

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

15 OTTOBRE 1961

192

IST
5333

VOLUME X

ATTI DEL CENSIMENTO

ISTAT-BIBLIOTECA	
85105	13.5.70
N. 2388/1461	



ROMA - 1970

INDICE

<i>INTRODUZIONE</i>	<i>Pag.</i> 7
-------------------------------	---------------

PARTE PRIMA

ORGANIZZAZIONE DEL CENSIMENTO E OPERAZIONI PREPARATORIE

CAPITOLO 1 — PIANO TOPOGRAFICO E ORDINAMENTO ECOGRAFICO	» 13
Sezione 1 — Piano topografico	» 13
Sezione 2 — Revisione del piano topografico - sistemazione e movimento del materiale	» 19
Sezione 3 — Ordinamento ecografico	» 20
Sezione 4 — Sezioni di censimento	» 22
CAPITOLO 2 — UNITÀ E MODELLI DI RILEVAZIONE	» 25
Sezione 1 — Unità di rilevazione	» 25
Sezione 2 — Questionari di rilevazione	» 27
Sezione 3 — Modelli ausiliari	» 29
CAPITOLO 3 — ORGANIZZAZIONE PERIFERICA	» 30
Sezione 1 — Organi provinciali di censimento	» 30
Sezione 2 — Organi comunali di censimento	» 33
Sezione 3 — Rilevatori	» 36
CAPITOLO 4 — PUBBLICITÀ	» 39
Sezione 1 — Stampa	» 39
Sezione 2 — Radio e televisione, cinema	» 40
Sezione 3 — Manifesti	» 43
CAPITOLO 5 — TRASMISSIONE DEGLI STAMPATI DI CENSIMENTO	» 45
Sezione 1 — Stampati spediti agli Organi periferici	» 45
Sezione 2 — Sistema di spedizione	» 46

PARTE SECONDA

OPERAZIONI DI CENSIMENTO

CAPITOLO 6 — RACCOLTA DEI DATI	Pag.	49
Sezione 1 — Individuazione delle unità di censimento e consegna dei questionari di rilevazione	»	49
Sezione 2 — Compilazione degli stati di sezione provvisori	»	50
Sezione 3 — Norme per la compilazione dei fogli di censimento	»	50
Sezione 4 — Ritiro dei questionari di rilevazione	»	58
Sezione 5 — Adempimenti per il censimento di particolari categorie di persone	»	58
 CAPITOLO 7 — REVISIONE DA PARTE DEGLI UFFICI COMUNALI E OPERAZIONI CONNESSE	»	60
Sezione 1 — Revisione preliminare e comunicazione dei dati provvisori all'Istituto Centrale di Statistica	»	60
Sezione 2 — Revisione quantitativa e qualitativa e compilazione degli stati di sezione definitivi	»	61
Sezione 3 — Spedizione del materiale all'Istituto Centrale di Statistica	»	65
 CAPITOLO 8 — PERFEZIONAMENTO DEL CENSIMENTO. REVISIONE E AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE	»	68
Sezione 1 — Confronto tra le risultanze del censimento e la situazione anagrafica	»	69
Sezione 2 — Perfezionamento del censimento	»	71
Sezione 3 — Comunicazione all'Istituto Centrale di Statistica dei perfezionamenti effettuati	»	71
Sezione 4 — Revisione e aggiornamento dell'anagrafe	»	72

PARTE TERZA

REVISIONE FINALE E CODIFICAZIONE

CAPITOLO 9 — RICEZIONE ED IMMAGAZZINAMENTO DEL MATERIALE DI CENSIMENTO	»	77
Sezione 1 — Materiale di censimento	»	77
Sezione 2 — Materiale di perfezionamento	»	78
 CAPITOLO 10 — REVISIONE E TRASCRIZIONE DELLE VARIAZIONI TRASMESSE DAI COMUNI A SEGUITO DELLE OPERAZIONI DI CONFRONTO TRA LE RISULTANZE DEL CENSIMENTO E LA SITUAZIONE DELLE ANAGRAFI DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE - DETERMINAZIONE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (LEGALE)	»	79
Sezione 1 — Revisione critica del materiale di perfezionamento	»	79
Sezione 2 — Trascrizione dei dati - Determinazione della popolazione residente (legale)	»