entre os ocupados, desde que pelas horas de trabalho prestadas, receba um correspondente valor em moeda ou em gêneros. Devem se considerar ocupados também:

- as pessoas que na semana antecedente à data do censo não efetuaram horas de trabalho por férias, doença, maternidade, *part time*, licença, Caixa Integração de Renda (CIG), por falta de encomendas, etc.;
- as pessoas que desenvolvem uma atividade de trabalho como aprendizes, estagiários retribuídos;
- as pessoas empregadas com contratos de trabalho a tempo determinado;
- as pessoas que atuam em *stages* retribuídos.

Não deve se considerar ocupado (e então não deve marcar a casa 01):

• quem freqüenta um curso universitário para conseguir o doutorado de pesquisa, os médicos que freqüentam a escola de especialização, os titulares de bolsas de estudo e as pessoas que desenvolvem atividade de voluntariado social não retribuído;

• quem está cumprindo seu dever no serviço militar obrigatório ou está desenvolvendo o serviço civil, independentemente das condições de trabalho precedentes e futuras, isto é também se a pessoa possui uma ocupação com direito à conservação do posto de trabalho ou se está buscando um trabalho.

Procurando a primeira ocupação: quem,

- tendo concluído, suspenso, abandonado um ciclo de estudos;
- não tendo nunca trabalhado ou tendo terminada uma atividade por conta própria;
- tendo interrompido "voluntariamente" o trabalho por um período de tempo (pelo menos 1 ano),

está ativamente em busca de uma ocupação e se encontra nas condições de aceitá-la se lhe for oferecida.

Desempregado procurando uma nova ocupação: quem, tendo perdido a ocupação antecedente como empregado, está à procura ativa de uma ocupação e se encontra nas condições de aceitá-la se lhe for oferecida.

Aguardando começar o trabalho que já encontrou: quem, já tendo encontrado uma ocupação como empregado, ou quem tendo predisposto todos os meios para exercer uma atividade por conta própria, irá começar a trabalhar nas próximas semanas.

Estudante: que dedica-se prevalentemente ao estudo.

Dona de casa: que se dedica prevalentemente à cura da sua família e da sua casa.

Dispensado do trabalho: quem acabou uma atividade de trabalho para ter alcançado os limites de idade, por invalidez ou outra causa. A figura do dispensado do trabalho não coincide necessariamente com a do aposentado porque nem sempre o dispensado pode gozar de uma aposentadoria.

Em serviço militar ou em serviço civil em substituição: entram nesta categoria todas as pessoas que, referido à semana que antecede a data do Censo (de 14 a 20 de outubro de 2001), se encontram cumprindo o serviço militar ou o serviço civil em substituição de forma independente das condições de trabalho precedentes ou futuras, tanto se possuem uma ocupação com direito à conservação do posto de trabalho, quanto se em busca de uma ocupação.

Inábil para o trabalho: quem tem uma enfermidade física ou mental que torna impossível o desenvolvimento de uma atividade de trabalho.

Em outra condição: quem se encontra numa condição diferente daquelas acima indicadas (por exemplo abastado, aposentado por motivos diferentes da atividade de trabalho - titular da pensão social, aposentadoria por invalidez).

Pergunta 6.2

Por trabalho entende-se qualquer atividade direta a obter uma retribuição, salário, ordenado, lucro, etc.

Devem marcar a casa 1 as pessoas que:

• na semana que precede a data do Censo (de 14 a 20 de outubro de 2001) desenvolveram uma ou mais horas de trabalho retribuído, como empregados ou por conta própria, desenvolvendo uma atividade de tipo habitual, ocasional ou da estação independentemente da continuidade e da existência de um contrato de trabalho regular. Deve ser considerado qualquer tipo de renda: retribuição, ordenado, lucro, reembolso de gastos, eventuais pagamentos em gêneros, refeições e pernoites ou outros, embora ainda não recebido ou se retirado numa semana diferente daquela na qual foi realizado o trabalho;

• na semana que antecede a data do Censo (de 14 a 20 de outubro de 2001) desenvolveram uma ou mais horas de trabalho ajudando um familiar ou um parente na sua atividade autônoma, firma ou empresa, também sem ser retribuídos (coadjuvante familiar).

Por **coadjuvante familiar** entende-se quem colabora com um familiar que desenvolve uma atividade por conta própria, sem ter uma relação de trabalho registrada através de um contrato (por exemplo esposa que ajuda o marido comerciante, filho que ajuda o pai agricultor).

Devem marcar a casa 2:

• todos os que na semana que antecede a data do Censo (de 14 a 20 de outubro de 2001) desenvolveram horas de trabalho não retribuídas em organizações, institutos, associações e similares em qualidade de aderentes voluntários às atividades das mesmas;

• os trabalhadores de estação que não efetuaram horas de trabalho na referida semana.

Não devem, ainda, ser consideradas as horas utilizadas para trabalhos domésticos, pequenas manutenções ou consertos domésticos, *hobbies* e similares.

Pergunta 6.3

• Devem marcar a casa 1 (“Sim”) os que nas últimas 4 semanas (de 21 de setembro a 20 de outubro de 2001) responderam a ofertas de trabalho que se apresentaram nos jornais, que apresentaram um pedido para um concurso, enviaram o seu *curriculum* para uma empresa, etc.

Pergunta 6.5

• Deve ser considerado qualquer tipo de atividade, como empregados ou como trabalhadores por conta própria, de tipo habitual, ocasional ou de estação independentemente da continuidade e da existência de um contrato de trabalho regular. As horas de trabalho desenvolvidas devem ter sido retribuídas. Deve ser considerado qualquer tipo de renda: retribuição, ordenado, lucro, reembolso de gastos, eventuais pagamentos em gêneros, refeições e pernoites ou outros. Devem ser consideradas também as atividades de trabalho desenvolvidas como coadjuvante familiar.

7. Atividade de trabalho

- Responder a partir da pergunta 7.1 até a pergunta 7.12 com referência à atividade de trabalho principal desenvolvida na semana antecedente a data do Censo (de 14 a 20 de outubro de 2001).
- Por atividade de trabalho principal entende-se aquela à qual foi dedicado o maior número de horas de trabalho.
- As pessoas ocupadas que na semana antecedente a data do Censo (de 14 a 20 de outubro de 2001) não efetuaram horas de trabalho por férias, doença, Caixa Integração de Renda (CIG), licença, etc. devem tomar como referência a principal atividade de trabalho habitualmente desenvolvida.
- As pessoas que na semana antecedente a data do Censo (de 14 a 20 de outubro de 2001) mudaram a atividade de trabalho devem se referir à nova atividade desenvolvida no fim da mesma semana.

Pergunta 7.2

- No âmbito da modalidade “Maternidade” (casa 3) são incluídas também as ausências do pai, conforme a lei vigente no que diz respeito às “licenças parentais”.
- No âmbito da modalidade “Outro” (casa 7) se encontra, por exemplo, o contrato de *part time* vertical que prevê a ausência do local de trabalho em alguns dias, semanas ou meses do ano.

Pergunta 7.3

- Deve ser indicado o número de horas realmente trabalhadas na semana que antecede a data do Censo (de 14 a 20 de outubro de 2001) independentemente do que é previsto pela relação de trabalho (por contrato, por acordos, etc.) para os empregados e pelo normal e habitual horário de atividade para o trabalho autônomo.
- Devem ser **incluídas** as horas de trabalho extraordinário, tanto as retribuídas quanto as não retribuídas.
- Devem ser **excluídas** as horas para a deslocação de casa até o local de trabalho e aquelas para a refeição durante a pausa de trabalho.
- As pessoas que seguem cursos de formação profissional, incluídos os aprendizes e os estagiários, devem excluir as horas de frequência na escola ou no centro de formação se externos à empresa.
- Para as pessoas ausentes por motivos de trabalho ou negócios e para os membros da tripulação em navegação, devem ser indicadas, aos cuidados de um outro componente da família, as horas de fato (ou presumivelmente) prestadas.

Pergunta 7.4

- **Part time:** relação de trabalho, com ou sem contrato, que prevê um número de horas de trabalho inferior ao número normalmente previsto para os outros ocupados da mesma categoria. Pode ser de tipo:
 - a) **horizontal:** quando o trabalho é desenvolvido todos os dias mas com horário reduzido;
 - b) **vertical:** quando o trabalho é concentrado somente em alguns dias da semana, ou em algumas semanas, ou em alguns meses do ano.
- Para os trabalhadores empregados o *part time* é estabelecido na base de um acordo formal entre o empregador e o trabalhador.
- Também um trabalhador autônomo pode trabalhar a tempo parcial (por exemplo, o comerciante que desenvolve sua atividade na loja só de manhã ou de tarde trabalha *part time*).

Pergunta 7.5

Empregado ou em outra posição subordinada: quem trabalha, com ou sem contrato, por um empregador público ou privado recebendo uma remuneração sob forma de ordenado, salário, reembolso de gastos, pagamento em gêneros, refeições e pernoites, etc.

Empresário: quem tem a gestão da empresa por conta própria (agrícola, industrial, comercial, de serviços, etc.) pela qual faz uso de pessoal empregado.

Profissional liberal: que exerce por conta própria uma profissão ou arte liberal (notário, advogado, médico dentista, engenheiro da construção civil, etc.)

Trabalhador por conta própria: quem tem a gestão de uma empresa agrícola, uma pequena empresa industrial ou comercial, uma oficina artesanal, uma loja ou um botequim, participando com seu trabalho manual. Entram nesta categoria também os pequenos agricultores, os rendeiros e similares, quem trabalha no próprio domicílio diretamente por conta dos consumidores e não por encomenda de empresas.

Sócio de cooperativas de produção de bens e/ou serviços: que é membro ativo de uma cooperativa de produção de bens e/ou serviços, independentemente do tipo de atividade na qual a cooperativa atua, isto é quem, como pagamento do trabalho prestado não recebe uma remuneração regulada por contratos de trabalho, mas uma retribuição proporcionada à prestação e/ou uma cota parte dos proveitos da empresa.

Coadjuvante familiar: quem colabora com um familiar que desenvolve uma atividade por conta própria, sem ter uma relação de trabalho regulada por um contrato (por exemplo a esposa que ajuda o marido comerciante, o filho que ajuda o pai agricultor).

Pergunta 7.7

Relação de trabalho a tempo indeterminado: refere-se a uma relação de trabalho pela qual não existe um vencimento ou um termo predefinido.

Relação de trabalho a tempo determinado: refere-se a uma relação de trabalho que acaba quando se verificam algumas determinadas condições objectivas e predeterminadas (por exemplo, o vencimento de um termo, o completamento de uma função, o alcance de uma finalidade, a volta de um empregado que foi substituído temporaneamente).

Pergunta 7.8

Contrato de formação e trabalho: relação de trabalho subordinado a tempo determinado com conteúdo misto de formação e trabalho no qual o empregador é obrigado a providenciar o treinamento profissional dos indivíduos contratados. A duração do contrato varia entre 12 e 36 meses.

Contrato de aprendizagem: relação de trabalho com conteúdo misto de formação e trabalho, na qual o empregador é obrigado a transferir ao aprendiz os conhecimentos e as capacidades técnicas/manuais suficientes para se tornar um trabalhador qualificado. O contrato de aprendizagem pode ter uma duração mínima de 18 meses e uma máxima de 4 anos (5 anos para o setor artesanal).

Trabalho interino: contrato através do qual uma empresa de fornecimento de trabalho temporâneo coloca um ou mais trabalhadores por ela contratados a disposição de uma empresa que possa utilizar a prestação de trabalho dos mesmos para responder a exigências de tipo temporâneo. É uma relação trilateral entre o trabalhador, a agência de trabalho temporâneo e a empresa utilizadora.

Na categoria “Outro” são incluídas as tipologias de contrato a tempo determinado não especificadas nas modalidades antecedentes quais, por exemplo: trabalhos socialmente úteis/ trabalhos de utilidade pública, bolsa trabalho, plano de integração profissional, *stage* ou tirocínio retribuído, ou de praticante retribuído, trabalho domiciliar por conta de empresas (com sistema de retribuição por empreitada), prestação irregular, prestação ocasional (assalariados rurais, trabalhadores diaristas etc.), outros contratos a tempo determinado (por ex. trabalho de estação, conforme o art.23 do D.P.R.171/91).

Pergunta 7.9

Para responder adequadamente à pergunta, é necessário considerar as definições seguintes:

Desenvolve um trabalho de operário ou de serviço não especializado. Refere-se a todas aquelas atividades de trabalho que requerem a competência e a experiência necessárias para executar trabalhos simples, em alguns casos também de grande esforço físico. Para exercer tais atividades não é necessário, geralmente, possuir nenhum título de estudo.

Trabalha com instalações fixas de produção, com máquinas, com linhas de montagem ou guia veículos. Refere-se a todas aquelas atividades de trabalho que requerem a competência e a experiência necessárias para fazer funcionar e vigiar instalações de produção, equipamentos, linhas de montagem automatizadas, para guiar veículos, e ajuntar produtos. Para exercer tais atividades é necessário, geralmente, ter um nível de instrução correspondente à escola obrigatória.

Desenvolve uma atividade de operário qualificado. Refere-se àquelas atividades de trabalho que precisam da competência e da experiência necessárias para executar trabalhos manuais de tipo qualificado pelos quais se tornam indispensáveis tanto os conhecimentos sobre os materiais e os instrumentos a serem utilizados no processo de produção, quanto os conhecimentos sobre as fases do próprio processo em relação ao produto final. Devem ser incluídos nesta classe os trabalhos relativos à mineração, à construção de edifícios e de outras estruturas e à produção de bens também artesanais. Para exercer tais atividades é normalmente necessário um nível de instrução correspondente à escola obrigatória.

Cultiva plantas ou cria animais. Refere-se a todas aquelas atividades de trabalho que requerem os conhecimentos e a experiência necessários para cultivar plantas, criar animais, explorar os produtos florestais e para a pesca. Para exercer tais atividades é normalmente necessário um nível de instrução correspondente à escola obrigatória.

Desenvolve uma atividade de venda ao público ou de serviço às pessoas. Refere-se a todas aquelas atividades de trabalho que requerem os conhecimentos e a experiência necessários para prestar serviços às pessoas, serviços de proteção e serviços relativos à venda de bens nas lojas e nos mercados. Devem ser incluídos nesta categoria os trabalhos de fornecimento de serviços no campo do turismo, serviços nos quartos dos hotéis, serviços de mesa e cozinha nos restaurantes, na prestação de curas estéticas, serviços de proteção dos indivíduos e das propriedades. São incluídas nesta categoria as profissões que visam manter a lei e a ordem, e à demonstração e venda de bens. Para exercer tais atividades é normalmente necessário um nível de instrução correspondente à escola obrigatória.

Desenvolve uma atividade de empregado de tipo não técnico. Refere-se a todas aquelas atividades que requerem os conhecimentos e a experiência necessária para organizar, arquivar e elaborar informações. Devem ser incluídos nesta classe os trabalhos que implicam o uso de elaboradores de textos e de outra máquinas para escritório, os trabalhos que consistem em registrar e calcular dados numéricos, em fornecer atendimento ao público, em fazer operações de caixa, em marcar horários. Para exercer tais atividades é normalmente necessário um nível de instrução correspondente à escola obrigatória.

Desenvolve uma atividade técnica, administrativa, esportiva ou artística de qualificação média. Refere-se a todas aquelas atividades que requerem a aplicação de conhecimentos e experiências de tipo técnico no campo das ciências físicas, naturais, da vida, sociais, econômico-organizacionais e humanas. Devem ser incluídas nesta classe as atividades que consistem na imitação e na execução de trabalhos de tipo técnico aplicando conceitos, métodos e processos próprios das disciplinas científicas de referência. Para exercer tais atividades é geralmente necessário um nível de instrução correspondente ao diploma de escola secundária superior (curso de 4 ou 5 anos).

Desenvolve uma atividade organizacional, técnica, intelectual, científica ou artística de alta especialização. Refere-se a todas aquelas atividades de trabalho que requerem os conhecimentos e a experiência profissional no setor das ciências físicas, naturais, da vida, sociais, econômico-organizacionais e humanas. Devem ser incluídos nesta classe os trabalhos que consistem na aplicação de conceitos e teorias científicas ou artísticas para a solução de problemas e no setor da formação e da educação. Para exercer tais atividades é geralmente necessário um nível de instrução de tipo universitário.

É gerente de uma empresa ou dirige o trabalho de estruturas organizacionais complexas. Refere-se a todas aquelas atividades de trabalho que implicam a direção e a coordenação das atividades de

empresas, de entidades ou de estruturas organizacionais. Tais trabalhos requerem a tomada de decisões e de responsabilidades no que diz respeito às estratégias da estrutura na qual se atua. Devem ser incluídas nesta classe as profissões empresariais e direcionais independentemente da dimensão da empresa ou da organização, mas também os legisladores e os membros de assembleias eletivas.

Trabalha como oficial, oficial inferior, aspirante ou voluntário nas Forças Armadas. Refere-se a todas as atividades de trabalho desenvolvidas pelas Forças Armadas (Exército, Marinha, Aeronáutica, Carabineiros) de qualquer graduação. Por exemplo, no que diz respeito ao Exército, refere-se a todas as atividades desenvolvidas por:

- a) Oficiais-generais;
- b) Oficiais Superiores (Major, Tenente-coronel, Coronel ou de graduação correspondente nas outras Forças Armadas);
- c) Oficiais Inferiores (Segundo-tenente, Primeiro-tenente, Capitão ou de graduação correspondente para as outras Forças Armadas);
- d) Aspirantes-a-oficial (Rol sargentos, aspirante-a-oficial, subtenente ou de graduação correspondente para as outras Forças Armadas);
- e) Aspirantes (Escolas Militares, Acadêmias Oficiais e Aspirantes-a-oficial);
- f) Voluntários (em serviço militar anual, em serviço breve ou em serviço permanente).

Pergunta 7.10

É necessário indicar o tipo de trabalho desenvolvido (manual ou intelectual) evitando termos genéricos demais quais “operário” ou “empregado” e escolhendo, ao invés, termos que decrivam detalhadamente a própria profissão. Por exemplo: pediatra, advogado, empregado do guichê, datilógrafo, assalariado rural, serralheiro, caiador, soldador, alfaiate, pedreiro, encanador, guarda, exercente de uma loja, balconista, representante de comércio, caminhoneiro, barbeiro, porteiro de hotel.

Mais em detalhe:

- **os empregados da Administração Pública** devem indicar a tarefa realmente desenvolvida, por exemplo: ecônomo, caixa, analista programador, contínuo, assistente administrativo;
- **os professores** devem indicar o tipo de escola na qual ensinam, por exemplo: professor de escola primária, professor de escola secundária inferior, professor universitário de disciplinas jurídicas (os professores universitários devem indicar também a matéria de ensino), professor de conservatório de música, professor de academia;
- **os eclesiásticos** (clero secular e religiosos) devem indicar por exemplo: bispo episcopal, vigário paroquial, pároco, capelão;
- **os militares de carreira** devem indicar sua graduação e a arma ou o corpo ao qual pertencem (por exemplo: primeiro-cabo dos carabineiros, coronel do exército, capitão da artilharia).

Pergunta 7.11

Deve ser marcada a casa correspondente ao setor de atividade econômica na qual pensamos possa ser classificada a atividade exclusiva ou principal do estabelecimento, empresa agrícola, loja, escritório profissional, oficina ou entidade no qual se trabalha. Em particular:

- modalidade 03: entram nesta categoria a extração de carvão fóssil, turfa, urânio, gás natural, a extração de pedras, mármore, cascalho, areia, etc.;
- modalidade 05: entram nesta categoria as indústrias das peles e a fabricação de artigos para viagem, bolsas, artigos de coureiro, de seleiro e sapatos;
- modalidade 06: entra nesta categoria também a indústria dos produtos em cortiça, palha e materias a serem entrelaçadas;
- modalidade 09: inclui também a fabricação de máquinas e aparelhos elétricos, eletrônicos e óticos e o conserto de material ferroviário transitável;
- modalidade 10: inclui também a fabricação de jóias, instrumentos musicais, brinquedos, etc.;
- modalidade 13: por comércio entende-se seja o comércio por atacado que o a varejo;
- modalidade 17: entram nesta categoria a telefonia, o provedor de internet, etc.;
- modalidade 19: inclui o conserto de computadores;
- modalidade 20: entram nesta categoria também os serviços às empresas, os *call centers*, a publicidade, etc.;
- modalidade 21: entra nesta categoria também o INPS (Instituto Nacional da Previdência Social);

- modalidade 24: são incluídas também as organizações religiosas;
- modalidade 25: entre as atividades de lazer, culturais e esportivas entram as atividades de entretenimento e espetáculo, as agências de notícias, as bibliotecas, os jardins zoológicos, etc..

Pergunta 7.12

Deve ser especificada a atividade exclusiva ou principal desenvolvida no estabelecimento (e não na empresa que pode ter mais de um estabelecimento), empresa agrícola, oficina, laboratório, cava, mina, obra, oficina artesanal, loja, agência, entidade, instituto, escritório, associação, etc., no qual a pessoa trabalha. A resposta deve ser dada de forma certa e detalhada. Por exemplo, deve-se indicar: cultivo de legumes, criação de bovinos, produção de cimento, fabricação de portas e janelas de madeira, conserto de automóveis, oficina de eletricidade, construção de prédios, produção e distribuição de energia elétrica, comércio por atacado de tecidos, comércio a varejo de frutas e legumes, bar, restaurante, herbanário, supermercados, banca de jornais, ambulatório médico particular, lavanderia.

É necessário destacar que:

- quem é encarregado dos serviços para uma família (doméstico, colaborador familiar) deve indicar “Serviços domésticos”;
- o pessoal escolar docente e não docente deve indicar o tipo de escola e não o nome (por exemplo: jardim-de-infância, escola elementar, escola secundária inferior, liceu, universidade para a terceira idade etc.);
- os dependentes das empresas autônomas do Estado devem indicar, por exemplo, ANAS (Empresa Nacional Autónoma das Estradas), Administração dos Monopólios do Estado;
- os outros empregados da Administração Pública devem indicar o nome do Ministério, Administração, Ofício, Entidade etc. na qual desenvolvem sua atividade de trabalho (Ministério das Relações Exteriores, Ministério dos Assuntos Internos, Administração Comunal, Administração dos Tribunais Militares, Alfândegas);
- os profissionais liberais e os trabalhadores por conta própria devem indicar o tipo de atividade que exercem (por exemplo: estudos de arquitetura, consultoria do trabalho, gestão de projetos no setor da construção civil, montagem de instalações hidráulico-sanitárias, montagem de instalações de aquecimento, gestão de projetos no setor do ar-condicionado).

8. Local de estudo e de trabalho

Pergunta 8.1

- Marcar a casa 1 (“Sim, vai para o local de estudo”) também para os meninos que freqüentam a creche, o jardim-de-infância, etc.
- Marcar a casa 6 (“Não, porque não estuda ou não trabalha ou não frequenta cursos de formação profissional”) também se a pessoa leva diariamente os filhos para a escola mas depois não vai para um local de trabalho ou de estudo.

Pergunta 8.2

Deve responder somente quem vai diariamente para o local de estudo ou de trabalho ou seja quem marcou a casa 1 (“Sim, vai para o local de estudos”) ou a casa 2 (“Sim, vai para o local de trabalho”) à pergunta 8.1.

Pergunta 8.4

- Pode não haver relação entre o local de trabalho e a resposta à pergunta 7.12: é o caso, por exemplo, do empregado de uma empresa que empreitou o serviço de manutenção num estabelecimento siderúrgico, o qual deve indicar o endereço do estabelecimento e não o da empresa da qual depende.
- No caso de empresas cujo nome de empresa coincide com o nome do seu titular é suficiente colocar a indicação “empresa individual”.
- No caso de profissionais liberais indicar “profissionais liberais”
- Depois de ter indicado o nome e o endereço do local habitual de estudo ou de trabalho, é necessário indicar também se o mesmo se encontra no município de residência, em outro município ou no exterior, marcando a casa relativa.

Perguntas 8.5, 8.6 e 8.7

- Deve responder a estas perguntas somente quem na quarta-feira passada foi para o local habitual de estudo ou de trabalho.
- Se a pessoa foi para um local de estudo ou de trabalho diferente do habitual indicado antes não deve responder às perguntas.

SEÇÃO III - NOTÍCIAS SOBRE AS PESSOAS QUE NÃO VIVEM HABITUALMENTE NA HABITAÇÃO

1. Notícias anagráficas

Perguntas 1.2 e 1.3

Vejam-se as advertências relativas às perguntas 1.3 e 3.1 da Seção II.

2. Cidadãos estrangeiros e apóides residentes no exterior

Perguntas 2.1 e 2.2

Devem responder os cidadãos estrangeiros e os apóides que têm sua residência habitual no exterior.

Pelo que diz respeito à razão da sua presença na Itália:

- a) devem marcar a casa 1 (“Trabalho”) também os que embora vieram à Itália para trabalhar, se encontram ainda sem uma ocupação;
- b) deve marcar a casa 2 (“Estudo”) quem veio à Itália para estudar num curso de estudos que ainda não completou, também se deixa aberta a possibilidade de ficar para trabalhar uma vez que conseguiu o eventual título de estudo;
- c) devem marcar a casa 3 (“Presença de familiares”) somente aqueles que vieram à Itália para juntar-se com seus familiares (por exemplo a esposa que alcançou o marido que trabalha na Itália). Tal casa não deve ser marcada por aqueles que vieram em busca de um trabalho e que escolheram a Itália porque aí já se encontrava um parente capaz de ajudá-los;

3. Presença e domicílio

Pergunta 3.1

Vejam-se as advertências relativas à pergunta 4.1 da Seção II.

4. Condição profissional ou não profissional e atividade de trabalho

Pergunta 4.1

Entre as pessoas em busca de uma ocupação entram:

- a) as pessoas em busca da primeira ocupação;
- b) os desempregados em busca de uma nova ocupação;
- c) as pessoas que aguardam o começo de um trabalho que já encontraram.

Por todas as modalidades vejam-se as advertências relativas à pergunta 6.1 da Seção II.

Pergunta 4.2

Vejam-se as advertências relativas à pergunta 7.11 da Seção II.

5. Local de estudo ou de trabalho

Pergunta 5.1 e 5.2

Vejam-se as advertências relativas à pergunta 8.1 e 8.2 da Seção II.

Perguntas 5.4, 5.5, 5.6 e 5.7

Vejam-se as advertências relativas às perguntas 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 da Seção II.

Aiuto alla compilazione in lingua serbo-croata Pomoć za popunjavanje na srpskohrvatskom jeziku



NACIONALNI STATISTIČKI SISTEM
NACIONALNI INSTITUT ZA STATISTIKU



14° Generalni popis stanovništva i generalni popis stanova

21 oktobar 2001

(Zakon 17. maj 1999., br. 144, član 37)

Porodični list

Šta je popis?

Popis, koji se radi svakih 10 godina, služi da bi se izračunao broj stanovnika zemlje i da bi se sakupili podaci o porodicama, osobama, mestima stanovanja, na lokalnom i nacionalnom nivou. Sakupljeni podaci su neophodni da bi se donele odluke koji se tiču svih građana i da bi se isplanirale sve službe koje se svakodnevno koriste.

Ko treba da odgovori na pitanja?

Ko živi u Italiji, za stalno ili privremeno, i ko ne živi u Italiji ali je prisutan u trenutku popisa.

Ko popunjava porodični list?

Porodični list treba da popuni, u odnosu na 21. oktobar 2001., nosilac porodičnog lista (tj. osoba na čije ime je naslovljen porodični list u Registru stanovništva), ili ako to nije moguće, treba da ga popuni jedna od osoba koje žive za stalno ili privremeno u stanu ili su tu slučajno prisutne na dan popisa. Treba popuniti:

- za svakog člana porodice koji tu ima stalno mesto boravka (i ako j odsutan na dan popisa);
- za svaku osobu kojoj to nije stalno mesto boravka ali tu privremeno živi (i ako je odsutna na dan popisa);
- za svaku osobu koja je slučajno prisutna u stanu na dan popisa.

NAPOMENA: Ako u stanu živi više porodica, onda svaka treba da popuni svoj porodični list.

Pod porodicom se podrazumeva

Skup osoba koje su vezane brakom, rodbinskom vezom, usvajanjem, starateljstvom ili emotivnom vezom, koje

zajedno stanuju i imaju stalno mesto boravka u istoj opštini (i ako još uvek nisu upisane u Registru stanovnika iste opštine). Porodicu može da čini i samo jedna osoba.

Šta sadrži porodični list

- Članove porodice: Lista A - osobe koje imaju u stanu stalno mesto boravka (str. 2)
- Lista B - Osobe koje NEMAJU u stanu stalno mesto boravka (str. 2)
- I deo - podaci o stanu (str. 4 i 5)
- II deo - podaci o osobama koje u stanu imaju stalno mesto boravka (od str.6 do str.17)
- III deo - podaci o osobama koje nemaju stalno mesto boravka u stanu (od str. 18 do str. 21)

Strane 1 i 2 ce ostati u opštinskom uredu. Lista A ce se koristiti na kraju da bi se obavila revizija Registra stalno naseljenog stanovništva. Ostale strane porodičnog lista, koje su sadržane u I, II i III delu ce biti poslate u ISTAT (Nacionalni institut za statistiku), bez identifikacionih podataka (ime i prezime) osoba koje tu imaju stalno mesto boravka.

Za početak

- **Svaki član porodice koji u stanu ima stalno mesto boravka treba da popuni jedan red Liste A**, počevsi od nosioca porodičnog lista i nastavljajući po redu sa supružnikom ili sa osobom sa kojom je u vanbračnoj vezi, neudate kćeri i neoženjeni sinovi (od najstarijeg do najmladjeg), deca koja su venčana i njihovi članovi porodice, ostali rodjaci ili srodnici nosioca lista, ostale osobe koje sa njima žive i čine deo porodice.
- **Svako ko nema stalno mesto boravka u stanu treba da popuni jedan red Liste B.**

Deo rezervisan za službeno lice koje sakuplja podatke i za Ured za opštinski popis

Podaci nosioca porodičnog lista

Prezime
Ime
Adresa
(ulica, trg, bulevar, mesto, itd.)
Zgrada Ulaz Sprat.....
Telefon

Datum predavanja

..... / / 2001

Potpis službenika koji prikuplja podatke

.....

A

Deo u kojem se vrši popis

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Zgrada

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

Redni broj

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

Službenik koji prikuplja podatke

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

B

Provereni formular

Da 1 Ne 2

LANOVI PORODICE: Lista A - Osobe sa stalnim mestom boravka u stanu

Šifra osobe	Prezime i ime	Pol	Datum rođenja	Mesto rođenja	Li ni podaci
(A1)	Muški 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	od str. 6 do str. 11
		Ženski 2 <input type="checkbox"/>	dan mesec godina		
2	Muški 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	od str. 12 do str. 17
(A2)	Ženski 2 <input type="checkbox"/>	dan mesec godina		
3	Muški 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	od str. 18 do str. 23
(A3)	Ženski 2 <input type="checkbox"/>	dan mesec godina		
4	Muški 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	od str. 24 do str. 29
(A4)	Ženski 2 <input type="checkbox"/>	dan mesec godina		
5	Muški 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	od str. 30 do str. 35
(A5)	Ženski 2 <input type="checkbox"/>	dan mesec godina		

PAŽNJA: ako porodica ima više od 2 lana tražiti od službenika dodatne listove

6	.....	Muški 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	dodatni list
(A6)	.....	Ženski 2 <input type="checkbox"/>	dan mesec godina		
7	.....	Muški 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	dodatni list
(A7)	.....	Ženski 2 <input type="checkbox"/>	dan mesec godina		
8	.....	Muški 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	dodatni list
(A8)	.....	Ženski 2 <input type="checkbox"/>	dan mesec godina		
9	.....	Muški 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	dodatni list
(A9)	.....	Ženski 2 <input type="checkbox"/>	dan mesec godina		

Lista B - Osobe koje NEMAJU stalno mesto boravka u stanu, tj. koje privremeno žive ili koje su slučajno prisutne u tom stanu

Šifra osobe	Prezime i ime	Li ni podaci
(B1)	od str. 36 do str. 37
PAŽNJA: ako ima više od 2 osobe bez stalnog mesta boravka tražiti od službenika dodatne listove		
2	dodatni list
(B2)	
3	dodatni list
(B3)	
4	dodatni list
(B4)	
5	dodatni list
(B5)	

Datum ispunjavanja.

..... / / 200

Potpis nosioca porodice

.....



Članovi porodice: Lista A

U Listu A treba da se upišu svi oni koji pripadaju porodici i:

1. Koji su italijanski građani i kojima je stalno mesto boravka u ovom stanu, i ako su odsutni na dan popisa.
2. Koji su strani državljani i kojima je ovaj stan stalno mesto boravka, koji su prijavljeni u Matičnom uredu ili ispunjavaju uslove da budu upisani (u ovom stanu), i ako su odsutni na dan popisa.

NE TREBA da se upišu u Listu A svi oni koji u tom stanu privremeno žive ili su tu slučajno prisutni (treba da se upišu u Listu B).

Naglašava se da:

- po članu 46, paragraf 1, važećeg anagrafskog pravilnika (D.P.R. 30. Maja 1989, br. 223), će podaci sadržani u formularu ISTAT CP.1bis (Članovi porodice: Lista A - osobe koje imaju stalno mesto boravka u stanu) biti korišćene za reviziju opštinskog matičnog registra stalno naseljenog stanovništva ("Nakon svakog generalnog popisa stanovništva, opštine treba da sprovedu reviziju matičnog registra sa ciljem da se utvrdi da li se on kvantitativno i kvalitativno podudara sa rezultatima popisa");
- po članu 46, paragraf 3, važećeg anagrafskog pravilnika, revizija matičnog registra se obavlja po tehničkim modalitetima utvrđenim od strane Nacionalnog instituta za statistiku (" Tehničke norme za reviziju matičnog registra stalno naseljenog stanovništva na osnovu rezultata 14. Generalnog popisa stanovništva");
- po članu 3, paragraf 1, važećeg anagrafskog pravilnika, kao "osobe stalno naseljene u opštini se podrazumevaju one koje imaju u toj opštini mesto stalnog boravka";
- po članu 11, paragraf 1, dopis C), "brisanje iz matičnog registra stalno naseljenog stanovništva se obavlja po utvrđenom nepronalaženju nakon rezultata generalnog popisa stanovništva...";
- po članu 15, paragraf 1, iz D.P.R. 394 iz 31. Avgusta 1999 (Pravilnik koji sadrži norme o sprovođenju T.U. odredbi koje se odnose na imigraciju i norme o uslovima stranaca po članu 1, paragraf 6 iz D.L. br. 286/98) građani država koje ne pripadaju Evropskoj Uniji i osobe bez državljanstva koji poseduju dozvolu ili kartu boravka mogu da se upisu u matični registar (pored uobičajenog mesta boravka) (" Upisivanje i promene u matičnom registru koje se tiču stranca koji regularno boravi u Italiji se obavljaju u slučajevima i po kriterijumima predviđenim Zakonom iz 24. decembra 1954., broj 1228, i anagrafskim pravilnikom stalno naseljenog stanovništva, koji je odobren dekretom Predsednika Republike 30. maja 1989, br. 223, koji je modifikovan ovim zakonom").

Lista B

U Listu B treba da se upišu svi oni koji:

1. Žive u tom stanu zbog studija u periodu predavanja i ispita se, vraćaju se u mesto stalnog boravka u ostalim periodima (na pr. studenti van sedišta studiranja), i ako su odsutni na dan popisa.
2. Imaju posao u firmi / preduzeću / ustanovi ili u nekoj porodici (na primer kućne pomoćnice) zbog kog žive u tom stanu (koji je različit od stana stalnog mesta boravka) povremeno se vraćaju u stan stalnog mesta boravka (na primer radnici koji putuju svake nedelje, sezonski radnici), i ako su odsutni na dan popisa stanovništva.
3. Privremeno žive u tom stanu iz drugih razloga, na primer da bi upravljali sopstvenim dobrima, i koji se povremeno vraćaju u mesto stalnog boravka, i ako su odsutni na dan popisa stanovništva.
4. Su slučajno prisutni u tom stanu na dan popisa stanovništva radi turizma ili zbog kraćeg odmora, radi posete rođacima ili prijateljima, kraćih kurseva za unapređivanje i usavršavanje, radi posla, poslovnih putovanja, kraćih lečenja, religioznih hodočašća.

Da biste nastavili:

- **Ispunite I deo**, koji sadrži pitanja o stanu.
- **Za svaku od osoba koje su naznačene u Listi A**, popunite odgovarajući deo II dela, prateći red po kojem se te osobe nalaze na Listi.
- **Za svaku od osoba koje su naznačene na Listi B**, popunite odgovarajući deo III dela, prateći red po kojem se te osobe nalaze na Listi.

PAŽNJA

U nekim slučajevima osobe koje popunjavaju ovaj Porodični list treba da popune još jedan koji im je dat na drugom mestu boravka. Na primer, ko popunjava Listu B i III deo zato što privremeno živi u tom stanu - student van sedišta studiranja ili radnik koji putuje svake nedelje, itd. - treba da popuni i Listu A i II deo Porodičnog lista koji je dobio u mestu stalnog boravka.

Zaštita rivatnosti

Svi dati odgovori su zaštićeni Zakonom o zaštiti privatnosti. ISTAT (Nacionalni institut za statistiku) može da koristi sakupljene podatke samo u statističke svrhe, objavljujući ih u obliku tabela i tako da se ni na jedan način ne može ustanoviti na koju osobu se odnosi.

Sve osobe koje rade na popisu stanovništva su obavezane službenom tajnom.

Koga pitati za pomoć

Kontaktirati službenika koji uzima podatke - osobu koja je donela upitnik - ili ured za opštinski popis stanovništva ako:

- **se u tom stanu nalazi više od jedne porodice** (službenik će dati potreban broj Porodičnih listova);
- **se u tom stanu nalazi porodica koja ima više od 2 člana** (službenik će dati neophodne dodatne Porodične listove);
- **su u tom stanu prisutne više od 2 osobe koje NEMAJU tu stalno mesto boravka** (službenik će dati neophodne dodatne Porodične listove);

Objašnjenja u vezi pojedinačnih pitanja koji se nalaze u porodičnom listu se daju u priloženom Vodiču za popunjavanje. Za svako naknadno potrebno objašnjenje moguće je obratiti se službeniku za prikupljanje podataka, koji će doći da preuzme popunjene Porodične listove.

Besplatni telefonski broj za informacije je na vašem raspolaganju svakog dana od 8.00 do 22.00. Pozivi se mogu uputiti samo sa fiksnih telefona.

Telefonski broj
800-294 294

Pročitati uputstva za
popunjavanje na strani 14



1. Vlasništvo

1.1 Naznačiti da li je stan

U vlasništvu (totalnom ili delimičnom) sa korišćenjem ili otkupom barem jedne od osoba koje tu imaju stalno mesto boravka..... 1

Iznajmila jedna ili više osoba koje tu imaju stalno mesto boravka 2

Nastanjen besplatno (pozajmljen, itd.) ili kao nadoknada za usluge (portir, itd.) od strane jedne ili više osoba koje tu imaju stalno mesto boravka 3

1.2 Naznačiti da li je vlasnik stana

Fizičko lice (ili ima više suvlasnika)1

Gradjevinska zadruga za stanovanje ... 3

Ustanova za socijalno osiguranje (INPS, INPDAP, itd.) 6

Preduzeće ili društvo (osiguravajuće, bankarsko, za nekretnine, gradjevinsko, trgovačko, itd.) 2

Država, regija, okrug 4

Autonomni instituti (IACP) ili Preduzeće za teritoriju (ATER) i sl. 7

Opština5

Ostalo 8

2. Struktura stana

2.1 Naznačiti ukupan broj soba

(isključujući kupatila, kuhinje, dodatne i pomoćne prostorije)

broj soba

Soba je jedna prostorija koja dobija vazduh i svetlost direktno spolja, koja ima takve dimenzije da dopušta smeštanje jednog kreveta ostavljajući dovoljno mesta za kretanje.

2.2 Naznačiti koliko ima soba za profesionalno korišćenje (kancelarije, studii, laboratorije, i tome slično) [medju onima izdvojenim u pitanju 2.1]

0 1 2 3

ako ih je više od 3 naznačiti broj

2.3 Naznačiti da li stan raspolože (odgovoriti na sva 3 pitanja)

a) kuhinjom (sa karakteristikama sobe) prostorija projektovana i opremljena za pripremu obroka koja ima osobine sobe

0 1 2 ili više

b) kuhinjicom prostorija projektovana i opremljena za pripremu obroka koja nema osobine sobe

Da..... 1 Ne 2

c) čajnom kuhinjom u višenamenskoj prostoriji prostor projektovan i opremljen za pripremu obroka smešten u prostoriji sa osobinama višenamenske sobe (dnevna boravak, salon, itd.)

Da 1 Ne 2

2.4 Naznačiti na koliko nivoa ima stan

(isključujući tavana, garaže, podruma i tome slično)

1 2 3 više od 3

2.5 Naznačiti veličinu stana

Računati površinu poda svih soba stana uključujući kupatila, kuhinje, pomoćne prostorije i isključujući sporedne prostorije

kvadratni metri (bez decimala)

3. Pijaća voda i higijensko-sanitarni elementi

3.1 Naznačiti da li stan raspolože (moguće je dati više odgovora)

Pijaćom vodom iz vodovoda..... 1

Pijaćom vodom iz nekog drugog izvora..... 3

Pijaćom vodom iz bunara..... 2

Nepijaćom vodom..... 4

3.2 Naznačiti broj tuševa i kada za kupanje kojima raspolože stan

0 1 2 3

ako je više od 3 naznačiti broj

3.3 Naznačiti broj WC-a koje ima stan

0 1 2 3

ako je više od 3 naznačiti broj

3.4 Naznačiti da li stan raspolože toplom vodom u kuhinji i / ili kupatilu

Da..... 1

Ne 2 ➔ ići na tačku 4

3.5 Naznačiti da li topla voda dolazi iz istih instalacija kao i za grejanje stana

Da..... 1

➔ ići na tačku 4

Ne..... 2

3.6 Naznačiti gorivo ili energiju koja se koristi za grejanje vode (moguće je više odgovora)

Metan, prirodni gas 1

Solarna energija 3

Električna energija..... 2

Ostalo..... 4



4. Grejna instalacija

4.1 Naznačiti kojom grejnom instalacijom raspolaže stan
(moguće je dati više odgovora)

Centralno grejanje koje koristi više stanova	1	Pojedinačne fiksne naprave (kamin, peć, pojedinačni radiator, itd.) koje greju samo <u>neke delove</u> stana	4
Fiksno autonomno grejanje koje koristi samo taj stan	2		
Pojedinačne fiksne naprave (kamin, peć, pojedinačni radiator, itd.) koje greju <u>ceo stan</u> ili <u>veći deo</u> stana	3	Ne raspolaže nikakvom grejnom instalacijom ili prethodno navedenim napravama	5

➔ ići na tačku 5

4.2 Naznačiti koje gorivo ili energija napaja grejnu instalaciju stana (moguće je dati više odgovora)

Metan, prirodni gas.....	1	Drva	4	Ugalj	7
Dizel - gorivo	2	Električna energija.....	5	Solarna energija.....	8
Tečni petrolej	3	Lož - ulje	6	Druga vrsta goriva ili energije	9

5. Radovi / intervencije na instalacijama i strukturalnim i nestrukturalnim delovima stana

5.1 Naznačiti da li su u poslednjih deset godina obavljani radovi ili intervencije na instalacijama (električnim, hidro, grejnim, itd.)

Da 1 Ne 2

5.2 Naznačiti da li su u poslednjih deset godina obavljani radovi ili intervencije na strukturalnim elementima (tavani, grede, noseći zidovi, itd.)

Da 1 ➔ 5.3 Naznačiti godinu

Ne 2

5.4 Naznačiti da li su u poslednjih deset godina obavljani radovi ili intervencije na nestrukturalnim elementima (podovi, oplata, okviri za prozore i vrata, pregrade, malterisanje)

Da 1 Ne 2

6. Parking mesto

6.1 Naznačiti da li se raspolaže privatnim boksom

Da 1 Ne 2

6.2 Naznačiti da li se raspolaže mestom za auto-na zatvorenom (zajednička ili zasebna garaža...)

Da 1 Ne 2

6.3 Naznačiti da li se raspolaže mestom za auto na otvorenom (mesto za parkiranje, dvorište, ...)

Da 1 Ne 2

7. Telefon

7.1 Naznačiti dali stan raspolaže jednom fiksnom aktivnom linijom

Da 1 Ne 2



1. Anagrafski podaci

1.1 Rodbinske veze ili veze nevenčanih parova

Nosilac porodičnog lista	01
Suprug /a nosioca porodičnog lista	02
Osoba sa kojom nevenčano živi nosilac porodičnog lista ...	03
Sin / kći nosioca porodičnog lista isupružnika / osobe sa kojom nevenčano živi nosilac porodičnog lista	04
Sin/ kći samo nosioca porodičnog lista	05
Sin / kći samo osobe sa kojom nevenčano živi nosilac porodičnog lista	06
Roditelj (ili supružnik roditelja) nosioca porodičnog lista	07
Tast/ tašta, svekr / svekrva nosioca porodičnog lista	08
Brat / sestra nosioca porodičnog lista	09
Brat / sestra supružnika / osobe sa kojom se nevenčano živi	10
Supružnik brata / sestre nosioca porodičnog lista ili brat / sestra supružnika / osobe sa kojom se nevenčano živi ..	11
Zet / snaja (supružnik / osoba sa kojom nevenčano živi sin ili kći) nosioca porodičnog lista i / ili njegovog supružnika ili osobe sa kojom nevenčano živi.....	12
Unuk /a (sin / kći sina ili kćeri) nosioca porodičnog lista i /ili i njegovog supružnika ili osobe sa kojom nevenčano živi ..	13
Bratanac (bratanica ili sestric / sestričina nosioca porodičnog lista i / ili njegovog supružnika ili osobe sa kojom nevenčano živi	14
Ostali rodjaci nosioca porodičnog lista i / ili supružnika / osobe sa kojom se nevenčano živi.....	15
Druge osobe sa kojima se živi zajedno bez rodbinskih veza.....	16

1.2 Pol

Muški	1
Ženski	2

1.3 Datum rođenja

/ /
dan mesec godina

1.4 Mesto rođenja

U ovoj opštini.....	1
U nekoj drugoj italijanskoj opštini..	2
↓ naznačiti opštinu	
↓ naznačiti skraćeno ime okruga	
U inostranstvu	3
↓ naznačiti stranu državu	

2. Državljanstvo

2.1 Naznačiti državljanstvo

[Ko ima još jedno državljanstvo, pored italijanskog treba da prekriži samo kućicu broj 1 "Italijansko"]
Italijansk 1

2.2 Naznačiti da li osoba ima italijansko državljanstvo

Od rođenja.....	1	→ ići na tačku 3
Steklo (na pr. brakom, naturalizacijom	2	↓ naznačiti državu prethodnog državljanstva i ići tačku 3

Strano	2	↓ naznačiti ime države čije se poseduje državljanstvo
Bez državljanstva	3	↓ ako ste rođeni u Italiji idite na tačku 3

Za strane državljane i osobe bez državljanstva, ako su rođene u inostranstvu

2.3 Naznačiti godinu preseljenja u Italiju	
2.4 Naznačiti osnovni razlog preseljenja u Italiju	
Posao	1
Studiranje	2
Prisudstvo članova porodice	3
Ostalo	4



Za sve

3. Bračno stanje i brak

3.1 Bračno stanje

- Neoženjen / neudata 1 ➔ [ici na tacku 4](#)
- Oženjen / udata 2
- Stvarno rastavljen / a 3
- Zakonom rastavljen / a 4
- Razveden / a 5
- Udovac / udovica 6

3.2 Mesec i godina venčanja

[Ako više puta venčavani, naznačiti mesec i godinu poslednjeg braka]

/

mesec godina

3.3 Bračno stanje pre poslednjeg braka

- Neoženjen / neudata 1
- Razveden / a 2
- Udovac / udovica 3

4. Prisustvo i mesto stalnog boravka

4.1 Naznačiti da li se na dan popisa stanovništva (21. oktobra 2001.) osoba nalazi

- U tom stanu 1
- U toj opštini , ali u drugom stanu (na pr. u kući rodjaka ili prijatelja, kasarni, bolnici) 2
- U nekoj drugoj italijanskoj opštini 3
- U inostranstvu 4

4.2 Naznačiti da li je tokom proteklih 12 meseci (od 21. oktobra 2000. do 21. oktobra 2001.) osoba boravila u jednom ili više stanova ili sa drugima (na pr. kod prijatelja, rodjaka, u kasarni, bolnici) stanu različitom od ovog

- Da 1
- Ne 2 ➔ [ići na pitanje 4.7](#)

Ako Ne

4.3 Naznačiti ukupan broj dana (i ako nisu u kontinuitetu)

- Do 90 dana 1 ➔ [ići na pitanje 4.7](#)
- Od 91 do 180 dana 2
- Od 181 do 270 dana 3
- Od 271 do 365 dana 4

4.4 Naznačiti da li osoba trenutno nastavlja da boravi, i ako i u o graničenim periodima, u jednom ili više stanova ili u stanu sa drugima, različitim od tog stana

- Da 1
- Ne 2

4.5 Naznačiti gde se nalazi to drugo mesto boravka razlicito od onog stalnog

[U slučaju više različitih mesta boravaka uzeti u obzir onaj u kome se najduže boravilo]

- U toj opštini 1
- U nekoj drugoj italijanskoj opštini 2
- U inostranstvu 3

4.6 Naznačiti osnovni razlog korišćenja drugog stana različitog od stana sa stalnim mestom boravka

[U slučaju više različitih mesta boravaka uzeti u obzir onaj u kome se najduže boravilo]

- Posao 1
- Studiranje 2
- Prisudstvo članova porodice 3
- Godišnji odmor 4
- Prethodno stalno mesto boravka (preseljenje stalnog mesta boravka) 5
- Drugo 6

Za osobe koje imaju 1 godinu ili više

4.7 Naznačiti da li je pre godinu dana (21. oktobar 2000) osoba imala stalno mesto boravka

- U ovom stanu 1
- U ovoj opštini , ali u drugom stanu ... 2
- U nekoj drugoj italijanskoj opštini 3 ➔ [naznačiti opštinu](#)

➔ [naznačiti skraćenicom okrug](#)

- U inostranstvu 4 ➔ [naznačiti ime strane države](#)



5. Stepen stručne spreme i obrazovanje

Za osobe koje imaju manje od 6 godina

5.1 Naznačiti da li dečak / devojčica pohađa

- Jaslice..... 1
 - Obdanište..... 2
 - Ni jaslice ni obdanište 3
- } ići na tačku 8
- ➔ upitnik se ovde završava

Za osobe koje imaju 6 ili više godina

5.2 Naznačiti najvišu dostignutu školsku spremu od dole navedenih

- Nikakava stručna sprema i ne zna da čita i piše..... 01
 - Nikakava stručna sprema ali zna da čita i piše..... 02
 - Završena prva 4 razreda osnovne škole 03
 - Diploma završene niže srednje škole
8 razreda osnovne škole ili stručne škole 04
- } ići na pitanje 5.8
- } ići na pitanje 5.6

Diploma završene srednje škole pri:

- Klasičnoj gimnaziji..... 05
 - Realnoj gimnaziji..... 06
 - Jezičkoj gimnaziji 07
 - Umetničkoj gimnaziji (4 - 5 godina) 08
- } ići na pitanje 5.6

5.3 Naznačiti dužinu trajanja studija

- Stručnom institutu..... 09
 - Pedagoškoj školi..... 10
 - Umetničkom institutu..... 11
- 2-3 godine 1
 - 4-5 godina 2

- Tehničkoj školi (5 godina) 12
- Pedagoškoj školi (4-5 godina)..... 13
- Neuniverzitetska diploma posle srednje škole 14
- Univerzitetska diploma (Direktna škola sa
sa specijalističkim ciljevima ili parauniverzitetska,
Viša škola) 15
- Diploma 16

Za osobe koje nisu prekrizile kćice od brojeva 09 do 16 na pitanje 5.2

5.4 Naznačiti dostignutu stručnu spremu

(na pr. diploma za poljoprivrednu kvalifikaciju, diploma srednje škole za industriju i zanatstvo, diploma tehničko industrijalne srednje škole, diploma akademije umetnosti, diploma za fizioterapeuta, univerzitetska diploma iz matematike)

Za osobe koje su diplomirale

5.5 Naznačiti da li se poseduje post-diplomska specijalizacija i / ili doktorat

- Da 1
- Ne 2

5.6 Naznačiti da li je najviša postignuta stručna sprema postignuta u inostranstvu

- Da 1
- Ne 2

5.7 Naznačiti koliko je potrebno godina, na ulazu u školski sistem, da bi se postigla stručna sprema u inostranstvu

5.8 Naznačiti da li je osoba upisana u osnovnu školu, nižu srednju, u višu srednju školu ili na univerzitet (ili na neke neuniverzitetske studije posle srednje škole)

- Da 1
- Ne 2

5.9 Naznačiti da li osoba pohađa neki kurs za profesionalno usavršavanje

- Da 1

5.10 Precizno naznačiti tip kursa koji se pohađa (moguće je dati više odgovora)

- Obrazovni kurs/ kurs za profesionalno usavršavanje organizovan i/ ili finansiran od strane preduzeća / ustanove / administracije u kojoj se radi 1
- Profesionalno obrazovni kurs na nivou regije, okruga, itd..... 2
- Privatni profesionalno obrazovni kurs 3

- Ne 2



- Ko ima 15 ili više odina odgovara od tačke 6
- Ko ima manje od 15 godina odgovara od tačke 8

6. Stanje zaposlenosti ili nezaposlenosti

6.1 Naznačiti da li je u nedelji koja prethodi danu popisa stanovništva (od 14. do 20. oktobra 2001.) osoba bila

- Zaposlena 01 ➔ *ići na tačku 7*
- U potrazi za prvim zaposlenjem 02
- Nezaposlena (u potrazi za novim zaposlenjem)... 03
- U iščekivanju da započne novi posao 04
- Student 05
- Domaćica 06
- Povučena sa posla 07
- Na odsluženju vojnog ili civilnog roka 08 } *ići na tačku 8*
- Nesposobna za rad 09
- U nekim drugim uslovima 10

6.2 Naznačiti da li je u nedelji od 14. do 20. oktobra osoba obavila jedan ili više plaćenih sati rada, ili kao pomoćnik u porodici

- Da 1 ➔ *ići na tačku 7*
- Ne 2

Ako Ne

6.3 Naznačiti da li je osoba u poslednje 4 nedelje aktivno tražila posao ili odredila sredstva za pokretanje samostalne aktivnosti

- Da 1
- Ne 2

6.4 Naznačiti da li bi ,ako bi se pružila prilika, osoba bila na raspolaganju da počne da radi u roku od 2 nedelje

- Da 1
- Ne 2

6.5 Naznačiti da li je osoba tokom svog života obavljala posao za koji je dobijala prihode ili je radila kao pomoćnik u svojoj porodici

- Da 1 ➔

6.6 Naznačiti godinu kada je završen

➔ *ići na tačku 8*

- Ne 2 ➔ *ići na tačku 8*

7. Radna aktivnost

Kod odgovaranja na pitanja od 7.1 do 7.12 uzeti u obzir osnovnu radnu aktivnost (onu kojoj je bio posvećen najveći broj sati rada)

7.1 Naznačiti broj radnih sati u nedelji od 14. do 20. Oktobra

- Nijedan.....1 ➔

7.2 Naznačiti razlog

- Godišnji odmor 1 Porodijsko3 Prinudni odmor..... 5
- Bolovanje 2 Neplaćeno odsustvo..... 4 Nedostatak narudžbi 6 Drugo 7

- Jedan ili više sati 2 ➔

7.3 Naznačiti broj sati rada

7.4 Naznačiti da li osoba ima

- Puno radno vreme 1 Parcijalno radno vreme (part time) 2

7.5 Naznačiti da li osoba radi kao

- Zaposlena kod drugog 1 ➔ *ići na pitanje 7.7*
- Preduzetnik 2 } **7.6 Naznačiti da li ima zaposlene osobe koje plaća**
- Slobodni profesionalac 3 } *ići na pitanje br. 7.9*
- Samostalni radnik 4 } *ići na pitanje br. 7.9*
- Član zadruge koja proizvodi i /ili koja pruža usluge..... 5
- Pomoćnik u porodici 6

7.7 Naznačiti da li osoba ima posao

- Na neodređeno vreme1.. ➔ *ići na pitanje 7.9*
- Na određeno vreme 2..

7.8 Naznačiti koji je tip radnog ugovora

- Ugovor o obuci i radu 1
- Priravnčki ugovor..... 2
- Ugovor o privremenom radu. 3
- Ostalo 4



7.9 Naznačiti u čemu se sastoji radna aktivnost

[Za svaki mogući odgovor su navedeni u zagradi neki primeri profesija u čijim oblastima se obavlja opisana aktivnost]

Obavlja posao nekvalifikovanog radnika ili uslužitelja (Poljoprivredni radnik, školski redar, radnik na gradilištu, kućna pomoćnica, portir, nosač, ulični prodavac)	9
Zadužen za fiksne proizvodne strojeve, mašine, montažne trake i vozi prevozna sredstva (vozač kolica-dizalice, zadužen za sklapanje električnih aparata, vozač kamiona, vozač taksija).....	8
Obavlja posao kvalifikovanog radnika (zidar, mehaničar, radnik koji ugrađuje termo instalacije, obućar, krojač, stolar).....	7
Uzgaja biljke i / ili životinje (ratar, uzgajivač južnog voća, uzgajivač goveda)	6
Obavlja prodajnu ili uslužnu aktivnost licima (prodavac, saobraćajac, frizer, kuvar, konobar, finansijski inspektor).....	5

(nastavlja se u sledećoj koloni)...

... (nastavlja se pitanje 7.9)

Obavlja službenički posao netehničkog tipa (sekretarica, daktilograf, bankovni blagajnik na šalteru, telefonista)	4
Obavlja tehnički, administrativni, sportski ili umetnički posao srednje kvalifikacije (fizioterapeut, računovodja, elektronski tehničar, stručnjak za informatiku, sportista, nastavnik u osnovnoj školi, trgovački zastupnik)	3
Obavlja visoko stručnu organizacionu, tehničku, intelektualnu, naučnu ili umetničku aktivnost (kardiolog, profesor univerziteta, profesor niže i više srednje škole, inženjer, hemičar, analitičar, istraživač)	2
Upravlja preduzećem ili vodi posao kompleksnih organizacionih struktura (preduzetnik, državni ili privatni rukovodilac, primarijus u bolnici, direktor škole, trgovac)	1
Radi kao oficir, podoficir, pitomac ili dobrovoljac u vojsci - pešadiji, mornarici, vazduhoplovstvu, karabinjerima (armijski general, poručnik lekar, glavni narednik vodnik, pitomac karabinjer)	0

7.10 Naznačiti što je detaljnije moguće koji posao ili profesiju obavljate (na pr. komercijalista, profesor srednje škole, vozač kamiona) izbegavajući termine kao što su službenik ili radnik

7.11 Naznačiti oblast isključive ili glavne aktivnosti fabrike, ureda, ustanove, poljoprivrednog preduzeća, radnje, profesionalnog studija, itd., u kojem je osoba zaposlena ili čiji je vlasnik.

[Za neke odgovore su u zagradama navedeni primeri ekonomskih aktivnosti]

Poljoprivreda i ribolov

Poljoprivreda, lov i šumarstvo	01
Ribolov, uzgoj ribe i usluge za to vezane	02

Industrija

Iskopavanje kamenog uglja, nafte, minerala, itd.	03
Prehrambena industrija, industrija pića i duvanska industrija	04
Tekstilna, odevna, krznarska i industrija kože	05
Industrija drveta i njegovih proizvoda (isključujući nameštaj), industrija papira, novinska i izdavačka industrija	06
Koksara, rafinerija, hemijska i farmaceutska industrija, industrija gume i plastike	07
Obrada nemetalnih minerala (cement, staklo, keramika)	08
Industrija železa, metaloprerađivačka i elektronska industrija i industrija proizvodnje prevoznih sredstava	09
Proizvodnja nameštaja i druge manufakturne industrije uključujući i sakupljanje i pripremanje za preradjivanje	10
Proizvodnja električne energije, vode i gasa	11

Izrada i ugradnja instalacija

Gradjevinske konstrukcije, javni radovi i ugradnja nusprostorija	12
--	----

Trgovina, opravke, javni lokali, transport i komunikacije

Trgovina, održavanje i popravka motornih vozila i motocikala, prodaja goriva za prevoz na malo	13
Trgovina na veliko i trgovački posrednici, isključujući motorna vozila i motocikle	14

(nastavlja se u sledećoj koloni)...

... (nastavlja se pitanje 7.11)

Trgovina na malo, isključujući motorna vozila i motocikle, popravka ličnih i kućnih dobara	15
Hoteli, kampovi, barovi, restorani, itd.	16
Javni i privatni prevoz, skladištenje, pošte i telekomunikacije	17

Kreditni, osiguranja i ostale usluge za proizvodnju i / ili potrošnju

Kreditni, osiguranja, monetarno i finansijsko posredništvo	18
Informatika i aktivnosti za to vezane, istraživanje i razvoj	19
Profesionalne i savetodavne aktivnosti, aktivnosti sa nekretninama i zakupima (advokatske i projektantske kancelarije, tržišna i knjigovodstvena kancelarija, studio za nadzor i higijenu)	20

Društvene i personalne usluge

Javna centralna i lokalna administracija (na pr. ministarstva, ANAS, regionalne, okružne, opštinske administracije), Odbrana, pravosudne aktivnosti, nacionalna sigurnost, obavezno socijalno osiguranje	21
Javno i privatno obrazovanje i obuka (uključujući škole, internate i vojne akademije)	22
Zdravstvo i javna i privatna socijalna pomoć (gradjanske i vojne bolnice, lekarske ordinacije, bolnice, starački domovi)	23
Društvene, političke i sindikalne organizacije (Nacionalna konfederacija industrijalaca - Confindustria, Privredna komora - Camera di Commercio)	24
Rekreativne, kulturne i sportske aktivnosti (bioskopi, muzeji)	25
Ostale uslužne aktivnosti (hemijske čistionice, kozmetički saloni, čuvanje kola na parking, uništavanje čvrstog otpada)	26
Kućni poslovi u porodici (na tu oblast radne aktivnosti se odnose kućne pomoćnice, baby-sitter, vozači, čuvari, vrtlari)	27

Medjunarodni organizmi ili organizmi drugih zemalja

Vanteritorijalni organizmi i organizacije (ONU, FAO, ambasade u Italiji)	28
---	----

7.12 Naznačiti, što je detaljnije moguće, isključivu ili osnovnu aktivnost fabrike, ureda, ustanove, preduzeća, poljoprivrednog preduzeća, radnje, profesionalnog studija, itd., u kojem je osoba zaposlena ili čiji je vlasnik (na pr. popravka motornih vozila, uzgajanje žitarica, uzgoj stoke)



8. Mesto učenja ili rada

8.1 Naznačiti da li osoba odlazi svakodnevno na uobičajeno mesto učenja ili rada

- Da, odlazi na mesto učenja (uključujući jaslice, obdanište i stručnu obuku) 1
- Da, odlazi na radno mesto 2
- Ne, zato što uči u svom stanu 3
- Ne, zato što radi u svom stanu 4
- Ne, zato što nema fiksno mesto rada (trgovački putnik, zastupnik, itd.) 5
- Ne, zato što ne studira, ne radi, ili ne pohađa kurseve obuke 6
- ići na pitanje 8.2
- upitnik se ovde završava

8.2 Naznačiti sa kog mesta stanovanja osoba odlazi na svoje uobičajeno mesto učenja ili rada

- Sa ovog mesta stanovanja 1
- Iz nekog drugog stana 2
- upitnik se ovde završava

Ako sa ovog mesta stanovanja
8.3 Naznačiti da li se osoba svakodnevno vraća na ovo mesto boravka sa uobičajenog mesta rada ili učenja

- Da 1
- Ne 2
- upitnik se ovde završava

8.4 Napisati pun naziv i adresu uobičajenog mesta studiranja i rada

[Radnici-studenti treba da naznače naziv i adresu radnog mesta. Ko obavlja svoj posao u prevoznim sredstvima (vozači, železničari, vozači tramvaja, piloti, pomorci, itd.) treba da naznače naziv i adresu mesta odakle počinju sa službom (parkiralište, stanica, depo, aerodrom, luka, itd.)]

Naziv škole, preduzeća, ureda, ustanove, itd.:

Adresa škole, preduzeća, ureda, ustanove, itd.:

U ovoj opštini 1

U nekoj drugoj italijanskoj opštini 2 naznačiti naziv opštine

U inostranstvu 3 naznačiti naziv strane države upisati skraćenicu za okrug

Ko je otišao na uobičajeno mesto učenja ili rada posle srede treba da odgovori na pitanja 8.5, 8.6 i 8.7

8.5 Naznačiti u koliko je sati osoba izašla iz kuće da bi otišla na uobičajeno mesto učenja ili rada

..... (na pr. 07:30)

časova minuta

8.6 Naznačiti vreme utrošeno na odlazak (samo odlazak) na uobičajeno mesto učenja ili rada

[Ako je osoba odvela decu u školu pre nego što je otišla na mesto učenja ili rada, treba da računa i o ukupno utrošeno vreme.]

- Do 15 minuta 1
- Od 16 do 30 minuta 2
- Od 31 do 45 minuta 3
- Od 46 do 60 minuta 4
- Preko 60 minuta 5

8.7 Naznačiti prevozno sredstvo koje se koristi za prelazak najdužeg dela puta (u smislu razdaljine a ne vremena) od mesta boravka do uobičajenog mesta za učenje ili rad

- Voz 01
- Tramvaj 02
- Podzemna železnica 03
- Gradski autobus, trolejbus 04
- Medjugradski autobus 05
- Autobus preduzeća ili škole 06
- Sopstveni auto (kao vozač) 07
- Sopstveni auto (kao putnik) 08
- Motocikl, moped, scooter 09
- Bicikl 10
- Ostalo (čamac, žičara, itd.) 11
- Pešice 12

Rezervisano za Opštinski ured za popis stanovništva



1. Anagrafski podaci

1.1 Pol

- Muški 1
- Ženski 2

1.2 Datum rođenja

dan / mesec / godina

1.3 Bračno stanje

- Neoženjen / Neudata 1
- Oženjen / Udata 2
- Stvarno rastavljen 3
- Zakonski rastavljen 4
- Razveden 5
- Udovac / Udovica 6

1.4 Državljanstvo

[Ko ima još jedno državljanstvo, osim italijanskog, treba da prekrži samo kućicu broj 1 "italijansko"]

Italijansko .. 1 Strano .. 2 ➔ naznačiti ime države čije se ima državljanstvo

Bez državljanstva 3

1.5 Naznačiti da li na dan popisa stanovništva (21. oktobar 2001.) osoba ima stalno mesto boravka

- U ovoj opštini, ali u nekom drugom stanu ili sa drugima 1
- U nekoj drugoj italijanskoj opštini 2
- U inostranstvu 3

Strani državljani i osobe bez državljanstva koje se trenutno nalaze u inostranstvu treba da odgovore od tačke 2; ostali treba da odgovore od tačke 3

2. Strani državljani i osobe bez državljanstva sa stalnim mestom boravka u inostranstvu

2.1 Naznačiti od kada je osoba prisutna u Italiji

mesec / godina

2.2 Nazačiti osnovni motiv dolaska u Italiju

- Posao 1 Odmor 4
- Studije 2 Ostalo 5
- Prisustvo članova porodice 3

3. Prisustvo i mesto stalnog boravka

3.1 Naznačiti da li se na dan popisa stanovništva (21. oktobra 2001.) osoba nalazi

- U ovom stanu 1
- U ovoj opštini, ali u drugom stanu, ili sa drugim ljudima (na pr. stan prijatelja ili rođjaka, kasarna, bolnica) 2
- U nekoj drugoj italijanskoj opštini 3
- U inostranstvu 4

3.2 Naznačiti da li je tokom poslednjih 12 meseci (od 21. Oktobra 2000 do 21. oktobra 2001.) osoba živela u ovom stanu (i ako ne u kontinuitetu)

- Do 90 dana 1 ➔ upitnik se ovde završava
- Od 91 do 180 dana 2
- Od 181 do 270 dana 3
- Od 271 do 365 dana 4

Ako je osoba živela u ovom stanu više od 90 dana

3.3 Naznačiti osnovni motiv boravka u ovom stanu

- Posao 1 Prisustvo porodice 3 Ostalo 5
- Studije 2 Godišnji odmor 4 ➔ upitnik se ovde završava

Ko ima 15 godina ili više treba da odgovori od tačke 4; ko ima manje od 15 godina treba da odgovori od tačke 5

4. Stanje zaposlenosti ili nezaposlenosti i radna aktivnost

4.1 Naznačiti da li je, tokom nedelje koja je prethodila popisu stanovništva (od 14. do 20. oktobra 2001.) osoba bila

- Zaposlena 1
 - U potrazi za zaposlenjem 2
 - Student 3
 - Domaćica 4
 - Na prinudnom odmoru 5
 - Na odsluženju civilnog ili vojnog roka 6
 - Nesposobna za rad 7
 - U nekoj drugoj situaciji 8
- } ići na tačku 5

4.2 Naznačiti u kojoj oblasti rada je osoba odvijala svoju radnu aktivnost

- Poljoprivreda i ribolov 1
- Industrija (iskopavanje minerala, manufakturna industrija, električna energija, gas i voda) 2
- Izgradnja i ugradnja instalacija 3
- Trgovina, popravke, javne usluge, transport, komunikacije 4
- Krediti, osiguranja, ostale usluge za proizvodnju i / ili potrošnju 5
- Društvene i lične usluge isključujući kućne usluge pri domaćinstvima (na pr. Javna administracija, Školstvo, Zdravstvo, itd.) 6
- Kućne usluge pri kućnim domaćinstvima (na pr. kućna pomoćnica, baštovan, vozač, čuvar, baby-sitter) 7
- Medjunarodni organizmi ili organizmi drugih zemalja (na pr. ONU, FAO, ambasade u Italiji) 8



5. Mesto učenja ili rada

5.1 Naznačiti da li osoba odlazi svakodnevno na uobičajeno mesto učenja ili rada

- Da, odlazi na mesto učenja (uključujući jaslice, obdanište i stručnu obuku) 1
- Da, odlazi na radno mesto 2
- Ne, zato što uči u svom stanu 3
- Ne, zato što radi u svom stanu 4
- Ne, zato što nema fiksno mesto rada (trgovački putnik, zastupnik, itd.) 5
- Ne, zato što ne studira, ne radi, ili ne pohađa kurseve obuke 6

ići na pitanje 5.2

upitnik se ovde završava

5.2 Naznačiti sa kog mesta stanovanja osoba odlazi na svoje uobičajeno mesto učenja ili rada

- Sa ovog mesta stanovanja 1
- Iz nekog drugog stana 2

upitnik se ovde završava

Ako sa ovog mesta stanovanja

5.3 Naznačiti da li se osoba svakodnevno vraća na ovo mesto boravka sa uobičajenog mesta rada ili učenja

- Da 1
- Ne 2

upitnik se ovde završava

5.4 Napisati pun naziv i adresu uobičajenog mesta studiranja i rada

[Radnici-studenti treba da naznače naziv i adresu radnog mesta. Ko obavlja svoj posao u prevoznim sredstvima (vozači, železničari, vozači tramvaja, piloti, pomorci, itd.) treba da naznače naziv i adresu mesta odakle počinju sa službom (parkiralište, stanica, depo, aerodrom, luka, itd.)]

Naziv škole, preduzeća, ureda, ustanove, itd.:

Adresa škole, preduzeća, ureda, ustanove, itd.:

U ovoj opštini 1

U nekoj drugoj italijanskoj opštini 2 ➔ naznačiti naziv opštine

U inostranstvu 3 ➔ naznačiti naziv strane države ➔ upisati skracenicu za okrug

Ko je otišao na uobičajeno mesto učenja ili rada prošle sređe treba da odgovori na pitanja 5.5, 5.6 i 5.7

5.5 Naznačiti u koliko je sati osoba izašla iz kuće da bi otišla na uobičajeno mesto učenja ili rada

..... : (na pr. (07:30))
 časova minuta

5.6 Naznačiti vreme utrošeno na odlazak (samo odlazak) na uobičajeno mesto učenja ili rada

[Ako je osoba odvela decu u školu pre nego sto je otišla na mesto učenja ili rada, treba da računa ukupno utrošeno vreme]

- Do 15 minuta 1
- Od 16 do 30 minuta 2
- Od 31 do 45 minuta 3
- Od 46 do 60 minuta 4
- Preko 60 minuta 5

5.7 Naznačiti prevozno sredstvo koje se koristi za prelazak najdužeg dela puta (u smislu razdaljine a ne vremena) od mesta boravka do uobičajenog mesta za učenje ili rad

- Voz 01
- Tramvaj 02
- Metro 03
- Podzemna železnica 04
- Medjugradski autobus 05
- Autobus preduzeća ili škole 06
- Sopstveni auto (kao vozač) 07
- Sopstveni auto (kao putnik) 08
- Motocikl, moped, scooter 09
- Bicikl 10
- Ostalo (čamac, žičara, itd.) 11
- Pešice 12

Rezervisano za Opštinski ured za popis stanovništva



Napomene za popunjavanje

1. Delovi I, II i III Porodičnog lista podeljeni su na "tačke" koje obuhvataju više pitanja. Molimo Vas da pažljivo pročitate svako pojedinačno pitanje zajedno sa napomenama koje su naznačene ili stavljene u zagradu.
2. Ovaj Porodični list je predviđen za optičko čitanje skenerom, koji ne prepoznaje oredjene boje, pa Vas zato molimo da koristite crnu ili plavu hemijsku olovku za popunjavanje kućica. **Ne koristiti olovku, niti hemijsku olovku crvene ili zelene boje, kao ni flomaster.**
3. Ukoliko se neko pitanje ne odnosi na Vas (np. zato sto sto se odnosi samo na decu mlađu od 6 godina) nemojte prekrizivati kućice niti stavljati znake ili natpise bilo kog tipa.
4. Za svako pitanje prekriziti samo jednu kućicu, osim tamo gde je izričito naznačeno da je dozvoljeno više odgovora.
5. Za najveći broj pitanja je dovoljno označiti sa X kućicu koja odgovara Vašem slučaju.
(**Napomena:** vrlo je važno ne stavljati znake na druge kućice!)

Na pr.:

Sdružnik nosioca porodičnog lista 02

Ako ste pogrešili u odgovoru, zacrnite odgovarajuću kućicu i naznacite sa X kućicu koja odgovara vašem slučaju.

6. U ostalim pitanjima treba upisati brojeve ili reči što je jasnije moguće, velikim štampanim slovima i upisujući samo po jedno slovo u svaku kućicu. Slova moraju biti odvojena jedna od drugih. Molimo vas da izbegavate da pisete van kucica koje su predviđene za popunjavanje.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Primer pravilnog popunjavanja:

0 6 / 0 2 / 1 9 5 4
dan mesec godina

S A N G I M I G N A N O Da
Ne

Primer nepravilnog popunjavanja

0 6 / 0 2 / 1 9 5 4
dan mesec godina

S a n . G i m i g n a n o Da
Ne

Primeri najčescih grešaka pri popunjavanju

NE DA

Preveliki znaci i slova

NE NE NE

Zatvoriti sve okrugle znake kao što su 0, 6 ili 9

DA NE

Broj 4 mora biti otvoren na gornjem delu

NE NE NE

Ujediniti sve crtice znakova, na- ročito na slovima kao što su E i F

DA NE

Broj 1 mora biti napisan bez donje crtice

HVALA NA LJUBAZNOJ SARADNJI



Poštovana Gospodjo, poštovani Gospodine,

Nacionalni institut za statistiku vodi 14-ti Generalni popis stanovništva i Generalni popis mesta za stanovanje koji su predviđeni članom 37 Zakona br. 144 od 17. maja 1999 i koji su uključeni u Nacionalni statistički program kao statistike koje se smatraju neophodnim za Zemlju.

Popisi se vrše u najvećem broju zemalja u svetu da bi se izbrojali stanovnici i prikupile informacije o njihovim socijalnim i ekonomskim karakteristikama. U Italiji, popis se vrši svakih deset godina sa ciljem da se bolje upozna italijanska realnost na mnogo detaljnijem nivou. Generalni popis stanovništva ima za cilj da izbroji stanovnike koji su rezidenti i da upotpuni matične registre. Generalni popis mesta za stanovanje, koji obuhvata i popis zgrada, je usmeren na to da pruži informacije o njihovom broju i o njihovim karakteristikama.

Prikupljene informacije omogućavaju da se izgradi informacijska baština od fundamentalnog značaja za zajednicu i za javne radnike, da bi se programirale i planirale aktivnosti i ponuda usluga, takodje i na nivou opštine i pod-opštine.

Ljubazno Vas molim da popunite sa preciznošću Porodični list čitajući pažljivo priložena uputstva.

Službenik koji prikuplja podatke iz Opštinskog ureda za popis stanovništva, pojaviće se na mestu Vašeg stanovanja, da bi pruzeo upitnik koji ste Vi popunili.

Zbog Vaše garancije, želim da Vas informišem da je Istat dužan da koristi prikupljene podatke isključivo u statističke svrhe. Oni ne mogu biti preneti institucijama ili osobama i objavljuju se u obliku tabela te se na taj način ne može doći do bilo kakvog individualnog osnova.

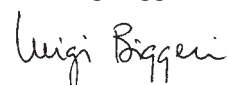
Podsećam Vas, takodje, da su podaci prikupljeni u ovom istraživanju takodje zaštićeni normama o statističkoj tajnosti na osnovu Zakonskog dekreta br. 322/89 i podvrgnuti su pravilima koja su ustanovljena radi čuvanja privatnosti na osnovu Zakona br. 675/96 i njegovih sledećih promena i dopuna. Svi službenici i javni uredi uključeni u operaciju popisa stanovništva dužni su da poštuju tajnost i ne mogu da koriste podatke za svrhe koje nisu statističke prirode.

U smislu Zakona br. 675/96 nosilac skupljanja podataka je Istat a za ovu je odgovoran Direktor odeljenja za Socijalnu Statistiku. Takodje su, odgovorni za odgovarajuće faze nadležnosti i upravnici provincijalnih Ureda za popis stanovništva pri Privrednim komorama i Opštinski uredi za popis stanovništva.

Eventualna objašnjenja se mogu tražiti na odgovarajućem besplatnom broju za informacije **800-294 294**, svakog dana od 8.00 časova do 22.00 časa. Pozivi moraju biti upućeni sa fiksnog telefona.

Računajući na Vašu raspoloživost za dobru uspešnost ovog događaja, unapred se zahvaljujem Vama i članovima Vase porodice na dragocenoj saradnji. Sa najsrdačnijim pozdravima

Predsenik Istat-a
Luigi Biggeri



ODNOSNE ZAKONSKE ODREDBE

- Zakon od 17. maja 1999., br. 144 član 37 "Odredbe u materiji o popisima" i odnosno uredjenje izvršenja 14-tog Generalnog popisa stanovništva i Generalnog popisa mesta za stanovanje i 8-og Generalnog popisa industrije i usluga.
- D.P.R. od 30. maja 1989., br. 223 i njegove naknadne izmene i dopune – "Prihvatanje novog anagrafskog pravilnika za rezidentno stanovništvo" član 3 (rezidentno stanovništvo), 11 (brisanje iz matičnog registra) i 46 (revizija matičnih registara).
- Zakonski dekret od 6. septembra 1989, br. 322 i njegove naknadne izmene i dopune – "Norme o Nacionalnom sistemu statistike i o organizaciji Nacionalnog instituta za statistiku" – čl. 6 bis (postupanje sa ličnim podacima), 7 (dužnost pružanja statističkih podataka), 8 (profesionalna tajna zaposlenih u statističkim uredima), 9 (odredbe o zaštiti statističke tajne), 11 (administrativne sankcije u slučaju nedobijanja odgovora), 13 (nacionalni statistički program).
- Zakon od 31. decembra 1996., br. 675 i njegove naknadne izmene i dopune – "Zaštita fizičkih lica i drugih subjekata u odnosu na tretman ličnih podataka".
- Dekret Predsednika Vlade od 31. marta 2000. – „Nacionalni statistički program za trogodište 2000-2002“ (S.O. od G.U. br. 114 od 18. maja 2000.).
- Dekret Predsednika Republike od 2. juna 2000. – „Spisak podataka koji se prikupljaju sa obavezom na odgovor od strane fizičkih lica“ (G.U. br. 180 od 3. avgusta 2000).





14. GENERALNI POPIS STANOVNIŠTVA I GENERALNI POPIS STANOVA

21 Oktobar 2001

(Zakon 17. maj 1999., br. 144, član 37)

Porodični list

PRVI DEO - INFORMACIJE O MESTU STANOVANJA

1. Imovina

Pitanje 1.1

• Prekrižiti odgovor broj 1 ako je stan u kome boravite isključivo vaše vlasništvo ili delite vlasništvo sa barem jednom od osoba koje u njemu žive. Takođe prekrižite odgovor broj 1 ako boravite u stanu na koji imate pravo korišćenja, ili ako uživate neko drugo stvarno pravo (npr. korišćenje za boravak) ili ako je stan odkupljen, ili zato što je prodana gola svojina, a i ako je vlasnik izdao deo svoje kuće nastavljajući u njoj da živi.

• Prekrižiti kućice sa brojevima 2 i 3 ako stan nije vlasništvo nijedne od osoba koje u njemu stanuju, već je iznajmljen (kućica br.2), ili je zauzet u nekom drugom svojstvu (kućica br. 3) tj. besplatno, ili u zamenu za neke usluge.

Pitanje 1.2

• Ne uzimajući u obzir odgovor dat na pitanje broj 1, naznačite koji je vlasnik stana od onih koji su nabrojani. Ako vlasnik nije nijedan od ovih, prekrižite kućicu br. 8. Ako vlasništvo deli više subjekata (privatna lica, firme, itd), naznačite vlasnika koji poseduje najveći deo vlasništva. U slučaju gole svojine odnosi se na vlasnika gole svojine.

2. Struktura stana

Pitanje 2.1

Označiti ukupan broj prostorija u stanu, uključujući i one koje imaju nezavistan pristup, koje su funkcionalno vezane za glavni deo stana.

Ne računajte kupatila, kuhinje i kuhinjice, nusprostorije i sporedne prostorije (podrumi, garaže, tavani). Kada se to računa, treba uzeti u obzir da jedna prostorija koja je raščlanjena u više delova sa različitim funkcijama, ili je podeljena na dva ili više delova lukovima ili pokretnim pregradama, treba da se računa ne kao jedna prostorija već kao više njih.

Treba računati i prostorije sa čajnom kuhinjom koje imaju više namena.

• Pod **prostorijom** se podrazumeva deo stana koji dobija vazduh i svetlost direktno spolja i ima dimenzije koje dopuštaju smještanje jednog kreveta ostavljajući pritom dovoljno mesta za kretanje jedne osobe. To su na primer sobe i dnevni boravak, ako odgovaraju navedenim osobinama. Kuhinje, kuhinjice, nusprostorije i kupatila se ne računaju, iako mogu imati takve osobine.

• Pod **prostorijama sa spoljnim ulazom** se podrazumevaju one koje imaju samostalan ulaz u odnosu na ostale koje čine glavni deo stana i koje su fizički odvojene od njega. Ipak te prostorije funkcionalno dopunjuju stan i koriste ih osobe koje tu stanuju.

• **Sporedne prostorije** su podrumi, tavani, garaže, i dr., tj. prostorije koje su namenjene i trajno se koriste u službi stanovanja (i onda kada ne pripadaju istoj zgradi).

• Pod **pomoćnim prostorijama** se podrazumevaju prostorije kao što su predsoblje, sanitarne prostorije, ostave i tome slično. To su dakle unutrašnje stepenice, ulazi, svlačionice, ostave, itd.

• Pod **kuhinjom** se podrazumeva prostorija (ili deo prostorije) koji je opremljen uređajima za kuvanje i pripremanje hrane i fiksnim uređajem za pranje posudja, dakle koja se koristi u te svrhe nezavisno od toga što se koristi i kao prostorija u kojoj se jede, spava ili obavljaju druge aktivnosti. U zavisnosti od dimenzija i od načina korišćenja prostorije u kojoj se kuva, razlikujemo 3 vrste ovakvih prostorija:

- kuhinja sa karakteristikama sobe:** to je slučaj "tradicionalne kuhinje", koja se koristi i koja je opremljena kao prostorija u kojoj se uglavnom priprema hrana i u kojoj se jede i koja ima dimenzije jedne sobe (vidi definiciju);
- kuhinjica:** je mala kuhinja, koja je još manja po dimenzijama od najmanje sobe, i koja je uglavnom dovoljna samo za smeštanje neophodnih uređaja;
- čajna kuhinja u prostoriji u kojoj se se obavljaju i druge aktivnosti:** to je slučaj velikih prostorija u kojima se obeduje, koje se koriste kao dnevni boravak, ili u kojima je jedan deo odredjen za smeštanje kuhinjskih elemenata. Ovakva prostorija nije prvenstveno kuhinja, već prostorija sa više namena.

Pitanje 2.2

• Naznačiti koliko od prostorija koje su navedene u prethodnom pitanju se koriste kao radne sobe (kao studio samostalnog profesionalnog radnika, kao zanatska radionica ili bilo kakva prostorija u kojoj se isključivo obavlja neka profesija ili neki zanat).

Pitanje 2.3 (za definicije vidi pitanje 2.1)

• Odgovorite na pitanja a), b) i c) upisujući "O" (nula) ili "NE" ako nemate takvu vrstu kuhinje unutar stana ili unutar prostorije sa zasebnim ulazom. Na tacki c) se traži da označite da li postoje prostorije sa čajnom kuhinjom koje su se naravno već računale kao sobe u pitanju 2.1.

Pitanje 2.4 (za definicije vidi pitanje 2.1)

• Ne treba računati u nivoe eventualne sporedne prostorije (kao što su podrumi, garaže i tavani) i sobe sa zasebnim ulazom. Dok potkrovlja u kojima se može stanovati i tome slično, koji su dobijeni unutar stana, predstavljaju nivo i računaju se kao takvi. Broj nivoa ne treba mešati sa brojem spratova zgrade u kojoj se nalazi stan. Prekrižiti kućicu broj 1 ako se stan širi samo horizontalno; prekrižiti ostale kućice ako se stan širi u vertikalnu (kao u slučaju kuća "torņjeva" koje su tipične za neke istorijske centre ili za kuće na dva nivoa).

Pitanje 2.5 (za definiciju vidi pitanje 2.1)

• Označiti u kvadratnim metrima (zaokružena cifra, bez decimala) unutrašnju površinu stana, ili površinu poda bez zidova i isključujući samo sporedne prostorije. Ako je stan na više nivoa, ili obuhvata i prostorije sa spoljnim ulazom, treba sabrati površinu svih tih delova.

3. Higijensko sanitarne instalacije i pijaća voda

Pitanje 3.1 (moguće je dati više odgovora)

Naznačiti odakle dolazi pijaća voda koja je na raspolaganju u stanu, unutar samog stana ili u prostorijama sa zasebnim ulazom ili eventualno raspolaganje samo vodom koja nije za piće. Ako stan raspolaže sa više dovoda, sve ih navesti.

- Prekrižiti kućicu broj 3 ako pijaća voda dolazi sa nekog drugog izvora koji nije vodovod ili bunar: na primer indirektni izvor vode kao što može biti cisterna koja se periodično puni.
- Prekrižiti kućicu broj 4 ako stan raspolaže samo nepijaćom vodom.

Pitanje 3.2

- Pod **kadom za kupanje i tušem** se podrazumevaju oni sanitarni uređaji koji su stabilno povezani sa vodovodnom instalacijom i sa odvodom za otpadne vode, unutar stana ili u prostoriji sa zasebnim ulazom.
- Odgovoriti imajući u vidu da kada za kupanje i tuš koji su odvojeni i smešteni u istoj prostoriji se računaju kao dva sanitarna uređaja a da kada za kupanje koja sadrži i tuš se treba smatrati jednim sanitarnim uređajem.

Pitanje 3.3

- Pod **toaletom** se podrazumeva WC školjka koja je stabilno povezana sa vodovodnom instalacijom i sa odvodom za otpadne vode, koji se nalazi u stanu ili u prostoriji sa zasebnim ulazom.

Pitanje 3.4

- Pod raspolaganjem toplom vodom (za higijensko-sanitarno korišćenje u kupatilu i u kuhinji: topla sanitarna voda) se podrazumeva voda koja se greje pomoću neke fiksne instalacije a ne pomoću šporeta ili na neki drugi način.

Pitanje 3.5

- Odgovoriti sa "DA" ako se topla voda dobija od iste instalacije koja služi i za zagrevanje stana. Odgovoriti sa "NE" ako se topla voda dobija iz nekog drugog odvojenog uređaja kao što je bojler na gas ili električni.

Pitanje 3.6 (moguće je dati više odgovora)

- Odgovoriti samo u slučaju ako je uređaj za proizvodnju tople vode odvojen od grejne instalacije.

4. Grejne instalacije

Pitanje 4.1 (moguće je dati više odgovora)

- Pod **centralnim grejanjem** se podrazumeva ona vrsta grejanja kojim se zagrevaju svi stanovi u zgradi, ali koje je smešteno van samih stanova, na pr. u pomoćnim prostorijama zgrade (podrumi, itd.). Takođe se pod centralnim grejanjem podrazumeva i instalacija koja je vezana na gradsku centralnu mrežu.
- Pod **autonomnom fiksnom grejnom instalacijom** se podrazumeva grejanje svakog stana posebno i ona se obično nalazi unutar samog atana ili u njegovoj blizini (na primer grejni kotao se može nalaziti u jednom posebnom unutrašnjem delu, ili na terasi / balkonu; ploče za solarnu energiju se mogu naći na krovu, itd.), i njihovo korišćenje je za svaki stan zasebno.

- Pod **pojedinačnim fiksnim uređajima** se podrazumevaju oni uređaji koji su povezani sa centralnom ili autonomnom fiksnom instalacijom, i koji se ne mogu prenositi: na primer kamini, fiksni samostalni radijatori na gas, toplotne pumpe, električne ploče, peći na ugalj, na drva, na naftu, na tečni petrolejski gas - GPL).
- Prekrižite kućicu broj 5 ("Ne raspolaže...") u slučaju sa nema nikakvu vrstu grejanja, ili postoje pokretni aparati kao što su električne peći, na gas ili koje greju na neki drugi način.

Pitanje 4.2 (moguće je dati više odgovora)

- Naznačiti koje gorivo ili kakva energija napaja grejnu instalaciju u periodu kada radi grejanje. Ako se stan zagreva preko centralne gradske mreže ili grejne pumpe, prekrižite kućicu broj 9.

5. Radovi / intervencije na instalacijama i na strukturalnim i nestrukturalnim delovima stana

Ova tačka se odnosi na radove kao što su radovi održavanja, restauracija, popravki, obnova i tome slično, koje su obavljene u poslednjih 10 godina od strane osoba koje su tu boravile i koje tu i sada borave. Ne treba uzimati u obzir manje radove ili intervencije koje su obavljene na zgradi u kojoj se nalazi stan.

Pitanje 5.1

- Pod radovima i / ili intervencijama na instalacijama (vodovodna, sanitarna, grejna, električna instalacija, itd.) se podrazumevaju oni radovi koji su obavljeni da bi se održala njihova funkcionalnost, da bi se obnovili, promenili i tome slično. Ne treba uzimati u obzir manje popravke.

Pitanje 5.2

- Pod radovima i / ili intervencijama na strukturalnim elementima se podrazumevaju radovi učvršćivanja i vraćanja u prvobitno stanje ili obnova vertikalnih struktura, obnova tavana i tome slično, proširenja ili smanjenja prostora, itd.
- U slučaju da je odgovor potvrđen na pitanje 5.2, naznačiti (u pitanju 5.3) i godinu u kojoj su radovi bili završeni. Ako su radovi još u toku naznačiti "2001".

Pitanje 5.4

- Pod radovima i / ili intervencijama na nestrukturalnim elementima se podrazumevaju radovi kao što su potpuna ili delimična zamena podova, malterisanje, zamena unutrašnjih pregrada, i tome slično.

6. Parking mesto

Pitanje 6.1, 6.2, 6.3

Naznačiti da li osobe koje borave u stanu imaju na raspolaganju barem jedno mesto za auto, sopstveno i zagarantovano, unutar zgrade u kojoj žive ili u njenoj blizini. Pod **raspolaganjem istim** se podrazumeva da je korišćenje mesta za auto zagarantovano (u bilo kojem trenutku) zato što je u vlasništvu, iznajmljeno, besplatno, itd.

- Pod **privatnim boxom** se podrazumeva zatvorena prostorija, u kojoj se automobil može skloniti i koji se koristi u tu svrhu.
- Pod **mestom za auto na zatvorenom** se podrazumeva lično i rezervirano mesto, koje se nalazi u nekoj zatvorenoj prostoriji i koje je određeno za smeštanje više automobila i koristi se u tu svrhu. Na primer zajedničke garaže (u vlasništvu stanara zgrade) koje se nalaze ispod same zgrade, garaže koje se nalaze u specijalno napravljenim gradjevinama, čuvane zajedničke garaže, itd.
- Pod **mestom za auto na otvorenom** se podrazumeva lično i rezervirano mesto, koje se nalazi na nekom spoljnom prostoru; na primer unutar dvorišta, ispod sprata sa stubovima, na poslednjem spratu zgrade koji je na otvorenom i koji je napravljen za parking, i tome slično.

DRUGI DEO - INFORMACIJE O OSOBAMA SA STALNIM MESTOM BORAVKA

1. Anagrafski podaci

Pitanje 1.1

- Na ovo pitanje ne treba da odgovara osoba na čije je ime Porodični list ili osoba na koju se odnosi (osoba 1 sa Spiska A).
- Decu treba klasifikovati kao takve ako su priznati od strane osobe na čije je ime Porodični list i / ili od strane supružnika ili od strane osobe sa kojom se živi.
- Deca samo supružnika ili osobe sa kojom se živi treba da prekrize kućicu broj 06 ("Sin / Kći samo supružnika / osobe sa kojom se živi"), iako je roditelj preminuo ili nema stalni boravak u stanu. Ostali rođjaci samog supružnika ili osobe sa kojom se živi treba da prekrize kućicu koja se odnosi na rodbinske veze, iako supružnik / osoba sa kojom se živi nema stalni boravak u stanu.
- Treba da prekrizi kućicu broj 08 ("Tast, Tašta / Svekar, Svekrva") i roditelj (ili supružnik roditelja) osobe sa kojom živi nosilac ovog lista.
- Rodjaci samog nosioca lista ili njegovog supružnika ili osobe sa kojom živi, koji nisu pomenuti među odgovorima (stric, teča, ujak, deda, rođjak i dr. od nosioca lista ili od supružnika ili od osobe sa kojom živi), kojima je taj stan stalno mesto boravka, treba da prekrize kućicu broj 15 ("Drugi rođjaci nosioca lista, njegovog supružnika ili osobe sa kojom živi").
- Osobe koje nisu u rodbinskim odnosima sa nosiocem liste a imaju stalno mesto boravka u tom stanu treba da prekrize kućicu broj 16 ("Ostale osobe koje žive u stanu"). U slučaju da te osobe same formiraju posebnu porodicu treba da popune poseban Porodični list.
- Osoblje koje je na usluzi porodice (posluga, kućni pomoćnici) koje ima stalno mesto boravka u tom stanu i ima svoju porodicu, treba da popuni drugi Porodični list.

Pitanje 1.3

- Datum rođenja treba da bude ispisan ciframa a ne slovima. Na primer: 06/02/1954.

Pitanje 1.4

- Za rođjene u nekoj drugoj opštini treba naznačiti sadašnje ime opštine gde je osoba rođjena. Naznačiti ime opštine a ne ime mesta (sela, naselja, itd.).
- Za rođjene u inostranstvu treba naznačiti sadašnje ime strane države u čijim sadašnjim granicama se nalazi mesto rođenja.
- Ime strane države treba napisati latinicom i na italijanskom.

2. Državljanstvo

Pitanje 2.1

- Inostrani građani treba sa prekrize kućicu broj 2 i da naznače latinicom i na italijanskom ime strane države čiji su državljani.
- Strani državljani koji imaju više državljanstava (isključujući italijansko) treba da naznače samo jedno državljanstvo, po izboru.
- Osobe koje nemaju nikakvo državljanstvo treba da se izjasne kao osobe bez državljanstva (prekriziti kućicu broj 3). U kategoriju ljudi bez državljanstva ulaze i one osobe čija situacija vezana za državljanstvo nije razjašnjena usled raspada, odvajanja ili ujedinjenja država.

Pitanje 2.2

- Ko je italijanski državljani po rođenju treba da prekrizi kućicu broj 1 ("Od rođenja"), iako je rođen u inostranstvu. Treba imati u vidu da italijanski državljani po rođenju može biti :
 - a) ko ima barem jednog roditelja koji ima italijansko državljanstvo;
 - b) ko je rođen u Italiji ako su oba roditelja nepoznata ili nemaju državljanstvo, ili ako dete ne dobija državljanstvo roditelja po zakonu države čiji su oni državljani ;

- c) dete nepoznatih roditelja koje se nalazi u Italiji, ako se ne dokaže posedovanje drugog državljanstva.

- Ko je postao italijanski državljani nakon određene molbe i pošto su mu italijanske vlasti dodelile državljanstvo treba da prekrizi kućicu broj 2 ("Državljanstvo koje se steklo putem venčanja, naturalizacijom"). Treba prekriziti kućicu broj 2 i ko je postao italijanski državljani "automatskim" dobijanjem državljanstva. Na primer treba da prekrizi kućicu broj 2 :

- a) maloletnik koji je stekao italijansko državljanstvo pošto je usvojen od strane jednog italijanskog državljanina ili pošto je priznato materinstvo ili očinstvo (ili putem sudske izjave o poreklu) od strane italijanskog roditelja;
 - b) maloletno dete osobe sa kojom živi koja je stekla italijansko državljanstvo;
 - c) ko je stekao italijansko državljanstvo nakon venčanja, redovnom ili vanrednom naturalizacijom, rođenjem u Italiji i legalnim neprekidnim boravkom u Italiji do 18. godine života.
- Ko prekrizuje kućicu broj 2 treba da naznači i stranu državu čije je imao prethodno državljanstvo, latinicom i na italijanskom.

Pitanje 2.3

- Naznačiti godinu prenosa stalnog boravka u Italiju.

Pitanje 2.4

Naznačiti razlog prenosa stalnog boravka u Italiju (i ako je razlicit od razloga sadašnjeg boravka).

- Treba da prekrize kućicu broj 1 ("Posao") oni koji su došli u Italiju zbog posla, i ako još uvek nezaposleni.
- Treba da prekrize kućicu broj 2 ("Studiranje") i ko je dosao u Italiju radi studija, i tu je ostao da radi pošto je stekao određeno zvanje.
- Treba da prekrize kućicu br. 3 ("Prisustvo članova porodice") samo oni koji su dosli u Italiju da bi se ponovo spojili sa porodicom. Ovu kućicu ne treba da prekrize oni koji su došli u Italiju u potrazi za poslom i koji su izabrali Italiju zato što se tu već doselio neki rođjak koji bi im mogao pomoći.

3. Bračno stanje i venčanje (brak)

Pitanje 3.1

- Venčane osobe koje više ne žive sa svojim supružnikom zbog krize u braku treba da prekrize kućicu broj 3 ("Stvarno rastavljeni") a ne kućicu broj 2 ("Udata / Oženjen").
- Venčane osobe koje su u situaciji da su razdvojene od supružnika zbog daljine iz drugih razloga ili zato što je to neophodno treba da prekrize kućicu broj 2 ("Udata / Oženjen") a ne kućicu broj 3 ("Stvarno rastavljen/a").
- Osobe "Već venčavane" (tj. osobe koje su ostvarile razrešenje ili prekid građanskog braka na temelju zakona iz 1. Decembra 1970, br. 898) treba da prekrize kućicu broj 5 ("Razveden/a").

Pitanje 3.2

Osim osoba u braku treba da odgovore i stvarno rastavljene i zakonski rastavljene osobe, razvedene osobe, udovci i udovice.

Datum venčanja treba naznačiti ciframa a ne slovima (u slučaju više brakova, naznačiti datum poslednjeg).

4. Prisutnost i prebivalište

Pitanje 4.1

- Prekriziti kućicu koja odgovara mestu u kojem je osoba prisutna na dan popisa stanovništva (21. Oktobar 2001).
- Prekriziti kućicu broj 1 ("U ovom stanu") ili broj 2 ("U ovoj opštini, ali u drugom stanu ili zajednički život") i ako je osoba bila van opštine 21. oktobra 2001. ali se vratila 22. oktobra 2001. i nije bila upisana na drugom mestu.

Pitanje 4.2

• Treba prekriziti kućicu broj 1 ("DA") ako je u poslednjih 12 meseci osoba bila van tog mesta boravka, u intervalima (vraćajući se nedeljno, mesečno, itd.) ili jedan odredjeni vremenski period, boraveći na drugim mestima ili zajedno sa drugim osobama (npr. u kući rodjaka ili prijatelja, pansionu, studentskom domu, hotelu, kasarni, lečilištu, bolnici). Npr., treba prekriziti kućicu broj 1 ("DA") ako je u poslednjih dvanaest meseci osoba bila odsutna sa tog mesta boravka iz jednog od sledećih razloga:

- da bi bio u opštini u kojoj obavlja svoju profesiju;
- da bi bio u opštini u kojoj pohađja univerzitet;
- zato što je na lečenju u bolnici;
- da bi otišao u drugu opštinu gde raspolaže jos jednim stanom ili gde poseduje nekretnine kojima treba da upravlja ili koje treba da zaštititi.

Pitanje 4.3

• Ko je odsustvovao iz prebivališta, vraćajući se tamo povremeno treba da naznači u kupan broj dana odsustva (tj. treba da uzme u obzir sve periode odsustvovanja u poslednjih dvanaest meseci).

Pitanje 4.7

• Ko je pre godinu dana imao (stalno mesto boravka u nekoj drugoj opštini, treba da naznači sadašnje i me opštine u kojoj je boravio. Naznačiti ime opštine a ne mesta (sela, naselja, itd.)

• Ko je pre godinu dana imao stalno mesto boravka u inostranstvu treba da naznači sadašnje ime strane države (latinicom i na italijanskom) u čijim današnjim granicama je bilo to stalno mesto boravka.

5. Školska sprema i obrazovanje

Pitanje 5.1

• Za decu koja idu u jaslice ili u obdanište (za koje je prekrizena kućica broj 1 ili broj 2), ići na tačku 8.

• Za decu koja imaju manje od 6 godina i koja ne idu ni u jaslice ni u obdanište, nego pohađaju prvi razred osnovne škole (npr. deca rođena između 22. Oktobra i 31. decembra 1995.), odgovoriti na pitanje 5.2 (prekrižujući kućicu broj 02).

• Za decu koja imaju manje od 6 godina a koja ne pohađaju ni jaslice ni obdanište ni prvi razred osnovne škole ovde se završava popunjavanje upitnika.

Pitanja 5.2 i 5.3

• Na pitanje 5.2 treba da odgovore osobe od 6 i više godina i deca koja imaju manje od 6 godina koja već pohađaju prvi razred osnovne škole (na pr. deca rođena između 22. oktobra i 31. decembra 1995.).

• Treba da daju odgovor na pitanje 5.3 samo oni koji su na pitanje 5.2 prekrižili jednu od kućica od 09 do 11.

Pod stručnom spremom se podrazumeva zvanje kojem država daje zakonsku vrednost, koje je dobijeno po završenom obrazovnom kursu.

Da biste ispravno odgovorili na pitanja 5.2 i 5.3 nophodno je da se pridržavate sledećih uputstava.

• Osobe koje poseduju 2 ili više stručne spreme istog stepena treba da naznače samo jednu i to onu koju smatraju važnijom u odnosu na eventualnu profesionalnu aktivnost koju obavljaju.

• Učenici prvog razreda osnovne škole treba da prekriže kućicu broj 02.

• Osobe koje poseduju potvrdu o oslobađanju (razrešenju) (3. razred osnovne škole) treba da prekriže: kućicu broj 1 ako ne znaju da čitaju i pišu ("Nijedna stručna sprema i ne zna da čita i piše"); kućicu broj 2 ako znaju da čitaju i pišu ("Nijedna stručna sprema ali zna da čita i piše").

• Osobe koje imaju potvrdu o završenom kursu državne škole tipa C treba da prekriže kućicu broj 03 ("Potvrda o završenoj nižoj osnovnoj školi").

• Osobe (naročito strani državljani) koje su u inostranstvu postigle najvisi stepen stručne spreme treba da prekriže kućicu koja se odnosi na odgovarajuću stručnu spremu u Italiji.

• Strani državljani koji nisu postigli nikakvu stručnu spremu treba da izaberu između broja 01 ("Nikakva stručna sprema i ne zna da čita i piše") i broja 02 ("Nikakva stručna sprema ali zna da čita i piše") uzimajući u obzir sopsstveni maternji jezik.

DEFINICIJE

Potvrda o završenoj nižoj osnovnoj školi: odgovara završenom prvom nivou osnovnog obrazovanja. Sa potvrdom o završenoj nižoj osnovnoj školi se izjednačava potvrda koja se izdaje po završenom kursu državne škole tipa C.

Potvrda o nižoj srednjoj školi ili stručnoj školi (ova poslednja dobijena pre uvođenja ujedinjene srednje škole): odgovara završenom drugom nivou osnovnog obrazovanja. Da bi se pohađjali ovi kurseni, traži se potvrda o završenoj osnovnoj školi.

Diploma više srednje škole dobijena pri klasičnoj gimnaziji, realnoj gimnaziji, jezičkoj ili umetničkoj gimnaziji: dobija se po završenom ciklusu viših studija u trajanju od 4 do 5 godina i dopušta upisivanje na univerzitet. Za primanje u višu srednju školu se traži diploma niže srednje škole (ili stručne škole). Osobe koje su kao najviši stepen obrazovanja stekle Diplomom posle maturalnog ispita (ili državnog ispita) u klasičnoj, realnoj, jezičkoj ili umetničkoj gimnaziji, na pitanje 5.2 treba da prekriže jednu od kućica između brojeva 05 i 08.

Diploma više srednje škole dobijena po završenom Profesionalnom institutu, Pedagoškoj školi, Institutu za umetnost, Tehničkom institutu ili Institutu za pedagogiju. Deli se na :

a) profesionalnu kvalifikaciju postignuta u Profesionalnom institutu, Institutu za umetnost ili diplomu Pedagoške škole: stepen obrazovanja stečen na kraju višeg srednjeg školovanja u trajanju kraćem od 4 godine (kurs od 2 - 3 godine), koji ne daje pravo na upis na univerzitetske studije. Za prijem na kurseve traži se diploma niže srednje škole (ili stručne škole). Osobe koje su stekle kao kao najviši stepen obrazovanja kvalifikaciju od strane Profesionalnog instituta, Instituta za umetnost ili diplomu Pedagoške škole treba da prekriže za pitanje 5.2 jednu od kućica između brojeva 09 i 11 a za pitanje 5.3 kućicu broj 1;

b) diploma maturalnog ispita (ili državni ispit): zvanje koje se stiče na kraju višeg srednjeg školovanja u trajanju od 4 do 5 godina koji omogućava upis na univerzitetske studije. Za upis na kurseve je potrebna diploma niže srednje škole (ili stručne škole). Osobe koje su kao najviši stepen obrazovanja stekle Diplomom maturalnog ispita (ili državnog ispita) pri Profesionalnom institutu ili Pedagoškoj školi ili pri Umetničkom ili Pedagoškom institutu treba da prekriže za pitanje 5.2 jednu od kućica između brojeva 09 i 13. Ukoliko je Diploma maturalnog ispita (ili državnog ispita) stečena u Profesionalnom institutu ili u Pedagoškoj školi za pitanje 5.3 prekrižiti kućicu broj 2.

Post-maturalna univerzitetska diploma: zvanje dobijeno na kraju kursa neuniverzitetskih studija pri Akademiji umetnosti, Višem institutu industrijskih umetnosti, Nacionalnom institutu dramskih umetnosti, Nacionalnoj plesnoj akademiji (diploma stručnog usavršavanja - kurs od 3 godine), Muzičkom konzervatorijumu ili pri Privatnom muzičkom institutu (diploma za stručno usavršavanje - kurs od 2 - 3 godine), pri Višoj školi za prevodioce ili pri Školi za arhiviste, paleografe i diplomate. Trajanje zavisi od izabranog kursa. Da bi se pohađjali ovi kursevi neophodno je imati diplomu Više srednje škole (kurs od 4 - 5 godina). Isključeni su post-maturalni kursevi profesionalnog obrazovanja.

Niža univerzitetska diploma (Direktna škola sa posebnim ciljevima ili parauniverzitetska, Diploma Više škole): zvanje postignuto na kraju univerzitetskog kursa i direktne škole sa posebnim ciljevima. Postiže se posle kursa koji traje ne kraće od 2 i ne duže od 3 godine (diploma za statističara, za nadzornika u nižoj osnovnoj školi, diploma ISEF (diploma za fizicku kulturu), diploma za paleografiju, muzičku filologiju, itd. Niža univerzitetska diploma ili diploma više škole, na međunarodnom nivou, odgovara prvom stepenu prvog ciklusa univerzitetskog obrazovanja (na pr. bachelor's degree - ili first degree - u Engleskoj). Da bi se pohađjali ti kursevi neophodno je imati diplomu više srednje škole (kurs od 4 - 5 godina).

Univerzitetska diploma: zvanje koje se dobija nakon kursa univerzitetskih studija koji nisu kraći od 4 i nisu duži od 6 godina. Univerzitetske studije imaju za cilj da pruže studentu odgovarajuća metodska i kulturna, naučna i profesionalna saznanja višeg nivoa. Da bi

se pohađjali ti kursevi neophodno je imati diplomu više srednje škole (kurs od 4 - 5 godina). Univerzitetna diploma, na međunarodnom nivou, odgovara drugom stepenu prvog ciklusa univerzitetskog obrazovanja (na pr. kao maitrise u Francuskoj).

Pitanje 5.5

- **Diploma specijalizacije** se dobija nakon univerzitetske diplome, na kraju studija koje nisu kraće od 2 godine i koje imaju za cilj formiranje stručnjaka u određenim profesionalnim oblastima, pri školama za specijalizaciju.
- **Doktorat** se stiče nakon univerzitetske diplome, na kraju studija i samostalnih istraživanja koji ne traju kraće od 3 godine i koje imaju za cilj produbljivanje naučnih istraživanja i metodologije istraživanja u određenoj oblasti.
- Na međunarodnom nivou **diploma specijalizacije i doktorat** su zvanja post-diplomskih studija i odgovaraju završetku drugog ciklusa univerzitetskog obrazovanja (na pr. Ph.D).
- **Treba da prekrize kućicu broj 1 i osobe koje imaju "Specijanu univerzitetnu diplomu"** (druga univerzitetna diploma po završetku studija) tj. ona koja je dobijena nakon kursa od barem 4 godine nakon univerzitetske diplome (na pr. Svemirsko inženjerstvo).

Pitanje 5.7

- Na primer, da bi se dobio američki ili engleski bachelor's degree neophodno je ukupno 16 godina školovanja; da bi se dobio engleski master's degree je potrebno 17 godina, dok za dobijanje američkog master's degree je neophodno 17 ili 18 godina školovanja.

Pitanje 5.8

Na pitanje 5.8 treba da odgovore osobe od 6 i više godina i deca koja imaju manje od 6 godina koja već pohađaju prvi razred osnovne škole (na primer deca rođena između 22. oktobra i 31. decembra 1995. godine).

- **Viša srednja škola** podrazumeva institute / škole / gimnazije pri kojima se može dobiti diploma sa profesionalnom, artističkom, učiteljskom kvalifikacijom ili diploma za maturalni ispit (ili državni ispit).
- **Upisivanje na univerzitet** se može odnositi na studije za dobijanje niže univerzitetske diplome, na studije za dobijanje univerzitetske diplome, diplome za post-diplomsku specijalizaciju, doktorata ili na studije za usavršavanje. (Uključene su i direktne škole sa posebnim ciljevima).
- **Post-maturalni neuniverzitetski kursevi (studije)** podrazumeva studije pri Akademiji umetnosti, Višem institutu umetničke industrije, Nacionalnoj akademiji dramskih umetnosti, Nacionalnoj plesnoj akademiji (diploma za usavršavanje - kurs od 3 godine), Muzičkom konzervatorijumu, Višoj školi zali za arhiviste, paleografe i diplomate.

Pitanje 5.10

- U obrazovne i dopunske profesionalne kurseve koji su organizovani i / ili finansirani od strane preduzeća, organizacija, administracija u kojoj se radi, ulaže, na primer kursevi stranog jezika, osnova informatike, kursevi obuke za upravljanje mašinama.
- U kurseve profesionalne obuke na nivou regije, okruga, itd, ulaze na primer kursevi za programere, frizere, kozmetičare, poslastičare, zlatare, kursevi za pomoćnike nosioca hendikepa.
- U privatne kurseve profesionalnog obrazovanja spadaju, na primer, kursevi stranog jezika, informatike, daktilografije, stonografije, a ne ulaze kursevi rekreativnog tipa.

6. Stanje zaposlenosti ili nezaposlenosti

Pitanje 6.1

Da bi pravilno odgovorili na pitanje, pridržavati se sledećih definicija.

Zaposlen:

- ko samostalno obavlja posao ili je zaposlen kod drugog i za taj rad ima neki profit ili platu (treba uzimati u obzir bilo koju vrstu prihoda: platu, honorar, profit, nadoknadu troškova, eventualno plaćanje u naturi, stan i hranu);

- ko saraduje sa nekim članom porodice koji obavlja samostalni posao, i nema regularni ugovor o radu ili neki prihod (porodični pomoćnik).

Bilo koji oblik atipičnog posla, sa i bez ugovora, je dovoljan razlog iz it da bi se računao među zaposlene, samo ako utrošeni sati rada imaju naknadu u novcu ili u naturi. Treba računati kao zaposlene i:

- a) osobe koje u nedelji koja je prethodila danu popisa nisu radile zbog godišnjeg odmora, bolovanja, porodičnog bolovanja, part time, neplaćenog odsustva, privremene obustave rada (CIG), zbog nedostatka službenika, itd.;
- b) osobe koje rade kao početnici, plaćeni pripravnici;
- c) osobe koje su zaposlene sa ugovorom na određeno vreme;
- d) osobe koje obavljaju plaćene stage-ove.

Ne treba se smatrati zaposlenim (i dakle ne treba da prekrizi kućicu broj 01):

- ko je na post-diplomskim studijama na univerzitetu za doktorat, lekari koji su na specijalizaciji, oni koji imaju stipendiju i osobe koje obavljaju volonterski rad i nisu plaćeni;
- ko je na odsluženju vojnog roka ili je u civilnoj službi, nezavisno od prethodnog i budućeg stanja zaposlenosti, dakle i ako je osoba zaposlena sa pravom da zadrži radno mesto ili ako traži posao.

U potrazi za prvim zaposlenjem: je ko,

- a) pošto je završio, privremeno prekinuo, napustio studije;
- b) pošto nikad nije radio ili je prekinuo samostalnu aktivnost;
- c) pošto je "dobrovoljno" prekinuo da radi na određeno vreme (barem 1 godinu);

aktivno traži posao i u stanju je da ga prihvati ako mu ga ponude.

Nezaposlen u potrazi za novim zaposlenjem: je ko, posto je izgubio prethodno radno mesto, aktivno traži posao i u stanju je da ga prihvati ako mu ga ponude.

U iščekivanju da počne posao koji je već pronašao: je ko, pošto je već pronašao radno mesto, ili je već obezbedio sva sredstva za samostalni rad, će početi da radi tokom sledećih nedelja.

Student: ko se posvećuje najviše studiranju.

Domaćica / Domaćin: ko se najviše posvećuje brizi i negovanju sopstvene porodice i kuće.

Povučen sa radnog mesta: ko je prekinuo radnu aktivnost zato što je dostigao starosnu granicu, zbog invalidnosti ili iz drugog razloga. Ova figura se ne podudara uvek sa figurom penzionera zato što osoba koja se povukla sa radnog mesta nema uvek penziju.

Na odsluženju vojnog roka ili u civilnoj službi: u ovu kategoriju ulaze sve osobe koje, u odnosu na nedelju koja prethodi popisu (od 14. do 20. oktobra 2001.), su na odsluženju vojnog roka ili civilne službe nezavisno od prethodnog i budućeg stanja zaposlenosti, bilo da imaju zaposlenje sa pravom da zadrže svoje radno mesto, bilo da traže posao.

Nesposoban za rad: ko je fizički ili mentalno bolestan u toj meri da ne može da obavlja radnu aktivnost.

U drugim uslovima: ko se nalazi u uslovima različitim od gore navedenih (na primer imućan, penzionisan iz razloga različitih od radne aktivnosti - ko ima socijalnu penziju, invalidsku penziju).

Pitanje 6.2

Pod poslom se podrazumeva bilo koja direktna aktivnost kojom se postiže plata, naknada, profit, itd.

Treba da prekrize kućicu broj 1 oni koji:

- su u nedelji koja prethodi datumu popisa (od 14. do 20. oktobra 2001) imali jedan ili više plaćenih sati, kao zaposleni ili kao samostalni radnici, obavljajući uobičajeni, povremeni ili sezonski rad nezavisno od kontinuiteta i od postojanja regularnog ugovora za rad. Treba uzeti u obzir bilo koju vrstu prihoda: platu, profit, naknadu troškova, eventualnu isplatu u naturi, stan i hranu, i ako nije primljen ili uzet u nedelji u kojoj je obavljen posao;

- su u nedelji koja prethodi datumu popisa (od 14. do 20. oktobra 2001.) imali jedan ili više sati rada pomagajući člana porodice ili prijatelja u njegovoj samostalnoj aktivnosti, firmi ili preduzeću, i ako nisu bili plaćeni (porodični pomoćnici).

Pod **porodičnim pomoćnikom** se podrazumeva onaj ko saraduje sa nekim članom porodice koji obavlja samostalnu aktivnost, i koji nije u radnom odnosu koji je regulisan nekim ugovorom (na primer

supruga koja pomaže mužu trgovcu, sin koji pomaže ocu koji je poljoprivrednik).

Treba da prekrži kućicu broj 2 :

- osobe koje su u nedelji koja prethodi datumu popisa (od 14. do 20. oktobra 2001.) ostvarile neplaćene sate rada pri institutima, organima, društvima i tome slično u svojstvu volontera istih.
- sezonski radnici koji nisu ostvarili radne sate u toj nedelji.

Ne treba uzimati u obzir, sate provedene u kućnim poslovima, malim radovima popravki i održavanja kuće, u hobiju i tome slično.

Pitanje 6.3

- Treba da prekrži kućicu broj 1 "DA" oni koji su u poslednje 4 nedelje (od 21. septembra do 20. oktobra 2001.) su odgovorili na radne ponude koje su se pojavile u novinama, oni koji su se prijavili na neki konkurs, koji su poslali svoj curriculum vitae (radnu biografiju) nekoj firmi, itd.

Pitanje 6.5

- Treba uzeti u obzir bilo koju vrstu posla, bilo da se radi za drugog ili samostalno, bilo da je stalni posao u pitanju, povremeni ili sezonski nezavisno od njegovog kontinuiteta i nezavisno od toga da li postoji regularni ugovor o radu. Ali za sate rada koji je obavljen treba da je dobijen nekakav prihod. Treba uzeti u obzir bilo koju vrstu prihoda: platu, profit, naknadu troškova, eventualnu isplatu u naturi i dr. Takođe treba računati i rad koji je obavljen u svojstvu porodičnog pomoćnika.

7. Radna aktivnost

- Odgovoriti na pitanja od 7.1 do pitanja 7.12 uzimajući u obzir osnovnu radnu aktivnost izvršenu u nedelji koja prethodi datumu popisa (od 14. do 20. oktobra 2001.).
- Osnovna radna aktivnost podrazumeva onaj rad kojem je posvećen najveći broj sati.
- Zaposlene osobe koje tokom nedelje koja prethodi datumu popisa (od 14. do 20. oktobra 2001.) nisu radile zbog godišnjeg odmora, bolovanja, privremene obustave rada (CIG), neplaćenog odsustva, itd., treba da uzmu u obzir posao koji obično obavljaju.
- Osobe koje tokom nedelje koja prethodi datumu popisa (od 14. do 20. oktobra 2001.) su promenile posao treba da uzmu u obzir novi posao koji obavljaju na kraju te iste nedelje.

Pitanje 7.2

- U okviru dela "Porodijsko" (kućica broj 3) uključena su i odsustvovanja očeva, kao što predviđa zakon koji je na snazi u oblasti "dopust za rođjake".
- U okviru dela "Drugo" (kućica broj 7) ulazi na primer ugovor vertikalni part time (vertikalno skraćeno radno vreme) koji predviđa odsustvovanje sa posla u određenim danima, nedeljama ili mesecima tokom godine.

Pitanje 7.3

- Treba naznačiti efektivni broj sati koji se radio u nedelji koja prethodi datumu popisa (od 14. do 20. oktobra 2001.) nezavisno od toga koliko je sati predviđeno u radnom odnosu (po ugovoru, dogovoru, itd.) za zaposlene i od uobičajenih sati rada za samostalne radnike.
- Treba računati prekovremene sate rada, bilo da su plaćeni ili ne.
- Ne računati sate provedene u prevozu od kuće do radnog mesta i obavljanju glavnog obeda za vreme pauze na poslu.
- Osobe koje pohađaju profesionalne kurseve, uključujući i početnike i pripravnike, ne treba da računaju sate koje provode u školi ili u obrazovnom centru ako su izvan same firme.
- Za osobe koje su odsutne radi posla i za članove posade koja putuje treba neki drugi član porodice da naznači efektivan broj (ili za koje se pretpostavlja) sati koji je utrošen.

Pitanje 7.4

• **Part time (skraćeno radno vreme):** radni odnos, sa ili bez ugovora, koji predviđa broj radnih sati niži od onog uobičajenog broja sati koji imaju druge osobe koje su zaposlene u istoj kategoriji. Može biti :

a) **horizontalni:** kada se radna aktivnost obavlja svakog dana ali sa smanjenim brojem sati;

b) **vertikalni:** kada je radna aktivnost skoncentrisana samo u određene dane, u određene nedelje ili u određene mesece u godini.

• Za zaposlene radnike skraćeno radno vreme je utvrđeno na osnovu formalnog dogovora između poslodavca i radnika.

• I samostalni radnik može da ima samo delimično radno vreme (na primer, trgovac koji obavlja svoju radnu aktivnost u svoj radnji samo pre podne ili samo popodne radi part time - ima poluradno vreme).

Pitanje 7.5

Zaposleni radnik ili radnik u podređenoj poziciji: osoba koja radi sa ili bez ugovora, za državnog ili privatnog poslodavca, primajući naknadu za taj rad u vidu plate, naknade troškova, isplate u naturi, stane i hrane, itd.

Privatni preduzetnik: osoba koja samostalno upravlja svojim preduzećem (poljoprivrednim, industrijskim, komercijalnim, preduzećem za usluge, itd.) i u kojem zaposljava radnike.

Slobodni profesionalni radnik: osoba koja slobodno i samostalno obavlja svoju profesiju ili se bavi umetnošću (advokat, zubar, građevinski inženjer, itd.).

Samostalni radnik: osoba koja upravlja poljoprivrednim preduzećem, malim industrijskim ili trgovačkim preduzećem, zanatskom radnjom, javnim lokalom, i koji koristi sopstvenu radnu snagu i ručni rad. U ovu kategoriju ulaze i neposredni poljoprivredni proizvođači, zakupnici poljskog dobra i tome slično, osobe koje rade u sopstvenom stanu neposredno za potrošače a ne po naručbini preduzeća.

Član zadruge koja proizvodi dobra ili koja nudi usluge: osoba koja je aktivni član neke zadruge koja proizvodi ili nudi usluge, nezavisno od vrste aktivnosti kojom se zadruga bavi, tj. osoba čija naknada za obavljeni posao nije određena radnim ugovorom, već je proporcionalna obavljenom poslu i / ili je to kvota dela dobiti preduzeća.

Porodični pomoćnik: osoba koja saraduje sa nekim članom porodice koji obavlja samostalni rad i koja nije u radnom odnosu koji je regulisan ugovorom (na primer supruga koja pomaže mužu trgovcu, sin koji pomaže ocu poljoprivredniku).

Pitanje 7.7

Radni odnos na neodređeno vreme: odnosi se na radni odnos koji nema istek roka ili unapred utvrđeni kraj.

Radni odnos na određeno vreme: odnosi se na radni odnos koji se prekida kada se utvrde određeni objektivni uslovi i motivi (na primer, isticanje roka, obavljen posao, dostizanje određenog cilja, povratak stalno zaposlenog radnika koji je bio zamenjen).

Pitanje 7.8

Ugovor o poslu i radnoj obuci: zavisni radni odnos na određeno vreme u čijem su sadržaju i rad i obuka i gde je poslodavac obavezan da obezbedi profesionalnu obuku zaposlene osobe. Trajanje ugovora može varirati između 12 i 36 meseci.

Pripravnički ugovor: radni odnos u čijem sadržaju su i rad i obuka, i gde je poslodavac obavezan da pripravniku prenese znanje i tehničko / zanatske sposobnosti koje su dovoljne da radnik postane kvalifikovan. Pripravnički ugovor može da traje najmanje 18 meseci a najviše 4 godine (5 godina za zanatski sektor).

Privremeni rad: ugovor kojim agencija za privremeni rad, daje na raspolaganje nekoj firmi jednog ili više radnika koja koristi njihov rad za ispunjenja svojih trenutnih potreba. To je trostrani odnos između radnika, agencije za privremeni rad i preduzeća koje koristi te usluge.

U kategoriju "Drugo" ulaze vrste ugovora na određeno vreme koje nisu navedene u prethodnim delovima, kao na primer: društveno korisni rad / javno korisni rad, berza rada, plan za profesionalno uvršćivanje, stage ili plaćeni pripravnički rad, plaćena praksa, rad u kući

za preduzeća (sa platom po nagodbi), povremeni i neredovni rad (nadničari, itd.), ostali ugovori na određeno vreme (na primer sezonski posao, po članu 23 D.P.R. 171/91).

Pitanje 7.9

Da bi pravilno odgovorili na pitanje, neophodno je da se pridržavate sledećih definicija.

Obavlja posao radnika ili nekvalifikovane usluge. Odnosi se na one poslove gde se traže kompetencija i iskustvo neophodni za izvršavanje jednostavnih radova, u nekim slučajevima sa većim fizičkim naporom. Za obavljanje takvih poslova obično nije neophodno nikakvo školsko obrazovanje.

Radnik na fiksnim proizvodnim postrojenjima, montažnim trakama ili radnik koji vozi prevozno sredstvo. Odnosi se na one poslove koji traže kompetenciju i iskustvo neophodne za funkcionisanje i za nadgledanje proizvodnih postrojenja, mašina, automatskih montažnih traka, za vožnju prevoznih sredstava, za sklapanje proizvoda. Za obavljanje takvih poslova obično je neophodan onaj nivo obrazovanja koji odgovara nivou osnovne škole.

Obavlja posao kvalifikovanog radnika. Odnosi se na one poslove koji traže kompetenciju i iskustvo neophodne za obavljanje ručnih kvalifikovanih radova za koje je neophodno poznavanje materijala i alata koji se koriste u proizvodnom procesu i poznavanje faza samog procesa rada u odnosu na finalni proizvod. Ovde treba ubrajati i poslove koji se odnose na vadenje sirovih materijala, na izgradnju zgrada i drugih struktura i na proizvodnju zanatskih dobara. Za obavljanje takvih poslova obično je nophodan onaj nivo obrazovanja koji odgovara nivou osnovne škole.

Uzgaja biljke i / ili životinje. Odnosi se na one poslove koji zahtevaju poznavanje i iskustvo neophodne za uzgajanje biljaka, životinja, korišćenja šumskih proizvoda i ribolova. Za obavljanje takvih poslova obično je nophodan onaj nivo obrazovanja koji odgovara nivou osnovne škole.

Obavlja aktivnost prodaje na malo ili usluživanja. Odnosi se na one poslove koji zahtevaju poznavanje i iskustvo neophodne za pružanje usluga ljudima, zaštitnih usluga i usluga vezanih za prodaju u prodavnicama i na pijacama. Ovde treba uvrstiti poslove koji se sastoje u pružanju usluga u oblasti turizma, u pružanju usluga u sobama hotela, za stolovima i u kuhinji u restoranima, u pružanju usluga kozmetičke nege, u pružanju usluga zaštite osoba i vlasništva. Uključene su i profesije koje su okrenute ka održavanju reda i zakona, i ka izlaganju i prodaji dobara. Za obavljanje takvih poslova obično je nophodan onaj nivo obrazovanja koji odgovara nivou osnovne škole.

Obavlja službenički posao netehničkog tipa. Odnosi se na one poslove koji traže kompetenciju i iskustvo neophodne za organizovanje, arhivisanje i obradu podataka. U ove poslove treba uključiti i one koji traže upotrebu kompjutera i drugih kancelarijskih mašina, poslove koji se sastoje u registrovanju i obradi brojčanih podataka, koji pružaju usluge obavestajnog ureda, poslove sa kasom, zakazivanje sastanaka. Za obavljanje takvih poslova obično je nophodan onaj nivo obrazovanja koji odgovara nivou osnovne škole.

Obavlja tehnički, administrativni posao, posao vezan za sport, umetnost srednje kvalifikovan. Odnosi se na one poslove koji traže kompetenciju i iskustvo tehničkog tipa u oblasti fizičkih, prirodnih nauka, nauka o životu, društvu, ekonomsko - organizacionih i humanih nauka. Ovde treba uvrstiti one poslove koji se sastoje u organizovanju i izvršavanju poslova tehničkog tipa primenjujući ideje, metode i procedure svojstvene prirodnim disciplinama na koje se odnose. Za obavljanje takvih poslova obično je nophodan onaj nivo obrazovanja koji odgovara diplomu više srednje škole (kurs od 4 - 5 godina).

Obavlja tehnički, organizacioni, intelektualni, naučni ili umetnički posao na nivou visoke stručnosti. Odnosi se na one poslove koji traže kompetenciju i iskustvo tehničkog tipa u oblasti fizičkih, prirodnih nauka, nauka o životu, društvu, ekonomsko - organizacionih i humanih nauka. Ovde treba uvrstiti one poslove koji se sastoje u primeni naučnih ili umetničkih ideja i teorija radi rešavanja problema i u oblasti obrazovanja i vaspitanja. Za obavljanje takvih poslova obično je nophodan onaj nivo obrazovanja koji odgovara nivou univerzitetskog obrazovanja.

Vodi preduzeće ili upravlja poslovima kompleksne organizacione strukture. Odnosi se na one poslove koji zahtevaju upravljanje i koordinaciju aktivnosti preduzeća, ustanova ili organizacionih struktura. Takvi poslovi traže preuzimanje odgovornosti i donošenje odluka s

obzirom na strategije strukture u kojoj se radi. Ovde treba uključiti profesije preduzetnika i direktora nezavisno od veličine preduzeća ili organizacije, kao i zakonodavce i članove izborne skupštine.

Zaposlen kao oficir, podoficir, pitomac ili dobrovoljac u vojsci. Odnosi se na sve poslove koje obavlja osoba FF.AA. svih činova (vojska, mornarica, avijacija, karabinjeri). Na primer, što se tiče vojske, odnosi se na sve poslove koje obavljaju:

- a) Obični oficiri;
- b) Viši oficiri (major, potpukovnik, pukovnik ili neki drugi čin koji odgovara FF.AA.);
- c) Niži oficiri (potporučnik, poručnik, kapetan ili čin koji odgovara drugim FF.AA.);
- d) Podoficiri (podnarednik u službi ili narednik vodnik u službi ili čin koji odgovara drugim FF.AA.);
- e) Pitomci (vojne škole, akademije za oficire i podoficire);
- f) Dobrovoljci (na odluzenju vojnog roka od 1 godine, na odsluženju kraćeg vojnog roka ili u trajnoj službi).

Pitanje 7.10

Neophodno je naznačiti vrstu posla koji se obavlja (manualni ili intelektualni) izbegavajući suviše uopštene termine kao "radnik" ili "službenik" i birajući termine koji detaljno opisuju sopstvenu profesiju. Na primer: pedijatar, advokat, šalterski službenik, daktilograf, poljoprivredni radnik, bravar, moler, zavarivač, krojač, stolar, zidar, vodoinstalatler, čuvar, krčmar, prodavac, trgovački zastupnik, vozač kamiona, berberin, portir u hotelu.

Posebno:

- **službenici javne administracije** treba da naznače posao koji obavljaju, na primer: ekonom, blagajnik, programer analitičar, podvornik, administrativni pomoćnik;
- **nastavnici** treba da naznače tip škole u kojoj predaju, na primer: nastavnik u osnovnoj školi, profesor u nižoj srednjoj školi, profesor u višoj srednjoj školi, univerzitetski profesor pravnih disciplina (univerzitetski profesori treba da naznače i koji predmet predaju), nastavnik na muzičkom konzervatorijumu, nastavnik na akademiji;
- **sveštenici** (svetovni sveštenici i monasi) treba da naznače naprimer: biskup, predstojnik parohije, paroh, kapelan;
- **profesionalni vojnici** treba da naznače čin i rod vojske kojoj pripadaju (na primer: potkaplar karabinjera, pukovnik u pešadiji, kapetan u artiljeriji).

Pitanje 7.11

Treba prekriziti kućicu koja odgovara oblasti ekonomske aktivnosti u koji bi se mogla svrstati isključiva ili glavna aktivnost fabrike, preduzeća, poljoprivrednog preduzeća, radnje, profesionalnog studija, biroa ili ustanove u kojoj se radi. Naročito :

- deo 03: u ovu kategoriju ulazi vadenje kamenog uglja, treseta, uranijuma, prirodnog gasa, vadenje kamena, mermera, šljunka, peska, itd.;
- deo 05: u ovu kategoriju ulaze industrija krzna i proizvodnja putnih predmeta, torbi, kaišnih predmeta, sedlarnica i obuće;
- deo 06: u ovu kategoriju ulazi i industrija proizvoda od plute, slame i materijala za pletenje;
- deo 09: obuhvata i proizvodnju mašina i električnih, elektronskih i optičkih aparata i popravku železničkih vozila;
- deo 10: obuhvata i proizvodnju nakita, muzičkih instrumenata, igraćaka, itd.;
- deo 13: pod trgovinom se podrazumeva trgovina na malo i na veliko;
- deo 17: u ovu kategoriju ulaze telefonija, internet provider, itd.;
- deo 19: uključuje popravku kompjutera;
- deo 20: u ovu kategoriju ulaze i usluge preduzećima, call centers, reklama, itd.;
- deo 21: u ovu kategoriju ulazi i INPS (Nacionalni institut za socijalno osiguranje);
- deo 24: uključuje i religiozne organizacije;
- deo 25: u rekreativne, kulturne i sportske aktivnosti ulaze i aktivnosti za zabavu i spektakl, novinske agencije, biblioteke, zooloski vrtovi, itd.

Pitanje 7.12

Treba označiti isključivu ili osnovnu aktivnost koja se obavlja u fabrici (a ne u preduzeću koje može imati više fabrika), u poljoprivrednom preduzeću, radionici, laboratoriji, rudniku, gradilištu, radnji, prodavnici, agenciji, ustanovi, institutu, kancelariji, udruženju, itd. u kojoj osoba radi. Odgovor mora biti precizan i detaljan. Na primer, treba naznačiti: uzgajanje povrća, uzgajanje goveda, proizvodnja cementa, proizvodnja drvenih vrata i prozora, opravka vozila, izrada električnih delova za vozila, konstrukcija zgrada, proizvodnja i distribucija električne energije, trgovina tekstilom na veliko, trgovina voćem i povrćem na malo, bar, restoran, prodavnica lekovitog bilja, velike robne kuće, novinarnica, privatna medicinska ordinacija, perionica.

Precizira se da:

- ko je nadležan za kućne poslove u jednoj porodici (kućna pomoćnica, spremačica) treba da naznači "Kućni poslovi";
- školsko nastavničko i nenastavničko osoblje treba da naznači vrstu a ne ime škole (na primer: obdanište, niža osnovna škola, niža srednja škola, gimnazija, univerzitet za treće doba);
- zaposleni u samostalnim državnim preduzecima treba da naznače, na primer, ANAS (Samostalno nacionalno preduzeće za puteve), Administracija državnih monopola;
- ostali zaposleni u javnoj administraciji treba da naznače ime ministarstva, administracije, biroa, ustanove, itd. u kojoj obavljaju radnu aktivnost (Ministarstvo inostranih poslova, Ministarstvo unutrašnjih poslova, Administracija za komunalne poslove, Administracija vojnog suda, Carine);
- nezavisni profesionalni radnici i samostalni radnici treba da naznače vrstu aktivnosti koju obavljaju (na primer: arhitektonske studije, poslovno savetovanje, upravljanje projektima u oblasti izgradnje, ugradnja hidro-sanitarnih instalacija, ugradnja instalacija za grejanje, upravljanje projektima u oblasti klimatizacije).

8. Mesto učenja i rada

Pitanje 8.1

- Prekrižiti kućicu broj 1 ("Da, odlazi na mesto učenja") i za decu koja idu u jaslice, obdanište, itd.
- Prekrižiti kućicu broj 6 ("Ne, zato što ne uči, ne radi ili ne pohađa kurseve za profesionalno obrazovanje") i ako osoba svakodnevno odvodi decu u školu ali posle toga ne ide na mesto rada ili učenja.

Pitanje 8.2

Treba da odgovori samo osoba koja svakodnevno odlazi na mesto učenja ili rada, tj. ko je prekrižio kućicu br. 1 ("Da, odlazi na mesto učenja" ili kućicu br.2 ("Da, odlazi na mesto rada") na pitanje 8.1.

Pitanje 8.4

- Može biti da nema nikakve povezanosti između mesta rada i odgovora datog na pitanje 7.12: to je slučaj, na primer, zaposlenog lica u jednoj firmi koja je zakupila službu za održavanje pri nekoj železari, i koje treba da naznači adresu fabrike u kojoj radi a ne onu od čije strane je zaposlen.
- Pošto se naznači ime i adresa uobičajenog mesta rada i učenja, potrebno je naznačiti i da li se nalazi u istoj opštini gde stanuje, u drugoj opštini ili u inostranstvu, prekriživši odgovarajuću kućicu.
- Kod preduzeća čije ime se podudara sa imenom njegovog vlasnika dovoljno je naznačiti "individualno preduzeće"
- U slučaju slobodnih profesionalnih radnika naznačiti "slobodni profesionalni radnik"

Pitanja 8.5, 8.6 i 8.7

- Na ova pitanja treba da odgovori samo onaj ko je proslje srede otišao na uobičajeno mesto rada i učenja .
- Ako je osoba otišla na mesto rada i učenja različito od onog uobičajenog koje je prethodno naznačio ne treba da odgovara na pitanja.

III DEO - PODACI O OSOBAMA KOJE NEMAJU STALNO MESTO BORAVKA U STANU

1. Anagrafski podaci

Pitanja 1.2 i 1.3

Vidi napomene vezane za pitanja 1.3 i 3.1 iz II dela.

2. Strani državljani i osobe bez državljanstva sa stalnim prebivalištem u inostranstvu

Pitanja 2.1 i 2.2

Na ova pitanja treba da odgovore strani državljani i osobe bez državljanstva čije je stalno mesto boravka u inostranstvu.

Što s tiče razloga boravka u Italiji:

- a) treba da prekriže kućicu broj 1 ("Posao") i one osobe koje, i ako su dosle u Italiju radi posla, i dalje su nezaposlene;
- b) treba da prekriži kućicu broj 2 ("Studiranje") ko je dosao u Italiju da bi pratio studije koje jos uvek nije završio, i ako ne isključuje mogućnost da tu ostane radi posla kada završi studije;
- c) treba da prekriže kućicu broj 3 ("Prisustvo članova porodice") samo oni koji su dosli u Italiju da bi se pripojili porodici (na primer supruga koja dolazi kod muža koji radi u Italiji). Tukućicu treba da prekriže oni koji su dosli u Italiju da bi trazili posao ili zato što se tu smestio vec neki rođjak koji bi mogao eventualno da im pomogne.

3. Prisutnost i stalno mesto boravka

Pitanje 3.1

Vidi napomene vezane za pitanje 4.1 iz II dela.

4. Stanje zaposlenosti ili nezaposlenosti i radna aktivnost

Pitanje 4.1

Medju osobe koje traže posao spadaju:

- a) osobe koje traže prvo zaposlenje;
- b) nezaposleni koji traže novi posao;
- c) osobe koje čekaju da počnu posao koji su već našle.

Za sve mogućnosti vidi napomene vezane za pitanje 6.1 iz II dela.

Pitanje 4.2

Vidi napomene vezane za pitanje 7.11 iz II dela.

5. Mesto učenja i rada

Pitanje 5.1 i 5.2

Vidi napomene vezane za pitanje 8.1 i 8.2 iz II dela.

Pitanje 5.4, 5.5, 5.6 i 5.7

Vidi napomene vezane za pitanja 8.4, 8.5, 8.6 i 8.7 iz II dela.

Aiuto alla compilazione in lingua slovena

Pomoč pri izpolnjevanju v slovenskem jeziku



DRŽAVNI STATISTIČNI SISTEM
DRŽAVNI STATISTIČNI ZAVOD



14° Splošni popis prebivalstva in splošni popis stanovanj

21. oktober 2001

(zakon z dne 17. maja 1999, št. 144. člen 37)

Družinski list

Kaj je popis prebivalstva (ljudsko štetje)?

Popis prebivalstva, ki se vrši vsakih deset let je statistična procedura, ki služi za štetje prebivalstva države in za zbiranje podatkov o družinah, osebah, bivališčih v državnem in lokalnem obsegu. Zbrani podatki so nujni za odločitve, ki se tičejo vseh državljanov in za delovanje služb, ki se dnevno koristijo.

Kdo mora odgovarjati?

Kdor živi v Italiji, stalno ali začasno in kdor ne živi v Italiji, je pa prisoten v trenutku popisa.

Kdo izpolnjuje Družinski list?

Družinski list se izpolni sklicujoč se na dan **21. oktober 2001** Izpolni ga naslovljenec Družinskega lista (torej oseba, ki je navedena kot naslovnik Družinskega lista v seznamu prebivalcev) ali, če to ni mogoče, druga oseba, ki stalno ali začasno živi v stanovanju ali ki je slučajno prisotna na dan popisa. Izpolniti je treba:

- za vsakega člana družine s prebivališčem v stanovanju (tudi če je odsoten na dan popisa);
- za vsako osebo, ki nima prebivališča v stanovanju ampak občasno tu živi (tudi če je odsotna na dan popisa);
- za vsako osebo, ki je priložnostno – naključno prisotna v stanovanju na dan popisa.

Pripis: Če v tem stanovanju biva več družin, mora izpolniti en list vsaka družina.

Kot družina se razume

Skupnost oseb, vezanih na osnovi poroke, sorodstva, posvojitve, skrbništva ali čustvenih vezi, sostanovalci, ki bivajo v isti občini (tudi če niso vpisani v seznamu prebivalcev te občine).

Družino se smatra tudi v primeru, ko je sestavljena iz ene osebe.

Kaj vsebuje Družinski list

- Osebe v družini: List A – osebe ki običajno živijo v stanovanju (stran 2).
- List B – Osebe, ki običajno NE živijo v stanovanju (stran 2).
- I. del – podatki o stanovanju (strani 4 in 5).
- II. del – podatki o osebah, ki običajno živijo v stanovanju (od strani 6 do strani 17).
- III. del – podatki o osebah, ki običajno NE živijo v stanovanju (od strani 18 do strani 21).

Strani 1. in 2. o stanejo na občinskem uradu. Lista A bo uporabljena za preverjanje seznama prebivalcev bivajoče populacije. Preostale strani Družinskega lista, ki vsebujejo I., II. in III. del bodo poslane na ISTAT brez osebnih podatkov (priimkov in imen) bivajocih v stanovanju.

Za začetek

- **Vsaka oseba v družini, ki biva v stanovanju mora izpolniti eno vrsto Liste A** začenši z naslovljencem družinskega lista in naprej po vrsti z zakoncem ali s sostanovalcem naslovljenca, z drugimi osebami s katerimi skupno živijo, neporočeni otroci (od najstarejšega do najmlajšega), poročeni otroci in njihovi družinski člani, drugi sorodniki ali povezave z naslovljencem ter ostale osebe, ki skupno živijo in predstavljajo del družine.
- **Osebe ki NIMAJO začasnega bivališča v stanovanju morajo izpolniti eno vrsto Liste B.**

Rezervirano za Popisovalca in za popisni Občinski urad

Podatki Naslovnika družinskega lista

Priimek

Ime

Naslov

(ulica, trg, drevored, itd.)

Zgradba Stopnišče Nadstropje

Telefon

A

Sekcija popisa

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Zgradba/stavba

Zaporedna številka

Popisovalec

Dan predaje

..... / / 2001

Podpis popisovalca

.....

B Model overjen

Da 1 Ne 2

DRUŽINSKI ČLANI: Lista A - Osebe, ki imajo stalno prebivališče stanovanju

Oznaka za osebo	Priimek in ime	Spol	Datum rojstva	Kraj rojstva	Oseb. podatki
1 (A1)	moški 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	od str. 6
		ženska 2 <input type="checkbox"/>	dan mesec leto			11
2 (A2)	moški 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	od str. 12
		ženska 2 <input type="checkbox"/>	dan mesec leto			17
3 (A3)	moški 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	od str. 18
		ženska 2 <input type="checkbox"/>	dan mesec leto			23
4 (A4)	moški 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	od str. 24
		ženska 2 <input type="checkbox"/>	dan mesec leto			29
5 (A5)	moški 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	od str. 30
		ženska 2 <input type="checkbox"/>	dan mesec leto			35

POZOR: če sta v družini več kot dve osebi zahtevati od prevzemnika popisnih listov dodatne liste

6 (A6)	.....	moški 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	dodatni list
		ženska 2 <input type="checkbox"/>	dan mesec leto		
7 (A7)	.....	moški 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	dodatni list
		ženska 2 <input type="checkbox"/>	dan mesec leto		
8 (A8)	.....	moški 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	dodatni list
		ženska 2 <input type="checkbox"/>	dan mesec leto		
9 (A9)	.....	moški 1 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	dodatni list
		ženska 2 <input type="checkbox"/>	dan mesec leto		

LIST B – Osebe ki NIMAJO stalnega prebivališča v stanovanju, torej živijo tu samo občasno ali so samo slučajno prisotne v stanovanju

Oznaka za osebo	Priimek in ime	Posamezna pojasnila
1 (B1)	od str. 36 37

POZOR: če sta več kot dve osebi ki nimajo stalnega prebivališča v tem stanovanju, zahtevati od popisovalca dodatne liste

2 (B2)	.....	dodatni list
3 (B3)	.....	dodatni list
4 (B4)	.....	dodatni list
5 (B5)	.....	dodatni list

Datum izpolnitve obrazca:

..... / / 2001

Podpis naslovnika Družinskega lista:

.....



Osebe družine: Lista A

V listo A se morajo vpisati tisti, ki pripadajo družini in so:

1. Italijanski državljani, ki imajo stalno prebivališče v tem stanovanju, tudi če so odsotni na dan popisa.
2. Tuji državljani, ki imajo stalno prebivališče v tem stanovanju in so vpisani v Seznam prebivalcev ali imajo zato pogoje tudi če so odsotni na dan popisa.

NE smejo vpisati v Listo A, vsi tisti, ki začasno živijo ali so slučajno prisotni v tem stanovanju (morajo se vpisati v List B)

Povdarjamo da:

- po členu 46 prvi odstavek sedaj veljavnega pravilnika o Seznamu prebivalcev (D.P.R. z dne 30. Maja 1989 str. 223), podatki iz obrazca CP.1 bis (družinske osebe: lista A – osebe, ki stalno prebivajo v tem stanovanju) bodo uporabljeni za ažuriranje občinskega Seznama prebivalcev ("Po vsakem splošnem popisu prebivalca, morajo občine poskrbeti za ažuriranje Seznama v cilju uskladitve podatkov – kakovostno in količinsko z rezultati Popisa");
- po členu št. 46, 3. Odstavek Pravilnika o Seznamu prebivalcev, se dopolnitve in spremembe tega Seznama vršijo v skladu s tehničnimi navodili, ki jih določa Državni zavod za statistiko (prim. "Predpisi za spremembe in dopolnitve Seznamov prijavljenega prebivalstva na osnovi ugotovitev 14. Splošnega popisa prebivalstva");
- po členu 3 odstavek 1 Pravilnika Seznama prebivalcev za "osebe, ki imajo stalno prebivališče v občini se razumejo tiste, ki običajno tukaj stanujejo";
- po členu 11 odstavek 1 c) "izbris iz seznama prebivalcev se izvrši na osnovi izsledkov Popisa prebivalcev";
- po členu 15 odstavek 1 O.P.R. 394 z dne 31. avgusta 1999 (navodila za uporabo predpisov "Enotnega testa", ki se nanašajo na imigracijo in predpisi za pogoj "tujca" po členu 1 odstavek 6 Z.O. številka 286/98), za osebe, ki niso iz Evropske unije in za osebe brez državljanstva je pogoj za vpis v Seznam prebivalcev, če posedujejo "dovoljenje za bivanje" ("vpisi in spremembe iz Seznama za tujce se vršijo po kriterijih predvidenih po zakonu z dne 24. decembra 1954 številka 1228 in predpisov o Seznameh prebivalstva, potrjenih z dekretom Predsednika republike z dne 30. maja 1989 številka 223, in spremenjeno s tem pravilnikom").

Lista B

V Listo B se vpišejo vsi ki:

1. Živijo v tem stanovanju zaradi študija, v času predavanj in izpitov ter se vračajo v stanovanje v ostalih obdobjih (npr. zunanji študenti), tudi če so odsotni na dan popisa.
2. Delajo pri podjetju/ustanovi ali pri eni družini (npr. domači sodelavci) zaradi česar živijo v tem stanovanju (drugačno od običajnega bivanja) in se občasno vračajo v kraj s stalnim prebivališčem (npr. tedenski vozači, sezonski delavci) tudi če so odsotni na dan popisa.
3. Začasno živijo v tem stanovanju zaradi drugih razlogov, npr. zaradi upravljanja svojega premoženja in se občasno vračajo v kraj stalnega prebivališča tudi če so odsotni na dan popisa.
4. So slučajno prisotni v tem stanovanju na dan popisa zaradi turizma ali krajših počitnic, obiska pri sorodnikih ali prijateljih, krajših tečajev za izpopolnjevanje, poslov, potovanja, priložnostnih del, krajšega zdravljenja, verskega romanja.

V nadaljevanju

- **Izpolniti I. DEL**, ki vsebuje vprašanja o stanovanju.
- **Za vsakega navedenega v Listi A** izpolniti drugi del po vrstnem redu je navede v Listi.
- **Za vsakega navedenega v Listi B** izpolniti drugi ustreznega III. DELA, upoštevajoč vrstni red oseb vpisanih v Listi.

Pozor:

V nekaterih primerih osebe, ki izpolnjujejo ta Družinski list morajo izpolniti tudi drugi list, ki so ga prejeli v drugem stanovanju. Na primer kdor izpolni list B in III DEL ker prebiva trenutno v tem stanovanju ker je študent izven stalnega prebivališča ali ker se tedensko vrača v stalno bivališče itd., mora izpolniti tudi Listo A in II DEL družinskega lista, ki so mu ga izročili v stanovanju kjer ima stalno prebivališče.

Zaščita tajnosti

Vsi odgovori so zaščiteni po zakonu. Istat lahko uporablja zbrane podatke samo v statistične namene in jih lahko objavlja le v obliki tabel tako in se nikoli ne nanašajo na posameznike.

Vse osebe, ki obdelujejo te podatke so zavezane k zagotavljanju tajnosti.

Kdor rabi pomoč

Povezati se z osebo, ki vam je izročila vprašalnik ali Urad za popis če:

- je v tem stanovanju prisotna več kot ena družina (popisovalec bo poskrbel za potrebne formularje);
- v tem stanovanju je družina, ki ima več kot dve osebi (popisovalec bo poskrbel za dodatne formularje)
- v tem stanovanju sta več kot dve osebi, ki **NIMAJO** stalnega prebivališča (popisovalec bo poskrbel za dodatne formularje).

Pojasnila na posamezna vprašanja, ki so v Družinskem listu so navedena v priloženih navodilih. Za vsa nadaljnja pojasnila se lahko obrnete na popisovalca, ki bo prišel prevzet Družinski list.

Zelena številka vam je na voljo vsak dan med 8.00 in 22.00 uro.
Klicati je potrebno iz fiksnega Telefonskega omrežja.

Numero Verde
800-294 294

Preberite pripombe za izpolnjevanje na strani 14



1. Lastništvo**1.1 Navesti, če se stanovanje delno**

Ali v celoti koristi ali je odkupljeno od ene od oseb, ki v njem stanujejo.....	1	V najemu od ene ali več oseb, ki tam stanujejo.....	2	Stanujejo brezplačno ali zaradi (komodat, itd.)	3
---	---	---	---	---	---

1.2 Navesti, če je lastnik stanovanja

Fizična oseba (ali več Oseb kot so lastniki).....	1	Stanovanjska gradbena zadruga	3	Zavod za socialno zavarovanje (INPS, INPDAP, itd.)	6
Podjetje ali družba (zavarovalna, bančna Nepremičninska, Trgovska itd.)	2	Država, dežela, pokrajina	4	Samoupravni Zavod za Socialna Stanovanja (IACP) ali Podjetje za teritorij (ATER) in slično	7
		Občina	5	Drugo	8

2. Sestav stanovanja**2.1 Navesti celotno število sob**

(izključene kopalnice, kuhinje, prehodi in pritikline)

število sob

Soba je prostor, ki ima svetlobo in zračenje direktno odzunaj in ima takšne mere, da omogoča postavitev ene postelje in je še dovolj prostora za gibanje

2.2 Navesti koliko sob se uporablja za poslovne namene

(pisarne, poklicni studijo, laboratoriji in slično)

[med tistimi, ki so ugotovljene pod številko 2.1]

0 1 2 3 če več kot 3 navesti število

2.3 Navesti če stanovanje ima (odgovoriti na vsa vprašanja)

a) kuhinjo (z značilnostmi. Sobe) prostor predviden za pripravo hrane in <u>ima</u> značilnost sobe	0	1	2	ali več	
b) kuhinjico prostor predviden in opremljen za pripravo hrane in <u>nima</u> značilnosti sobe	Da	1			Ne
c) večnamenski kuhinjski kotichek v sobi prostor namenjen in opremljen za pripravo hrane <u>vrinjen</u> v lokal z značilnostmi sobe in različnimi funkcijami (dnevna soba, sprejemnica, itd.)	Da	1			Ne

2.4 Navesti v kolikih etažah je stanovanje

(izključena podstrešja, kleti, garaže in slično)

1 2 3 3 in več

2.5 Navesti površino stanovanjam² (cela števila brez decimalk)

Upoštevati talne površine vseh bivalnih prostorov, vključno kopalnice, kuhinje, prehodi in izključene pritikline

3. Pitna voda in sanitarno – higijenske naprave**3.1 Navesti, če stanovanje razpolaga**

(možno je več odgovorov)

S pitno vodo iz vodovoda.....	1	S pitno vodo iz drugega oskrbovalneg vira	3
S pitno vodo iz vodnjaka.....	2	Z nepitno vodo	4

3.2 Navesti število tušev in kopalnih kadi s katerimi razpolaga stanovanje

0 1 2 3 če več kot 3 navesti št.

3.3 Navesti koliko stranišč je v stanovanju

0 1 2 3 če več kot 3 navesti št.

3.4 Navesti če stanovanje ima toplo vodo v kuhinji in/ali v kopalnici

Da..... 1 Ne 2 ➔ iti na točko 4

3.5 Navesti, če je topla voda segreta v isti napravi kot za segrevanje stanovanja

Da..... 1 ➔ iti na točko 4 Ne..... 2

3.6 Navesti gorivo ali energijo uporabljeno za segrevanje vode

(možno je več odgovorov)

Metan, naravni plin.	1	Sončna energija	3
Električna energija....	2	Drugo	4



4. Naprava za ogrevanje

4.1 Navesti s katero ogrevalno napravo razpolaga stanovanje

(možno je več odgovorov)

Centralna naprava za ogrevanje več stanovanj	1	Posamezni fiksni aparati (kamin, peč, Posamezni radiatorji, itd.), ki lahko ogrevajo samo <u>nekatero dele</u> stanovanja	4
Fiksna samostojna ogrevalna naprava samo za stanovanje	2	Nima nobenega od prej navedenih naprav	5
Posamezni fiksni aparati (kamin, peč, posamezni radiatorji, itd.), ki lahko ogrevajo <u>celotno ali večji del</u> stanovanja	3		

➔ iti na točko 5

4.2 Navesti gorivo ali energijo, ki se uporablja za ogrevanje stanovanja

(možno je več odgovorov)

Metan, naravni plin	1	Drva	4	Premog	7
Utekočinen plin	2	Električna energija	5	Sončna energija	8
Plin (GPL)	3	Kurilno olje	6	Druga vrsta goriva ali energije	9

5. Dela/popravila na napravah in na gradbenih delih stanovanja

5.1 Navesti če so se v zadnjih desetih letih vršila dela ali popravila na napravah (električne, vodovodne, ogrevalne, itd)

Da 1 Ne 2

5.2 Navesti, če so se v zadnjih desetih letih vršila dela ali popravila na gradbenih delih stanovanja (stropi, tramovi, nosilni zidovi, itd)Da 1
Ne 2

➔ 5.3 Navesti leto

5.4 Navesti, če so se v zadnjih desetih letih vršila dela ali popravila na ne gradbenih delih (podi, obloge, ometi, vmesne stene, itd.)

Da 1 Ne 2

6. Prostor za avtomobil

6.1 Navesti, če imate privaten boks

Da 1 Ne 2

6.2 Navesti, če imate zaprt prostor za avto (skupna garažna hiša, garaže in slično)

Da 1 Ne 2

6.3 Navesti, če imate prostor za avto na odprtem prostoru (na dvorišču, trgu, itd.)

Da 1 Ne 2

7. Telefon

7.1 Navesti, če je v stanovanju vsaj ena fiksna in delujoča telefonska linija

Da 1 Ne 2



Za vse

3. Stanj in zakonski stan

3.1 Stanj

Neporočen/neporočena	1	iti na točko 4
Poročen/poročena	2	
Ločen/a dejansko	3	
Ločen/a po zakonu	4	
Razvezana	5	
Vdovec/vdova	6	

3.2 Mesec in leto poroke

[V slučaju da se je večkrat poročil/poročila navesti mesec in leto zadnje poroke]

/

mesec leto

3.3 Stanje pred zadnjo poroko

Samski/a	1
Ločen/a	2
Vdovec/vdovaa	3

4. Prisotnost in bivanje

4.1 Navesti, če se na dan Popisa (21. Oktober 2001) oseba nahaja

V tem stanovanju	1
V tej občini, vendar v drugem stanovanju oz. v skupnem bivanju (npr. v hiši sorodnikov ali prijateljev, vojašnici, bolnici)	2
V drugi italijanski občini	3
V tujini	4

4.2 Navesti če je v teku zadnjih 12 mesecev (21. Oktober 2000 do 21. Oktober 2001) oseba živela v enem ali več stanovanjih ali v skupnem bivanju (npr. v hiši sorodnikov ali prijateljev, vojašnici, bolnici) izven tega stanovanja.

Da	1	
Ne	2	iti na vprašanje 4.7

če da

4.3 Navesti koliko dni skupaj (tudi če ni bilo neprekinjeno)

Do 90 dni	1	iti na vprašanje 4.7
Od 91 do 180 dni	2	
Od 181 do 270 dni	3	
Od 271 do 365 dni	4	

4.4 Navesti če oseba sedaj še vedno živi, tudi za krajše obdobje, v enem ali več stanovanjih ali skupnem življenju

Da	1
Ne	2

4.5 Navesti kje se nahaja to stanovanje ali skupno bivanje, ki je izven tega stanovanja

[V primeru več stanovanj ali skupnih bivanj navesti tista stanovanja-skupna bivanja, kjer je najdlje živel]

V tej občini	1
V drugi italijanski občini	2
V tujini	3

4.6 Navesti glavni razlog uporabe stanovanja-skupnega bivanja izven tega stanovanja

[V slučaju, da je več stanovanj-skupnih bivanj navesti tistega, kjer je najdlje živel]

Delo	1
Študij	2
Prisotnost družinskih članov	3
Počitnice	4
Prejšnje običajno bivanje (preselitev stalnega prebivališča)	5
Drugo	6

Kdor ima 1 leto in več

4.7 Navesti, če je imela oseba pred enim letom (21. Oktober 2000) prijavljeno bivanje

V tem stanovanju	1	
V tej občini vendar v drugem stanovanju ali skupnem bivanju	2	
V drugi italijanski občini	3	navesti občino

[navesti oznako pokrajine](#)

V tujini	4	navesti državo
----------------	---	--------------------------------



5. Izobrazba in poklic

Za tistega, ki ima manj kot 6 let

5.1 Navesti če otrok obiskuje

- Otroške jasli 1
 - Otroški vrtec 2
 - Niti jasli niti Otroškega vrtca 3
- } iti na točko 8
- ➔ vprašalnik se tu konča

Kdor ima več kot 6 let

5.2 Navesti najvišjo doseženo izobrazbo med spodaj navedenimi

- Nobene izobrazbe in ne zna pisati in ne brati 01
 - Nobene izobrazbe vendar bere in piše 02
 - Spričevalo osnovne šole 03
 - Spričevalo nižje srednje šole ali poklicne usmeritve 04
- } iti na vprašanje 5.8
- } iti na vprašanje 5.6

Spričevalo višje srednje šole pridobljeno na:

- Klasičnem liceju 05
 - Znanstvenem liceju 06
 - Jezikovnem liceju 07
 - Umetnostnem liceju 08
- } iti na vprašanje 5.6

5.3 Navesti rajeje studija

- Poklicem zavodu 09
 - Šoli za vertnarice 10
 - Zavodu za umetnost 11
- 2-3 leta 1
- 4-5 leta 2

- Tehničnem zavodu 12
- Učiteljišču 13
- Neuniverzitetna diploma po maturi 14
- Univerzitetna diploma (šola usmerjena za posebne poklice ali parauniverzitetna, hitri doktorat) 15
- Doktorat 16

Kdor je označil okenca od 09 do16 pri vprašanju 5.2

5.4 Navesti pridobljeno stopnjo izobrazbe

(npr. diploma kmetijskega poklica, diploma poklica za industrijo in obrt, diploma industrijskega tehnika, diploma akademije za umetnost, diploma za fizioterapijo, doktorat v matematiki)

Kdor je doktoriral

5.5 Navesti če ima po-doktorsko specializacijo in ali doktorat za raziskave

- Da 1
- Ne 2

5.6 Navesti, če je pridobil najvišjo stopnjo izobrazbe v tujini

- Da 1 ➔
- Ne 2

5.7 Navesti koliko let študija je v tuji državi potrebno za pridobitev te izobrazbe

5.8 Navesti, če je oseba vpisana v osnovno šolo, nizjo srednjo šolo, višjo drugostopenjsko šolo ali na univerzo (ali na ne-univerzitetni študij po maturi)

- Da 1
- Ne 2

5.9 Navesti če oseba obiskuje poklicni tečaj za izobraževanje/izpopolnjevanje šolo za določen poklic ali za izpopolnjevanje poklica

- Da 1 ➔

5.10 Navesti vrsto šolanja (možno več odgovorov)

- Poklicni tečaj za izobraževanje/izpopolnjevanje ki ga organizira in financira podjetje/ustanova/uprava v kateri je zaposlen 1
- Deželni ali Pokrajinski poklicni izobraževalni tečaj 2
- Zasebni izobraževalni tečaj 3

- Ne 2



• Kdor ima 15 ali več let odgovarja od točke 6

• Kdor ima manj kot 15 let odgovarja od točke 8

6. Poklicno in nepoklicno stanje

6.1 Navesti če je oseba v tednu pred popisom (od 14. do 20. oktobra 2001)

- Bila zaposlena 01 ➔ *iti na točko 7*
- Iskala prvo zaposlitev 02
- Bila nezaposlena (išče novo zaposlitev) 03
- čakala na začetek dela, ki ga je že dobila 04
- študent 05
- Gospodinja 06
- Prenehala delati 07
- Služila vojaški rok ali opravljala civilno služenje 08 } *iti na točko 8*
- Bila nesposobna za delo 09
- Drugo 10

6.2 Navesti, če je v tednu od 14. do 20. oktobra 2001 delala eno ali več plačanih ur, ali kot družinski sodelavec

- Da 1 ➔ *iti na točko 7*
- Ne 2

Če ne

6.3 Navesti, če je oseba v zadnjih štirih tednih aktivno iskala zaposlitev ali je predvidela sredstva za začetek zasebnega dela

- Da 1
- Ne 2

6.4 Navesti, če bi oseba bila pripravljena začeti delo v roku 2 tednov, v kolikor bi se pojavila priložnost

- Da 1
- Ne 2

6.5 Navesti, če je oseba v svojem življenju kdaj opravljala delo proti plačilu ali kot sodelavec v družini

- Da 1 ➔ **6.6 Navesti leto, ko je končal delo** ➔ *iti na točko 8*
- Ne 2 ➔ *iti na točko 8*

7. Delovna aktivnost

Pri odgovorih na vprašanja od 7.1 do 7.12 sklicevati se na glavno delovno aktivnost(tisto za katero je bilo porabljenih največ ur).

7.1 Navesti število ur dela v tednu od 14. do 20. oktobra 2001

Nobena.....1 ➔

7.2 Navesti razlog

- | | | |
|-----------------|------------------------------|-----------------------------|
| Dopust 1 | Porodniška 3 | Stečajna lista 5 |
| Bolezen 2 | Na željo zaposlenega 4 | Pomanjkanje naročil 6 |
| | | Drugo 7 |

Ena ali več ure 2 ➔

7.3 Navesti število

ur dela

7.4 Navesti, če oseba dela

S polnim delovnim urnikom1 Zdelnim delovnim urnikom (part time) 2

7.5 Navesti če je oseba zaposlena kot

- Delojemalec ali drugače odvisen 1 ➔ *iti na vprašanje 7.7*
- Podjetnik 2
- S svobodnim poklicem 3
- Z zasebnim delom 4
- Član zadruga za proizvodnjo ali za opravljanje uslug 5
- Sodelavec v družini 6

7.6 Navesti če imajo plačane zaposlene

- Da 1
- Ne 2

iti na vprašanje . 7.9

7.7 Navesti, če ima oseba delovni odnos

- Za nedoločen čas 1 ➔ *iti na vprašanje 7.9*
- Za določen čas 2

7.8 Navesti obliko delovnega odnosa

- Pogodba za poklicno usposabljanje 1
- Vajeniška pogodba 2
- Pogodba za začasno delo 3
- Drugo 4



7.9 Navesti na kaj se nanaša delovna aktivnost

[Za vsak možen odgovor je med oklepaji navedeno nekaj primerov]

Opravlja ročno delo ali nespecializirane usluge (kmečki delavec, sluga, gradbeni delavec, poštar vratar nosač, potujoči prodajalec)	9
Dela pri proizvodnih strojih, napravah, montažnih linijah ali voznik (vozi dvigala, dela pri sestavljanju električnih strojev, kamionist, taksist)	8
Opravlja kvalificirano ročno delo zidar, mehanik, inštalater ogrevalnih naprav, čevljar, krojač, drvar)	7
Goji rastline in /ali redi živino (kmet, rejec goved, sadjar)	6
Vrši javno prodajo ali opravlja osebne usluge (prodajalec, paznik, frizer, kuhar, sobar)	5

(nadaljuje se v sledeči koloni)...

... (sledi vprašanje 7.9)

Opravlja delo netehničnega tipa (dela v tajništvu, blagajnik, telefonist)	4
Opravlja tehnično delo, administrativno, športno ali umetniško delo srednje kvalifikacije (fizioterapevt, tehnik elektronike, izvedenec v informatiki, atlet, učitelj v osnovni šoli, trgovski predstavnik)	3
Vrši organizacijsko, tehnično, intelektualno aktivnost- znanstveno ali umetniško, visoke specializacije (kardiolog, univerzitetni profesor, inženir, kemik, profesor višje drugostopenjske šole ali nižje srednje šole, raziskovalec)	2
Upravlja podjetje ali vodi zahtevne organizacijske strukture (podjetnik, primarij klinike, ravnatelj, trgovec)	1
Dela kot oficir, podoficir, gojenec ali prostovoljec v vojski, mornarici, letalstvu, pri orožnikih (armadni general, zdravnik polkovnik, maršal-vodja, gojenec-orožnik)	0

7.10 Navesti čimbolj podrobno katero delo oz. poklic opravlja (npr. komercialist, profesor drugostopenjske srednje šole, kamionist) in se izogibati splošnih terminov kot npr. delavec ali uslužbenec.

7.11 Navesti sektor aktivnosti podjetja, urada, zavoda, kmetijskega obrata, trgovine, poklicnega študija itd od katerega je oseba odvisna ali je lastnik.

[Za nekatere odgovore so med oklepaji navedeni primeri ekonomskih aktivnosti]

poljedelstvo in ribištvo

Poljedelstvo, lov, gozdarstvo	01
Ribištvo, ribogojništvo in ustrezne usluge	02

industrija

Kopanje premoga, črpanje surove nafte, mineralov itd	03
Prehrabena industrija, industrija pijač in tobaka	04
Tekstilna, oblačilna industrija, industrija krzna in ustnja	05
Industrija lesa in lesnih izdelkov (pohištvo je izključeno) papirja in tiskarstvo	06
Predelava koksa, rafinerija, kemična in farmacevtska industrija, industrija gume in plastike	07
Obdelava nekovinskih snovi (cement, steklo, keramika)	08
Železarstvo, industrija kovin, elektronika in proizvodnja prevoznih sredstev	09
Izdelava pohištva ali druge manufakture, vključno zbiranje odpadkov za reciklažo	10
Proizvodnja in distribucija električne energije, vode in plina	11

Gradnja in inštalacije naprav

Gradbeništvo, javna dela in inštalacije	12
---	----

Trgovina, popravila, javne usluge, promet in zveze

Trgovina, vzdrževanje in popravilo avtomobilov in motorjev, prodaja goriva na drobno	13
Trgovina na debelo in posredniki v trgovini, razen avtomobilov in motorjev	14

(nadaljuje se v sledeči koloni)...

... (sledi vprašanje 7.11)

Trgovina na drobno, razen avtomobilov in motorjev, popravilo osebnih predmetov in predmetov za hišo	15
Hotelistvo, kamping, bifeji, restavracije itd	16
Prevoznništvo (javno in privatno), skladiščenje, pošta in telekomunikacije	17

Posojila, zavarovanje in druge usluge za proizvodnjo in/ali potrošnjo

Posojila, zavarovanje, denarno in finančno posredovanje	18
Informatika in z njo povezane aktivnosti, raziskave in razvoj	19
Poklicne aktivnosti in svetovanje, nepremičnine in dajanje vnajem	20

Socialne in osebne usluge

Javna uprava – centralna in lokalna (npr. ministrstva, ANAS, deželne, pokrajinske, in občinske uprave), obramba, sodstvo, državna varnost, obvezno socialno zavarovanje	21
Šolanje in privatno ter javno usposabljanje (vključno šole, zavodi in vojaške akademije)	22
Zdravstvo in privatna ter družbena pomoč (privatne bolnice, vojaške bolnice, ambulante, domovi za ostarele)	23
Politična, sindikalna združenja (združenje industrijskih sindikatov, gospodarska zbornica)	24
Športne, kulturne in rekreativne dejavnosti (kino, muzej)	25
Druge storitvene dejavnosti (lepotilni saloni, parkirišča, odvozi in uničenje odpadkov)	26
Pomoč na domu pri družinah in pri osebah s skupnim bivanjem (v to skupino spadajo npr. domači sodelavci, baby-sitter, šoferji, pazniki, vrtnarji)	27

Mednarodne organizacije ali organizacije drugih držav

Ekstrateritorialne organizacije ONU, FAO, ambasade v Italiji)	28
---	----

7.12 Navesti čimbolj natančno dejavnost podjetja, urada, zavoda, kmetijskega obrata, trgovine, poklicnega študija itd od katerega je oseba odvisna ali je lastnik

(npr. popravilo avtomobilov, gojenje zelenjave, reja živine)



8. Kraj študija ali dela

8.1 Navesti, če gre oseba dnevno na običajno mesto dela ali študija

- Da, gre običajno mesto študija (vključno jasli, vrtec, tečajji za poklicno usposabljanje) 1
- Da, se odpravlja na običajno delovno mesto 2
- Ne, ker študira v svojem stanovanju 3
- Ne, ker dela v svojem stanovanju 4
- Ne, ker nima stalnega mesta, kjer dela 5
- Ne, ker ne študira, ne dela in ne obiskuje tečajja za poklicno usposabljanje 6

iti na vprašanje 8.2

vprašalnik se konča tukaj

8.2 Navesti iz katerega stanovanja gre oseba na običajno mesto študija ali dela

- Iz tega stanovanja 1
- Iz drugega stanovanja 2

vprašalnik se konča tukaj

Če iz tega stanovanja

8.3 Navesti, če se oseba dnevno vrača in kraja študija ali dela

- Da 1
- Ne 2

vprašalnik se konča tukaj

8.4 Napisati razprto naziv in naslov običajnega kraja študija ali dela

[Delavci- študenti morajo navesti naziv in naslov kraja dela ali študija. Kdor vrši službo na prevoznih sredstvih (vozniki, delavci na vlakih, na tramvajih, piloti, mornarji itd) mora navesti naziv in naslov kraja kjer nastopi v službo (postajališče, postaja, skladišče, letališče, pristanišče itd.)]

Naziv šole, podjetja, urada, zavoda itd,

Naslov šole, podjetja, urada, zavoda itd:

V tej občini 1

V drugi italijanski občini 2 ↓ navesti občino in označiti pokrajino

V tujini 3 ↓ navesti tujodržavo

✦ Navesti kratiko pokrajine

Kdor je šel na običajno mesto študija ali dela prejšnjo sredo, odgovarja na vprašanje 8.5,8.6 in 8.7

8.5 Navesti uro, ko je oseba odšla od doma v kraj študija ali dela

ure : minute (npr. 07:30)

8.6 Navesti potrebni čas (samo enosmerno) za prihod na kraj študija ali dela

[Če je oseba spremljala otroka v šolo preden je šla v službo ali na kraj študija, upoštevati celoten porabljen čas]

- Do 15 minut 1
- Od 16 do 30 minut 2
- Od 31 do 45 minut 3
- Od 46 do 60 minut 4
- Nad 60 minut 5

8.7 Navesti uporabljeno prevozno sredstvo za najdaljšo relacijo (razdalja in ne čas) med tem stanovanjem in med krajem študija ali dela

- Vlak 01
- Tramvaj 02
- Podzemna železnica 03
- Mestni avtobus, trolej 04
- Medmestni avtobus 05
- Tovarniški ali šolski avtobus 06
- Privatni avto (kot vozni) 07
- Privatni avto (kot sopotnik) 08
- Motor, scooter 09
- Kolo 10
- Drugo prevozno sredstvo (čoln, žičnica itd) 11
- Peš 12

Rezervirano za občinski popisni urad



1. Podatki za seznam prebivalcev

1.1 Spol

- Moški 1
- Ženska 2

1.2 Datum rojstva

dan / mesec / leto

1.3 Stan

- Samski/samska 1
- Poročen/a 2
- ločen/a dejansko 3
- ločen/a po zakonu 4
- Razporočen/a 5
- Vdovec/vdova 6

1.4 Državljanstvo

[Kdor ima drugo državljanstvo pole italijanskega mora označiti samo okence 1 _italijansko_]

Italijansko 1 Tuje 2 ➔ [navesti tujo državo](#)

brez državljanstva 3

1.5 Navesti, če je na dan popisa (21. oktober 2001) oseba stanovala

- V tej občini vendar v drugem stanovanju ali skupnem bivanju 1
- V drugi italijanski občini 2
- V tujini 3

[Tuji državljani in osebe brez državljanstva, če bivajo običajno v inozemstvu odgovarjajo od točke 2; ostali odgovarjajo od točke 3](#)

2. Tuji državljani in osebe brez državljanstva, s prebivališčem v tujini

2.1 Navesti od kdaj je oseba prisotna v Italiji

mesec / leto

2.2 Navesti glavni razlog prisotnosti v Italiji

- Delo 1 Počitnice 4
- Študij 2 Drugo 5
- Prisotnost družinskih članov 3

3. Prisotnost in bivanje

3.1 Navesti če se na dan popisa (21. Oktobar 2001) oseba nahaja

- V tem stanovanju 1
- V tej občini, vendar v drugem stanovanju ali skupnem bivanju (npr. v hiši sorodnikov ali prijateljev, kasarni, bolnici) 2
- V drugi italijanski občini 3
- V tujini 4

3.2 Navesti če je v zadnjih 12 mesecih (od 21. Oktobra 2000 – 21 oktobra 2001) oseba prebivala v tem stanovanju (tudi če ne nepretrgano)

- Do 90 dni 1 ➔ [vprašalnik se konča tukaj](#)
- Od 91 do 180 dni 2
- Od 181 do 270 dni 3
- Od 271 do 365 dni 4

[Če je živel v tem stanovanju več ko t 90 dni](#)

3.3 Navesti glavni razlog bivanja v tem stanovanju

- Delo 1 Prisotnost družine 3 Drugo 5
- študij 2 Počitnice 4 ➔ [vprašalnik se konča tukaj](#)

[Kdor ima 15 ali več let odgovarja od točke 4; kdor je mlajši od 15 let odgovarja od točke 5](#)

4. Poklicno in nepoklicno stanje in delovna aktivnost

4.1 Navesti, če je bila oseba v tednu pred popisom (od 14. do 20. oktobra 2001):

- Zaposlena 1
 - Iskala zaposlitev 2
 - študent 3
 - Gospodinja 4
 - Prenehala delati 5
 - Služila vojaški rok ali civilno nadomestno služenje 6
 - Nesposobna za delo 7
 - V drugačnem stanju 8
- } [iti na točko 5](#)

4.2 Navesti sektor aktivnosti, kjer je oseba delala

- Poljedelstvo in ribarstvo 1
- Industrija (izkop rud, manufaktura, električna energija, plin in voda) 2
- Gradbeništvo in inštalacije naprav 3
- Trgovina, popravila, javne službe, prevozi, komunikacije 4
- Posojila, zavarovanje, druge usluge za proizvodnjo in/ali za potrošnjo 5
- Socialne službe, izključene so službe za gospodinjstvo pri družinah in skupnih bivanjih (npr. javna uprava, izobraževanje, zdravstvo itd) 6
- Službe za gospodinjstva pri družinah in skupnih bivanjih (npr. sodelavec v družini, vrtnar, voznik, čuvaj, baby-sitter) 7
- Mednarodne organizacije ali organizacije drugih držav (npr. ONU, FAO, ambasade v Italiji) 8



5. Kraj študija ali dela

5.1 Navesti, če gre oseba dnevno na običajno mesto dela ali študija

- Da, gre običajno mesto študija (vključno jasli, vrtec, tečajji za poklicno usposabljanje)..... 1
- Da, se odpravlja na običajno delovnomesto 2
- Ne, ker študira v svojem stanovanju 3
- Ne, ker dela v svojem stanovanju 4
- Ne, ker nima stalnega mesta, kjer dela 5
- Ne, ker ne študira, ne dela in ne o biskuje tečaja za poklicno usposabljanje .. 6

iti na vprašanje 5.2

vprašalnik se konča tukaj

5.2 Navesti iz katerega stanovanja gre oseba na običajno mesto študija ali dela

- Iz tega stanovanja 1
- Iz drugega stanovanja 2

vprašalnik se konča tukaj

Če iz tega stanovanja

5.3 Navesti, če se oseba dnevno vrača in kraja študija ali dela

- Da 1
- Ne 2

vprašalnik se konča tukaj

5.4 Napisati razprto naziv in naslov običajnega kraja študija ali dela

[Delavci- študenti morajo navesti naziv in naslov kraja dela ali študija. Kdor vrši službo na prevoznih sredstvih (vozniki, delavci na vlakih, na tramvajih, piloti, mornarji itd) mora navesti naziv in naslov kraja kjer nastopi v službo (postajališče, postaja, skladišče, letališče, pristanišče itd,)]

Naziv šole , podjetja, urada, zavoda itd:

Naslov šole, podjetja, urada, zavoda itd:

V tej občini 1

V drugi italijanski občini 2

navesti občino in označiti pokrajino

V tujini..... 3

navesti tujodržavo

Navesti kratiko pokrajine

Kdor je šel na običajno mesto študija ali dela prejšnjo sredo, odgovarja na vprašanje 5.5, 5.6 in 5.7

5.5 Navesti uro, ko je oseba odšla od doma v kraj študija ali dela

ure : minute (npr. 07:30)

5.6 Navesti potrebni čas (samo enosmerno) za prihod na kraj študija ali dela

[Če je oseba spremljala otroka v šolo preden je šla v službo ali na kraj študija, upoštevati celoten porabljen čas].

- Do 15 minut..... 1
- Od 16 do 30 minut..... 2
- Od 31 do 45 minut..... 3
- Od 46 do 60 minut 4
- Nad 60 minut 5

5.7 Navesti uporabljeno prevozno sredstvo za najdaljšo relacijo (razdalja in ne čas) med tem stanovanjem in med krajem študija ali dela

- Vlak..... 01
- Tramvaj..... 02
- Podzemna železnica 03
- Mestni avtobus, trolej 04
- Medmestni avtobus 05
- Tovarniški ali šolski avtobus 06
- Privatni avto (kot vozni)..... 07
- Privatni avto (kot sopotnik)..... 08
- Motor, scooter 09
- Kolo..... 10
- Drugo prevozno sredstvo (čoln, žičnica itd) 11
- Peš 12

Rezervirano za občinski popisni urad



Navodila za ipolnjevanje:

- I, II in III DEL Družinskega lista je razdeljen na "točke", ki vsebujejo več vprašanj. Prosimo vas, da skrbno preberete vsako posamezno vprašanje, vključno pripombe navedene med oklepaji.
- Ta list je predviden za optično branje s "skenerjem", ki ne zazna določenih barv, zato vas prosimo, da uporabljate samo pisala s črno ali modro barvo za pisanje v okenca. **Ne uporabljajte svinčnikov, peres z rdečo ali zeleno barvo, niti flomastrov.**
- Če katero vprašanje ni za vas (na primer ker je namenjeno samo otrokom, ki so mlajši od 6 let), ne označujte nobenega okenca in ne delajte nikakršnih znakov ali pripisov.
- Za vsako vprašanje označite samo eno okence, razen tam kjer je posebej poudarjeno, da je možno več odgovorov.
- Za večino vprašanj je dovolj, da s križcem(x) označite ustrezno okence (Opomba: ne delajte znakov-križčev v drugih okencih!).

Npr.:

Zakonec naslovljenca 02

Če ste zmotili, pobarvajte črno tisto okence in označite s križcem drugo, ki ustreza vašemu primeru.

- Pri ostalih vprašanjih je potrebno vpisovati številke in besede čimbolj razločno s tiskanimi velikimi črkami in z vpisovanjem samo enega znaka v posamezno okence. Črke morajo biti ločene ena od druge. Prosimo vas, da ne pišete izven za to predvidenih okenc.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Primer pravilnega vpisa

0 6 / 0 2 / 1 9 5 4
Dan mesec leto

S A N G I M I G N A N O Da
Ne

EPrimer napačnega vpisa

0 6 / 0 2 / 1 9 5 4
Dan mesec leto

S a n . G i m i g n a n o Da
Ne

Primer običajnih napak pri vpisovanju

2 2
NE DA

Prevelike črke

6 9 .
NE NE NE

Povezati vse okrogline kot pri 0,6,9

4 4
NE DA

Številka 4 mora biti zgoraj odprta

L E F
NE NE NE

Povezati vse linije pri črkah, Predvsem pri črkah kot so E in F

1 1
NE DA

Številka 1 mora biti napisana brez spodnje črtice

HVALA ZA PRIJAZNO SODELOVANJE



Spoštovana gospa, spoštovani gospod,

Državni statistični zavod izvaja 14. Splošni popis prebivalstva in splošni popis stanovanj kot je predvideno po Zakonu člen 37 št.144 z dne 17.5.1999 sta zajeta v Državnem statističnem programu med tiste statistike, ki se smatrajo nujne za državo.

Popisi se vršijo v večini držav na svetu, da preštejejo prebivalce in zberejo značilne ekonomske in socialne podatke. V Italiji se popisi vršijo vsakih 10 let s ciljem, da se podrobno spozna italijansko stvarnost na nivoju pokrajin. Splošni popis prebivalstva ima namen prešteti bivaajoče stanovalce in dopolniti občinske sezname prebivalcev. Splošni popis stanovanj, ki zajema tudi popis zgradb, je namenjen zbiranju podatkov o njihovi številčnosti in o njihovih značilnostih.

Zbrani podatki bodo predstavljali zbirko podatkov, ki bodo ključnega pomena za skupnost in za javne službe, s ciljem programiranja in planiranja aktivnosti in uslug tudi na občinskih in podobčinskih nivojih.

Prosimo vas, da skrbno izpolnite družinski list in da prej natančno preberete priložena navodila.

Občinski popisni urad bo poslal v vaše stanovanje osebo zadolženo za prevzem vprašalnikov, ki jih boste izpolnili.

Zagotavljam vam, da bo Državni statistični zavod uporabljal podatke izključno za statistične namene. Ti podatki ne bodo poslani nobenim drugim ustanovam ali osebam in bodo objavljeni v obliki tabel, tako da ne bo možno iz njih razbrati nobenih podatkov, ki bi se nanašali na posamezne osebe.

Nadalje poudarjam, da so podatki zbrani s tem popisom zaščiteni in varovani po določilih o tajnosti statističnih podatkov po Zakonu št. DIGS.322/89 in podvrženi pravilom o varovanju podatkov po Zakonu št. 675/96 in z dodatnimi dopolnili. Torej morajo vsi javni izvajalci popisa in javni uradi, ki so zadolženi za popis, spoštovati načelo tajnosti in ne smejo uporabljati teh podatkov za nestatistične namene.

Po Zakonu št. 675/96 je Državni statistični zavod lastnik pri dobljenih podatkov, odgovoren za le-te pa je direktor Odseka družbenih statistik.

Nadalje so odgovorni za ustrezne pristojnosti vodja občinskih popisnih uradov in vodje popisnih uradov pokrajinskih gospodarskih zbornic.

Morebitna pojasnila lahko zahtevate na ustrezni zeleni številki 800-294 294 vsak dan od 8.00 do 22.00 ure. Klicati je potrebno iz fiksnega telefonskega omrežja.

Računam na vaše sodelovanje za uspešnost tega popisa in se Vam in Vašim družinskim članom že v na prej zahvaljujem. Z najlepšimi pozdravi.

Predsednik Zavoda Istat
(Državni statistični zavod)



ZAKONSKE DOLOČBE

- Zakon z dne 17. maja 1999, št. 144, člen 37 odredbe v zvezi s popisi in ustrezni predpisi za izvrševanje 14. splošnega popisa prebivalstva, splošnega popisa stanovanj in 8. Splošnega popisa industrije in storitvenih dejavnosti.
- D.P.R. z dne 30. maja 1989, št. 223 in kasnejše spremembe in dopolnitve - potrditev novih predpisov za seznam prebivalstva člani 3 (stanujoče prebivalstvo), člen 11 (izbris iz seznama prebivalstva) in člen 46 (revizija seznamov prebivalstva).
- Odlok z dne 06. septembra 1989 št. 322 in kasnejše spremembe ter dopolnitve - Navodila za državni statistični sistem in za organizacijo državnega zavoda za statistiko - člani 6bis (obdelava osebnih podatkov), 7 (obveznost posredovanja statističnih podatkov), 8 (uradna tajnost za zaposlene osebe v statističnih uradih), 9 (navodila za zagotavljanje statistične tajnosti), 11 (administrativne kazni v primeru zamolčajna odgovorov oz. podatkov), 13 (državni statistični program).
- Zakon z dne 31. decembra 1996 št. 675 z naknadnimi spremembami in dopolnitvami - zaščita oseb in drugih subjektov pri obdelavi osebnih podatkov.
- Odlok predsednika Ministerskega sveta z dne 31. marca 2000- Državni statistični program za triletno obdobje 2000 – 2002 (S.O. G.U. št. 114 z dne 18. maja 2000).
- Odlok predsednika republike z dne 02. junija 2000 - Seznam vprašanj z obveznim odgovorom za privatne subjekte. (G.U. št. 180 z dne 03. avgusta 2000).





DRŽAVNI STATISTIČNI SISTEM
DRŽAVNI STATISTIČNI ZAVOD



14° Splošni popis prebivalstva in splošni popis stanovanj

21. oktober 2001

(zakon z dne 17. maja 1999, št. 144. člen 37)

Navodilo za izpolnjevanje družinske pole

I DEL - PODATKI O STANOVANJU

1. Lastništvo

Vprašanje 1.1

• Označite odgovor 1 če je stanovanjski prostor v izključni lasti ali v solastništvu vsaj ene osebe, ki v njem prebiva.

Označite odgovor 1, tudi ko se stanuje v stanovanju po neki drugi pridobitni pravici (na primer uporaba, bivanje) ali ko je stanovanje predmet odkupa, ali ker je bilo prodano samo lastništvo ali če lastnik daje v najem del svoje hiše in v njej še naprej stanuje.

• Označite okenca 2 ali 3 ko stanovanje ni v lasti nobene od oseb, ki v njem stanujejo, temveč je najeto (okence 2) ali uporabljeno v druge namene (okence 3), torej brezplačno ali zaradi opravljanja določene dejavnosti.

Vprašanje 1.2

• Glede na odgovor na vprašanje 1 navedite kdo je od navedenih lastnik stanovanja. Če lastnik ni nobeden od navedenih označite okence 8. Če je lastništvo deljeno na več lastnikov (privatniki, podjetja itd.) navedite lastnika z največjim deležem. V slučaju golega lastništva, sklicujte se na lastnika golega lastništva.

2. Sestav-obseg stanovanja

Vprašanje 2.1

Vnesite celotno število stanovanjskih prostorov, tudi tistih s samostojnim vhodom, ki pa so funkcionalno povezani z osnovnim stanovanjem. Ne navajajte kopalnic, kuhinj, kuhinjic, razne pritikline. Pri tem upoštevajte, da velik lokal razdeljen na več prostorov z različnimi funkcijami, ali razdeljen na dva ali več prostorov z oboki ali pohištvo, se ne šteje kot en prostor temveč kot več prostorov.

Navesti je treba tudi sobe s koticami za razne namene – kuhanje in drugo.

• Kot **soba** se razume prostor, ki ima direktno svetlobo in zračenje z zunanostjo in je takšnih dimenzij, da se lahko postavi eno posteljo in je še dovolj prostora za gibanje ene osebe. So sobe na primer spalnice in dnevne sobe, če izpolnjujejo navedene pogoje. Kuhinje, kuhinjice, pritikline in prehodi ter kopalnice se ne morejo šteti kot sobe, tudi če bi imele navedene pogoje.

• Kot **sobe s posebnim vhodom** se razumejo tiste, ki imajo ločen vhod glede na ostale sobe ki tvorijo glavnino stanovanja, so pa dejansko ločene od ostalih prostorov, vseeno pa so sestavni del stanovanja in jih uporabljajo osebe, ki stanujejo v stanovanju.

• **Pritikline** so kleti, podstrešja, garaže itd., torej prostori namenjeni dejanski uporabi za potrebe stanovanja (tudi če niso v isti zgradbi).

• Za **dodatni prostor** se razume prostor za razbremenitev sob, za higijenske in sanitarne potrebe ter za odlaganje in slično. "Dodatni prostori" so torej vhodi, notranje stopnice, odlagališča in slično.

• Za "**kuhinjo**" razumemo prostor (ali del prostora), ki je opremljen z napravami za kuhanje hrane in s fiksno napravo za čiščenje (pranje) posode, ter se uporablja v te namene ne glede na to, da se uporablja lahko tudi kot jedilnico, za prenočevanje ali za druge dejavnosti. Glede na velikost in uporabo prostora v katerem se kuha, imamo tri možne izvedbe:

- kuhinja z značilnostjo sobe:** to je primer tradicionalne kuhinje, opremljena in koriščena v glavnem za kuhanje in kot jedilnica z dimenzijami sobe (glej definicijo);
- kuhinjica:** je majhna kuhinja, z manjšimi merami kot soba, v glavnem zadostna samo za namestitvev nujnih naprav;
- kuhinjski kotic v sobi, ki služi več namenom:** To je slučaj velikih lokalov namenjenih kot jedilnice ali kotic v pomočnike v gospodinjstvu ali če je delno uporabljen za odlaganje kuhinjskih naprav. Takšna soba ni v glavnem kot kuhinja, temveč večnamenska soba.

Vprašanje 2.2

• Navesti koliko sob navedenih v prejšnjem vprašanju se uporablja za poklicne dejavnosti (kot pisarno delovca s prostim poklicem umetnika, kot urad samostojnega podjetnika, kot delavnica obrtnika ter katerakoli soba, kjer se vrši izključno samo kakšna dejavnost ali se opravlja poklic).

Vprašanje 2.3 (za definicije glej vprašanje 2.1)

• Odgovoriti na vprašanja a), b) in c) in označiti "o"(nič) ali "ne", če ni kuhinje znotraj bivališča ali v sobah s posebnim vhodom. Pri točki c) navedite če so v stanovanju sobe s kahalnim koticom, ki so očitno že vštete med sobe v vprašanju 2.1.

Vprašanje 2.4 (za definicijo glej vprašanje 2.1)

• Pri štetju nivojev, ne upoštevajte morebitnih pritikin (na primer kleti, garaže in podstrešja) in sob s posebnim vhodom. Vendar bivalna podstrešja in slično, ki so v sklopu znotraj stanovanja, se smatrajo kot en nivo in jih je treba kot takšne tudi upoštevati. Število nivojev se ne sme zamenjati s številom nadstropij zgradbe v kateri se nahaja stanovanje. Označite okence 1 če se stanovanje razprostira samo vodoravno, označite ostala okenca, če se stanovanje razprostira tudi v višino (kot je slučaj pri stolpičastih bivališčih, ki so značilna za nekatera stara zgodovinska mesta ali hiše s podstrešji).

Vprašanje 2.5 (za definicijo glej vprašanje 2.1)

• Navesti v m² – zaokroženo (brez decimal) notranjo površino stanovanja oziroma neto površino znotraj zidov in brez pritklin. Če je stanovanje v več nivojih ali če zajema tudi sobe z zunanjim vhodom, se seštejejo površine vseh prostorov.

3. Higijensko sanitarne naprave in pitna voda

Vprašanje 3.1 (možno je več odgovorov)

Navesti od kod je pitna voda v stanovanju, oziroma v sobah s posebnim vhodom ali če je morebiti samo nepitna voda. Če je v stanovanju več napeljav, navesti vse.

• Označite okence 3 če prihaja voda iz drugega vira kot je vodovod ali vodnjak: na primer iz indirektnega vira kot je recimo cisterna, ki se občasno polni.

• Označite okence 4 če je v stanovanju samo nepitna voda.

Vprašanje 3.2

• Kot **kopalno kad in tuš** se razumejo tiste naprave. Ki so fiksno povezane z vodovodnim omrežjem in z enim odvodom odpadnih vod in to znotraj stanovanja ali v sobah s posebnim vhodom.

• Upoštevajte v odgovoru, da kopalna kad in tuš, ki so ločeni in nameščeni v istem lokalu, je treba smatrati kot dve napeljavi in da kopalno kad v kateri je tuš je treba smatrati kot eno napeljavo.

Vprašanje 3.3

• Pod **“stranišče”** se razume WC naprava povezana z vodovodno napeljavo in napeljavo za odvod odpadnih voda in to v stanovanju ali v sobah s posebnim vhodom.

Vprašanje 3.4

• Kot razpolaganje s toplo vodo (za uporabo kot higijensko sanitarna voda v kopalnici in v kuhinji: topla sanitarna voda) se razume segreta voda od fiksne naprave in ne od kuhalnikov ali drugih naprav za segrevanje.

Vprašanje 3.5

• Odgovorite “da” ko je voda segreta s strani grelne naprave, ki ogreva tudi stanovanje. Odgovorite “ne”, če je topla voda iz drugega vira segrevanja, na primer plinski ali električni grelec.

Vprašanje 3.6 (možno je več odgovorov)

• Odgovorite samo kadar je naprava za segrevanje vode ločena od naprave za ogrevanje stanovanja.

4. Naprave za ogrevanje

Vprašanje 4.1 (možno je več odgovorov)

• Pod **centralno napravo** se razume naprava, ki lahko segreva vse prostore v zgradbi, vendar locirana izven posameznega stanovanja, na primer v pomožnih prostorih zgradbe (kleti, prizidki itd.). Razume se kot centralna ogrevalna naprava tudi priključek na mestno ogrevalno omrežje.

• Kot **samostojna ogrevalna naprava** se razume tista, ki je namenjena ogrevanju samo enega stanovanja in običajno vgrajena v notranjosti stanovanja ali v njenih pritiklinah (na primer ogrevalna peč se lahko nahaja v ustreznem notranjem prostoru ali pa na balkonu-terasi; sončni kolektorji so lahko na strehi in slično), uporaba te naprave in regulacija je samostojna.

• Kot **majhne fiksne naprave** se razumejo tiste, ki niso povezane z neko centralno napravo ali fiksno samostojno in se ne morejo prenašati: na primer posamezni fiksni radiatorji na plin, toplotne črpalke, peči na premog, les, karosen-petrolej, kurilno olje).

• Označiti okence 5 (“ne razpolaga”) v slučaju, da ni nobene vrste gretja ali pa so samo premične naprave kot električne peči, peči na plin, ali drugače napajane.

Vprašanje 4.2 (možno je več odgovorov)

• Navesti surovino ali energijo, ki se uporablja za ogrevalno napravo s tem da se upošteva samo obdobje, ko ogrevalna naprava deluje. Če je stanovanje ogrevano z daljinskim ogrevanjem, ali s toplotno črpalco, označiti okence 9.

5. Dela/popravila na stanovanjskih napravah in strukturnih delih

Točka se nanaša na vzdrževalna dela, restavriranje, sanacije predelave in slično, kar je bilo opravljeno v zadnjih desetih letih s strani tistega, ki je v tem času tu bival ali trenutno še stanuje. Ne sme se upoštevati malih popravil niti del na zgradbi, kjer se nahaja stanovanje.

Vprašanje 5.1

• Kot dela/popravila na napravah se razumejo tista dela, ki so potrebna da naprave delujejo (vodovodi, sanitarije, ogrevanje elektrika itd.) torej obnavljanje, modifikacija in slično. Mala popravila se ne upoštevajo.

Vprašanje 5.2

• Kot dela/popravila na strukturnih elementih se razumejo tista dela potrebna za učvrstitev ali obnovitev vertikalnih struktur (zidov), stropov in slično, za povečanje ali zmanjšanje prostorov itd.

• V slučaju pozitivnega odgovora na vprašanje 5.2, navesti (v vprašanju 5.3) tudi leto v katerem so bila dela opravljena. Če so dela se v teku, navesti “2001”.

Vprašanje 5.4

• Kot dela/popravila na nestrukturnih elementih se razumejo tista, ko se delno ali v celoti nadomestijo tla, omete, vmesne-notranje stene in slično.

6. Prostor za avto

Vprašanje 6.1, 6.2, 6.3

Navesti če osebe, ki bivajo v stanovanju imajo na razpolago vsaj en prostor za avto – znotraj zgradbe kjer stanujejo ali v bližini. **Imeti na razpolago** se razume, da je zagotovljena uporaba prostora za avto (v vsakem trenutku), ker je v lasti, najet, v brezplačni uporabi ali slično.

• Kot **privatni boks** se razume zaprt prostor, primeren za shranjevanje avta in tudi uporabljen v ta namen.

• Kot **prostor za avto v zaprtem prostoru** se razume rezerviran prostor, lociran v zaprtem prostoru, ki je namenjen hrambi več avtomobilov in uporabljen za ta namen. Na primer garaže v stanovanjskih blokih, ki so zgrajene pod objektom, garaže v za to predvidenih objektih, skupne – čuvane garaže in slično.

• Kot **prostor za avto na prostem** se razume rezerviran prostor, lociran na odprtem prostoru; na primer znotraj dvorišč, pod stebri-piloti zgradb, na vrhnjem nepokritem prostoru zgradbe namenjen za parkiranje in slično.

II DEL – PODATKI O OSEBAH, KI OBIČAJNO BIVAJO V STANOVANJU

1. Podatki o seznamih prebivalcev

Vprašanje 1.1

• Na to vprašanje ne odgovarja naslovljenec družinskega lista ali oseba na katere se nanaša (oseba 1 na listi A).

- Otroke se navede, če jih naslovnik, zakonec ali tisti s katerim skupaj živi prizna kot take.
- Otroci zakonca naslovnika ali osebe s katero naslovnik liste živi, označijo okence 06 ("sin/hči enega zakonca/osebe s katero živi"), tudi če je roditelj že mrtev ali običajno ne biva v stanovanju. Ostali sorodniki zakonca ali osebe s katero živi, označijo okence, ki označuje ustrezno sorodstveno povezavo, tudi če zakonec ali oseba s katero živi naslovnik liste običajno ne biva v stanovanju.
- Okence 08 ("tast/tašča naslovnika") označi tudi roditelj (ali zakonec roditelja) osebe, ki skupaj živi z naslovníkom liste.
- Sorodniki naslovnika oz. zakonca ali osebe s katero živi, ki niso omenjeni med odgovori (stric naslovnika ali zakonca ali osebe s katero živi, ded naslovnika ali zakonca ali osebe skatero živi, bratranec naslovnika ali zakonca ali osebe s katero živi itd.) ki običajno bivajo v tem stanovanju, morajo označiti okence 15 ("drug sorodnik naslovnika ali zakonca ali osebe s katero živi").
- Osebe, ki običajno bivajo v tem stanovanju in niso v sorodstvu z naslovníkom ali z zakoncem ali z osebo s katero živi, morajo označiti okence 16 ("drugi stanovalec"). V sličaju da tvorijo samostojno družino, morajo izpolniti drug Družinski list.
- Služinčad v družini (domače osebe, družinski sodelavci), ki običajno biva v stanovanju, mora izpolniti drug družinski list.

Vprašanje 1.3

- Rojstni datumi morajo biti napisani s številkami in ne s črkami. Na primer: 06/02/1954.

Vprašanje 1.4

- Tisti, ki so rojeni v drugi italijanski občini, označijo sedanji naziv občine, kjer so bili rojeni. Navedi naziv občine in ne kraja (predela, bivalnega centra itd).
- Za rojene v tujini navedi sedanji naziv tuje države v okviru katere je kraj rojstva.
- Tuja rojstna država mora biti napisana v latinici in v italijanskem jeziku.

2. Državljanstvo

Vprašanje 2.1

- Tuji državljani morajo označiti okence 2 in navesti oznako tuje države, katere državljani so, v latinici in v italijanskem jeziku.
- Tuji državljani, ki imajo več državljanstev (brez italijanskega) morajo označiti eno samo tujo državo kjer imajo državljanstvo in to po izbiri.
- Osebe, ki nimajo nobenega državljanstva so označene kot "brez državljanstva" (označiti okence 3). V kategorijo "brez državljanstva" spadajo tudi osebe, ki nimajo rešeno vprašanje državljanstva zaradi razpada, razdelitve ali razdružitve držav.

Vprašanje 2.2

- Kdor je italijanski državlján po rojstvu, označi okence 1 ("od rojstva"), tudi če je rojen v tujini. Je torej italijanski državlján "po rojstvu":
 - a) kdor ima vsaj enega roditelja z italijanskim državljanstvom;
 - b) kdor se je rodil v Italiji če sta oba roditelja neznana, ali če otrok nima državljanstva roditeljev, če tako predvideva zakon države kateri pripadata roditelja;
 - c) otroci neznancev, najdeni v Italiji, če se ne ugotovi, da ima drugo državljanstvo.
- Kdor je pridobil italijansko državljanstvo po posebni prošnji in po odobritvi od ustreznih oblasti, mora označiti okence 2 ("pridobljeno na primer zaradi poroke, naturalizacije"). Okence 2 mora označiti tudi kdor je postal ital. Državljan zaradi "avtomatične" pridobitve državljanstva. Na primer mora označiti okence 2:
 - a) mladoleten, ki je pridobil italijansko državljanstvo zaradi posvojitve s strani italijanskega državljana ali zaradi ugotovitve očetovstva ali materinstva (ali sodne izjave o otroštvu) s strani italijanskega roditelja;

- b) mladoletni otrok osebe s katero živi in ima italijansko državljanstvo;
- c) kdor je pridobil ital. državljanstvo zaradi poroke, naturalizacije redne ali izredne, zaradi rojstva v Italiji in legalnega nepretrganega bivanja do 18.-tega leta starosti.
- Kdor označi okence 2 mora navesti tudi tujo državo prejšnjega državljanstva, napisano v latinici in v italijansčini.

Vprašanje 2.3

- Navedi leto prenosa rednega bivanja v Italijo.

Vprašanje 2.4

Navedi razlog prenosa rednega bivanja v Italiji (tudi če se razlikuje od razlogov sedanje prisotnosti).

- Morajo označiti okence 1 ("Zaposlitev") tisti, ki so prišli v Italijo zaradi dela, tudi če so trenutno brez dela.
- Morajo označiti okence 2 ("študij") tudi tisti, ki so prišli v Italijo zaradi študija in je potem ostal zaradi dela, ko je zaključil študij in pridobil naziv.
- Morajo označiti okence 3 ("Prisotnost družinskih članov") samo tisti, ki so prišli v Italijo zaradi združitve z družinskimi člani. Tega okenca ne smejo označiti tisti, ki so prišli zaradi iskanja zaposlitve in ki so izbrali Italijo zaradi tega ker je tu že bil en sorodnik, ki bi mu lahko pomagal.

3. Stan in poroka

Vprašanje 3.1

- Poročene osebe, ki ne živijo več s svojim zakoncem zaradi krize v zakonskem paru označijo okence 3 ("Dejansko ločen") in ne okence 2 ("Poročen").
- Poročene osebe, ki živijo ločeno zaradi posebnih slučajev ali zaradi potrebe, morajo označiti okence 2 ("Poročen") in ne okence 3 ("Dejansko ločen").
- Za poročene osebe, (oziroma osebe, ki so pridobile razvezo ali prenehanje civilnih obveznosti poroke v smislu zakona z dne 1. Decembra 1970 st. 898), morajo označiti okence 5 ("Razporočen/a").

Vprašanje 3.2

Poleg zakoncev morajo odgovarjati tudi osebe "dejansko ločene", ali ločene po zakonu, razporočeni, vdovci, vdove. Datum poroke mora biti v številkah in ne s črkami (v slučaju več porok navesti datum zadnje poroke).

4. Prisotnost in bivanje

Vprašanje 4.1

- Označiti okence, ki odgovarja kraju v katerem je oseba na dan popisa (21. Oktober 2001).
- Označiti okence 1 ("V tem stanovanju") ali 2 ("V tej občini vendar v drugem stanovanju oziroma skupno bivanje") tudi če je bila oseba odsotna na dan 21. Oktobra 2001, pa se je vrnila 22. Oktobra 2001 in je niso popisali drugje.

Vprašanje 4.2

- Označite okence 1 ("da"), če se je v zadnjih 12. mesecih oseba oddaljila iz tega stanovanja, **Začasno** (se je vračala tedensko, mesečno itd.) ali **za določen čas** in je živela v drugih stanovanjih ali skupaj z drugimi (na primer v hiši prijateljev ali sorodnikov, študentskih domovih, gostilnah, vojašnicah, zdraviliščih, bolnicah). Na primer je treba označiti okence 1 ("da") če je oseba bila odsotna iz tega stanovanja zaradi enega od sledečih razlogov:
 - a) da pride do občine, kjer opravlja svojo poklicno dejavnost;

- b) da pride do občine kjer obiskuje fakulteto;
- c) zaradi bivanja v zdravilišču (poslana na zdravljenje);
- d) zaradi odhoda v drugo občino kjer ima drugo stanovanje ali kjer poseduje nepremičnine, ki jih mora upravljati ali kjer mora skrbeti za svoje interese.

Vprašanje 4.3

- Kdor je bil občasno odsoten od stalnega bivališča in se je vračal občasno, mora navesti **skupno število dni** odsotnosti (mora torej upoštevati seštevek vseh odsotnosti v zadnjih 12. Mesecih).

Vprašanje 4.7

- Kdor je imel pred enim letom bivališče v drugi italijanski občini, mora navesti **sedanji** naziv občine kjer je bival. Navesti je treba ime občine in ne ožjega področja (predel mesta, bivalni center itd.).
- Kdor je pred enim letom bival v inozemstvu mora navesti **sedanji** naziv tuje države (v latinici in v ital. jeziku) v okviru katerih meja je bilo običajno bivališče.

5. Izobrazba in "formazione"

Vprašanje 5.1

- Za otroke, ki hodijo v otroške jasli ali v otroški vrtec (zaradi česar je bilo označeno okence 2), preiti na točko 8.
- Za otroke, ki imajo manj kot 6 let in ki ne obiskujejo otroških niti otroškega vrtca in že hodijo v prvi razred osnovne šole (na primer otroci rojeni med 22. oktobrom in 31. decembrom 1995), odgovoriti na vprašanje 5.2 (označiti okence 02).
- Za otroke, ki imajo manj kot 6 let in ki ne hodijo niti v vrtec niti v prvi razred osnovne šole, se tukaj konča izpolnjevanje vprašalnika.

Vprašanje 5.2 in 5.3

- Na vprašanje 5.2 odgovarjajo otroci, ki imajo 6 ali več let in že obiskujejo prvi razred osnovne šole (na primer otroci rojeni med 22. oktobrom in 31. decembrom 1995).
- Na vprašanje 5.3 odgovarjajo samo tisti, ki so pri vprašanju 5.2 označili eno od okenc med 09 in 11.

Kot "izobrazba" se razume en naziv, ki ga država priznava za zakonom in je pridobljen po zaključku učne dobe (tečaja).

Za pravičen odgovor na vprašanji 5.2 in 5.3 se je treba ravnati po sledečih navodilih.

- Osebe, ki imajo dva ali več nazivov iste stopnje, navedejo samo enega, ki se jim zdi najpomembnejši glede na aktivnost oz. poklic, ki ga opravljajo.
- Učenci prvega razreda osnovne šole označijo okence 02.
- Osebe, ki imajo "potrdilo o oprostitvi" (3. razred osnovne šole) morajo označiti: okence 01 če ne zna čitati ali pisati ("Nima izobrazbe in ne zna čitati ali pisati"); okence 02 če zna čitati in pisati" (Nima izobrazbe ampak zna čitati in pisati").
- Osebe, ki imajo potrdilo o opravljenem tečaju ljudske šole tipa C, morajo označiti okence 03 ("Spričevalo osnovne šole").
- Osebe (posebej tuji **državljeni**), ki so v **tujini** pridobili najvišjo izobrazbo, morajo označiti okence, ki ustreza izobrazbi-nazivu v Italiji.
- Tuji državljani, ki nimajo nobenega naziva-izobrazbe, izbirajo med možnostmi 01 ("Brez izobrazbe in ne zna čitati ali pisati") in 02 ("Brez izobrazbe, vendar zna čitati in pisati") in se **sklicevati na svoj materin jezik**.

DEFINICIJE

Spričevalo osnovne šole: ustreza končani prvi stopnji osnovne izobrazbe. Za to izobrazbo je izdano potrdilo po končanem šolanju na ljudski šoli tipa C.

Spričevalo nižje srednje šole ali poklicne usmeritve (slednja pridobljena pred ustanovitvijo enotne srednje šole): ustreza

drugi stopnji osnovne izobrazbe. Za vpis na šolanje je potrebno spričevalo osnovne šole.

Spričevalo višje drugostopenjske šole, pridobljeno na **klasičnem, znanstvenem, jezikovnem ali umetnostnem liceju**: pridobi se na koncu ciklusa drugostopenjskih višjih šol, ki trajajo 4 ali 5 let in omogočajo vpis na univerzitetno šolanje. Za sprejem na šolanje se zahteva spričevalo nižje srednje šole (ali poklicne usmeritve). Osebe, ki so pridobile kot najvišji študijski naslov zrelostno diplomu (ali Državni izpit) na klasičnem, znanstvenem, jezikovnem ali umetnostnem liceju, pri vprašanju 5.2 označijo eno od okenc med 05 in 08.

Spričevalo višje drugostopenjske šole, pridobljeno na **poklicnem zavodu, zavodu za umetnost, tehničnem zavodu ali učiteljskišču**. Se razlikuje po:

a) **kvalifikacija za poklicnega zavoda, zavoda za umetnost ali sole za vrtnarice:** naziv oz. izobrazba pridobljena na osnovi študija na drugostopenjskem nivoju v trajanju manj kot 4 leta (2-3 leta), ki ne omogoča vpis na univerzitetno šolanje. Vpis je možen, če ima spričevalo nižje srednje šole (ali poklicne usmeritve). Osebe, ki so pridobile izobrazbo visjo kot je kvalifikacija za poklicni zavod, zavod za umetnost ali spričevalo šole za umetnost ali šole za vrtnarice, označijo pri vprašanju 5.2 eno od okenc med 09 in 11 in pri vprašanju 5.3 okence 1;

b) **maturitetna diploma ali drzavni izpit:** izobrazba pridobljena na osnovi študija na višjih drugostopenjskih nivojih v trajanju 4 do 5 let, ki omogoča vpis na univerzitetni študij. Vpis je možen, če ima spričevalo nižje srednje šole (ali poklicne usmeritve). Osebe, ki so pridobile višjo izobrazbo kot diploma zrelosti (ali državni izpit) pri Istituto Professionale, Scuola Magistrale, Istituto d'Arte, Istituto Tecnico ali Istituto Magistrale, morajo označiti pri vprašanju 5.2 enega od okenc med 09 in 13. Če je diploma zrelosti (ali državni izpit) pridobljena pri Istituto Professionale, Scuola Magistrale, Istituto d'Arte, pri vprašanju 5.3 označijo okence 2.

Diploma po diplomu zrelosti, vendar ne-univerzitetna diploma: izobrazba pridobljena na osnovi ne-univerzitetnega študija pri Accademia di Belle Arti, Istituto Superiore di Industrie Artistiche, Accademia Nazionale di Arte Drammatica, Accademia Nazionale di Danza (izpopolnjevanje – 3-letni študij), Conservatorio Musicale di Istituto di Musica Pereggiato (študij 2-3- leta), Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori ali Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica. Trajanje študija zavisi od izbrane šole. Za vpis je treba imeti spričevalo drugostopenjske šole (trajanje 4-5 let). Študij po diplomu zrelosti za poklicno usposabljanje se ne upošteva.

Univerzitetna diploma (šolanje usmerjeno za posebne namene ali parauniverzitetna, Hitri doktorat): izobrazba pridobljena na šolah usmerjene za posebne namene. Se pridobi po trajanju študija ne manj kot dve leti in ne več kot 3 (diploma za statistiko, za nadzor na osnovnih šolah, diploma ISEF, diploma za paleografijo in glasbeno filologijo itd.). Univerzitetna diploma ali hitri doktorat, po mednarodnih merilih ustreza prvi stopnji univerzitetnega študija (na primer angl. Naziv bachelor's degree ali first degree). Za vpis na ta študij je treba imeti diplomu višje drugostopenjske šole (trajanje 4-5- let).

Doktorat: naziv, ki ga pridobimo z univerzitetnim študijem ne krajšim od 4. let in ne daljšim od 6 let. Študij za doktorat ima namen dati študentom ustrezna višja znanja o metodah kulturne, znanstvene in poklicne vsebine. Za vpis na ta študij je treba imeti diplomu višje drugostopenjske šole (študij 4-5- let). Doktorat, po mednarodnih merilih, ustreza drugi stopnji univerzitetnega študija (na primer franc. Maitrise).

Vprašanje 5.5

- **Diploma o specializaciji** se pridobi po doktoratu, na koncu študija ne krajšim od dveh let, predviden za usposobitev specialisto v ustreznih področjih. To so specializirane šole.
- **Doktorat za raziskave** se pridobi po doktoratu, po končanem študiju za raziskave ne krajšim od treh let, predviden za poglobljanje znanstvenih raziskav in metodologije raziskav v ustreznih področjih.
- Po mednarodnih merilih je **diploma o specializaciji in doktorat** za raziskave podiplomska izobrazba, ki ustreza zaključku druge stopnje univerzitetne izobrazbe (na primer PH.D.).

• **Označijo okence 1 tudi osebe, ki imajo diplomu “poseben doktorat”** (druga diploma doktorata po končanem študiju), torej pridobljeno po šolanju v trajanju najmanj 4 leta po doktoratu (na primer vesoljsko inženirstvo).

Vprašanje 5.7

• Na primer za pridobitev bachelor's degree v ZDA ali Veliki Britaniji, je potrebnih skupaj 16 let študija; za master's degree angleški 17 let in ameriški 17 ali 18 let študija.

Vprašanje 5.8

Na vprašanje 5.8 odgovarjajo osebe, ki imajo 6 ali več let in otroci mlajši od 6 let in že obiskujejo prvi razred osnovne šole (na primer otroci rojeni med 22. oktobrom in 31. decembrom 1995).

• Višje **drugostopenjske šole** so Inštituti/Liceji, kjer se lahko pridobi diplomu poklicne smeri, umetniške smeri, učiteljske ali maturitetno diplomu (ali državni izpit).

• **Vpis na univerzo** je možen, da se pridobi univerzitetno diplomu, doktorat, za po-diplomsko specializacijo, za doktorat za raziskave ali študij za izpopolnjevanje (vključene so tudi usmeritvene šole za posebne namene).

• **Ne-univerzitetni študij** po zrelosti vključuje študij na pri akademiji za umetnost, višjem zavodu za umetnostno industrijo, vsedrjavna akademija za dramsko umetnost, vsedrjavna akademija za ples (diploma o izpopolnjevanju – 3 letni študij), glasbeni konservatorij (diploma o izpopolnjevanju 2 – 3 letni študij), višja šola za tolmače in prevajalce, šola za arhivistiko, paleografijo in diplomatiko.

Vprašanje 5.10

• Študij za poklicno izpopolnjevanje, ki ga organizira in plačuje podjetje ali ustanova kjer delajo na primer tečaj za tuje jezike za o računalništvo - informatiko, tečaj organizirani za delo in uporabo strojev.

• Med tečaje za poklicno izpopolnjevanje v regiji, v pokrajini itd., se štejejo tečaji za programerje, frizerje, esteticarje, slaščičarje, zlatarje, asistente za nosilce handicapov.

• Med privatne tečaje za poklicno izpopolnjevanje se štejejo na primer tečaji tujih jezikov, za informatiko, strojepisje, stenografijo in so izključeni tečaji za rekreacijo.

6. Poklicni in nepoklicni pogoji

Vprašanje 6.1

Za pravilne odgovore, upoštevajte sledeče definicije:

Zaposlen:

• Kdor dela na svojo roko ali pri nekom kjer za to prejema določene prejemke ali povračila (upoštevajo se vse vrste plačil: plača, štipendija, honorar dobiček, povračilo stroškov, morebitna plačila v naravi, hrana in stanovanje);

• Kdor sodeluje s članom družine, ki opravlja delo za svoj račun brez pogodbe o delu ali plačila (družinski sodelavec-pomočnik).

Kdor opravlja katerokoli obliko netipičnega dela z ali brez pogodbe, je dovolj, da se šteje kot zaposlen, čim za opravljeno delo prejme plačilo v denarju ali v naravi. Smatrajo se zaposlene tudi:

a) osebe, ki v tednu pred popisom niso delale zaradi dopustov, bolezni, part time, na čakanju, dopolnilne blagajne (CIG), zaradi pomanjkanja naročil itd.);

b) osebe, ki delajo kot pripravniki, vajenci-plačani;

c) osebe zaposlene po pogodbi o delu za določen čas;

d) osebe na plačanem staležu.

Se ne šteje kot zaposlen (in torej ne označi okence 01):

• kdor se šola na univerzi, da bi pridobil doktorat za raziskave, zdravniki, ki obiskujejo šolo za specializacijo, štipendisti in osebe, ki opravljajo prostovoljna dela socialnega značaja brez plačila;

• kdor služi vojaški rok ali opravlja civilno službo, ne glede na prejšnje ali bodoče pogoje dela, torej tudi če oseba ima zaposlitev s pravico do obdržanja delovnega mesta ali če išče zaposlitev.

Išče prvo zaposlitev: kdor

a) je zaključil, prekinil, opustil študij;

b) ni bil nikoli zaposlen ali je prenehal z zaposlitvijo;

c) je prostovoljno nehal delati za določen čas (najmanj za eno leto);

aktivno išče zaposlitev in jo lahko sprejme če se mu jo ponudi

Nezaposlen in išče novo zaposlitev: kdor je bil zaposlen in je izgubil delo ter aktivno išče delo in ga lahko sprejme, če ga dobi.

Čaka na začetek dela, ki ga je že dobil: kdor je že dobil delo, ali kdor je uredil vse potrebno za zasebno delo (delo na svoje) in bo pričel delati v naslednjih tednih.

Študent: kdor se posveti pretežno študiju.

Gospodinja: kdor v glavnem skrbi za svojo družino in za svoj dom (hišo).

Prenehal delati: kdor je opustil delo zaradi dosežene starosti, invalidnosti ali drugega vzroka. Ni nujno, da se te osebe enačijo z upokojenci, kajti ni nujno, da te osebe dobivajo določeno pokojnino.

Služenje vojaškega roka ali civilno nadomestno služenje: sem se štejejo vse osebe sklicujoč se na teden pred popisom (14.-20. oktobra 2001), ki služijo vojaški rok ali nadomestno civilno služenje, neodvisno o prejšnjih in bodičih pogojev dela, ki imajo zaposlitev s pravico do obdržanja delovnega mesta ali iščejo zaposlitev.

Nezmožen za delo: kdor je fizično ali duševno prizadet, da ni zmožen opravljati dela.

Drugačno stanje: kdor se nahaja v drugačnem položaju, kot zgoraj omejeno (kot na primer: premožen, upokojenec po drugačnih kriterijih, kot je delovna doba – prejemnik socialne pokojnine, invalidska pokojnina).

Vprašanje 6.2

Kot delo se razume vsakršna dejavnost, ki je namenjena pridobivanju povračila, plače, dobička itd.

Mora označiti okence 1 kdor:

• je v tednu pred popisom (od 14. –20. oktobra 2001) je delal eno ali več ur proti plačilu, pri delodajalcih ali samostojno in pri tem opravljal navadna, priložnostna ali sezonska dela ne glede na stalnost ali na to, da nima redne pogodbe za delo. Treba je upoštevati vse vrste dohodkov: nadomestila, plača, povračilo stroškov, morebitna plačila v naravi, hrana, stanovanje ali drugo, tudi če še ni prejeta ali če bo prejeta v različnem tednu od tedna, ko je bilo delo izvršeno;

• v tednu pred popisom (od 14. –20. oktobra 2001) so eno ali več ur delali (pomagali) družinskemu članu ali sorodniku v njegovi samostojni dejavnosti, podjetju, tudi če niso prejeli plačila (družinski pomočniki).

Kot **družinski pomočnik** se razume tisti, ki sodeluje – pomaga enemu družinskemu članu, ki vrši dejavnost na svoj račun, brez delovnega razmerja urejenega s pogodbo (npr. žena, ki pomaga možu v trgovini, sin, ki pomaga očetu pri kmetovanju).

Morajo označiti okence 2:

• tisti, ki so v tednu pred popisom (od 14. – 20. oktobra 2001) delali brezplačno pri raznih organih, institutih, združenjih in slično kot prostovoljci za vse aktivnosti;

• sezonski delavci, ki niso delali v tednu kot že navedeno (od 14. – 20. oktobra 2001). Ne smejo se pa upoštevati ure, ko je kdo delal v gospodinjstvu, manjša vzdrževalna dela ali popravila v gospodinjstvu, za hobby aktivnosti in slično.

Nadalje, se ne sme upoštevati ure uporabljene za domača dela, majhna vzdrževalna dela ali popravila, hobby in slično.

Vprašanje 6.3

• Morajo označiti okence 1 ("Da") tisti, ki so v zadnjih štirih tednih (od 21. septembra do 20. oktobra 2001) odgovarjali na oglase za delo v dnevnikih časopisih, ki so vložili prošnjo za kakšen natečaj, so poslali svoj življenjepis kakšnemu podjetju itd.

Vprašanje 6.5

• Upoštevati je treba vsako običajno dejavnost, pri delodajalcih ali kot samozaposlen, priložnostne ali sezonske dejavnosti, ne glede na stalnosti in obstoj redne pogodbe o delu. Opravljene ure dela morajo biti plačane. Upoštevati je treba vse vrste dohodkov: povračila, plača, profit, povračilo stroškov, morebitna plačila v naravi, hrana, stanovanje ali drugo. Upošteviti je treba tudi delovne aktivnosti opravljene kot družinski pomočnik.

7. Delovne aktivnosti

- Odgovoriti na vprašanja 7.1 do vprašanja 7.12 in se sklicevati na glavno delovno aktivnost, ki je bila opravljena v tednu pred popisom (od 14. – 20. oktobra 2001).
- Kot glavna delovna aktivnost se smatra tista, za katero se je porabilo največ ur dela.
- Zaposlene osebe, ki v tednu pred popisom (od 14. – 20. oktobra 2001) niso delale zaradi dopusta, bolezni, dopolnilne blagajne (CIG), na čakanju in slično, se morajo sklicevati na glavno delovno aktivnost, ki jo običajno opravljajo.
- Osebe, ki so v tednu pred popisom (od 14. – 20. oktobra 2001) zamenjale delo, morajo navesti novo dejavnost, ki so jo opravljali na koncu tega tedna.

Vprašanje 7.2

- V okviru opisa "materinstvo" (okence 3) so vključene tudi odsotnost očeta, kot predvideno v veljavnih predpisih v zvezi z zadevo "odtujitev v sorodstvu (congedo parentale).
- V okviru opisa "drugo" (okence 7) se vključuje na primer pogodba part time, ki predvideva odsotnost iz delovnega mesta za nekaj dni, tednov ali mesecev v letu.

Vprašanje 7.3

- Navesti je treba število učinkovito opravljenih ur v tednu pred popisom (od 14 do 20. oktobra 2001) neodvisno od tega kaj predvideva delovna pogodba (po pogodbi, po dogovoru in slično) za delojemalce in običajni urnik za samostojne delavce, delavce na svoje.
- Upoštevati je treba nadure, plačane ali neplačane.
- Izključiti je treba ure za prihod iz stanovanja do kraja službe in ure porabljene za glavni obrok med delovno pavzo.
- Osebe, ki se šolajo za določen poklic, vključno učenci in vajenci, ne smejo upoštevati ure porabljene za pouk v šoli ali v poklicnem centru, če se nahaja izven podjetja.
- Za osebe, ki so odsotne zaradi dela ali službeno in za člane pomorskih posadk, ki so na plovbi, mora vpisati opravljene ure (ali vsaj ocenjene) eden izmed družinskih članov.

Vprašanje 7.4

- **Part time:** oblika delovnega odnosa, z ali brez pogodbe, ki predvideva manj ur dela kot je v veljavi za druge zaposlene v isti kategoriji. Možne so te vrste:
 - a) **horizontalna oblika:** ko se delo opravlja vsak dan vendar z reduciranim številom ur;
 - b) **vertikalna oblika:** ko se delo opravlja koncentrirano samo v nekaterih dneh v tednu ali v nekaj tednih, ali v nekaj mesecih v letu.

- Za odvisne delavce, se part time določi na osnovi formalnega soglasja med delodajalcem in delavcem.
- Tudi samostojen delavec dela lahko z nepolnim delovnim urnikom (na primer trgovec, ki opravlja dejavnost v svoji trgovini samo zjutraj ali popoldne, dela part time).

Vprašanje 7.5

Delojemalec ali druga oblika odvisnosti : kdor dela z ali brez pogodbe za javnega ali privatnega delodajalca in prejema povračilo v obliki plače, mezde, povračila stroškov, plačila v naravi, hrane, stanovanja in slično.

Podjetnik

Kdor upravlja podjetje (kmetijsko, industrijsko, trgovsko, uslužnostno itd.) v katerem ima zaposlene delavce.

Samostojni poklic

Kdor opravlja zasebno poklicno dejavnost (notar, advokat, zobozdravnik, gradbeni inženir in slično).

Delavec na svoje

Kdor ima kmetijo, majhno industrijsko ali trgovsko podjetje, trgovino in sodeluje s svojim ročnim delom. V to kategorijo spadajo tudi direktni podjetniki, polgruntar-spolovinar in slični, kdor dela doma direktno za potrošnike in ne po naročilu podjetij.

Član zadruga, ki proizvaja dobrine in/ali vrši usluge.

To je aktiven član ene zadruga, ki proizvaja dobrine in/ali vrši usluge, ne glede na dejavnost zadruga, tisti torej, ki na osnovi opravljenega dela ne dobi plačila urejenega s pogodbami o delu, temveč ustrezno plačilo glede na opravljeno delo ali deležem dobička podjetja.

Sodelavec-družinski pomočnik: kdor pomaga članu družine, ki opravlja aktivnost v svojem imenu, brez delovnega odnosa, ki ga urejuje pogodba (na primer žena, ki pomaga možu trgovcu, sin, ki pomaga očetu poljedelcu).

Vprašanje 7.7

Delovni odnos za nedoločen čas: se nanaša na delovni odnos, kjer ni predviden ali določen končni termin.

Delovni odnos za določen čas: se nanaša na delovni odnos, ki ki se zaključi ko se pojavijo določene objektivne in vnaprej predvidene okoliščine (na primer: zaključek nekega obdobja, končanje neke naloge, doseganje nekega cilja, povratek delavca, ki ga je začasno nadomeščal).

Vprašanje 7.8

Pogodba za usposabljanje in delo: delovni odnos za določen čas z različnimi aktivnostmi in delom, kjer je delodajalec dolžan poskrbeti za poklicno usposabljanje posameznikov. Trajanje pogodbe je od 12 do 36 mesecev.

Vajeniška pogodba : Delovni odnos z različnimi aktivnostmi in delom, pri katerih je delodajalec dolžan prenašati vajencu znanje in tehnične in ročne spretnosti, da bo postal kvalificiran delavec. Vajeniška pogodba mora trajati najmanj 18 mesecev in največ 4 leta (5 let za obrtništvo).

Začasno delo: Pogodba s katero podjetje, ki omogoča začasno delo, daje enega ali več delavcev – ki jih je podjetje najelo – na razpolago drugemu podjetju, ki bo koristilo te delavce za zadostitev njihovih začasnih potreb. To je tristranski odnos med delavcem, agencijo za začasna dela in podjetjem uporabnikom. V kategoriji "Drugo", spadajo pogodbe za začasno delo, ki niso navedene v prejšnjih opisih, kot npr: družbeno koristna dela, dela za javne koristi, borza dela, plani za poklicne uvrstitev, staž ali plačano vajenstvo, plačana praksa, delo na domu po naročilu podjetij (za načinom akordnega dela), nestalna dela, priložnostna dela (dninarji – težaki, dnevni delavci in slično), druge pogodbe z omejenim časom trajanja (npr. sezonska dela po členu 23 D.P.R 171/91).

Vprašanje 7.9

Da bi ustrezno odgovorili na vprašanje, je potrebno upoštevati sledeče definicije:

Opravlja nespecializirano delo ali usluge. Tu so mišljena tista dela, ki zahtevajo znanje in spretnost za preprosta dela, včasih tudi težaško delo. Za opravljanje takšnih del običajno ni potrebna nobena izobrazba.

Delo pri fiksnih proizvodnih napravah, strojih, montažnih linijah ali voznik vozil. Tu so mišljene tiste dejavnosti, kjer se zahtevajo izkušnje potrebne za delovanje in nadziranje proizvodnih naprav, orodja, avtomatskih montažnih linij, voznik vozil, montiranje izdelkov. Za takšna dela je na splošno potrebna določena usposobitev, ki jo pridobijo v za-to določenih šolah.

Opravlja kvalificirano delo. Tu so mišljena dela, ki zahtevajo potrebne izkušnje in znanje za opravljanje ročnih kvalificiranih del, za katera je potrebno poznavanje materialov in orodij potrebnih za proizvodni proces, poznavanje posameznih faz samega procesa za izdelavo končnega izdelka. V to kategorijo so vključena dela, ki se nanašajo na izkop surovin, gradnjo stavb ali drugih objektov, proizvodnjo izdelkov – tudi obrtniških. Za opravljanje takšnih del je v glavnem potrebna določena usposobitev, ki jo dobijo v za-to določenih šolah.

Goji rastline in/ali vzreja živino. Pri tem se razumejo tiste delovne aktivnosti, ki zahtevajo poznavanje in potrebne izkušnje za gojenje rastlin, vzrejo živine, nabiranje in koriščenje gozdnih sadežev in za ribarjenje. Za takšne aktivnosti je v glavnem potrebna določena usposobitev, ki jo pridobijo v za-to zadolženih šolah.

Vrši prodajno aktivnost ali osebne usluge. Pri tem se razumejo tiste delovne aktivnosti, ki zahtevajo poznavanje in potrebne izkušnje za nudenje uslug osebam, usluge zaščite in usluge povezane s prodajo dobrin v trgovinah in marketih. V to skupino je treba vključiti tudi usluge, ki se vršijo na področju turizma, usluge po sobah gostiln s prenočišči, strežba pri mizah in v kuhinjah restavracij, nudenje lepoticne nege, usluge za zaščito posameznikov in premoženja. Vključeni so tudi poklici, predvideni za spoštovanje zakonov in vzdrževanje reda, za demonstracijo in prodajo dobrin. Za takšna dela je v splošnem določena usposobitev, ki se pridobi v za-to določenih šolah.

Vrši dejavnost, ki ni tehnične narave. Tu razumemo tiste delovne aktivnosti, ki zahtevajo znanje in izkušnje za organizacijo, arhiviranje in obdelavo podatkov (informacij). V to skupino se štejejo dejavnosti, ki zahtevajo znanje uporabe obdelovalcev tekstov ali drugih strojev v pisarnah, dela, ki so potrebna za registriranje in obdelovanje števil, obveščanje javnosti o uradnih informacijah, blagajniških poslov, iz delava zapisov, dogovorjanje za sestanke. Za takšna dela je v splošnem določena usposobitev, ki se pridobi v za-to določenih šolah.

Vrši tehnično dejavnost, administrativno, sportno ali umetniško dejavnost – srednje kvalifikacije. Tu se razumejo tiste delovne aktivnosti, ki zahtevajo izkušnje in tehnično znanje na področju fizike, naravnih ved, življenja, sociale, ekonomsko-organizacijskih ved in medčloveških odnosov. V to skupino je treba vključiti aktivnosti, ki zahtevajo nastavitve in izvršitev tehničnih aktivnosti z uporabo konceptov, metod in postopkov ki se nanašajo na ustrezno znanstveno področje. Za opravljanje takšnih delovnih aktivnosti je v glavnem potrebno znanje, ki ustreza diplomni višje drugostopenjske šole (4-5 let šolanja).

Vrši organizacijsko aktivnost, tehnično, intelektualno, znanstveno ali umetniško aktivnost – visoke specializacije. Tu se razumejo tiste delovne aktivnosti, ki zahtevajo potrebne izkušnje in znanje na področju fizike, naravnih ved, življenja, sociale, ekonomsko-organizacijskih ved in medčloveških odnosov. V to skupino je treba vključiti dejavnosti, ki so potrebne za uporabo znanstvenih ali umetniških konceptov in teorij za reševanje problemov, kakor tudi za oblikovanje in vzgojo. Za opravljanje takšnih delovnih aktivnosti je v glavnem potrebna univerzitetna izobrazba.

Upravlja podjetje ali vodi zahtevne dejavnosti. Tu se razumejo tiste aktivnosti, ki zahtevajo vodenje in koordinacijo dejavnosti podjetij, ustanov ali organizacij. Takšna dela zahtevajo sprejemanje odločitev in nošenje odgovornosti v zvezi s strategijo struktur, ki jih vodi. Sem je treba šteti tudi podjetniške in vodstvene poklice ne oziraje se na velikost podjetja ali organizacije, kakor tudi zakonodajalce in člane voljenih skupščin.

Dela kot častnik, počastnik, gojenec ali prostovoljec v vojaški službi. Tu se razumejo vse delovne aktivnosti, ki jih

opravlja osebje FFAA (vojska, mornarica, letalstvo, orožniki) vseh vrst. Npr, kar se tiče vojske se razumejo aktivnosti, ki jih vršijo:

- a) generalni častniki;
- b) višji častniki (major, pod polkovnik, polkovnik ali ustrezna stopnja za ostale rodove FFAA);
- c) Nižji častniki (podporočnik, poročnik, stotnik ali ustrezna stopnja za ostale rodove FFAA);
- d) Podčastniki (naredniki-podnaredniki, maršal ali ustrezna stopnja za ostale rodove FFAA);
- e) Gojenci (vojaške šole, akademije za častnike in podčastnike);
- f) Prostovoljci (v letni vojaški službi, krajši vojaški službi in stalni službi).

Vprašanje 7.10

Treba je navesti vrsto dela, ki se opravlja (ročno ali umsko) in se je treba izogibati preveč splošnim opisom kot na primer "delavec" ali "uslužbenec". Rajši izbrati nazive, ki podrobno opisujejo svoj poklic. Na primer : pediater, advokat, notar, tipkar, kmetijski delavec, trgovec, prodajalec, trgovski predstavnik, voznik kamionov, brivec, hotelski vratar.

Posebno:

- **Uslužbenci javnih uprav** morajo navesti naloge, ki jih dejansko opravljajo (na primer: ekonom, blagajnik, programer analitik, upravni asistent);
- **Učitelji morajo** navesti vrsto šole, v kateri poučujejo, na primer: učitelj na osnovni šoli, profesor na nižji ali srednji šoli, profesor drugostopenjske šole, univerzitetni profesor pravnih ved (univerzitetni profesorji morajo navesti tudi snov, ki jo poučujejo), učitelj na glasbenem konservatorju, učitelj na akademiji;
- **Cerkvene osebe** (duhovniki in redovniki) morajo navesti na primer: škof, župnijski vikar, župnik, kaplan;
- **Poklicne vojaške osebe** morajo navesti podeljeno stopnjo in rod vojske kateremu pripadajo (na primer: poveljnik artiljerije).

Vprašanje 7.11

Označiti je treba okence, ki ustreza gospodarski aktivnosti v katero se lahko uvrsti izključno ali glavno aktivnost ustanove, kmetijskega podjetja, trgovine poklicnega študija, urada ali ustanove ali zavoda kjer dela. Točneje:

- opis 03: v to kategorijo spadajo Kopanje premoga, šote, urana, rezanje kamna, marmorja, gramoza, peska, pridobivanje naravnega zemeljskega plina itd.;
- opis 05: v to kategorijo spadajo industrija krzna in izdelava artiklov za potovanje, izdelovanje torb, jermenov, sedel in čevljev;
- način 06: v to kategorijo spadajo tudi izdelovanje izdelkov iz plute, slame in materiala za pletenje;
- način 09: sem spada tudi izdelovanje električnih, elektronskih in optičnih naprav ter popravila železniških vozniških naprav;
- način 10: sem spada tudi izdelovanje draguljev, glasbenih instrumentov, iger itd.;
- način 13: kot trgovina se razume tako trgovina na drobno kot trgovina na debelo;
- način 17: v to kategorijo spadajo telefonija, internet posredovalci itd.;
- način 19: je vključeno tudi popravilo elaboratov;
- način 20: v tej skupini so zajete tudi usluge podjetjem, klicni centri (call centers), oglaševanje itd.;
- način 21: v to kategorijo spada tudi INPS (Državni zavod za socialno zavarovanje)
- način 24: tu so vključene tudi verske organizacije;
- način 25: med rekreativne, športne in kulturne aktivnosti so vključene tudi zabavne aktivnosti in predstave, knjižnice tiskarne, živalski vrtovi, itd.

Vprašanje 7.12

Navesti je treba glavno aktivnost, ki se vrši v obratu (in ne v podjetju, ki ima več obratov), kmetijskem obratu, delavnici, laboratoriju, rovu, rudniku, trgovini, agenciji, uradu, zavodu, pisarni, združenju itd., v katerem oseba dela. Odgovor mora biti jasen in podroben, npr. navesti je treba: pridelovanje zelenjave, vzreja goveda, izdelovanje cementa, izdelovanje lesenih vrat in oken, popravilo avtomobilov, avtoelektro delavnica, gradnja zgradb, proizvodnja razdeljevanje in prenos električne energije, trgovina na debelo s tekstilom, trgovina na drobno s sadjem in zelenjavo, bar, restavracija, naravna zelišča, supermarketi, kioski, privatne zdravniške ordinacije, pralnice.

Povdarjamo da:

- kdor dela v družini (služabnik, sodelavec v družini) mora označiti "služabniške usluge";
- šolsko osebe, če poučuje ali ne mora navesti vrsto šole in ne ime šole (npr. materska šola, osnovna šola, srednja šola, gimnazija, univerza za tretje obdobje starosti);
- zaposleni v samostojnih državnih podjetjih morajo navesti npr. ANAS (državna avtonomna ustanova za ceste), Uprava državnih monopolov);
- ostali uslužbenci javne uprave morajo navesti oznako ministrstva, uprave, urada, zavoda itd, pri katerih so zaposleni (ministrstvo za zunanje zadeve, notranje ministrstvo, občinska uprava, uprava vojnih sodišč, carinarne);
- vršilci svobodnih poklicev in zasebni delavci morajo navesti vrsto dejavnosti, ki jo opravljajo (npr: študij arhitekture, svetovanje pri delu, upravljanje-vodenje projektov na področju gradbeništva, inštalacije, vodovodno-sanitarnih naprav, inštalacije ogrevalnih naprav, vodenje projektov na področju klimatskih naprav).

8. Kraj študija ali dela

Vprašanje 8.1

- Označiti okence 1 ("Da, odhaja na kraj študija") tudi za otroke, ki hodijo v vrtec- jasli, matersko šolo itd.);
- Označiti okence 6 ("Ne, ker ne študira oz. ne dela ali ne obiskuje tečajev za poklicno usposabljanje") tudi če oseba spremlja vsak otroke v šolo, toda potem ne gre na kraj dela ali študija.

Vprašanje 8.2

• Na to vprašanje odgovarja samo tisti, ki se dnevno odpravlja na kraj študija ali dela oz. kdor je pri vprašanju 8.1. označil okence 1 ("Da, se odpravlja na kraj študija") ali okence 2 ("Da, se odpravlja na kraj dela")

Vprašanje 8.4

- Lahko ni povezave med krajem dela in odgovorom danim pri vprašanju 7.12: to je slučaj osebe zaposlene pri firmi, ki opravlja vzdrževalna dela in dela v železarni. Ta oseba mora navesti naslov železarne in ne podjetja, kjer je zaposlen.
- V primeru da je naziv podjetja enak imenu lastnika, zadošča oznaka "osebna družba".
- V primeru svobodnega poklica navesti "svobodni poklic".
- Ko je naveden naslov v kraju kjer običajno študira ali dela, je potrebno navesti tudi če je prijavljen v občini kjer biva, v drugi občini ali v tujini, z označitvijo ustreznega okenca.

Vprašanje 8.5, 8.6 in 8.7

- Na ta vprašanja odgovarja samo tisti, ki je prejšnjo sredo šel na običajni kraj študija ali dela.
- Če je oseba šla v drugi kraj študija ali dela kamor sicer običajno hodi, ne odgovarja na ta vprašanja.

III. DEL – PODATKI O OSEBAH, KI NIMAJO ZAČASNEGA PREBIVALIŠČA V STANOVANJU

1. Podatki o seznamu prebivalcev

Vprašanje 1.2 in 1.3

Glej obvestila, ki se nanašajo na vprašanja 1.3 in 3.1 II. DELA

2. Tuji državljani in osebe brez državljanstva, s stalnim prebivališčem v tujini

Vprašanje 2.1 in 2.2

Morajo in odgovarjati tuji državljani in osebe brez državljanstva s stalnim prebivališčem v tujini.

Kar se tiče razloga prisotnosti v Italiji:

- a) morajo označiti okence 1 ("Delo") tudi tisti, ki so prišli v Italijo zaradi dela, pa še nimajo zaposlitve;
- b) morajo označiti okence 2 ("Študij") kdor je prišel v Italijo zaradi študija, ki ga še ni zaključil, tudi če ne izključuje možnosti da bo po končanem študiju ostal zaradi zaposlitve;
- c) morajo označiti okence 3 ("prisotnost družinskih članov") samo tisti, ki so prišli v Italijo da se pridružijo družini (npr. žena, ki pride za možem, ki dela v Italiji). Tega okenca ne smejo označiti tisti, ki so prišli v Italijo ker je tu že njihov sorodnik in mu je v stanju pomagati.

3. Prisotnost in bivanje

Vprašanje 3.1

Glej ustrezno opozorilo k vprašanju 4.1 II. DELA.

4. Poklicno in nepoklicno stanje (položaj) in delovna aktivnost

Vprašanje 4.1

Med osebe, ki iščejo zaposlitev spadajo:

- a) osebe, ki iščejo prvo zaposlitev;
- b) nezaposleni, ki iščejo novo zaposlitev;
- c) osebe, ki čakajo na začetek dela, ki so ga že dobili.

Za vse pogoje-načine glej opozorila, ki se nanašajo na vprašanje 6.1 II. DELA.

Vprašanje 4.2

Glej opozorila, ki se nanašajo na vprašanje 7.11 II. DELA.

5. Kraj študija in dela

Vprašanje 5.1 in 5.2

Glej opozorila, ki se nanašajo na vprašanje in 8.1, 8.2 II. DELA.

Vprašanja 5.4, 5.5, 5.6 in 5.7

Glej opozorila, ki se nanašajo na vprašanje 8.4, 8.5, 8.6 in 8.7 II. DELA.

Aiuto alla compilazione in lingua spagnola Guía para la compilación en lengua española



SISTEMA STATISTICO NAZIONALE
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



14° Censo general de la población y Censo general de las viviendas

21 de octubre de 2001

(Ley n.144, art. 37 del 17 de mayo de 1999)

Folio de Familia

¿Qué es el censo?

Efectuado cada 10 años, el censo es un control estadístico que sirve para contar la población del país y para recoger informaciones sobre las familias, las personas y las viviendas, tanto a nivel local como nacional. Los datos que se obtienen son indispensables para tomar decisiones que afectan a todos los ciudadanos y para planificar los servicios que se utilizarán cotidianamente.

¿Quién debe responder?

Todas aquellas personas que viven en Italia, estable o temporalmente, y los que no viven en Italia pero se encuentran presentes en el momento del censo.

¿Quién llena el Folio de familia?

El Folio de familia debe ser llenado, **con referencia al 21 de octubre de 2001**, por el titular del Folio de familia (es decir, la persona titular de la cédula de familia en el Registro) o, si eso no es posible, por otra persona de las que residen habitual o temporalmente en la vivienda o que se encuentran ocasionalmente presentes en la fecha del censo. Debe estar llenado:

- por cada persona de la familia que reside habitualmente en la vivienda (incluso si se encuentra ausente en la fecha del censo);
- por cada persona que no reside habitualmente en la vivienda pero vive en ella temporalmente (incluso si se encuentra ausente en la fecha del censo);
- por cada persona ocasionalmente presente en la vivienda en la fecha del censo.

N.B. Si en esta vivienda residen habitualmente varias familias, cada una de ellas debe cumplimentar un Folio de familia.

Por familia se entiende

Un conjunto de personas, unidas por vínculos de matrimonio, parentela, afinidad, adopción, tutela o vínculos afectivos, quienes

cohabitan y aquellos con domicilio habitual en el mismo municipio (incluso si no están inscritos todavía en el Registro de la población residente del Ayuntamiento en cuestión).

Una familia también puede estar formada por una sola persona.

Lo que contiene el Folio de familia

- Personas de la familia: Lista A - Personas que residen habitualmente en la vivienda (pág. 2).
- Lista B - Personas que **NO** residen habitualmente en la vivienda (pág. 2).
- Sección I - Informaciones sobre la vivienda (Páginas 4 y 5).
- Sección II - Informaciones sobre las personas que residen habitualmente en la vivienda (de pág. 6 a pág. 35).
- Sección III - Informaciones sobre las personas que **NO** residen habitualmente en la vivienda (de pág. 36 a pág. 37).

Las páginas 1 y 2 quedarán en poder de la Oficina municipal. La Lista A se utilizará para efectuar la revisión del Registro de la población residente. Las restantes páginas del Folio de familia, que contienen las Secciones I, II y III irán, por tanto, al ISTAT sin los datos de identificación (nombres y apellidos) de las personas que residen en la vivienda.

Para comenzar

- **Cada persona de la familia que reside habitualmente en la vivienda debe completar una línea de la lista A**, comenzando por el titular del Folio de familia y siguiendo en orden con el cónyuge o conviviente del titular, los hijos solteros (del más grande al más pequeño) los hijos casados y sus familiares, otros parientes o afines del titular, otras personas convivientes que forman parte de la familia.
- **Cada persona que **NO** reside habitualmente en la vivienda debe completar una línea de la Lista B.**

Reservado al Encuestador y a la Oficina del censo municipal

Datos del titular del Folio de familia

Apellidos
Nombre
Dirección
(calle, plaza, paseo, localidad, ecc.)
Edificio Escalera Piso Interno.....
Teléfono

Fecha de la entrega

..... / / 2001

Firma del encuestador

.....

A	Sección del censo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Edificio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Número de orden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Encuestador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

B Modelo verificado

Sí 1 No 2

PERSONAS DE LA FAMILIA: Lista A - Personas que residen habitualmente en la vivienda

Código de la persona	Apellidos y nombre	Sexo	Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento	Informaciones individuales
1 (A1)	Hombre 1 <input type="checkbox"/> Mujer 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> día mes año	.....	de pág. 6 a pág. 11
2 (A2)	Hombre 1 <input type="checkbox"/> Mujer 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> día mes año	.....	de pág. 12 a pág. 17
3 (A3)	Hombre 1 <input type="checkbox"/> Mujer 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> día mes año	.....	de pág. 18 a pág. 23
4 (A4)	Hombre 1 <input type="checkbox"/> Mujer 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> día mes año	.....	de pág. 24 a pág. 29
5 (A5)	Hombre 1 <input type="checkbox"/> Mujer 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> día mes año	.....	de pág. 30 a pág. 35

ATENCIÓN: Si la familia está compuesta por más de dos personas pedir al encuestador los folios adicionales necesarios

6 (A6)	.....	Hombre 1 <input type="checkbox"/> Mujer 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> día mes año	.....	folio adicional
7 (A7)	.....	Hombre 1 <input type="checkbox"/> Mujer 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> día mes año	.....	folio adicional
8 (A8)	.....	Hombre 1 <input type="checkbox"/> Mujer 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> día mes año	.....	folio adicional
9 (A9)	.....	Hombre 1 <input type="checkbox"/> Mujer 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> día mes año	.....	folio adicional

Lista B - Personas que NO residen habitualmente en la vivienda, es decir, que viven temporalmente, o que están ocasionalmente presentes, en la vivienda

Código de la persona	Apellidos y nombre	Informaciones individuales
1 (B1)	de pág. 36 a pág. 37

ATENCIÓN: Si hay más de dos personas que no residen habitualmente en la vivienda, solicitar al encuestador los folios adicionales necesarios

2 (B2)	.....	folio adicional
3 (B3)	.....	folio adicional
4 (B4)	.....	folio adicional
5 (B5)	.....	folio adicional

Fecha de la compilación

..... / / 2001

Firma del titular del Folio de familia

.....



Personas de la familia: Lista A

En la Lista A deben inscribirse todos aquellos que pertenecen a la familia y:

1. Son ciudadanos italianos y residen habitualmente en esta vivienda, incluso si se encuentran ausentes en la fecha del censo.
2. Son ciudadanos extranjeros, residen habitualmente en esta vivienda, están inscritos en el Registro o poseen los requisitos para inscribirse en el Registro (en esta vivienda), incluso si se encuentran ausentes en la fecha del censo.

En cambio, **NO** deben inscribirse en la Lista A quienes viven temporalmente o están ocasionalmente presentes en esta vivienda (deben inscribirse en la Lista B).

Se puntualiza que:

- en virtud del artículo 46, punto 1, del vigente reglamento del Registro (D.P.R. n. 223 del 30 de mayo de 1989), las informaciones contenidas en el modelo ISTAT CP.1bis (Personas de la familia: Lista A - Personas que residen habitualmente en la vivienda) serán utilizadas para la revisión del Registro municipal de la población residente ("Una vez efectuado el censo general de la población, los ayuntamientos deben proceder a la revisión del Registro con el objeto de cerciorarse que el mismo se adecue, cuantitativa y cualitativamente, a los resultados del censo").
- en virtud del artículo 46, punto 3, del reglamento del Registro, la revisión del Registro se efectúa según las modalidades técnicas establecidas por el Instituto Nacional de Estadística (cfr. "Normas técnicas para la revisión del registro de la población residente, en base a los resultados del 14º censo general de la población");
- en virtud del artículo 3, punto 1, del reglamento del Registro, por "personas residentes en el municipio, se entienden aquellas personas que vivan habitualmente en el municipio",
- en virtud del artículo 11, punto 1, letra c), la "cancelación del Registro de la población residente, viene efectuada por imposibilidad acertada de encontrar a la persona tras los resultados de las operaciones del censo general de la población...".
- en virtud del artículo 15, punto 1, del D.P.R. 394 del 31 de agosto de 1999 (Reglamento con las normas de actuación del Texto Único de las disposiciones concernientes a la disciplina de la inmigración y normas sobre las condiciones del extranjero según el artículo 1, punto 6 del D.L. n. 286/98), para los ciudadanos de Estados no pertenecientes a la Unión Europea y para los apátridas, constituye requisito para la inscripción en el Registro (además de la vivienda habitual) la posesión del permiso o de la cédula de permanencia ("Las inscripciones y variaciones en el Registro, del extranjero que permanece en Italia regularmente, se efectúan en los casos y según los criterios previstos por la ley n. 1228 del 24 de diciembre de 1954, y por el reglamento del registro de la población residente, aprobado con decreto del Presidente de la República n. 223 del 30 de mayo de 1989, tal como ha sido modificado por el presente reglamento").

Lista B

En la Lista B deben inscribirse todos aquellos que:

1. Viven en este alojamiento por motivos de estudio, en el periodo de las clases y de los exámenes y regresan a la vivienda de residencia habitual en los demás periodos (por ejemplo, los estudiantes fuera de sede), incluso si se encuentran ausentes en la fecha del censo.
2. Trabajan en una sociedad/empresa/entidad o para una familia (por ejemplo, colaboradores domésticos) de tal modo que viven en este alojamiento (diferente de la residencia habitual) y regresan periódicamente a la vivienda de residencia habitual (por ejemplo, los trabajadores que están fuera de su domicilio toda la semana y regresan para el fin de semana, trabajadores estacionales), incluso si se encuentran ausentes en la fecha del censo.
3. Viven temporalmente en esta vivienda por otros motivos, por ejemplo para administrar los propios bienes, y regresan periódicamente a la vivienda de residencia habitual, incluso si se encuentran ausentes en la fecha del censo.
4. Están ocasionalmente presentes en esta vivienda en la fecha del censo, por turismo o breves periodos de vacaciones, visitando parientes o amigos, cursos breves de mejora o perfeccionamiento, negocios, viajes de trabajo ocasionales, tratamientos

Para continuar

- **Completar la Sección I**, que contiene las preguntas sobre la vivienda.
- **Para cada una de las personas enumeradas en la Lista A**, completar la parte de la Sección II correspondiente, respetando el orden con que figuran en la lista las mismas personas.
- **Para cada una de las personas enumeradas en la Lista B**, completar la parte de la Sección III correspondiente, respetando el orden con que figuran en la lista las mismas personas.

ATENCIÓN

En algunos casos, las personas que completan este Folio de familia, deben completar también otro que les han entregado en otra vivienda. Por ejemplo, quien completa la Lista B y la Sección III porque vive temporalmente en esta vivienda - estudiante fuera de sede o persona que trabaja fuera toda la semana, etc. - debe completar también la Lista A y la Sección II del Folio de familia que le han entregado en la vivienda donde tiene su residencia habitual.

Tutela de la intimidad

Todas las respuestas proporcionadas están protegidas por la Ley de la tutela de la intimidad. El ISTAT puede usar los datos obtenidos solamente con fines estadísticos, publicándolos en forma de cuadros y en modo tal que no se pueda deducir de ellos ninguna referencia individual.

Todas las personas que trabajan en el censo están obligadas al secreto de oficio.

¿A quién pedir ayuda?

Contactar al encuestador - la persona que ha entregado el cuestionario - **o la oficina del censo municipal si:**

- **en esta vivienda se encuentra más de una familia** (el encuestador proporcionará los Folios de familia necesarios);
- **en esta vivienda hay una familia compuesta por más de dos personas** (el encuestador proporcionará los Folios adicionales necesarios);
- **en esta vivienda están presentes más de dos personas que **NO** residen habitualmente** (el encuestador proporcionará los Folios adicionales necesarios);

Las aclaraciones sobre cada una de las preguntas contenidas en el Folio de familia, se encuentran en la Guía para la compilación adjunta. Para cualquier ulterior aclaración, es posible dirigirse al encuestador que pasará a retirar el Folio de familia.

El número verde está a su disposición todos los días de las 8.00 a las 22.00 horas.
Las llamadas tienen que ser echas desde un telefono de red fija.

Número Verde
800-294 294

Leer las notas para la compilación en la pág. 14



1. Propiedad

1.1 Indicar si la vivienda es

De propiedad (total o parcial), en usufructo o rescate, al menos de una de las personas que en ella viven 1

Alquilada por una o más de las personas que en ella viven..... 2

Habitada a título gratuito (comodato, etc.) o a título de prestación de servicios (portería, etc.) por una o más de las personas que en ella viven 3

1.2 Indicar si el propietario de la vivienda es

Persona física (o más personas en copropiedad) 1
 Empresa o sociedad (aseguradora, bancaria, inmobiliaria, de construcción, comercial, etc.) 2

Cooperativa de construcción de viviendas 3
 Estado, Región, Provincia..... 4
 Ayuntamiento..... 5

Entre de previdencia (INPS, INPDAP, etc.) 6
 Instituto autónomo Casas Populares (IACP) o Empresa para el Territorio (ATER) y similar..... 7
 Otros..... 8

2. Estructura de la vivienda

2.1 Indicar el número total de los cuartos

(excluidos baños, cocinas, vanos accesorios y pertenencias)

número de cuartos

Un cuarto es un local que recibe aire y luz directa del exterior, que tiene una dimensión tal que permite la colocación de una cama, dejando el espacio suficiente para moverse

2.2 Indicar cuántos cuartos se destinan para uso profesional (oficinas, estudios profesionales, laboratorios y similares)

[entre las referidas en la pregunta 2.1]

0 1 2 3

si son más de 3 especificar el número

2.3 Indicar si la vivienda dispone de:

(responder a las tres preguntas)

a) cocina (con características de cuarto local proyectado y equipado para la preparación de comidas que tiene las características de cuarto) 0 1 2 ó más
 b) cocina empotrada local proyectado y equipado para la preparación de comidas que no tiene las características de cuarto Sí..... 1
 c) cocina adosada a un cuarto destinada a más actividades espacio proyectado y equipado para la preparación de comidas introducido en un local con características de cuarto con varias funciones (comedor, salón, etc.) Sí..... 1

No 2
 No 2

2.4 Indicar en cuántos niveles se desempeña la vivienda

(excluidos desvanes, cuartos trasteros, garajes y similares)

1 2 3 más de 3

2.5 Indicar la superficie de la vivienda

metros cuadrados (enteros sin decimales)

Considerar la superficie del pavimento de todos los cuartos de la vivienda incluidos baños, cocinas, vanos accesorios y pertenencias.

3. Agua potable e instalaciones higiénico-sanitarias

3.1 Indicar si la vivienda dispone de
 (se acepte más de una respuesta)

Agua potable de acueducto 1
 Agua potable de pozo 2

Agua potable de otra fuente de aprovisionamiento..... 3
 Agua no potable 4

3.2 Indicar el número de instalaciones de ducha y bañera de que dispone la vivienda

0 1 2 3

si son más de 3 especificar el número

3.3 Indicar el número de baños de que dispone la vivienda

0 1 2 3

si son más de 3 especificar el número

3.4 Indicar si la vivienda dispone de agua caliente en el baño y/o la cocina

Sí..... 1

No..... 2

➔ Ir al punto 4

3.5 Indicar si el agua caliente se obtienen de la misma instalación que se utiliza para la calefacción de la vivienda:

Sí..... 1

➔ Ir al punto 4

No..... 2

3.6 Indicar el combustible o la energía usada para calentar el agua
 (se acepta más de una respuesta)

Metano, gas natural 1
 Energía eléctrica 2

Energía solar..... 3
 Otras..... 4



4. Instalación de calefacción

4.1 Indicar cuál es la instalación de calefacción de que dispone la vivienda

(se acepta más de una respuesta)

Instalación <u>centralizada</u> para uso de más viviendas	1	Aparatos <u>individuales fijos</u> (chimenea, estufa, radiador individual, etc.) que permiten calentar sólo <u>algunas partes</u> de la vivienda	4
Instalación <u>fija autónoma</u> para uso exclusivo de la vivienda.....	2	<u>No</u> dispone de ninguna de las instalaciones o aparatos precedentes	5
Aparatos <u>individuales fijos</u> (chimenea, estufa, radiador individual, etc.) que permiten calentar <u>toda</u> o la <u>mayor parte</u> de la vivienda	3		

➔ Ir al punto 5

4.2 Indicar cuál es el combustible o la energía que alimenta la instalación de calefacción de la vivienda

(se acepta más de una respuesta)

Metano, gas natural.....	1	Leña.....	4	Carbón.....	7
Gasóleo.....	2	Energía eléctrica.....	5	Energía solar.....	8
GPL (Gas Petróleo fundido).....	3	Aceite combustible.....	6	Otro tipo de combustible o energía...	9

5. Obras/intervenciones en las instalaciones y en los elementos estructurales y no estructurales de la vivienda

5.1 Indicar si en los últimos diez años se han hecho obras en la vivienda o intervenciones en las instalaciones (eléctricas, hídricas, de calefacción, etc.) Si..... 1 No..... 2

5.2 Indicar si en los últimos diez años se han realizado obras en la vivienda o intervenciones en los elementos estructurales (entablados, vigas, paredes maestras, etc.) Si..... 1 No..... 2

5.3 Indicar el año

5.4 Indicar si en los últimos diez años se han realizado obras en la vivienda o intervenciones en los elementos no estructurales (suelos, revestimientos, guarniciones, tabiques, pinturas, etc.) Si..... 1 No..... 2

6. Aparcamiento

6.1 Indicar si se dispone de box privado Si..... 1 No..... 2

6.2 Indicar si se dispone de aparcamiento interno (en estacionamiento colectivo, garaje o similares) Si..... 1 No..... 2

6.3 Indicar si se dispone de un aparcamiento al aire libre (en plazas, patios o similar) Si..... 1 No..... 2

7. Teléfono

7.1 Indicar si la vivienda dispone, al menos, de una línea telefónica fija y activa Si..... 1 No..... 2



1. Informaciones del Registro

1.1 Relación de parentela o de convivencia

Titular de la hoja de familia	01
Cónyuge del titular	02
Conviviente del titular	03
Hijo/a del titular y del cónyuge/conviviente	04
Hijo/a sólo del titular	05
Hijo/a sólo del cónyuge/conviviente	06
Padre (o cónyuge del padre) del titular	07
Suegro/a del titular	08
Hermano/hermana del titular.....	09
Hermano/hermana del cónyuge/conviviente	10
Cónyuge del hermano/a del titular o del hermano/a del cónyuge/conviviente	11
Yerno/nuera (cónyuge/conviviente del hijo/a) del titular y/o del cónyuge/conviviente	12
Nieto (hijo/a de un hijo/a) del titular y/o del cónyuge/conviviente.....	13
Sobrino (hijo/a de un hermano/hermana) del titular y/o del cónyuge/conviviente.....	14
Otro pariente del titular y/o del cónyuge/conviviente	15
Otra persona conviviente sin lazos de parentela	16

1.2 Sexo

Hombre	1
Mujer	2

1.3 Fecha de nacimiento

 / / /
 día mes año

1.4 Lugar de nacimiento

En este municipio.....	1
En otro municipio italiano.....	2

especificar el municipio

especificar la sigla de la provincia

En el extranjero	3
------------------------	---

especificar el Estado extranjero

2. Nacionalidad

2.1 Indicar la nacionalidad

[Quien posee otra nacionalidad, además de la Italiana, debe tachar sólo la casilla 1 "Italiana"]

Italiana.....	1	➔
---------------	---	---

2.2 Indicar si la persona tiene nacionalidad italiana

De origen.....	1	➔ ir al punto 3
----------------	---	-----------------

Adquirida (por ejemplo por matrimonio, naturalización).....	2	especificar el Estado extranjero de nacionalidad precedente e ir al punto 3
---	---	---

Extranjera.....	2	➔
-----------------	---	---

especificar el estado extranjero de nacionalidad

si nacieron en el extranjero ir a las preguntas 2.3 y 2.4 y continuar desde el punto 3

si nació en Italia ir al punto 3

Apátrida (ninguna nacionalidad)	3
---------------------------------------	---

Para los ciudadanos extranjeros y los apátridas, si nacieron en el extranjero

2.3 Indicar el año de su traslado a Italia

2.4 Indicar el motivo principal del traslado a Italia

Trabajo	1
Estudio.....	2
Presencia de familiares	3
Otros	4



Para todos

3. Estado civil y matrimonio

3.1 Estado civil

- Soltero/a 1 ➔ ir al punto 4
- Casado/a 2
- Separado/a de hecho 3
- Separado/a legalmente..... 4
- Divorciado/a 5
- Viudo/a..... 6

3.2 Mes y año del matrimonio

[Si se ha contraído más de un matrimonio, indicar el mes y el año del último]

/

mes año

3.3 Estado civil antes del último matrimonio

- Soltero/a 1
- Divorciado/a 2
- Viudo/a..... 3

4. Presencia y morada

4.1 Indicar si en la fecha del censo (21 de octubre de 2001) la persona se encuentra

- En esta vivienda 1
- En este municipio, pero en otro alojamiento o convivencia (por ejemplo casa de parientes o amigos, cuartel, hospital) 2
- En otro municipio italiano 3
- En el extranjero..... 4

4.2 Indicar si durante los últimos 12 meses (21 de octubre de 2000 - 21 de octubre de 2001) la persona ha vivido en una o más viviendas o convivencias (por ejemplo, casa de parientes o amigos, cuartel, hospital) diversos de esta vivienda

- Sí 1
- No 2 ➔ ir a la pregunta 4.7

Si respondió sí

4.3 Indicar durante cuántos días en total (incluso no continuativos)

- Hasta 90 días 1 ➔ ir a la pregunta 4.7
- De 91 a 180 días 2
- De 181 a 270 días 3
- De 271 a 365 días 4

4.4 Indicar si la persona sigue viviendo actualmente, incluso durante periodos limitados, en una o más viviendas o convivencias, diversas de este alojamiento

- Sí 1
- No 2

4.5 Indicar dónde está situada la vivienda o convivencia diversa de este alojamiento

[En el caso de varias viviendas o convivencias hacer referencia a la vivienda o convivencia donde ha vivido por más tiempo]

- En este municipio 1
- En otro municipio italiano 2
- En el extranjero 3

4.6 Indicar el motivo principal del uso de viviendas o convivencias diversas de este alojamiento

[En el caso de varias viviendas o convivencias hacer referencia a la vivienda o convivencia donde ha vivido por más tiempo]

- Trabajo 1
- Estudio 2
- Presencia de familiares 3
- Vacaciones..... 4
- Precedente vivienda habitual (traslado de residencia)..... 5
- Otro 6

Para quienes tienen 1 año o más

4.7 Indicar si hace un año (21 de octubre de 2000) la persona tenía residencia habitual

- En esta vivienda..... 1
- En este municipio, pero en otra vivienda o convivencia 2
- En otro municipio italiano 3 ➔ especificar el municipio

➔ especificar la sigla de la provincia

- En el extranjero 4 ➔ especificar el estado extranjero



5. Título de estudio y formación

Para quienes tienen menos de 6 años

5.1 Indicar si el/la niño/a frecuenta

- Guardería infantil 1
 - Escuela de maternales 2
 - Ni guardería infantil ni escuela de maternales 3
- } ir al punto 8
- ➔ el cuestionario termina aquí

Para quienes tienen 6 años o más

5.2 Indicar el más alto título de estudio conseguido entre los enumerados

- Ningún título de estudio y no sabe leer o escribir.. 01
 - Ningún título de estudio, pero sabe leer y escribir 02
 - Licencia de escuela elemental 03
 - Licencia de escuela media inferior 04
- } ir a la pregunta 5.8
- } ir a la pregunta 5.6

Diploma di escuela secundaria superior conseguido en:

- Instituto clásico 05
 - Instituto científico 06
 - Instituto lingüístico 07
 - Instituto artístico (curso de 4-5 años) 08
- } ir a la pregunta 5.6

5.3 Especificar la duración del curso de estudios

- 2-3 años 1
- 4-5 años 2

- Instituto profesional 09
- Escuela de magisterio 10
- Instituto de arte 11
- Instituto técnico (curso de 5 años) 12
- Instituto de magisterio (curso de 4-5 años).... 13
- Diploma no universitario post selectividad 14
- Diploma universitario (Escuela enfocada a fines especiales o para-universitaria Licenciatura breve) 15
- Licenciatura 16

Para quienes, en la pregunta 5.2, han tachado las casillas entre la 09 y la 16

5.4 Especificar el título de estudio conseguido

(por ejemplo diploma de calificación profesional agraria, diploma de formación profesional para la industria y la artesanía, diploma de formación técnica industrial, diploma de academia de bellas artes, diploma de fisioterapeuta, licenciatura en matemáticas)

Para los licenciados

5.5 Indicar si se posee especialización post-licenciatura y/o doctorado de investigación

- Sí 1
- No 2

5.6 Indicar si el título de estudio más elevado se ha conseguido en el extranjero

- Sí 1 ➔
- No 2

5.7 Indicar cuántos años son necesarios, desde el ingreso en el sistema escolástico, para conseguir el título en el estado extranjero

5.8 Indicar si la persona se encuentra inscrita en la escuela elemental, en la escuela media inferior, en la escuela secundaria superior o en la universidad (o en un curso no universitario post-selectividad)

- Sí 1
- No 2

5.9 Indicar si la persona frecuenta un curso de formación/actualización profesional

- Sí 1 ➔

5.10 Especificar el tipo de curso frecuentado
(se acepta más de una respuesta)

- Un curso de formación/actualización profesional organizado y/o financiado por la empresa / entidad / administración donde trabaja 1
- Un curso de formación profesional regional, provincial, etc. 2
- Un curso de formación profesional privado 3

- No 2



• Quienes tengan 15 años o más responden desde el punto 6

• Quienes tengan menos de 15 años responden desde el punto 8

6. Condición profesional o no profesional

6.1 Indicar si en la semana precedente a la fecha del censo (del 14 al 20 de octubre de 2001), la persona era/estaba

- Empleada 01 → ir al punto 7
- En busca del primer empleo 02
- Desempleada (en busca de nuevo empleo) 03
- A la espera de iniciar un trabajo que ya ha encontrado 04
- Estudiante 05
- Ama de casa 06
- Retirada del trabajo 07
- En el servicio militar o en servicio civil sustitutivo 08
- Inhábil para el trabajo 09 } ir al punto 8
- En otra condición 10

6.2 Indicar si, en la semana del 14 al 20 de octubre, la persona ha efectuado una o más horas de trabajo retribuido, o como ayudante familiar

- Sí 1 → ir al punto 7
- No 2

Si respondió No

6.3 Indicar si, en las últimas 4 semanas, la persona ha buscado activamente un trabajo dependiente o ha pre-dispuesto los medios necesarios para iniciar una actividad por cuenta propia

- Sí 1
- No 2

6.4 Indicar si la persona estaría dispuesta a comenzar un trabajo en el plazo de 2 semanas, en caso de que se presentase la oportunidad

- Sí 1
- No 2

6.5 Indicar si la persona ha desempeñado una actividad laboral retribuida, o como ayudante familiar, alguna vez en la vida

- Sí 1 →
- No 2 → ir al punto 8

6.6 Indicar el año en que ha terminado

→ ir al punto 8

7. Actividad laboral

Para responder a las preguntas de la 7.1 a la 7.12 hacer referencia a la actividad laboral principal (aquella a que se ha dedicado el mayor número de horas de trabajo)

7.1 Indicar el número de horas trabajadas en la semana del 14 al 20 de octubre

Ninguna 1 →

7.2 Especificar el motivo

- | | | |
|-------------------|--------------------|--------------------------------------|
| Vacaciones..... 1 | Maternidad 3 | Caja de integración ganancias 5 |
| Enfermedad.... 2 | Expectativa..... 4 | Carencia de encargos..... 6 |
| | | Otros 7 |

Una o más horas. 2 →

7.3 Indicar el número horas trabajadas

7.4 Indicar si la persona desempeña una actividad laboral

- A tiempo completo 1
- A tiempo parcial (part time) 2

7.5 Indicar si la persona trabaja como

- Dependiente o en otra posición subordinada 1 → ir a la pregunta 7.7
- Empresario 2
- Profesional Liberal 3
- Trabajador por cuenta propia 4
- Socio de cooperativa de producción de bienes y/o prestación de servicios 5
- Ayudante familiar 6

7.6 Indicar si tiene dependientes retribuidos

- Sí 1
- No 2

→ ir a la pregunta 7.9

7.7 Indicar si la persona tiene una relación de trabajo

- A tiempo indeterminado 1 → ir a la pregunta 7.9
- A tiempo determinado 2 ↓

7.8 Indicar de qué tipo es la relación de trabajo

- Contrato de Formación y Trabajo 1
- Contrato de Aprendizaje 2
- Trabajo interino 3
- Otros 4



7.9 Indicar en qué consiste la actividad laboral

[Para cada posible respuesta se detallan entre paréntesis algunos ejemplos de profesiones en el ámbito de las cuales se desempeñan las actividades descritas]

Desempeña un trabajo obrero o de servicio no especializado (Bracero agrícola, Bedel, Peón de construcción Doméstico, Cartero, Portero, Maletero, Vendedor ambulante).....	9
Es encargado de instalaciones fijas de producción, de maquinarias, de cadenas de montaje o conduce vehículos (Conductor de grúas, Encargado de ensamblaje de aparatos eléctricos, Camionero, Conductor de taxi).....	8
Desempeña una actividad obrera cualificada (Albañil, Mecánico, Instalador de equipos térmicos, Zapatero, Sastre, Carpintero).....	7
Cultiva plantas y/o cría animales (Campesino, Agricultor, Cría de bovinos).....	6
Desempeña una actividad de venta al público o de servicio a las personas (Dependiente de ventas, Guardia Urbano, Peluquero, Cocinero, Camarero, Guardia de Finanzas)	5

(sigue en la columna siguiente)

... (sigue pregunta 7.9)

Desempeña una actividad de empleado de tipo no técnico (Encargado de secretaría, Dactilógrafo, Cajero de banca en la ventanilla, Recepcionista)	4
Desempeña una actividad técnica, administrativa, deportiva o artística de media cualificación (Fisioterapeuta, Contable, Técnico electrónico, Perito informático, Atleta, Maestro elemental, Representante de comercio)	3
Desempeña una actividad de organización, técnica, intelectual, científica o artística de elevada especialización (Cardiólogo, Profesor universitario, Profesor de escuela secundaria superior o de escuela media inferior, Ingeniero, Químico, Analista de procedimientos, Investigador)	2
Gestiona una empresa o dirige el trabajo de estructuras de organización complejas (Empresario, Dirigente público o privado, Primario de clínica, Jefe de Estudios, Comerciante)	1
Trabaja como oficial, suboficial, alumno o voluntario en las Fuerzas Armadas - Ejército, Marina, Aeronáutica, Guardia Civil (General de armada, Coronel médico, Mariscal jefe, Alumno de la guardia civil)	0

7.10 Indicar del modo más detallado posible cuál es el trabajo, o la profesión, o el oficio desempeñado (por ejemplo Economista, Profesor de escuela secundaria superior, Camionero) evitando términos genéricos como empleado u obrero

7.11 Indicar el sector de actividad exclusiva o principal del establecimiento, oficina, ente, empresa agrícola, negocio, estudio profesional, etc., del que depende la persona o del que es titular

[Para algunas respuestas se detallan entre paréntesis ejemplos de actividades económicas]

Agricultura y pesca

Agricultura, caza y silvicultura.....	01
Pesca, piscicultura y servicios conexos.....	02

Industria

Extracción de carbón vegetal, petróleo crudo, minerales, etc....	03
Industria alimenticia, de las bebidas y del tabaco	04
Industria textil, del vestido de la elaboración de pieles y del cuero	05
Industria de la madera y de los productos en leña (excluidos los muebles), del papel, imprenta y editorial.....	06
Coquería, refinería, industria química y farmacéutica, industria de la goma y del plástico.....	07
Elaboración de minerales no metalíferos (cemento, vidrio, cerámica)	08
Siderurgia, industria metalúrgica, electrónica y fabricación de medios de transporte.....	09
Fabricación de muebles y otras industrias manufactureras incluida la recuperación y la preparación para el reciclaje ..	10
Producción y distribución de energía eléctrica, agua y gas.....	11

Construcciones e instalaciones de equipos

Construcción de edificios, obras públicas e instalaciones de servicios en las viviendas.....	12
--	----

Comercio, reparaciones, servicios públicos, transportes y comunicaciones

Comercio, mantenimiento y reparación de automóviles y motocicletas, venta al público de carburante para autotración	13
Comercio al por mayor e intermediarios de comercio, excluidos automóviles y motocicletas.....	14

(continúa en la columna siguiente)...

... (sigue pregunta 7.11)

Venta al público, excluida la de automóviles y motocicletas, reparación de bienes personales y del hogar.....	15
Hoteles, camping, bar, restaurantes, etc.	16
Transportes (públicos y privados), almacenaje, correos y telecomunicaciones	17

Crédito, seguros y otros servicios a la producción y/o al consumo

Crédito, seguros, intermediarios monetarios y financieros	18
Informática y actividades conexas, investigación y desarrollo.....	19
Actividades profesionales y de consultoría, inmobiliarias y de alquiler (estudios legales, de proyectos de mercado, contabilidad, vigilancia, limpieza)	20

Servicios sociales y a las personas

Administración Pública central y local (por ejemplo Ministerios, ANAS, Administraciones regionales, provinciales, municipales) Defensa, actividades judiciales, seguridad nacional, seguro social obligatorio.....	21
Instrucción y formación pública y privada (incluidas escuelas, colegios y academias militares)	22
Sanidad y asistencia social pública y privada (hospitales civiles y militares, estudios médicos, ambulatorios, casas de reposo).....	23
Organizaciones asociativas, políticas y sindicales (Confindustria, Cámaras de Comercio).....	24
Actividades recreativas, culturales y deportivas (cines, museos).....	25
Otras actividades de servicios (tintorerías, institutos de belleza, servicios de aparcamiento, vertido de residuos sólidos)	26
Servicios domésticos en familias y convivencias (a dicho sector de actividad tienen que hacer referencia, por ejemplo, los colaboradores domésticos baby-sitter, choferes, guardianes, jardineros)	27

Organismos internacionales o de otros Países

Organizaciones y organismos extraterritoriales (ONU, FAO, Embajadas en Italia).....	28
---	----

7.12 Indicar, lo más detalladamente posible, la actividad ejercida de modo exclusivo o principal por el establecimiento, oficina, ente, empresa agrícola, estudio profesional etc, de que depende la persona o del que es titular (por ejemplo reparación de automóviles, cultivación de cereales, cría de bovinos)



8. Lugar de estudio o de trabajo

8.1 Indicar si la persona se traslada diariamente al lugar habitual de estudio o de trabajo

- | | | |
|---|---|--------------------------------|
| Sí, se traslada al lugar de estudio (incluidas guarderías infantiles, escuelas maternas y cursos de formación profesional)..... | 1 | } ir a la pregunta 8.2 |
| Sí, se traslada al lugar de trabajo | 2 | |
| No, porque estudia en la propia vivienda | 3 | } el cuestionario termina aquí |
| No, porque trabaja en la propia vivienda..... | 4 | |
| No, porque no tiene una sede fija de trabajo (ambulantes, representantes)..... | 5 | |
| No, porque no estudia o no trabaja o no frecuenta cursos de formación profesional..... | 6 | |

8.2 Indicar desde cuál vivienda la persona se traslada al lugar habitual de estudio o de trabajo

- Desde esta vivienda 1
- Desde una vivienda diversa de ésta..... 2 ➔ el cuestionario termina aquí

Si es desde esta vivienda

8.3 Indicar si la persona regresa diariamente a esta vivienda desde el lugar habitual de estudio o de trabajo

- Sí 1
- No..... 2 ➔ el cuestionario termina aquí

8.4 Escribir el nombre completo y la dirección del lugar habitual de estudio o de trabajo

[Los trabajadores - estudiantes, deben indicar la denominación y dirección del lugar de trabajo. Quienes ejercen la profesión en medios de transporte (choferes, ferroviarios, tramviarios, pilotos, marítimos, etc.) deben indicar la denominación y la dirección del lugar donde inician el servicio (aparcamiento, estación, depósito, aeropuerto, puerto, etc.)]

Denominación de la escuela, empresa, oficina, ente, etc.:

Dirección de la escuela, empresa, oficina, ente, etc.:

En este municipio..... 1

En otro municipio italiano..... 2 ➔ especificar el ayuntamiento

En el extranjero 3 ➔ especificar el estado extranjero ➔ especificar la sigla de la provincia

Quienes se han trasladado al lugar habitual de estudio o de trabajo el **miércoles pasado** responden a las preguntas 8.5, 8.6 e 8.7

8.5 Indicar a que hora salió la persona para trasladarse al lugar habitual de estudio o de trabajo

: (por ejemplo 07:30)
 horas minutos

8.6 Indicar el tiempo empleado (sólo ida) para trasladarse al lugar habitual de estudio o de trabajo

[Si la persona ha acompañado a sus hijos a la escuela antes de trasladarse al lugar de estudio o de trabajo, considerar el tiempo empleado en total]

- Hasta 15 minutos..... 1
- De 16 a 30 minutos 2
- De 31 a 45 minutos 3
- De 46 a 60 minutos 4
- Más de 60 minutos 5

8.7 Indicar el medio de transporte utilizado para realizar el tramo más largo del trayecto (en términos de distancia y no de tiempo) desde esta vivienda hasta el lugar habitual de estudio o de trabajo

- Tren 01
- Tranvía..... 02
- Metropolitana..... 03
- Autobús urbano, trolebús 04
- Ómnibus, autobús extra-urbano 05
- Autobús empresarial o escolar 06
- Automóvil privado (como conductor)..... 07
- Automóvil privado (como pasajero)..... 08
- Motocicleta, ciclomotor, scooter 09
- Bicicleta 10
- Otro medio (barco, funicular, etc.)..... 11
- A pie 12

Reservado a la Oficina del censo municipal



1. Informaciones del registro

1.1 Sexo

- Hombre..... 1
- Mujer..... 2

1.2 Fecha de nacimiento

 / /

día mes año

1.3 Estado civil

- Soltero/a 1
- Casado/a 2
- Separado/a de hecho 3
- Separado/a legalmente 4
- Divorciado/a..... 5
- Viudo/a 6

1.4 Nacionalidad

[Quienes posean otra nacionalidad, además de la italiana, deben tachar sólo la casilla 1 "Italiana"]

- Italiana... 1
 - Extranjera... 2
- especificar el estado extranjero de nacionalidad

Apátrida (ninguna nacionalidad) 3

1.5 Indicar si en la fecha del censo (21 de octubre de 2001) la persona reside habitualmente

- En este municipio, pero en otra vivienda o convivencia..... 1
- En otro municipio italiano..... 2
- En el extranjero..... 3

Los ciudadanos extranjeros y los apátridas, si residen habitualmente en el extranjero, responden desde el punto 2; los demás responden desde el punto 3

2. Ciudadanos extranjeros y apátridas residentes en el extranjero

2.1 Indicar desde cuándo está presente en Italia la persona

 /

mes año

2.2 Indicar el motivo principal de la presencia en Italia

- Trabajo 1
- Vacaciones 4
- Estudio 2
- Otros 5
- Presencia de familiares 3

3. Presencia y morada

3.1 Indicar si en la fecha del censo (21 de octubre de 2001) la persona se encuentra

- En esta vivienda 1
- En este municipio, pero en otra vivienda o convivencia (por ejemplo casa de parientes o amigos, cuartel, hospital) 2
- En otro municipio italiano..... 3
- En el extranjero..... 4

Si ha vivido en este alojamiento más de 90 días

3.3 Indicar el motivo principal del uso de esta vivienda

- Trabajo..... 1
 - Presencia de familiares 3
 - Otros..... 5
 - Estudio 2
 - Vacaciones..... 4
- el cuestionario termina aquí

3.2 Indicar si durante los últimos 12 meses (21 de octubre de 2000 - 21 de octubre de 2001) la persona ha vivido en este alojamiento (incluso en modo no continuado) un total de

- Hasta 90 días..... 1
 - De 91 a 180 días 2
 - De 181 a 270 días 3
 - De 271 a 365 días 4
- el cuestionario termina aquí

Las personas con 15 años o más, responden desde el punto 4; quienes tengan menos de 15 años responden desde el punto 5

4. Condición profesional o no profesional y actividad laboral

4.1 Indicar si, en la semana precedente a la fecha del censo (del 14 al 20 de octubre de 2001), la persona era/estaba

- Empleada 1
 - En busca de empleo..... 2
 - Estudiante..... 3
 - Ama de casa 4
 - Retirada del trabajo 5
 - En el servicio militar o en servicio civil sustitutivo 6
 - Inhábil para el trabajo 7
 - En otra condición..... 8
- ir al punto 5

4.2 Indicar el sector de actividad en cuyo ámbito la persona ha trabajado

- Agricultura y pesca 1
- Industria (extracción de minerales, industria manufacturera, energía eléctrica, gas y agua) 2
- Construcciones y montaje de instalaciones 3
- Comercio, reparaciones, ejercicios públicos, transportes, comunicaciones 4
- Crédito, seguros, otros servicios a la producción y/o al consumo..... 5
- Servicios sociales y a las personas excluidos los servicios domésticos en familias y convivencias (por ejemplo Administración Pública, Instrucción, Sanidad, etc.)..... 6
- Servicios domésticos en familias y convivencias (por ejemplo colaborador doméstico, jardinero, chofer, vigilante, baby-sitter) 7
- Organismos internacionales o de otros Países (por ejemplo ONU, FAO, embajadas en Italia) 8



5. Lugar de estudio o de trabajo

5.1 Indicar si la persona se traslada diariamente al lugar habitual de estudio o de trabajo

- Sí, se traslada al lugar de estudio (incluidas guarderías infantiles, escuelas maternas y cursos de formación profesional)..... 1
- Sí, se traslada al lugar de trabajo 2
- No, porque estudia en la propia vivienda..... 3
- No, porque trabaja en la propia vivienda..... 4
- No, porque no tiene una sede fija de trabajo (ambulantes, representantes, etc.)..... 5
- No, porque no estudia, o no trabaja, o no frecuenta cursos de formación profesional 6

ir a la pregunta 5.2

el cuestionario termina aquí

5.2 Indicar desde cuál alojamiento la persona se traslada al lugar habitual de estudio o de trabajo

- Desde esta vivienda 1
- Desde una vivienda diversa de esta 2

el cuestionario termina aquí

Si es desde esta vivienda

5.3 Indicar si la persona regresa diariamente a este alojamiento desde el lugar habitual de estudio o de trabajo

- Sí 1
- No 2

el cuestionario termina aquí

5.4 Escribir el nombre completo y la dirección del lugar habitual de estudio o de trabajo

[Los trabajadores - estudiantes deben indicar la denominación y la dirección del lugar de trabajo. Quienes ejercen la profesión en medios de transporte (choferes, ferroviarios, tranviarios, pilotos, marítimos, etc.) deben indicar la denominación y dirección del lugar donde inician el servicio (aparcamiento, estación, depósito, aeropuerto, puerto, etc.)]

Denominación de la escuela, empresa, oficina, ente, etc.:

Dirección de la escuela, empresa, oficina, ente, etc.:

En este municipio..... 1

En otro municipio italiano 2 especificar el ayuntamiento

En el extranjero 3 especificar el estado extranjero especificar la sigla de la provincia

Quienes se han trasladado al lugar habitual de estudio o de trabajo el miércoles pasado, responden a las preguntas 5.5, 5.6 y 5.7

5.5 Indicar a qué hora salió la persona para trasladarse al lugar habitual de estudio o de trabajo

horas : minutos (por ejemplo: 07:30)

5.6 Indicar el tiempo empleado (sólo ida) para trasladarse al lugar habitual de estudio o de trabajo

[Si la persona ha acompañado a los hijos a la escuela antes de trasladarse al lugar de estudio o de trabajo, considerar el tiempo empleado en total]

- Hasta 15 minutos..... 1
- De 16 a 30 minutos..... 2
- De 31 a 45 minutos 3
- De 46 a 60 minutos 4
- Más de 60 minutos 5

5.7 Indicar el medio de transporte utilizado para realizar el tramo más largo del trayecto (en términos de distancia y no de tiempo) desde esta vivienda hasta el lugar habitual de estudio o de trabajo

- Tren 01
- Tranvía..... 02
- Metropolitana..... 03
- Autobús urbano, trolebús 04
- Ómnibus, autobús extra-urbano 05
- Autobús empresarial o escolar 06
- Automóvil privado (como conductor)..... 07
- Automóvil privado (como pasajero)..... 08
- Motocicleta, ciclomotor, scooter 09
- Bicicleta 10
- Otro medio (barco, funicular, etc.)..... 11
- A pie 12

Reservado a la oficina del censo municipal



Notas para la compilación

- Las Secciones I, II y III del Folio de familia se subdividen en "puntos" que comprenden varias preguntas. Por favor, lea con atención cada una de las preguntas, incluyendo las notas evidenciadas o señaladas entre paréntesis.
- Este Folio de familia está predispuesto para la lectura óptica con "scanner" que no reconoce algunos colores, por lo tanto, le rogamos que rellene las casillas solamente con bolígrafo negro o azul. **NO usar lápiz, ni bolígrafo rojo o verde, ni rotulador.**
- Si una pregunta no le afecta (por ejemplo: por que está destinada solamente a los niños que tienen menos de 6 años), no tache ninguna casilla y no haga señas o marcas de ningún tipo.
- Tachar solamente una casilla por cada pregunta, excepto en aquéllas donde expresamente se indique que se aceptan varias respuestas.
- En la mayor parte de las preguntas, es suficiente señalar con una cruz la casilla que corresponde a su caso. (N.B.: ¡Es muy importante no hacer marcas en las demás casillas!)
Por ejemplo:

Cónyuge del titular 02

Si se ha confundido al responder, cancele, ennegreciendo la casilla equivocada y señale con una cruz la casilla que corresponde a su caso.

- En las demás preguntas hay que escribir números o palabras de la manera más clara posible, en letras de molde mayúsculas y colocando una sola letra en cada casilla. Las letras tienen que estar separadas unas de otras. Por favor, no escriba fuera de las casillas destinadas a ello.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Ejemplo de compilación correcta

0 6 / 0 2 / 1 9 5 4 S A N G I M I G N A N O Si
día mes año No

Ejemplo de compilación incorrecta

0 6 / 0 2 / 1 9 5 4 S a n . G i m i g n a n o Si
día mes año No

Ejemplos de compilación con errores habituales:

2 2 Caracteres demasiado grandes
NO SI

6 9 0 Cerrar todos los signos redondos
NO NO NO como el 0, el 6 y el 9

4 4 El número 4 debe dejarse abierto en
SI NO la parte superior

L E F Unir todos los trazos de los signos,
NO NO NO sobre todo en letras como la E y la F

1 1 El número 1 debe escribirse sin la
SI NO línea inferior

GRACIAS POR SU GENTIL COLABORACIÓN



Distinguida Señora, distinguido señor,

el Instituto Nacional de Estadística está realizando el 14° Censo general de la población y el Censo general de las viviendas, previstos en el artículo 37 de la ley n. 144 del 17 de mayo de 1999 e incluidos en el Programa estadístico nacional entre las estadísticas consideradas necesarias para el país.

Los censos se efectúan en casi todos los países del mundo para contar los habitantes y recopilar informaciones sobre sus características sociales y económicas. En Italia el censo se realiza cada diez años, con el objeto de conocer mejor la realidad italiana a un nivel territorial muy detallado. El censo general de la población, se propone contar la población residente y actualizar los registros municipales. El censo general de las viviendas, que comprende también el censo de los edificios, pretende facilitar informaciones sobre su consistencia numérica y sobre sus características.

Las informaciones obtenidas permiten construir un patrimonio informativo de fundamental importancia para la colectividad y para los operadores públicos, que facilita la programación y planificación de actividades y la oferta de servicios, incluso a nivel municipal y sub-municipal.

Le ruego, gentilmente, que complete con precisión el Folio de familia leyendo atentamente las instrucciones adjuntas.

Un encuestador encargado de la oficina de censo municipal, se presentará en su casa para retirar el cuestionario completado por usted.

Le garantizo que el ISTAT está obligado a utilizar los datos obtenidos solamente para fines estadísticos. Dichos datos no se pueden comunicar a otras instituciones o personas y se publican en forma de tablas y de modo tal que no se pueda obtener de ellas ninguna referencia individual.

Le recuerdo, además, que los datos recogidos en la presente encuesta, están bajo la tutela de las disposiciones sobre el secreto estadístico, del decreto legislativo n. 322/89 y sometidos a las reglas establecidas, para tutelar la intimidad, en la ley n. 675/96 y sus sucesivas modificaciones e integraciones. Por lo tanto, todos los operadores y las oficinas públicas competentes tienen que observar el secreto y no pueden usar los datos para finalidades que no sean estadísticas.

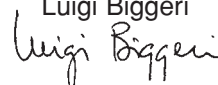
En virtud de la ley n. 675/96, el titular de la encuesta es el ISTAT y el responsable de la misma el Director del Departamento de Estadísticas Sociales. Son, además, responsables en las correspondientes fases de competencia, los dirigentes de las Oficinas del censo provincial de las Cámaras de Comercio y los directivos de las oficinas del censo municipal.

Se podrán solicitar eventuales aclaraciones al especial **Numero Verde 800-294 294**, todos los días de las 8.00 a las 22.00 horas. Las llamadas tienen que ser echas desde un telefono de red fija.

Mientras cuento con su disponibilidad para el buen resultado de este importante evento, agradezco, desde ahora, tanto a usted como a sus familiares su preciosa colaboración. Saludos cordiales.

El Presidente del ISTAT

Luigi Biggeri



REFERENCIAS NORMATIVAS

- Ley n. 144 del 17 de mayo de 1999, art. 37 "Disposiciones en materia de censos" y el correspondiente reglamento de ejecución del 14° Censo general de la población, del Censo general de las viviendas y del 8° Censo general de la industria y los servicios.
- D.P.R. n. 223 del 30 de mayo de 1989, y sus sucesivas modificaciones e integraciones - "Aprobación del nuevo reglamento del registro de la población residente" arts. 3 (población residente), 11 (cancelaciones del registro) y 46 (revisión de los registros).
- Decreto legislativo n. 322 del 6 de septiembre de 1989, y sus sucesivas modificaciones e integraciones - "Normas sobre el Sistema estadístico nacional y sobre la organización del Instituto nacional de estadística" - arts. 6bis (tratamiento de datos personales), 7 (obligación de proporcionar datos estadísticos), 8 (secreto de oficio de los encargados en las oficinas de estadística), 9 (disposiciones para la tutela del secreto estadístico), 11 (sanciones administrativas en caso de no obtener respuesta), 13 (programa estadístico nacional).
- Ley n. 675 del 31 de diciembre de 1996, y sus sucesivas modificaciones e integraciones - "Tutela de la persona y de otros sujetos respecto al tratamiento de los datos personales".
- Decreto del Presidente del Consejo de ministros del 31 de marzo de 2000 - "Programa estadístico nacional para el trienio 2000-2002" (S.O. en el BOE n. 114 del 18 de mayo de 2000).
- Decreto del Presidente de la República del 2 de junio de 2000 - "Elenco de las encuestas con obligación de respuesta por parte de los sujetos privados" (BOE n. 180 del 3 de agosto de 2000).





14° Censo general de la población y Censo general de las viviendas

21 de octubre de 2001

(Ley n.144, art. 37 del 17 de mayo de 1999)

Guía para la elaboración del folio de familia

SECCIÓN I - INFORMACIONES SOBRE LA VIVIENDA

1. Propiedad

Pregunta 1.1

• Tachar la respuesta 1 si la vivienda es de propiedad exclusiva, o compartida al menos con una de las personas que en ella residen. Tachar la respuesta 1 también cuando se reside en la vivienda por derecho de usufructo, o en virtud de otros derechos reales (por ejemplo uso, habitación) o cuando la vivienda es objeto de rescate, o porque se ha vendido la nuda propiedad, incluso si el propietario arrienda parte de su casa, continuando a vivir en ella.

• Tachar las casillas 2 ó 3 cuando la vivienda no es de propiedad de ninguna de las personas que en ella residen, sino alquilada (casilla 2) u ocupada con otro título (casilla 3), es decir, a título gratuito, o a título de prestaciones de servicio.

Pregunta 1.2

• Prescindiendo de la respuesta dada en la pregunta 1, determinar cuál es el propietario de la vivienda entre los especificados. Si el propietario no es ninguno de ellos, tachar la casilla 8. Si la propiedad es compartida por diferentes sujetos (privados, empresas, etc.) indicar el propietario que detenta la mayor cuota de la propiedad. En caso de nuda propiedad hacer referencia al propietario de la nuda propiedad.

2. Estructura de la vivienda

Pregunta 2.1

Indicar el número total de cuartos de la vivienda, incluso aquéllas con acceso independiente que funcionalmente están en relación con el cuerpo principal de la vivienda.

No hay que contar los baños, cocinas, cocinas empotradas, vanos accesorios y las pertenencias. Al hacer la cuenta considérese que un gran local dividido en varias partes con funciones diferentes, o separado en dos o más locales por arcos o divisiones móviles, no tiene que contarse como un solo cuarto, sino como más cuartos.

Hay que contar también las estancias con cocina adosada destinadas a más usos.

• Por **cuarto** se entiende un local que recibe aire y luz directa del exterior y tiene una dimensión tal que permite la colocación de una cama dejando el espacio útil para el movimiento de una persona. Son cuartos, por ejemplo, las habitaciones y el salón, si responden a las características enunciadas. Las cocinas, las cocinas empotradas, los vanos accesorios y los baños no se cuentan entre los cuartos, aunque puedan tener sus características.

• Por **cuarto con acceso externo** se entienden aquéllas que tienen un acceso independiente respecto a las demás que forman el cuerpo principal de la vivienda y que están físicamente separadas de ella. No obstante, dichas estancias son funcionalmente complementarias de la vivienda y usadas por las mismas personas que en ella residen.

• Las **pertenencias** son los cuartos trasteros, los desvanes, los garajes, etc. Es decir, los locales destinados y efectivamente utilizados de modo duradero para servicio de la vivienda (aunque no pertenezcan al mismo edificio).

• Por **vano accesorio** se entiende un local destinado a distribuidor de los cuartos, a los servicios higiénicos y sanitarios, así como a despensa y similar. Son vanos accesorios, por tanto, los halls de entrada, escaleras internas, pasillos, baños, vestidores, despensas, etc.

• Por **cocina** se entiende un local (o parte del mismo) que posee la instalación para la cocción de alimentos y la instalación fija para la limpieza de las vajillas, utilizado para estos fines independientemente de que se utilice también para comer, dormir u otras actividades. En función de la dimensión y utilización del local donde se cocina, se determinan tres tipologías:

- la **cocina con características de cuarto**: es el caso de la cocina "tradicional", usada y equipada principalmente para cocinar y comer, y con las dimensiones de un cuarto (ver definición);
- la **cocina empotrada**: es una pequeña cocina, por debajo de las dimensiones mínimas de cuarto, casi siempre suficiente sólo para la colocación de las instalaciones necesarias;
- la **cocina adosada en cuarto destinada a más actividades**: es el caso de los grandes locales, usados para consumir alimentos, y también como refectorio, o en los que una parte está dedicada a la colocación de las instalaciones de la cocina. Un cuarto de estas características no es principalmente una cocina, sino un cuarto con varios usos.

Pregunta 2.2

• Indicar cuántos cuartos, entre las señaladas en la pregunta anterior, se destinan a uso profesional (como el estudio de un profesional, la oficina de un trabajador autónomo, el laboratorio de un artesano y cualquier tipo de cuarto en la que se ejercite exclusivamente una profesión o un oficio).

Pregunta 2.3 (para las definiciones ver la pregunta 2.1)

• Responder a las preguntas a), b) y c) indicando "0" (cero) o "No" si no se dispone del tipo de cocina en cuestión dentro de la vivienda o en los cuartos con acceso separado. En el punto c) se debe indicar si en la vivienda hay estancias con cocina adosada las cuales, obviamente, se habrán contado ya en la pregunta 2.1 entre los cuartos.

Pregunta 2.4 (para las definiciones ver la pregunta 2.1)

• No hay que considerar en la cuenta de los niveles las eventuales pertenencias de la vivienda (como cuartos trasteros, garajes y desvanes) y los cuartos con acceso separado. En cambio los altillos habitables y similares, obtenidos al interno de la vivienda, constituyen un nivel y se cuentan como tales. El número de niveles no se debe confundir con el número de pisos del edificio en que se encuentra la vivienda. Tachar la casilla 1 cuando la vivienda se desempeña sólo en horizontal; tachar las demás casillas cuando la vivienda se desempeña en vertical (como en el caso de viviendas "a torre" típicas de algunos centros históricos y de las casas con altillo).

Pregunta 2.5 (para las definiciones ver la pregunta 2.1)

- Indicar en metros cuadrados enteros (sin decimales) la superficie interna de la vivienda, es decir, la superficie del pavimento sin contar paredes y excluyendo sólo las pertenencias. Si la vivienda se desempeña en más niveles, o comprende también cuartos con acceso exterior, hay que sumar la superficie de todas las partes.

3. Agua potable y instalación higiénico sanitaria

Pregunta 3.1 (se acepta más de una respuesta)

Indicar cuál es la fuente de procedencia del agua potable a disposición de la vivienda, en su interior o en las estancias con acceso independiente, o la eventual disponibilidad solamente de agua no potable. Si la vivienda dispone de más fuentes de aprovisionamiento, indicarlas todas.

- Tachar la casilla 3 si el agua potable proviene de una fuente diversa del acueducto o pozo: por ejemplo una fuente indirecta como una cisterna que se rellena periódicamente.
- Tachar la casilla 4 si la vivienda dispone sólo de agua no potable.

Pregunta 3.2

• Por **bañera y ducha** se entienden aquellas instalaciones que permanecen establemente unidas a la instalación hídrica y con descarga para las aguas residuales, en el interior de la vivienda o en las estancias con acceso separado.

• Responder teniendo presente que la bañera y la ducha separadas entre sí y colocadas en el mismo local, deben considerarse como dos instalaciones y que la bañera que comprende también instalación para la ducha tiene que considerarse una sola instalación.

Pregunta 3.3

• Por **baño** se entiende un WC establemente unido a la instalación hídrica y con una descarga para las aguas residuales, en la vivienda o en las estancias con acceso independiente.

Pregunta 3.4

• Por disponibilidad de agua caliente (para uso higiénico-sanitario en el baño y en la cocina: agua caliente sanitaria) se entiende aquélla que se calienta por medio de una instalación fija y no con hornillos u otros sistemas para calentar.

Pregunta 3.5

• Responder "Si" cuando el agua caliente se obtiene de la misma instalación de calefacción de la vivienda. Responder "No" si el agua caliente se obtiene de una instalación separada, como un calentador de gas o eléctrico.

Pregunta 3.6 (se acepta más de una respuesta)

• Responder sólo en caso de que la producción de agua caliente esté separada de aquélla de la calefacción.

4. Instalación de calefacción

Pregunta 4.1 (se acepta más de una respuesta)

• Por **instalación centralizada** se entiende aquélla capaz de calentar todas las viviendas presentes en el edificio, pero situada fuera de la propia vivienda, por ejemplo en los locales de servicio del edificio (cuartos trasteros, sótanos, etc.). Se considera centralizada también la instalación conectada a una red ciudadana de telecalefacción.

• Por **instalación fija autónoma** se entiende aquélla capaz de calentar una sola vivienda y que normalmente está situada en su interior o en los locales adyacentes (por ejemplo la caldera puede encontrarse en un vano interior apropiado, o bien en el balcón/terrace; los paneles solares se pueden encontrar en el tejado, y así sucesivamente), y cuyo uso se dirige autónomamente.

• Por **aparatos individuales fijos** se entienden aquéllos no conectados a una instalación centralizada o fija autónoma, y que no se pueden transportar: por ejemplo las chimeneas, los radiadores individuales fijos a gas, las bombas de calor, las planchas eléctricas, las estufas de carbón, de leña, de queroseno, de GPL (gas petróleo fundido).

• Tachar la casilla 5 ("No dispone...") cuando no exista ningún tipo de calefacción, o bien existan aparatos muebles tales como estufas eléctricas, de gas, o alimentadas de cualquier otro modo.

Pregunta 4.2 (se acepta más de una respuesta)

• Indicar cuál es el combustible o la energía que alimenta la instalación de calefacción, refiriéndose al período en que la instalación de calefacción se encuentra activa. Si la vivienda se calienta por telecalefacción o bombas de calor, tachar la casilla 9.

5. Obras/intervenciones en las instalaciones y en los elementos estructurales y no estructurales de la vivienda

El punto se refiere a intervenciones de mantenimiento, restauraciones, saneamientos, reestructuraciones y similar, aportadas a la vivienda en los últimos 10 años por quienes han vivido en ella en ese período o por quien reside actualmente. No hay que considerar los trabajos de poca entidad ni las intervenciones realizadas en el edificio donde se encuentra la vivienda.

Pregunta 5.1

• Por obras y/o intervenciones en las instalaciones se entienden las efectuadas para mantener eficientes las instalaciones (hídrica, sanitaria, de calefacción, eléctrica, etc.) renovarlas, modificarlas, y similar. Las pequeñas reparaciones no deben considerarse.

Pregunta 5.2

• Por obras y/o intervenciones en los elementos estructurales se entienden aquéllas de consolidación y reforma o renovación de estructuras verticales, la sustitución de entablados y similares, ampliación o reducción de los volúmenes, etc.

• En caso de respuesta afirmativa a la pregunta 5.2, indicar también (en la pregunta 5.3) el año en que han sido realizadas las obras. Si las obras se encuentran todavía en curso, indicar "2001".

Pregunta 5.4

• Por obras y/o intervenciones en los elementos no estructurales se entienden aquéllas de sustitución integral o parcial de los pavimentos, la pintura, la sustitución de tabiques internos y similar.

6. Aparcamiento

Pregunta 6.1, 6.2, 6.3

Indicar si las personas que moran en la vivienda tienen, al menos, disponibilidad de un aparcamiento personal y garantizado, en el interior del edificio donde residen o en las proximidades del mismo. Por **disponibilidad** se entiende que el uso del aparcamiento está garantizado (en cualquier momento) porque es de propiedad, de alquiler, a título gratuito, etc.

• Por **box privado** se entiende un local cerrado, adecuado para alojar un automóvil y que se usa para esta finalidad.

• Por **aparcamiento interno** se entiende aquél de uso personal y reservado, situado en un local cerrado destinado al aparcamiento de más de un automóvil y usado para esta finalidad. Por ejemplo los garajes comunitarios situados bajo el edificio, los garajes situados en construcciones especialmente edificadas para tal fin, los estacionamientos colectivos custodiados y similares.

• Por **aparcamiento al aire libre** se entiende aquél, personal y reservado, situado en un espacio externo; por ejemplo en el interior de patios, bajo un piso *piloto* de un edificio, en el último piso descubierto de un edificio construido para destinarse a aparcamiento, y similar.

SECCIÓN II – INFORMACIONES SOBRE LAS PERSONAS QUE RESIDEN HABITUALMENTE EN LA VIVIENDA

1. Informaciones del registro

Pregunta 1.1

• No responde a esta pregunta el titular del folio de familia o persona de referencia (persona 1 de la Lista A).

- Los hijos se deben clasificar como tales si están reconocidos por el titular y/o por el cónyuge conviviente.
- Los hijos sólo del cónyuge o conviviente del titular tienen que tachar la casilla 06 ("Hijo/a sólo de cónyuge/ conviviente), aunque el progenitor haya fallecido o no resida habitualmente en la vivienda. Los demás parientes sólo del cónyuge o conviviente del titular tienen que tachar la casilla que determina la correspondiente relación de parentela, incluso si el cónyuge o conviviente del titular no reside habitualmente en la vivienda.
- Debe tachar la casilla 08 ("Suegro/a del titular") también el padre (o cónyuge del padre) del conviviente del titular.
- Los parientes del titular o del cónyuge o conviviente no mencionados entre las respuestas (tío del titular o del cónyuge o conviviente, abuelo del titular o del cónyuge o conviviente, primo del titular o del cónyuge o conviviente, etc.), que residan habitualmente en esta vivienda, tienen que tachar la casilla 15 ("Otro pariente del titular o del cónyuge o conviviente").
- Las personas que residen habitualmente en esta vivienda y no tienen lazos de parentela con el titular o con el cónyuge o conviviente, tienen que tachar la casilla 16 ("Otras personas convivientes"). En caso que constituyan familia entre sí, tienen que cumplimentar otro Folio de familia.
- Cuando constituya una familia por sí mismo, el personal sirviente de la familia (criados, colaboradores familiares) que vive habitualmente en el alojamiento, tiene que cumplimentar otra Folio de familia.

Pregunta 1.3

- La fecha de nacimiento debe escribirse en cifras y no en letras (Por ejemplo: 06/02/1954).

Pregunta 1.4

- Para los nacidos en otro municipio italiano es necesario indicar la actual denominación del municipio donde nació la persona. Indicar la denominación del municipio y aquélla de la localidad (fracción, centro habitado, etc.).
- Para los nacidos en el extranjero es necesario indicar la actual denominación del Estado extranjero dentro de cuyos actuales confines se encuentra el lugar de nacimiento.
- El Estado extranjero de nacimiento debe indicarse en caracteres latinos y en italiano.

2. Nacionalidad

Pregunta 2.1

- Los ciudadanos extranjeros deben tachar la casilla 2 y especificar la denominación del Estado extranjero de nacionalidad con caracteres latinos y en italiano.
- Los ciudadanos extranjeros con más de una nacionalidad (excluyendo la italiana) deben especificar un solo Estado extranjero de nacionalidad, a elección.
- Las personas que no tienen nacionalidad deben declararse apátridas (tachando la casilla 3). En la categoría de los apátridas entran también las personas cuya situación en relación con la nacionalidad no haya sido aclarada tras la disolución, separación o unificación de Estados.

Pregunta 2.2

- Quien sea ciudadano italiano por nacimiento debe tachar la casilla 1 ("De origen"), incluso si nació en el extranjero. Tener presente que es ciudadano italiano de origen:
 - a) quien tiene al menos uno de los padres con nacionalidad italiana;
 - b) quien haya nacido en Italia si ambos padres son desconocidos o apátridas, o bien, si el hijo no sigue la nacionalidad de los padres según la ley del Estado al que pertenecen.
 - c) el hijo de desconocidos encontrado en Italia, si no se prueba la posesión de otra nacionalidad.
- Quien se ha convertido en ciudadano italiano tras una específica instancia y el consiguiente acto de concesión por parte de la autoridad competente, debe barrar la casilla 2 ("Adquirida, por ejemplo, por matrimonio, naturalización"). Debe tachar también la casilla 2 quien se ha convertido en ciudadano italiano por adquisición "automática" de la nacionalidad. Por ejemplo, debe tachar la casilla 2:
 - a) el menor que haya adquirido la nacionalidad italiana por haber sido adoptado por un ciudadano italiano o por reconocimiento de maternidad o paternidad (o declaración judicial de la filiación) por parte del genitor italiano;

- b) el hijo menor conviviente de quien haya adquirido la nacionalidad italiana;
 - c) quien ha adquirido la nacionalidad italiana como consecuencia de un matrimonio, naturalización ordinaria o extraordinaria, por nacimiento en Italia y residencia legal ininterrumpida hasta el 18º año de edad.
- Quien tacha la casilla 2 debe indicar también el Estado extranjero de nacionalidad precedente, en caracteres latinos y en italiano.

Pregunta 2.3

- Indicar el año de traslado de la residencia habitual a Italia.

Pregunta 2.4

Indicar el motivo del traslado de la residencia habitual a Italia (incluso si es diverso del motivo actual de la presencia).

- Deben tachar la casilla 1 ("Trabajo") quienes hayan venido a Italia para trabajar, incluso si no tienen todavía un empleo.
- Debe tachar también la casilla 2 ("Estudio") quien, viniendo a Italia para seguir un curso de estudios, se ha quedado para trabajar una vez conseguido el título.
- Deben tachar la casilla 3 ("Presencia de familiares") sólo quienes vinieron a Italia para reunirse con sus familiares. Dicha casilla no debe ser tachada por quienes vinieron en busca de trabajo y eligieron Italia porque ya se encontraba establecido un pariente que podía ayudarles.

3. Estado civil y matrimonio

Pregunta 3.1

- Las personas casadas que ya no viven con el propio cónyuge por causa de un estado de crisis de la pareja, deben tachar la casilla 3 ("Separado/a de hecho") y no la casilla 2 ("Casado/a").
- Las personas casadas que viven en una situación de lejanía del cónyuge por motivos contingentes o de necesidad, deben tachar la casilla 2 ("Casado/a") y no la casilla 3 ("Separado/a de hecho").
- Las personas "antes casadas" (o sea las personas que han obtenido la disolución o cesación de los efectos civiles del matrimonio en virtud de la ley n. 898 del 1º de diciembre de 1970,) deben tachar la casilla 5 ("Divorciado/a").

Pregunta 3.2

Además de los casados deben responder también las personas separadas de hecho o legalmente, divorciadas y viudas.

La fecha de celebración del matrimonio debe indicarse en cifras y no en letras (en caso de más de un matrimonio, indicar la fecha del último).

4. Presencia y morada

Pregunta 4.1

- Tachar la casilla correspondiente al lugar donde se encuentra la persona en la fecha del Censo (21 de octubre de 2001).
- Tachar las casillas 1 ("En esta vivienda") o 2 ("En este Municipio, pero en otro alojamiento o convivencia") incluso si la persona no se encontraba en el Municipio el 21 de octubre de 2001 pero ha regresado el 22 de octubre de 2001 y no ha sido censada en otro lugar.

Pregunta 4.2

- Hay que tachar la casilla 1 ("Sí") si en los últimos doce meses la persona se ha ausentado de esta residencia, **a intervalos** (regresando semanalmente, mensualmente, etc.) **o por un periodo definido de tiempo**, viviendo en otros alojamientos o conviviendo (por ejemplo casa de parientes o amigos, pensionado, casa del estudiante, albergó, cuartel, sanatorio, hospital). Por ejemplo, debe tacharse la casilla 1 ("Sí") si en los últimos doce meses la persona se ha ausentado de esta vivienda por uno de los siguientes motivos:
 - a) para estar en el municipio donde realiza su actividad profesional;
 - b) para estar en el municipio donde frecuenta la universidad;
 - c) porque ha sido ingresada en un sanatorio;
 - d) para ir a otro municipio donde dispone de una segunda vivienda o donde posee inmuebles que debe administrar o donde tiene intereses que tutelar.

Pregunta 4.3

• Quien se ha ausentado de la vivienda regresando periódicamente debe indicar el número **total** de días de ausencia (es decir, debe considerar el conjunto de los periodos de ausencia de los últimos doce meses).

Pregunta 4.7

• Quien hace un año tenía residencia habitual en otro municipio italiano debe indicar la denominación actual del municipio donde residía. Indicar la denominación del Ayuntamiento y no aquélla de la localidad (fracción, centro habitado, etc.).

• Quien hace un año tenía residencia habitual en el extranjero, debe indicar la denominación actual del Estado extranjero (en caracteres latinos y en italiano) dentro de cuyos actuales confines estaba el lugar de residencia habitual.

5. Título de estudio y formación

Pregunta 5.1

• Para los niños que frecuentan la guardería infantil, o bien la escuela de maternales (para los que se ha tachado la casilla 1 o la casilla 2), ir al punto 8.

• Para los niños que tienen menos de 6 años y que no frecuentan ni la guardería infantil ni la escuela de maternales, pero que ya frecuentan la primera clase de la escuela elemental (por ejemplo los niños nacidos entre el 22 de octubre y el 31 de diciembre de 1995), responder a la pregunta 5.2 (tachando la casilla 02).

• Para los niños que tienen menos de 6 años y que no frecuentan ni la guardería infantil, ni la escuela de maternales, ni tampoco la primera clase de la escuela elemental, termina aquí el cuestionario.

Preguntas 5.2 y 5.3

• A la pregunta 5.2 deben responder las personas de 6 años o más y los niños con menos de 6 años que ya frecuentan la primera clase de la escuela elemental (por ejemplo los niños nacidos entre el 22 de octubre y el 31 de diciembre de 1995).

• Deben dar respuesta a la pregunta 5.3 sólo aquellos que en la pregunta 5.2 han tachado una de las casillas incluidas entre la 09 y la 11.

Por título de estudio se entiende un título al cual el Estado atribuye valor legal, conseguido al final de un curso de instrucción.

Para responder adecuadamente a las preguntas 5.2 y 5.3 es necesario atenerse a las siguientes indicaciones.

• Las personas que posean dos o más títulos de estudio del mismo grado, deben indicar sólo uno y, concretamente, aquél que se considere más importante en relación a la eventual actividad profesional ejercitada.

• Los escolares de la primera clase de la escuela elemental deben tachar la casilla 02.

• Las personas que posean el certificado de exoneración (3ª clase de la escuela elemental) deben tachar: la casilla 01 si no saben leer o escribir ("Ningún título de estudio y no sabe leer o escribir"); la casilla 02 si sabe leer y escribir ("Ningún título de estudio, pero sabe leer y escribir").

• Las personas (en concreto los **ciudadanos extranjeros**) que han conseguido **en el extranjero** el título de estudio más elevado deben tachar la casilla relativa al título correspondiente en Italia.

• Los ciudadanos extranjeros que no han conseguido ningún título de estudio deben elegir entre las modalidades 01 ("Ningún título de estudio y no sabe leer o escribir") y 02 ("Ningún título de estudio, pero sabe leer y escribir") **haciendo referencia a la propia lengua madre.**

DEFINICIONES

Licencia de escuela elemental: corresponde a la finalización del primer nivel de la instrucción de base. A la licencia de escuela elemental se asimila el certificado concedido después de un curso de escuela popular de tipo C.

Licencia de escuela media inferior: corresponde a la finalización del segundo nivel de la instrucción de base. Para la admisión a los cursos se requiere la licencia de escuela elemental.

Diploma de escuela secundaria superior conseguido en el **Instituto Clásico, Científico, Lingüístico o Artístico:** se consigue al final de un ciclo de estudios secundarios superiores de una duración de 4 ó 5 años y permite la inscripción a un curso de estudios universitario. Para la admisión a los cursos se requiere la licencia de escuela media inferior. Las personas que han conseguido como título

de estudio más elevado el Diploma de Selectividad (o examen de estado) en el Instituto Clásico, Científico, Lingüístico o Artístico, en la pregunta 5.2 deben tachar una de las casillas incluidas entre la 05 y la 08.

Diploma de escuela secundaria superior conseguido en el **Instituto Profesional, la Escuela Magistral, el Instituto de Arte, el Instituto Técnico o el Instituto Magistral.** Se diferencia entre:

a) cualificación de Instituto Profesional, de Instituto de Arte o licencia de Escuela Magistral: título de estudio conseguido al final de un ciclo de estudios secundarios superiores de duración inferior a 4 años (curso de 2-3 años), que no permite la inscripción en un curso de estudios universitario. Para la admisión a los cursos se requiere la licencia de escuela media inferior. Las personas que han conseguido como título de estudio más elevado la cualificación de Instituto Profesional, de Instituto de Arte o licencia de Escuela Magistral, en la pregunta 5.2 deben tachar una de las casillas incluidas entre la 09 y la 11 y en la pregunta 5.3 la casilla 1;

b) diploma de selectividad (o examen de estado): título de estudio conseguido al final de un ciclo de estudios secundarios superiores de una duración de 4 ó 5 años, que permite la inscripción en un curso de estudios universitario. Para la admisión a los cursos se requiere la licencia de escuela media inferior. Las personas que han conseguido como título de estudio más elevado el diploma de selectividad (o examen de estado) en el Instituto Profesional o la Escuela Magistral o el Instituto de Arte o el Instituto Técnico o el Instituto Magistral deben tachar en la pregunta 5.2 una de las casillas incluidas entre la 09 y la 13. Si el diploma de selectividad (o examen de estado) se ha conseguido en el Instituto Profesional o la Escuela Magistral o el Instituto de Arte, en la pregunta 5.3 tachar la casilla 2.

Diploma no universitario post selectividad: título de estudio conseguido al final de un curso de estudios no universitario en la Academia de Bellas Artes, el Instituto Superior de Industrias Artísticas, la Academia Nacional de Arte Dramática, la Academia Nacional de Danza (diploma de perfeccionamiento – curso de 3 años), el Conservatorio Musical o el Instituto de Música Equiparado (diploma de perfeccionamiento - curso de 2-3 años), la Escuela Superior para Intérpretes y Traductores o la Escuela de Archivista, Paleografía y Diplomática. La duración varía según el curso elegido. Para acceder a dichos cursos es necesario poseer el diploma de escuela secundaria superior (curso de 4-5 años).

No se incluyen los cursos de formación profesional post-selectividad.

Diploma universitario (Escuela enfocada a fines especiales o parauniversitaria, Licenciatura breve): título de estudio concedido al final de un curso de diploma universitario y de las escuelas enfocadas a fines especiales. Se consigue después de un curso de estudios de duración no inferior a 2 años y no superior a 3 (diploma de estadística, de vigilancia en las escuelas elementales, diploma ISEF, diploma de paleografía y filología musical, etc.). El Diploma universitario o licenciatura breve, a nivel internacional, corresponde al primer grado del primer ciclo de instrucción universitaria (por ejemplo, *baquelor's degree* - o *first degree* - inglés). Para acceder a dichos cursos es necesario poseer el diploma de escuela secundaria superior (curso de 4-5 años).

Licenciatura: título de estudio que se consigue después de un curso de estudios universitarios de duración no inferior a 4 años y no superior a 6. El curso de licenciatura tiene como finalidad suministrar a los estudiantes adecuados conocimientos de métodos y contenidos culturales, científicos y profesionales de nivel superior. Para acceder a dichos cursos es necesario poseer el diploma de escuela secundaria superior (curso de 4-5 años). La Licenciatura, a nivel internacional, corresponde al segundo grado del primer ciclo de instrucción universitaria (por ejemplo a la *maitrise* francesa).

Pregunta 5.5

• El Diploma de Especialización se consigue después de la licenciatura, al final de un curso de estudios de duración no inferior a 2 años destinado a la formación de especialistas en sectores profesionales determinados, en las escuelas de especialización.

• El **Doctorado de Investigación** se consigue después de la licenciatura, al final de un curso de estudios y de investigación personal no inferior a los 3 años, destinado a profundizar la investigación científica y de la metodología de investigación en el sector correspondiente.

• A nivel internacional el **diploma de especialización** y el **doctorado de investigación** son títulos de estudio post-licenciatura que equivalen a la finalización del segundo ciclo de instrucción universitaria (por ejemplo *Ph.D.*).

• **Deben tachar la casilla 1 también las personas que posean un diploma de "Licenciatura especial"** (segundo diploma de licenciatura al final de los estudios) es decir conseguido después de un curso de duración de al menos 4 años después de la licenciatura (por ejemplo: Ingeniería Espacial).

Pregunta 5.7

• Por ejemplo, para conseguir el *baquelor's degree* estadounidense o inglés son necesarios, en total, 16 años de escolarización; para conseguir el *master's degree* inglés 17, mientras que para el *master's degree* estadounidense son necesarios 17 ó 18 años de escolarización.

Pregunta 5.8

Deben responder a la pregunta 5.8 las personas de 6 años o más y los niños con menos de 6 años que ya frecuentan la primera clase de la escuela elemental (por ejemplo los niños nacidos entre el 22 de octubre y el 31 de diciembre de 1995).

• La **escuela secundaria superior** comprende los Institutos/ Escuelas/Liceos en los que se puede conseguir un diploma escolástico de cualificación profesional, artística, magistral o el diploma de selectividad (o examen de estado).

• La **inscripción a la universidad** puede referirse a un curso para conseguir el diploma universitario, un curso para conseguir la licenciatura, un curso para conseguir la especialización post-licenciatura, un curso para conseguir el doctorado de investigación o un curso de perfeccionamiento. (Se incluyen también las escuelas enfocadas a fines especiales).

• Los **cursos no universitarios post-selectividad** comprenden Cursos en la Academia de Bellas Artes, el Instituto Superior de Industrias Artísticas, la Academia Nacional de Arte Dramático, la Academia Nacional de Danza (diploma de perfeccionamiento – curso de 3 años), el Conservatorio Musical o el Instituto de Música Equiparado (diploma de perfeccionamiento - curso de 2-3 años), la Escuela Superior para Interpretes y Traductores, la Escuela de Archivista, Paleografía y Diplomática.

Pregunta 5.10

• Entre los cursos de formación/actualización profesional organizados y/o financiados por la empresa, ente o administración donde se trabaja, se incluyen, por ejemplo, cursos de lengua extranjera, de informática de base y cursos destinados a la utilización de maquinarias.

• Entre los cursos de formación profesional regional, provincial, etc., se encuentran, por ejemplo, cursos para programadores, peluqueros, esteticistas, pasteleros, joyeros y cursos para asistentes a minusválidos.

• Entre los cursos de formación profesional privados, se incluyen, por ejemplo, los cursos de lengua extranjera, de informática, dactilografía, estenografía, y se excluyen los cursos de tipo recreativo.

6. Condición profesional o no profesional

Pregunta 6.1

Para responder adecuadamente a la pregunta, atenerse a las siguientes definiciones.

Empleado:

• que realiza un trabajo por cuenta propia o dependiente del que obtiene un beneficio o una retribución (se debe considerar todo tipo de renta: salario, estipendio, honorario, beneficio, reembolso de gastos, eventuales pagos en especies, comida y alojamiento);

• quienes colaboran con un familiar, que realiza un trabajo por cuenta propia, sin tener un contrato de trabajo reglamentario o una retribución (ayudante familiar).

Cualquier forma de trabajo atípico, con o sin contrato, constituye un requisito suficiente para ser incluido entre los empleados, con tal de que las horas de trabajo prestadas tengan una compensación monetaria o en especies. Deben considerarse empleadas también:

- las personas que en la semana precedente a la fecha del censo no han efectuado horas de trabajo por vacaciones, enfermedad, maternidad, *part time*, expectativa, Caja de Integración Ganancias (CIG), por falta de comisiones, etc.;
- las personas que desempeñan un trabajo en calidad de aprendices o prácticas retribuidas;
- las personas asumidas con contrato de trabajo por un tiempo determinado;
- las personas que realizan *stages* retribuidos.

No deben considerarse empleados (y, por tanto, no deben tachar la casilla 01):

• quienes frecuentan un curso universitario para la consecución del doctorado de investigación, los médicos que frecuentan la escuela de

especialización, los titulares de becas de estudio y las personas que realizan actividades de voluntariado social **no retribuido**;

• quienes están prestando el servicio militar o efectuando el servicio civil, independientemente de las condiciones laborales precedentes o futuras, por tanto, incluso si la persona posee un trabajo con derecho a la conservación del puesto o si está en busca de empleo.

En busca del primer empleo: quien,

- habiendo terminado, suspendido, abandonado un ciclo de estudios;
- no habiendo ejercitado nunca una actividad laboral o habiendo cesado una actividad por cuenta propia;
- habiendo cesado "voluntariamente" de trabajar durante un cierto periodo de tiempo (al menos 1 año);

está a la búsqueda activa de un empleo y puede aceptarlo si se lo ofrecen.

Desempleado (en busca de nuevo empleo): quien, habiendo perdido un precedente trabajo dependiente, está a la búsqueda activa de un empleo y puede aceptarlo si se lo ofrecen.

A la espera de iniciar un trabajo que ya ha encontrado: quien, habiendo ya encontrado un trabajo dependiente, o quien habiendo predispuesto todos los medios para el ejercicio de una actividad por cuenta propia, iniciará a trabajar en las próximas semanas.

Estudiante: quien se dedica preferentemente al estudio.

Ama/o de casa: quien se dedica preferentemente al cuidado de la propia familia y de la propia casa.

Retirado del trabajo: quien ha cesado una actividad laboral por haber alcanzado los límites de edad, invalidez y otras causas. La figura del retirado del trabajo no coincide necesariamente con la del jubilado puesto que no siempre el retirado del trabajo disfruta de una pensión.

En el servicio militar o en servicio civil sustitutivo: entran en esta categoría todas las personas que, con referencia a la semana precedente a la fecha del Censo (del 14 al 20 de octubre de 2001), están efectuando el servicio militar o el servicio civil sustitutivo independientemente de las condiciones laborales precedentes o futuras, tanto si poseen un empleo con derecho a la conservación del puesto, como si están en busca de empleo.

Inhábil para el trabajo: quien tiene una enfermedad física o mental que hace imposible la realización de una actividad laboral.

En otra condición: quien se encuentra en una condición diferente de las anteriormente mencionadas (por ejemplo acaudalado, jubilado por motivos diversos de la actividad laboral - titular de pensión social, pensión de invalidez).

Pregunta 6.2

Por trabajo se entiende cualquier actividad dirigida a la obtención de una retribución, salario, estipendio, beneficio, etc.

Deben tachar la casilla 1 aquellos que:

• en la semana precedente a la fecha del Censo (del 14 al 20 de octubre de 2001) han desempeñado una o más horas de trabajo retribuido, dependiente o autónomo, realizando una actividad de tipo habitual, ocasional o estacional, independientemente de la continuidad y de la existencia de un reglamentario contrato de trabajo. Se debe considerar cualquier tipo de renta: retribución, estipendio, beneficio, reembolso de gastos, eventuales pagos en especies, comida, alojamiento u otros, incluso si todavía no se ha cobrado o si se ha cobrado en una semana diferente de aquella en la que se ha efectuado la prestación;

• en la semana precedente a la fecha del Censo (del 14 al 20 de octubre de 2001) han realizado una o más horas de trabajo ayudando a un familiar o un pariente en su actividad autónoma, sociedad o empresa, incluso sin ser pagados (ayudantes familiares).

Por **ayudante familiar** se entiende quien colabora con un familiar que desempeña una actividad por cuenta propia, sin tener una relación laboral regulada por un contrato (por ejemplo la esposa que ayuda al marido negociante, el hijo que ayuda al padre agricultor).

Deben tachar la casilla 2:

• aquellos que en la semana precedente a la fecha del Censo (del 14 al 20 de octubre de 2001) han efectuado horas de trabajo no retribuido en organismos, institutos, asociaciones y similar, en calidad de encargado voluntario de las actividades de las mismas;

• los trabajadores estacionales que no han efectuado horas de trabajo en la semana de referencia.

Por otra parte, no deben considerarse las horas empleadas en trabajos de la casa, pequeño mantenimiento o reparaciones domésticas, *hobbies* y similar.

Pregunta 6.3

• Deben tachar la casilla 1 (“Sí”) aquellos que en las últimas 4 semanas (de 21 de setiembre al 20 de octubre de 2001) han respondido a ofertas de trabajo publicadas en cotidianos, han presentado solicitud para una oposición, han enviado su *curriculum* a una empresa, etc.

Pregunta 6.5

• Se debe considerar cualquier tipo de actividad, dependiente o autónoma, de tipo habitual, ocasional o estacional independientemente de la continuidad y de la existencia de un contrato de trabajo reglamentario. Las horas de trabajo realizado tienen que haber sido retribuidas. Hay que considerar todo tipo de renta: retribución, estipendio, beneficio, reembolso de gastos, eventuales pagos en especies, comida, alojamiento u otros. Se deben considerar también las actividades laborales realizadas en calidad de ayudante familiar.

7. Actividad laboral

- Responder desde la pregunta 7.1 hasta la pregunta 7.12 haciendo referencia a la actividad laboral principal realizada en la semana precedente a la fecha del Censo (del 14 al 20 de octubre de 2001).
- Por actividad laboral principal se entiende aquella a la que se ha dedicado el mayor número de horas de trabajo.
- Las personas empleadas que en la semana precedente a la fecha del Censo (del 14 al 20 de octubre de 2001) no han realizado horas de trabajo por vacaciones, enfermedad, Caja de Integración Ganancias (CIG), expectativa, etc., deben hacer referencia a la actividad laboral principal habitualmente desempeñada.
- Las personas que en la semana precedente a la fecha del Censo (del 14 al 20 de octubre de 2001) han cambiado su actividad laboral, deben hacer referencia a la nueva actividad desempeñada al final de la misma semana.

Pregunta 7.2

- En el ámbito de la modalidad “Maternidad” (casilla 3) se incluyen también las ausencias del padre, tal como se prevé en la normativa vigente en materia de “permiso familiar”.
- En el ámbito de la modalidad “Otros” (casilla 7) se incluye, por ejemplo, el contrato de *part time* vertical que prevé la ausencia del puesto de trabajo en determinados días, semanas o meses del año.

Pregunta 7.3

- Se debe indicar el número de horas efectivamente trabajadas en la semana precedente a la fecha del Censo (del 14 al 20 de octubre de 2001) independientemente de lo previsto en la relación de trabajo (por contrato, por acuerdos, etc.) para los trabajadores dependientes y del normal y habitual horario de actividad en el caso del trabajo autónomo.
- Deben **incluirse** las horas extraordinarias, tanto las retribuidas como las no retribuidas.
- Deben **excluirse** las horas necesarias para el traslado de la vivienda al lugar de trabajo y las necesarias para consumir la comida principal durante la pausa de trabajo.
- Las personas que siguen cursos de formación profesional, incluidos los aprendices y practicantes, deben excluir las horas de frecuencia en la escuela o en el centro de formación si se encuentran fuera de la empresa.
- Para las personas ausentes por motivos de trabajo o negocios y para los miembros de la tripulación en navegación, deben indicarse, por otro componente de la familia, las horas efectivamente (o presumiblemente) prestadas.

Pregunta 7.4

- **Part time**: relación de trabajo, con o sin contrato, que prevé un número de horas laborales inferior a aquél normalmente en vigor para los demás empleados en la misma categoría. Puede ser de tipo:
 - horizontal**: cuando la prestación laboral se realiza todos los días pero con horario reducido;
 - vertical**: cuando la prestación laboral se concentra sólo en algunos días de la semana, o en algunas semanas, o en algunos meses del año.
- Para los trabajadores dependientes el *part time* está establecido en base a un acuerdo formal entre el patrono y el trabajador.
- También un trabajador autónomo puede trabajar a tiempo parcial (por ejemplo, el negociante que realiza la propia actividad en su negocio sólo por la mañana o sólo por la tarde, trabaja *part time*).

Pregunta 7.5

Dependiente o en otra posición subordinada: quien trabaja, con o sin contrato, para un patrono público o privado recibiendo una compensación en forma de estipendio, salario, reembolso de gastos, pago en especies, comida, alojamiento, etc.

Empresario: quien gestiona por cuenta propia una empresa (agrícola, industrial, comercial, de servicios, etc.) en la cual emplea personal dependiente.

Profesional liberal: quien ejerce por cuenta propia una profesión o un arte liberal (notario, abogado, médico dentista, ingeniero civil, etc.).

Trabajador por cuenta propia: quien gestiona una empresa agrícola, una pequeña sociedad industrial o comercial, un laboratorio artesano, un negocio o un ejercicio público, participando con el propio trabajo manual. Entran en esta categoría también los cultivadores directos, los aparceros y similares, quien trabaja en el propio domicilio directamente por cuenta de los consumidores y no por comisión de empresas.

Socio de cooperativa de producción de bienes y/o prestación de servicios: quien es miembro activo de una cooperativa de producción de bienes y/o de prestación de servicios, independientemente de la especie de actividad en que opere la cooperativa, es decir, aquél que, como compensación de la obra prestada, no percibe una remuneración regulada por contratos de trabajo, sino una compensación proporcional a la prestación y/o una cuota parte de los beneficios de la empresa.

Ayudante familiar: quien colabora con un familiar que realiza una actividad por cuenta propia, sin tener una relación de trabajo regulada por un contrato (por ejemplo, la esposa que ayuda al marido negociante, el hijo que ayuda al padre agricultor).

Pregunta 7.7

Relación de trabajo a tiempo indeterminado: se hace referencia a una relación de trabajo para la que no existe un vencimiento o un término predefinido.

Relación de trabajo a tiempo determinado: se hace referencia a una relación de trabajo que se disuelve cuando se verifican determinadas condiciones objetivas y predeterminadas (por ejemplo, el vencimiento de un término, la finalización de un deber, la consecución de un objetivo, el regreso del dependiente temporalmente sustituido).

Pregunta 7.8

Contrato de formación y trabajo: relación de trabajo subordinado a tiempo determinado, con contenido mixto de formación y trabajo, en la que el patrono está obligado a proveer a la formación profesional de los individuos asumidos. La duración del contrato varía de 12 a 36 meses.

Contrato de aprendizaje: relación de trabajo con contenido mixto de formación y trabajo, en la que el patrono está obligado a transmitir al aprendiz los conocimientos y las capacitaciones técnicas/manuales suficientes para que se convierta en un trabajador cualificado. El contrato de aprendizaje puede tener una duración mínima de 18 meses y una máxima de 4 años (5 años para el sector de la artesanía).

Trabajo interino: contrato mediante el cual una empresa de suministro de trabajo temporal facilita, uno o más trabajadores asumidos por la misma, a otra empresa que utilice sus prestaciones laborales para satisfacer exigencias de carácter temporal. Es una relación trilateral entre trabajador, agencia de trabajo temporal y empresa que utiliza el trabajador.

En la categoría “Otros” entran las tipologías de contrato a tiempo determinado no especificadas en las modalidades precedentes, como por ejemplo: trabajos socialmente útiles/trabajos de pública utilidad, bolsa de trabajo, plan de introducción profesional, *stage* o aprendizaje retribuidos, prácticas retribuidas, trabajo a domicilio por cuenta de empresas (con sistema de retribución a destajo), prestación temporal, prestación ocasional (braceros, jornaleros, etc.), otros contratos a tiempo determinado (por ejemplo trabajo estacional, ex art. 23 D.P.R. 171/91).

Pregunta 7.9

Para responder adecuadamente a la pregunta, es necesario atenerse a las siguientes definiciones.

Desempeña un trabajo obrero o de servicio no especializado. Se hace referencia a aquellas actividades laborales que requieren la competencia y la experiencia necesarias para realizar trabajos simples, en algunos casos incluso con un esfuerzo físico considerable. Para ejercitar dichas actividades no es necesario, en general, ningún título de estudio.

Es encargado de las instalaciones fijas de producción, de maquinarias, de cadenas de montaje o conduce vehículos. Se hace referencia a aquellas actividades laborales que requieren la competencia y la experiencia necesarias para hacer funcionar y para vigilar instalaciones de producción, equipos, cadenas de montaje

automatizadas, para conducir vehículos, para ensamblar productos. Para ejercitar dichas actividades, en general, se necesita un nivel de instrucción que corresponde a la enseñanza obligatoria.

Desempeña una actividad obrera cualificada. Se hace referencia a aquellas actividades laborales que requieren la competencia y experiencia necesarias para realizar trabajos manuales de tipo cualificado, para los que es indispensable tanto el conocimiento de los materiales y de los instrumentos a utilizar en el proceso productivo, como el conocimiento de las fases del proceso mismo en relación con el producto final. Deben incluirse en esta clase los trabajos relativos a la extracción de materiales en bruto, a la construcción de edificios y de otras estructuras y a la producción de bienes incluso artesanales. Para ejercitar dichas actividades, en general, se necesita un nivel de instrucción que corresponde a la enseñanza obligatoria.

Cultiva plantas y/o cría animales. Se hace referencia a aquellas actividades laborales que requieren el conocimiento y la experiencia necesarios para cultivar plantas, criar animales, explotar los productos del bosque y para la pesca. Para ejercitar dichas actividades, en general, se necesita un nivel de instrucción que corresponde a la enseñanza obligatoria.

Desempeña una actividad de venta al público o de servicio a las personas. Se hace referencia a aquellas actividades laborales que requieren el conocimiento y la experiencia necesarios para suministrar servicios a las personas, servicios de protección y servicios relativos a la venta de bienes en los negocios o en los mercados. Deben incluirse en esta clase los trabajos que consisten en suministrar servicios en el campo del turismo, proporcionar servicios de camarera en las habitaciones de los hoteles, servicios de camarero en las mesas y de cocina en los restaurantes, en prestar cuidados estéticos, servicios de protección de los individuos y de la propiedad. Se incluyen también las profesiones dedicadas al mantenimiento de la ley y del orden, a la demostración y venta de bienes. Para ejercitar dichas actividades, en general, se necesita un nivel de instrucción que corresponde a la enseñanza obligatoria.

Desempeña una actividad de empleado de tipo no técnico. Se hace referencia a aquellas actividades que requieren el conocimiento y la experiencia necesarios para organizar, archivar y elaborar informaciones. Deben incluirse en esta clase los trabajos que implican la utilización de elaboradores de texto y otras máquinas de oficina, los trabajos que consisten en registrar y calcular datos numéricos, en suministrar informaciones de oficina al público, en hacer operaciones de caja, en tomar citas. Para ejercitar dichas actividades, en general, se necesita un nivel de instrucción que corresponde a la enseñanza obligatoria.

Desempeña una actividad técnica, administrativa, deportiva o artística de media cualificación. Se hace referencia a aquellas actividades laborales que requieren la aplicación de conocimientos y experiencias de tipo técnico en el campo de las ciencias físicas, naturales, de la vida, sociales, económico-organizativas y humanas. Se deben incluir en esta clase las actividades que consisten en poner en marcha y realizar trabajos de carácter técnico aplicando conceptos, métodos y procedimientos propios de las disciplinas científicas de referencia. Para ejercitar dichas actividades, en general, es necesario un nivel de instrucción equivalente al diploma de escuela secundaria superior (curso de 4-5 años).

Desempeña una actividad de organización, técnica, intelectual, científica o artística con elevada especialización. Se hace referencia a aquellas actividades laborales que requieren el conocimiento y la experiencia profesional en el campo de las ciencias físicas, naturales, de la vida sociales, económico-organizativas y humanas. Se deben incluir en esta clase los trabajos que consisten en aplicar conceptos y teorías científicas o artísticas para la solución de problemas y en el campo de la formación y de la educación. Para ejercitar dichas actividades, en general, es necesario un nivel de instrucción de tipo universitario.

Gestiona una empresa o dirige el trabajo de estructuras de organización complejas. Se hace referencia a aquellas actividades laborales que implican la dirección y coordinación de las actividades de empresas, de entes, o de estructuras de organización. Dichos trabajos requieren la toma de decisiones y de responsabilidad en relación con las estrategias de la estructura donde se opera. Deben incluirse en esta clase las profesiones empresariales y de dirección independientemente de la dimensión de la empresa o de la organización, así como los legisladores y los miembros de asambleas electivas.

Trabaja como oficial, suboficial, alumno o voluntario en las Fuerzas Armadas. Se hace referencia a todas las actividades laborales desempeñadas por personal de las FF.AA. (Ejército, Marina, Aeronáutica, Guardia Civil) de cada grado. Por ejemplo, por lo que se refiere al Ejército, se hace referencia a todas las actividades realizadas por:

a) Oficiales Generales;

- b) Oficiales Superiores (Mayor, Teniente Coronel, Coronel o de grado correspondiente para las demás FF.AA.);
- c) Oficiales Inferiores (Subteniente, Teniente, Capitán o de grado correspondiente para las demás FF.AA.);
- d) Suboficiales (Categoría Sargentos y Categoría Mariscales o de grado correspondiente para las demás FF.AA.);
- e) Alumnos (Escuelas Militares, Academias Oficiales y Suboficiales);
- f) Voluntarios (en licencia anual, en licencia breve y en servicio permanente).

Pregunta 7.10

Es necesario indicar el tipo de trabajo realizado (manual o intelectual) evitando términos demasiado genéricos como "obrero" o "empleado" y eligiendo, en cambio, términos que describan la propia profesión. Por ejemplo: pediatra, abogado, ordenanza, dactilógrafo, bracero agrícola, herrero, pintor de obra, soldador, sastre, carpintero, albañil, fontanero, guarda jurado, negociante, dependiente de venta, representante de comercio, camionero, barbero, portero de hotel.

En concreto:

- **los empleados de la Administración Pública** deben indicar la función efectivamente realizada, por ejemplo: ecónomo, cajero, analista programador, conserje, asistente administrativo;
- **los maestros** deben indicar el tipo de escuela donde enseñan, por ejemplo: maestro elemental, profesor de escuela media inferior, profesor de escuela secundaria superior, profesor universitario de disciplinas jurídicas (los profesores universitarios deben indicar también la materia enseñada), profesor de conservatorio de música, maestro de academia;
- **los eclesiásticos** (clero secular y religiosos) deben indicar por ejemplo: obispo episcopal, vicario parroquial, párroco, capellán;
- **los militares de carrera** deben señalar el grado revestido y el arma o el cuerpo a que pertenecen (por ejemplo: Cabo de la guardia civil, coronel del ejército, capitán de artillería).

Pregunta 7.11

Se debe tachar la casilla correspondiente al sector de actividad económica donde se considera que pueda clasificarse la actividad exclusiva o principal del establecimiento, empresa agrícola, negocio, estudio profesional, oficina o ente donde se trabaja, en concreto:

- modalidad 03: entran en esta categoría la extracción de carbón fósil, turba, uranio, gas natural, la extracción de piedras, mármol, grava, arena, etc.;
- modalidad 05: entran en esta categoría la industria de las pieles y la fabricación de artículos de viaje, bolsas, elaboración de artículos en cuero y piel, sillería y calzados;
- modalidad 06: entran en esta categoría también la industria de productos en corcho, paja y de materiales de tejido;
- modalidad 09: comprende también la fabricación de maquinaria y aparatos eléctricos, electrónicos y ópticos y la reparación de material de las vías ferroviarias;
- modalidad 10: incluye también la fabricación de joyas, instrumentos musicales, juegos, etc.;
- modalidad 13: por comercio se entiende tanto el comercio al por mayor como la venta al público;
- modalidad 17: entran en esta categoría la telefonía, Internet proveedores, etc.;
- modalidad 19: incluye la reparación de elaboradores;
- modalidad 20: entran en esta categoría también los servicios a las empresas, los call centers, la publicidad, etc.;
- modalidad 21: entra en esta categoría también el INSS (Instituto Nacional de Seguridad Social);
- modalidad 24: comprende también las organizaciones religiosas;
- modalidad 25: entre las actividades recreativas, culturales y deportivas entran las actividades de entretenimiento y espectáculo, las agencias de prensa, las bibliotecas, los jardines zoológicos, etc..

Pregunta 7.12

Se debe especificar la actividad exclusiva o principal realizada en el establecimiento (y no en la empresa que puede tener más establecimientos), empresa agrícola, taller, laboratorio, cantera, mina, obra, tienda, negocio, agencia, ente, instituto, oficina, asociación, etc., donde la persona trabaja. La respuesta se debe dar en un modo preciso y detallado. Por ejemplo, hay que indicar: cultivación de hortalizas, cría de bovinos, producción de cemento, fabricación de puertas y ventanas

de madera, reparación de automóviles, taller eléctrico, construcción de edificios, producción y distribución de energía eléctrica, comercio al por mayor de tejidos, venta al público de fruta y verdura, bar, restaurante, herboristería, grandes almacenes, venta de prensa y revistas, ambulatorio médico privado, lavandería.

Se precisa que:

- quien se encarga de los servicios de una familia (doméstico, colaborador familiar) debe indicar "Servicios domésticos";
- el personal escolástico docente y no docente debe indicar el tipo de escuela y no el nombre (por ejemplo: escuela de maternales, escuela elemental, escuela media, instituto, universidad para la tercera edad);
- los dependientes de las empresas autónomas del Estado deben indicar, por ejemplo, ANAS (Empresa Nacional Autónoma de Carreteras), Administración de Monopolios del Estado;
- los demás dependientes de la Administración Pública deben indicar la denominación del Ministerio, Administración, Oficina, Ente, etc. donde realizan la propia actividad laboral (Ministerio de Asuntos Exteriores, Ministerio de Gobernación, Administración Municipal, Administración de los Tribunales Militares, Aduanas);
- los profesionales independientes y los trabajadores por cuenta propia deben indicar el tipo de actividad ejercitada (por ejemplo: estudios de arquitectura, consultorías del trabajo, gestión de proyectos en el campo de la construcción, instalación de plantas hidráulico-sanitarias, montaje de instalaciones de calefacción, gestión de proyectos en el campo de acondicionadores de aire)

8. Lugar de estudio o de trabajo

Pregunta 8.1

- Tachar la casilla 1 ("Sí, se traslada al lugar de estudio") también para los niños que frecuentan la guardería, la escuela de maternales, etc.
- Tachar la casilla 6 ("No, porque no estudia o no trabaja o no frecuenta cursos de formación profesional") incluso si la persona acompaña diariamente los hijos a la escuela pero después no va a un lugar de trabajo o de estudio.

Pregunta 8.2

Debe responder sólo quien se traslada diariamente al lugar de estudio o de trabajo, es decir, quien ha tachado la casilla 1 ("Sí, se traslada al lugar de estudio") o la casilla 2 ("Sí, se traslada al lugar de trabajo") en la pregunta 8.1.

Pregunta 8.4

- Puede no haber relación entre el lugar de trabajo y la respuesta dada en la pregunta 7.12: tal es el caso, por ejemplo, del dependiente de una empresa subcontratista del servicio de mantenimiento en un establecimiento siderúrgico, que deberá indicar la dirección del establecimiento y no la de la empresa de que depende.
- Cuando el nombre de la empresa es igual al nombre del titular, es suficiente indicar "empresa individual".
- En el caso de profesionales, indicar "profesionales".
- Después de haber indicado la denominación y la dirección del lugar habitual de estudio o de trabajo, es necesario indicar también si la misma está ubicada en el municipio donde reside, en otro municipio o en el extranjero, tachando la casilla correspondiente.

Preguntas 8.5, 8.6 y 8.7

- Deben responder a estas preguntas solamente aquellas personas que el miércoles pasado se han trasladado al lugar habitual de estudio o de trabajo.
- Si la persona se ha trasladado a un lugar de estudio o de trabajo diferente del habitual, señalado precedentemente, no debe responder a las preguntas.

SECCIÓN III – INFORMACIONES SOBRE LAS PERSONAS QUE NO RESIDEN HABITUALMENTE EN LA VIVIENDA

1. Informaciones del Registro

Preguntas 1.2 y 1.3

Ver advertencias correspondientes a las preguntas 1.3 y 3.1 de la Sección II.

2. Ciudadanos extranjeros y apátridas residentes en el extranjero

Preguntas 2.1 y 2.2

Deben responder los ciudadanos extranjeros y los apátridas que residen habitualmente en el extranjero.

Por lo que se refiere al motivo de su presencia en Italia:

- a) deben tachar la casilla 1 ("Trabajo") también aquellos que, aún habiendo venido a Italia para trabajar, todavía no tienen un empleo;
- b) debe tachar la casilla 2 ("Estudio") quien ha venido a Italia para seguir un curso de estudios que todavía no ha completado, incluso si no excluye la posibilidad de permanecer para trabajar una vez conseguido el eventual título;
- c) deben tachar la casilla 3 ("Presencia de familiares") sólo aquellos que vinieron a Italia para reunirse con los familiares (por ejemplo la mujer que se reúne con el marido que trabaja en Italia). No deben tachar dicha casilla quienes están en busca de un trabajo y que han elegido Italia puesto que ya se encontraba establecido un pariente que podría ayudarles;

3. Presencia y morada

Pregunta 3.1

Ver advertencias relativas a la pregunta 4.1 de la Sección II.

4. Condición profesional o no profesional y actividad laboral

Pregunta 4.1

Entre las personas en busca de empleo se encuentran:

- a) las personas en busca de primer empleo;
- b) los desempleados en busca de nuevo empleo;
- c) las personas a la espera de iniciar un trabajo que ya han encontrado.

Para todas las modalidades ver advertencias relativas a la pregunta 6.1 de la Sección II.

Pregunta 4.2

Ver advertencias relativas a la pregunta 7.11 de la Sección II.

5. Lugar de estudio o de trabajo

Preguntas 5.1 y 5.2

Ver advertencias relativas a la pregunta 8.1 y 8.2 de la Sección II.

Preguntas 5.4, 5.5, 5.6 y 5.7

Ver advertencias relativas a las preguntas 8.4, 8.5, 8.6 y 8.7 de la Sección II.

Aiuto alla compilazione in lingua tedesca Ausfüllhilfe in deutscher Sprache



GESAMTSTAATLICHES STATISTIKSYSTEM
NATIONALINSTITUT FÜR STATISTIK



14. Allgemeine Volkszählung und Wohnungszählung

21. Oktober 2001

(Gesetz vom 17. Mai 1999, Nr. 144, Art. 37)

Haushaltsbogen

Was ist die Volks- und Wohnungszählung?

Die Volks- und Wohnungszählung wird im Zehnjahresabstand durchgeführt. Sie zählt die gesamte Bevölkerung und sammelt sowohl für das ganze Staatsgebiet als auch für einzelne Gemeinden und noch kleinere Gebiete Informationen über die Haushalte, Wohnungen und Wirtschaft. Die erhobenen Daten sind zur bürgerrelevanten Entscheidungsfindung und zur Planung täglich in Anspruch genommener Dienstleistungen unerlässlich.

Wer wird gezählt?

Jeder, der ständig seinen Wohnort in Italien hat oder auch nur zeitweilig in Italien wohnt, und wer zwar nicht in Italien lebt, aber zum Stichtag der Zählung anwesend ist.

Wer füllt den Haushaltsbogen aus?

Beim Ausfüllen des Haushaltsbogens muss der **21. Oktober 2001** als Bezugsdatum herangezogen werden. Auszufüllen ist er von der "Bezugsperson des Haushaltsbogens", d.h. von jener Person, auf deren Namen der Familienbogen des Meldeamtes lautet. Sollte dies nicht möglich sein, muss der Haushaltsbogen von einer anderen Person ausgefüllt werden, die ständig oder auch nur zeitweilig in der Wohnung lebt oder die zufälligerweise am Tag der Volkszählung anwesend ist. Auszufüllen ist er für:

- jedes Haushaltsmitglied, das seinen ständigen Wohnort in der Wohnung hat (auch wenn es am Tag der Volkszählung abwesend ist);
- jede Person, deren ständiger Wohnort nicht in der Wohnung liegt, aber die zeitweilig darin wohnt (auch wenn sie am Tag der Zählung abwesend ist);
- jede Person, die am Tag der Zählung zufälligerweise in der Wohnung anwesend ist.

NB. Haben mehrere Haushalte in dieser Wohnung ihren ständigen Wohnort, dann muss ein Haushaltsbogen pro Haushalt ausgefüllt werden.

Unter Haushalt versteht man :

eine Gemeinschaft von Personen, die auf Grund von Ehe,

Verwandtschaft, Verschwägerung, Adoption, Vormundschaft oder gefühlsmäßiger Bindung miteinander verbunden sind, zusammenwohnen und ihren ständigen Wohnort in derselben Gemeinde haben (auch wenn sie meldeamtlich bei dieser Gemeinde noch nicht als ansässig eingetragen sind). Ein Haushalt kann auch aus einer einzigen Person bestehen.

Was enthält der Haushaltsbogen?

- Haushaltsmitglieder: Liste A - Personen mit ständigem Wohnort in der Wohnung (Seite 2)
 - Liste B - Personen OHNE ihren ständigen Wohnort in der Wohnung (Seite 2)
 - Abschnitt I - Angaben zur Wohnung (Seiten 4 und 5)
 - Abschnitt II - Angaben zu den Personen mit ständigem Wohnort in der Wohnung (von Seite 6 bis Seite 35)
 - Abschnitt III - Angaben zu den Personen OHNE ihren ständigen Wohnort in der Wohnung (Seite 36 bis Seite 37)
- Die Seiten 1 und 2 bleiben im Gemeindeamt. Die Liste A wird zur Überprüfung des Melderegisters der Wohnbevölkerung verwendet. Die restlichen Seiten des Haushaltsbogens, in denen die Abschnitte I, II und III enthalten sind, erhält das Istat ohne Angabe von Namen der Personen, die in der Wohnung leben.

Zum Anfang

- **Jedes Haushaltsmitglied mit ständigem Wohnort in der Wohnung muss eine Zeile der Liste A ausfüllen**, dabei muss mit der Bezugsperson des Haushaltsbogens begonnen werden, worauf alle anderen Haushaltsmitglieder in der nachstehenden Reihenfolge einzutragen sind: der Ehemann/die Ehefrau, oder der/die Lebensgefährte/in, die ledigen Kinder (vom Ältesten bis zum Jüngsten), die verheirateten Kinder und deren Familienangehörige, sonstige Verwandte oder Verschwägerte der Bezugsperson, sonstige zusammenwohnende Personen, die Teil des Haushalts sind.
- **Jede Person OHNE ihren ständigen Wohnort in der Wohnung muss eine Zeile der Liste B ausfüllen.**

Dem Zähler und dem Gemeindezählungsamt vorbehalten

Angaben zur Bezugsperson des Haushaltsbogens

Zuname
Name
Adresse
(Straße, Platz, Allee, Ortschaft usw.)
Hausnummer Eingang Stock Wohnungsnummer
Telefon

A

Zählsprengel

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Gebäude

Fortlaufende Nummer

Zähler

B Überprüfter Haushaltsbogen

Ja..... 1 Nein 2

Datum, an dem der Haushaltsbogen
abgegeben wurde / / 2001

Unterschrift des Zählers
.....

HAUSHALTSMITGLIEDER: Liste A - Personen mit ständigem Wohnort in der Wohnung

Schlüssel des Haushaltsmitglieds	Zu- und Vorname	Geschlecht	Geburtsdatum	Geburtsort	Personenbezogene Angaben
1 (A1)	Männlich 1 <input type="checkbox"/> Weiblich 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Tag Monat Jahr	.....	von Seite 6 bis Seite 11
2 (A2)	Männlich 1 <input type="checkbox"/> Weiblich 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Tag Monat Jahr	.....	von Seite 12 bis Seite 17
3 (A3)	Männlich 1 <input type="checkbox"/> Weiblich 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Tag Monat Jahr	.....	von Seite 18 bis Seite 23
4 (A4)	Männlich 1 <input type="checkbox"/> Weiblich 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Tag Monat Jahr	.....	von Seite 24 bis Seite 29
5 (A5)	Männlich 1 <input type="checkbox"/> Weiblich 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Tag Monat Jahr	.....	von Seite 30 bis Seite 35

ACHTUNG: Falls die Familie aus mehr als fünf Personen besteht, sind beim Zähler die notwendigen Zusatzblätter anzufordern

6 (A6)	.....	Männlich 1 <input type="checkbox"/> Weiblich 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Tag Monat Jahr	.....	Zusatzblatt
7 (A7)	.....	Männlich 1 <input type="checkbox"/> Weiblich 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Tag Monat Jahr	.....	Zusatzblatt
8 (A8)	.....	Männlich 1 <input type="checkbox"/> Weiblich 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Tag Monat Jahr	.....	Zusatzblatt
9 (A9)	.....	Männlich 1 <input type="checkbox"/> Weiblich 2 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Tag Monat Jahr	.....	Zusatzblatt

Liste B - Personen OHNE ihren ständigen Wohnort in der Wohnung, d.h. Personen, die zeitweilig in der Wohnung leben oder zufälligerweise anwesend sind

Schlüssel des Haushaltsmitglieds	Zu- und Vorname	Personenbezogene Angaben
1 (B1)	Seiten 36 und 37

ACHTUNG: Für jede weitere Person ist beim Zähler ein Zusatzblatt anzufordern

2 (B2)	.....	Zusatzblatt
3 (B3)	.....	Zusatzblatt
4 (B4)	.....	Zusatzblatt
5 (B5)	.....	Zusatzblatt

Datum, an dem der Haushaltsbogen
ausgefüllt wurde / / 2001

Unterschrift der Bezugsperson des Haushaltsbogens
.....



Haushaltsmitglieder: Liste A

In die Liste A müssen sich all jene Personen eintragen, die zum Haushalt gehören und:

1. Italienische Staatsbürger sind und ihren ständigen Wohnort - auch wenn sie am Tag der Volkszählung abwesend sein sollten - in dieser Wohnung haben;
2. Ausländer sind, ihren ständigen Wohnort in dieser Wohnung haben, im Meldeamt eingetragen sind oder die Voraussetzungen erfüllen, um sich (für diese Wohnung) im Meldeamt eintragen zu lassen, auch wenn sie am Tag der Volkszählung abwesend sind.

NICHT in die Liste A eintragen dürfen sich all jene Personen, die zeitweilig in dieser Wohnung leben oder zufälligerweise anwesend sind (diese müssen sich vielmehr in die Liste B eintragen).

Hinweis:

- *Im Sinne von Art. 46, Absatz 1 des geltenden meldeamtlichen Reglements* (Dekret des Staatspräsidenten vom 30. Mai 1989, Nr. 223) dienen die Angaben des Formblattes Istat CP.1bis (Haushaltsmitglieder: Liste A - Personen mit ständigem Wohnort in der Wohnung) der Überprüfung des Melderegisters zur Wohnbevölkerung ("Im Anschluss einer jeden Volkszählung müssen die Gemeinden das Melderegister überprüfen, um die quantitative und qualitative Übereinstimmung mit den Ergebnissen der Zählung sicherzustellen").
- *Im Sinne von Art. 46, Absatz 3 des meldeamtlichen Reglements* bestimmt das Nationalinstitut für Statistik die Vorgehensweisen zur Überprüfung des Melderegisters (vgl. "Bestimmungen zur Überprüfung des Melderegisters zur Wohnbevölkerung gemäß Ergebnissen der 14. Volkszählung").
- *Im Sinne von Art. 3, Absatz 1 des meldeamtlichen Reglements* sind unter "Personen mit Wohnsitz in der Gemeinde" all jene Personen zu verstehen, deren "ständiger Wohnort in der Gemeinde" liegt.
- *Im Sinne von Art. 11, Absatz 1, Buchstabe c)*, wird die "Streichung aus dem Melderegister der Wohnbevölkerung infolge festgestellter Unauffindbarkeit bei der Volkszählung..." vorgenommen;
- *Im Sinne von Art. 15, Absatz 1 des Dekretes des Staatspräsidenten Nr. 394 vom 31. August 1999* (Durchführungsverordnung zum Einheitstext über die Bestimmungen zum Status der Ausländerbevölkerung im Sinne von Art. 1, Absatz 6 des Gesetzesdekrets Nr. 286/98) müssen die Nicht-EU-Bürger und Staatenlosen, die sich in das Melderegister eintragen lassen wollen, folgende Voraussetzungen erfüllen: Sie müssen einen ständigen Wohnort aufweisen und im Besitz der Aufenthaltsgenehmigung sein ("Die meldeamtlichen Eintragungen und Änderungen erfolgen beim Ausländer mit ordnungsgemäßer Aufenthaltsgenehmigung gemäß Gesetz vom 24. Dezember 1954, Nr. 1228 und meldeamtlichem Reglement zur Wohnbevölkerung, das mit Dekret des Staatspräsidenten vom 30. Mai 1989, Nr. 223 - abgeändert durch die vorliegende Verordnung - genehmigt wurde").

Liste B

In die Liste B müssen sich folgende Personen eintragen:

1. Personen, die aus Studiengründen während des Schul- bzw. Studienjahres oder der Prüfungen in dieser Wohnung leben und dann wieder zum ständigen Wohnort zurückkehren (z.B. auswärtige Studenten): Einzutragen sind sie auch, wenn sie am Tag der Volkszählung nicht anwesend sind.
2. Personen, die für eine Firma, ein Unternehmen, eine Körperschaft, einen Haushalt (z.B. Haushaltsgehilfe) arbeiten und deshalb in dieser und nicht in jener Wohnung leben, wo ihr ständiger Wohnort liegt, aber in regelmäßigen Zeitabständen in diese Wohnung zurückkehren (z.B. Wochenpendler, Saisonarbeiter): Einzutragen sind sie auch, wenn sie am Tag der Volkszählung nicht anwesend sind.
3. Personen, die aus anderen Gründen zeitweilig in dieser Wohnung leben, z.B. um die eigenen Güter zu verwalten, und dann in regelmäßigen Zeitabständen wieder zu ihrem ständigen Wohnort zurückkehren: Einzutragen sind sie auch, wenn sie am Tag der Volkszählung nicht anwesend sind.
4. Personen, die sich am Tag der Volkszählung zufälligerweise in dieser Wohnung befinden, z.B. aus folgenden Gründen: Urlaub, kurzer Aufenthalt, Besuch bei Verwandten oder Bekannten, Teilnahme an kurzen Weiterbildungs- oder Fortbildungskursen, geschäftliche Gründe, gelegentliche Dienstreise, kurze ärztliche Kur, Pilgerschaft.

Zur Fortsetzung:

- **Abschnitt I ausfüllen**, in welchem die Fragen zur Wohnung enthalten sind.
- **Für jede Person auf der Liste A** ist der entsprechende Teil des Abschnitts II auszufüllen, wobei dieselbe Reihenfolge einzuhalten ist, in der die Personen in der Liste angegeben worden sind.
- **Für jede Person auf der Liste B** ist der entsprechende Teil des Abschnitts III auszufüllen, wobei dieselbe Reihenfolge einzuhalten ist, in der die Personen in der Liste angegeben worden sind.

ACHTUNG

In einigen Fällen müssen die Personen zusätzlich zum vorliegenden Haushaltsbogen auch einen anderen ausfüllen, der ihnen an einer anderen Wohnung zugestellt wird.

Beispiel: Auswärtige Studenten, Wochenpendler u.Ä., die die Liste B und den Abschnitt III ausfüllen, weil sie zeitweilig in dieser Wohnung leben, müssen auch Liste A und Abschnitt II jenes Haushaltsbogens ausfüllen, der ihnen in der Wohnung ihres ständigen Wohnortes überreicht wird.

Schutz der Geheimhaltung

Alle Antworten unterliegen dem Gesetz zum Schutz der Geheimhaltung. Das Istat darf die gesammelten Daten nur für statistische Zwecke benutzen und sie tabellarisch darstellen und zwar so, dass keine Rückschlüsse auf Einzelpersonen möglich sind. Alle Personen, die an der Volkszählung mitarbeiten, sind verpflichtet, das Amtsgeheimnis zu wahren.

An wen man sich zur Hilfestellung wenden kann

Setzen Sie sich mit dem **Zähler** in Verbindung, der ihnen den Haushaltsbogen überreicht hat, oder mit dem **Gemeindezählungsamt**, wenn:

- **in dieser Wohnung mehrere Haushalte wohnen** (der Zähler wird Ihnen die notwendigen Haushaltsbögen überreichen);
- **in dieser Wohnung ein Haushalt mit mehr als fünf Personen wohnt** (der Zähler wird Ihnen die notwendigen Zusatzblätter überreichen);
- **in dieser Wohnung mehr als eine Person lebt, die NICHT ihren ständigen Wohnort darin hat** (der Zähler wird Ihnen die notwendigen Zusatzblätter überreichen).

Erklärungen zu den einzelnen Fragen im Haushaltsbogen finden Sie in der beiliegenden Ausfüllhilfe. Für jede weitere Frage können Sie sich an den Zähler wenden, der den Haushaltsbogen bei Ihnen abholen wird.

Weiters steht Ihnen alle Tage zwischen 8.00 und 22.00 Uhr die Grüne Nummer zur Verfügung. Die Anrufe müssen von Festnetzanschlüssen aus getätigt werden.

Grüne Nummer
800-294 294

Zuerst die Ausfüllhilfe auf Seite 14 lesen.



1. Eigentum

1.1 Die Wohnung ist

Von mindestens einer der Personen, die darin leben, mit (gänzlichem oder teilweisem) Eigentumsrecht, mit Fruchtgenuss oder mit Ablöserecht bewohnt	1	Von einer oder mehreren Personen, die darin leben, gemietet.....	2	Kostenlos (Leihe u.Ä.) oder gegen Dienstleistungen (Pfortner u.Ä.) von einer oder mehreren Personen, die darin leben, bewohnt.....	3
--	---	--	---	--	---

1.2 Der Eigentümer der Wohnung ist

Eine natürliche Person (oder mehrere Miteigentümer).....	1	Eine Baugenossenschaft.....	3	Eine Fürsorgekörperschaft (NISF, INPDAP u.Ä.)	6
Ein Unternehmen oder eine Gesellschaft (Versicherungs-, Bank-, Immobilien-, Bau-, Handelsgesellschaft u.Ä.).....	2	Der Staat, die Region oder das Land ...	4	Ein Institut für sozialen oder Volkswohnbau u.Ä.	7
		Die Gemeinde	5	Sonstiges	8

2. Wohnungsstruktur

2.1 Gesamtanzahl der Zimmer

(ausgenommen Badezimmer, Küchen, Nebenräume und Nebenflächen) Anzahl der Zimmer

Unter Zimmer versteht man einen Raum, der Licht und Luft von außen erhält, Platz für ein Bett sowie den nötigen Spielraum für die freie Bewegung bietet.

2.2 Anzahl der Zimmer, die für berufliche Zwecke verwendet werden (Büros, Praxen, Labors u.Ä)

[von all den bei Frage 2.1 angegebenen Zimmer] falls mehr als 3 Zimmer ist die genaue Zahl anzugeben

0 1 2 3

2.3 Die Wohnung verfügt über: (alle drei Fragen sind zu beantworten)

a) Wohnküche <i>Für die Zubereitung der Speisen bestimmter und dementsprechend ausgestatteter Raum mit den Merkmalen eines Zimmers</i>	0	1	2	oder mehr	
b) Kochnische <i>Für die Zubereitung der Speisen bestimmter und dementsprechend ausgestatteter Raum, der nicht die Merkmale eines Zimmers aufweist</i>	Ja.....	1			Nein 2
c) Kochecke in einem für unterschiedliche Zwecke bestimmten Raum <i>Stelle, die für die Zubereitung der Speisen bestimmt und dementsprechend eingerichtet ist und sich in einem Raum befindet, der die Merkmale eines Zimmers aufweist und für verschiedene Zwecke bestimmt ist (Wohnzimmer, Aufenthaltsraum usw.)</i>	Ja.....	1			Nein 2

2.4 Etagen, auf die sich die Wohnung verteilt:

(ausgenommen Dachböden, Keller, Garagen u.Ä.) 1 2 3 mehr als 3

2.5 Größe der Wohnung

Quadratmeter (ganze Zahlen, ohne Kommastellen)

Zu berücksichtigen ist die Fläche des Fußbodens aller Zimmer der Wohnung, der Küchen, der Nebenzimmer, aber nicht der Nebenflächen

3. Trinkwasser und sanitäre Anlagen

3.1 Die Wohnung verfügt über

(Mehrere Antworten möglich)

Trinkwasser aus Wasserleitung.....	1	Trinkwasser aus einer anderen Wasserquelle.....	3
Trinkwasser aus einem Brunnenschacht.	2	Nicht trinkbares Wasser.....	4

3.2 Anzahl der Duschen oder Badewannen in der Wohnung

0 1 2 3 Wenn mehr als 3 genaue Anzahl angeben

3.3 Anzahl der Toiletten in der Wohnung

0 1 2 3 Wenn mehr als 3 genaue Anzahl angeben

3.4 Die Küche oder das Badezimmer der Wohnung wird mit Warmwasser versorgt

Ja..... 1 Nein..... 2 ➔ weiter mit punkt 4

3.5 Das Warmwasser wird von derselben Anlage erzeugt, die als Heizanlage für die Wohnung verwendet wird

Ja..... 1 ➔ weiter mit punkt 4 Nein..... 2

3.6 Art von Brennstoff oder Energie, die das Wasser erwärmt

(Mehrere Antworten möglich)

Methangas, Erdgas.....	1	Sonnenenergie.....	3
Elektrischer Strom	2	Sonstiges	4



4. Heizanlage

4.1 Art von Heizanlage der Wohnung

(Mehrere Antworten möglich)

Zentralheizung für mehrere Wohnungen.....	1	<u>Einzelne eingebaute</u> Heizgeräte (offener Kamin, Ofen, einzelne Heizkörper usw.), welche nur <u>einige Teile</u> der Wohnung beheizen	4
Etagenheizung ausschließlich für diese Wohnung	2	<u>Weder</u> eine Heizanlage noch ein Heizgerät.....	5
<u>Einzelne eingebaute</u> Heizgeräte (offener Kamin, Ofen, einzelne Heizkörper usw.), welche die <u>ganze</u> oder den <u>Großteil</u> der Wohnung beheizen.....	3		

➔ weiter mit frage 5

4.2 Art von Brennstoff oder Energie, mit der die Heizanlage der Wohnung gespeist wird

(Mehrere Antworten möglich)

Methan, Erdgas.....	1	Holz.....	4	Kohle.....	7
Leichtöl.....	2	Elektrischer Strom	5	Sonnenenergie.....	8
Flüssiggas	3	Schweröl	6	Andere Art von Brennstoff oder Energie	9

5. Arbeiten/Eingriffe an Anlagen und baulichen bzw. nicht-baulichen Beschaffungen der Wohnung

5.1 In der Wohnung sind in den letzten zehn Jahren Arbeiten oder Eingriffe an den Anlagen (Elektro-, Wasser-, Heizanlage u.Ä.) durchgeführt worden Ja..... 1 Nein..... 2

5.2 In der Wohnung sind in den letzten zehn Jahren Arbeiten oder Eingriffe an baulichen Beschaffungen (Decken, Balken, Stützmauern usw.) durchgeführt worden Ja..... 1 Nein 2

➔ 5.3 das Jahr angeben

5.4 In der Wohnung sind in den letzten zehn Jahren Arbeiten oder Eingriffe an nicht-baulichen Beschaffungen (Fußböden, Verkleidungen, Fenster und Türen, Trennwände, Verputz usw.) durchgeführt worden Ja..... 1 Nein..... 2

6. Autoabstellplatz

6.1 Sie verfügen über eine Privatgarage Ja..... 1 Nein..... 2

6.2 Sie verfügen über einen überdachten Abstellplatz (in Gemeinschaftsgaragen, Parkhäusern u.Ä.) Ja..... 1 Nein..... 2

6.3 Sie verfügen über einen Abstellplatz im Freien (Plätze, Innenhöfe u.Ä.) Ja..... 1 Nein..... 2

7. Telefon

7.1 Die Wohnung verfügt über wenigstens eine aktivierte telefonische Standleitung Ja..... 1 Nein..... 2

Angaben zur Wohnung



1. Meldeamtliche Angaben

1.1 Verwandtschaftsgrad oder Zugehörigkeitsverhältnis

- Bezugsperson des Haushaltsbogens..... 01
- Ehemann/Ehefrau der Bezugsperson 02
- Lebensgefährte bzw. -gefährtin der Bezugsperson..... 03
- Sohn/Tochter der Bezugsperson und des/der
Lebensgefährten/-gefährtin..... 04
- Sohn/Tochter allein der Bezugsperson 05
- Sohn/Tochter allein des/der Ehemannes/Ehefrau bzw.
Lebensgefährten/-gefährtin..... 06
- Elternteil (oder Ehemann/Ehefrau des Elternteils)
der Bezugsperson..... 07
- Schwiegervater/-mutter der Bezugsperson 08
- Bruder/Schwester der Bezugsperson..... 09
- Bruder/Schwester des/der Ehemannes/Ehefrau
bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 10
- Ehemann/Ehefrau des/der Bruders/Schwester der
Bezugsperson oder des Bruders bzw. der Schwester
des/der Ehemannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/
Lebensgefährtin 11
- Schwiegersohn/-tochter (Ehemann/Ehefrau oder
Lebensgefährte/-gefährtin des Sohnes oder der Tochter)
der Bezugsperson oder des/der Ehemannes/Ehefrau
bzw. Lebensgefährten/-gefährtin 12
- Enkel/Enkelin der Bezugsperson oder des/der
Ehemannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin.. 13
- Neffe/Nichte der Bezugsperson oder des/der Ehemannes/
Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin..... 14
- Sonstige/r Verwandte/r der Bezugsperson oder des/der
Ehemannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin.. 15
- Sonstige zusammenlebende, aber nicht verwandte
Person..... 16

1.2 Geschlecht

- Männlich..... 1
- Weiblich..... 2

1.3 Geburtsdatum

/ /

Tag Monat Jahr

1.4 Geburtsort

- In dieser Gemeinde..... 1
- In einer anderen Gemeinde Italiens 2 [Gemeinde angeben](#)

[Provinz-Kürzel angeben](#)

- Im Ausland..... 3 [ausländischen Staat angeben](#)

2. Staatsbürgerschaft

2.1 Staatsbürgerschaft

[Wer zusätzlich zur italienischen Staatsbürgerschaft auch eine andere besitzt, muss nur das Kästchen 1 "Italienische" ankreuzen]

- Italienische 1

2.2 Wie ist die Person in den Genuss der italienischen Staatsbürgerschaft gekommen?

- Durch Geburt 1 [weiter mit punkt 3](#)
- Erlangt (z.B. durch Eheschließung,
Einbürgerung) 2 [den ausländischen Staat der früheren Staatsbürgerschaft angeben und weiter mit punkt 3](#)

- Ausländische..... 2
- [den ausländischen Staat angeben](#)

Falls im Ausland geboren, weiter mit frage 2.3, 2.4 und ab punkt 3 antworten

Falls in Italien geboren, weiter mit punkt 3

- Staatenlos (keine Staatsbürgerschaft)..... 3

Für die ausländischen Bürger und die staatenlosen Bürger, sofern sie im Ausland geboren sind

2.3 Jahr, in welchem die Person nach Italien gezogen ist

2.4 Hauptgrund für die Einwanderung nach Italien

- Arbeit 1
- Studium..... 2
- Anwesenheit von Familienangehörigen 3
- Sonstiges 4



Für alle

3. Familienstand und Eheschließung

3.1 Familienstand

- Ledig 1 [weiter mit frage 4](#)
- Verheiratet..... 2
- De facto getrennt 3
- Gerichtlich getrennt..... 4
- Geschieden..... 5
- Verwitwet..... 6

3.2 Monat und Jahr, in welchem die Ehe geschlossen wurde

[Bei mehreren Eheschließungen ist der Monat und das Jahr der letzten Ehe anzugeben].

/

monat jahr

3.3 Familienstand vor der letzten Eheschließung

- Ledig 1
- Geschieden..... 2
- Verwitwet..... 3

4. Anwesenheit und Wohnsitz

4.1 Am Tag der Zählung (21. Oktober 2001) befand sich die Person

- In dieser Wohnung..... 1
- In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung bzw. in einer anderen Gemeinschaft (z.B. bei Verwandten oder Freunden, in einer Kaserne, im Krankenhaus)... 2
- In einer anderen Gemeinde Italiens 3
- Im Ausland..... 4

4.2 Die Person wohnte in den letzten zwölf Monaten (21. Oktober 2000 - 21. Oktober 2001) zeitweise nicht in dieser Wohnung, sondern in einer oder mehreren anderen Wohnungen bzw. Gemeinschaften (z.B. bei Verwandten oder Freunden, in einer Kaserne, im Krankenhaus)

- Ja 1
- Nein 2 [weiter mit frage 4.7](#)

Wenn ja

4.3 Anzahl der Tage (auch wenn nicht aufeinander folgend), die von der Person in anderen Wohnungen/Gemeinschaften verbracht wurden

- Bis zu 90 Tagen 1 [weiter mit frage 4.7](#)
- Zwischen 91 und 180 Tagen..... 2
- Zwischen 181 und 270 Tagen..... 3
- Zwischen 271 und 365 Tagen..... 4

4.4 Die Person lebt immer noch - auch wenn nur für begrenzte Zeit - in einer oder in mehreren anderen Wohnungen bzw. Gemeinschaften als diese

- Ja 1
- Nein 2

4.5 Ort, an dem sich die andere Wohnung oder Gemeinschaft befindet

[Bei mehreren Wohnungen oder Gemeinschaften ist jene heranzuziehen, in der die Person am längsten gelebt hat]

- In dieser Gemeinde..... 1
- In einer anderen Gemeinde Italiens..... 2
- Im Ausland 3

4.6 Hauptgrund für die Nutznießung der anderen Wohnung oder Gemeinschaft

[Bei mehreren Wohnungen oder Gemeinschaften ist jene heranzuziehen, in der die Person am längsten gelebt hat]

- Arbeit 1
- Studium 2
- Anwesenheit von Familienangehörigen..... 3
- Urlaub..... 4
- Vorheriger ständiger Wohnort (Wohnsitzverlegung) 5
- Sonstiges..... 6

Für Personen, die ein Jahr alt oder älter sind

4.7 Vor einem Jahr (21. Oktober 2000) hatte die Person ihren ständigen Wohnort

- In dieser Wohnung 1
- In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung oder Gemeinschaft 2
- In einer anderen Gemeinde Italiens 3 [gemeinde angeben](#)

[Provinz-Kürzel angeben](#)

- Im Ausland 4 [ausländischen Staat angeben](#)



5. Bildungsgrad und Ausbildung

Für Personen, die jünger sind als sechs Jahre

5.1 Das Kind besucht

- Einen Kinderhort..... 1
 - Einen Kindergarten..... 2
 - Weder einen Kinderhort noch einen Kindergarten 3
- } weiter mit punkt 8
- ➔ hier endet der Fragebogen für diese Person

Für Personen, die sechs Jahre alt oder älter sind

5.2 Höchster erlangter Bildungsgrad

- Kein Schulabschluss, kann weder lesen noch schreiben 01
 - Kein Schulabschluss, kann aber lesen und schreiben 02
 - Grundschulabschluss..... 03
 - Mittelschulabschluss oder Abschluss der Berufsvorbereitungsschule 04
- } weiter mit frage 5.8
- } weiter mit frage 5.6

Oberschulabschluss erlangt im:

- Humanistischen Gymnasium..... 05
 - Realgymnasium..... 06
 - Sprachenlyzeum..... 07
 - Kunstlyzeum (4-bis 5-jährig)..... 08
- } weiter mit frage 5.6

5.3 Dauer der Schulrichtung angeben

- Fachlehranstalt..... 09
 - Kindergärtnerinnenschule 10
 - Kunstlehranstalt..... 11
- 2-3 Jahre 1
- 4-5 Jahre 2

- Technische Oberschule (5-jährig)..... 12
- Lehrerbildungsanstalt (4-bis 5-jährig)..... 13

Diplom einer nach der Matura weiterführenden Ausbildung 14

Universitätsdiplom (Schule für spezielle Ausbildungsrichtungen oder parauniversitärer Studiengang, Kurzstudium) 15

Doktorat 16

Wer bei Frage 5.2 eines der Kästchen zwischen 09 und 16 angekreuzt hat

5.4 Erlangter Bildungsgrad

(z.B. Diplom der Landwirtschaftlichen Oberschule, Diplom der Lehranstalt für Industrie und Handwerk, Diplom der Gewerbeoberschule, Diplom der Kunstakademie, Diplom der Physiotherapeutenschule, Doktorat in Mathematik).

für Akademiker

5.5 Die Person ist im Besitz einer post-universitären Ausbildung oder eines Forschungsdoktorats

- Ja 1
- Nein 2

5.6 Der höchste Bildungsgrad wurde im Ausland erworben

- Ja 1 ➔
- Nein 2

5.7 Anzahl der Jahre, die vom Eintritt in das Schulsystem bis zur Erlangung des ausländischen Bildungsgrades notwendig sind

5.8 Die Person ist an einer Grund-, Mittel- oder Oberschule bzw. Universität eingeschrieben

- (oder an einem nicht-universitären Kurs nach der Matura)
- Ja 1
 - Nein 2

5.9 Die Person besucht einen beruflichen Weiterbildungs- bzw. Fortbildungskurs

- Ja 1 ➔
- Nein 2

5.10 Art des besuchten Kurses
 (Mehrere Antworten möglich)

- Beruflicher Ausbildungs- bzw. Weiterbildungskurs, der vom Arbeitgeber(Unternehmen, Körperschaft/ Verwaltung) organisiert oder finanziert wird 1
- Beruflicher Ausbildungskurs auf Regional- oder Landesebene usw 2
- Privater beruflicher Ausbildungskurs 3



• Wer 15 Jahre alt oder älter ist, antwortet ab Punkt 6

• Wer jünger als 15 Jahre alt ist, antwortet ab Punkt 8

6. Erwerbsstellung und Nicht-Erwerbsstellung

6.1 In der Woche vor dem Tag der Volkszählung (d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001) war die Person

- Erwerbstätig 01 → weiter mit punkt 7
- Auf der Suche nach der ersten Beschäftigung 02
- Arbeitslos (auf der Suche nach einer neuen Beschäftigung) 03
- In Erwartung, eine bereits gefundene Erwerbstätigkeit zu beginnen 04
- Schüler/in oder Student/in 05
- Im Haushalt tätig 06
- Im Ruhestand 07
- Im Wehr- oder Zivildienst 08 } weiter mit punkt 8
- Arbeitsunfähig 09
- In einer anderen Stellung 10

6.2 Die Person hat in der Woche vom 14. bis 20. Oktober 2001 eine oder mehrere bezahlte Arbeitsstunden geleistet oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet

- Ja 1 → weiter mit punkt 7
- Nein 2

Wenn nein

6.3 Die Person hat in den letzten vier Wochen aktiv nach einer unselbständigen Erwerbstätigkeit gesucht oder die Mittel für den Anfang einer selbständigen Tätigkeit bereitgestellt

- Ja 1
- Nein 2

6.4 Die Person wäre bereit, innerhalb von zwei Wochen eine Arbeit aufzunehmen, sollte sich die Gelegenheit bieten

- Ja 1
- Nein 2

6.5 Hat die Person jemals in ihrem Leben eine bezahlte Erwerbstätigkeit ausgeübt oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet

- Ja 1 → **6.6 Jahr, in welchem die Erwerbstätigkeit aufgegeben wurde** → weiter mit punkt 8
- Nein 2 → weiter mit punkt 8

7. Erwerbstätigkeit

Die Antwort auf die Fragen von 7.1 bis 7.12 beziehen sich auf die Haupttätigkeit (d.h. auf jene, für welche man die meisten Arbeitsstunden geleistet hat)

7.1 Anzahl der in der Woche vom 14. bis 20. Oktober geleisteten Arbeitsstunden

Keine Stunden 1 →

7.2 Grund

- Urlaub 1
- Mutterschaft 3
- Lohnausgleichskasse 5
- Krankenstand 2
- Wartestand 4
- Mangelnde Aufträge 6
- Sonstiges 7

Eine oder mehrere Stunden 2 →

7.3 Anzahl der geleisteten Arbeitsstunden

Arbeitsstunden

7.4 Die Person hat eine

- Vollzeitbeschäftigung 1
- Teilzeitbeschäftigung (part-time) 2

7.5 Die Person ist

Lohnabhängig oder in einer anderen unselbständigen Stellung 1 → weiter mit frage 7.7

Unternehmer 2 } **7.6 Die Person beschäftigt entlohnte Angestellte**

Freiberufler 3 }
 Selbstständiger Arbeiter 4 }
 Ja 1 } weiter mit frage 7.9
 Nein 2 }

Mitglied einer Produktions- oder Dienstleistungsgenossenschaft 5

Mithelfendes Familienmitglied 6

7.7 Das Arbeitsverhältnis der Person ist

- Unbefristet 1 → weiter mit frage 7.9
- Befristet 2 ↓

7.8 Art des Arbeitsvertrages, über den die Person verfügt

- Arbeits- und Ausbildungsvertrag 1
- Lehrvertrag 2
- Leiharbeit 3
- Sonstiges 4



7.9 Von der Person ausgeübte Erwerbstätigkeit

[Für jede mögliche Antwort sind einige Beispiele von Berufen in Klammern gesetzt, in denen die beschriebenen Erwerbstätigkeiten ausgeübt werden]

Die Person übt eine Arbeitertätigkeit oder nicht spezialisierte Dienstleistung aus (Tagelöhner, Schulwart, Bauarbeiter, Haushaltshelfer, Briefträger, Hausmeister, Gepäckträger, Wanderhändler)	9
Die Person arbeitet an festen Produktionsanlagen, an Maschinen, am Fließband oder fährt Kraftfahrzeuge (Staplerfahrer, für die Montage von Elektrogeräten zuständige Arbeitskraft, LKW-Fahrer, Taxi-Fahrer)	8
Die Person übt eine qualifizierte Arbeitertätigkeit aus (Maurer, Mechaniker, Installateur von Heizanlagen, Schuster, Schneider, Tischler)	7
Die Person baut Pflanzen an oder züchtet Tiere (Bauer, Anbauer von Zitrusfrüchten, Rinderzüchter)	6
Die Person kümmert sich um den Direktverkauf oder bietet Direktdienstleistungen an (Verkäufer, Stadtpolizist, Friseur, Koch, Kellner, Polizist)	5

(Fortsetzung in der folgenden Spalte)...

... (Fortsetzung von der Frage 7.9)

Die Person übt eine nicht technisch ausgerichtete Angestelltentätigkeit aus (Sekretär, Maschinenschreiber, Kassierer am Bankschalter, Telefonist)	4
Die Person übt eine mittel-qualifizierte technische Tätigkeit, Verwaltungstätigkeit, Sporttätigkeit oder Kunsttätigkeit aus (Physiotherapeut, Rationiere, Elektrotechniker, Fachingenieur für Informatik, Athlet, Grundschullehrer, Handelsvertreter)	3
Die Person übt eine hoch qualifizierte organisatorische, technische, intellektuelle, wissenschaftliche oder künstlerische Tätigkeit aus (Kardiologe, Universitätsprofessor, Oberschul- oder Mittelschullehrer, Ingenieur, Chemiker, Systemanalytiker, Forscher)	2
Die Person leitet ein Unternehmen oder steuert die Arbeit komplexer Organisationsstrukturen (Unternehmer, leitender Angestellter des öffentlichen Dienstes oder der Privatwirtschaft, Primar eines Krankenhauses, Schuldirektor, Kaufmann)	1
Offizier, Unteroffizier, Kadett oder Freiwilliger der Streitkräfte - Heer, Marine, Luftfahrtbehörde, Carabinieri (Generalmajor, Militärarzt, Feldwebel, Kadett der Carabinieri)	0

7.10 Möglichst genau angeben, welche Arbeit bzw. welcher Beruf oder Dienst ausgeübt wird (z.B. Steuerberater, Oberschullehrer, LKW-Fahrer). Allgemeine Begriffe wie Angestellter oder Arbeiter vermeiden

7.11 Wirtschaftsbereich der Tätigkeit, der Niederlassung, des Büros, der Körperschaft, des landwirtschaftlichen Betriebs, des Geschäfts, der Freiberuflerpraxis usw. angeben, in der/dem die Person als Lohnabhängige arbeitet oder von der/dem sie Inhaber/in ist

[In einigen Fällen sind Wirtschaftstätigkeiten als Beispiele in Klammern gesetzt worden]

Landwirtschaft und Fischerei

Jagd, Land- und Forstwirtschaft	01
Fischerei, Fischzucht und diesbezügliche Leistungen	02

Produzierendes Gewerbe

Gewinnung von Steinkohle, Erdöl und Mineralien usw	03
Nahrungsmittel-, Getränke- und Tabakindustrie	04
Textil-, Bekleidungsindustrie, Fell- und Lederverarbeitung	05
Holz- und Holzwarenindustrie (ausgenommen Möbel), Herstellung von Papier, Druck und Verlag	06
Koksherstellung, Erdölraffinerien, chemische und pharmazeutische Industrie, Herstellung von Gummi und Kunststoffen	07
Nichtmetall-Erzverarbeitung (Beton, Glas, Keramik)	08
Eisenindustrie, Metall- und Maschinenbauindustrie, Elektroindustrie, Herstellung von Transportmitteln	09
Herstellung von Möbeln und andere verarbeitende Industrien, einschließlich Sammeln und Verarbeiten für die Wiederverwertung	10
Produktion und Verteilung von elektrischer Energie, Wasser und Gas	11

Bauwesen und Installation von Anlagen

Bauten, öffentliche Bauten und Einrichtung der Dienste in den Gebäuden	12
--	----

Handel, Reparatur, Gastgewerbe, Transport und Nachrichtenübermittlung

Handel, Instandhaltung und Reparatur von Kraftfahrzeugen und Motorrädern, Einzelverkauf von Treibstoff	13
Großhandel und Zwischenhandel, ausgenommen Kraftfahrzeuge und Motorräder	14

(Fortsetzung in der folgenden Spalte)...

... (Fortsetzung von Frage 7.11)

Einzelhandel, ausgenommen jener mit Kraftfahrzeugen und Motorrädern, Reparatur von Privat- und Gebrauchsgegenständen	15
Hotels, Campingplätze, Bars, Restaurants usw	16
(öffentliche und private) Transporte, Lagerung, Post und Fernmeldewesen	17

Kredit, Versicherungen und andere Dienste für Produktion oder Verbrauch

Kredit, Versicherungen, Geld- und Finanzvermittlung	18
Informatik und diesbezügliche Tätigkeiten, Forschung und Entwicklung	19
Berufs- und Beratertätigkeiten, Immobiliengeschäfte und Verleih (Anwaltskanzlei, Ingenieurbüro, Marktforschung, Buchhaltung, Aufsicht, Reinigung)	20

Sozialdienste und personenrelevante Dienste

Öffentliche Zentral- und Lokalverwaltung (z.B. Ministerien, ANAS, Regionalverwaltungen, Landesverwaltungen, Gemeindeverwaltungen), Verteidigung, gerichtliche Tätigkeiten, nationale Sicherheit, obligatorische Sozialversicherung	21
Öffentliche und private Bildung und Weiterbildung (einschließlich Schulen, Universitäten, Heime und Militärakademien)	22
Öffentliche und private Gesundheits- und Sozialdienste (Krankenhäuser für Bürger und Militär, Arztpraxen, Ambulatorien, Altersheime)	23
Vereinigungen, politische und gewerkschaftliche Organisationen (Industriellenverband, Handelskammer)	24
Freizeit-, Kultur- und Sporttätigkeiten (Kinos, Museen)	25
Andere Dienstleistungen (chemische Reinigung, Schönheitspflege, Parkplatzzuweisung, Müllentsorgung)	26
Haushaltsdienste bei Familien und Wohngemeinschaften (dieser Tätigkeitsbereich trifft z.B. auf Haushaltshelfer, Babysitter, Chauffeure, Wächter, Gärtner zu)	27

Internationale oder ausländische Strukturen

Außerstaatliche Organisationen und Strukturen (UNO, FAO, Botschaften in Italien)	28
--	----

7.12 Möglichst genau die Tätigkeit angeben, die das Unternehmen, die Körperschaft, der landwirtschaftliche Betrieb, das Geschäft, die Freiberuflerpraxis usw. ausschließlich oder vorwiegend ausübt, in dem/der die Person als Lohnabhängige arbeitet oder von dem/der sie Inhaber/in ist (z.B. Reparatur von Kraftfahrzeugen, Getreideanbau, Rinderzucht)



1. Meldeamtliche Angaben

1.1 Geschlecht

- Männlich 1
- Weiblich 2

1.2 Geburtsdatum

tag / monat / jahr

1.3 Familienstand

- Ledig 1
- Verheiratet 2
- De facto getrennt 3
- Gerichtlich getrennt 4
- Geschieden 5
- Verwitwet 6

1.4 Staatsbürgerschaft

[Wer zusätzlich zur italienischen Staatsbürgerschaft auch eine andere besitzt, muss nur das Kästchen 1 "Italienische" ankreuzen]

Italienische.. 1 Ausländische.. 2 ➔ [den ausländischen Staat der Staatsbürgerschaft angeben](#)

Staatenlos (keine Staatsbürgerschaft)..... 3

1.5 Am Tag der Zählung (21. Oktober 2001) hatte die Person ihren ständigen Wohnort

- In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung oder Gemeinschaft 1
- In einer anderen Gemeinde Italiens 2
- Im Ausland 3

[Ausländer und staatenlose Bürger, sofern sie ständig im Ausland wohnen, antworten ab Punkt 2; die anderen antworten ab Punkt 3](#)

2. Ausländische und staatenlose Bürger mit Wohnsitz im Ausland

2.1 Datum, seit dem sich die Person in Italien aufhält

monat / jahr

2.2 Hauptgrund für den Aufenthalt in Italien

- Arbeit 1
- Studium 2
- Anwesenheit von Familienangehörigen... 3
- Urlaub 4
- Sonstiges 5

3. Aufenthalt und Wohnort

3.1 Am Tag der Zählung (21. Oktober 2001) befand sich die Person

- In dieser Wohnung 1
- In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung bzw. in einer anderen Gemeinschaft (z.B. bei Verwandten oder Freunden, in einer Kaserne, im Krankenhaus) 2
- In einer anderen Gemeinde Italiens 3
- Im Ausland 4

[Falls sich die Person mehr als 90 Tage in dieser Wohnung aufgehalten hat](#)

3.3 Hauptgrund für die Inanspruchnahme dieser Wohnung

- Arbeit 1
 - Studium 2
 - Anwesenheit von Familienangehörigen..... 3
 - Urlaub 4
 - Sonstiges 5
- ➔ [hier endet der Fragebogen](#)

3.2 Gesamtzahl der Tage (auch wenn nicht aufeinander folgend), die von der Person in den letzten 12 Monaten (vom 21. Oktober 2000 bis zum 21. Oktober 2001) in dieser Wohnung verbracht wurden

- Bis zu 90 Tagen 1 ➔ [hier endet der Fragebogen](#)
- Zwischen 91 und 180 Tagen 2
- Zwischen 181 und 270 Tagen 3
- Zwischen 271 und 365 Tagen 4

[Wer 15 Jahre alt oder älter ist antwortet ab Punkt 4; wer jünger als 15 Jahre alt ist, antwortet ab Punkt 5.](#)

4. Erwerbsstellung oder Nicht-Erwerbsstellung und Erwerbstätigkeit

4.1 In der Woche vor dem Tag der Volkszählung (d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001) war die Person

- Erwerbstätig 1
 - Auf der Suche nach einer Beschäftigung 2
 - Schüler/in oder Student/in 3
 - Im Haushalt tätig 4
 - Im Ruhestand 5
 - Im Wehr- oder Zivildienst 6
 - Arbeitsunfähig 7
 - In einer anderen Stellung 8
- } [weiter mit punkt 5](#)

4.2 Wirtschaftsbereich der Tätigkeit, die von der Person ausgeübt wurde

- Landwirtschaft und Fischerei 1
- Produzierendes Gewerbe (Gewinnung von Mineralien, verarbeitendes Gewerbe, elektrische Energie, Gas und Wasser) 2
- Bauwesen und Installation von Anlagen 3
- Handel, Reparaturen, Gastgewerbe, Transport und Nachrichtenübermittlung 4
- Kredit, Versicherungen und andere Dienste für Produktion oder Verbrauch 5
- Sozialdienste und personenrelevante Dienste ausgenommen Hausdienste in Familien oder Gemeinschaften (z.B. öffentliche Verwaltung, Bildung, Gesundheitswesen usw.) 6
- Hausdienste in Familien und Gemeinschaften (z.B. Haushaltsgehilfe, Gärtner, Chauffeur, Wächter, Babysitter) 7
- Internationale oder außerstaatliche Organisationen und Strukturen (z.B. UNO, FAO, Botschaften in Italien) 8



5. Studien- oder Arbeitsort

5.1 Begibt sich die Person täglich zum Studien- oder Arbeitsort?

- Ja, zum Studienort (einschließlich Kinderhort, Kindergarten und berufliche Weiterbildungskurse)..... 1
 - Ja, zum Arbeitsort 2
 - Nein, weil sie in der eigenen Wohnung studiert 3
 - Nein, weil sie in der eigenen Wohnung arbeitet..... 4
 - Nein, weil sie keinen festen Arbeitsort hat (Wanderhändler, Vertreter usw.) 5
 - Nein, weil sie weder studiert noch arbeitet oder berufliche Weiterbildungskurse besucht..... 6
- } weiter mit frage 5.2
- } hier endet der Fragebogen

5.2 Von welcher Wohnung aus begibt sich die Person zum Studien- oder Arbeitsort?

- Von dieser Wohnung aus..... 1
- Von einer anderen Wohnung als diese 2 ➔ hier endet der Fragebogen

Falls von dieser Wohnung aus
5.3 Kommt die Person täglich von ihrem Studien- oder Arbeitsort in diese Wohnung zurück?

- Ja 1
- Nein 2 ➔ hier endet der Fragebogen

5.4 Die Bezeichnung und Adresse des Studien- oder Arbeitsortes ausschreiben

[Die Werkstudenten müssen die Bezeichnung und Adresse des Arbeitsortes angeben. Wer seine Erwerbstätigkeit auf Transportmitteln ausübt (Fahrer, Eisenbahner, Straßenbahner, Pilot, Seemann) muss die Bezeichnung und Adresse des Ortes angeben, an dem er den Dienst antritt (Parkplatz, Bahnhof, Lager, Flughafen, Hafen usw.)]

Bezeichnung der Schule, des Unternehmens, des Büros, der Körperschaft usw.

Adresse der Schule, des Unternehmens, des Büros, der Körperschaft usw.

- In dieser Gemeinde..... 1
- In einer anderen Gemeinde Italiens..... 2 ➔ Gemeinde angeben

- Im Ausland..... 3 ➔ Provinz-Kürzel angeben ➔ ausländischen Staat angeben

Wer sich letzten Mittwoch zum Studien- und Arbeitsort begeben hat, muss auf die Fragen 5.5, 5.6 und 5.7 antworten

5.5 Uhrzeit, zu der die Person das Haus verlassen hat, um sich zum Studien- oder Arbeitsort zu begeben.

: (z.B. 7.30 Uhr)

stunden minuten

5.6 Zeitaufwand für die Hinreise zum Studien- oder Arbeitsort

[Falls die Person ihre Kinder zur Schule begleitet hat, bevor sie sich zum Studien- oder Arbeitsort begeben hat, ist die gesamte aufgebrachte Zeit anzugeben]

- Bis zu 15 Minuten 1
- Zwischen 16 und 30 Minuten 2
- Zwischen 31 und 45 Minuten 3
- Zwischen 46 und 60 Minuten 4
- Über 60 Minuten..... 5

5.7 Transportmittel, mit dem die Person den längsten Streckenabschnitt (an Entfernung, nicht an Zeit) zurückgelegt hat, um sich von dieser Wohnung aus zum Studien- oder Arbeitsort zu begeben.

- Zug 01
- Straßenbahn..... 02
- U-Bahn 03
- Stadtbus, Oberleitungsbus 04
- Linienbus, Überlandbus..... 05
- Betriebsbus, Schulbus..... 06
- Privatauto (als Fahrer)..... 07
- Privatauto (als Beifahrer) 08
- Motorrad, Moped, Scooter 09
- Fahrrad 10
- Sonstiges Transportmittel (Boot, Seilbahn usw.)..... 11
- Zu Fuß..... 12

Dem Gemeindezählungsamt vorbehalten



Anmerkungen zum Ausfüllen:

1. Das Personenblatt ist in Punkte unterteilt, die mehrere Fragen umfassen. Bitte lesen Sie jede einzelne Frage samt markierten oder in Klammern gesetzten Anmerkungen sorgfältig durch
2. Dieses Zusatzblatt wird optisch eingelesen. Da der Scanner keine Farben erkennt, bitten wir Sie, den Bogen nur mit blauem oder schwarzen Kugelschreiber auszufüllen. **Bitte verwenden Sie WEDER Bleistifte, NOCH rote oder grüne Kugelschreiber oder Stifte.**
3. Kreuzen Sie bitte kein Kästchen an und bringen Sie auch keine Anmerkungen oder sonstige Zeichen an, wenn eine Frage nicht auf Sie zutrifft (z.B. weil sie nur an Kinder unter 6 Jahren gerichtet ist).
4. Sofern nicht ausdrücklich anders vorgesehen, ist bei jeder Frage nur ein einziges Kästchen anzukreuzen
5. Bei den meisten Fragen genügt es, das entsprechende Kästchen anzukreuzen
(**N.B.:** Es ist sehr wichtig, dass keine weiteren Zeichen in die anderen Kästchen angebracht werden!)
z.B.:

Ledig 02

Sollten Sie falsch geantwortet haben, malen Sie bitte das irrtümlich angekreuzte Kästchen aus und kreuzen Sie das richtige an.

6. Bei anderen Fragen, wo Zahlen oder Wörter einzutragen sind, bitten wir Sie, diese klar und deutlich in Druckschrift und Großbuchstaben einzutragen. In jedem Kästchen ist ein Buchstabe zu vermerken, dabei sollen die Buchstaben voneinander getrennt sein. Bitte schreiben Sie nicht außerhalb der eigens dafür vorgesehenen Kästchen.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

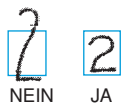
Beispiel richtig ausgefüllter Kästchen


0 6 / 0 2 / 1 9 5 4 S A N G I M I G N A N O Ja
tag monat jahr Nein


Beispiel falsch ausgefüllter Kästchen


0 6 / 0 2 / 1 9 5 4 S a n . G i m i g n a n o Ja
tag monat jahr Nein


Beispiele häufiger Fehler

 Zu groß geschriebene Buchstaben/Zahlen
NEIN JA

 Alle runden Zeichen wie 0, 6 und 9 sind mit klar begrenzenden Linien zu schreiben
NEIN NEIN NEIN

 Das Zeichen der Zahl 4 muss oben offen bleiben
JA NEIN

 Die Linien der Zeichen - insbesondere der Buchstaben wie E und F - sind zu verbinden
NEIN NEIN NEIN

 Das Zeichen der Zahl 1 ist ohne einen Querstrich unten zu schreiben
JA NEIN

VIELEN DANK FÜR IHRE MITARBEIT



Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,

Das Nationalinstitut für Statistik führt gerade die 14. Allgemeine Volkszählung und Wohnungszählung durch, welche vom Art. 37 des Gesetzes Nr. 144 vom 17. Mai 1999 vorgesehen ist. Die Zählung ist Teil des gesamtstaatlichen Statistikprogrammes, welches alle für das Land notwendigen Erhebungen umfaßt.

Die Zählungen werden in den meisten Ländern der Welt durchgeführt, um die Bürger zu zählen und Informationen über ihre sozialen und wirtschaftlichen Merkmale zu sammeln. In Italien wird die Zählung alle 10 Jahre durchgeführt mit dem Ziel, eine genaue Übersicht der Situation auf territorialer Ebene zu erhalten. Die Volkszählung hat die Aufgabe, die amtliche Bürgerzahl festzustellen und die Einwohnerregister zu ajourieren. Bei der Wohnungszählung, die auch die Gebäudezählung beinhaltet, werden Informationen bezüglich der Anzahl und Merkmale der Wohnungen und der Gebäude gesammelt.

Die gesammelten Informationen ermöglichen es, eine Datenbank von größter Wichtigkeit für die Allgemeinheit und die Entscheidungsträger zu erstellen. Auf diese Weise kann die Programmierung und Planung der Tätigkeiten und Dienste, auch auf kommunaler und sub-kommunaler Ebene, erleichtert werden.

Sie werden deshalb gebeten, den Haushaltsbogen genau auszufüllen und die beiliegende Ausfüllhilfe aufmerksam durchzulesen.

Ein Beauftragter des Gemeindezählungsamtes wird zu Ihnen kommen, um den von Ihnen ausgefüllten Fragebogen abzuholen.

Ich garantiere Ihnen, dass das Istat die gesammelten Informationen ausschließlich für statistische Zwecke verwenden darf. Diese dürfen nicht an Institutionen und Personen weitergegeben werden; sie werden in Form von Tabellen dargestellt, sodass keinerlei Rückschlüsse auf Einzelpersonen oder Einzelhaushalte möglich sind.

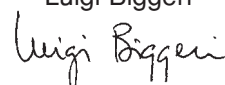
Ich erinnere Sie außerdem, dass die in der Zählung gesammelten Daten dem statistischen Geheimnis laut Legislativdekret Nr. 322/89 und den Bestimmungen über die Geheimhaltungspflicht laut Gesetz Nr. 675/96 und darauf folgende Abänderungen und Ergänzungen, unterliegen. Größte Diskretion werden deshalb von Seiten der Erhebungsorgane und der öffentlichen Ämter, welche in die Zählung miteinbezogen sind, gewährleistet, und dürfen die Daten keineswegs für nicht statistische Zwecke verwenden.

Inhaber der Erhebung ist laut Gesetz Nr. 675/96 das Nationalinstitut für Statistik. Verantwortlich für die Erhebung ist der Direktor der Abteilung Sozialstatistik, und für die jeweiligen Abläufe die Leiter der provincialen Zählungsämter und die Leiter der Gemeindezählungsämter.

Bei eventuellen Unklarheiten wenden Sie sich bitte an die **Grüne Nummer 800-294 294**, täglich von 8.00 bis 12.00. Die Anrufe müssen mittels eines Telefons mit Festanschluss gemacht werden.

Ich bedanke mich im Voraus bei Ihnen und Ihrer Familie für Ihre wertvolle Mitarbeit, die ein gutes Gelingen der Zählung erst möglich machen und verbleibe mit freundlichen Grüßen

DER PRÄSIDENT
Luigi Biggeri



RECHTLICHE BESTIMMUNGEN

- Gesetz vom 17. Mai 1999, Nr. 144, Art. 37 - "Anweisungen zu den Großzählungen" und entsprechende Durchführungsverordnung zur 14. Volkszählung, zur Wohnungszählung und zur 8. Arbeitsstättenzählung.
- Dekret des Präsidenten der Republik vom 30. Mai 1989, Nr. 223 in geltender Fassung - "Genehmigung des neuen meldeamtlichen Reglements zur Wohnbevölkerung", Art. 3 (Wohnbevölkerung), Art. 11 (meldeamtliche Streichungen) und Art. 46 (Revision der Melderegister).
- Legislativdekret vom 6. September 1989, Nr. 322 in geltender Fassung - "Richtlinien zum gesamtstaatlichen Statistiksystem und zur Organisation des Nationalinstituts für Statistik" - Art. 6bis (Umgang mit personenbezogenen Daten), Art. 7 (Auskunftspflicht), Art. 8 (Amtsgeheimnis der Beschäftigten der Statistikämter), Art. 9 (Bestimmungen zum Schutz des statistischen Geheimnisses), Art. 11 (Verwaltungsstrafen bei verweigerter Auskunft), Art. 13 (Gesamtstaatliches Statistikprogramm).
- Gesetz vom 31. Dezember 1996, Nr. 675 in geltender Fassung - "Schutz der natürlichen Personen und anderer Rechtsträger bei der Verarbeitung personenbezogener Daten".
- Dekret des Ministerpräsidenten vom 31. März 2000 - "Gesamtstaatliches Statistikprogramm für den Dreijahreszeitraum 2000-2002" (Ordentliches Beiblatt zum Amtsblatt der Republik Nr. 114 vom 18. Mai 2000).
- Dekret des Präsidenten der Republik vom 2. Juni 2000 - "Verzeichnis der Erhebungen mit Auskunftspflicht für Privatsubjekte" (Amtsblatt der Republik Nr. 180 vom 3. August 2000).





14. Allgemeine Volkszählung und Wohnungszählung

21. Oktober 2001

(Gesetz vom 17. Mai 1999, Nr. 144, Art. 37)

Ausfüllhilfe zum Haushaltsbogen

ABSCHNITT I – ANGABEN ZUR WOHNUNG

1. Eigentum

Frage 1.1

• Das Kästchen 1 ist anzukreuzen, wenn mindestens eine der in der Wohnung lebenden Personen entweder alleinige Eigentümerin oder Miteigentümerin der Wohnung ist. Ebenso anzukreuzen ist dieses Kästchen, wenn die Wohnung der Person mit Fruchtgenuss oder anderem dinglichem Recht (z.B. Nutzung, Wohnen) überlassen worden ist, wenn die Wohnung Gegenstand einer Ablöse ist, wenn nur das nackte Eigentum veräußert worden ist oder wenn der Eigentümer einen Teil seines Hauses vermietet, aber weiterhin darin wohnt.

• Die Kästchen 2 oder 3 sind dann anzukreuzen, wenn keine der darin lebenden Personen die Eigentümerin der Wohnung ist. Das heißt, dass die Wohnung entweder gemietet worden ist (Kästchen 2) oder mit einem sonstigen Rechtstitel (Kästchen 3) genutzt wird, z.B. unentgeltlich oder gegen Leistung bestimmter Dienste.

Frage 1.2

• Abgesehen davon, wie Frage 1 beantwortet wird, ist der Eigentümer der Wohnung unter den vorgegebenen Eigentümern anzugeben. Sollte er keinem davon entsprechen, ist das Kästchen 8 anzukreuzen. Im Fall einer Miteigentumswohnung, die mehreren Subjekten (natürliche Personen, Unternehmen usw.) gehört, gilt der größte Teilhaber als der Eigentümer der Wohnung. Im Falle eines nackten Eigentums, ist der Inhaber des nackten Eigentums anzugeben.

2. Wohnungsstruktur

Frage 2.1

Anzugeben ist die gesamte Anzahl an Zimmern der Wohnung. Inbegriffen sind auch jene Zimmer, die über einen eigenen Zugang verfügen, aber funktionell zum Haupttrakt der Wohnung gehören.

Nicht dazuzuzählen sind die Badezimmer, Küchen, Kochnischen, Nebenräume und Nebenflächen. Bei der Berechnung muss berücksichtigt werden, dass ein in mehrere Teile gegliederter und für verschiedene Zwecke bestimmter Raum bzw. ein Raum, der durch Bögen oder bewegliche Trennwände in zwei oder mehrere Räume getrennt ist, nicht als ein einziges Zimmer zu zählen ist, sondern als mehrere Zimmer.

Ebenso dazuzuzählen sind die für verschiedene Zwecke bestimmten Zimmer mit Kochecken.

• Unter **Zimmer** ist ein Raum zu verstehen, der Licht und Luft von außen erhält, Platz für ein Bett sowie den nötigen Spielraum für die freie Bewegung einer Person bietet. Als Zimmer gelten beispielsweise die Schlaf- und Wohnzimmer, sofern sie die genannten Voraussetzungen erfüllen. Küchen, Kochnischen, Nebenräume und Badezimmer fallen auch dann nicht unter die Zimmer, wenn sie deren Merkmale aufweisen.

• Unter **Zimmer mit Zugang von außen** sind jene Zimmer zu verstehen, die im Vergleich zu den anderen Zimmern des Haupttraktes der Wohnung einen eigenen Zugang haben. Vom Haupttrakt sind sie räumlich getrennt. Dennoch gehören diese Zimmer funktionell zur Wohnung; sie werden von denselben darin lebenden Personen genutzt.

• Zu den **Nebenflächen** gehören die Keller, die Dachböden, Garagen usw., kurz gesagt, alle Räume, die ständig im Dienst der Wohnung stehen (auch wenn sie nicht im gleichen Gebäude untergebracht sind).

• Als **Nebenraum** gelten die Vorräume der Zimmer, die Badezimmer, die Toiletten, die Abstellräume u.Ä. Zu den Nebenräumen zählen folglich die Eingänge, Innentreppe, Flure, Badezimmer, Umkleieräume, Abstellräume u.Ä.

• Unter **Küche** ist ein Raum oder der Teil eines Raumes zu verstehen, der über eine Anlage zum Kochen von Speisen und eine fixe Anlage für das Waschen des Geschirrs verfügt und für diese Zwecke verwendet wird, unabhängig davon, ob er auch für das Verzehren der Speisen, das Schlafen oder für andere Tätigkeiten genutzt wird. Je nach Größe und Nutzung des Raumes, in welchem die Speisen zubereitet werden, unterscheidet man zwischen drei Arten von Küchen:

- die **Wohnküche** bzw. die herkömmliche Küche, die vorwiegend für das Kochen und Essen verwendet wird, dementsprechend ausgestattet ist und so groß ist wie ein Zimmer (siehe Definition);
- die **Kochnische**, die kleiner ist als die Mindestgröße eines Zimmers und fast immer nur für den Einbau der notwendigen Anlagen Platz bietet;
- die **Kochecke in einem für unterschiedliche Zwecke bestimmten Raum**; diese befindet sich meist in großen Räumen, die als Essräume und auch als Stuben verwendet werden, oder in denen ein Teil für den Einbau der Küchenanlage bestimmt ist. Ein derartiger Raum ist nicht in erster Linie eine Küche, sondern ein für unterschiedliche Zwecke bestimmtes Zimmer.

Frage 2.2

• Hier ist anzugeben, wie viele Zimmer von den bei der vorherigen Frage angegebenen Zimmern für berufliche Zwecke verwendet werden. Dazu zählen z.B. die Freiberuflerpraxen, die Büros der selbstständig Beschäftigten, die Werkstätten für Handwerker und jegliche Zimmer, in denen ausschließlich eine Erwerbstätigkeit oder ein Beruf ausgeübt werden.

Frage 2.3 (für die Definitionen siehe Frage 2.1)

• Auf die Fragen a), b) und c) ist mit „0“ (Null) oder „Nein“ zu antworten, wenn man in der Wohnung oder in den Zimmern mit eigenem Zugang nicht über die betreffende Küchenart verfügt, so wie sie beschrieben worden ist. Bei Punkt c) ist anzugeben, ob es in der Wohnung Zimmer mit Kochecken gibt, die natürlich bereits bei Frage 2.1 zu den Zimmern gezählt wurden.

Frage 2.4 (für die Definitionen siehe Frage 2.1)

• Bei der Berechnung der Etagen sind etwaige Nebenflächen der Wohnung (sprich Keller, Garagen und Dachböden) sowie die Zimmer mit eigenem Zugang nicht zu berücksichtigen. Bewohnbare Hängeböden u.Ä., die innerhalb der Wohnung errichtet werden, gelten als Etagen und werden als solche gezählt. Nicht zu verwechseln sind die Etagen mit den Stockwerken des Gebäudes, in welchem sich die Wohnung befindet. Das Kästchen 1 ist nur dann anzukreuzen, wenn die Wohnung auf einer einzigen horizontalen Fläche liegt. Die anderen Kästchen werden angekreuzt, wenn sich die Wohnung vertikal auf mehrere Ebenen verteilt – wie zum Beispiel die Wohnungen in den turmähnlichen Gebäuden einiger Altstädte oder die Wohnungen mit Hängeböden.

Frage 2.5 (für die Definitionen siehe Frage 2.1)

• Die Wohnfläche ist in Quadratmetern auszudrücken; dabei sind die Zahlen auf- oder abzurunden, so dass keine Kommastellen angegeben werden. Unter Wohnfläche ist die Fläche des Fußbodens der Wohnung nach Abzug der Mauern und ohne Nebenflächen zu verstehen. Bei einer Wohnung, die mehrere Etagen umfasst, oder bei einer Wohnung, die über Zimmer mit Zugang von außen verfügt, ist die Fläche aller Teile zusammenzuzählen.

3. Trinkwasser und sanitäre Anlagen

Frage 3.1 (mehrere Antwortmöglichkeiten)

Anzugeben ist die Quelle, aus der das Trinkwasser der Wohnung oder der Zimmer mit eigenem Zugang stammt, bzw. ob die Wohnung nur über nicht trinkbares Wasser verfügt. Sollte die Wohnung von mehreren Wasserquellen gespeist werden, sind alle anzugeben.

• Kästchen 3 ist anzukreuzen, wenn das Trinkwasser weder aus der Wasserleitung noch aus einem Brunnschacht stammt, sondern aus irgendeiner anderen Wasserquelle, z.B. aus einem in regelmäßigen Zeitabständen aufgefüllten Wassertank.

• Kästchen 4 ist anzukreuzen, wenn die Wohnung nur über nicht trinkbares Wasser verfügt.

Frage 3.2

• Unter **Badewanne und Dusche** sind jene Anlagen gemeint, die ständig an einem Wasserversorgungsnetz und einer Abwasserkanalisation angeschlossen sind. Sie befinden sich innerhalb der Wohnung oder in den Zimmern mit eigenem Zugang.

• Wenn Dusche und Badewanne getrennt sind, sich aber im selben Raum befinden, müssen sie als zwei Anlagen gezählt werden. Eine Badewanne mit eingebauter Dusche ist hingegen als eine einzige Anlage einzustufen.

Frage 3.3

• Unter **Toilette** ist ein Klosett gemeint, das ständig an einem Wasserversorgungsnetz und einer Abwasserkanalisation angeschlossen ist. Die Toilette befindet sich in der Wohnung oder in den Zimmern mit eigenem Zugang.

Frage 3.4

• Unter Warmwasser-Versorgung (für hygienisch-sanitäre Zwecke im Badezimmer und in der Küche) ist die Aufwärmung des Wassers durch eine Fixanlage gemeint; nicht gemeint ist das Wasser, das von Kochern oder anderen Heizungssystemen aufgewärmt wird.

Frage 3.5

• Mit „Ja“ beantworten, wenn das Warmwasser von der Heizanlage der Wohnung geliefert wird. Mit „Nein“ beantworten, wenn das Warmwasser aus einer anderen Anlage, z.B. aus einem Gas- oder Elektroboiler stammt.

Frage 3.6 (mehrere Antworten möglich)

• Nur dann beantworten, wenn die Warmwasser-Aufbereitungsanlage und die Heizungsanlage zwei gesonderte Anlagen sind.

4. Heizanlage

Frage 4.1 (mehrere Antworten möglich)

• Die **Zentralheizung** ist eine Anlage, die alle Wohnungen des Gebäudes beheizt. Sie befindet sich außerhalb der einzelnen Wohnungen, z.B. in den Gemeinschaftsräumen des Gebäudes (Keller, Untergeschoss usw.). Als Zentralheizung wird auch jene Anlage bezeichnet, die an ein städtisches Fernheiznetz angeschlossen ist.

• Die **Etagenheizung** ist eine Anlage, die eine einzelne Wohnung beheizt. Sie befindet sich meist in der Wohnung oder in unmittelbarer Nähe (z.B. in einem eigens dafür vorgesehenen Raum innerhalb der Wohnung oder auf dem Balkon bzw. auf der Terrasse; die Sonnenkollektoren können sich auf dem Dach befinden usw.). Die Nutzung der Etagenheizung erfolgt autonom.

• Unter **einzelnen eingebauten Heizgeräten** sind jene Geräte gemeint, die nicht an eine Zentral- oder Etagenheizung angeschlossen sind und räumlich nicht verstellbar werden können. Als Beispiele seien die offenen Kamine genannt oder die einzelnen fest eingebauten Gasheizkörper, die Wärmepumpen, die elektrischen Platten, die Kohle-, Holz-, Kerosin- und Flüssiggasöfen.

• Kästchen 5 („Weder ... noch“) ankreuzen, wenn man über keine Art von Heizungssystem verfügt oder wenn es räumlich verstellbare Geräte gibt wie z.B. elektrische Öfen, Gasöfen oder Öfen mit sonstiger Speisung.

Frage 4.2 (mehrere Antworten möglich)

• Hier ist die Art von Brennstoff oder Energie anzugeben, mit der die Heizanlage gespeist wird. Dabei ist der Zeitraum heranzuziehen, in dem die Heizanlage tätig ist. Wird die Wohnung über ein Fernheizwerk oder Wärmepumpen beheizt, so ist Kästchen 9 anzukreuzen.

5. Arbeiten/Eingriffe an Anlagen und an baulichen bzw. nicht-baulichen Beschaffungen der Wohnung

Dieser Punkt bezieht sich auf die Instandhaltungen, Restaurierungen, Sanierungen, Wiedergewinnungen usw., die in den letzten zehn Jahren in der Wohnung von den damals oder derzeit darin lebenden Personen durchgeführt wurden. Nicht inbegriffen sind die kleineren Arbeiten und die Arbeiten, die am Gebäude, in welchem sich die Wohnung befindet, durchgeführt wurden.

Frage 5.1

• Unter Arbeiten oder Eingriffe an den Anlagen sind jene gemeint, die zur Gewährleistung der Funktionstüchtigkeit der Anlagen (Wasser- oder Heizanlagen, sanitäre oder elektrische Anlagen usw.) oder zu deren Erneuerung, Änderung usw. durchgeführt wurden. Kleinere Reparaturen sind nicht zu berücksichtigen.

Frage 5.2

• Zu den Arbeiten oder Eingriffen an baulichen Beschaffungen zählen jene zur Konsolidierung und Wiederherstellung oder Erneuerung vertikaler Bauteile, zur Ersetzung von Decken u.Ä., zur Volumenvergrößerung oder -verkleinerung usw.

• Wird Frage 5.2 bejaht, so ist bei Frage 5.3 auch das Jahr anzugeben, in welchem die Arbeiten durchgeführt wurden. Sollten die Arbeiten noch im Gange sein, ist das Jahr „2001“ anzuführen.

Frage 5.4

• Zu den Arbeiten oder Eingriffen an nicht-baulichen Beschaffungen zählen die gänzlich oder teilweise Ersetzung von Fußböden, die Putzerneuerung, die Ersetzung der inneren Trennwände usw.

6. Autoabstellplatz

Frage 6.1, 6.2, 6.3

Hier ist anzugeben, ob die in der Wohnung lebenden Personen über mindestens einen eigenen Autoabstellplatz verfügen, der sich innerhalb oder in unmittelbarer Nähe des Gebäudes, in dem sie leben, befindet. Unter „**verfügen**“ ist gemeint, dass die Nutzung des Autoabstellplatzes jederzeit gewährleistet ist, unabhängig davon, ob der Parkplatz Eigentum ist oder ob er gemietet ist, unentgeltlich benützt wird oder mit sonstigem Rechtstitel verwendet wird.

• Eine **Privatgarage** ist ein geschlossener Raum, der sich für das Abstellen eines Autos eignet und zu diesem Zweck verwendet wird.

• Ein **überdachter Autoabstellplatz** ist eine Parkstelle, die für das eigene Auto verwendet wird und sich in einem geschlossenen Raum befindet, wo mehrere Autos abgestellt werden. Als Beispiel dafür seien die privaten Autostellplätze der Kondominien genannt, wie auch die Parkhäuser, die überwachten Sammelgaragen u.Ä.

• Zu den **Autoabstellplätzen im Freien** zählen beispielsweise die privaten Stellplätze in Innenhöfen, im offenen Erdgeschoss eines Gebäudes oder im letzten – nicht überdachten – Stockwerk, das eigens als Parkplatz ausgewiesen ist u.Ä.

ABSCHNITT II – ANGABEN ZU DEN PERSONEN MIT STÄNDIGEM WOHNORT IN DER WOHNUNG

1. Meldeamtliche Angaben

Frage 1.1

• Nicht auf diese Frage antworten soll die Bezugsperson des Haushaltsbogens oder jedenfalls die Person Nr. 1 der Liste A.

• Die Kinder werden als Söhne bzw. Töchter eingestuft, sofern sie von der Bezugsperson oder von deren Ehemann/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin als solche anerkannt werden.

• Die Kinder allein des/der Ehemannes/Ehefrau oder Lebensgefährten/-gefährtin der Bezugsperson müssen das Kästchen 06 ankreuzen („Sohn/Tochter allein des/der Ehemannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin“), auch wenn ihr Elternteil verstorben ist oder seinen ständigen Wohnort nicht mehr in der Wohnung hat. Die anderen Verwandten allein des/der Ehemannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin der Bezugsperson müssen das Kästchen des entsprechenden Verwandtschaftsgrades ankreuzen, auch wenn der ständige Wohnort des/der Ehemannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin der Bezugsperson nicht in der Wohnung liegt.

• Kästchen 08 („Schwiegervater/-mutter der Bezugsperson“) ist auch vom Elternteil (oder vom Ehemann bzw. der Ehefrau des Elternteils) des/der Lebensgefährten/-gefährtin der Bezugsperson anzukreuzen.

• Die Verwandten der Bezugsperson oder deren Ehemannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin, die bei den Antwortmöglichkeiten nicht genannt werden (Onkel der Bezugsperson oder des/der Ehemannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin, Großvater der Bezugsperson oder des/der Ehemannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin, Kusine der Bezugsperson oder des/der Ehemannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin usw.) und deren ständiger Wohnort in dieser Wohnung liegt, müssen das Kästchen 15 ankreuzen („Sonstige/r Verwandte/r der Bezugsperson oder des/der Ehemannes/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin“).

• Die Personen mit ständigem Wohnort in dieser Wohnung, die kein Verwandtschaftsverhältnis zur Bezugsperson oder zu deren Ehemann/Ehefrau bzw. Lebensgefährten/-gefährtin haben, müssen Kästchen 16 („Sonstige zusammenlebende, aber nicht verwandte Person“) ankreuzen. Sollten diese Personen einen eigenen Haushalt bilden, dann müssen sie einen gesonderten Haushaltsbogen ausfüllen.

• Das Dienstpersonal des Haushalts (Haushaltsgehilfen, mithelfende Familienmitglieder), dessen ständiger Wohnort in der Wohnung liegt, muss – sofern es einen eigenen Haushalt bildet – einen gesonderten Haushaltsbogen ausfüllen.

Frage 1.3

• Das Geburtsdatum muss in Zahlen und nicht in Buchstaben angegeben werden. Beispiel: 06.02.1954

Frage 1.4

• Wer in einer anderen Gemeinde Italiens geboren ist, muss die gegenwärtige Bezeichnung der Gemeinde angeben, in der er oder sie geboren wurde. Anzugeben ist die Bezeichnung der Gemeinde und nicht der Ortschaft (Fraktion, Weiler u.Ä.)

• Wer im Ausland geboren ist, muss die gegenwärtige Bezeichnung des ausländischen Staates angeben, innerhalb dessen heutigen Grenzen die Person geboren ist.

• Der ausländische Staat ist in lateinischer Schrift und in deutscher oder italienischer Sprache wiederzugeben.

2. Staatsbürgerschaft

Frage 2.1

• Die Ausländer müssen das Kästchen 2 ankreuzen und die Bezeichnung des ausländischen Staates ihrer Staatsbürgerschaft in lateinischer Schrift und in deutscher oder italienischer Sprache angeben.

• Die Ausländer mit mehreren Staatsbürgerschaften (mit Ausnahme der italienischen) geben nur eines der ausländischen Staaten an, das sie frei auswählen können.

• Wer ohne Staatsbürgerschaft ist, muss sich als „staatenlos“ erklären und das entsprechende Kästchen 3 ankreuzen. In die Kategorie der Staatenlosen fallen auch jene Personen, deren Staatsbürgerschaft infolge von Staatenauflösung, -trennung oder -vereinigung nicht genau definiert werden kann.

Frage 2.2

• Wer von Geburt aus die italienische Staatsbürgerschaft hat, muss das Kästchen 1 („Durch Geburt“) ankreuzen, auch wenn er oder sie im Ausland geboren wurde. Folgende Personen kommen durch Geburt in den Genuss der italienischen Staatsbürgerschaft:

- a) wer zumindest einen Elternteil hat, der über die italienische Staatsbürgerschaft verfügt;
- b) wer in Italien von unbekanntem oder staatenlosen Eltern geboren wurde, oder wer aufgrund der Gesetze des Staates, dem die Eltern angehören, deren Staatsbürgerschaft nicht annehmen kann.

c) in Italien ausgesetzte Findelkinder unbekannter Eltern, sofern der Besitz einer anderen Staatsbürgerschaft nicht nachgewiesen werden kann.

• Wer auf Anfrage und folglich nach Ausstellung der entsprechenden Verleihungsurkunde in den Genuss der italienischen Staatsbürgerschaft gelangt ist, muss das Kästchen 2 („Übernommen z.B. durch Eheschließung, Einbürgerung“) ankreuzen. Wer „automatisch“ in den Genuss der italienischen Staatsbürgerschaft gelangt, muss ebenfalls das Kästchen 2 ankreuzen. Beispiel von Personen, die das Kästchen 2 ankreuzen müssen:

a) minderjährige, die in den Genuss der italienischen Staatsbürgerschaft gekommen sind, nachdem sie von einem italienischen Staatsbürger adoptiert wurden, oder vom italienischen Elternteil als leibliches Kind anerkannt bzw. rechtlich legitimiert wurden.

b) das minderjährige Kind der Person, die in den Genuss der italienischen Staatsbürgerschaft gekommen ist.

c) wer durch Eheschließung, ordentliche oder außerordentliche Einbürgerung, Geburt in Italien und durchgehenden Wohnsitz bis zum 18. Lebensjahr die italienische Staatsbürgerschaft erworben hat.

• Wer das Kästchen 2 ankreuzt, muss auch den ausländischen Staat seiner/ihrer vorherigen Staatsbürgerschaft angeben, u.z. in lateinischer Schrift und entweder in deutscher oder italienischer Sprache.

Frage 2.3

• Das Jahr der Wohnsitzverlegung nach Italien angeben.

Frage 2.4

Angaben, warum der ständige Wohnort nach Italien verlegt worden ist (auch wenn der Grund nicht mit dem gegenwärtigen Aufenthaltsgrund übereinstimmt).

• Kästchen 1 („Arbeit“) ist von all jenen anzukreuzen, die nach Italien gezogen sind, um zu arbeiten, unabhängig davon, ob sie eine Anstellung gefunden haben oder nicht.

• Kästchen 2 („Studium“) ist auch von jenen Personen anzukreuzen, die aus Studiengründen nach Italien gezogen sind und nach Vollendung des Studiums in diesem Land geblieben sind, um zu arbeiten.

• Kästchen 3 („Anwesenheit von Familienangehörigen“) trifft nur auf jene zu, die nach Italien gezogen sind, um ihre Familie zusammenzuführen. Nicht anzukreuzen ist dieses Kästchen von jenen Personen, die deshalb nach Italien gekommen sind, weil bereits andere in diesem Land lebende Verwandte ihnen bei der Arbeitsuche helfen konnten.

3. Familienstand und Eheschließung

Frage 3.1

• Die verheirateten Personen, die auf Grund familiärer Krisen nicht mehr mit ihrem Ehemann bzw. mit ihrer Ehefrau zusammenleben, müssen Kästchen 3 („De facto getrennt“) und nicht Kästchen 2 („Verheiratet“) ankreuzen.

• Wer verheiratet ist und aus zwingenden Gründen oder der Notwendigkeit wegen nicht mit dem Ehemann oder der Ehefrau lebt, muss Kästchen 2 („Verheiratet“) und nicht Kästchen 3 („De facto getrennt“) ankreuzen.

• Die „früher verheirateten“ Personen, d.h. jene Personen, deren Ehe gemäß Gesetz vom 1. Dezember 1970, Nr. 898 aufgelöst oder aufgehoben wurde, müssen Kästchen 5 („Geschieden“) ankreuzen.

Frage 3.2

Auf diese Frage müssen zusätzlich zu den Verheirateten auch die de-facto oder gerichtlich getrennten Personen sowie die Geschiedenen und Verwitweten antworten.

Das Datum der Eheschließung muss in Zahlen und nicht in Buchstaben angegeben werden. Bei mehreren geschlossenen Ehen ist das Datum der letzten Eheschließung anzugeben.

4. Anwesenheit und Wohnsitz

Frage 4.1

• Je nachdem, wo die Person am Tag der Volkszählung (21. Oktober 2001) anwesend ist, muss das entsprechende Kästchen angekreuzt werden.

• Kästchen 1 („In dieser Wohnung“) oder 2 („In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung bzw. in einer anderen Gemeinschaft“) sind auch dann anzukreuzen, wenn die Person am 21. Oktober 2001

nicht in der Gemeinde anwesend war, aber am 22. Oktober 2001 wieder in die Gemeinde zurückgekehrt ist und nirgendwo anders erfasst worden ist.

Frage 4.2

• Kästchen 1 („Ja“) muss dann angekreuzt werden, wenn die Person in den letzten zwölf Monaten **periodisch** abwesend war (d.h. wöchentlich, monatlich usw. wieder zurückgekehrt ist) oder **für eine ganz bestimmte Zeitspanne** von dieser Wohnung fern geblieben ist und in einer anderen Wohnung oder Gemeinschaft (z.B. bei Verwandten, Freunden, im Wohnheim, Schüler- oder Studentenheim, Gasthof, in der Kaserne, Krankenanstalt, Spital) gelebt hat. Kästchen 1 („Ja“) ist zum Beispiel anzukreuzen, wenn die Person aus folgenden Gründen in den letzten zwölf Monaten von dieser Wohnung fern geblieben ist:

- um in die Gemeinde zu ziehen, wo sie der eigenen Erwerbstätigkeit nachgeht;
- um in die Gemeinde zu ziehen, wo sie die Universität besucht;
- weil sie in eine Krankenanstalt eingeliefert wurde;
- um in eine andere Gemeinde zu ziehen, wo sie über eine zweite Wohnung verfügt oder wo sie zu verwaltende Immobilien besitzt bzw. wo sie Interessen zu pflegen hat.

Frage 4.3

• Wer von der Wohnung fern geblieben und periodisch zurückgekehrt ist, muss die **Gesamtzahl** an Tagen angeben, an denen er oder sie abwesend war (es sind alle Zeiträume der letzten zwölf Monate zu berücksichtigen, in denen die Person abwesend war).

Frage 4.7

• Wer vor einem Jahr seinen oder ihren ständigen Wohnort in einer anderen Gemeinde Italiens hatte, muss die **gegenwärtige** Bezeichnung der Gemeinde und nicht der Ortschaft (Fraktion, Weiler u.Ä.) angeben.

• Wer vor einem Jahr seinen oder ihren ständigen Wohnort im Ausland hatte, muss die **gegenwärtige** Bezeichnung des ausländischen Staates (in lateinischer Schrift und deutscher bzw. italienischer Sprache) angeben, innerhalb dessen heutigen Grenzen er/sie den ständigen Wohnort hatte.

5. Bildungsgrad und Ausbildung

Frage 5.1

• Für die Kinder, die einen Kinderhort oder einen Kindergarten besuchen (für die das Kästchen 1 oder 2 angekreuzt wurde), fährt man mit Punkt 8 fort.

• Für die Kinder unter sechs Jahren, die weder den Kinderhort noch den Kindergarten, wohl aber die erste Grundschulklasse besuchen (z.B. Kinder, die zwischen dem 22. Oktober und dem 31. Dezember 1995 geboren sind), ist auf Frage 5.2 zu antworten, indem das Kästchen 02 angekreuzt wird.

• Der Fragebogen endet hier für die Kinder unter sechs Jahren, die weder den Kinderhort noch den Kindergarten oder die erste Grundschulklasse besuchen.

Fragen 5.2 und 5.3

• Auf Frage 5.2 müssen sowohl die Personen im Alter von sechs Jahren oder darüber antworten, als auch Kinder unter sechs Jahren, die bereits die erste Grundschulklasse besuchen (z.B. Kinder, die zwischen dem 22. Oktober und dem 31. Dezember 1995 geboren sind).

• Frage 5.3 ist nur von jenen Personen zu beantworten, die bei Frage 5.2 ein Kästchen zwischen 09 und 11 angekreuzt haben.

Unter Bildungsgrad ist der gesetzlich anerkannte Studientitel zu verstehen, der am Ende eines Bildungskurses erlangt wird.

Um die Fragen 5.2 und 5.3 genau zu beantworten, müssen folgende Anweisungen beachtet werden.

• Personen im Besitz zweier oder mehrerer Ausbildungsnachweise gleichen Bildungsgrades müssen jenen angeben, den sie in Hinsicht auf ihre ausgeübte Erwerbstätigkeit für wichtiger erachten.

• Die Schüler der ersten Grundschulklasse müssen Kästchen 02 ankreuzen.

• Die Personen, die im Besitz einer Bestätigung über die Erfüllung der einstigen Schulpflicht (dritte Grundschulklasse) sind, müssen Kästchen 01 ankreuzen, sofern sie weder lesen noch schreiben können („Kein Schulabschluss, kann weder lesen noch schreiben“) oder Kästchen 02, sofern sie lesen und schreiben können („Kein Schulabschluss, kann aber lesen und schreiben“).

• Die Personen im Besitz eines Zeugnisses, das nach Beendigung von Kursen des zweiten Bildungsweges („scuola popolare di tipo C“)

ausgestellt wurde, müssen Kästchen 03 („Grundschulabschluss“) ankreuzen.

• Die Personen (insbesondere **ausländische Bürger**), die den höchsten Bildungsgrad **im Ausland** erlangt haben, müssen das Kästchen ankreuzen, das dem gleichen Bildungsgrad in Italien entspricht.

• Die ausländischen Bürger, die keinen Bildungsgrad haben, müssen zwischen Antwort 01 („Kein Schulabschluss, kann weder lesen noch schreiben“) und 02 („Kein Schulabschluss, kann lesen und schreiben“) wählen und **sich auf ihre Muttersprache beziehen**.

DEFINITIONEN

Grundschulabschluss: Vollendung der ersten Stufe der Grundausbildung. Gleichwertig mit dem Grundschulabschluss ist das Zeugnis, das nach Beendigung von Kursen des zweiten Bildungsweges (scuola popolare di tipo C) ausgestellt wird.

Mittelschulabschluss oder Abschluss der ehemaligen Berufsvorbereitungsschule (Letzterer muss vor der Einheitsmittelschule erlangt worden sein): Vollendung der zweiten Stufe der Grundausbildung. Für die Zulassung ist der Grundschulabschluss vorausgesetzt.

Oberschulabschluss erlangt in einem **Humanistischen Gymnasium, Realgymnasium, Sprachen- oder Kunstlyzeum:** Solche Studientitel werden nach Absolvierung einer vier- oder fünfjährigen Oberschule erlangt und lassen die Einschreibung an einer Universität zu. Für die Zulassung zu diesen Oberschulen ist der Mittelschulabschluss oder der Abschluss der ehemaligen Berufsvorbereitungsschule vorausgesetzt. Wer die Matura (oder Staatsprüfung) im Humanistischen Gymnasium, Realgymnasium, Sprachen- oder Kunstlyzeum als höchsten Bildungsgrad erlangt hat, muss bei Frage 5.2 eines der Kästchen zwischen 05 und 08 ankreuzen.

Oberschulabschluss erlangt in einer **Fachlehranstalt, Kindergärtnerinnenschule, Kunstlehranstalt, technischen Oberschule, Lehrerbildungsanstalt oder einem pädagogischen Gymnasium**

Man unterscheidet zwischen:

a) Abschluss einer Fachlehranstalt, Kunstlehranstalt oder Kindergärtnerinnenschule: Studientitel, der nach Beendigung einer Oberschule erlangt wird, die weniger als vier Jahre dauert (zwei- bis dreijährige Kurse). Diese Studientitel lassen die Einschreibung an einer Universität nicht zu. Für die Zulassung zu diesen Lehranstalten und Schulen ist der Mittelschulabschluss oder der Abschluss der ehemaligen Berufsvorbereitungsschule vorausgesetzt. Personen, die als höchsten Bildungsgrad das Fachdiplom einer Fachlehranstalt, Kunstlehranstalt oder Kindergärtnerinnenschule erlangt haben, müssen bei Frage 5.2 eines der Kästchen zwischen 09 und 11 ankreuzen und bei Frage 5.3 das Kästchen 1.

b) Matura (Staatsprüfung): Studientitel, der nach Beendigung einer vier- oder fünfjährigen Oberschule erlangt wird und der die Einschreibung an einer Universität zulässt. Für die Zulassung ist der Mittelschulabschluss oder der Abschluss der ehemaligen Berufsvorbereitungsschule vorausgesetzt. Personen, die als höchsten Bildungsgrad die Matura (oder Staatsprüfung) an einer Fachlehranstalt, Kindergärtnerinnenschule, Kunstlehranstalt, technischen Oberschule oder Lehrerbildungsanstalt erlangt haben, müssen bei Frage 5.2 eines der Kästchen zwischen 09 und 13 ankreuzen. Ist die Matura (oder Staatsprüfung) an einer Fachlehranstalt oder Kindergärtnerinnenschule oder Kunstlehranstalt absolviert worden, ist bei Frage 5.3 das Kästchen 2 anzukreuzen.

Diplom einer nach der Matura weiterführenden Ausbildung: Studientitel, der nach Beendigung eines nicht-universitären Studiengangs an der Kunstakademie, an der Hochschule für Kunstindustrie, an der staatlichen Schauspielschule, der staatlichen Tanzschule (Spezialisierungsdiplom – dreijähriger Kurs), am Musikkonservatorium oder am gleichgestellten Musikinstitut (Ausbildungsdiplom – zwei- bis dreijähriger Kurs), an der Übersetzer- und Dolmetscherschule, Schule für Archivtechnik, Paläographie und Diplomatie erlangt wird. Die Dauer variiert je nach gewähltem Studiengang. Für die Zulassung zu diesen Studiengängen ist der Abschluss einer 4- oder 5-jährigen Oberschule vorausgesetzt. Ausgeschlossen sind die beruflichen Aus- und Weiterbildungskurse nach der Matura.

Universitätsdiplom (Schule für spezielle Ausbildungsrichtungen oder parauniversitärer Studiengang, Kurzstudium): Studientitel, der am Ende eines Diplomstudiengangs oder einer Schule für spezielle Ausbildungsrichtungen erlangt wird. Solche Studiengänge dauern mindestens zwei und höchstens drei Jahre (Diplom-Studiengang Statistik, Diplom-Studiengang Grundschulaufsicht, Diplom-Studiengang Sport, Diplom-Studiengang Paläographie und Musikphilologie usw.). Das Universitätsdiplom bzw. das Kurzstudium entspricht auf internationaler Ebene dem ersten Abschnitt im ersten Universitätszyklus (z.B. das englische „bachelor's degree“ - oder „first degree“). Für die Zulassung zu diesen Studiengängen ist der Abschluss einer 4- oder 5-jährigen Oberschule vorausgesetzt.

Doktorat: Studientitel, den man nach Absolvierung eines universitären Studiengangs von der Dauer von mindestens vier und höchstens sechs Jahren erlangt. Mit dem Doktorat werden den Studenten angemessene Erkenntnisse über Methoden und Inhalte im kulturellen, wissenschaftlichen und beruflichen Bereich der höheren Ebene vermittelt. Für die Zulassung zu diesen Studiengängen ist der Abschluss einer 4- oder 5-jährigen Oberschule vorausgesetzt. Auf internationaler

Ebene entspricht das Doktorat dem zweiten Abschnitt im ersten Universitätszyklus (z.B. die französische maitrise oder der österreichische Magister).

Frage 5.5

- **Spezialisierungsdiplom:** Erlangt wird dieses Diplom nach dem Doktorat und nach einem mindestens zweijährigen Studiengang, der an einer Spezialisierungsschule angeboten wird und auf die Bildung von Fachleuten in bestimmten Fachgebieten ausgerichtet ist.
- **Forschungsdoktorat:** Erlangt wird es nach dem Doktorat und nach einem mindestens dreijährigen Studiengang, an dem auch persönliche Forschung betrieben wird. Das Forschungsdoktorat ist auf die Vertiefung der wissenschaftlichen Forschung und der Methodologie auf dem jeweiligen Gebiet ausgerichtet.
- Auf internationaler Ebene sind das **Spezialisierungsdiplom** und das **Forschungsdoktorat** Studientitel, die nach dem Doktorat erlangt werden und der Vollendung des zweiten Universitätszyklus entsprechen (z.B. *Ph.D.*).
- **Kästchen 1 muss auch von jenen Personen angekreuzt werden, die im Besitz des „Sonderdoktorats“ sind** (zweites Doktorat nach Abschluss des Studiums). Dieses Doktorat wird nach einem Studiengang von mindestens vier Jahren nach der Erlangung des Doktorates erworben (z.B. Raumfahrtgenieur).

Frage 5.7

- Um beispielsweise den Titel des „*bachelor's degree*“ in den Vereinigten Staaten oder Großbritannien zu erlangen, braucht man insgesamt 16 Schul- bzw. Studienjahre. Zur Erlangung des englischen „*master's degree*“ hingegen braucht es 17 und beim amerikanischen „*master's degree*“ 17 oder 18 Jahre.

Frage 5.8

Zu beantworten ist Frage 5.8 sowohl von den Personen im Alter von sechs und mehr Jahren, als auch von den Kindern unter sechs Jahren, die bereits die erste Grundschulklasse besuchen (zum Beispiel die Kinder, die zwischen dem 22. Oktober und dem 31. Dezember 1995 geboren sind).

- Die **Oberschule** umfasst Institute/Schulen/Lyzeen, an denen das Fachdiplom einer Berufs-, Kunst- oder Lehrerausbildung bzw. ein Maturadiplom (oder eine Staatsprüfung) erlangt werden kann.
- Die **Einschreibung an der Universität** kann sich auf einen Studiengang zur Erlangung eines Universitätsdiploms beziehen oder auf einen Studiengang zur Erlangung des Doktorats, des Spezialisierungsdiploms, des Forschungsdoktorats oder Ausbildungsdiploms. Inbegriffen sind auch die Schulen für spezielle Ausbildungsrichtungen.
- Die **nicht universitären Kurse nach der Matura** umfassen die Kurse, die an folgenden Institutionen angeboten werden: Kunstakademie, Hochschule für Kunstindustrie, staatliche Schauspielschule, staatliche Tanzschule (Spezialisierungsdiplom – dreijähriger Kurs), Musikonservatorium oder gleichgestelltes Musikinstitut (Spezialisierungsdiplom – zwei- bis dreijähriger Kurs), Übersetzer- und Dolmetscherschule, Schule für Archivtechnik, Paläographie und Diplomatie.

Frage 5.10

- Zu den beruflichen Ausbildungs- bzw. Weiterbildungskursen, die vom eigenen Arbeitgeber (sprich Unternehmen, Körperschaft, Verwaltung) organisiert oder finanziert werden, gehören beispielsweise die Fremdsprachenkurse, die Kurse über die Grundzüge der Informatik, die Kurse für die Bedienung von Maschinen.
- Zu den beruflichen Ausbildungskursen auf regionaler Ebene oder Landesebene usw. gehören beispielsweise die Kurse für Programmierer, Friseur, Ästhetiker, Konditoren, Goldschmiede und Behindertenbetreuer.
- Zu den privaten beruflichen Ausbildungskursen gehören beispielsweise die Fremdsprachenkurse, die Informatikkurse, Maschinenschreibkurse und Stenographiekurse. Nicht inbegriffen sind die Freizeitgestaltungskurse.

6. Erwerbsstellung oder Nicht-Erwerbsstellung

Frage 6.1

Um auf diese Frage genau antworten zu können, muss man sich an folgende Definitionen halten.

Erwerbstätig:

- wer selbstständig oder in einem Dienstverhältnis einer Tätigkeit nachgeht, durch die er eine Vergütung oder einen Gewinn erhält: Lohn, Gehalt, Honorar, Ertrag, Spesenrückvergütung, allfällige Naturalleistungen, Verpflegung und Unterkunft;

- wer ohne einen geregelten Arbeitsvertrag mit einem Familienmitglied mitarbeitet, das eine selbstständige Tätigkeit ausübt (mithelfendes Familienmitglied).

Jede Art atypischer Arbeit, ob mit oder ohne Vertrag, genügt, um die Person unter die Erwerbstätigen einzustufen, vorausgesetzt, dass die geleisteten Arbeitsstunden in Form von Geld oder Naturalleistungen vergütet werden. Als erwerbstätig gelten auch:

- a) die Personen, die in der Woche vor der Volkszählung auf Grund von Urlaub, Mutterschaft, Teilzeit, Wartestand, Lohnausgleichskasse, mangelnder Aufträge usw. keine Arbeitsstunden geleistet haben;
- b) die Personen, die als Lehrlinge oder vergütete Praktikanten eine Erwerbstätigkeit ausüben;
- c) die Personen, die mit befristetem Arbeitsvertrag angestellt worden sind;
- d) die Personen, die vergütete Stages absolvieren.

Nicht als erwerbstätig gilt (also darf das Kästchen 01 nicht angekreuzt werden):

- wer einen universitären Studiengang zur Erlangung eines Forschungsdoktorates besucht, wer als Arzt eine Spezialisierungsschule besucht, wer ein Studienstipendium bezieht und wer unentgeltlich Ehrenamt leistet;
- wer den Wehr- oder Zivildienst leistet, unabhängig von seiner vorherigen oder zukünftigen Erwerbstätigkeit, auch wer das Recht auf die Beibehaltung einer Stelle hat oder auf Suche einer Beschäftigung ist.

Auf der Suche nach der ersten Beschäftigung sind jene Personen, die aktiv eine Beschäftigung suchen, in der Lage wären, diese auch anzunehmen und

- a) das Studium beendet, unterbrochen oder aufgegeben haben;
- b) noch nie berufstätig waren oder ihre selbstständige Tätigkeit aufgegeben haben;
- c) „freiwillig“ für eine bestimmte Zeit (mindestens ein Jahr) zu arbeiten aufgehört haben.

Arbeitslos, auf der Suche nach einer neuen Beschäftigung: Dazu gehören jene Personen, die eine frühere Anstellung verloren haben und aktiv eine neue Beschäftigung suchen und auch in der Lage sind, diese anzunehmen, wenn sie ihnen angeboten wird.

Im Begriff, eine bereits gefundene Erwerbstätigkeit anzufangen: Wer bereits eine unselbstständige Erwerbstätigkeit gefunden oder alle Mittel für den Anfang einer selbstständigen Tätigkeit bereitgestellt hat und in den kommenden Wochen zu arbeiten beginnen wird.

Schüler/in oder Student/in: Wer sich vorwiegend dem Studium widmet.

Im Haushalt tätig: Wer sich vorwiegend der Betreuung der eigenen Familie und des Haushalts widmet.

Im Ruhestand: Wer aus Altersgründen, Invalidität oder sonstigen Gründen aus dem Arbeitsleben geschieden ist. Wer im Ruhestand ist, muss nicht unbedingt ein Rentner sein, zumal nicht immer eine Rente bezogen wird.

Im Wehr- oder Zivildienst: Dazu gehören all jene Personen, die in der Woche vor der Volkszählung – d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001) den Wehr- oder Zivildienst leisten, unabhängig von ihrer vorherigen oder künftigen Erwerbstätigkeit und unabhängig davon, ob sie das Recht auf die Beibehaltung ihrer Stelle genießen oder nicht oder ob sie auf der Suche nach einer Beschäftigung sind.

Arbeitsunfähig: Wer körperlich oder psychisch behindert ist, so dass er oder sie keine Erwerbstätigkeit ausüben kann.

In einer anderen Stellung: Wer sich in einer anderen Stellung befindet als in den oben genannten (z.B. Wohlhabende, wer sich aus anderen Gründen als aus Arbeitsgründen im Ruhestand befindet: z.B. wer eine Sozialrente oder Invalidenrente bezieht).

Frage 6.2

Unter „Arbeit“ ist eine jede Art von Tätigkeit zu verstehen, die darauf ausgerichtet ist, eine Entlohnung, einen Lohn, ein Gehalt, einen Ertrag u.Ä. zu beziehen.

Kästchen 1 ist von jenen Personen anzukreuzen:

- die in der Woche vor der Volkszählung - d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001 - als selbstständig oder unselbstständig Beschäftigte eine oder mehrere vergütete Arbeitsstunden geleistet haben. Sie können die Tätigkeit ständig, gelegentlich oder saisonal ausgeübt haben, u.z. unabhängig davon, ob durchgehend und mit geregelter Arbeitsvertrag oder nicht. Jede Art von Einkommen ist zu berücksichtigen: Lohn, Gehalt, Ertrag, Spesenrückvergütung, allfällige Naturalleistungen, Verpflegung und Unterkunft usw., auch wenn noch nicht bezogen oder in einer anderen Woche bezogen als in jener, in der die Arbeit geleistet wurde.
- die in der Woche vor der Volkszählung – d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001 – eine oder mehrere Arbeitsstunden geleistet haben, indem sie einem Familienangehörigen oder Verwandten bei seiner selbstständigen Tätigkeit, in seinem Betrieb oder Unternehmen geholfen haben, unabhängig davon, ob sie dafür vergütet worden sind oder nicht (mithelfende Familienmitglieder).

Als **mithelfende Familienmitglieder** gelten jene Personen, die einem Familienangehörigen bei der Ausübung seiner selbstständigen Tätigkeit helfen, ohne ein vertraglich geregeltes Arbeitsverhältnis innezuhaben (Beispiele: Ehefrau, die ihrem Gatten im Geschäft hilft; Sohn, der seinem Vater auf dem Feld hilft).

Kästchen 2 ist von jenen Personen anzukreuzen:

- die in der Woche vor der Volkszählung – d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001 – unentgeltlich Arbeitsstunden bei Organisationen, Instituten, Vereinigungen u.Ä. als ehrenamtliche Mitarbeiter geleistet haben;
 - die als Saisonarbeiter keine Arbeitsstunden in der Bezugswoche geleistet haben.
- Ferner dürfen die Stunden für Haushaltsarbeiten, für kleinere Instandhaltungen oder Reparaturen im Haushalt, für Hobbys u.Ä. nicht berücksichtigt werden.

Frage 6.3

- Kästchen 1 („Ja“) ist von jenen Personen anzukreuzen, die in den letzten vier Wochen vor der Volkszählung – d.h. vom 21. September bis zum 20. Oktober 2001 – auf Stellenangebote in Zeitungen geantwortet haben, ein Gesuch für die Teilnahme an einem Wettbewerb eingereicht haben, ihren Lebenslauf einem Betrieb zugeschickt haben usw.

Frage 6.5

- Eine jede Art von Erwerbstätigkeit ist zu berücksichtigen: unselbstständige oder selbstständige Tätigkeit; ständig, gelegentlich oder saisonal ausgeübte Tätigkeit; durchgehend oder nicht durchgehend ausgeübte Tätigkeit mit oder ohne geregeltem Arbeitsvertrag. Die geleisteten Arbeitsstunden müssen vergütet worden sein. Ebenso zu berücksichtigen ist eine jede Einkommensart: Lohn, Gehalt, Ertrag, Spesenrückvergütung, allfällige Naturalleistungen, Verpflegung und Unterkunft u.Ä. Auch die Erwerbstätigkeiten, die als mithelfendes Familienmitglied ausgeübt werden, sind in Betracht zu ziehen.

7. Erwerbstätigkeit

- Bei den Fragen von 7.1 bis 7.12 muss man sich auf die in der Woche vor der Volkszählung – d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001 - vorwiegend ausgeübte Erwerbstätigkeit beziehen.
- Unter vorwiegend ausgeübter Erwerbstätigkeit ist jene Tätigkeit zu verstehen, für welche die meisten Arbeitsstunden aufgebracht wurden.
- Die Beschäftigten, die in der Woche vor der Volkszählung – d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001 – keine Arbeitsstunden geleistet haben, weil sie im Urlaub, im Kranken- bzw. Wartestand waren, in die Ausgleichskasse überstellt worden sind u.Ä., müssen sich auf die Erwerbstätigkeit beziehen, die sie unter normalen Umständen vorwiegend ausgeübt hätten.
- Wer in der Woche vor der Volkszählung – d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001 – Erwerbstätigkeit gewechselt hat, muss sich auf die neue Tätigkeit beziehen, die am Ende der besagten Woche ausgeübt wurde.

Frage 7.2

- Im Kästchen 3 „Mutterschaft“ ist auch der Vaterschaftsurlaub enthalten, so wie er von der geltenden Gesetzesbestimmung zum „Elternurlaub“ vorgesehen ist.
- In das Kästchen 7 „Sonstiges“ fällt zum Beispiel auch der Arbeitsvertrag mit vertikaler Teilzeit. Dieser sieht die Abwesenheit des/der Betroffenen an einigen Tagen, Wochen oder Monaten im Jahr vor.

Frage 7.3

- Hier ist die Anzahl der Arbeitsstunden anzugeben, die in der Woche vor der Volkszählung – d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001 – tatsächlich geleistet worden sind, u.z. unabhängig davon, was das Arbeitsverhältnis (Vertrag, Abkommen usw.) für die Lohnabhängigen vorsieht und unabhängig vom üblichen Stundenaufkommen des selbstständig Beschäftigten.
- **Mitzzählen** sind die Überstunden, unabhängig davon, ob sie vergütet wurden oder nicht.
- **Nicht mitzzählen** sind die Stunden, die für den Weg zur Arbeit oder für die Mittagspause aufgebracht werden.
- Wer berufliche Ausbildungskurse besucht (inbegriffen Lehrlinge und Praktikanten) darf die Stunden, die für die Kursteilnahme aufgebracht wurden, nicht berücksichtigen, sofern die Schulen oder Bildungszentren außerbetrieblich sind.
- Für die Personen, die aus beruflichen oder geschäftlichen Gründen nicht anwesend sind oder für die Mitglieder von Schiffsbesatzungen muss ein anderes Haushaltsmitglied die Anzahl der tatsächlich (oder wahrscheinlich) geleisteten Arbeitsstunden angeben.

Frage 7.4

- **Teilzeit:** vertraglich geregeltes oder nicht geregeltes Arbeitsverhältnis mit einer reduzierten Arbeitszeit im Verhältnis zum Stundenaufkommen, das für die anderen Beschäftigten derselben Kategorie gilt. Die Teilzeit ist:
 - a) **horizontal:** Die Arbeit wird jeden Tag, aber mit reduziertem Stundenplan geleistet;
 - b) **vertikal:** Die Arbeit wird nur an einigen Wochentagen oder in einigen Wochen bzw. Monaten im Jahr geleistet.
- Bei den unselbstständig Beschäftigten wird die Teilzeit durch ein formelles Abkommen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer geregelt.
- Auch selbstständig Beschäftigte können eine Teilzeitarbeit leisten (Beispiel: ein Geschäftsmann oder eine Geschäftsfrau, der/die nur vormittags oder nur nachmittags in seinem bzw. ihrem Geschäft arbeitet, leistet Teilzeitarbeit).

Frage 7.5

Lohnabhängig oder in einer anderen unselbstständigen Stellung: Wer mit oder ohne Vertrag für einen öffentlichen oder privaten Arbeitgeber arbeitet und dafür ein Entgelt in Form eines Lohnes, eines Gehaltes, einer Spesenrückvergütung, Naturalleistung, Verpflegung oder Unterkunft usw. bezieht.

Unternehmer: Wer ein eigenes Unternehmen (im Bereich Landwirtschaft, produzierendes Gewerbe, Handel, Dienstleistung usw.) führt, in welchem Lohnabhängige beschäftigt werden.

Freiberufler: Wer selbstständig einen freien Beruf ausübt. Dazu gehören beispielsweise die Notare, Rechtsanwälte, Zahnärzte, Bauingenieure usw.

Selbstständiger Arbeiter: Leiter eines landwirtschaftlichen Betriebes, eines kleinen Industrie- oder Handelsbetriebes, einer Werkstatt für Handwerker, eines Geschäftes oder gastgewerblichen Betriebes, der seinen Beitrag dazu leistet, indem er seine eigene Handarbeit einsetzt. In diese Kategorie fallen auch die Bauern, Halbpächter u.Ä. sowie Heimarbeiter, die direkt für den Endverbraucher und nicht im Auftrag von Unternehmen arbeiten.

Mitglied einer Produktions- oder Dienstleistungsgenossenschaft: Damit sind die aktiven Mitglieder von Produktions- oder Dienstleistungsgenossenschaften gemeint, unabhängig von der Art der Tätigkeit, die von der Genossenschaft ausgeübt wird. Für die geleistete Arbeit beziehen sie keine vertraglich geregelte Vergütung, sondern sie erhalten vielmehr ein der Leistung entsprechendes Entgelt oder einen Anteil am Gewinn des Unternehmens.

Mithelfendes Familienmitglied: Wer ohne ein vertraglich geregeltes Arbeitsverhältnis einem Familienangehörigen bei der Ausübung seiner selbstständigen Tätigkeit hilft (Beispiele: Ehefrau, die ihrem Gatten im Geschäft hilft; Sohn, der seinem Vater auf dem Feld hilft).

Frage 7.7

Unbefristetes Arbeitsverhältnis: Arbeitsverhältnis ohne Ablaufdatum bzw. ohne festgesetzten Endtermin.

Befristetes Arbeitsverhältnis: Arbeitsverhältnis, das nach Eintreten bestimmter unobjektiver und vorher festgelegter Umstände beendet wird (z.B. wenn ein Termin abläuft, eine Aufgabe zu Ende gebracht wird, ein Ziel erreicht wird, ein vorübergehend abwesender Beschäftigter zurückkommt, der ersetzt wird usw.).

Frage 7.8

Arbeits- und Ausbildungsvertrag: unselbstständiges, befristetes Arbeitsverhältnis, das sowohl die Arbeitsleistung als auch die Ausbildung des/der Betroffenen vorsieht, und das den Arbeitgeber verpflichtet, für die berufliche Ausbildung der aufgenommenen Person zu sorgen. Die Dauer der Vertrags schwankt zwischen 12 und 36 Monaten.

Lehrvertrag: Arbeitsverhältnis, das sowohl die Arbeitsleistung als auch die Ausbildung des/der Betroffenen vorsieht. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, dem Lehrling die technischen und handwerklichen Kenntnisse bzw. Fertigkeiten zu vermitteln, so dass der Lehrling zu einem qualifizierten Arbeiter ausgebildet wird. Der Lehrvertrag kann mindestens 18 Monate und höchstens vier Jahre dauern (fünf Jahre für Handwerker).

Leiharbeit: Vertrag mit dem eine Leiharbeitsfirma einen oder mehrere ihrer angestellten Arbeiter einem Unternehmen für eine vorübergehende Arbeitsleistung zur Verfügung stellt. Es handelt sich um ein Drei-Parteien-Verhältnis zwischen Arbeiter, Arbeitsvermittlungsagentur und Unternehmen, wo die betreffende Person arbeitet.

In die Kategorie „Sonstiges“ fallen alle Arten befristeter Arbeitsverträge, die noch nicht angeführt worden sind. Dazu zählen Fälle, wo Personen in sozialen Bereichen engagiert sind, wo sie Arbeitsstipendien beziehen, bei Projekten für die Eingliederung in die Berufswelt mitarbeiten, Stages oder vergütete Betriebspraktika absolvieren, Heimarbeit im Auftrag von Unternehmen leisten und dabei im Akkord bezahlt werden, sporadisch arbeiten, gelegentliche Arbeit leisten (landwirtschaftliche Hilfskräfte, Tagelöhner usw.). Ebenfalls inbegriffen sind sonstige befristete Arbeitsverträge, wie z.B. die Saisonarbeit gemäß Art. 23 des Dekrets des Staatspräsidenten Nr. 171/91).

Frage 7.9

Um diese Frage genau zu beantworten, muss man sich nach folgenden Definitionen richten.

Sie übt eine Arbeitertätigkeit oder nicht spezialisierte Dienstleistung aus: Damit sind all jene Erwerbstätigkeiten gemeint, die für einfache Arbeiten – in einigen Fällen verbunden mit beträchtlicher körperlicher Anstrengung – die notwendige Sachkenntnis und Erfahrung voraussetzen. In diesen Fällen ist meist kein Studientitel erforderlich.

Sie arbeitet an festen Produktionsanlagen, an Maschinen, am Fließband oder fährt Kraftfahrzeuge. Für diese Erwerbstätigkeiten sind Sachkenntnis und Erfahrung zur Betätigung und Überwachung von Produktionsanlagen, Maschinen und Fließbändern, zur Bedienung von Kraftfahrzeugen und Montage von Produkten vorausgesetzt. Um solche Tätigkeiten auszuüben, muss man meistens über einen Pflichtschulabschluss verfügen.

Sie übt eine qualifizierte Arbeitertätigkeit aus: Diese Erwerbstätigkeiten setzen Sachkenntnis und Erfahrung voraus, die zur Durchführung von qualifizierter Handarbeit notwendig sind. Unerlässlich sind dabei die Kenntnis der Materialien und Instrumente, die im Produktionsprozess eingesetzt werden, sowie die Kenntnis der einzelnen Phasen des Produktionsprozesses in Hinsicht auf das Endprodukt. In diese Klasse fallen die Arbeiter, die im Bereich der Gewinnung von Rohmaterialien, im Baugewerbe und im Bereich der Herstellung von Gütern (auch Handwerksprodukten) tätig sind. Um solche Tätigkeiten auszuüben, muss man meistens über einen Pflichtschulabschluss verfügen.

Sie baut Pflanzen an oder züchtet Tiere: Darunter fallen jene Erwerbstätigkeiten, welche die notwendige Kenntnis und Erfahrung für den Anbau von Pflanzen, die Zucht von Tieren, die Aufbereitung von Waldprodukten und für die Fischerei voraussetzen. Um solche Tätigkeiten auszuüben, muss man meistens über einen Pflichtschulabschluss verfügen.

Sie kümmert sich um den Direktverkauf oder bietet Direktdienstleistungen an: Bei der Ausübung solcher Erwerbstätigkeiten sind die Kenntnis und die Erfahrung notwendig, um Dienste für die Bürger anzubieten, Dienste für die Überwachung oder für den Verkauf in Geschäften und auf Märkten. Inbegriffen sind die Dienstleistungen im Fremdenverkehr: Zimmerservice in gastgewerblichen Betrieben, Tisch- oder Küchendienst in Restaurants, Schönheitspflege, Beschützung von Personen oder Bewachung von Eigentumsgegenständen. Ebenso mit eingeschlossen sind Berufe, die auf die Einhaltung der Gesetze und der öffentlichen Ordnung ausgerichtet sind, sowie Berufe für die Vorführung und den Verkauf von Gütern. Um diese Tätigkeiten auszuüben, braucht es meist einen Pflichtschulabschluss.

Sie übt eine nicht technisch ausgerichtete Angestelltentätigkeit aus: Darunter fallen all jene Erwerbstätigkeiten, welche die Kenntnis und Erfahrung voraussetzen, die für die Organisation, Archivierung und Verarbeitung von Daten und Informationen notwendig sind. Inbegriffen sind die Arbeiten, bei denen Textverarbeitungs- und andere Büromaschinen benutzt werden, die Registrierung und Berechnung von Daten, Kassaooperationen, Terminvereinbarungen. Um diese Tätigkeiten auszuüben, braucht es meist einen Pflichtschulabschluss.

Sie übt eine mittel-qualifizierte technische Tätigkeit, Verwaltungstätigkeit, Sporttätigkeit oder Kunsttätigkeit aus: Bei der Ausübung solcher Tätigkeiten sind in folgenden Bereichen die notwendige Kenntnis und Erfahrung technischer Natur gefragt: Physik, Naturkunde, Lebens- und Sozialwissenschaften, Wirtschaft, Organisation, Humanwissenschaften. Inbegriffen sind die Konzeptualisierung und Durchführung von Projekten, wobei Leitideen, Methoden und Prozeduren besagter Wissenschaften angewandt werden. Um diese Tätigkeiten auszuüben, braucht es meist den Abschluss einer vier- bis fünfjährigen Oberschule.

Sie übt eine hoch qualifizierte organisatorische, technische, intellektuelle, wissenschaftliche Tätigkeit oder Kunsttätigkeit aus: Bei der Ausübung solcher Tätigkeiten sind in folgenden Bereichen die Kenntnis und berufliche Erfahrung gefragt: Physik, Naturkunde, Lebens- und Sozialwissenschaften, Wirtschaft, Organisation, Humanwissenschaften. Inbegriffen sind all jene Arbeiten, bei denen zur Problemlösung und im Bereich Bildung Theorien und Konzepte aus Wissenschaft und Kunst angewandt werden. Um diese Tätigkeiten auszuüben, braucht es meist eine akademische Ausbildung.

Sie leitet ein Unternehmen oder steuert die Arbeit komplexer Organisationsstrukturen: Dazu gehören die Führung und Koordinierung der Tätigkeiten in Unternehmen, Körperschaften und Organisationsstrukturen. Zur Ausübung solcher Tätigkeiten muss man Entscheidungen treffen und Verantwortungen in Hinsicht auf die Strategien der jeweiligen Organisationsstruktur tragen können. Inbegriffen sind die Unternehmer- und Führungstätigkeiten – unabhängig von der Größe des Unternehmens oder der Organisation – und die Tätigkeiten der Gesetzgeber und der Mitglieder von Wahlausschüssen.

Offizier, Unteroffizier, Kadett oder Freiwilliger der Streitkräfte - Heer, Marine, Luftfahrtbehörde, Carabinieri: Tätigkeiten, die vom Personal der Streitkräfte (Heer, Marine, Luftfahrtbehörde) eines jeden Dienstgrades ausgeübt werden. Beim Heer beispielsweise sind die Tätigkeiten folgender Personengruppen in Betracht zu ziehen:

- a) Offiziere;

- b) Stabsoffiziere (Major, Oberstleutnant, Oberst oder entsprechender militärischer Dienstgrad)
- c) Niedere Offiziere (Unterleutnant, Leutnant, Hauptmann oder entsprechender militärischer Dienstgrad);
- d) Unteroffiziere (Sergeant und Marschall oder entsprechender militärischer Dienstgrad);
- e) Kadette (Militärs-, Offiziers- und Unteroffiziersakademie);
- f) Freiwillige (mit Jahresauftrag, Kurzauftrag oder Dauer-auftrag).

Frage 7.10

Die Art der ausgeübten Erwerbstätigkeit (Handarbeit oder intellektuelle Arbeit) muss so angegeben werden, dass zu allgemeine Begriffe wie zum Beispiel „Arbeiter“ oder „Angestellter“ vermieden werden. Es sollen vielmehr Begriffe benutzt werden, die genau auf den eigenen Beruf zutreffen. Als Beispiele seien Folgende genannt: Kinderarzt, Rechtsanwalt, Schalterbeamter, Maschinenschreiber, Tagelöhner, Maler, Schweißer, Schmied, Schneider, Tischler, Maurer, Installateur, Wache, Kaufmann, Verkäufer, Handelsvertreter, Fernfahrer, Friseur, Hotelportier.

Insbesondere müssen

- **die Bediensteten der öffentlichen Verwaltung** die tatsächlich geleistete Arbeit angeben, z.B.: Buchhalter, Kassier, Programmierer, Amtsdienner, Verwaltungsassistent;
- **die Lehrpersonen** den Schultyp angeben, wo sie unterrichten: Grundschullehrer, Mittelschullehrer, Oberschullehrer, Universitätsdozent für Rechtswissenschaften (die Universitätsdozenten müssen auch das gelehrt Fach angeben), Musiklehrer am Konservatorium, Lehrperson an der Akademie;
- **die Geistlichen** (weltliche und religiöse Geistliche) Folgendes z.B. angeben: Episkopalbischof, Pfarrvikar, Pfarrer, Kaplan);
- **die Berufssoldaten** ihren Grad innerhalb des Heeres oder des Korps angeben (Gefreiter der Carabinieri, Heeresleutnant).

Frage 7.11

Hier ist das Kästchen betreffend den Wirtschaftsbereich anzukreuzen, zu dem die Tätigkeit gehört, welche die Niederlassung, der landwirtschaftliche Betrieb, das Geschäft, die Freiberuflerpraxis, das Büro oder die Körperschaft, in dem/der die Person arbeitet, ausschließlich oder vorwiegend ausübt.

- kästchen 03: Inbegriffen ist die Gewinnung von Braunkohle, Torf, Uran, Erdgas, Steinen, Marmor, Kies, Sand usw.;
- kästchen 05: Inbegriffen sind die Pelzindustrie, die Herstellung von Reiseartikeln, Taschen, Riemen- und Sattelartikeln und Schuhwaren;
- kästchen 06: Inbegriffen ist die Kork-, Flecht- und Korbwarenindustrie;
- kästchen 09: Inbegriffen sind die Herstellung von elektrischen, elektronischen und optischen Maschinen und Geräten sowie die Reparatur von Schienenfahrzeugen;
- kästchen 10: Inbegriffen ist auch die Herstellung von Schmuck, Musikinstrumenten, Spielwaren usw.
- kästchen 13: Unter Handel ist der Einzel- und Großhandel gemeint;
- kästchen 17: Inbegriffen sind das Fernsprechwesen, die Internet-Provider usw.
- kästchen 19: Inbegriffen ist die Reparatur von EDV-Geräten;
- kästchen 20: Inbegriffen sind auch die Dienste für Unternehmen, die Call-Centers, die Werbung usw.
- kästchen 21: Inbegriffen ist auch das NISF (Nationalinstitut für soziale Fürsorge);
- kästchen 24: Inbegriffen sind auch die religiösen Organisationen;
- kästchen 25: Unter die Freizeit-, Kultur- und Sporttätigkeiten fallen auch die Unterhaltungsaktivitäten, die Aufführungen, die Presseagenturen, die Bibliotheken, die Zoos usw.

Frage 7.12

Anzugeben ist die ausschließlich oder vorwiegend ausgeübte Tätigkeit der Niederlassung (und nicht des Unternehmens, das mehrere Niederlassungen haben kann), des landwirtschaftlichen Betriebes, der Werkstatt, des Labors, der Grube, des Bergwerkes, der Baustelle, des Geschäftes, der Agentur, der Körperschaft, des Instituts, des Büros, der Vereinigung usw., wo die betreffende Person arbeitet. Die Antwort muss genau und detailliert sein. So muss man zum Beispiel angeben: Gemüseanbau, Rinderzucht, Betonherstellung, Herstellung von Holztüren und -fenstern, Reparatur von Kraftfahrzeugen, Kfz-Werkstatt, Häuserbau, Produktion und Verteilung elektrischer Energie, Textil-Großhandel, Kleinhandel von Obst und Gemüse, Bar, Restaurant, Heilpflanzenhandlung, Kaufhäuser, Kiosk, Privatordination eines Arztes, Wäscherei usw.

Folgendes ist zu beachten:

- wer im Haushalt einer Familie arbeitet (Haushaltsgehilfe, mithelfendes Familienmitglied), muss „Hausarbeiten“ angeben.

- das unterrichtende und das nicht unterrichtende Schulpersonal muss den Schultyp und nicht den Namen der Schule angeben (z.B. Kindergarten, Grundschule, Mittelschule, Lyzeum, Seniorenuniversität).
- die Angestellten der autonomen Staatsbetriebe müssen z.B. Folgendes anführen: ANAS (Gesamtstaatliche Autonome Straßenverwaltung), Verwaltung der Staatsmonopole.
- die anderen Angestellten der öffentlichen Verwaltung müssen die Bezeichnung des Ministeriums, der Verwaltung, des Amtes, der Körperschaft usw. angeben, wo sie ihre Erwerbstätigkeit ausüben (Außenministerium, Innenministerium, Gemeindeverwaltung, Militärgericht, Zollamt u.Ä.).
- die Freiberufler und selbstständig Beschäftigten müssen die Art ihrer geleisteten Erwerbstätigkeit angeben (z.B. Architektenbüro, Arbeitsberatung, Projektleitung im Baugewerbe, Einbau von hydraulisch-sanitären Anlagen, Einbau von Heizanlagen, Projektleitung im Bereich Klimaanlage).

8. Studien- oder Arbeitsort

Frage 8.1

- Kästchen 1 („Ja, zum Studienort“) ist auch für die Kinder anzukreuzen, die in den Kinderhort, in den Kindergarten usw. gehen.
- Kästchen 6 („Nein, weil sie weder studiert noch arbeitet oder berufliche Ausbildungskurse besucht“) ist auch dann anzukreuzen, wenn die betroffene Person ihre Kinder zur Schule begleitet, aber sich dann nicht zu einem Arbeits- oder Studienort begibt.

Frage 8.2

Auf diese Frage müssen nur jene Personen antworten, die sich täglich zum Studien- oder Arbeitsort begeben bzw. wer bei Frage 8.1 das Kästchen 1 („Ja, zum Studienort“) oder Kästchen 2 („Ja, zum Arbeitsort“) angekreuzt hat.

Frage 8.4

- Es kann auch kein Zusammenhang zwischen Arbeitsort und der Antwort auf Frage 7.12 geben. Dies ist zum Beispiel der Fall, wenn eine Person für ein Unternehmen arbeitet, welches den Instandhaltungsdienst bei einer Stahl verarbeitenden Industrie übernimmt. Die beschäftigte Person muss hier die Adresse der Stahl verarbeitenden Industrie angeben und nicht des Unternehmens, das sie beschäftigt.
- Stimmt die Bezeichnung des Unternehmens mit dem Namen des Inhabers überein, genügt es, „Einzelunternehmen“ anzugeben.
- Im Falle von Freiberuflern wird „Freiberufler“ angegeben.
- Nachdem die Bezeichnung und die Adresse des üblichen Studien- oder Arbeitsortes angegeben worden sind, muss - je nachdem, ob dieser Ort in der eigenen Wohngemeinde oder in einer anderen Gemeinde bzw. im Ausland liegt - das zutreffende Kästchen angekreuzt werden.

Fragen 8.5, 8.6 und 8.7

- Auf diese Fragen müssen nur jene Personen antworten, die sich letzten Mittwoch zum üblichen Studien- oder Arbeitsort begeben haben.
- Wenn sich die Person zu einem anderen Studien- oder Arbeitsort als den üblichen (der vorher angegeben wurde) begeben hat, sind die Fragen nicht zu beantworten.

ABSCHNITT III - ANGABEN ZU DEN PERSONEN OHNE IHREN STÄNDIGEN WOHNORT IN DER WOHNUNG

1. Meldeamtliche Angaben

Fragen 1.2 und 1.3

Siehe Anmerkungen zu den Fragen 1.3 und 3.1 des Abschnitts II.

2. Ausländische und staatenlose Bürger mit Wohnsitz im Ausland

Fragen 2.1 und 2.2

Auf diese Fragen müssen die ausländischen und staatenlosen Bürger antworten, die ihren ständigen Wohnort im Ausland haben.

Was den Grund für den Aufenthalt in Italien angeht, ist Folgendes anzumerken:

- a) auch jene Personen müssen Kästchen 1 („Arbeit“) ankreuzen, die zwar aus Arbeitsgründen nach Italien gezogen sind, aber noch keine Beschäftigung gefunden haben.
- b) Kästchen 2 („Studium“) trifft auf jene Personen zu, die nach Italien gezogen sind, um einen Studiengang zu besuchen, ihn aber noch nicht absolviert haben; dies unabhängig davon, ob diese Personen beabsichtigen, nach Erlangung des Studientitels in Italien zu bleiben, um zu arbeiten.
- c) Kästchen 3 („Anwesenheit von Familienangehörigen“) ist nur von jenen anzukreuzen, die auf Grund der Familienzusammenführung nach Italien gezogen sind. Beispiel: Eine Frau, die nach Italien zieht, wo bereits ihr Ehemann arbeitet. Dieses Kästchen trifft nicht auf jene Personen zu, die nach Italien gekommen sind, eine Arbeit zu suchen, weil bereits ein Verwandter in diesem Land lebt, der ihnen dabei helfen kann.

3. Aufenthalt und Wohnort

Frage 3.1

Siehe Anmerkungen zur Frage 4.1 des Abschnitts II.

4. Erwerbsstellung oder Nicht-Erwerbsstellung und Erwerbstätigkeit

Frage 4.1

Zu den Personen auf Arbeitsuche gehören

- a) die Personen auf der Suche nach der ersten Beschäftigung
- b) die Arbeitslosen auf der Suche nach einer neuen Beschäftigung;
- c) die Personen, die im Begriff sind, eine bereits gefundene Erwerbstätigkeit anzufangen.

Zum besseren Verständnis der einzelnen Antwortmöglichkeiten siehe Anmerkungen zur Frage 6.1 des Abschnitts II.

5. Studien- oder Arbeitsort

Frage 5.1 und 5.2

Siehe Anmerkungen zur Frage 8.1 und 8.2 des Abschnitts II.

Fragen 5.4, 5.5, 5.6 und 5.7

Siehe Anmerkungen zu den Fragen 8.4, 8.5, 8.6 und 8.7 des Abschnitts II.

14° Censimento generale della popolazione e Censimento generale delle abitazioni - 21 Ottobre 2001

14. Volkszählung und Wohnungszählung - 21. Oktober 2001

(Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37)
(Gesetz vom 17. Mai 1999, Nr. 144, Art. 37)

 Provincia di / Provinz **BOLZANO / BOZEN**

 definitivo
definitiv

 correzione
Korrektur

Comune di / Gemeinde

Foglio di convivenza / Gemeinschaftsbogen

Che cos'è il censimento?

Effettuato ogni 10 anni, il censimento è una rilevazione statistica che serve per contare la popolazione del Paese e per raccogliere informazioni sulle famiglie, le persone, gli alloggi, a livello locale e nazionale. I dati raccolti sono indispensabili per prendere decisioni che riguardano tutti i cittadini e per pianificare i servizi utilizzati quotidianamente.

Chi deve rispondere?

Chi vive in Italia, stabilmente o temporaneamente, e chi non vive in Italia, ma è presente al momento del censimento.

Chi deve compilare il Foglio di convivenza?

Il Foglio di convivenza va compilato, **con riferimento al 21 ottobre 2001**:

- per ogni persona che ha dimora abituale nella convivenza (anche se assente alla data del censimento);
- per ogni persona che non ha dimora abituale nella convivenza ma ci vive temporaneamente (anche se assente alla data del censimento) o ci si trova occasionalmente.

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 residente del comune medesimo).

Le persone che vivono nella convivenza, ma che costituiscono famiglia a sé stante, non devono essere censite con il presente foglio ma devono compilare il "Foglio di famiglia" modello Istat CP.1/BZ, così anche le persone ospitate abitualmente in alberghi, locande, pensioni, bed & breakfast e simili.

Cosa contiene il Foglio di convivenza

- Persona della convivenza: Lista delle persone che hanno dimora abituale nella convivenza (pag. 2)
- Sezione I - Notizie sulle persone che hanno dimora abituale nella convivenza (da pag. 6 a pag. 33)
- Sezione II - Notizie sulle persone che non hanno dimora abituale nella convivenza (da pag. 35 a pag. 43)

Le pagine 1 e 2 rimarranno all'Ufficio comunale. La Lista delle persone che hanno dimora abituale nella convivenza verrà utilizzata al fine di effettuare la revisione dell'Anagrafe della popolazione residente. Le restanti pagine del Foglio di convivenza, contenenti le Sezioni I e II, arriveranno, quindi, all'Astat senza i dati identificativi (cognomi e nomi delle persone che dimorano nella convivenza).

Per cominciare

- **Ogni persona che ha dimora abituale nella convivenza deve compilare una riga della Lista a pagina 2**, iniziando dal "responsabile" della convivenza e proseguendo con tutti gli altri componenti che **hanno dimora abituale** nella convivenza (purché non costituiscono famiglia a sé stante).

Indicare nell'ordine le persone con mansioni direttive, di amministrazione, di servizio, ecc. poi le altre persone (militare, suora, ricoverato, detenuto, ecc.).

- **Ogni persona che NON ha dimora abituale nella convivenza deve compilare la Sezione II.**

Was ist die Volks- und Wohnungszählung?

Die Volks- und Wohnungszählung wird im Zehnjahresabstand durchgeführt. Sie zählt die gesamte Bevölkerung und sammelt sowohl für das ganze Staatsgebiet als auch für einzelne Gemeinden und noch kleinere Gebiete Informationen über die Haushalte, die Personen und die Wohnungen. Die erhobenen Daten sind zur bürgerrelevanten Entscheidungsfindung und zur Planung täglich in Anspruch genommener Dienstleistungen unerlässlich.

Wer wird gezählt?

Jeder, der ständig seinen Wohnort in Italien hat oder auch nur zeitweilig in Italien wohnt, und wer zwar nicht in Italien lebt, aber zum Stichtag der Zählung anwesend ist.

Wer füllt den Gemeinschaftsbogen aus?

Beim Ausfüllen des Gemeinschaftsbogens muss der **21. Oktober 2001 als Bezugsdatum** herangezogen werden. Auszufüllen ist er für:

- jede Person, die ihren ständigen Wohnort in der Gemeinschaft hat (auch wenn sie am Tag der Zählung abwesend ist);
- jede Person, deren ständiger Wohnort nicht in der Gemeinschaft liegt, aber die zeitweilig darin wohnt (auch wenn sie am Tag der Zählung abwesend ist) oder die am Tag der Zählung zufälligerweise in der Gemeinschaft anwesend ist.

Unter Gemeinschaft versteht man

eine Gruppe von Personen, die **nicht** durch Ehe, Verwandtschaft, Verschwägerung o.Ä. verbunden sind, sondern normalerweise aus religiösen, militärischen oder strafrechtlichen Gründen oder aus Gründen der Pflege und Fürsorge zusammenwohnen und ihren ständigen Wohnort in derselben Gemeinde haben (auch wenn sie meldeamtlich bei dieser Gemeinde noch nicht als ansässig eingetragen sind).

Personen, welche in der Gemeinschaft wohnen, jedoch eigenständige Haushalte bilden, sind nicht mit diesem Gemeinschaftsbogen, sondern mit dem „Haushaltsbogen“ Fbl. Istat CP.1/BZ zu erheben. Dies gilt auch für Personen, die ständige Gäste von Hotels, Pensionen, bed & breakfast u.Ä. sind.

Was enthält der Gemeinschaftsbogen?

- Gemeinschaftsmitglieder: Liste der Personen mit ständigem Wohnort in der Gemeinschaft (Seite 2)
- Abschnitt I: Angaben zu den Personen mit ständigem Wohnort in der Gemeinschaft (von Seite 6 bis Seite 33)
- Abschnitt II: Angaben zu den Personen ohne ständigen Wohnort in der Gemeinschaft (von Seite 35 bis Seite 43)

Die Seiten 1 und 2 bleiben im Gemeindeamt. Die Liste der Personen mit ständigem Wohnort in der Gemeinschaft, wird zur Überprüfung des Melderegisters der Wohnbevölkerung verwendet. Die restlichen Seiten des Gemeinschaftsbogens, in denen die Abschnitte I und II enthalten sind, erhält das Astat ohne Angabe von Namen der Personen, die in der Gemeinschaft wohnen.

Zum Anfang

- **Jede Person mit ständigem Wohnort in der Gemeinschaft muss eine Zeile der Liste auf Seite 2 ausfüllen.** Dabei muss mit dem „Verantwortlichen“ der Gemeinschaft begonnen werden, worauf alle anderen Mitglieder, die **ständig** in der Gemeinschaft **wohnen**, einzutragen sind (ausgenommen sind jene Personen, die eigenständige Haushalte bilden). Die Gemeinschaftsmitglieder werden nach ihrem Rang angegeben, so folgt z.B. dem Gemeinschaftsvorstand das Verwaltungspersonal, das Dienstpersonal usw. Erst dann werden alle anderen Personen (Soldaten, Ordensschwestern, Kranke, Häftlinge usw.) angeführt.

- **Jede Person OHNE ständigen Wohnort in der Gemeinschaft muss den Abschnitt II ausfüllen.**

Riservato al Rilevatore e all'Ufficio di censimento comunale / Dem Zähler und dem Gemeindezählungsamt vorbehalten

Dati della convivenza Angaben zur Gemeinschaft

Tipo e denominazione della convivenza
 Art und Bezeichnung der Gemeinschaft
 Indirizzo/Adresse
(via, piazza, viale, località, ecc. / Straße, Platz, Allee, Ortschaft usw.)

Palazzina Hausnr. Scala Eingang Piano Stock Interno Wohnungsnr.
 Telefono/Telefon
 Dirigente la convivenza/Gemeinschaftsvorstand
(cognome e nome in stampatello / Zu- und Vorname in Druckbuchstaben)

A Sezione di censimento / Zählsprengel

Edificio/Gebäude

Numero d'ordine/Fortlaufende Nr.

Rilevatore/Zähler

B **Modello verificato
Überprüfter Gemeinschaftsbogen**

Si/Ja 1 No/Nein 2

Data della consegna
Datum, an dem der Gemeinschaftsbogen abgegeben wurde

Firma del rilevatore
Unterschrift des Zählers

..... / / 2001

.....

PERSONE DELLA CONVIVENZA: Lista delle persone che hanno dimora abituale nella convivenza
GEMEINSCHAFTSMITGLIEDER: Liste der Personen mit ständigem Wohnort in der Gemeinschaft

Codice di persona Schlüssel des Gemeinschafts- mitgliedes	Cognome e nome Zu- und Vorname	Sesso Geschlecht	Data di nascita Geburtsdatum	Luogo di nascita Geburtsort	Notizie individuali Personenbezogene Angaben
1 <input type="text"/> <input type="text"/>	Maschio 1 <input type="radio"/> Männlich Femmina 2 <input type="radio"/> Weiblich	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr	.....	da pag./von Seite 6 a pag./bis Seite 9
2 <input type="text"/> <input type="text"/>	Maschio 1 <input type="radio"/> Männlich Femmina 2 <input type="radio"/> Weiblich	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr	.....	da pag./von Seite 10 a pag./bis Seite 13
3 <input type="text"/> <input type="text"/>	Maschio 1 <input type="radio"/> Männlich Femmina 2 <input type="radio"/> Weiblich	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr	.....	da pag./von Seite 14 a pag./bis Seite 17
4 <input type="text"/> <input type="text"/>	Maschio 1 <input type="radio"/> Männlich Femmina 2 <input type="radio"/> Weiblich	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr	.....	da pag./von Seite 18 a pag./bis Seite 21
5 <input type="text"/> <input type="text"/>	Maschio 1 <input type="radio"/> Männlich Femmina 2 <input type="radio"/> Weiblich	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr	.....	da pag./von Seite 22 a pag./bis Seite 25
6 <input type="text"/> <input type="text"/>	Maschio 1 <input type="radio"/> Männlich Femmina 2 <input type="radio"/> Weiblich	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr	.....	da pag./von Seite 26 a pag./bis Seite 29
7 <input type="text"/> <input type="text"/>	Maschio 1 <input type="radio"/> Männlich Femmina 2 <input type="radio"/> Weiblich	<input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr	.....	da pag./von Seite 30 a pag./bis Seite 33

ATTENZIONE: nel caso in cui il numero delle persone che hanno dimora abituale nella convivenza sia superiore a 7, è necessario chiedere al rilevatore altri Fogli di convivenza e aggiornare il Codice di persona nelle apposite caselle della presente Lista.

ACHTUNG: Falls die Gemeinschaft aus mehr als sieben Personen mit ständigem Wohnort in der Gemeinschaft besteht, sind beim Zähler weitere Gemeinschaftsbögen anzufordern. In den Kästchen der obigen Liste wird die Nummerierung der Gemeinschaftsmitglieder fortgesetzt.

Si precisa che:

- a norma dell'art. 46, comma 1, del vigente regolamento anagrafico (D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223), le notizie contenute nel modello Istat CP.2bis/BZ (Persone della convivenza: Lista delle persone che hanno dimora abituale nella convivenza) saranno utilizzate per la revisione dell'anagrafe comunale della popolazione residente ("A seguito di ogni censimento generale della popolazione i comuni devono provvedere alla revisione dell'anagrafe al fine di accertare la corrispondenza quantitativa e qualitativa di essa con le risultanze del censimento");
- a norma dell'art. 46, comma 3, del regolamento anagrafico, la revisione dell'anagrafe viene effettuata secondo le modalità tecniche stabilite dall'Istituto nazionale di statistica (cfr. "Norme tecniche per la revisione dell'anagrafe della popolazione residente in base alle risultanze del 14° censimento generale della popolazione");
- a norma dell'art. 3, comma 1, del regolamento anagrafico, per "persone residenti nel comune si intendono quelle aventi la propria dimora abituale nel comune";
- a norma dell'art. 11, comma 1, lettera c), "la cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente viene effettuata per irreperibilità accertata a seguito delle risultanze delle operazioni del censimento generale della popolazione...";
- a norma dell'art. 15, comma 1, del D.P.R. 394 del 31 agosto 1999 (Regolamento recante norme di attuazione del Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero a norma dell'art. 1 comma 6 del D.L. n. 286/98), per i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea e per gli apolidi costituisce requisito per l'iscrizione in anagrafe (oltre alla dimora abituale) il possesso del permesso o della carta di soggiorno ("Le iscrizioni e le variazioni anagrafiche dello straniero regolarmente soggiornante sono effettuate nei casi e secondo i criteri previsti dalla legge 24 dicembre 1954, n. 1228, e dal regolamento anagrafico della popolazione residente, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223, come modificato dal presente regolamento").

Hinweise:

- Im Sinne von Art. 46, Absatz 1 des geltenden meldeamtlichen Reglements (Dekret des Präsidenten der Republik vom 30. Mai 1989, Nr. 223) dienen die Angaben des Formblattes Istat CP.2bis/BZ (Gemeinschaftsmitglieder: Liste der Personen mit ständigem Wohnort in der Gemeinschaft) der Überprüfung des Melderegisters zur Wohnbevölkerung („Im Anschluss einer jeden Volkszählung müssen die Gemeinden das Melderegister überprüfen, um die quantitative und qualitative Übereinstimmung mit den Ergebnissen der Zählung sicherzustellen“);
- Im Sinne von Art. 46, Absatz 3 des meldeamtlichen Reglements bestimmt das Nationalinstitut für Statistik die Vorgehensweisen zur Überprüfung des Melderegisters (vgl. „Bestimmungen zur Überprüfung des Melderegisters zur Wohnbevölkerung gemäß Ergebnissen der 14. Volkszählung“);
- Im Sinne von Art. 3, Absatz 1 des meldeamtlichen Reglements sind unter „Personen mit Wohnsitz in der Gemeinde“ all jene Personen zu verstehen, deren „ständiger Wohnort in der Gemeinde“ liegt;
- Im Sinne von Art. 11, Absatz 1, Buchstabe c), wird die „Streichung aus dem Melderegister der Wohnbevölkerung infolge festgestellter Unauffindbarkeit bei der Volkszählung...“ vorgenommen;
- Im Sinne von Art. 15, Absatz 1 des Dekretes des Präsidenten der Republik Nr. 394 vom 31. August 1999 (Durchführungsverordnung zum Einheitstext über die Bestimmungen zum Status der Ausländerbevölkerung im Sinne von Art. 1, Absatz 6 des Gesetzesdekrets Nr. 286/98) müssen die Nicht-EU-Bürger und Staatenlosen, die sich in das Melderegister eintragen lassen wollen, folgende Voraussetzungen erfüllen: Sie müssen einen ständigen Wohnort aufweisen und im Besitz der Aufenthaltsgenehmigung sein („Die meldeamtlichen Eintragungen und Änderungen erfolgen beim Ausländer mit ordnungsgemäßer Aufenthaltsgenehmigung gemäß Gesetz vom 24. Dezember 1954, Nr. 1228 und meldeamtlichem Reglement zur Wohnbevölkerung, das mit Dekret des Präsidenten der Republik vom 30. Mai 1989, Nr. 223 - abgeändert durch die vorliegende Verordnung - genehmigt wurde“).

Data della compilazione

Datum, an dem der Gemeinschaftsbogen ausgefüllt wurde

..... / / 2001

Firma del responsabile della convivenza

Unterschrift des Verantwortlichen der Gemeinschaft

.....

Devono compilare la Sezione I Wer füllt Abschnitt I aus?

Le persone che **hanno dimora** abituale nella convivenza, (anche se assenti alla data del censimento).

Jene Personen, die ihren **ständigen Wohnort** in der Gemeinschaft haben (auch wenn sie am Tag der Zählung abwesend sind).

Devono compilare la Sezione II Wer füllt Abschnitt II aus?

Le persone che **NON hanno dimora** abituale nella convivenza, ma ci vivono temporaneamente (anche se assenti alla data del censimento), o che sono occasionalmente presenti nella convivenza.

Jene Personen, die ihren **ständigen Wohnort NICHT** in der Gemeinschaft haben, sondern nur zeitweilig dort leben (auch wenn sie am Tag der Zählung abwesend sind) oder nur zufälligerweise dort anwesend sind.

ISTITUTI DI ISTRUZIONE / AUSBILDUNGSANSTALTEN

Collegi, convitti, seminari, centri di formazione a carattere residenziale / Heime, Internate, Seminare, Ausbildungsstätten mit Wohncharakter

Persone addette alla direzione, amministrazione, insegnamento e servizio, che vivono stabilmente nella convivenza, anche se temporaneamente assenti alla data del censimento.

Ständig in der Anstalt lebendes Direktions-, Verwaltungs-, Unterrichts- und Dienstpersonal, auch wenn dieses am Tag der Zählung zeitweilig abwesend ist.

Collegiali, convittori, seminaristi e persone addette all'insegnamento e al servizio, che vivono presso la convivenza nel periodo delle lezioni o dei corsi di formazione, tornando nell'alloggio di dimora abituale negli altri periodi. Persone occasionalmente presenti nella convivenza alla data del censimento (ad es., persone in visita o di passaggio che, alla data del censimento, pernottano nella convivenza).

Heimschüler, Zöglinge, Seminaristen sowie im Unterricht oder anderweitig tätige Personen, die während der Unterrichtszeit oder der Dauer von Ausbildungskursen in der Anstalt leben, aber außerhalb dieser Zeiten an ihren ständigen Wohnort zurückkehren. Personen, die am Tag der Zählung nur zufällig in der Anstalt angetroffen werden (z.B. Personen, die auf Besuch oder auf der Durchreise sind und am Tag der Zählung in der Anstalt übernachten).

ISTITUTI ASSISTENZIALI / FÜRSORGEANSTALTEN

Istituti per minori, orfanotrofi, brefotrofi, istituti educativi-assistenziali per l'infanzia a gestione pubblica e privata, istituti provinciali di assistenza all'infanzia, presidi residenziali per l'affido, case di accoglienza per l'infanzia, comunità educative assistenziali, istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, comunità alloggio, case albergo, case famiglia, gruppi appartamento, opere pie, comunità di pronta accoglienza, istituti per disabili fisici e psichici, ospizi, case di riposo per adulti inabili e anziani, residence per anziani, comunità socio-riabilitative, comunità terapeutiche e di recupero, centri di accoglienza notturna, dormitori per senza fissa dimora, centri di accoglienza per immigrati e centri di permanenza temporanea e assistenza

Einrichtung für Minderjährige, Waisenhäuser, Findelhäuser, öffentlich oder privat geführte Erziehungs- und Fürsorgeheime für Kinder, Landeskinderreime, Kinderdörfer, Kinderheime, Hilfs- und Erziehungseinrichtungen, Öffentliche Fürsorge- und Wohlfahrtseinrichtungen, Wohngemeinschaften, familienähnliche Einrichtungen, Wohnheime, Stiftungen, Heime für körperlich und geistig Behinderte, Hospize, Pflege- und Altersheime, Wohnanlagen für Senioren, sozio-rehabilitative Einrichtungen, Therapiegemeinschaften und Rehabilitationszentren, Schlafstätten, Obdachlosenheime, Aufnahmestellen für Einwanderer, Asylantenheime

Persone addette alla direzione, assistenza e servizio, che vivono stabilmente nella convivenza, anche se temporaneamente assenti alla data del censimento; minori e adulti assistiti od ospitati, che vivono stabilmente nella convivenza, anche se temporaneamente assenti alla data del censimento.

Ständig in der Anstalt lebendes Direktions-, Pflege- und Dienstpersonal, auch wenn dieses am Tag der Zählung zeitweilig abwesend ist; ständig in der Anstalt untergebrachte bzw. betreute Minderjährige und Erwachsene, auch wenn sie am Tag der Zählung zeitweilig abwesend sind.

Cittadini stranieri temporaneamente presenti nei centri di accoglienza per immigrati; minori e adulti assistiti, che vivono presso la convivenza nel periodo di assistenza, tornando presso la dimora abituale negli altri periodi. Cittadini stranieri presenti nei centri di permanenza temporanea in attesa di lasciare il paese; persone occasionalmente presenti nella convivenza alla data del censimento (ad es., persone in visita o di passaggio che, alla data del censimento, pernottano nella convivenza).

Ausländer, die sich zeitweilig in Aufnahmestelle für Einwanderer aufhalten; betreute Minderjährige oder Erwachsene, die während der Betreuungszeit in der Gemeinschaft leben, aber außerhalb dieser Zeit an ihren ständigen Wohnort zurückkehren. Ausländer, die in Durchgangslagern auf die Weiterreise in ein anderes Land warten; Personen, die am Tag der Zählung nur zufällig in der Anstalt angetroffen werden (z.B. Personen, die auf Besuch oder auf der Durchreise sind und am Tag der Zählung in der Anstalt übernachten).

ISTITUTI DI CURA / HEIL- UND KRANKENANSTALTEN

*Ospedali, cliniche, centri di riabilitazione e presidi sanitari per lungodegenti a gestione pubblica e privata
Krankenhäuser, Kliniken, Rehabilitationszentren, öffentlich oder privat geführte Langzeitkrankenhäuser*

Persone addette alla direzione, amministrazione, assistenza e servizio, che vivono stabilmente nella convivenza, anche se temporaneamente assenti alla data del censimento; persone lungodegenti o ricoverate da due anni o più in istituti e case di cura.

Ständig in der Anstalt lebendes Direktions-, Pflege- und Dienstpersonal, auch wenn dieses am Tag der Zählung zeitweilig abwesend ist; Langzeitkranke oder andere Personen, die jedenfalls seit zwei Jahren oder länger in Heil- oder Krankenanstalten untergebracht sind.

Persone che vivono nella convivenza per motivi di lavoro o per trattamenti medici di breve durata, tornando presso la dimora abituale negli altri periodi. Persone occasionalmente presenti nella convivenza alla data del censimento (ad es., persone in visita o di passaggio che, alla data del censimento, pernottano nella convivenza).

Personen, die sich aus Arbeitsgründen oder zu ärztlichen Behandlungen von kurzer Dauer in der Anstalt aufhalten, aber außerhalb dieser Zeit an ihren ständigen Wohnort zurückkehren. Personen, die am Tag der Zählung nur zufällig in der Anstalt angetroffen werden (z.B. Personen, die auf Besuch oder auf der Durchreise sind und am Tag der Zählung in der Anstalt übernachten).

ISTITUTI PENITENZIARI / STRAFANSTALTEN

Istituti per minorenni, comunità per minori, istituti di custodia cautelare, istituti per l'esecuzione delle pene, istituti per misure di sicurezza, istituti di semilibertà, case di reclusione, case di lavoro, case di cura e custodia, ospedali psichiatrici e giudiziari

Haftanstalten für Jugendliche, Gemeinschaften für Jugendliche, Untersuchungsgefängnisse, Strafvollzugsanstalten, Anstalten für Sicherungsverwahrung, Anstalten mit Halbfreiheit, Zuchthäuser, Einrichtungen für die soziale Wiedereingliederung von Häftlingen, psychiatrische Anstalten und andere Krankenhäuser für Strafgefangene

Persone addette alla direzione, amministrazione, istruzione, custodia e servizio, che vivono stabilmente nella convivenza, anche se temporaneamente assenti alla data del censimento; detenuti con condanne definitive, anche se temporaneamente assenti alla data del censimento.

Ständig in der Anstalt lebendes Direktions-, Verwaltungs-, Unterrichts-, Wach- und Dienstpersonal, auch wenn dieses am Tag der Zählung zeitweilig abwesend ist; rechtskräftig verurteilte Häftlinge, auch wenn diese am Tag der Zählung zeitweilig abwesend sind.

Personen che sono detenute in attesa di primo giudizio, appellanti e ricorrenti e altre persone che vivono nella convivenza per motivi di lavoro, tornando presso la dimora abituale negli altri periodi. Persone occasionalmente presenti nella convivenza alla data del censimento (ad es., guardie penitenziarie o altro personale di servizio che, alla data del censimento, pernottano nella convivenza).

Häftlinge, die auf das Verfahren erster Instanz warten, die Berufung oder Rekurs eingelegt haben; Personen, die sich aus Arbeitsgründen in der Anstalt aufhalten, aber außerhalb dieser Zeit an ihren ständigen Wohnort zurückkehren. Personen, die am Tag der Zählung nur zufällig in der Anstalt angetroffen werden (z.B. Gefängniswärter oder anderes Dienstpersonal, welches am Tag der Zählung in der Anstalt übernachtet).

CONVIVENZE ECCLESIASTICHE / KIRCHLICHE GEMEINSCHAFTEN

Istituti ecclesiastici, conventi e altri presidi residenziali a carattere religioso

Kirchliche Anstalten, Klöster oder andere religiöse Einrichtungen

Personi appartenenti ad ordini e congregazioni religiose, sacerdoti secolari e personale laico, che vivono stabilmente nella convivenza, anche se temporaneamente assenti alla data del censimento.

Ständig in der Anstalt lebende Personen, die einem religiösen Orden oder einer Kongregation angehören, Weltgeistliche oder Laien, auch wenn sie am Tag der Zählung zeitweilig abwesend sind.

Religiosi, sacerdoti secolari e altro personale, che vivono nella convivenza per motivi legati alla funzione religiosa o per motivi di lavoro, tornando presso la dimora abituale negli altri periodi. Personale religioso o laico occasionalmente presente nella convivenza alla data del censimento (ad es., persone in visita o di passaggio che, alla data del censimento, pernottano nella convivenza).

Ordensgeistliche, Weltgeistliche und andere Personen, die sich aus religiösen oder beruflichen Gründen in der Anstalt aufhalten, aber sonst an ihren ständigen Wohnort zurückkehren. Geistliche oder Laien, die am Tag der Zählung nur zufällig in der Anstalt angetroffen werden (z.B. Personen, die auf Besuch oder auf der Durchreise sind und am Tag der Zählung in der Anstalt übernachtet).

CONVIVENZE MILITARI E DI ALTRI CORPI ACCASERMATI MILITÄRISCHE GEMEINSCHAFTEN UND ANDERE KASERNIERTE KORPS

Ospedali militari, carceri militari, navi della Marina Militare, caserme dell'Esercito e dei Carabinieri, della Marina ed Aeronautica, caserme della Polizia di Stato, del Corpo della Guardia di Finanza, del Corpo delle Guardie Forestali, dei Vigili del Fuoco, dei Vigili Urbani e simili

Militärkrankenhäuser, Militärgefängnisse, Schiffe der Kriegsmarine, Kasernen des Heeres und der Carabinieri, der Marine und der Luftfahrt, Kasernen der Staatspolizei, der Finanzwache, der Forstwachen, der Feuerwehren, der Stadtpolizei u.Ä.

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, operai specializzati, ecc.), che vivono stabilmente nella convivenza, anche se temporaneamente assenti alla data del censimento.

Ständig in der Gemeinschaft lebende Berufssoldaten und ihnen Gleichgestellte sowie auf Zeit verpflichtete Soldaten (ausgenommen die Besatzungen der Kriegsmarine), ziviles Personal (Angestellte, spezialisierte Arbeiter usw.), auch wenn sie am Tag der Zählung vorübergehend abwesend sind.

Militari di leva e assimilati, in forza alla convivenza, equipaggio di navi della Marina Militare e personale civile, che vivono nella convivenza per corsi brevi di avanzamento o di perfezionamento o per motivi di lavoro, tornando presso la dimora abituale negli altri periodi. Personale civile o militare occasionalmente presente nella convivenza alla data del censimento (ad es., persone in visita o di passaggio che, alla data del censimento, pernottano nella convivenza per motivi di lavoro).

Wehrdienstleistende und ihnen Gleichgestellte, Besatzung von Schiffen der Kriegsmarine und ziviles Personal, die sich aus Arbeitsgründen oder um Aus- und Weiterbildungskurse von kürzerer Dauer zu besuchen in der Anstalt aufhalten, aber außerhalb dieser Zeit an ihren ständigen Wohnort zurückkehren. Ziviles Personal oder Militär, welches am Tag der Zählung nur zufällig in der Anstalt angetroffen wird (z.B. Personen, die auf Besuch oder auf der Durchreise sind und am Tag der Zählung in der Anstalt aus Arbeitsgründen übernachtet).

ALBERGHI, PENSIONI, LOCANDE E SIMILI HOTELS, PENSIONEN, GASTHÄUSER u.Ä.

Hotel, alberghi, motel, alloggi agri-turistici, residence, bed & breakfast, ostelli per la gioventù, case per ferie, rifugi alpini ed altri esercizi complementari

Hotels, Gasthäuser, Motels, Ferienunterkünfte am Bauernhof, Residence, bed & breakfast, Jugendherbergen, Ferienhäuser, Schutzhütten und andere dazugehörige Betriebe

Personale addetto stagionalmente, che vive nella convivenza per motivi di lavoro, tornando presso la dimora abituale negli altri periodi; ospiti solo temporanei (clienti occasionalmente presenti).

Personen, die saisonal beschäftigt sind und sich hier aus Arbeitsgründen aufhalten, aber außerhalb dieser Zeit an ihren ständigen Wohnort zurückkehren; Gäste, die sich nur zeitweilig aufhalten (zufällig anwesende Gäste).

NAVI MERCANTILI / HANDELSCHIFFE

Navi da crociera, velieri, pescherecci ed altre navi mercantili / Kreuzfahrtschiffe, Segelschiffe, Fischerboote und andere Handelsschiffe

Componenti l'equipaggio e passeggeri.
Besatzungsmitglieder und Passagiere.

ALTRE CONVIVENZE / ANDERE GEMEINSCHAFTEN

*Case dello studente, dormitori per lavoratori e simili ed altre convivenze altrimenti non classificabili
Studentenheime, Arbeiterwohnheime u.Ä. und andere Gemeinschaften, die nicht unter die bisher genannten Gemeinschaftskriterien fallen*

Persone addette alla direzione, amministrazione e servizio, che vivono stabilmente nella convivenza, anche se temporaneamente assenti alla data del censimento.

Ständig in der Gemeinschaft lebendes Direktions-, Verwaltungs-, und Dienstpersonal, auch wenn dieses am Tag der Zählung zeitweilig abwesend ist.

Studenti, operai o lavoratori stagionali, che vivono nella convivenza per motivi di studio, nel periodo delle lezioni o nel periodo lavorativo, tornando presso la dimora abituale negli altri periodi. Persone occasionalmente presenti nella convivenza alla data del censimento (ad es., persone in visita o di passaggio che, alla data del censimento pernottano nella convivenza).

Studenten, Arbeiter oder saisonal Beschäftigte, die sich aus Studien- oder Arbeitsgründen, während der Unterrichts- oder Arbeitsperiode in der Gemeinschaft aufhalten, aber außerhalb dieser Zeit an ihren ständigen Wohnort zurückkehren. Personen, die am Tag der Zählung nur zufällig in der Gemeinschaft angetroffen werden (z.B. Personen, die auf Besuch oder auf der Durchreise sind und am Tag der Zählung hier übernachten).

Per continuare Zur Fortsetzung

• **Per ognuna delle persone che hanno dimora abituale nella convivenza**, elencate nella Lista a pagina 2, compilare la parte della Sezione I corrispondente, rispettando l'ordine secondo il quale le stesse persone figurano nella Lista.

Für jede Person mit ständigem Wohnort in der Gemeinschaft, die in der Liste auf Seite 2 aufscheint, ist der entsprechende Teil des Abschnitts I auszufüllen, wobei die Reihenfolge zu beachten ist, in der diese Personen in der Liste aufscheinen.

• **Per ognuna delle persone che non hanno dimora abituale nella convivenza**, compilare la Sezione II del Foglio di convivenza.

Für jede Person ohne ständigen Wohnort in der Gemeinschaft ist der Abschnitt II des Gemeinschaftsbogens auszufüllen.

ATTENZIONE

Nelle pagine 3, 4 e 5 sono riportati alcuni esempi sulle persone da iscrivere nella Sezione I o nella Sezione II del Foglio di convivenza. Tuttavia, si tenga presente che alcune persone della convivenza, che negli esempi di pagina 3, 4 e 5 sono sempre riportati nella Sezione I (ad es. gli addetti alla direzione, all'amministrazione e ai servizi della convivenza), possono non avere dimora abituale nella convivenza. In tal caso, deve essere compilata la Sezione II dei Fogli di convivenza.

ACHTUNG

Auf den Seiten 3, 4 und 5 sind Beispiele von Personen angegeben, für die man Abschnitt I oder II des Gemeinschaftsbogens ausfüllen muss. Dabei ist zu beachten, dass einige Gemeinschaftsmitglieder, die in den Beispielen auf den Seiten 3, 4 und 5 immer dem Abschnitt I zugeordnet sind, nicht ständig in der Gemeinschaft leben könnten und ihren Wohnort außerhalb der Gemeinschaft haben (z.B. das Direktions-, Verwaltungs- und Dienstpersonal). In diesem Fall ist der Abschnitt II des Gemeinschaftsbogens auszufüllen.

Il numero verde è a sua disposizione da lunedì a sabato dalle ore 9.00 alle ore 21.00, compresa domenica 21 ottobre 2001. Le chiamate devono essere effettuate da un impianto di rete fissa.

Weiters steht Ihnen von Montag bis Samstag und am Sonntag den 21. Oktober 2001 zwischen 9.00 und 21.00 Uhr die Grüne Nummer zur Verfügung.
Die Anrufe müssen von Festnetzanschlüssen aus getätigt werden.



Tutela della riservatezza Schutz der Geheimhaltung

Tutte le risposte fornite sono protette dalla legge sulla tutela della riservatezza. L'Astat può usare i dati raccolti solo a fini statistici pubblicandoli sotto forma di tabelle e in modo tale che non se ne possa trarre alcun riferimento individuale.

Tutte le persone che lavorano al censimento sono tenute al segreto d'ufficio.

Alle Antworten unterliegen dem Gesetz zum Schutz der Geheimhaltung. Das Astat darf die gesammelten Daten nur für statistische Zwecke benutzen und sie tabellarisch darstellen und zwar so, dass keine Rückschlüsse auf Einzelpersonen möglich sind.

Alle Personen, die an der Volkszählung mitarbeiten, sind verpflichtet, das Amtsgeheimnis zu wahren.

A chi chiedere aiuto An wen man sich zur Hilfestellung wenden kann

Contattare il rilevatore - la persona che ha consegnato il questionario - o l'Ufficio di censimento comunale se:

Setzen Sie sich mit dem Zähler in Verbindung, der Ihnen den Fragebogen überreicht hat, oder mit dem Gemeindezählungsamt, wenn:

- **nei locali della convivenza vi è anche una famiglia** (il rilevatore fornirà un Foglio di famiglia);
 - **in den Räumlichkeiten der Gemeinschaft auch ein Haushalt wohnt** (der Zähler wird Ihnen einen Haushaltsbogen aushändigen);
 - **nella convivenza hanno dimora abituale più di sette persone** (il rilevatore fornirà altri Fogli di convivenza);
 - **in der Gemeinschaft mehr als sieben Personen ständig wohnen** (der Zähler wird Ihnen weitere Gemeinschaftsbögen aushändigen);
 - **nella convivenza vi sono più di quaranta persone che NON hanno dimora abituale** (il rilevatore fornirà altri Fogli di convivenza).
- in der Gemeinschaft mehr als vierzig Personen anwesend sind, die NICHT ihren ständigen Wohnort darin haben** (der Zähler wird Ihnen weitere Gemeinschaftsbögen aushändigen).

I chiarimenti sulle singole domande contenute nel Foglio di convivenza vengono forniti nella Guida alla compilazione allegata. Per qualsiasi ulteriore chiarimento, è possibile rivolgersi al rilevatore, che passerà a ritirare il Foglio di convivenza.

Erklärungen zu den einzelnen Fragen im Haushaltsbogen finden Sie in der beiliegenden Ausfüllhilfe. Für jede weitere Frage können Sie sich an den Zähler wenden, der den Gemeinschaftsbogen bei Ihnen abholen wird.

Leggere le note per la compilazione a pag. 45
Zuerst die Hinweise zum Ausfüllen auf Seite 45 lesen.



1. Motivo della dimora abituale nella convivenza e notizie anagrafiche / Grund für den ständigen Aufenthalt in der Gemeinschaft und meldeamtliche Angaben

- 1.1 Indicare il motivo principale della permanenza in convivenza
 Hauptgrund für den Aufenthalt in der Gemeinschaft**
- Responsabile o dirigente della convivenza
 Verantwortlicher oder Leiter der Gemeinschaft..... 01
- Addetto all'assistenza sanitaria (medico, terapeuta, infermiere, ecc.)
 Gesundheitspersonal (Arzt, Therapeut, Krankenpfleger usw.)..... 02
- Addetto all'assistenza sociale o psicologica (assistente sociale, educatore, psicologo, ecc.)
 Personal des sozialen oder psychologischen Dienstes (Sozialassistent, Erzieher,
 Psychologe usw.)..... 03
- Addetto ai servizi amministrativi od ordinari (amministratore, contabile, personale tecnico, ecc.)
 Personal im Bereich Verwaltung und allgemeine Dienste (Verwalter, Buchhalter,
 technisches Personal usw.)..... 04
- Addetto ai servizi di manutenzione e di pulizia (operaio, giardiniere, bidello, ecc.)
 Personal im Bereich Instandhaltung und Reinigung (Arbeiter, Gärtner, Hauswart usw.) 05
- Religioso (sacerdote, suora, frate, ecc.)
 Geistlicher (Priester, Ordensschwester, Ordensbruder usw.)..... 06
- Militare di carriera, agente e simili/Berufssoldat, Polizist u.Ä. 08
- Detenuto con condanna definitiva/Rechtskräftig verurteilter Häftling 09
- Assistito in un centro di accoglienza per immigrati
 Betreuer in einer Aufnahmestelle für Einwanderer 11
- Ricoverato, lungodegente in istituto di cura (ospedale, clinica, ecc.)
 Eingelieferter Patient, Langzeitkranker (Krankenhaus, Klinik usw.)..... 12
- Assistito in istituto per anziani (ospizio, casa di riposo per anziani, ecc.)
 Betreuer in einer Einrichtung für betagte Menschen (Hospiz, Altersheim usw.)..... 13
- Assistito in istituto per minori (orfanotrofio, brefotrofio, istituto per l'affido, ecc.)
 Betreuer in einer Einrichtung für Minderjährige (Waisenhaus, Findelhaus,
 Kinderheim usw.)..... 14
- Assistito in altro centro di accoglienza
 Betreuer in einem anderen Aufnahmezentrum 15
- Altro/Sonstiges 20

**Per chi ha barrato le caselle da 12 a 15 della domanda 1.1
 Für alle, die bei Frage 1.1 eines der Kästchen zwischen 12 und 15 angekreuzt haben**

- 1.2 Indicare se la persona ha almeno uno dei seguenti parenti in vita: coniuge,
 genitore/i, figlio/i, fratello/sorella**
**Angeben, ob die Person wenigstens eine der folgenden Verwandten hat,
 die noch leben: Ehepartner, Elternteile, Kinder, Geschwister**
- Sì/Ja 1 No/Nein 2

- 1.3 Sesso / Geschlecht**
 Maschio/Männlich 1 Femmina/Weiblich 2

- 1.4 Data di nascita / Geburtsdatum** / /
- giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr

- 1.5 Luogo di nascita / Geburtsort**
- In questo comune
 In dieser Gemeinde..... 1
- In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens..... 2 **specificare il comune
 Gemeinde angeben**

a **specificare la sigla della provincia
 Provinz-Kürzel angeben**

- RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a**
- All'estero/Im Ausland 3 **specificare lo stato estero
 ausländischen Staat angeben**

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

- 1.6 Stato civile / Familienstand**
- Celibe/nubile
 Ledig..... 1 Separato/a legalmente
 Gerichtlich getrennt 4
- Coniugato/a
 Verheiratet 2 Divorziato/a
 Geschieden 5
- Separato/a di fatto
 De-facto getrennt 3 Vedovo/a
 Verwitwet 6

2. Cittadinanza / Staatsbürgerschaft

- 2.1 Indicare la cittadinanza / Staatsbürgerschaft**
 [Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]
 [Wer zusätzlich zur italienischen Staatsbürgerschaft auch eine andere besitzt, muss nur das Kästchen 1 „Italienische“ ankreuzen]
- Italiana/Italienische 1 **a**

- 2.2 Indicare se la persona ha cittadinanza italiana
 Wie ist die Person in den Genuss der italienischen Staatsbürgerschaft gekommen?**

- Dalla nascita/Durch Geburt..... 1 **a** **andare al punto 3
 weiter mit Punkt 3**
- Acquisita (ad es. per matrimonio, naturalizzazione)
 Erlangt (z.B. durch Eheschließung, Einbürgerung) 2 **S** **specificare lo stato estero
 di cittadinanza precedente
 e andare al punto 3
 den ausländischen Staat
 der früheren Staatsbürger-
 schaft angeben und weiter
 mit Punkt 3**

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

**Per i cittadini stranieri e gli apolidi, se nati all'estero
 Für die ausländischen Bürger und die staatenlosen
 Bürger, sofern sie im Ausland geboren sind**

- Straniera/Ausländische 2 **S** **specificare lo stato estero di cittadinanza
 den ausländischen Staat angeben**
-
-
-
- RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a**
- Apolide (nessuna cittadinanza)
 Staatenlos (keine Staatsbürgerschaft) 3

- 2.3 Indicare l'anno di trasferimento in Italia
 Jahr, in welchem die Person nach
 Italien gezogen ist**
- 2.4 Indicare il motivo principale del trasferimento in Italia
 Hauptgrund für die Wohnsitzverlegung nach Italien**
- Lavoro/Arbeit 1
- Studio/Studium 2
- Presenza di familiari
 Anwesenheit von Familienangehörigen 3
- Altro/Sonstiges 4

Persona 1 della Lista / Person 1 der Liste

4. Titolo di studio e formazione / Bildungsgrad und Ausbildung

**Per chi ha meno di 6 anni
 Für Personen, die jünger sind als sechs Jahre**

**4.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta
 Das Kind besucht**

- Asilo nido
Einen Kinderhort 1
- Scuola materna
Einen Kindergarten 2
- Né l'asilo nido né la scuola materna
Weder einen Kinderhort noch einen Kindergarten 3

il questionario
termina qui
hier endet der
Fragebogen

**Per chi ha 6 anni o più
 Für Personen, die sechs Jahre alt oder älter sind**

**4.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati
 Höchster erlangter Bildungsgrad**

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere
Kein Schulabschluss, kann weder lesen noch schreiben 01
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere
Kein Schulabschluss, kann aber lesen und schreiben 02
- Licenza di scuola elementare
Grundschulabschluss 03
- Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale
Mittelschulabschluss oder Abschluss der Berufsvorbereitungsschule 04
- Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:
Oberschulabschluss erlangt im:
 - Liceo classico/Humanistischen Gymnasium 05
 - Liceo scientifico/Realgymnasium 06
 - Liceo linguistico/Sprachenlyzeum 07
 - Liceo artistico (corso di 4-5 anni)
Kunstlyzeum (4- bis 5-jährig) 08
- Istituto professionale
Fachlehranstalt 09
- Scuola magistrale
Kindergärtnerinnenschule 10
- Istituto d'arte
Kunstlehranstalt 11
- Istituto tecnico (corso di 5 anni)
Technische Oberschule (5-jährig) 12
- Istituto magistrale (corso di 4-5 anni)
Lehrerbildungsanstalt (4- bis 5-jährig) 13
- Diploma non universitario post maturità
Diplom einer nach der Matura weiterführenden Ausbildung 14
- Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, Laurea breve)
Universitätsdiplom (Schule für spezielle Ausbildungsrichtungen oder parauniversitärer Studiengang, Kurzstudium) 15
- Laurea
Doktorat 16

andare a dom. 4.8
weiter mit Frage 4.8

andare a dom. 4.6
weiter mit Frage 4.6

andare a dom. 4.6
weiter mit Frage 4.6

**4.3 Specificare la durata del corso di studi
 Dauer der Schulrichtung angeben**

- 2-3 anni/Jahre 1
- 4-5 anni/Jahre 2

**Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 4.2
 Wer bei Frage 4.2 eines der Kästchen zwischen 09 und 16 angekreuzt hat**

4.4 Specificare il titolo di studio conseguito / Erlangter Bildungsgrad

(ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professionale per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica industriale, diploma di accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)
 (z.B. Diplom der Landwirtschaftlichen Oberschule, Diplom der Lehranstalt für Industrie und Handwerk, Diplom der Gewerbeoberschule, Diplom der Kunstakademie, Diplom der Physiotherapeutenschule, Doktorat in Mathematik)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

**4.5 (Solo per laureati) Indicare se si è in possesso di specializzazione post laurea e/o di dottorato di ricerca
 (Nur für Akademiker) Die Person ist im Besitz einer post-universitären Ausbildung oder eines Forschungsdoktorats**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**4.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero
 Der höchste Bildungsgrad wurde im Ausland erworben**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**4.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'ingresso nel sistema scolastico, per conseguire il titolo nello stato estero
 Anzahl der Jahre, die vom Eintritt in das Schulsystem bis zur Erlangung des ausländischen Bildungsgrades notwendig sind**

**4.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad un corso non universitario post maturità)
 Die Person ist an einer Grund-, Mittel- oder Oberschule bzw. Universität eingeschrieben (oder an einem nicht-universitären Kurs nach der Matura)**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**4.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiornamento professionale
 Die Person besucht einen beruflichen Aus- bzw. Weiterbildungskurs**

- Sì/Ja 1

**4.10 Specificare il tipo di corso frequentato
 Art des besuchten Kurses**
 (sono possibili più risposte/mehrere Antworten möglich)

- Un corso di formazione/aggiornamento professionale organizzato e/o finanziato dall'impresa/ente/amministrazione in cui si lavora
Beruflicher Ausbildungs- bzw. Weiterbildungskurs, der vom Arbeitgeber (Unternehmen, Körperschaft, Verwaltung) organisiert oder finanziert wird 1
- Un corso di formazione professionale regionale, provinciale, ecc.
Beruflicher Ausbildungskurs auf Regional- oder Landesebene usw. 2
- Un corso di formazione professionale privato
Privater beruflicher Ausbildungskurs 3

- No/Nein 2

Persona 1 della Lista / Person 1 der Liste

- Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 5 / Wer 15 Jahre alt oder älter ist, antwortet ab Punkt 5
- Per chi ha meno di 15 anni il questionario termina qui / Für jene, die jünger als 15 Jahre sind, endet der Fragebogen hier

5. Condizione professionale o non professionale / Erwerbsstellung und Nicht-Erwerbsstellung

5.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era in der Woche vor dem Tag der Zählung (d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001) war die Person

- Occupata/Erwerbstätig 01 andare al punto 6
weiter mit Punkt 6
- In cerca di prima occupazione
Auf der Suche nach der ersten Beschäftigung 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione)
Arbeitslos (auf der Suche nach einer
neuen Beschäftigung) 03
- In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato
In Erwartung, eine bereits gefundene
Erwerbstätigkeit zu beginnen 04
- Studente/Student/in 05
- Casalinga/Im Haushalt tätig 06
- Ritirata dal lavoro/Im Ruhestand 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo
Im Wehr- oder Zivildienst 08 } il questionario
termina qui
hier endet der
Fragebogen
- Inabile al lavoro/Arbeitsunfähig 09
- In altra condizione/In einer anderen Stellung 10

5.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare Die Person hat in der Woche vom 14. bis 20. Oktober 2001 eine oder mehrere bezahlte Arbeitsstunden geleistet oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet

- Sì/Ja 1 andare al punto 6
weiter mit Punkt 6
- No/Nein 2

Se No / Wenn Nein

5.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

Die Person hat in den letzten 4 Wochen aktiv nach einer unselbstständigen Erwerbstätigkeit gesucht oder die Mittel für den Anfang einer selbstständigen Tätigkeit bereitgestellt

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

5.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

Die Person wäre bereit, innerhalb von zwei Wochen eine Arbeit aufzunehmen, sollte sich die Gelegenheit bieten

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

5.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita Hat die Person jemals in ihrem Leben eine bezahlte Erwerbstätigkeit ausgeübt oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet?

- Sì/Ja 1

5.6 Indicare l'anno in cui è terminata l'attività lavorativa, in welchem Jahr, in welchem die Erwerbstätigkeit aufgegeben wurde

il questionario termina qui
hier endet der Fragebogen

- No/Nein 2

6. Attività lavorativa / Erwerbstätigkeit

Per rispondere alle domande da 6.1 a 6.10 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro) Die Antwort auf die Fragen von 6.1 bis 6.10 beziehen sich auf die Haupttätigkeit (d.h. auf jene, für welche man die meisten Arbeitsstunden geleistet hat)

6.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre Anzahl der in der Woche vom 14. bis 20. Oktober geleisteten Arbeitsstunden

- Nessuna
Keine Stunden 1
- Una o più ore
Eine oder mehrere
Stunden 2

- 6.2 Specificare il motivo / Grund**
- Ferie/Urlaub 1
 - Malattia/Krankenstand 2
 - Maternità/Mutterschaft 3
 - Aspettativa/Wartestand 4
 - Cassa Integrazione Guadagni
Lohnausgleichskasse 5
 - Mancanza di commesse
Mangelnde Aufträge 6
 - Altro/Sonstiges 7

6.3 Indicare il numero di ore lavorate/Arbeitsstunden

6.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa / Die Person hat eine

- A tempo pieno/Vollzeitbeschäftigung 1
- A tempo parziale (part time)/Teilzeitbeschäftigung (Part-Time) 2

6.5 Indicare se la persona lavora come / Die Person ist

- Dipendente o in altra posizione subordinata
Lohnabhängig oder in einer anderen
unselbstständigen Stellung 1 andare a dom. 6.7
weiter mit Frage 6.7

- Imprenditore/Unternehmer 2
- Libero professionista/Freiberufler 3
- Lavoratore in proprio
Selbstständiger Arbeiter 4

6.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti Die Person beschäftigt entlohnte Angestellte oder Arbeiter

- Sì/Ja 1

andare a dom. 6.9
weiter mit Frage 6.9

- Socio di cooperativa di produzione di beni e/o prestazione di servizi
Mitglied einer Produktions- oder Dienstleistungsgenossenschaft 5
- Coadiuvante familiare
Mithelfendes Familienmitglied 6

6.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro Das Arbeitsverhältnis der Person ist

- A tempo indeterminato/Unbefristet 1 andare a dom. 6.9
weiter mit Frage 6.9
- A tempo determinato/Befristet 2

6.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro Art des Arbeitsvertrages, über den die Person verfügt

- Contratto di Formazione e Lavoro /Arbeits- und Ausbildungsvertrag 1
- Contratto di Apprendistato/Lehrvertrag 2
- Lavoro interinale/Leiharbeit 3
- Altro/Sonstiges 4

6.9 Indicare nel modo più dettagliato possibile qual è il lavoro o la professione o il mestiere svolto (ad es. Commercialista, Professore di scuola secondaria superiore, Camionista) evitando termini generici come impiegato o operaio. Möglicherweise genau angeben, welche Arbeit bzw. welcher Beruf oder Dienst ausgeübt wird (z.B. Steuerberater, Oberschullehrer, LKW-Fahrer). Allgemeine Begriffe wie Angestellter oder Arbeiter vermeiden

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

6.10 Indicare, con il massimo dettaglio possibile, l'attività esercitata in modo esclusivo o principale dallo stabilimento, ufficio, ente, azienda agricola, negozio, studio professionale, ecc. da cui la persona dipende o di cui è titolare (ad es. riparazione di autoveicoli, coltivazione di cereali, allevamento di bovini) Möglicherweise genau anzugeben ist die ausschließlich oder vorwiegend ausgeübte Tätigkeit der Niederlassung des Büros, des landwirtschaftlichen Betriebes, des Geschäfts, der Freiberuflerpraxis usw., in der/dem die Person als Lohnabhängig arbeitet von der/dem sie Inhaberin ist.

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

4. Titolo di studio e formazione / Bildungsgrad und Ausbildung

**Per chi ha meno di 6 anni
 Für Personen, die jünger sind als sechs Jahre**

**4.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta
 Das Kind besucht**

- Asilo nido
Einen Kinderhort 1
- Scuola materna
Einen Kindergarten 2
- Né l'asilo nido né la scuola materna
Weder einen Kinderhort noch einen Kindergarten 3

il questionario
termina qui
hier endet der
Fragebogen

**Per chi ha 6 anni o più
 Für Personen, die sechs Jahre alt oder älter sind**

**4.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati
 Höchster erlangter Bildungsgrad**

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere
Kein Schulabschluss, kann weder lesen noch schreiben 01
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere
Kein Schulabschluss, kann aber lesen und schreiben 02

andare a dom. 4.8
weiter mit Frage 4.8

- Licenza di scuola elementare
Grundschulabschluss 03
- Licenza di scuola media inferiore o
di avviamento professionale
Mittelschulabschluss oder Abschluss der
Berufsvorbereitungsschule 04

andare a dom. 4.6
weiter mit Frage 4.6

Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:
 Oberschulabschluss erlangt im:

- Liceo classico/Humanistischen Gymnasium 05
- Liceo scientifico/Realgymnasium 06
- Liceo linguistico/Sprachenlyzeum 07
- Liceo artistico (corso di 4-5 anni)
Kunstlyzeum (4- bis 5-jährig) 08

andare a dom. 4.6
weiter mit Frage 4.6

- Istituto professionale
Fachlehranstalt 09
- Scuola magistrale
Kindergärtnerinnenschule 10
- Istituto d'arte
Kunstlehranstalt 11

**4.3 Specificare la durata del corso di
 studi
 Dauer der Schulrichtung angeben**

- 2-3 anni/Jahre 1
- 4-5 anni/Jahre 2

- Istituto tecnico (corso di 5 anni)
Technische Oberschule (5-jährig) 12
- Istituto magistrale (corso di 4-5 anni)
Lehrerbildungsanstalt (4- bis 5-jährig) 13

Diploma non universitario post maturità
 Diplom einer nach der Matura weiterführenden Ausbildung 14

Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o
 parauniversitaria, Laurea breve)
 Universitätsdiplom (Schule für spezielle Ausbildungsrichtungen
 oder parauniversitärer Studiengang, Kurzstudium) 15

Laurea
 Doktorat 16

**Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 4.2
 Wer bei Frage 4.2 eines der Kästchen zwischen 09 und 16 angekreuzt hat**

4.4 Specificare il titolo di studio conseguito / Erlangter Bildungsgrad

(ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professionale per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica industriale, diploma di accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)
 (z.B. Diplom der Landwirtschaftlichen Oberschule, Diplom der Lehranstalt für Industrie und Handwerk, Diplom der Gewerbeoberschule, Diplom der Kunstakademie, Diplom der Physiotherapeutenschule, Doktorat in Mathematik)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

**4.5 (Solo per laureati) Indicare se si è in possesso di specializzazione post laurea e/o di dottorato di ricerca
 (Nur für Akademiker) Die Person ist im Besitz einer post-universitären Ausbildung oder eines Forschungsdoktorats**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**4.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero
 Der höchste Bildungsgrad wurde im Ausland erworben**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**4.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'ingresso nel sistema scolastico, per conseguire il titolo nello stato estero
 Anzahl der Jahre, die vom Eintritt in das Schulsystem bis zur Erlangung des ausländischen Bildungsgrades notwendig sind**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

**4.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad un corso non universitario post maturità)
 Die Person ist an einer Grund-, Mittel- oder Oberschule bzw. Universität eingeschrieben (oder an einem nicht-universitären Kurs nach der Matura)**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**4.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiornamento professionale
 Die Person besucht einen beruflichen Aus- bzw. Weiterbildungskurs**

- Sì/Ja 1

**4.10 Specificare il tipo di corso frequentato
 Art des besuchten Kurses**
 (sono possibili più risposte/mehrere Antworten möglich)

- Un corso di formazione/aggiornamento professionale organizzato e/o finanziato dall'impresa/ente/amministrazione in cui si lavora
 Beruflicher Ausbildungskurs in der Unternehmung, Körperschaft, Verwaltung organisiert oder finanziert wird 1
- Un corso di formazione professionale regionale, provinciale, ecc.
 Beruflicher Ausbildungskurs auf Regional- oder Landesebene usw. 2
- Un corso di formazione professionale privato
 Privater beruflicher Ausbildungskurs 3

- No/Nein 2

Persona 2 della Lista / Person 2 der Liste

- Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 5 / Wer 15 Jahre alt oder älter ist, antwortet ab Punkt 5
- Per chi ha meno di 15 anni il questionario termina qui / Für jene, die jünger als 15 Jahre sind, endet der Fragebogen hier

5. Condizione professionale o non professionale / Erwerbsstellung und Nicht-Erwerbsstellung

5.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era in der Woche vor dem Tag der Zählung (d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001) war die Person

- Occupata/Erwerbstätig 01 andare al punto 6
weiter mit Punkt 6
- In cerca di prima occupazione
Auf der Suche nach der ersten Beschäftigung 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione)
Arbeitslos (auf der Suche nach einer
neuen Beschäftigung) 03
- In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato
In Erwartung, eine bereits gefundene
Erwerbstätigkeit zu beginnen 04
- Studente/Student/in 05
- Casalanga/Im Haushalt tätig 06
- Ritirata dal lavoro/Im Ruhestand 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo
Im Wehr- oder Zivildienst 08 } il questionario
termina qui
hier endet der
Fragebogen
- Inabile al lavoro/Arbeitsunfähig 09
- In altra condizione/In einer anderen Stellung 10

5.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare. Die Person hat in der Woche vom 14. bis 20. Oktober 2001 eine oder mehrere bezahlte Arbeitsstunden geleistet oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet

- Sì/Ja 1 andare al punto 6
weiter mit Punkt 6
- No/Nein 2

Se No / Wenn Nein

5.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

Die Person hat in den letzten 4 Wochen aktiv nach einer unselbstständigen Erwerbstätigkeit gesucht oder die Mittel für den Anfang einer selbstständigen Tätigkeit bereitgestellt

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

5.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

Die Person wäre bereit, innerhalb von zwei Wochen eine Arbeit aufzunehmen, sollte sich die Gelegenheit bieten

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

5.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita. Hat die Person jemals in ihrem Leben eine bezahlte Erwerbstätigkeit ausgeübt oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet?

- Sì/Ja 1

5.6 Indicare l'anno in cui è terminata l'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita. Hier eingetragene Zahl ist das Jahr, in dem die Erwerbstätigkeit aufgegeben wurde

il questionario termina qui
hier endet der Fragebogen

- No/Nein 2

6. Attività lavorativa / Erwerbstätigkeit

Per rispondere alle domande da 6.1 a 6.10 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro). Die Antwort auf die Fragen von 6.1 bis 6.10 beziehen sich auf die Haupttätigkeit (d.h. auf jene, für welche man die meisten Arbeitsstunden geleistet hat)

6.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre. Anzahl der in der Woche vom 14. bis 20. Oktober geleisteten Arbeitsstunden

- Nessuna
Keine Stunden 1
- Una o più ore
Eine oder mehrere
Stunden 2

- 6.2 Specificare il motivo / Grund**
- Ferie/Urlaub 1
 - Malattia/Krankenstand 2
 - Maternità/Mutterschaft 3
 - Aspettativa/Wartestand 4
 - Cassa Integrazione Guadagni
Lohnausgleichskasse 5
 - Mancanza di commesse
Mangelnde Aufträge 6
 - Altro/Sonstiges 7

6.3 Indicare il numero di ore lavorate/Arbeitsstunden

ore lavorate/Arbeitsstunden

6.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa / Die Person hat eine

- A tempo pieno/Vollzeitbeschäftigung 1
- A tempo parziale (part time)/Teilzeitbeschäftigung (Part-Time) 2

6.5 Indicare se la persona lavora come / Die Person ist

- Dipendente o in altra posizione subordinata
Lohnabhängig oder in einer anderen
unselbstständigen Stellung 1 andare a dom. 6.7
weiter mit Frage 6.7
- Imprenditore/Unternehmer 2
- Libero professionista/Freiberufler 3
- Lavoratore in proprio
Selbstständiger Arbeiter 4
- Socio di cooperativa di produzione di beni
e/o prestazione di servizi
Mitglied einer Produktions- oder
Dienstleistungsgenossenschaft 5
- Coadiuvante familiare
Mithelfendes Familienmitglied 6

6.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti. Die Person beschäftigt entlohnte Angestellte oder Arbeiter

- Sì/Ja 1

andare a dom. 6.9
weiter mit Frage 6.9

6.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro. Das Arbeitsverhältnis der Person ist

- A tempo indeterminato/Unbefristet 1 andare a dom. 6.9
weiter mit Frage 6.9
- A tempo determinato/Befristet 2

- 6.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro. Art des Arbeitsvertrages, über den die Person verfügt**
- Contratto di Formazione e Lavoro /Arbeits- und Ausbildungsvertrag 1
 - Contratto di Apprendistato/Lehrvertrag 2
 - Lavoro interinale/Leiharbeit 3
 - Altro/Sonstiges 4

6.9 Indicare nel modo più dettagliato possibile qual è il lavoro o la professione o il mestiere svolto (ad es. Commercialista, Professore di scuola secondaria superiore, Camionista) evitando termini generici come impiegato o operaio. Möglichst genau angeben, welche Arbeit bzw. welcher Beruf oder Dienst ausgeübt wird (z.B. Steuerberater, Oberschullehrer, LKW-Fahrer). Allgemeine Begriffe wie Angestellter oder Arbeiter vermeiden

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

6.10 Indicare, con il massimo dettaglio possibile, l'attività esercitata in modo esclusivo o principale dallo stabilimento, ufficio, ente, azienda agricola, negozio, studio professionale, ecc. da cui la persona dipende o di cui è titolare (ad es. riparazione di autoveicoli, coltivazione di cereali, allevamento di bovini). Möglichst genau anzugeben ist die ausschließlich oder vorwiegend ausgeübte Tätigkeit der Niederlassung des Büros, des landwirtschaftlichen Betriebes, des Geschäfts, der Freiberuflerpraxis usw., in der/dem die Person als Lohnabhängig arbeitet von der/dem sie Inhaberin ist.

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

1. Motivo della dimora abituale nella convivenza e notizie anagrafiche / Grund für den ständigen Aufenthalt in der Gemeinschaft und meldeamtliche Angaben

- 1.1 Indicare il motivo principale della permanenza in convivenza
 Hauptgrund für den Aufenthalt in der Gemeinschaft**
- Responsabile o dirigente della convivenza
 Verantwortlicher oder Leiter der Gemeinschaft..... 01
- Addetto all'assistenza sanitaria (medico, terapeuta, infermiere, ecc.)
 Gesundheitspersonal (Arzt, Therapeut, Krankenpfleger usw.)..... 02
- Addetto all'assistenza sociale o psicologica (assistente sociale, educatore, psicologo, ecc.)
 Personal des sozialen oder psychologischen Dienstes (Sozialassistent, Erzieher,
 Psychologe usw.)..... 03
- Addetto ai servizi amministrativi od ordinari (amministratore, contabile, personale tecnico, ecc.)
 Personal im Bereich Verwaltung und allgemeine Dienste (Verwalter, Buchhalter,
 technisches Personal usw.)..... 04
- Addetto ai servizi di manutenzione e di pulizia (operaio, giardiniere, bidello, ecc.)
 Personal im Bereich Instandhaltung und Reinigung (Arbeiter, Gärtner, Hauswart usw.) 05
- Religioso (sacerdote, suora, frate, ecc.)
 Geistlicher (Priester, Ordensschwester, Ordensbruder usw.)..... 06
- Militare di carriera, agente e simili/Berufssoldat, Polizist u.Ä. 08
- Detenuto con condanna definitiva/Rechtskräftig verurteilter Häftling 09
- Assistito in un centro di accoglienza per immigrati
 Betreuer in einer Aufnahmestelle für Einwanderer 11
- Ricoverato, lungodegente in istituto di cura (ospedale, clinica, ecc.)
 Eingelieferter Patient, Langzeitkranker (Krankenhaus, Klinik usw.)..... 12
- Assistito in istituto per anziani (ospizio, casa di riposo per anziani, ecc.)
 Betreuer in einer Einrichtung für betagte Menschen (Hospiz, Altersheim usw.)..... 13
- Assistito in istituto per minori (orfanotrofio, brefotrofio, istituto per l'affido, ecc.)
 Betreuer in einer Einrichtung für Minderjährige (Waisenhaus, Findelhaus,
 Kinderheim usw.)..... 14
- Assistito in altro centro di accoglienza
 Betreuer in einem anderen Aufnahmezentrum 15
- Altro/Sonstiges 20

**Per chi ha barrato le caselle da 12 a 15 della domanda 1.1
 Für alle, die bei Frage 1.1 eines der Kästchen zwischen 12 und 15 angekreuzt haben**

- 1.2 Indicare se la persona ha almeno uno dei seguenti parenti in vita: coniuge,
 genitore/i, figlio/i, fratello/sorella**
**Angeben, ob die Person wenigstens eine der folgenden Verwandten hat,
 die noch leben: Ehepartner, Elternteile, Kinder, Geschwister**
- Sì/Ja 1 No/Nein 2

- 1.3 Sesso / Geschlecht**
 Maschio/Männlich 1 Femmina/Weiblich 2

- 1.4 Data di nascita / Geburtsdatum** / /
- giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr

- 1.5 Luogo di nascita / Geburtsort**
- In questo comune
 In dieser Gemeinde..... 1
- In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens..... 2 **S** *specificare il comune
 Gemeinde angeben*

a *specificare la sigla della provincia
 Provinz-Kürzel angeben*

- RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a**
- All'estero/Im Ausland 3 **S** *specificare lo stato estero
 ausländischen Staat angeben*

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

- 1.6 Stato civile / Familienstand**
- Celibe/nubile
 Ledig..... 1 Separato/a legalmente
 Gerichtlich getrennt 4
- Coniugato/a
 Verheiratet 2 Divorziato/a
 Geschieden 5
- Separato/a di fatto
 De-facto getrennt 3 Vedovo/a
 Verwitwet 6

2. Cittadinanza / Staatsbürgerschaft

- 2.1 Indicare la cittadinanza / Staatsbürgerschaft**
 [Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]
 [Wer zusätzlich zur italienischen Staatsbürgerschaft auch eine andere besitzt, muss nur das Kästchen 1 „Italienische“ ankreuzen]
- Italiana/Italienische 1 **a**

- 2.2 Indicare se la persona ha cittadinanza italiana
 Wie ist die Person in den Genuss der italienischen Staatsbürgerschaft gekommen?**

- Dalla nascita/Durch Geburt..... 1 **a** *andare al punto 3
 weiter mit Punkt 3*
- Acquisita (ad es. per matrimonio, naturalizzazione)
 Erlangt (z.B. durch Eheschließung, Einbürgerung) 2 **S** *specificare lo stato estero
 di cittadinanza precedente
 e andare al punto 3
 den ausländischen Staat
 der früheren Staatsbürger-
 schaft angeben und weiter
 mit Punkt 3*

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

- Straniera/Ausländische 2 **S**
- specificare lo stato estero di cittadinanza
 den ausländischen Staat angeben*

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

- Apolide (nessuna cittadinanza)
 Staatenlos (keine Staatsbürgerschaft) 3

**Per i cittadini stranieri e gli apolidi, se nati all'estero
 Für die ausländischen Bürger und die staatenlosen
 Bürger, sofern sie im Ausland geboren sind**

- 2.3 Indicare l'anno di trasferimento in Italia
 Jahr, in welchem die Person nach
 Italien gezogen ist**

- 2.4 Indicare il motivo principale del trasferimento in Italia
 Hauptgrund für die Wohnsitzverlegung nach Italien**
- Lavoro/Arbeit 1
- Studio/Studium 2
- Presenza di familiari
 Anwesenheit von Familienangehörigen 3
- Altro/Sonstiges 4

Persona 3 della Lista / Person 3 der Liste

4. Titolo di studio e formazione / Bildungsgrad und Ausbildung

**Per chi ha meno di 6 anni
 Für Personen, die jünger sind als sechs Jahre**

**4.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta
 Das Kind besucht**

- Asilo nido
Einen Kinderhort 1
- Scuola materna
Einen Kindergarten 2
- Né l'asilo nido né la scuola materna
Weder einen Kinderhort noch einen Kindergarten 3

il questionario
termina qui
hier endet der
Fragebogen

**Per chi ha 6 anni o più
 Für Personen, die sechs Jahre alt oder älter sind**

**4.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati
 Höchster erlangter Bildungsgrad**

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere
Kein Schulabschluss, kann weder lesen noch schreiben 01
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere
Kein Schulabschluss, kann aber lesen und schreiben 02
- Licenza di scuola elementare
Grundschulabschluss 03
- Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale
Mittelschulabschluss oder Abschluss der Berufsvorbereitungsschule 04
- Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:
Oberschulabschluss erlangt im:
 - Liceo classico/Humanistischen Gymnasium 05
 - Liceo scientifico/Realgymnasium 06
 - Liceo linguistico/Sprachenlyzeum 07
 - Liceo artistico (corso di 4-5 anni)
Kunstlyzeum (4- bis 5-jährig) 08
- Istituto professionale
Fachlehranstalt 09
- Scuola magistrale
Kindergärtnerinnenschule 10
- Istituto d'arte
Kunstlehranstalt 11
- Istituto tecnico (corso di 5 anni)
Technische Oberschule (5-jährig) 12
- Istituto magistrale (corso di 4-5 anni)
Lehrerbildungsanstalt (4- bis 5-jährig) 13
- Diploma non universitario post maturità
Diplom einer nach der Matura weiterführenden Ausbildung 14
- Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, Laurea breve)
Universitätsdiplom (Schule für spezielle Ausbildungsrichtungen oder parauniversitärer Studiengang, Kurzstudium) 15
- Laurea
Doktorat 16

andare a dom. 4.8
weiter mit Frage 4.8

andare a dom. 4.6
weiter mit Frage 4.6

andare a dom. 4.6
weiter mit Frage 4.6

**4.3 Specificare la durata del corso di studi
 Dauer der Schulrichtung angeben**

- 2-3 anni/Jahre 1
- 4-5 anni/Jahre 2

**Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 4.2
 Wer bei Frage 4.2 eines der Kästchen zwischen 09 und 16 angekreuzt hat**

4.4 Specificare il titolo di studio conseguito / Erlangter Bildungsgrad

(ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professionale per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica industriale, diploma di accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)
 (z.B. Diplom der Landwirtschaftlichen Oberschule, Diplom der Lehranstalt für Industrie und Handwerk, Diplom der Gewerbeoberschule, Diplom der Kunstakademie, Diplom der Physiotherapeutenschule, Doktorat in Mathematik)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

**4.5 (Solo per laureati) Indicare se si è in possesso di specializzazione post laurea e/o di dottorato di ricerca
 (Nur für Akademiker) Die Person ist im Besitz einer post-universitären Ausbildung oder eines Forschungsdoktorats**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**4.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero
 Der höchste Bildungsgrad wurde im Ausland erworben**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**4.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'ingresso nel sistema scolastico, per conseguire il titolo nello stato estero
 Anzahl der Jahre, die vom Eintritt in das Schulsystem bis zur Erlangung des ausländischen Bildungsgrades notwendig sind**

**4.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad un corso non universitario post maturità)
 Die Person ist an einer Grund-, Mittel- oder Oberschule bzw. Universität eingeschrieben (oder an einem nicht-universitären Kurs nach der Matura)**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**4.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiornamento professionale
 Die Person besucht einen beruflichen Aus- bzw. Weiterbildungskurs**

- Sì/Ja 1

**4.10 Specificare il tipo di corso frequentato
 Art des besuchten Kurses**
 (sono possibili più risposte/mehrere Antworten möglich)

- Un corso di formazione/aggiornamento professionale organizzato e/o finanziato dall'impresa/ente/amministrazione in cui si lavora
Beruflicher Ausbildungskurs, der vom Arbeitgeber (Unternehmen, Körperschaft, Verwaltung) organisiert oder finanziert wird 1
- Un corso di formazione professionale regionale, provinciale, ecc.
Beruflicher Ausbildungskurs auf Regional- oder Landesebene usw. 2
- Un corso di formazione professionale privato
Privater beruflicher Ausbildungskurs 3

- No/Nein 2

Persona 3 della Lista / Person 3 der Liste

- Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 5 / Wer 15 Jahre alt oder älter ist, antwortet ab Punkt 5
- Per chi ha meno di 15 anni il questionario termina qui / Für jene, die jünger als 15 Jahre sind, endet der Fragebogen hier

5. Condizione professionale o non professionale / Erwerbsstellung und Nicht-Erwerbsstellung

5.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era in der Woche vor dem Tag der Zählung (d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001) war die Person

- Occupata/Erwerbstätig 01 andare al punto 6 weiter mit Punkt 6
- In cerca di prima occupazione
Auf der Suche nach der ersten Beschäftigung 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione)
Arbeitslos (auf der Suche nach einer neuen Beschäftigung) 03
- In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato
In Erwartung, eine bereits gefundene
Erwerbstätigkeit zu beginnen 04
- Studente/Student/in 05
- Casalanga/Im Haushalt tätig 06
- Ritirata dal lavoro/Im Ruhestand 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo
Im Wehr- oder Zivildienst 08 } il questionario termina qui hier endet der Fragebogen
- Inabile al lavoro/Arbeitsunfähig 09
- In altra condizione/In einer anderen Stellung 10

5.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare Die Person hat in der Woche vom 14. bis 20. Oktober 2001 eine oder mehrere bezahlte Arbeitsstunden geleistet oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet

- Sì/Ja 1 andare al punto 6 weiter mit Punkt 6
- No/Nein 2

Se No / Wenn Nein

5.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

Die Person hat in den letzten 4 Wochen aktiv nach einer unselbstständigen Erwerbstätigkeit gesucht oder die Mittel für den Anfang einer selbstständigen Tätigkeit bereitgestellt

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

5.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

Die Person wäre bereit, innerhalb von zwei Wochen eine Arbeit aufzunehmen, sollte sich die Gelegenheit bieten

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

5.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita Hat die Person jemals in ihrem Leben eine bezahlte Erwerbstätigkeit ausgeübt oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet?

- Sì/Ja 1

5.6 Indicare l'anno in cui è terminata l'attività lavorativa, in welchem Jahr, in welchem die Erwerbstätigkeit aufgegeben wurde

il questionario termina qui hier endet der Fragebogen

- No/Nein 2

6. Attività lavorativa / Erwerbstätigkeit

Per rispondere alle domande da 6.1 a 6.10 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro) Die Antwort auf die Fragen von 6.1 bis 6.10 beziehen sich auf die Haupttätigkeit (d.h. auf jene, für welche man die meisten Arbeitsstunden geleistet hat)

6.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre Anzahl der in der Woche vom 14. bis 20. Oktober geleisteten Arbeitsstunden

- Nessuna
Keine Stunden 1
- Una o più ore
Eine oder mehrere
Stunden 2

6.2 Specificare il motivo / Grund

- Ferie/Urlaub 1
- Malattia/Krankenstand 2
- Maternità/Mutterschaft 3
- Aspettativa/Wartestand 4
- Cassa Integrazione Guadagni
Lohnausgleichskasse 5
- Mancanza di commesse
Mangelnde Aufträge 6
- Altro/Sonstiges 7

6.3 Indicare il numero di ore lavorate/Arbeitsstunden

ore lavorate/Arbeitsstunden

6.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa / Die Person hat eine

- A tempo pieno/Vollzeitbeschäftigung 1
- A tempo parziale (part time)/Teilzeitbeschäftigung (Part-Time) 2

6.5 Indicare se la persona lavora come / Die Person ist

- Dipendente o in altra posizione subordinata
Lohnabhängig oder in einer anderen
unselbstständigen Stellung 1 andare a dom. 6.7 weiter mit Frage 6.7
- Imprenditore/Unternehmer 2
- Libero professionista/Freiberufler 3
- Lavoratore in proprio
Selbstständiger Arbeiter 4
- Socio di cooperativa di produzione di beni
e/o prestazione di servizi
Mitglied einer Produktions- oder
Dienstleistungsgenossenschaft 5
- Coadiuvante familiare
Mithelfendes Familienmitglied 6

6.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti Die Person beschäftigt entlohnte Angestellte oder Arbeiter

- Sì/Ja 1

andare a dom. 6.9 weiter mit Frage 6.9

6.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro Das Arbeitsverhältnis der Person ist

- A tempo indeterminato/Unbefristet 1 andare a dom. 6.9 weiter mit Frage 6.9
- A tempo determinato/Befristet 2

6.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro Art des Arbeitsvertrages, über den die Person verfügt

- Contratto di Formazione e Lavoro /Arbeits- und Ausbildungsvertrag 1
- Contratto di Apprendistato/Lehrvertrag 2
- Lavoro interinale/Leiharbeit 3
- Altro/Sonstiges 4

6.9 Indicare nel modo più dettagliato possibile qual è il lavoro o la professione o il mestiere svolto (ad es. Commercialista, Professore di scuola secondaria superiore, Camionista) evitando termini generici come impiegato o operaio. Möglicherweise genau angeben, welche Arbeit bzw. welcher Beruf oder Dienst ausgeübt wird (z.B. Steuerberater, Oberschullehrer, LKW-Fahrer). Allgemeine Begriffe wie Angestellter oder Arbeiter vermeiden

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

6.10 Indicare, con il massimo dettaglio possibile, l'attività esercitata in modo esclusivo o principale dallo stabilimento, ufficio, ente, azienda agricola, negozio, studio professionale, ecc. da cui la persona dipende o di cui è titolare (ad es. riparazione di autoveicoli, coltivazione di cereali, allevamento di bovini) Möglicherweise genau anzugeben ist die ausschließlich oder vorwiegend ausgeübte Tätigkeit der Niederlassung des Büros, des landwirtschaftlichen Betriebes, des Geschäfts, der Freiberuflerpraxis usw., in der/dem die Person als Lohnabhängig arbeitet von der/dem sie Inhaberin ist.

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

1. Motivo della dimora abituale nella convivenza e notizie anagrafiche / Grund für den ständigen Aufenthalt in der Gemeinschaft und meldeamtliche Angaben

- 1.1 Indicare il motivo principale della permanenza in convivenza
 Hauptgrund für den Aufenthalt in der Gemeinschaft**
- Responsabile o dirigente della convivenza
 Verantwortlicher oder Leiter der Gemeinschaft..... 01
- Addetto all'assistenza sanitaria (medico, terapeuta, infermiere, ecc.)
 Gesundheitspersonal (Arzt, Therapeut, Krankenpfleger usw.)..... 02
- Addetto all'assistenza sociale o psicologica (assistente sociale, educatore, psicologo, ecc.)
 Personal des sozialen oder psychologischen Dienstes (Sozialassistent, Erzieher,
 Psychologe usw.)..... 03
- Addetto ai servizi amministrativi od ordinari (amministratore, contabile, personale tecnico, ecc.)
 Personal im Bereich Verwaltung und allgemeine Dienste (Verwalter, Buchhalter,
 technisches Personal usw.)..... 04
- Addetto ai servizi di manutenzione e di pulizia (operaio, giardiniere, bidello, ecc.)
 Personal im Bereich Instandhaltung und Reinigung (Arbeiter, Gärtner, Hauswart usw.) 05
- Religioso (sacerdote, suora, frate, ecc.)
 Geistlicher (Priester, Ordensschwester, Ordensbruder usw.)..... 06
- Militare di carriera, agente e simili/Berufssoldat, Polizist u.Ä. 08
- Detenuto con condanna definitiva/Rechtskräftig verurteilter Häftling 09
- Assistito in un centro di accoglienza per immigrati
 Betreuer in einer Aufnahmestelle für Einwanderer 11
- Ricoverato, lungodegente in istituto di cura (ospedale, clinica, ecc.)
 Eingelieferter Patient, Langzeitkranker (Krankenhaus, Klinik usw.)..... 12
- Assistito in istituto per anziani (ospizio, casa di riposo per anziani, ecc.)
 Betreuer in einer Einrichtung für betagte Menschen (Hospiz, Altersheim usw.)..... 13
- Assistito in istituto per minori (orfanotrofio, brefotrofio, istituto per l'affido, ecc.)
 Betreuer in einer Einrichtung für Minderjährige (Waisenhaus, Findelhaus,
 Kinderheim usw.)..... 14
- Assistito in altro centro di accoglienza
 Betreuer in einem anderen Aufnahmezentrum 15
- Altro/Sonstiges 20

**Per chi ha barrato le caselle da 12 a 15 della domanda 1.1
 Für alle, die bei Frage 1.1 eines der Kästchen zwischen 12 und 15 angekreuzt haben**

- 1.2 Indicare se la persona ha almeno uno dei seguenti parenti in vita: coniuge,
 genitore/i, figlio/i, fratello/sorella**
**Angeben, ob die Person wenigstens eine der folgenden Verwandten hat,
 die noch leben: Ehepartner, Elternteile, Kinder, Geschwister**
- Sì/Ja 1 No/Nein 2

- 1.3 Sesso / Geschlecht**
 Maschio/Männlich 1 Femmina/Weiblich 2

- 1.4 Data di nascita / Geburtsdatum** / /
- giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr

- 1.5 Luogo di nascita / Geburtsort**
- In questo comune
 In dieser Gemeinde..... 1
- In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens..... 2 S **specificare il comune
 Gemeinde angeben**

4. Titolo di studio e formazione / Bildungsgrad und Ausbildung

**Per chi ha meno di 6 anni
 Für Personen, die jünger sind als sechs Jahre**

**4.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta
 Das Kind besucht**

- Asilo nido
Einen Kinderhort 1
- Scuola materna
Einen Kindergarten 2
- Né l'asilo nido né la scuola materna
Weder einen Kinderhort noch einen Kindergarten 3

il questionario
termina qui
hier endet der
Fragebogen

**Per chi ha 6 anni o più
 Für Personen, die sechs Jahre alt oder älter sind**

**4.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati
 Höchster erlangter Bildungsgrad**

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere
Kein Schulabschluss, kann weder lesen noch schreiben 01
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere
Kein Schulabschluss, kann aber lesen und schreiben 02
- Licenza di scuola elementare
Grundschulabschluss 03
- Licenza di scuola media inferiore o
di avviamento professionale
Mittelschulabschluss oder Abschluss der
Berufsvorbereitungsschule 04
- Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:
Oberschulabschluss erlangt im:
 - Liceo classico/Humanistischen Gymnasium 05
 - Liceo scientifico/Realgymnasium 06
 - Liceo linguistico/Sprachenlyzeum 07
 - Liceo artistico (corso di 4-5 anni)
Kunstlyzeum (4- bis 5-jährig) 08
- Istituto professionale
Fachlehranstalt 09
- Scuola magistrale
Kindergärtnerinnenschule 10
- Istituto d'arte
Kunstlehranstalt 11
- Istituto tecnico (corso di 5 anni)
Technische Oberschule (5-jährig) 12
- Istituto magistrale (corso di 4-5 anni)
Lehrerbildungsanstalt (4- bis 5-jährig) 13
- Diploma non universitario post maturità
Diplom einer nach der Matura weiterführenden Ausbildung 14
- Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o
parauniversitaria, Laurea breve)
Universitätsdiplom (Schule für spezielle Ausbildungsrichtungen
oder parauniversitärer Studiengang, Kurzstudium) 15
- Laurea
Doktorat 16

andare a dom. 4.8
weiter mit Frage 4.8

andare a dom. 4.6
weiter mit Frage 4.6

andare a dom. 4.6
weiter mit Frage 4.6

**4.3 Specificare la durata del corso di
 studi
 Dauer der Schulrichtung angeben**

- 2-3 anni/Jahre 1
- 4-5 anni/Jahre 2

**Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 4.2
 Wer bei Frage 4.2 eines der Kästchen zwischen 09 und 16 angekreuzt hat**

4.4 Specificare il titolo di studio conseguito / Erlangter Bildungsgrad

(ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professionale per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica industriale, diploma di accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)
 (z.B. Diplom der Landwirtschaftlichen Oberschule, Diplom der Lehranstalt für Industrie und Handwerk, Diplom der Gewerbeoberschule, Diplom der Kunstakademie, Diplom der Physiotherapeutenschule, Doktorat in Mathematik)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

**4.5 (Solo per laureati) Indicare se si è in possesso di specializzazione post laurea e/o di dottorato di ricerca
 (Nur für Akademiker) Die Person ist im Besitz einer post-universitären Ausbildung oder eines Forschungsdoktorats**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**4.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero
 Der höchste Bildungsgrad wurde im Ausland erworben**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**4.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'ingresso nel sistema scolastico, per conseguire il titolo nello stato estero
 Anzahl der Jahre, die vom Eintritt in das Schulsystem bis zur Erlangung des ausländischen Bildungsgrades notwendig sind**

**4.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad un corso non universitario post maturità)
 Die Person ist an einer Grund-, Mittel- oder Oberschule bzw. Universität eingeschrieben (oder an einem nicht-universitären Kurs nach der Matura)**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**4.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiornamento professionale
 Die Person besucht einen beruflichen Aus- bzw. Weiterbildungskurs**

- Sì/Ja 1

**4.10 Specificare il tipo di corso frequentato
 Art des besuchten Kurses**
 (sono possibili più risposte/mehrere Antworten möglich)

- Un corso di formazione/aggiornamento professionale organizzato e/o finanziato dall'impresa/ente/amministrazione in cui si lavora
Beruflicher Ausbildungs- bzw. Weiterbildungskurs, der vom Arbeitgeber (Unternehmen, Körperschaft, Verwaltung) organisiert oder finanziert wird 1
- Un corso di formazione professionale regionale, provinciale, ecc.
Beruflicher Ausbildungskurs auf Regional- oder Landesebene usw. 2
- Un corso di formazione professionale privato
Privater beruflicher Ausbildungskurs 3

- No/Nein 2

- Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 5 / Wer 15 Jahre alt oder älter ist, antwortet ab Punkt 5
- Per chi ha meno di 15 anni il questionario termina qui / Für jene, die jünger als 15 Jahre sind, endet der Fragebogen hier

5. Condizione professionale o non professionale / Erwerbsstellung und Nicht-Erwerbsstellung

5.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era in der Woche vor dem Tag der Zählung (d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001) war die Person

- Occupata/Erwerbstätig 01 andare al punto 6
weiter mit Punkt 6
- In cerca di prima occupazione
Auf der Suche nach der ersten Beschäftigung 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione)
Arbeitslos (auf der Suche nach einer
neuen Beschäftigung) 03
- In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato
In Erwartung, eine bereits gefundene
Erwerbstätigkeit zu beginnen 04
- Studente/Student/in 05
- Casalinga/Im Haushalt tätig 06
- Ritirata dal lavoro/Im Ruhestand 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo
Im Wehr- oder Zivildienst 08 } il questionario
termina qui
hier endet der
Fragebogen
- Inabile al lavoro/Arbeitsunfähig 09
- In altra condizione/In einer anderen Stellung 10

5.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare. Die Person hat in der Woche vom 14. bis 20. Oktober 2001 eine oder mehrere bezahlte Arbeitsstunden geleistet oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet

- Sì/Ja 1 andare al punto 6
weiter mit Punkt 6
- No/Nein 2

Se No / Wenn Nein

5.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

Die Person hat in den letzten 4 Wochen aktiv nach einer unselbstständigen Erwerbstätigkeit gesucht oder die Mittel für den Anfang einer selbstständigen Tätigkeit bereitgestellt

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

5.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

Die Person wäre bereit, innerhalb von zwei Wochen eine Arbeit aufzunehmen, sollte sich die Gelegenheit bieten

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

5.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita. Hat die Person jemals in ihrem Leben eine bezahlte Erwerbstätigkeit ausgeübt oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet?

- Sì/Ja 1

5.6 Indicare l'anno in cui è terminata l'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita. Jahr, in welchem die Erwerbstätigkeit aufgegeben wurde

il questionario termina qui
hier endet der Fragebogen

- No/Nein 2

6. Attività lavorativa / Erwerbstätigkeit

Per rispondere alle domande da 6.1 a 6.10 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro). Die Antwort auf die Fragen von 6.1 bis 6.10 beziehen sich auf die Haupttätigkeit (d.h. auf jene, für welche man die meisten Arbeitsstunden geleistet hat)

6.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre. Anzahl der in der Woche vom 14. bis 20. Oktober geleisteten Arbeitsstunden

- Nessuna
Keine Stunden 1
- Una o più ore
Eine oder mehrere
Stunden 2

6.2 Specificare il motivo / Grund

- Ferie/Urlaub 1
- Malattia/Krankenstand 2
- Maternità/Mutterschaft 3
- Aspettativa/Wartestand 4
- Cassa Integrazione Guadagni
Lohnausgleichskasse 5
- Mancanza di commesse
Mangelnde Aufträge 6
- Altro/Sonstiges 7

6.3 Indicare il numero di ore lavorate/Arbeitsstunden

ore lavorate/Arbeitsstunden

6.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa / Die Person hat eine

- A tempo pieno/Vollzeitbeschäftigung 1
- A tempo parziale (part time)/Teilzeitbeschäftigung (Part-Time) 2

6.5 Indicare se la persona lavora come / Die Person ist

- Dipendente o in altra posizione subordinata
Lohnabhängig oder in einer anderen
unselbstständigen Stellung 1 andare a dom. 6.7
weiter mit Frage 6.7
- Imprenditore/Unternehmer 2
- Libero professionista/Freiberufler 3
- Lavoratore in proprio
Selbstständiger Arbeiter 4
- Socio di cooperativa di produzione di beni
e/o prestazione di servizi
Mitglied einer Produktions- oder
Dienstleistungsgenossenschaft 5
- Coadiuvante familiare
Mithelfendes Familienmitglied 6

6.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti. Die Person beschäftigt entlohnte Angestellte oder Arbeiter

- Sì/Ja 1

andare a dom. 6.9
weiter mit Frage 6.9

6.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro. Das Arbeitsverhältnis der Person ist

- A tempo indeterminato/Unbefristet 1 andare a dom. 6.9
weiter mit Frage 6.9
- A tempo determinato/Befristet 2

6.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro. Art des Arbeitsvertrages, über den die Person verfügt

- Contratto di Formazione e Lavoro /Arbeits- und Ausbildungsvertrag 1
- Contratto di Apprendistato/Lehrvertrag 2
- Lavoro interinale/Leiharbeit 3
- Altro/Sonstiges 4

6.9 Indicare nel modo più dettagliato possibile qual è il lavoro o la professione o il mestiere svolto (ad es. Commercialista, Professore di scuola secondaria superiore, Camionista) evitando termini generici come impiegato o operaio. Möglichst genau angeben, welche Arbeit bzw. welcher Beruf oder Dienst ausgeübt wird (z.B. Steuerberater, Oberschullehrer, LKW-Fahrer). Allgemeine Begriffe wie Angestellter oder Arbeiter vermeiden

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

6.10 Indicare, con il massimo dettaglio possibile, l'attività esercitata in modo esclusivo o principale dallo stabilimento, ufficio, ente, azienda agricola, negozio, studio professionale, ecc. da cui la persona dipende o di cui è titolare (ad es. riparazione di autoveicoli, coltivazione di cereali, allevamento di bovini). Möglichst genau anzugeben ist die ausschließlich oder vorwiegend ausgeübte Tätigkeit der Niederlassung des Büros, des landwirtschaftlichen Betriebes, des Geschäfts, der Freiberuflerpraxis usw., in der/dem die Person als Lohnabhängig arbeitet von der/dem sie Inhaberin ist.

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

1. Motivo della dimora abituale nella convivenza e notizie anagrafiche / Grund für den ständigen Aufenthalt in der Gemeinschaft und meldeamtliche Angaben

- 1.1 Indicare il motivo principale della permanenza in convivenza
 Hauptgrund für den Aufenthalt in der Gemeinschaft**
- Responsabile o dirigente della convivenza
 Verantwortlicher oder Leiter der Gemeinschaft..... 01
- Addetto all'assistenza sanitaria (medico, terapeuta, infermiere, ecc.)
 Gesundheitspersonal (Arzt, Therapeut, Krankenpfleger usw.)..... 02
- Addetto all'assistenza sociale o psicologica (assistente sociale, educatore, psicologo, ecc.)
 Personal des sozialen oder psychologischen Dienstes (Sozialassistent, Erzieher,
 Psychologe usw.)..... 03
- Addetto ai servizi amministrativi od ordinari (amministratore, contabile, personale tecnico, ecc.)
 Personal im Bereich Verwaltung und allgemeine Dienste (Verwalter, Buchhalter,
 technisches Personal usw.)..... 04
- Addetto ai servizi di manutenzione e di pulizia (operaio, giardiniere, bidello, ecc.)
 Personal im Bereich Instandhaltung und Reinigung (Arbeiter, Gärtner, Hauswart usw.) 05
- Religioso (sacerdote, suora, frate, ecc.)
 Geistlicher (Priester, Ordensschwester, Ordensbruder usw.)..... 06
- Militare di carriera, agente e simili/Berufssoldat, Polizist u.Ä. 08
- Detenuto con condanna definitiva/Rechtskräftig verurteilter Häftling 09
- Assistito in un centro di accoglienza per immigrati
 Betreuer in einer Aufnahmestelle für Einwanderer 11
- Ricoverato, lungodegente in istituto di cura (ospedale, clinica, ecc.)
 Eingelieferter Patient, Langzeitkranker (Krankenhaus, Klinik usw.)..... 12
- Assistito in istituto per anziani (ospizio, casa di riposo per anziani, ecc.)
 Betreuer in einer Einrichtung für betagte Menschen (Hospiz, Altersheim usw.)..... 13
- Assistito in istituto per minori (orfanotrofio, brefotrofio, istituto per l'affido, ecc.)
 Betreuer in einer Einrichtung für Minderjährige (Waisenhaus, Findelhaus,
 Kinderheim usw.)..... 14
- Assistito in altro centro di accoglienza
 Betreuer in einem anderen Aufnahmezentrum 15
- Altro/Sonstiges 20

**Per chi ha barrato le caselle da 12 a 15 della domanda 1.1
 Für alle, die bei Frage 1.1 eines der Kästchen zwischen 12 und 15 angekreuzt haben**

- 1.2 Indicare se la persona ha almeno uno dei seguenti parenti in vita: coniuge,
 genitore/i, figlio/i, fratello/sorella**
**Angeben, ob die Person wenigstens eine der folgenden Verwandten hat,
 die noch leben: Ehepartner, Elternteile, Kinder, Geschwister**
- Sì/Ja 1 No/Nein 2

- 1.3 Sesso / Geschlecht**
 Maschio/Männlich 1 Femmina/Weiblich 2

- 1.4 Data di nascita / Geburtsdatum** / /
- giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr

- 1.5 Luogo di nascita / Geburtsort**
- In questo comune
 In dieser Gemeinde..... 1
- In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens..... 2 **S** *specificare il comune
 Gemeinde angeben*

a *specificare la sigla della provincia
 Provinz-Kürzel angeben*

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

- All'estero/Im Ausland 3 **S** *specificare lo stato estero
 ausländischen Staat angeben*

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

- 1.6 Stato civile / Familienstand**
- Celibe/nubile
 Ledig..... 1 Separato/a legalmente
 Gerichtlich getrennt 4
- Coniugato/a
 Verheiratet 2 Divorziato/a
 Geschieden 5
- Separato/a di fatto
 De-facto getrennt 3 Vedovo/a
 Verwitwet 6

2. Cittadinanza / Staatsbürgerschaft

- 2.1 Indicare la cittadinanza / Staatsbürgerschaft**
 [Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]
 [Wer zusätzlich zur italienischen Staatsbürgerschaft auch eine andere besitzt, muss nur das Kästchen 1 „Italienische“ ankreuzen]
- Italiana/Italienische 1 **a**

- 2.2 Indicare se la persona ha cittadinanza italiana
 Wie ist die Person in den Genuss der italienischen Staatsbürgerschaft gekommen?**

- Dalla nascita/Durch Geburt..... 1 **a** *andare al punto 3
 weiter mit Punkt 3*
- Acquisita (ad es. per matrimonio, naturalizzazione)
 Erlangt (z.B. durch Eheschließung, Einbürgerung) 2 **S** *specificare lo stato estero di
 cittadinanza precedente e andare al punto 3
 den ausländischen Staat der früheren Staatsbürger-
 schaft angeben und weiter mit Punkt 3*

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

**Per i cittadini stranieri e gli apolidi, se nati all'estero
 Für die ausländischen Bürger und die staatenlosen
 Bürger, sofern sie im Ausland geboren sind**

- Straniera/Ausländische 2 **S**
- specificare lo stato estero di cittadinanza
 den ausländischen Staat angeben*

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

- Apolide (nessuna cittadinanza)
 Staatenlos (keine Staatsbürgerschaft) 3

- 2.3 Indicare l'anno di trasferimento in Italia
 Jahr, in welchem die Person nach
 Italien gezogen ist**

- 2.4 Indicare il motivo principale del trasferimento in Italia
 Hauptgrund für die Wohnsitzverlegung nach Italien**
- Lavoro/Arbeit 1
- Studio/Studium 2
- Presenza di familiari
 Anwesenheit von Familienangehörigen 3
- Altro/Sonstiges 4

Persona 5 della Lista / Person 5 der Liste

3. Presenza e dimora / Anwesenheit und ständiger Wohnort

3.1 Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona si trova
Am Tag der Zählung (21. Oktober 2001) befand sich die Person

- In questa convivenza
 In dieser Gemeinschaft 1
- In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza
 (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale)
 In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung oder einer anderen
 Gemeinschaft (z.B. bei Verwandten oder Freunden, in einer Kaserne, im
 Krankenhaus) 2
- In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens 3
- All'estero
 Im Ausland 4

3.2 Indicare se nel corso degli ultimi 12 mesi (21 ottobre 2000 - 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in uno o più alloggi o convivenze (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale) diversi da questa convivenza
Die Person wohnte in den letzten zwölf Monaten (21. Oktober 2000 - 21. Oktober 2001) zeitweise nicht in dieser Gemeinschaft, sondern in einer oder mehreren anderen Wohnungen bzw. Gemeinschaften (z.B. bei Verwandten oder Freunden, in einer Kaserne, im Krankenhaus)

- Si/Ja 1
- No/Nein 2 **a** andare a dom. 3.7
 weiter mit Frage 3.7

Se Sì / Wenn Ja

3.3 Indicare per quanti giorni complessivamente (anche se non continuativi)
Anzahl der Tage (auch wenn nicht aufeinander folgend), die von der Person in anderen Wohnungen/Gemeinschaften verbracht wurden

- Fino a 90 giorni
 Bis zu 90 Tagen 1 **a** andare a dom. 3.7
 weiter mit Frage 3.7
- Da 91 a 180 giorni
 Zwischen 91 und 180 Tagen 2
- Da 181 a 270 giorni
 Zwischen 181 und 270 Tagen 3
- Da 271 a 365 giorni
 Zwischen 271 und 365 Tagen 4

3.4 Indicare se attualmente la persona continua a vivere, anche se per periodi limitati, in uno o più alloggi o convivenze, diversi da questa convivenza
Die Person lebt immer noch - auch wenn nur für begrenzte Zeit - in einer oder in mehreren anderen Wohnungen bzw. Gemeinschaften als diese

- Si/Ja 1
- No/Nein 2

3.5 Indicare dove è situato l'alloggio o convivenza diverso da questa convivenza
Ort, an dem sich die andere Wohnung oder Gemeinschaft befindet
 [Nel caso di più alloggi o convivenze fare riferimento all'alloggio o convivenza dove ha vissuto più a lungo]
 [Bei mehreren Wohnungen oder Gemeinschaften ist jene heranzuziehen, in der die Person am längsten gelebt hat]

- In questo comune
 In dieser Gemeinde 1
- In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens 2
- All'estero
 Im Ausland 3

3.6 Indicare il motivo principale dell'utilizzo dell'alloggio o convivenza diverso da questa convivenza
Hauptgrund für die Nutznießung der anderen Wohnung oder Gemeinschaft

- [Nel caso di più alloggi o convivenze fare riferimento all'alloggio o convivenza dove ha vissuto più a lungo]
 [Bei mehreren Wohnungen oder Gemeinschaften ist jene heranzuziehen, in der die Person am längsten gelebt hat]
- Lavoro/Arbeit 1
- Studio/Studium 2
- Presenza di familiari
 Anwesenheit von Familienangehörigen 3
- Vacanza/Urlaub 4
- Precedente dimora abituale (trasferimento di residenza)
 Vorheriger ständiger Wohnort (Wohnsitzverlegung) 5
- Altro/Sonstiges 6

Per chi ha 1 anno o più
Für Personen, die ein Jahr alt oder älter sind

3.7 Indicare se un anno fa (21 ottobre 2000) la persona aveva dimora abituale
Vor einem Jahr (21. Oktober 2000) hatte die Person ihren ständigen Wohnort

- In questo comune
 In dieser Gemeinde 1
- In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens 2 **S** specificare il comune
 Gemeinde angeben

a specificare la sigla della provincia
 Provinz-Kürzel angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN **a**

All'estero/Im Ausland 3 **S** specificare lo stato estero
 ausländischen Staat angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN **a**

3.8 Indicare se un anno fa (21 ottobre 2000) la persona aveva dimora abituale
Vor einem Jahr (21. Oktober 2000) hatte die Person ihren ständigen Wohnort

- In questa convivenza
 In dieser Gemeinschaft 1
- In un'altra convivenza
 In einer anderen Gemeinschaft 2
- Da solo in un alloggio
 Allein in einer Wohnung 3
- Con familiari e/o amici in un alloggio
 Mit Familienangehörigen oder Freunden in einer Wohnung 4

3.9 Indicare da quale mese e anno la persona dimora abitualmente in questa convivenza
Seit welchem Monat und Jahr hat die Person ihren ständigen Wohnort in dieser Gemeinschaft?

/
 mese/Monat anno/Jahr

4. Titolo di studio e formazione / Bildungsgrad und Ausbildung

**Per chi ha meno di 6 anni
 Für Personen, die jünger sind als sechs Jahre**

**4.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta
 Das Kind besucht**

- Asilo nido
Einen Kinderhort 1
- Scuola materna
Einen Kindergarten 2
- Né l'asilo nido né la scuola materna
Weder einen Kinderhort noch einen Kindergarten 3

il questionario
termina qui
hier endet der
Fragebogen

**Per chi ha 6 anni o più
 Für Personen, die sechs Jahre alt oder älter sind**

**4.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati
 Höchster erlangter Bildungsgrad**

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere
Kein Schulabschluss, kann weder lesen noch schreiben 01
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere
Kein Schulabschluss, kann aber lesen und schreiben 02
- Licenza di scuola elementare
Grundschulabschluss 03
- Licenza di scuola media inferiore o
di avviamento professionale
Mittelschulabschluss oder Abschluss der
Berufsvorbereitungsschule 04
- Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:
Oberschulabschluss erlangt im:
 - Liceo classico/Humanistischen Gymnasium 05
 - Liceo scientifico/Realgymnasium 06
 - Liceo linguistico/Sprachenlyzeum 07
 - Liceo artistico (corso di 4-5 anni)
Kunstlyzeum (4- bis 5-jährig) 08
- Istituto professionale
Fachlehranstalt 09
- Scuola magistrale
Kindergärtnerinnenschule 10
- Istituto d'arte
Kunstlehranstalt 11
- Istituto tecnico (corso di 5 anni)
Technische Oberschule (5-jährig) 12
- Istituto magistrale (corso di 4-5 anni)
Lehrerbildungsanstalt (4- bis 5-jährig) 13
- Diploma non universitario post maturità
Diplom einer nach der Matura weiterführenden Ausbildung 14
- Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o
parauniversitaria, Laurea breve)
Universitätsdiplom (Schule für spezielle Ausbildungsrichtungen
oder parauniversitärer Studiengang, Kurzstudium) 15
- Laurea
Doktorat 16

andare a dom. 4.8
weiter mit Frage 4.8

andare a dom. 4.6
weiter mit Frage 4.6

andare a dom. 4.6
weiter mit Frage 4.6

**4.3 Specificare la durata del corso di
 studi
 Dauer der Schulrichtung angeben**

- 2-3 anni/Jahre 1
- 4-5 anni/Jahre 2

**Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 4.2
 Wer bei Frage 4.2 eines der Kästchen zwischen 09 und 16 angekreuzt hat**

4.4 Specificare il titolo di studio conseguito / Erlangter Bildungsgrad

(ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professionale per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica industriale, diploma di accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)
 (z.B. Diplom der Landwirtschaftlichen Oberschule, Diplom der Lehranstalt für Industrie und Handwerk, Diplom der Gewerbeoberschule, Diplom der Kunstakademie, Diplom der Physiotherapeutenschule, Doktorat in Mathematik)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

**4.5 (Solo per laureati) Indicare se si è in possesso di specializzazione post laurea e/o di dottorato di ricerca
 (Nur für Akademiker) Die Person ist im Besitz einer post-universitären Ausbildung oder eines Forschungsdoktorats**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**4.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero
 Der höchste Bildungsgrad wurde im Ausland erworben**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**4.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'ingresso nel sistema scolastico, per conseguire il titolo nello stato estero
 Anzahl der Jahre, die vom Eintritt in das Schulsystem bis zur Erlangung des ausländischen Bildungsgrades notwendig sind**

**4.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad un corso non universitario post maturità)
 Die Person ist an einer Grund-, Mittel- oder Oberschule bzw. Universität eingeschrieben (oder an einem nicht-universitären Kurs nach der Matura)**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**4.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiornamento professionale
 Die Person besucht einen beruflichen Aus- bzw. Weiterbildungskurs**

- Sì/Ja 1

**4.10 Specificare il tipo di corso frequentato
 Art des besuchten Kurses**
 (sono possibili più risposte/mehrere Antworten möglich)

- Un corso di formazione/aggiornamento professionale organizzato e/o finanziato dall'impresa/ente/amministrazione in cui si lavora
Beruflicher Ausbildungs- bzw. Weiterbildungskurs, der vom Arbeitgeber (Unternehmen, Körperschaft, Verwaltung) organisiert oder finanziert wird 1
- Un corso di formazione professionale regionale, provinciale, ecc.
Beruflicher Ausbildungskurs auf Regional- oder Landesebene usw. 2
- Un corso di formazione professionale privato
Privater beruflicher Ausbildungskurs 3

- No/Nein 2

Persona 5 della Lista / Person 5 der Liste

- Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 5 / Wer 15 Jahre alt oder älter ist, antwortet ab Punkt 5
- Per chi ha meno di 15 anni il questionario termina qui / Für jene, die jünger als 15 Jahre sind, endet der Fragebogen hier

5. Condizione professionale o non professionale / Erwerbsstellung und Nicht-Erwerbsstellung

5.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era in der Woche vor dem Tag der Zählung (d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001) war die Person

- Occupata/Erwerbstätig 01 **a** andare al punto 6
weiter mit Punkt 6
- In cerca di prima occupazione
Auf der Suche nach der ersten Beschäftigung 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione)
Arbeitslos (auf der Suche nach einer
neuen Beschäftigung) 03
- In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato
In Erwartung, eine bereits gefundene
Erwerbstätigkeit zu beginnen 04
- Studente/Student/in 05
- Casalanga/Im Haushalt tätig 06
- Ritirata dal lavoro/Im Ruhestand 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo
Im Wehr- oder Zivildienst 08 il questionario
termina qui
hier endet der
Fragebogen
- Inabile al lavoro/Arbeitsunfähig 09
- In altra condizione/In einer anderen Stellung 10

5.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare. Die Person hat in der Woche vom 14. bis 20. Oktober 2001 eine oder mehrere bezahlte Arbeitsstunden geleistet oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet

- Sì/Ja 1 **a** andare al punto 6
weiter mit Punkt 6
- No/Nein 2

Se No / Wenn Nein

5.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

Die Person hat in den letzten 4 Wochen aktiv nach einer unselbstständigen Erwerbstätigkeit gesucht oder die Mittel für den Anfang einer selbstständigen Tätigkeit bereitgestellt

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

5.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

Die Person wäre bereit, innerhalb von zwei Wochen eine Arbeit aufzunehmen, sollte sich die Gelegenheit bieten

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

5.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita. Hat die Person jemals in ihrem Leben eine bezahlte Erwerbstätigkeit ausgeübt oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet?

- Sì/Ja 1 **a**

5.6 Indicare l'anno in cui è terminata l'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita. Die Person hat in welchem Jahr, in welchem die Erwerbstätigkeit aufgegeben wurde

il questionario
termina qui
hier endet der
Fragebogen

- No/Nein 2

6. Attività lavorativa / Erwerbstätigkeit

Per rispondere alle domande da 6.1 a 6.10 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro). Die Antwort auf die Fragen von 6.1 bis 6.10 beziehen sich auf die Haupttätigkeit (d.h. auf jene, für welche man die meisten Arbeitsstunden geleistet hat)

6.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre. Anzahl der in der Woche vom 14. bis 20. Oktober geleisteten Arbeitsstunden

- Nessuna
Keine Stunden 1 **a**
- Una o più ore
Eine oder mehrere
Stunden 2 **S**

6.3 Indicare il numero di ore lavorate/Arbeitsstunden

- 6.2 Specificare il motivo / Grund**
- Ferie/Urlaub 1
 - Malattia/Krankenstand 2
 - Maternità/Mutterschaft 3
 - Aspettativa/Wartestand 4
 - Cassa Integrazione Guadagni
Lohnausgleichskasse 5
 - Mancanza di commesse
Mangelnde Aufträge 6
 - Altro/Sonstiges 7

6.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa / Die Person hat eine

- A tempo pieno/Vollzeitbeschäftigung 1
- A tempo parziale (part time)/Teilzeitbeschäftigung (Part-Time) 2

6.5 Indicare se la persona lavora come / Die Person ist

- Dipendente o in altra posizione subordinata
Lohnabhängig oder in einer anderen
unselbstständigen Stellung 1 **a** andare a dom. 6.7
weiter mit Frage 6.7
- Imprenditore/Unternehmer 2
- Libero professionista/Freiberufler 3
- Lavoratore in proprio
Selbstständiger Arbeiter 4
- Socio di cooperativa di produzione di beni
e/o prestazione di servizi
Mitglied einer Produktions- oder
Dienstleistungsgenossenschaft 5
- Coadiuvante familiare
Mithelfendes Familienmitglied 6

6.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti. Die Person beschäftigt entlohnte Angestellte oder Arbeiter

- Sì/Ja 1

andare a
dom. 6.9
weiter mit
Frage 6.9

6.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro. Das Arbeitsverhältnis der Person ist

- A tempo indeterminato/Unbefristet 1 **a** andare a dom. 6.9
weiter mit Frage 6.9
- A tempo determinato/Befristet 2

6.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro. Art des Arbeitsvertrages, über den die Person verfügt

- Contratto di Formazione e Lavoro /Arbeits- und Ausbildungsvertrag 1
- Contratto di Apprendistato/Lehrvertrag 2
- Lavoro interinale/Leiharbeit 3
- Altro/Sonstiges 4

6.9 Indicare nel modo più dettagliato possibile qual è il lavoro o la professione o il mestiere svolto (ad es. Commercialista, Professore di scuola secondaria superiore, Camionista) evitando termini generici come impiegato o operaio. Möglichst genau angeben, welche Arbeit bzw. welcher Beruf oder Dienst ausgeübt wird (z.B. Steuerberater, Oberschullehrer, LKW-Fahrer). Allgemeine Begriffe wie Angestellter oder Arbeiter vermeiden

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

6.10 Indicare, con il massimo dettaglio possibile, l'attività esercitata in modo esclusivo o principale dallo stabilimento, ufficio, ente, azienda agricola, negozio, studio professionale, ecc. da cui la persona dipende o di cui è titolare (ad es. riparazione di autoveicoli, coltivazione di cereali, allevamento di bovini). Möglichst genau anzugeben ist die ausschließlich oder vorwiegend ausgeübte Tätigkeit der Niederlassung des Büros, des landwirtschaftlichen Betriebes, des Geschäfts, der Freiberuflerpraxis usw., in der/dem die Person als Lohnabhängig arbeitet von der/dem sie Inhaberin ist.

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

1. Motivo della dimora abituale nella convivenza e notizie anagrafiche / Grund für den ständigen Aufenthalt in der Gemeinschaft und meldeamtliche Angaben

- 1.1 Indicare il motivo principale della permanenza in convivenza
 Hauptgrund für den Aufenthalt in der Gemeinschaft**
- Responsabile o dirigente della convivenza
 Verantwortlicher oder Leiter der Gemeinschaft..... 01
- Addetto all'assistenza sanitaria (medico, terapeuta, infermiere, ecc.)
 Gesundheitspersonal (Arzt, Therapeut, Krankenpfleger usw.)..... 02
- Addetto all'assistenza sociale o psicologica (assistente sociale, educatore, psicologo, ecc.)
 Personal des sozialen oder psychologischen Dienstes (Sozialassistent, Erzieher,
 Psychologe usw.)..... 03
- Addetto ai servizi amministrativi od ordinari (amministratore, contabile, personale tecnico, ecc.)
 Personal im Bereich Verwaltung und allgemeine Dienste (Verwalter, Buchhalter,
 technisches Personal usw.)..... 04
- Addetto ai servizi di manutenzione e di pulizia (operaio, giardiniere, bidello, ecc.)
 Personal im Bereich Instandhaltung und Reinigung (Arbeiter, Gärtner, Hauswart usw.) 05
- Religioso (sacerdote, suora, frate, ecc.)
 Geistlicher (Priester, Ordensschwester, Ordensbruder usw.)..... 06
- Militare di carriera, agente e simili/Berufssoldat, Polizist u.Ä. 08
- Detenuto con condanna definitiva/Rechtskräftig verurteilter Häftling 09
- Assistito in un centro di accoglienza per immigrati
 Betreuer in einer Aufnahmestelle für Einwanderer 11
- Ricoverato, lungodegente in istituto di cura (ospedale, clinica, ecc.)
 Eingelieferter Patient, Langzeitkranker (Krankenhaus, Klinik usw.)..... 12
- Assistito in istituto per anziani (ospizio, casa di riposo per anziani, ecc.)
 Betreuer in einer Einrichtung für betagte Menschen (Hospiz, Altersheim usw.)..... 13
- Assistito in istituto per minori (orfanotrofio, brefotrofio, istituto per l'affido, ecc.)
 Betreuer in einer Einrichtung für Minderjährige (Waisenhaus, Findelhaus,
 Kinderheim usw.)..... 14
- Assistito in altro centro di accoglienza
 Betreuer in einem anderen Aufnahmezentrum 15
- Altro/Sonstiges 20

**Per chi ha barrato le caselle da 12 a 15 della domanda 1.1
 Für alle, die bei Frage 1.1 eines der Kästchen zwischen 12 und 15 angekreuzt haben**

- 1.2 Indicare se la persona ha almeno uno dei seguenti parenti in vita: coniuge,
 genitore/i, figlio/i, fratello/sorella**
**Angeben, ob die Person wenigstens eine der folgenden Verwandten hat,
 die noch leben: Ehepartner, Elternteile, Kinder, Geschwister**
- Sì/Ja 1 No/Nein 2

- 1.3 Sesso / Geschlecht**
 Maschio/Männlich 1 Femmina/Weiblich 2

- 1.4 Data di nascita / Geburtsdatum** / /
- giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr

- 1.5 Luogo di nascita / Geburtsort**
- In questo comune
 In dieser Gemeinde..... 1
- In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens..... 2 **S** *specificare il comune
 Gemeinde angeben*

a *specificare la sigla della provincia
 Provinz-Kürzel angeben*

- RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a**
- All'estero/Im Ausland 3 **S** *specificare lo stato estero
 ausländischen Staat angeben*

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

- 1.6 Stato civile / Familienstand**
- Celibe/nubile
 Ledig..... 1 Separato/a legalmente
 Gerichtlich getrennt 4
- Coniugato/a
 Verheiratet 2 Divorziato/a
 Geschieden 5
- Separato/a di fatto
 De-facto getrennt 3 Vedovo/a
 Verwitwet 6

2. Cittadinanza / Staatsbürgerschaft

- 2.1 Indicare la cittadinanza / Staatsbürgerschaft**
 [Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]
 [Wer zusätzlich zur italienischen Staatsbürgerschaft auch eine andere besitzt, muss nur das Kästchen 1 „Italienische“ ankreuzen]
- Italiana/Italienische 1 **a**

- 2.2 Indicare se la persona ha cittadinanza italiana
 Wie ist die Person in den Genuss der italienischen Staatsbürgerschaft gekommen?**

- Dalla nascita/Durch Geburt..... 1 **a** *andare al punto 3
 weiter mit Punkt 3*
- Acquisita (ad es. per matrimonio, naturalizzazione)
 Erlangt (z.B. durch Eheschließung, Einbürgerung) 2 **S** *specificare lo stato estero
 di cittadinanza precedente
 e andare al punto 3
 den ausländischen Staat
 der früheren Staatsbürger-
 schaft angeben und weiter
 mit Punkt 3*

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

- Straniera/Ausländische 2 **S**
- specificare lo stato estero di cittadinanza
 den ausländischen Staat angeben*
-
-
- RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a**
- Apolide (nessuna cittadinanza)
 Staatenlos (keine Staatsbürgerschaft) 3

- Per i cittadini stranieri e gli apolidi, se nati all'estero
 Für die ausländischen Bürger und die staatenlosen
 Bürger, sofern sie im Ausland geboren sind**
- 2.3 Indicare l'anno di trasferimento in Italia
 Jahr, in welchem die Person nach
 Italien gezogen ist**
- 2.4 Indicare il motivo principale del trasferimento in Italia
 Hauptgrund für die Wohnsitzverlegung nach Italien**
- Lavoro/Arbeit 1
- Studio/Studium 2
- Presenza di familiari
 Anwesenheit von Familienangehörigen 3
- Altro/Sonstiges 4

Persona 6 della Lista / Person 6 der Liste

4. Titolo di studio e formazione / Bildungsgrad und Ausbildung

**Per chi ha meno di 6 anni
 Für Personen, die jünger sind als sechs Jahre**

**4.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta
 Das Kind besucht**

- Asilo nido
Einen Kinderhort 1
- Scuola materna
Einen Kindergarten 2
- Né l'asilo nido né la scuola materna
Weder einen Kinderhort noch einen Kindergarten 3

il questionario
termina qui
hier endet der
Fragebogen

**Per chi ha 6 anni o più
 Für Personen, die sechs Jahre alt oder älter sind**

**4.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati
 Höchster erlangter Bildungsgrad**

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere
Kein Schulabschluss, kann weder lesen noch schreiben 01
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere
Kein Schulabschluss, kann aber lesen und schreiben 02
- Licenza di scuola elementare
Grundschulabschluss 03
- Licenza di scuola media inferiore o
di avviamento professionale
Mittelschulabschluss oder Abschluss der
Berufsvorbereitungsschule 04
- Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:
Oberschulabschluss erlangt im:
 - Liceo classico/Humanistischen Gymnasium 05
 - Liceo scientifico/Realgymnasium 06
 - Liceo linguistico/Sprachenlyzeum 07
 - Liceo artistico (corso di 4-5 anni)
Kunstlyzeum (4- bis 5-jährig) 08
- Istituto professionale
Fachlehranstalt 09
- Scuola magistrale
Kindergärtnerinnenschule 10
- Istituto d'arte
Kunstlehranstalt 11
- Istituto tecnico (corso di 5 anni)
Technische Oberschule (5-jährig) 12
- Istituto magistrale (corso di 4-5 anni)
Lehrerbildungsanstalt (4- bis 5-jährig) 13
- Diploma non universitario post maturità
Diplom einer nach der Matura weiterführenden Ausbildung 14
- Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o
parauniversitaria, Laurea breve)
Universitätsdiplom (Schule für spezielle Ausbildungsrichtungen
oder parauniversitärer Studiengang, Kurzstudium) 15
- Laurea
Doktorat 16

andare a dom. 4.8
weiter mit Frage 4.8

andare a dom. 4.6
weiter mit Frage 4.6

andare a dom. 4.6
weiter mit Frage 4.6

**4.3 Specificare la durata del corso di
 studi
 Dauer der Schulrichtung angeben**

- 2-3 anni/Jahre 1
- 4-5 anni/Jahre 2

**Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 4.2
 Wer bei Frage 4.2 eines der Kästchen zwischen 09 und 16 angekreuzt hat**

4.4 Specificare il titolo di studio conseguito / Erlangter Bildungsgrad

(ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professionale per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica industriale, diploma di accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)
 (z.B. Diplom der Landwirtschaftlichen Oberschule, Diplom der Lehranstalt für Industrie und Handwerk, Diplom der Gewerbeoberschule, Diplom der Kunstakademie, Diplom der Physiotherapeutenschule, Doktorat in Mathematik)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

**4.5 (Solo per laureati) Indicare se si è in possesso di specializzazione post laurea e/o di dottorato di ricerca
 (Nur für Akademiker) Die Person ist im Besitz einer post-universitären Ausbildung oder eines Forschungsdoktorats**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**4.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero
 Der höchste Bildungsgrad wurde im Ausland erworben**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**4.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'ingresso nel sistema scolastico, per conseguire il titolo nello stato estero
 Anzahl der Jahre, die vom Eintritt in das Schulsystem bis zur Erlangung des ausländischen Bildungsgrades notwendig sind**

**4.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad un corso non universitario post maturità)
 Die Person ist an einer Grund-, Mittel- oder Oberschule bzw. Universität eingeschrieben (oder an einem nicht-universitären Kurs nach der Matura)**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**4.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiornamento professionale
 Die Person besucht einen beruflichen Aus- bzw. Weiterbildungskurs**

- Sì/Ja 1

**4.10 Specificare il tipo di corso frequentato
 Art des besuchten Kurses**
 (sono possibili più risposte/mehrere Antworten möglich)

- Un corso di formazione/aggiornamento professionale organizzato e/o finanziato dall'impresa/ente/amministrazione in cui si lavora
Beruflicher Ausbildungs- bzw. Weiterbildungskurs, der vom Arbeitgeber (Unternehmen, Körperschaft, Verwaltung) organisiert oder finanziert wird 1
- Un corso di formazione professionale regionale, provinciale, ecc.
Beruflicher Ausbildungskurs auf Regional- oder Landesebene usw. 2
- Un corso di formazione professionale privato
Privater beruflicher Ausbildungskurs 3

- No/Nein 2

Persona 6 della Lista / Person 6 der Liste

- Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 5 / Wer 15 Jahre alt oder älter ist, antwortet ab Punkt 5
- Per chi ha meno di 15 anni il questionario termina qui / Für jene, die jünger als 15 Jahre sind, endet der Fragebogen hier

5. Condizione professionale o non professionale / Erwerbsstellung und Nicht-Erwerbsstellung

5.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era in der Woche vor dem Tag der Zählung (d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001) war die Person

- Occupata/Erwerbstätig 01 andare al punto 6
weiter mit Punkt 6
- In cerca di prima occupazione
Auf der Suche nach der ersten Beschäftigung 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione)
Arbeitslos (auf der Suche nach einer
neuen Beschäftigung) 03
- In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato
In Erwartung, eine bereits gefundene
Erwerbstätigkeit zu beginnen 04
- Studente/Student/in 05
- Casalanga/Im Haushalt tätig 06
- Ritirata dal lavoro/Im Ruhestand 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo
Im Wehr- oder Zivildienst 08 } il questionario
termina qui
hier endet der
Fragebogen
- Inabile al lavoro/Arbeitsunfähig 09
- In altra condizione/In einer anderen Stellung 10

5.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare. Die Person hat in der Woche vom 14. bis 20. Oktober 2001 eine oder mehrere bezahlte Arbeitsstunden geleistet oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet

- Sì/Ja 1 andare al punto 6
weiter mit Punkt 6
- No/Nein 2

Se No / Wenn Nein

5.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

Die Person hat in den letzten 4 Wochen aktiv nach einer unselbstständigen Erwerbstätigkeit gesucht oder die Mittel für den Anfang einer selbstständigen Tätigkeit bereitgestellt

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

5.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

Die Person wäre bereit, innerhalb von zwei Wochen eine Arbeit aufzunehmen, sollte sich die Gelegenheit bieten

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

5.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita. Hat die Person jemals in ihrem Leben eine bezahlte Erwerbstätigkeit ausgeübt oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet?

- Sì/Ja 1

5.6 Indicare l'anno in cui è terminata l'attività lavorativa retribuita, nel corso della sua vita. Jahr, in welchem die Erwerbstätigkeit aufgegeben wurde

il questionario termina qui
hier endet der Fragebogen

- No/Nein 2

6. Attività lavorativa / Erwerbstätigkeit

Per rispondere alle domande da 6.1 a 6.10 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro). Die Antwort auf die Fragen von 6.1 bis 6.10 beziehen sich auf die Haupttätigkeit (d.h. auf jene, für welche man die meisten Arbeitsstunden geleistet hat)

6.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre. Anzahl der in der Woche vom 14. bis 20. Oktober geleisteten Arbeitsstunden

- Nessuna
Keine Stunden 1
- Una o più ore
Eine oder mehrere
Stunden 2

6.2 Specificare il motivo / Grund

- Ferie/Urlaub 1
- Malattia/Krankenstand 2
- Maternità/Mutterschaft 3
- Aspettativa/Wartestand 4
- Cassa Integrazione Guadagni
Lohnausgleichskasse 5
- Mancanza di commesse
Mangelnde Aufträge 6
- Altro/Sonstiges 7

6.3 Indicare il numero di ore lavorate/Arbeitsstunden

ore lavorate/Arbeitsstunden

6.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa / Die Person hat eine

- A tempo pieno/Vollzeitbeschäftigung 1
- A tempo parziale (part time)/Teilzeitbeschäftigung (Part-Time) 2

6.5 Indicare se la persona lavora come / Die Person ist

- Dipendente o in altra posizione subordinata
Lohnabhängig oder in einer anderen
unselbstständigen Stellung 1 andare a dom. 6.7
weiter mit Frage 6.7
- Imprenditore/Unternehmer 2
- Libero professionista/Freiberufler 3
- Lavoratore in proprio
Selbstständiger Arbeiter 4
- Socio di cooperativa di produzione di beni
e/o prestazione di servizi
Mitglied einer Produktions- oder
Dienstleistungsgenossenschaft 5
- Coadiuvante familiare
Mithelfendes Familienmitglied 6

6.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti. Die Person beschäftigt entlohnte Angestellte oder Arbeiter

- Sì/Ja 1

andare a dom. 6.9
weiter mit Frage 6.9

6.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro. Das Arbeitsverhältnis der Person ist

- A tempo indeterminato/Unbefristet 1 andare a dom. 6.9
weiter mit Frage 6.9
- A tempo determinato/Befristet 2

6.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro. Art des Arbeitsvertrages, über den die Person verfügt

- Contratto di Formazione e Lavoro /Arbeits- und Ausbildungsvertrag 1
- Contratto di Apprendistato/Lehrvertrag 2
- Lavoro interinale/Leiharbeit 3
- Altro/Sonstiges 4

6.9 Indicare nel modo più dettagliato possibile qual è il lavoro o la professione o il mestiere svolto (ad es. Commercialista, Professore di scuola secondaria superiore, Camionista) evitando termini generici come impiegato o operaio. Möglichst genau angeben, welche Arbeit bzw. welcher Beruf oder Dienst ausgeübt wird (z.B. Steuerberater, Oberschullehrer, LKW-Fahrer). Allgemeine Begriffe wie Angestellter oder Arbeiter vermeiden

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

6.10 Indicare, con il massimo dettaglio possibile, l'attività esercitata in modo esclusivo o principale dallo stabilimento, ufficio, ente, azienda agricola, negozio, studio professionale, ecc. da cui la persona dipende o di cui è titolare (ad es. riparazione di autoveicoli, coltivazione di cereali, allevamento di bovini). Möglichst genau anzugeben ist die ausschließlich oder vorwiegend ausgeübte Tätigkeit der Niederlassung des Büros, des landwirtschaftlichen Betriebes, des Geschäfts, der Freiberuflerpraxis usw., in der/dem die Person als Lohnabhängig arbeitet von der/dem sie Inhaberin ist.

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

1. Motivo della dimora abituale nella convivenza e notizie anagrafiche / Grund für den ständigen Aufenthalt in der Gemeinschaft und meldeamtliche Angaben

- 1.1 Indicare il motivo principale della permanenza in convivenza
 Hauptgrund für den Aufenthalt in der Gemeinschaft**
- Responsabile o dirigente della convivenza
 Verantwortlicher oder Leiter der Gemeinschaft..... 01
- Addetto all'assistenza sanitaria (medico, terapeuta, infermiere, ecc.)
 Gesundheitspersonal (Arzt, Therapeut, Krankenpfleger usw.)..... 02
- Addetto all'assistenza sociale o psicologica (assistente sociale, educatore, psicologo, ecc.)
 Personal des sozialen oder psychologischen Dienstes (Sozialassistent, Erzieher,
 Psychologe usw.)..... 03
- Addetto ai servizi amministrativi od ordinari (amministratore, contabile, personale tecnico, ecc.)
 Personal im Bereich Verwaltung und allgemeine Dienste (Verwalter, Buchhalter,
 technisches Personal usw.)..... 04
- Addetto ai servizi di manutenzione e di pulizia (operaio, giardiniere, bidello, ecc.)
 Personal im Bereich Instandhaltung und Reinigung (Arbeiter, Gärtner, Hauswart usw.) 05
- Religioso (sacerdote, suora, frate, ecc.)
 Geistlicher (Priester, Ordensschwester, Ordensbruder usw.)..... 06
- Militare di carriera, agente e simili/Berufssoldat, Polizist u.Ä. 08
- Detenuto con condanna definitiva/Rechtskräftig verurteilter Häftling 09
- Assistito in un centro di accoglienza per immigrati
 Betreuer in einer Aufnahmestelle für Einwanderer 11
- Ricoverato, lungodegente in istituto di cura (ospedale, clinica, ecc.)
 Eingelieferter Patient, Langzeitkranker (Krankenhaus, Klinik usw.)..... 12
- Assistito in istituto per anziani (ospizio, casa di riposo per anziani, ecc.)
 Betreuer in einer Einrichtung für betagte Menschen (Hospiz, Altersheim usw.)..... 13
- Assistito in istituto per minori (orfanotrofio, brefotrofio, istituto per l'affido, ecc.)
 Betreuer in einer Einrichtung für Minderjährige (Waisenhaus, Findelhaus,
 Kinderheim usw.)..... 14
- Assistito in altro centro di accoglienza
 Betreuer in einem anderen Aufnahmezentrum 15
- Altro/Sonstiges 20

**Per chi ha barrato le caselle da 12 a 15 della domanda 1.1
 Für alle, die bei Frage 1.1 eines der Kästchen zwischen 12 und 15 angekreuzt haben**

- 1.2 Indicare se la persona ha almeno uno dei seguenti parenti in vita: coniuge,
 genitore/i, figlio/i, fratello/sorella**
**Angeben, ob die Person wenigstens eine der folgenden Verwandten hat,
 die noch leben: Ehepartner, Elternteile, Kinder, Geschwister**
- Sì/Ja 1 No/Nein 2

- 1.3 Sesso / Geschlecht**
 Maschio/Männlich 1 Femmina/Weiblich 2

- 1.4 Data di nascita / Geburtsdatum** / /
- giorno/Tag mese/Monat anno/Jahr

- 1.5 Luogo di nascita / Geburtsort**
- In questo comune
 In dieser Gemeinde..... 1
- In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens..... 2 **S** *specificare il comune
 Gemeinde angeben*

a *specificare la sigla della provincia
 Provinz-Kürzel angeben*

- RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a**
- All'estero/Im Ausland 3 **S** *specificare lo stato estero
 ausländischen Staat angeben*

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

- 1.6 Stato civile / Familienstand**
- Celibe/nubile
 Ledig..... 1 Separato/a legalmente
 Gerichtlich getrennt 4
- Coniugato/a
 Verheiratet 2 Divorziato/a
 Geschieden 5
- Separato/a di fatto
 De-facto getrennt 3 Vedovo/a
 Verwitwet 6

2. Cittadinanza / Staatsbürgerschaft

- 2.1 Indicare la cittadinanza / Staatsbürgerschaft**
 [Chi ha un'altra cittadinanza, oltre a quella italiana, deve barrare solo la casella 1 "Italiana"]
 [Wer zusätzlich zur italienischen Staatsbürgerschaft auch eine andere besitzt, muss nur das Kästchen 1 „Italienische“ ankreuzen]
- Italiana/Italienische 1 **a**

- 2.2 Indicare se la persona ha cittadinanza italiana
 Wie ist die Person in den Genuss der italienischen Staatsbürgerschaft gekommen?**

- Dalla nascita/Durch Geburt..... 1 **a** *andare al punto 3
 weiter mit Punkt 3*
- Acquisita (ad es. per matrimonio, naturalizzazione)
 Erlangt (z.B. durch Eheschließung, Einbürgerung) 2 **S** *specificare lo stato estero di
 cittadinanza precedente e andare al punto 3
 den ausländischen Staat der früheren Staatsbürger-
 schaft angeben und weiter mit Punkt 3*

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

- Straniera/Ausländische 2 **S**
- specificare lo stato estero di cittadinanza
 den ausländischen Staat angeben*

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN a

- Apolide (nessuna cittadinanza)
 Staatenlos (keine Staatsbürgerschaft) 3

- 2.3 Indicare l'anno di trasferimento in Italia
 Jahr, in welchem die Person nach
 Italien gezogen ist**

- 2.4 Indicare il motivo principale del trasferimento in Italia
 Hauptgrund für die Wohnsitzverlegung nach Italien**
- Lavoro/Arbeit 1
- Studio/Studium 2
- Presenza di familiari
 Anwesenheit von Familienangehörigen 3
- Altro/Sonstiges 4

**Per i cittadini stranieri e gli apolidi, se nati all'estero
 Für die ausländischen Bürger und die staatenlosen
 Bürger, sofern sie im Ausland geboren sind**

*se nati all'estero andare
 alle dom. 2.3, 2.4 e conti-
 nuare dal punto 3
 falls im Ausland geboren,
 weiter mit Frage 2.3, 2.4
 und ab Punkt 3 antworten* **a**

*se nati in Italia
 andare al punto 3
 falls in Italien geboren,
 weiter mit Punkt 3* **S**

Persona 7 della Lista / Person 7 der Liste

3. Presenza e dimora / Anwesenheit und ständiger Wohnort

3.1 Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona si trova
Am Tag der Zählung (21. Oktober 2001) befand sich die Person

- In questa convivenza
 In dieser Gemeinschaft 1
- In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza
 (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale)
 In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung oder einer anderen
 Gemeinschaft (z.B. bei Verwandten oder Freunden, in einer Kaserne, im
 Krankenhaus) 2
- In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens 3
- All'estero
 Im Ausland 4

3.2 Indicare se nel corso degli ultimi 12 mesi (21 ottobre 2000 - 21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in uno o più alloggi o convivenze (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale) diversi da questa convivenza
Die Person wohnte in den letzten zwölf Monaten (21. Oktober 2000 - 21. Oktober 2001) zeitweise nicht in dieser Gemeinschaft, sondern in einer oder mehreren anderen Wohnungen bzw. Gemeinschaften (z.B. bei Verwandten oder Freunden, in einer Kaserne, im Krankenhaus)

- Si/Ja 1
- No/Nein 2 **a** andare a dom. 3.7
 weiter mit Frage 3.7

Se Sì / Wenn Ja

3.3 Indicare per quanti giorni complessivamente (anche se non continuativi)
Anzahl der Tage (auch wenn nicht aufeinander folgend), die von der Person in anderen Wohnungen/Gemeinschaften verbracht wurden

- Fino a 90 giorni
 Bis zu 90 Tagen 1 **a** andare a dom. 3.7
 weiter mit Frage 3.7
- Da 91 a 180 giorni
 Zwischen 91 und 180 Tagen 2
- Da 181 a 270 giorni
 Zwischen 181 und 270 Tagen 3
- Da 271 a 365 giorni
 Zwischen 271 und 365 Tagen 4

3.4 Indicare se attualmente la persona continua a vivere, anche se per periodi limitati, in uno o più alloggi o convivenze, diversi da questa convivenza
Die Person lebt immer noch - auch wenn nur für begrenzte Zeit - in einer oder in mehreren anderen Wohnungen bzw. Gemeinschaften als diese

- Si/Ja 1
- No/Nein 2

3.5 Indicare dove è situato l'alloggio o convivenza diverso da questa convivenza
Ort, an dem sich die andere Wohnung oder Gemeinschaft befindet
 [Nel caso di più alloggi o convivenze fare riferimento all'alloggio o convivenza dove ha vissuto più a lungo]
 [Bei mehreren Wohnungen oder Gemeinschaften ist jene heranzuziehen, in der die Person am längsten gelebt hat]

- In questo comune
 In dieser Gemeinde 1
- In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens 2
- All'estero
 Im Ausland 3

3.6 Indicare il motivo principale dell'utilizzo dell'alloggio o convivenza diverso da questa convivenza
Hauptgrund für die Nutznießung der anderen Wohnung oder Gemeinschaft

- [Nel caso di più alloggi o convivenze fare riferimento all'alloggio o convivenza dove ha vissuto più a lungo]
 [Bei mehreren Wohnungen oder Gemeinschaften ist jene heranzuziehen, in der die Person am längsten gelebt hat]
- Lavoro/Arbeit 1
- Studio/Studium 2
- Presenza di familiari
 Anwesenheit von Familienangehörigen 3
- Vacanza/Urlaub 4
- Precedente dimora abituale (trasferimento di residenza)
 Vorheriger ständiger Wohnort (Wohnsitzverlegung) 5
- Altro/Sonstiges 6

Per chi ha 1 anno o più
Für Personen, die ein Jahr alt oder älter sind

3.7 Indicare se un anno fa (21 ottobre 2000) la persona aveva dimora abituale
Vor einem Jahr (21. Oktober 2000) hatte die Person ihren ständigen Wohnort

- In questo comune
 In dieser Gemeinde 1
- In un altro comune italiano
 In einer anderen Gemeinde Italiens 2 **S** specificare il comune
 Gemeinde angeben

a specificare la sigla della provincia
 Provinz-Kürzel angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN **a**

All'estero/Im Ausland 3 **S** specificare lo stato estero
 ausländischen Staat angeben

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN **a**

3.8 Indicare se un anno fa (21 ottobre 2000) la persona aveva dimora abituale
Vor einem Jahr (21. Oktober 2000) hatte die Person ihren ständigen Wohnort

- In questa convivenza
 In dieser Gemeinschaft 1
- In un'altra convivenza
 In einer anderen Gemeinschaft 2
- Da solo in un alloggio
 Allein in einer Wohnung 3
- Con familiari e/o amici in un alloggio
 Mit Familienangehörigen oder Freunden in einer Wohnung 4

3.9 Indicare da quale mese e anno la persona dimora abitualmente in questa convivenza
Seit welchem Monat und Jahr hat die Person ihren ständigen Wohnort in dieser Gemeinschaft?

/

mese/Monat anno/Jahr

4. Titolo di studio e formazione / Bildungsgrad und Ausbildung

**Per chi ha meno di 6 anni
 Für Personen, die jünger sind als sechs Jahre**

**4.1 Indicare se il/la bambino/a frequenta
 Das Kind besucht**

- Asilo nido
Einen Kinderhort 1
- Scuola materna
Einen Kindergarten 2
- Né l'asilo nido né la scuola materna
Weder einen Kinderhort noch einen Kindergarten 3

il questionario
termina qui
hier endet der
Fragebogen

**Per chi ha 6 anni o più
 Für Personen, die sechs Jahre alt oder älter sind**

**4.2 Indicare il titolo di studio più elevato conseguito tra quelli elencati
 Höchster erlangter Bildungsgrad**

- Nessun titolo di studio e non sa leggere o scrivere
Kein Schulabschluss, kann weder lesen noch schreiben 01
- Nessun titolo di studio, ma sa leggere e scrivere
Kein Schulabschluss, kann aber lesen und schreiben 02
- Licenza di scuola elementare
Grundschulabschluss 03
- Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale
Mittelschulabschluss oder Abschluss der Berufsvorbereitungsschule 04
- Diploma di scuola secondaria superiore conseguito presso:
Oberschulabschluss erlangt im:
 - Liceo classico/Humanistischen Gymnasium 05
 - Liceo scientifico/Realgymnasium 06
 - Liceo linguistico/Sprachenlyzeum 07
 - Liceo artistico (corso di 4-5 anni)
Kunstlyzeum (4- bis 5-jährig) 08
- Istituto professionale
Fachlehranstalt 09
- Scuola magistrale
Kindergärtnerinnenschule 10
- Istituto d'arte
Kunstlehranstalt 11
- Istituto tecnico (corso di 5 anni)
Technische Oberschule (5-jährig) 12
- Istituto magistrale (corso di 4-5 anni)
Lehrerbildungsanstalt (4- bis 5-jährig) 13
- Diploma non universitario post maturità
Diplom einer nach der Matura weiterführenden Ausbildung 14
- Diploma universitario (Scuola diretta a fini speciali o parauniversitaria, Laurea breve)
Universitätsdiplom (Schule für spezielle Ausbildungsrichtungen oder parauniversitärer Studiengang, Kurzstudium) 15
- Laurea
Doktorat 16

andare a dom. 4.8
weiter mit Frage 4.8

andare a dom. 4.6
weiter mit Frage 4.6

andare a dom. 4.6
weiter mit Frage 4.6

**4.3 Specificare la durata del corso di studi
 Dauer der Schulrichtung angeben**

- 2-3 anni/Jahre 1
- 4-5 anni/Jahre 2

**Per chi ha barrato le caselle tra la 09 e la 16 alla domanda 4.2
 Wer bei Frage 4.2 eines der Kästchen zwischen 09 und 16 angekreuzt hat**

4.4 Specificare il titolo di studio conseguito / Erlangter Bildungsgrad

(ad es. diploma di qualifica professionale agraria, diploma di maturità professionale per l'industria e l'artigianato, diploma di maturità tecnica industriale, diploma di accademia di belle arti, diploma di fisioterapista, laurea in matematica)
 (z.B. Diplom der Landwirtschaftlichen Oberschule, Diplom der Lehranstalt für Industrie und Handwerk, Diplom der Gewerbeoberschule, Diplom der Kunstakademie, Diplom der Physiotherapeutenschule, Doktorat in Mathematik)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

**4.5 (Solo per laureati) Indicare se si è in possesso di specializzazione post laurea e/o di dottorato di ricerca
 (Nur für Akademiker) Die Person ist im Besitz einer post-universitären Ausbildung oder eines Forschungsdoktorats**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**4.6 Indicare se il titolo di studio più elevato è stato conseguito all'estero
 Der höchste Bildungsgrad wurde im Ausland erworben**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**4.7 Indicare quanti anni sono necessari, dall'ingresso nel sistema scolastico, per conseguire il titolo nello stato estero
 Anzahl der Jahre, die vom Eintritt in das Schulsystem bis zur Erlangung des ausländischen Bildungsgrades notwendig sind**

**4.8 Indicare se la persona è iscritta alla scuola elementare, alla scuola media inferiore, alla scuola secondaria superiore o all'università (o ad un corso non universitario post maturità)
 Die Person ist an einer Grund-, Mittel- oder Oberschule bzw. Universität eingeschrieben (oder an einem nicht-universitären Kurs nach der Matura)**

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

**4.9 Indicare se la persona frequenta un corso di formazione/aggiornamento professionale
 Die Person besucht einen beruflichen Aus- bzw. Weiterbildungskurs**

- Sì/Ja 1

**4.10 Specificare il tipo di corso frequentato
 Art des besuchten Kurses**
 (sono possibili più risposte/mehrere Antworten möglich)

- Un corso di formazione/aggiornamento professionale organizzato e/o finanziato dall'impresa/ente/amministrazione in cui si lavora
Beruflicher Ausbildungs- bzw. Weiterbildungskurs, der vom Arbeitgeber (Unternehmen, Körperschaft, Verwaltung) organisiert oder finanziert wird 1
- Un corso di formazione professionale regionale, provinciale, ecc.
Beruflicher Ausbildungskurs auf Regional- oder Landesebene usw. 2
- Un corso di formazione professionale privato
Privater beruflicher Ausbildungskurs 3

- No/Nein 2

Persona 7 della Lista / Person 7 der Liste

- Chi ha 15 anni o più risponde dal punto 5 / Wer 15 Jahre alt oder älter ist, antwortet ab Punkt 5
- Per chi ha meno di 15 anni il questionario termina qui / Für jene, die jünger als 15 Jahre sind, endet der Fragebogen hier

5. Condizione professionale o non professionale / Erwerbsstellung und Nicht-Erwerbsstellung

5.1 Indicare se, nella settimana precedente la data del censimento (dal 14 al 20 ottobre 2001), la persona era in der Woche vor dem Tag der Zählung (d.h. vom 14. bis zum 20. Oktober 2001) war die Person

- Occupata/Erwerbstätig 01 **andare al punto 6
weiter mit Punkt 6**
- In cerca di prima occupazione
Auf der Suche nach der ersten Beschäftigung 02
- Disoccupata (in cerca di nuova occupazione)
Arbeitslos (auf der Suche nach einer
neuen Beschäftigung) 03
- In attesa di iniziare un lavoro che ha già trovato
In Erwartung, eine bereits gefundene
Erwerbstätigkeit zu beginnen 04
- Studente/Student/in 05
- Casalinga/Im Haushalt tätig 06
- Ritirata dal lavoro/Im Ruhestand 07
- In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo
Im Wehr- oder Zivildienst 08 **il questionario
termina qui
hier endet der
Fragebogen**
- Inabile al lavoro/Arbeitsunfähig 09
- In altra condizione/In einer anderen Stellung 10

5.2 Indicare se, nella settimana dal 14 al 20 ottobre, la persona ha effettuato una o più ore di lavoro retribuito, o come coadiuvante familiare. Die Person hat in der Woche vom 14. bis 20. Oktober 2001 eine oder mehrere bezahlte Arbeitsstunden geleistet oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet

- Sì/Ja 1 **andare al punto 6
weiter mit Punkt 6**
- No/Nein 2

Se No / Wenn Nein

5.3 Indicare se, nelle ultime 4 settimane, la persona ha cercato attivamente un lavoro alle dipendenze o ha predisposto i mezzi per avviare un'attività in proprio

Die Person hat in den letzten 4 Wochen aktiv nach einer unselbstständigen Erwerbstätigkeit gesucht oder die Mittel für den Anfang einer selbstständigen Tätigkeit bereitgestellt

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

5.4 Indicare se, nel caso in cui si presentasse l'opportunità, la persona sarebbe disponibile ad iniziare un lavoro entro 2 settimane

Die Person wäre bereit, innerhalb von zwei Wochen eine Arbeit aufzunehmen, sollte sich die Gelegenheit bieten

- Sì/Ja 1
- No/Nein 2

5.5 Indicare se la persona ha svolto un'attività lavorativa retribuita, o come coadiuvante familiare, nel corso della sua vita. Hat die Person jemals in ihrem Leben eine bezahlte Erwerbstätigkeit ausgeübt oder als mithelfendes Familienmitglied gearbeitet?

- Sì/Ja 1 **5.6 Indicare l'anno in cui è terminata
Jahr, in welchem die Erwerbstätigkeit
aufgegeben wurde**

**il questionario
termina qui
hier endet der
Fragebogen**

- No/Nein 2

6. Attività lavorativa / Erwerbstätigkeit

Per rispondere alle domande da 6.1 a 6.10 fare riferimento all'attività lavorativa principale (quella a cui si è dedicato il maggior numero di ore di lavoro). Die Antwort auf die Fragen von 6.1 bis 6.10 beziehen sich auf die Haupttätigkeit (d.h. auf jene, für welche man die meisten Arbeitsstunden geleistet hat)

6.1 Indicare il numero di ore lavorate nella settimana dal 14 al 20 ottobre. Anzahl der in der Woche vom 14. bis 20. Oktober geleisteten Arbeitsstunden

- Nessuna
Keine Stunden 1
- Una o più ore
Eine oder mehrere
Stunden 2

6.3 Indicare il numero di ore lavorate/Arbeitsstunden

- 6.2 Specificare il motivo / Grund**
- Ferie/Urlaub 1
 - Malattia/Krankenstand 2
 - Maternità/Mutterschaft 3
 - Aspettativa/Wartestand 4
 - Cassa Integrazione Guadagni
Lohnausgleichskasse 5
 - Mancanza di commesse
Mangelnde Aufträge 6
 - Altro/Sonstiges 7

6.4 Indicare se la persona ha un'attività lavorativa / Die Person hat eine

- A tempo pieno/Vollzeitbeschäftigung 1
- A tempo parziale (part time)/Teilzeitbeschäftigung (Part-Time) 2

6.5 Indicare se la persona lavora come / Die Person ist

- Dipendente o in altra posizione subordinata
Lohnabhängig oder in einer anderen
unselbstständigen Stellung 1 **andare a dom. 6.7
weiter mit Frage 6.7**
- Imprenditore/Unternehmer 2
- Libero professionista/Freiberufler 3
- Lavoratore in proprio
Selbstständiger Arbeiter 4
- Socio di cooperativa di produzione di beni
e/o prestazione di servizi
Mitglied einer Produktions- oder
Dienstleistungsgenossenschaft 5
- Coadiuvante familiare
Mithelfendes Familienmitglied 6

6.6 Indicare se ha dipendenti retribuiti. Die Person beschäftigt entlohnte Angestellte oder Arbeiter

- Sì/Ja 1

**andare a
dom. 6.9
weiter mit
Frage 6.9**

6.7 Indicare se la persona ha un rapporto di lavoro. Das Arbeitsverhältnis der Person ist

- A tempo indeterminato/Unbefristet 1 **andare a dom. 6.9
weiter mit Frage 6.9**
- A tempo determinato/Befristet 2

6.8 Indicare di che tipo è il rapporto di lavoro. Art des Arbeitsvertrages, über den die Person verfügt

- Contratto di Formazione e Lavoro /Arbeits- und Ausbildungsvertrag 1
- Contratto di Apprendistato/Lehrvertrag 2
- Lavoro interinale/Leiharbeit 3
- Altro/Sonstiges 4

6.9 Indicare nel modo più dettagliato possibile qual è il lavoro o la professione o il mestiere svolto (ad es. Commercialista, Professore di scuola secondaria superiore, Camionista) evitando termini generici come impiegato o operaio. Möglichst genau angeben, welche Arbeit bzw. welcher Beruf oder Dienst ausgeübt wird (z.B. Steuerberater, Oberschullehrer, LKW-Fahrer). Allgemeine Begriffe wie Angestellter oder Arbeiter vermeiden

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

6.10 Indicare, con il massimo dettaglio possibile, l'attività esercitata in modo esclusivo o principale dallo stabilimento, ufficio, ente, azienda agricola, negozio, studio professionale, ecc. da cui la persona dipende o di cui è titolare (ad es. riparazione di autoveicoli, coltivazione di cereali, allevamento di bovini). Möglichst genau anzugeben ist die ausschließlich oder vorwiegend ausgeübte Tätigkeit der Niederlassung des Büros, des landwirtschaftlichen Betriebes, des Geschäfts, der Freiberuflerpraxis usw., in der/dem die Person als Lohnabhängig arbeitet von der/dem sie Inhaberin ist.

RISERVATO ALL'ASTAT / DEM ASTAT VORBEHALTEN

Codici di classificazione degli Stati esteri / Verschlüsselung der ausländischen Staaten

EUROPA UE (Unione Europea) EUROPA (Europäische Union)	Codice Schlüssel
Austria/Österreich	203
Belgio/Belgien	206
Danimarca/Dänemark	212
Finlandia/Finnland	214
Francia/Frankreich	215
Germania/Deutschland	216
Grecia/Griechenland	220
Irlanda/Irland	221
Lussemburgo/Luxemburg	226
Paesi Bassi/Niederlande	232
Portogallo/Portugal	234
Regno Unito/Großbritannien	219
Spagna/Spanien	239
Svezia/Schweden	240

Altri paesi europei Andere europäische Länder	Codice Schlüssel
Albania/Albanien	201
Andorra	202
Bielorussia/Weißrussland	256
Bosnia-Erzegovina/Bosnien-Herzegowina	252
Bulgaria/Bulgarien	209
Ceca, Repubblica/Tschechien	257
Cipro/Zypern	315
Croazia/Kroatien	250
Estonia/Estland	247
Islanda/Island	223
Jugoslavia, Repubblica Federale Jugoslawien, Bundesrepublik	224
Lettonia/Lettland	248
Liechtenstein	225
Lituania/Litauen	249
Macedonia/Mazedonien	253
Malta	227
Moldavia/Moldau	254
Monaco	229
Norvegia/Norwegen	231
Polonia/Polen	233
Romania/Rumänien	235
Russia (Federazione Russa) Russland (Russische Föderation)	245
San Marino	236
Vaticano, Città del/Vatikanstadt	246
Slovacchia/Slowakei	255
Slovenia/Slowenien	251
Svizzera/Schweiz	241
Turchia/Türkei	351
Ucraina/Ukraine	243
Ungheria/Ungarn	244

AFRICA AFRIKA	Codice Schlüssel
Algeria/Algerien	401
Angola	402
Benin (Dahomey)	406
Botswana/Botsuana	408
Burkina Faso (Alto Volta)	
Burkina Faso (Obervolta)	409
Burundi	410
Camerun/Kamerun	411
Capo Verde/Kap Verde	413
Centrafricana, Repubblica Zentralafrikanische Republik	414
Ciad/Tschad	415
Comore/Komoren	417
Congo/Kongo	418
Congo, Rep. Dem. (Zaire)	
Dem. Republik Kongo (Zaire)	463
Costa d'Avorio/Elfenbeinküste	404
Egitto/Ägypten	419
Eritrea	466
Etiopia/Äthiopien	420
Gabon/Gabun	421

Gambia	422
Ghana	423
Gibuti/Dschibuti	424
Guinea	425
Guinea-Bissau	426
Guinea Equatoriale/Äquatorialguinea	427
Kenia	428
Lesotho	429
Liberia	430
Libia/Libyen	431
Madagascar/Madagaskar	432
Malawi	434
Mali	435
Marocco/Marokko	436
Mauritania/Mauretanien	437
Maurizio/Mauritius	438
Mozambico/Mosambik	440
Namibia	441
Niger	442
Nigeria	443
Ruanda	446
Sao Tomé e Príncipe Sao Tomé und Príncipe	448
Seicelle/Seychellen	449
Senegal	450
Sierra Leone	451
Somalia	453
Sud Africa/Südafrika	454
Sudan	455
Swaziland/Swasiland	456
Tanzania/Tansania	457
Togo	458
Tunisia/Tunesien	460
Uganda	461
Zambia/Sambia	464
Zimbabwe/Simbabwe	465

AMERICA AMERIKA	Codice Schlüssel
Antigua e Barbuda/ Antigua und Barbuda	503
Argentina/Argentinien	602
Bahama/Bahamas	505
Barbados	506
Belize	507
Bolivia/Bolivien	604
Brasile/Brasilien	605
Canada/Kanada	509
Cile/Chile	606
Colombia/Kolumbien	608
Costa Rica/Costa Rica	513
Cuba/Kuba	514
Dominica/Dominica	515
Dominicana, Repubblica Dominikanische Republik	516
Ecuador	609
El Salvador	517
Giamaica/Jamaika	518
Grenada	519
Guatemala	523
Guyana	612
Haiti	524
Honduras	525
Messico/Mexiko	527
Nicaragua	529
Panama	530
Paraguay	614
Perù/Peru	615
Saint Kitts e Nevis/Saint Kitts und Nevis	534
Saint Lucia	532
Saint Vincent e Grenadine Saint Vincent und die Grenadinen	533
Stati Uniti d'America Vereinigte Staaten von Amerika	536
Suriname	616
Trinidad e Tobago/Trinidad und Tobago	617
Uruguay	618
Venezuela	619

ASIA ASIEN	Codice Schlüssel
Afghanistan	301
Arabia Saudita/Saudi-Arabien	302
Armenia/Armenien	358
Azerbaijan/Aserbaidschan	359
Bahrein/Bahrain	304
Bangladesh/Bangladesch	305
Bhutan	306
Brunei	309
Cambogia/Kambodscha	310
Cina, Rep. Popolare/China	314
Corea, Rep. Pop. Dem. (Corea del Nord) Corea, Demokratische Volksrepublik (Nord-Korea)	319
Corea, Rep. (Corea del Sud) Korea Republik (Süd-Korea)	320
Emirati Arabi Uniti Vereinigte Arabische Emirate	322
Filippine/Philippinen	323
Georgia/Georgien	360
Giappone/Japan	326
Giordania/Jordanien	327
India/Indien	330
Indonesia/Indonesien	331
Iran	332
Iraq/Irak	333
Israele/Israel	334
Kazakistan/Kasachstan	356
Kirghizistan/Kirgisistan	361
Kuwait	335
Laos	336
Libano/Libanon	337
Malaysia	340
Maldiva/Malediven	339
Mongolia/Mongolei	341
Myanmar (Birmanien)/Myanmar (Birma)	307
Nepal	342
Oman	343
Pakistan	344
Palestina/Palästina	324
Qatar/Katar	345
Singapore/Singapur	346
Siria/Syrien	348
Sri Lanka (Ceylon)	311
Tagikistan/Tadschikistan	362
Taiwan (Formosa)	363
Thailandia/Thailand	349
Timor Orientale/Ost-Timor	338
Turkmenistan/Turkmenistan	364
Uzbekistan/Usbekistan	357
Vietnam	353
Yemen/Jemen	354

OCEANIA OCEANIA	Codice Schlüssel
Australia/Australien	701
Fiji/Fidschi	703
Kiribati	708
Marshall/Marshallinseln	712
Micronesia/Mikronesien	713
Nauru	715
Nuova Zelanda/Neuseeland	719
Palau	720
Papua Nuova Guinea/Papua-Neu Guinea	721
Salomone/Salomonen	725
Samoa	727
Tonga	730
Tuvalu	731
Vanuatu	732

APOLIDE STAATENLOS	999
-------------------------------	-----

<p>1. Indicare il motivo principale della presenza, temporanea o occasionale, nella convivenza Hauptgrund für die zeitweilige oder zufällige Anwesenheit in der Gemeinschaft</p>	<p>02: Addetto all'assistenza sanitaria (medico, terapeuta, infermiere, ecc.) Gesundheitspersonal (Arzt, Therapeut, Krankenpfleger usw.) 03: Addetto all'assistenza sociale o psicologica (assistente sociale, educatore, psicologo, ecc.) Personal des sozialen oder psychologischen Dienstes (Sozialassistent, Erzieher, Psychologe usw.) 04: Addetto ai servizi amministrativi od ordinari (amministratore, contabile, personale tecnico, ecc.) Personal im Bereich Verwaltung und allgemeine Dienste (Verwalter, Buchhalter, technisches Personal usw.) 05: Addetto ai servizi di manutenzione e di pulizia (operaio, giardiniere, bidello, ecc.) Personal im Bereich Instandhaltung und Reinigung (Arbeiter, Gärtner, Hauswart usw.) 06: Religioso (sacerdote, suora, frate, ecc.) Geistlicher (Priester, Ordensschwester, Ordensbruder usw.) 07: Militare di leva e corrispondenti per gli altri corpi accasermati (allievi di scuole e accademie, ecc.) Wehrdienstleistender und denen Gleichgestellter anderer kosernierter Korps (Mitglieder von Kadettenschulen und Akademien) 08: Militare di carriera, agente e simili Berufssoldat, Polizist u.Ä. 09: Detenuto con condanna definitiva Rechtskräftig verurteilter Häftling 10: Detenuto in attesa di giudizio Untersuchungshäftling</p>	<p>11: Assistito in un centro di accoglienza per immigrati Betreuer in einer Aufnahmestelle für Einwanderer 12: Ricoverato, lungodegente in istituto di cura (ospedale, clinica, ecc.) Eingelieferter Patient, Langzeitkranker (Krankenhaus, Klinik usw.) 13: Assistito in istituto per anziani (ospizio, casa di riposo per anziani, ecc.) Betreuer in einer Einrichtung für betagte Menschen (Hospiz, Altersheim usw.) 14: Assistito in istituto per minori (orfanotrofio, brefotrofio, istituto per l'affido, ecc.) Betreuer in einer Einrichtung für Minderjährige (Waisenhaus, Findelhaus, Kinderheim usw.) 15: Assistito in altro centro di accoglienza Betreuer in einem anderen Aufnahmezentrum 16: Collegiale, seminarista, convittore e simili Heimschüler, Seminarist, Zögling u.Ä. 17: Componente l'equipaggio Besatzungsmitglied 18: Passeggero di nave Schiffspassagier 19: Ospite di albergo, locanda e simili (cliente) Gast eines Hotels, Gasthauses, einer Pension u.Ä. (Kunde) 20: Altro Sonstiges</p>
<p>2. Sesso / Geschlecht</p>	<p>1: Maschio/Männlich</p>	<p>2: Femmina/Weiblich</p>
<p>3. Data di nascita / Geburtsdatum</p>	<p>GIORNO / MESE / ANNO</p>	<p>TAG / MONAT / JAHR</p>
<p>4. Stato civile / Familienstand</p>	<p>1: Celibe/Nubile / Ledig 2: Coniugato/a / Verheiratet</p>	<p>3: Separato/a di fatto / De-facto getrennt 4: Separato/a legalmente / Gerichtlich getrennt 5: Divorziato/a / Geschieden 6: Vedovo/a / Verwitwet</p>
<p>5. Cittadinanza / Staatsbürgerschaft [Chi ha un'altra cittadinanza oltre a quella italiana deve barrare solo la casella 1 "Italiana"] [Wer zusätzlich zur italienischen Staatsbürgerschaft auch eine andere besitzt, muss nur das Kästchen 1 „Italienische“ ankreuzen]</p>		<p>1: Italiana/Italienische 2: Straniera (specificare lo stato estero di cittadinanza) Ausländische (den ausländischen Staat angeben) 3: Apolide (nessuna cittadinanza)/Staatenlos (keine Staatsbürgerschaft)</p>
<p>6. Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona ha dimora abituale Ständiger Wohnort der Person am Tag der Zählung (21. Oktober 2001)</p>		<p>1: In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung oder Gemeinschaft 2: In un altro comune italiano/In einer anderen Gemeinde Italiens 3: All'estero/Im Ausland</p>
<p>I cittadini stranieri e gli apolidi, se dimoranti abitualmente all'estero, rispondono alle domande 7 e 8; gli altri rispondono dalla domanda 9. Ausländer und staatenlose Bürger, sofern sie ständig im Ausland wohnen, antworten auf die Fragen 7 und 8; die anderen antworten ab Frage 9.</p>	<p>7. Indicare da quando la persona è presente in Italia Datum, seit dem sich die Person in Italien aufhält</p> <p>8. Indicare il motivo principale della presenza in Italia Hauptgrund für den Aufenthalt in Italien</p> <p>1: Lavoro/Arbeit 2: Studio/Studium 3: Presenza di familiari Anwesenheit von Familienangehörigen</p>	<p>MESE / ANNO MONAT / JAHR</p> <p>4: Vacanza/Urlaub 5: Altro/Sonstiges</p>
<p>9. Indicare se alla data del censimento (21 ottobre 2001) la persona si trova Am Tag der Zählung (21. Oktober 2001) befand sich die Person</p>	<p>1: In questa convivenza In dieser Gemeinschaft 2: In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza (ad es. casa di parenti o amici, caserma, ospedale) In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung oder in einer anderen Gemeinschaft (z.B. bei Verwandten oder Freunden, in einer Kaserne, im Krankenhaus)</p>	<p>3: In un altro comune italiano In einer anderen Gemeinde Italiens 4: All'estero Im Ausland</p>
<p>10. Indicare se nel corso degli ultimi 12 mesi (21 ottobre 2000-21 ottobre 2001) la persona ha vissuto in questa convivenza complessivamente anche se in maniera non continuativa Gesamtzahl der Tage (auch wenn nicht aufeinander folgend), die von der Person in den letzten 12 Monaten (21. Oktober 2000-21. Oktober 2001) in dieser Gemeinschaft verbracht wurden</p>	<p>1: Fino a 90 giorni Bis zu 90 Tagen 2: Da 91 a 180 giorni Zwischen 91 und 180 Tagen</p>	<p>3: Da 181 a 270 Zwischen 181 und 270 Tagen 4: Da 271 a 365 giorni Zwischen 271 und 365 Tagen</p>
<p>Chi ha 15 anni o più risponde alla domanda 11 Wer 15 Jahre alt oder älter ist antwortet auf Frage 11</p>	<p>1: Occupata/Erwerbstätig 2: In cerca di occupazione Auf der Suche nach einer Beschäftigung 3: Studente/Student/in 4: Casalinga/Im Haushalt tätig 5: Ritirata dal lavoro/Im Ruhestand</p>	<p>6: In servizio di leva o in servizio civile sostitutivo Im Wehr- oder Zivildienst 7: Inabile al lavoro Arbeitsunfähig 8: In altra condizione In einer anderen Stellung</p>
<p>12. Indicare il settore di attività nell'ambito del quale la persona ha lavorato Wirtschaftsbereich der Tätigkeit, die von der Person ausgeübt wurde</p>	<p>1: Agricoltura e pesca Landwirtschaft und Fischerei 2: Industria (estrazione di minerali, industria manifatturiera, energia elettrica, gas e acqua) Produzierendes Gewerbe (Gewinnung von Mineralien, verarbeitendes Gewerbe, elektrische Energie, Gas und Wasser) 3: Costruzioni e installazioni di impianti Bauwesen und Installation von Anlagen 4: Commercio, riparazioni, pubblici esercizi, trasporti, comunicazioni Handel, Reparaturen, Gastgewerbe, Transport und Nachrichtenübermittlung 5: Credito, assicurazioni, altri servizi alla produzione e/o al consumo Kredit, Versicherungen und andere Dienste für Produktion oder Verbrauch</p>	<p>6: Servizi sociali e alle persone esclusi i servizi domestici presso famiglie e convivenze Sozialdienste und personenrelevante Dienste, ausgenommen Hausdienste in Familien und Gemeinschaften 7: Servizi domestici presso famiglie e convivenze (ad es. collaboratore domestico, giardiniere, autista, custode, baby-sitter) Haushaltsdienste in Familien und Gemeinschaften (z.B. Haushaltsgehilfe, Gärtner, Chauffeur, Wächter, Babysitter) 8: Organismi internazionali o di altri Paesi (ad es. ONU, FAO, ambasciate in Italia) Internationale oder außerstaatliche Organisationen und Strukturen (z.B. UNO, FAO, Botschaften in Italien)</p>

	Persona 1 Person 1	Persona 2 Person 2	Persona 3 Person 3	Persona 4 Person 4	Persona 5 Person 5	
1. Motivo Grund	02 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 04 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 14 <input type="radio"/> 06 <input type="radio"/> 15 <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 16 <input type="radio"/> 08 <input type="radio"/> 17 <input type="radio"/> 09 <input type="radio"/> 18 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 19 <input type="radio"/> 20 <input type="radio"/>	02 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 04 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 14 <input type="radio"/> 06 <input type="radio"/> 15 <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 16 <input type="radio"/> 08 <input type="radio"/> 17 <input type="radio"/> 09 <input type="radio"/> 18 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 19 <input type="radio"/> 20 <input type="radio"/>	02 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 04 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 14 <input type="radio"/> 06 <input type="radio"/> 15 <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 16 <input type="radio"/> 08 <input type="radio"/> 17 <input type="radio"/> 09 <input type="radio"/> 18 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 19 <input type="radio"/> 20 <input type="radio"/>	02 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 04 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 14 <input type="radio"/> 06 <input type="radio"/> 15 <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 16 <input type="radio"/> 08 <input type="radio"/> 17 <input type="radio"/> 09 <input type="radio"/> 18 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 19 <input type="radio"/> 20 <input type="radio"/>	02 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 04 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 14 <input type="radio"/> 06 <input type="radio"/> 15 <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 16 <input type="radio"/> 08 <input type="radio"/> 17 <input type="radio"/> 09 <input type="radio"/> 18 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 19 <input type="radio"/> 20 <input type="radio"/>	02 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 04 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 14 <input type="radio"/> 06 <input type="radio"/> 15 <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 16 <input type="radio"/> 08 <input type="radio"/> 17 <input type="radio"/> 09 <input type="radio"/> 18 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 19 <input type="radio"/> 20 <input type="radio"/>
2. Sesso Geschlecht	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/>	
3. Data di nascita Geburtsdatum	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
4. Stato civile Familienstand	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/>	
5. Cittadinanza Staatsbürgerschaft	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> ^{oa} { 3 <input type="radio"/> { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> ^{oa} { 3 <input type="radio"/> { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> ^{oa} { 3 <input type="radio"/> { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> ^{oa} { 3 <input type="radio"/> { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> ^{oa} { 3 <input type="radio"/> { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	
6. Dimora abituale Ständiger Wohnort	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	
7. Presente da Anwesend seit	Rispondono solo i cittadini stranieri e gli apolidi dimoranti abitualmente all'estero Es antworten nur Ausländer und staatenlose Bürger, sofern sie ständig im Ausland wohnen					
	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>	
8. Motivo presenza Grund für Anwesenheit	1 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	
9. Luogo presenza censimento Aufenthaltsort bei Zählung	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	
10. Durata presenza Aufenthaltsdauer	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	
11. Condizione professionale Erwerbsstellung	Risponde solo chi ha 15 anni o più Es antwortet nur, wer 15 Jahre alt oder älter ist					
	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	
12. Settore di attività Wirtschaftsbereich	Risponde solo chi è occupato (ovvero, chi ha barrato la casella 1 alla domanda precedente) Es antwortet nur, wer erwerbstätig ist (also wer bei der letzten Frage Kästchen 1 angekreuzt hat)					
	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	

	Persona 6 Person 6	Persona 7 Person 7	Persona 8 Person 8	Persona 9 Person 9	Persona 10 Person 10
1. Motivo Grund	02 ○ 11 ○ 03 ○ 12 ○ 04 ○ 13 ○ 05 ○ 14 ○ 06 ○ 15 ○ 07 ○ 16 ○ 08 ○ 17 ○ 09 ○ 18 ○ 10 ○ 19 ○ 20 ○	02 ○ 11 ○ 03 ○ 12 ○ 04 ○ 13 ○ 05 ○ 14 ○ 06 ○ 15 ○ 07 ○ 16 ○ 08 ○ 17 ○ 09 ○ 18 ○ 10 ○ 19 ○ 20 ○	02 ○ 11 ○ 03 ○ 12 ○ 04 ○ 13 ○ 05 ○ 14 ○ 06 ○ 15 ○ 07 ○ 16 ○ 08 ○ 17 ○ 09 ○ 18 ○ 10 ○ 19 ○ 20 ○	02 ○ 11 ○ 03 ○ 12 ○ 04 ○ 13 ○ 05 ○ 14 ○ 06 ○ 15 ○ 07 ○ 16 ○ 08 ○ 17 ○ 09 ○ 18 ○ 10 ○ 19 ○ 20 ○	02 ○ 11 ○ 03 ○ 12 ○ 04 ○ 13 ○ 05 ○ 14 ○ 06 ○ 15 ○ 07 ○ 16 ○ 08 ○ 17 ○ 09 ○ 18 ○ 10 ○ 19 ○ 20 ○
2. Sesso Geschlecht	1 ○ 2 ○	1 ○ 2 ○	1 ○ 2 ○	1 ○ 2 ○	1 ○ 2 ○
3. Data di nascita Geburtsdatum	□□/□□/□□□□	□□/□□/□□□□	□□/□□/□□□□	□□/□□/□□□□	□□/□□/□□□□
4. Stato civile Familienstand	1 ○ 3 ○ 5 ○ 2 ○ 4 ○ 6 ○	1 ○ 3 ○ 5 ○ 2 ○ 4 ○ 6 ○	1 ○ 3 ○ 5 ○ 2 ○ 4 ○ 6 ○	1 ○ 3 ○ 5 ○ 2 ○ 4 ○ 6 ○	1 ○ 3 ○ 5 ○ 2 ○ 4 ○ 6 ○
5. Cittadinanza Staatsbürgerschaft	1 ○ { 2 o ^a { 3 ○ { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 ○ { 2 o ^a { 3 ○ { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 ○ { 2 o ^a { 3 ○ { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 ○ { 2 o ^a { 3 ○ { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 ○ { 2 o ^a { 3 ○ { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat
6. Dimora abituale Ständiger Wohnort	1 ○ 2 ○ 3 ○	1 ○ 2 ○ 3 ○	1 ○ 2 ○ 3 ○	1 ○ 2 ○ 3 ○	1 ○ 2 ○ 3 ○
7. Presente da Anwesend seit	Rispondono solo i cittadini stranieri e gli apolidi dimoranti abitualmente all'estero Es antworten nur Ausländer und staatenlose Bürger, sofern sie ständig im Ausland wohnen				
	□□/□□□□	□□/□□□□	□□/□□□□	□□/□□□□	□□/□□□□
8. Motivo presenza Grund für Anwesenheit	1 ○ 4 ○ 2 ○ 5 ○ 3 ○	1 ○ 4 ○ 2 ○ 5 ○ 3 ○	1 ○ 4 ○ 2 ○ 5 ○ 3 ○	1 ○ 4 ○ 2 ○ 5 ○ 3 ○	1 ○ 4 ○ 2 ○ 5 ○ 3 ○
9. Luogo presenza censimento Aufenthaltort bei Zählung	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○
10. Durata presenza Aufenthaltsdauer	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○
11. Condizione professionale Erwerbsstellung	Risponde solo chi ha 15 anni o più Es antwortet nur, wer 15 Jahre alt oder älter ist				
	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○
12. Settore di attività Wirtschaftsbereich	Risponde solo chi è occupato (ovvero, chi ha barrato la casella 1 alla domanda precedente) Es antwortet nur, wer erwerbstätig ist (also wer bei der letzten Frage Kästchen 1 angekreuzt hat)				
	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○

	Persona 11 Person 11	Persona 12 Person 12	Persona 13 Person 13	Persona 14 Person 14	Persona 15 Person 15
1. Motivo Grund	02 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 04 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 14 <input type="radio"/> 06 <input type="radio"/> 15 <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 16 <input type="radio"/> 08 <input type="radio"/> 17 <input type="radio"/> 09 <input type="radio"/> 18 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 19 <input type="radio"/> 20 <input type="radio"/>	02 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 04 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 14 <input type="radio"/> 06 <input type="radio"/> 15 <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 16 <input type="radio"/> 08 <input type="radio"/> 17 <input type="radio"/> 09 <input type="radio"/> 18 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 19 <input type="radio"/> 20 <input type="radio"/>	02 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 04 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 14 <input type="radio"/> 06 <input type="radio"/> 15 <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 16 <input type="radio"/> 08 <input type="radio"/> 17 <input type="radio"/> 09 <input type="radio"/> 18 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 19 <input type="radio"/> 20 <input type="radio"/>	02 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 04 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 14 <input type="radio"/> 06 <input type="radio"/> 15 <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 16 <input type="radio"/> 08 <input type="radio"/> 17 <input type="radio"/> 09 <input type="radio"/> 18 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 19 <input type="radio"/> 20 <input type="radio"/>	02 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 04 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 14 <input type="radio"/> 06 <input type="radio"/> 15 <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 16 <input type="radio"/> 08 <input type="radio"/> 17 <input type="radio"/> 09 <input type="radio"/> 18 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 19 <input type="radio"/> 20 <input type="radio"/>
2. Sesso Geschlecht	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/>
3. Data di nascita Geburtsdatum	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
4. Stato civile Familienstand	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/>
5. Cittadinanza Staatsbürgerschaft	1 <input type="radio"/> { 2 ^{oa} <input type="radio"/> { 3 <input type="radio"/> { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 <input type="radio"/> { 2 ^{oa} <input type="radio"/> { 3 <input type="radio"/> { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 <input type="radio"/> { 2 ^{oa} <input type="radio"/> { 3 <input type="radio"/> { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 <input type="radio"/> { 2 ^{oa} <input type="radio"/> { 3 <input type="radio"/> { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 <input type="radio"/> { 2 ^{oa} <input type="radio"/> { 3 <input type="radio"/> { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat
6. Dimora abituale Ständiger Wohnort	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>
7. Presente da Anwesend seit	Rispondono solo i cittadini stranieri e gli apolidi dimoranti abitualmente all'estero Es antworten nur Ausländer und staatenlose Bürger, sofern sie ständig im Ausland wohnen				
	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>
8. Motivo presenza Grund für Anwesenheit	1 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>
9. Luogo presenza censimento Aufenthaltsort bei Zählung	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>
10. Durata presenza Aufenthaltsdauer	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>
11. Condizione professionale Erwerbsstellung	Risponde solo chi ha 15 anni o più Es antwortet nur, wer 15 Jahre alt oder älter ist				
	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>
12. Settore di attività Wirtschaftsbereich	Risponde solo chi è occupato (ovvero, chi ha barrato la casella 1 alla domanda precedente) Es antwortet nur, wer erwerbstätig ist (also wer bei der letzten Frage Kästchen 1 angekreuzt hat)				
	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>

	Persona 16 Person 16	Persona 17 Person 17	Persona 18 Person 18	Persona 19 Person 19	Persona 20 Person 20
1. Motivo Grund	02 ○ 11 ○ 03 ○ 12 ○ 04 ○ 13 ○ 05 ○ 14 ○ 06 ○ 15 ○ 07 ○ 16 ○ 08 ○ 17 ○ 09 ○ 18 ○ 10 ○ 19 ○ 20 ○	02 ○ 11 ○ 03 ○ 12 ○ 04 ○ 13 ○ 05 ○ 14 ○ 06 ○ 15 ○ 07 ○ 16 ○ 08 ○ 17 ○ 09 ○ 18 ○ 10 ○ 19 ○ 20 ○	02 ○ 11 ○ 03 ○ 12 ○ 04 ○ 13 ○ 05 ○ 14 ○ 06 ○ 15 ○ 07 ○ 16 ○ 08 ○ 17 ○ 09 ○ 18 ○ 10 ○ 19 ○ 20 ○	02 ○ 11 ○ 03 ○ 12 ○ 04 ○ 13 ○ 05 ○ 14 ○ 06 ○ 15 ○ 07 ○ 16 ○ 08 ○ 17 ○ 09 ○ 18 ○ 10 ○ 19 ○ 20 ○	02 ○ 11 ○ 03 ○ 12 ○ 04 ○ 13 ○ 05 ○ 14 ○ 06 ○ 15 ○ 07 ○ 16 ○ 08 ○ 17 ○ 09 ○ 18 ○ 10 ○ 19 ○ 20 ○
2. Sesso Geschlecht	1 ○ 2 ○	1 ○ 2 ○	1 ○ 2 ○	1 ○ 2 ○	1 ○ 2 ○
3. Data di nascita Geburtsdatum	□□/□□/□□□□	□□/□□/□□□□	□□/□□/□□□□	□□/□□/□□□□	□□/□□/□□□□
4. Stato civile Familienstand	1 ○ 3 ○ 5 ○ 2 ○ 4 ○ 6 ○	1 ○ 3 ○ 5 ○ 2 ○ 4 ○ 6 ○	1 ○ 3 ○ 5 ○ 2 ○ 4 ○ 6 ○	1 ○ 3 ○ 5 ○ 2 ○ 4 ○ 6 ○	1 ○ 3 ○ 5 ○ 2 ○ 4 ○ 6 ○
5. Cittadinanza Staatsbürgerschaft	1 ○ { 2 o ^a { 3 ○ { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 ○ { 2 o ^a { 3 ○ { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 ○ { 2 o ^a { 3 ○ { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 ○ { 2 o ^a { 3 ○ { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 ○ { 2 o ^a { 3 ○ { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat
6. Dimora abituale Ständiger Wohnort	1 ○ 2 ○ 3 ○	1 ○ 2 ○ 3 ○	1 ○ 2 ○ 3 ○	1 ○ 2 ○ 3 ○	1 ○ 2 ○ 3 ○
7. Presente da Anwesend seit	Rispondono solo i cittadini stranieri e gli apolidi dimoranti abitualmente all'estero Es antworten nur Ausländer und staatenlose Bürger, sofern sie ständig im Ausland wohnen				
	□□/□□□□	□□/□□□□	□□/□□□□	□□/□□□□	□□/□□□□
8. Motivo presenza Grund für Anwesenheit	1 ○ 4 ○ 2 ○ 5 ○ 3 ○	1 ○ 4 ○ 2 ○ 5 ○ 3 ○	1 ○ 4 ○ 2 ○ 5 ○ 3 ○	1 ○ 4 ○ 2 ○ 5 ○ 3 ○	1 ○ 4 ○ 2 ○ 5 ○ 3 ○
9. Luogo presenza censimento Aufenthaltsort bei Zählung	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○
10. Durata presenza Aufenthaltsdauer	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○
11. Condizione professionale Erwerbsstellung	Risponde solo chi ha 15 anni o più Es antwortet nur, wer 15 Jahre alt oder älter ist				
	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○
12. Settore di attività Wirtschaftsbereich	Risponde solo chi è occupato (ovvero, chi ha barrato la casella 1 alla domanda precedente) Es antwortet nur, wer erwerbstätig ist (also wer bei der letzten Frage Kästchen 1 angekreuzt hat)				
	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○

	Persona 21 Person 21	Persona 22 Person 22	Persona 23 Person 23	Persona 24 Person 24	Persona 25 Person 25
1. Motivo Grund	02 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 04 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 14 <input type="radio"/> 06 <input type="radio"/> 15 <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 16 <input type="radio"/> 08 <input type="radio"/> 17 <input type="radio"/> 09 <input type="radio"/> 18 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 19 <input type="radio"/> 20 <input type="radio"/>	02 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 04 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 14 <input type="radio"/> 06 <input type="radio"/> 15 <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 16 <input type="radio"/> 08 <input type="radio"/> 17 <input type="radio"/> 09 <input type="radio"/> 18 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 19 <input type="radio"/> 20 <input type="radio"/>	02 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 04 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 14 <input type="radio"/> 06 <input type="radio"/> 15 <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 16 <input type="radio"/> 08 <input type="radio"/> 17 <input type="radio"/> 09 <input type="radio"/> 18 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 19 <input type="radio"/> 20 <input type="radio"/>	02 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 04 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 14 <input type="radio"/> 06 <input type="radio"/> 15 <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 16 <input type="radio"/> 08 <input type="radio"/> 17 <input type="radio"/> 09 <input type="radio"/> 18 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 19 <input type="radio"/> 20 <input type="radio"/>	02 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 04 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 14 <input type="radio"/> 06 <input type="radio"/> 15 <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 16 <input type="radio"/> 08 <input type="radio"/> 17 <input type="radio"/> 09 <input type="radio"/> 18 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 19 <input type="radio"/> 20 <input type="radio"/>
2. Sesso Geschlecht	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/>
3. Data di nascita Geburtsdatum	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
4. Stato civile Familienstand	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/>
5. Cittadinanza Staatsbürgerschaft	1 <input type="radio"/> { 2 <input type="radio"/> ^{oa} { 3 <input type="radio"/> { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 <input type="radio"/> { 2 <input type="radio"/> ^{oa} { 3 <input type="radio"/> { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 <input type="radio"/> { 2 <input type="radio"/> ^{oa} { 3 <input type="radio"/> { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 <input type="radio"/> { 2 <input type="radio"/> ^{oa} { 3 <input type="radio"/> { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 <input type="radio"/> { 2 <input type="radio"/> ^{oa} { 3 <input type="radio"/> { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat
6. Dimora abituale Ständiger Wohnort	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>
7. Presente da Anwesend seit	Rispondono solo i cittadini stranieri e gli apolidi dimoranti abitualmente all'estero Es antworten nur Ausländer und staatenlose Bürger, sofern sie ständig im Ausland wohnen				
	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>
8. Motivo presenza Grund für Anwesenheit	1 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>
9. Luogo presenza censimento Aufenthaltort bei Zählung	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>
10. Durata presenza Aufenthaltsdauer	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>
11. Condizione professionale Erwerbsstellung	Risponde solo chi ha 15 anni o più Es antwortet nur, wer 15 Jahre alt oder älter ist				
	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>
12. Settore di attività Wirtschaftsbereich	Risponde solo chi è occupato (ovvero, chi ha barrato la casella 1 alla domanda precedente) Es antwortet nur, wer erwerbstätig ist (also wer bei der letzten Frage Kästchen 1 angekreuzt hat)				
	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>

	Persona 26 Person 26	Persona 27 Person 27	Persona 28 Person 28	Persona 29 Person 29	Persona 30 Person 30
1. Motivo Grund	02 ○ 11 ○ 03 ○ 12 ○ 04 ○ 13 ○ 05 ○ 14 ○ 06 ○ 15 ○ 07 ○ 16 ○ 08 ○ 17 ○ 09 ○ 18 ○ 10 ○ 19 ○ 20 ○	02 ○ 11 ○ 03 ○ 12 ○ 04 ○ 13 ○ 05 ○ 14 ○ 06 ○ 15 ○ 07 ○ 16 ○ 08 ○ 17 ○ 09 ○ 18 ○ 10 ○ 19 ○ 20 ○	02 ○ 11 ○ 03 ○ 12 ○ 04 ○ 13 ○ 05 ○ 14 ○ 06 ○ 15 ○ 07 ○ 16 ○ 08 ○ 17 ○ 09 ○ 18 ○ 10 ○ 19 ○ 20 ○	02 ○ 11 ○ 03 ○ 12 ○ 04 ○ 13 ○ 05 ○ 14 ○ 06 ○ 15 ○ 07 ○ 16 ○ 08 ○ 17 ○ 09 ○ 18 ○ 10 ○ 19 ○ 20 ○	02 ○ 11 ○ 03 ○ 12 ○ 04 ○ 13 ○ 05 ○ 14 ○ 06 ○ 15 ○ 07 ○ 16 ○ 08 ○ 17 ○ 09 ○ 18 ○ 10 ○ 19 ○ 20 ○
2. Sesso Geschlecht	1 ○ 2 ○	1 ○ 2 ○	1 ○ 2 ○	1 ○ 2 ○	1 ○ 2 ○
3. Data di nascita Geburtsdatum	□□/□□/□□□□	□□/□□/□□□□	□□/□□/□□□□	□□/□□/□□□□	□□/□□/□□□□
4. Stato civile Familienstand	1 ○ 3 ○ 5 ○ 2 ○ 4 ○ 6 ○	1 ○ 3 ○ 5 ○ 2 ○ 4 ○ 6 ○	1 ○ 3 ○ 5 ○ 2 ○ 4 ○ 6 ○	1 ○ 3 ○ 5 ○ 2 ○ 4 ○ 6 ○	1 ○ 3 ○ 5 ○ 2 ○ 4 ○ 6 ○
5. Cittadinanza Staatsbürgerschaft	1 ○ { 2 o ^a { 3 ○ { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 ○ { 2 o ^a { 3 ○ { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 ○ { 2 o ^a { 3 ○ { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 ○ { 2 o ^a { 3 ○ { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 ○ { 2 o ^a { 3 ○ { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat
6. Dimora abituale Ständiger Wohnort	1 ○ 2 ○ 3 ○	1 ○ 2 ○ 3 ○	1 ○ 2 ○ 3 ○	1 ○ 2 ○ 3 ○	1 ○ 2 ○ 3 ○
7. Presente da Anwesend seit	Rispondono solo i cittadini stranieri e gli apolidi dimoranti abitualmente all'estero Es antworten nur Ausländer und staatenlose Bürger, sofern sie ständig im Ausland wohnen				
	□□/□□□□	□□/□□□□	□□/□□□□	□□/□□□□	□□/□□□□
8. Motivo presenza Grund für Anwesenheit	1 ○ 4 ○ 2 ○ 5 ○ 3 ○	1 ○ 4 ○ 2 ○ 5 ○ 3 ○	1 ○ 4 ○ 2 ○ 5 ○ 3 ○	1 ○ 4 ○ 2 ○ 5 ○ 3 ○	1 ○ 4 ○ 2 ○ 5 ○ 3 ○
9. Luogo presenza censimento Aufenthaltsort bei Zählung	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○
10. Durata presenza Aufenthaltsdauer	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○
11. Condizione professionale Erwerbsstellung	Risponde solo chi ha 15 anni o più Es antwortet nur, wer 15 Jahre alt oder älter ist				
	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○
12. Settore di attività Wirtschaftsbereich	Risponde solo chi è occupato (ovvero, chi ha barrato la casella 1 alla domanda precedente) Es antwortet nur, wer erwerbstätig ist (also wer bei der letzten Frage Kästchen 1 angekreuzt hat)				
	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○

	Persona 31 Person 31	Persona 32 Person 32	Persona 33 Person 33	Persona 34 Person 34	Persona 35 Person 35
1. Motivo Grund	02 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 04 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 14 <input type="radio"/> 06 <input type="radio"/> 15 <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 16 <input type="radio"/> 08 <input type="radio"/> 17 <input type="radio"/> 09 <input type="radio"/> 18 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 19 <input type="radio"/> 20 <input type="radio"/>	02 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 04 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 14 <input type="radio"/> 06 <input type="radio"/> 15 <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 16 <input type="radio"/> 08 <input type="radio"/> 17 <input type="radio"/> 09 <input type="radio"/> 18 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 19 <input type="radio"/> 20 <input type="radio"/>	02 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 04 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 14 <input type="radio"/> 06 <input type="radio"/> 15 <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 16 <input type="radio"/> 08 <input type="radio"/> 17 <input type="radio"/> 09 <input type="radio"/> 18 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 19 <input type="radio"/> 20 <input type="radio"/>	02 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 04 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 14 <input type="radio"/> 06 <input type="radio"/> 15 <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 16 <input type="radio"/> 08 <input type="radio"/> 17 <input type="radio"/> 09 <input type="radio"/> 18 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 19 <input type="radio"/> 20 <input type="radio"/>	02 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 03 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 04 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 05 <input type="radio"/> 14 <input type="radio"/> 06 <input type="radio"/> 15 <input type="radio"/> 07 <input type="radio"/> 16 <input type="radio"/> 08 <input type="radio"/> 17 <input type="radio"/> 09 <input type="radio"/> 18 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 19 <input type="radio"/> 20 <input type="radio"/>
2. Sesso Geschlecht	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/>
3. Data di nascita Geburtsdatum	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
4. Stato civile Familienstand	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/>
5. Cittadinanza Staatsbürgerschaft	1 <input type="radio"/> { 2 ^{oa} <input type="radio"/> { 3 <input type="radio"/> { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 <input type="radio"/> { 2 ^{oa} <input type="radio"/> { 3 <input type="radio"/> { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 <input type="radio"/> { 2 ^{oa} <input type="radio"/> { 3 <input type="radio"/> { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 <input type="radio"/> { 2 ^{oa} <input type="radio"/> { 3 <input type="radio"/> { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 <input type="radio"/> { 2 ^{oa} <input type="radio"/> { 3 <input type="radio"/> { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat
6. Dimora abituale Ständiger Wohnort	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>
7. Presente da Anwesend seit	Rispondono solo i cittadini stranieri e gli apolidi dimoranti abitualmente all'estero Es antworten nur Ausländer und staatenlose Bürger, sofern sie ständig im Ausland wohnen				
	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>
8. Motivo presenza Grund für Anwesenheit	1 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>
9. Luogo presenza censimento Aufenthaltort bei Zählung	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>
10. Durata presenza Aufenthaltsdauer	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/>
11. Condizione professionale Erwerbsstellung	Risponde solo chi ha 15 anni o più Es antwortet nur, wer 15 Jahre alt oder älter ist				
	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>
12. Settore di attività Wirtschaftsbereich	Risponde solo chi è occupato (ovvero, chi ha barrato la casella 1 alla domanda precedente) Es antwortet nur, wer erwerbstätig ist (also wer bei der letzten Frage Kästchen 1 angekreuzt hat)				
	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/>

	Persona 36 Person 36	Persona 37 Person 37	Persona 38 Person 38	Persona 39 Person 39	Persona 40 Person 40
1. Motivo Grund	02 ○ 11 ○ 03 ○ 12 ○ 04 ○ 13 ○ 05 ○ 14 ○ 06 ○ 15 ○ 07 ○ 16 ○ 08 ○ 17 ○ 09 ○ 18 ○ 10 ○ 19 ○ 20 ○	02 ○ 11 ○ 03 ○ 12 ○ 04 ○ 13 ○ 05 ○ 14 ○ 06 ○ 15 ○ 07 ○ 16 ○ 08 ○ 17 ○ 09 ○ 18 ○ 10 ○ 19 ○ 20 ○	02 ○ 11 ○ 03 ○ 12 ○ 04 ○ 13 ○ 05 ○ 14 ○ 06 ○ 15 ○ 07 ○ 16 ○ 08 ○ 17 ○ 09 ○ 18 ○ 10 ○ 19 ○ 20 ○	02 ○ 11 ○ 03 ○ 12 ○ 04 ○ 13 ○ 05 ○ 14 ○ 06 ○ 15 ○ 07 ○ 16 ○ 08 ○ 17 ○ 09 ○ 18 ○ 10 ○ 19 ○ 20 ○	02 ○ 11 ○ 03 ○ 12 ○ 04 ○ 13 ○ 05 ○ 14 ○ 06 ○ 15 ○ 07 ○ 16 ○ 08 ○ 17 ○ 09 ○ 18 ○ 10 ○ 19 ○ 20 ○
2. Sesso Geschlecht	1 ○ 2 ○	1 ○ 2 ○	1 ○ 2 ○	1 ○ 2 ○	1 ○ 2 ○
3. Data di nascita Geburtsdatum	□□/□□/□□□□	□□/□□/□□□□	□□/□□/□□□□	□□/□□/□□□□	□□/□□/□□□□
4. Stato civile Familienstand	1 ○ 3 ○ 5 ○ 2 ○ 4 ○ 6 ○	1 ○ 3 ○ 5 ○ 2 ○ 4 ○ 6 ○	1 ○ 3 ○ 5 ○ 2 ○ 4 ○ 6 ○	1 ○ 3 ○ 5 ○ 2 ○ 4 ○ 6 ○	1 ○ 3 ○ 5 ○ 2 ○ 4 ○ 6 ○
5. Cittadinanza Staatsbürgerschaft	1 ○ { 2 o ^a { 3 ○ { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 ○ { 2 o ^a { 3 ○ { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 ○ { 2 o ^a { 3 ○ { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 ○ { 2 o ^a { 3 ○ { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat	1 ○ { 2 o ^a { 3 ○ { codice di stato estero Schlüssel ausländischer Staat
6. Dimora abituale Ständiger Wohnort	1 ○ 2 ○ 3 ○	1 ○ 2 ○ 3 ○	1 ○ 2 ○ 3 ○	1 ○ 2 ○ 3 ○	1 ○ 2 ○ 3 ○
7. Presente da Anwesend seit	Rispondono solo i cittadini stranieri e gli apolidi dimoranti abitualmente all'estero Es antworten nur Ausländer und staatenlose Bürger, sofern sie ständig im Ausland wohnen				
	□□/□□□□	□□/□□□□	□□/□□□□	□□/□□□□	□□/□□□□
8. Motivo presenza Grund für Anwesenheit	1 ○ 4 ○ 2 ○ 5 ○ 3 ○	1 ○ 4 ○ 2 ○ 5 ○ 3 ○	1 ○ 4 ○ 2 ○ 5 ○ 3 ○	1 ○ 4 ○ 2 ○ 5 ○ 3 ○	1 ○ 4 ○ 2 ○ 5 ○ 3 ○
9. Luogo presenza censimento Aufenthaltsort bei Zählung	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○
10. Durata presenza Aufenthaltsdauer	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○	1 ○ 3 ○ 2 ○ 4 ○
11. Condizione professionale Erwerbsstellung	Risponde solo chi ha 15 anni o più Es antwortet nur, wer 15 Jahre alt oder älter ist				
	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○
12. Settore di attività Wirtschaftsbereich	Risponde solo chi è occupato (ovvero, chi ha barrato la casella 1 alla domanda precedente) Es antwortet nur, wer erwerbstätig ist (also wer bei der letzten Frage Kästchen 1 angekreuzt hat)				
	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○	1 ○ 6 ○ 2 ○ 7 ○ 3 ○ 8 ○ 4 ○ 5 ○

Note per la compilazione / Hinweise zum Ausfüllen

- Le Sezioni I e II del Foglio di convivenza sono suddivise in "punti" che comprendono più domande. La preghiamo di leggere con attenzione ogni singola domanda comprese le note evidenziate o riportate tra parentesi.
Die Abschnitte I und II des Gemeinschaftsbogens sind in „Punkte“ unterteilt, die mehrere Fragen umfassen. Bitte lesen Sie jede einzelne Frage samt markierten oder in Klammern gesetzten Anmerkungen sorgfältig durch.
- La preghiamo di usare solamente una penna a sfera nera o blu per scrivere nelle caselle. **NON usare la matita, né penna di colore rosso o verde, né pennarello.**
Wir bitten Sie, den Bogen nur mit blauem oder schwarzem Kugelschreiber auszufüllen. **Bitte verwenden Sie WEDER Bleistifte, NOCH rote oder grüne Kugelschreiber oder Stifte.**
- Se una domanda **NON** La riguarda (ad es. perchè è rivolta solo ai bambini che hanno meno di 6 anni) non barri nessuna casella e non faccia segni o scritte di alcun genere.
Kreuzen Sie bitte kein Kästchen an und bringen Sie auch keine Anmerkungen oder sonstige Zeichen an, wenn eine Frage **NICHT** auf Sie zutrifft (z.B. weil sie nur an Kinder unter 6 Jahren gerichtet ist).
- Per ogni domanda barrare una sola casella, tranne laddove sia espressamente indicato che sono ammesse più risposte.
Sofern nicht ausdrücklich anders vorgesehen, ist bei jeder Frage nur ein einziges Kästchen anzukreuzen.
- Per la maggior parte delle domande è sufficiente segnare con una crocetta la casella che corrisponde al Suo caso. **(N.B.: è molto importante non fare segni nelle altre caselle!).**
Bei den meisten Fragen genügt es, das entsprechende Kästchen anzukreuzen. **(N.B.: Es ist sehr wichtig, dass keine weiteren Zeichen in die anderen Kästchen angebracht werden!)**
Ad es./z.B.:
Addetto all'assistenza sanitaria (medico, terapeuta, infermiere, ecc.)
Gesundheitspersonal (Arzt, Therapeut, Krankenpfleger usw.) 02
Se Lei ha sbagliato a rispondere annerisca la casella relativa e segni con una crocetta la casella che corrisponde al Suo caso.
Sollten Sie falsch geantwortet haben, malen Sie bitte das irrtümlich angekreuzte Kästchen aus und kreuzen Sie das richtige an.
- Nelle altre domande si devono scrivere numeri o parole nel modo più chiaro possibile, in stampatello maiuscolo e mettendo un solo carattere in ciascuna casella. I caratteri devono essere staccati gli uni dagli altri. La preghiamo di evitare di scrivere fuori dalle caselle destinate alla compilazione. Bei anderen Fragen, wo Zahlen oder Wörter einzutragen sind, bitten wir Sie, diese klar und deutlich in Druckschrift und Großbuchstaben einzutragen. In jedem Kästchen ist ein Zeichen zu vermerken, dabei sollen die Zeichen voneinander getrennt sein. Bitte schreiben Sie nicht außerhalb der eigens dafür vorgesehenen Kästchen.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Esempio di compilazione corretta / Beispiel richtig ausgefüllter Kästchen

06 / 02 / 1954 S A N G I A C O M O Si/Ja
giorno mese anno No/Nein
Tag Monat Jahr

Esempio di compilazione errata / Beispiel falsch ausgefüllter Kästchen

06 / 02 / 1954 S a n . G i a c o m o Si/Ja
giorno mese anno No/Nein
Tag Monat Jahr

GRAZIE PER LA GENTILE COLLABORAZIONE
VIELEN DANK FÜR IHRE MITARBEIT

Gentile Signora, gentile Signore,

L'Istituto nazionale di statistica sta conducendo il 14° Censimento generale della popolazione e il Censimento generale delle abitazioni previsti dall'art. 37 della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e inclusi nel Programma statistico nazionale tra le statistiche ritenute necessarie per il Paese.

I censimenti vengono effettuati nella maggior parte dei Paesi del mondo per contare gli abitanti e raccogliere informazioni sulle loro caratteristiche sociali ed economiche. In Italia il censimento viene effettuato ogni dieci anni con l'obiettivo di conoscere meglio la realtà italiana a livello territoriale molto dettagliato. Il censimento generale della popolazione si prefigge di contare la popolazione residente e di aggiornare le anagrafi comunali. Il censimento generale delle abitazioni, che comprende anche il censimento degli edifici, è finalizzato a fornire informazioni sulla loro consistenza numerica e sulle loro caratteristiche.

Le informazioni ottenute consentono di costruire un patrimonio informativo di fondamentale importanza per la collettività e per gli operatori pubblici, ai fini di programmazione e di pianificazione delle attività e dell'offerta di servizi, anche a livello comunale e sub-comunale.

La prego di voler cortesemente compilare con precisione il Foglio di convivenza leggendo attentamente le istruzioni allegate.

Un rilevatore incaricato dall'Ufficio di censimento comunale si presenterà, presso la Sua abitazione, per il ritiro del questionario da Lei compilato.

Per Sua garanzia desidero informarLa che l'Istat è tenuto ad utilizzare i dati rilevati esclusivamente a fini statistici. Essi non possono essere comunicati ad altre istituzioni o persone e vengono pubblicati in forma di tabelle e in modo che non se ne possa trarre alcun riferimento individuale.

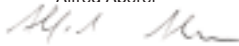
Le ricordo, inoltre, che i dati raccolti nella presente indagine sono tutelati dalle disposizioni sul segreto statistico del d.lgs. n. 322/89 e sottoposti alle regole stabilite a tutela della riservatezza dalla legge n. 675/96 e successive modifiche e integrazioni. Quindi, tutti gli operatori e gli uffici pubblici coinvolti nelle operazioni di censimento devono rispettare il segreto e non possono utilizzare i dati per finalità non statistiche.

Ai sensi della legge n. 675/96 titolare della rilevazione è l'Istat e responsabile della stessa è il Direttore del Dipartimento delle Statistiche Sociali. Sono, inoltre, responsabili per le rispettive fasi di competenza i dirigenti degli Uffici di censimento provinciali (Astat) e i dirigenti degli Uffici di censimento comunali.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'apposito **Numero Verde 800-649 122**, da lunedì a sabato dalle ore 9.00 alle ore 21.00, compresa domenica 21 ottobre 2001. Le chiamate devono essere effettuate da un impianto di rete fissa.

Contando sulla Sua disponibilità per la buona riuscita di questo importante evento, ringrazio fin d'ora Lei e i Suoi familiari per la preziosa collaborazione. Con i migliori saluti

Il Direttore dell'Astat
Alfred Aberer



Il Presidente dell'Istat
Luigi Biggeri



Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr.

Das Nationalinstitut für Statistik führt gerade die 14. Volkszählung und Wohnungszählung durch, welche vom Art. 37 des Gesetzes Nr. 144 vom 17. Mai 1999 vorgesehen ist. Die Zählung ist Teil des gesamtstaatlichen Statistikprogrammes, welches alle für das Land notwendigen Erhebungen umfasst.

Die Zählungen werden in den meisten Ländern der Welt durchgeführt, um die Bürger zu zählen und Informationen über ihre sozialen und wirtschaftlichen Merkmale zu sammeln. In Italien wird die Zählung alle zehn Jahre durchgeführt mit dem Ziel, eine genaue Übersicht der Situation auf territorialer Ebene zu erhalten. Die Volkszählung hat die Aufgabe, die amtliche Bürgerzahl festzustellen und die Einwohnerregister zu aktualisieren. Bei der Wohnungszählung, die auch die Gebäudezählung beinhaltet, werden Informationen bezüglich der Anzahl und Merkmale der Wohnungen und der Gebäude gesammelt.

Die gesammelten Informationen ermöglichen es, eine Datenbank von größter Wichtigkeit für die Allgemeinheit und die Entscheidungsträger zu erstellen. Auf diese Weise kann die Programmierung und Planung der Tätigkeiten und Dienste, auch auf kommunaler und sub-kommunaler Ebene, erleichtert werden.

Sie werden deshalb gebeten, den Gemeinschaftsbogen genau auszufüllen und die beiliegende Ausfüllhilfe aufmerksam durchzulesen.

Ein Beauftragter des Gemeindezählungsamtes wird zu Ihnen kommen, um den von Ihnen ausgefüllten Fragebogen abzuholen.

Ich garantiere Ihnen, dass das Istat die gesammelten Informationen ausschließlich für statistische Zwecke verwenden wird. Diese dürfen nicht an Institutionen und Personen weitergegeben werden; sie werden in Form von Tabellen dargestellt, sodass keinerlei Rückschlüsse auf Einzelpersonen oder Einzelhaushalte möglich sind.

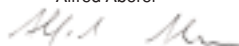
Ich erinnere Sie außerdem, dass die in der Zählung gesammelten Daten dem statistischen Geheimnis laut Legislativdekret Nr. 322/89 und den Bestimmungen über die Geheimhaltungspflicht laut Gesetz Nr. 675/96 und darauf folgende Abänderungen und Ergänzungen, unterliegen. Größte Diskretion wird deshalb von Seiten der Erhebungsorgane und der öffentlichen Ämter, welche in die Zählung miteinbezogen sind, gewährleistet.

Inhaber der Erhebung ist laut Gesetz Nr. 675/96 das Nationalinstitut für Statistik. Verantwortlich für die Erhebung ist der Direktor der Abteilung Sozialstatistik, und für die jeweiligen Abläufe die Leiter der provincialen Zählungsämter (Astat) und die Leiter der Gemeindezählungsämter.

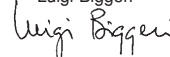
Bei eventuellen Unklarheiten wenden Sie sich bitte an die **Grüne Nummer 800-649 122**, vom Montag bis Freitag und am Sonntag, den 21. Oktober 2001 von 9.00 bis 21.00 Uhr. Die Anrufe müssen mittels eines Telefons mit Festnetzanschluss gemacht werden.

Wir bedanken uns im Voraus bei Ihnen und Ihrer Familie für Ihre wertvolle Mitarbeit, die ein gutes Gelingen der Zählung erst möglich machen. Mit freundlichen Grüßen

Der Direktor des Astat
Alfred Aberer



Der Präsident des Istat
Luigi Biggeri



RIFERIMENTI NORMATIVI / RECHTLICHE BESTIMMUNGEN

- Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37 - "Disposizioni in materia di censimenti" e relativo regolamento di attuazione del 14° Censimento generale della popolazione, del Censimento generale delle abitazioni e dell'8° Censimento generale dell'industria e dei servizi.
Gesetz vom 17. Mai 1999, Nr. 144, Art. 37 - „Anweisungen zu den Großzählungen“ und entsprechende Durchführungsverordnung zur 14. Volkszählung, zur Wohnungszählung und zur 8. Arbeitsstättenzählung.
- D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e successive modificazioni e integrazioni - "Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente" artt. 3 (popolazione residente), 11 (cancellazioni anagrafiche) e 46 (revisione delle anagrafi).
Dekret des Präsidenten der Republik vom 30. Mai 1989, Nr. 223 in geltender Fassung - „Genehmigung des neuen meldeamtlichen Reglements zur Wohnbevölkerung“, Art. 3 (Wohnbevölkerung), Art. 11 (meldeamtliche Streichungen) und Art. 46 (Überprüfung der Melderegister).
- Decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 e successive modificazioni ed integrazioni - "Norme sul Sistema statistico nazionale e sull'organizzazione dell'Istituto nazionale di statistica" - artt. 6bis (trattamenti di dati personali), 7 (obbligo di fornire dati statistici), 8 (segreto d'ufficio degli addetti agli uffici di statistica), 9 (disposizioni per la tutela del segreto statistico), 11 (sanzioni amministrative in caso di mancata risposta), 13 (programma statistico nazionale).
Legislativdekret vom 6. September 1989, Nr. 322 in geltender Fassung - „Richtlinien zum gesamtstaatlichen Statistiksystem und zur Organisation des Nationalinstituts für Statistik“ - Art. 6bis (Verarbeitung mit personenbezogener Daten), Art. 7 (Auskunftspflicht), Art. 8 (Amtsgeheimnis der Beschäftigten der Statistikämter), Art. 9 (Bestimmungen zum Schutz des statistischen Geheimnisses), Art. 11 (Verwaltungsstrafen bei verweigerter Auskunft), Art. 13 (Gesamtstaatliches Statistikprogramm).
- Legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni - "Tutela della persona e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali".
Gesetz vom 31. Dezember 1996, Nr. 675 in geltender Fassung - „Schutz der natürlichen Personen und anderer Rechtsträger bei der Verarbeitung personenbezogener Daten“.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 6 dicembre 2000 - "Programma statistico nazionale per il triennio 2001-2003" (S.O. n. 226 alla G.U. n. 303 del 30 dicembre 2000).
Dekret des Ministerpräsidenten vom 6. Dezember 2000 - „Gesamtstaatliches Statistikprogramm für den Dreijahreszeitraum 2001-2003“ (Ordentliches Beiblatt Nr. 226 zum Gesetzesanzeiger der Republik Nr. 303 vom 30. Dezember 2000).
- Decreto del Presidente della Repubblica del 22 maggio 2001 - "Elenco delle rilevazioni con obbligo di risposta per i soggetti privati" (G.U. n. 184 del 9 agosto 2001).
Dekret des Präsidenten der Republik vom 22. Mai 2001 - „Verzeichnis der Erhebungen mit Auskunftspflicht für Privatsubjekte“ (Gesetzesanzeiger der Republik Nr. 184 vom 9. August 2001).

NUMERO DI CODICE SCHLÜSSEL	
Provincia Provinz	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="1"/>
Comune Gemeinde	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

**14° Censimento generale della popolazione e
Censimento generale delle abitazioni - 21 Ottobre 2001**

14. Volkszählung und Wohnungszählung - 21. Oktober 2001

(Legge 17 maggio 1999, n. 144, art. 37)
(Gesetz 17. Mai 1999, Nr. 144, Art. 37)

FOGLIO INDIVIDUALE PER OSPITE DI ESERCIZIO ALBERGHIERO
(Albergo, pensione, locanda, agriturismo, bed & breakfast e simili)

PERSONENBLATT FÜR GÄSTE DER BEHERBERGUNGSBETRIEBE
(Hotel, Pension, Gaststätte, „Urlaub auf dem Bauernhof“, bed & breakfast u.Ä.)

Parte A / Teil A

Notizie sull'esercizio alberghiero (Da compilarsi a cura del gestore dell'esercizio)
Angaben zum Beherbergungsbetrieb (vom Leiter des Betriebes auszufüllen)

Specie e denominazione dell'esercizio alberghiero
Art und Bezeichnung des Beherbergungsbetriebes

Via o piazza
Straße oder Platz

N. / Nr.

Gestore dell'esercizio
Leiter des Betriebes

(cognome e nome) / (Familien- und Vorname)

Stanza N.
Zimmer Nr.

Parte B / Teil B

Notizie individuali sull'ospite (Da compilarsi a cura dell'ospite)
Angaben über den Gast (vom Gast auszufüllen)

1. Sesso
Geschlecht

Maschio
Männlich 1

Femmina
Weiblich 2

2. Data di nascita
Geburtsdatum

/ /

giorno mese anno
Tag Monat Jahr

3. Stato civile
Familienstand

Celibe/nubile
Ledig 1

Coniugato/a
Verheiratet 2

Separato/a di fatto
De-facto getrennt 3

Separato/a legalmente
Gerichtlich getrennt 4

Divorziato/a
Geschieden 5

Vedovo/a
Verwitwet 6

4. Cittadinanza
Staatsbürgerschaft

Italiana
Italienische 1

Straniera
Ausländische 2

(specificare lo Stato estero di cittadinanza)
(ausländische Staatsbürgerschaft angeben)

Apolide
Staatenlos 3

5. Indicare se, alla data del censimento (21 ottobre 2001), la persona ha dimora abituale
Angeben, ob die Person zum Zeitpunkt der Zählung (21. Oktober 2001), ihren ständigen Wohnsitz

In questo comune, ma in un altro alloggio o convivenza
In dieser Gemeinde, aber in einer anderen Wohnung oder Gemeinschaft hat 1

In un altro comune italiano
In einer anderen Gemeinde Italiens hat 2

All'estero
Im Ausland hat 3

Leggere avvertenze a tergo
Bitte Anmerkungen auf der Rückseite lesen

ANMERKUNGEN

WER MUSS DAS PERSONENBLATT AUSFÜLLEN

Das vorliegende Personenblatt Fbl. Istat CP.2ter/BZ ist für jeden Gast (oder Kunden) mit italienischer oder ausländischer Staatsbürgerschaft auszufüllen, der in der Nacht vom 20. auf den 21. Oktober 2001 im Beherbergungsbetrieb anwesend ist. Weiters muss das Personenblatt zum Zeitpunkt der Ankunft eines jeden Gastes ausgefüllt werden, der im Laufe des 21. Oktobers eintrifft und noch nicht anderswo ohne ständigen Wohnsitz erfasst wurde (und zwar in der Liste B des Haushaltsbogens oder als Gast eines anderen Beherbergungsbetriebes).

Das Personenblatt ist nicht für jene Gäste auszufüllen, die ihren ständigen Wohnsitz im Gastbetrieb haben: Diese müssen den „Haushaltsbogen“ (Fbl. Istat CP.1/BZ) ausfüllen.

Der Leiter des Beherbergungsbetriebes muss diese Formblätter, nachdem er den Teil A ausgefüllt hat, am Abend des 20. Oktober den Gästen aushändigen, welche den Teil B ausfüllen. Nach dem Einsammeln am darauf folgenden Tag muss der Leiter des Beherbergungsbetriebes den Abschnitt II des „Gemeinschaftsbogens“ (Fbl. Istat CP.2/BZ) ausfüllen, indem er die Daten diesen „Personenblättern“ entnimmt.

WIE WIRD ES AUSGEFÜLLT

Beim Ausfüllen soll ein Kugelschreiber verwendet und klar und deutlich in Druckschrift und Großbuchstaben geschrieben werden.

Die Fragen, die mit einem Kästchen versehen sind, müssen mit entsprechendem Ankreuzen beantwortet werden. Für jede Frage ist nur ein einziges Kästchen anzukreuzen.

Die auf dem Formblatt angegebenen Informationen müssen sich auf den 21. Oktober 2001 beziehen.

KLÄRUNGEN ZU EINIGEN FRAGEN

Frage 2

- Das Geburtsdatum muss in Ziffern und nicht in Buchstaben geschrieben werden: z.B.: 06/02/1954.

0	6	/	0	2	/	1	9	5	4
Tag		Monat		Jahr					

Frage 3

- Die verheirateten Personen, welche aufgrund einer Ehekrise nicht mehr mit dem Ehepartner zusammenleben, müssen das Kästchen 3 („De-facto getrennt“) und nicht das Kästchen 2 („Verheiratet“) ankreuzen.
- Die verheirateten Personen, welche aus anderen Umständen oder der Notwendigkeit halber nicht mit dem Ehepartner zusammenleben, müssen das Kästchen 2 („Verheiratet“) und nicht das Kästchen 3 („De-facto getrennt“) ankreuzen.
- Die verheirateten Personen, welche bereits die Auflösung oder die Beendigung der zivilrechtlichen Wirkungen der Ehe laut Gesetz vom 1. Dezember 1970, Nr. 898, erhalten haben, müssen das Kästchen 5 („Geschieden“) ankreuzen.

Frage 4

- Die ausländischen Staatsbürger müssen das Kästchen 2 ankreuzen und die Bezeichnung des ausländischen Staates in lateinischen Buchstaben angeben.
- Die ausländischen Staatsbürger, welche mehrere Staatsbürgerschaften haben (die italienische ausgeschlossen), müssen nur einen ausländischen Staat ihrer Wahl angeben.
- Die Personen ohne Staatsbürgerschaft müssen sich als staatenlos erklären (indem sie das Kästchen 3 ankreuzen): In die Kategorie der Staatenlosen fallen auch jene Personen, bei denen die Frage der Staatsbürgerschaft infolge Auflösung, Teilung oder Vereinigung von Staaten noch nicht geklärt ist.

AVVERTENZE

CHI DEVE COMPILARE IL FOGLIO

Il presente foglio (Mod. Istat CP.2ter/BZ) deve essere compilato per gli ospiti (o clienti) di cittadinanza italiana e straniera presenti nell'esercizio alberghiero nella notte tra il 20 e 21 ottobre 2001. Dovrà altresì essere compilato un foglio, al momento dell'arrivo, per gli ospiti giunti nel corso della giornata del 21 ottobre nel caso in cui non siano stati censiti altrove come non dimoranti abitualmente (ovvero, nella Lista B del Foglio di famiglia oppure come ospite in un altro esercizio alberghiero).

Il foglio non deve essere compilato per gli ospiti che hanno stabilito la dimora abituale presso l'esercizio alberghiero: questi ultimi devono compilare un "Foglio di famiglia" (Mod. Istat CP.1/BZ).

Il gestore dell'esercizio alberghiero dopo aver compilato la Parte A dei modelli, deve consegnarli la sera del 20 ottobre agli ospiti che, di norma, devono compilare la Parte B. Successivamente al ritiro, che deve avvenire il giorno seguente, il gestore dell'esercizio alberghiero deve provvedere a compilare la Sezione II del "Foglio di convivenza" (Mod. Istat CP.2/BZ) desumendo le notizie richieste dai suddetti "Fogli".

COME SI DEVE COMPILARE

Per la compilazione usare penna a sfera scrivendo con grafia ben nitida e chiara possibilmente in stampatello.

Per le domande seguite da quadratino occorre barrare così la risposta che fa al caso. Per ogni domanda deve essere barrato un solo quadratino.

Le notizie riportate sul foglio devono fare riferimento al 21 Ottobre 2001.

CHIARIMENTI SU ALCUNE DOMANDE

Domanda 2

- La data di nascita deve essere scritta in cifre e non in lettere (ad es. 06/02/1954).

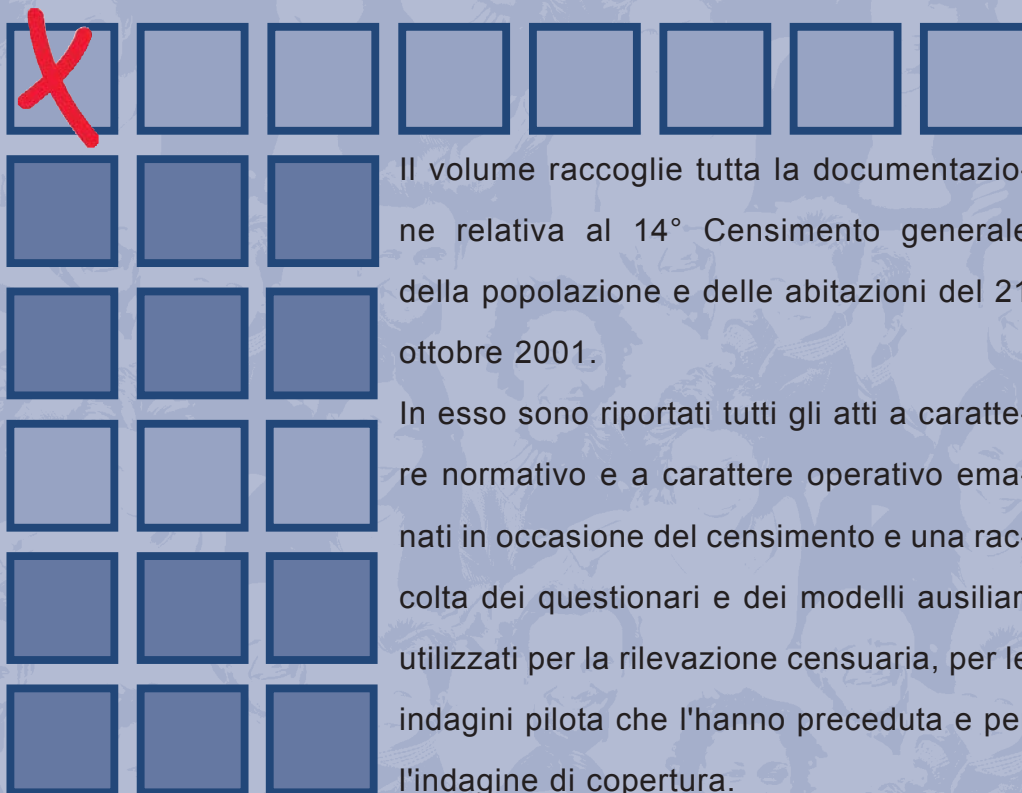
0	6	/	0	2	/	1	9	5	4
giorno		mese		anno					

Domanda 3

- Le persone coniugate che non vivono più con il proprio coniuge a causa di uno stato di crisi della coppia devono barrare la casella 3 ("Separato/a di fatto") e non la casella 2 ("Coniugato/a").
- Le persone coniugate che vivono in una situazione di lontananza dal coniuge per motivi contingenti o di necessità devono barrare la casella 2 ("Coniugato/a") e non la casella 3 ("Separato/a di fatto").
- Le persone "già coniugate" (ossia le persone che hanno ottenuto lo scioglimento o la cessazione degli effetti civili del matrimonio ai sensi della legge 1 dicembre 1970, n. 898) devono barrare la casella 5 ("Divorziato/a").

Domanda 4

- I cittadini stranieri devono barrare la casella 2 e specificare la denominazione dello Stato estero di cittadinanza in caratteri latini.
- I cittadini stranieri con più cittadinanze (ad esclusione di quella italiana) devono specificare un solo Stato estero di cittadinanza, a scelta.
- Le persone che non hanno alcuna cittadinanza devono dichiararsi apolidi (barrando la casella 3). Nella categoria degli apolidi rientrano anche le persone la cui situazione relativa alla cittadinanza non sia stata chiarita a seguito di dissoluzione, separazione o unificazione di Stati.



Il volume raccoglie tutta la documentazione relativa al 14° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni del 21 ottobre 2001.

In esso sono riportati tutti gli atti a carattere normativo e a carattere operativo emanati in occasione del censimento e una raccolta dei questionari e dei modelli ausiliari utilizzati per la rilevazione censuaria, per le indagini pilota che l'hanno preceduta e per l'indagine di copertura.

1C012005007200005

ISBN 88-458-1388-6



9 788845 813887

€ 50,00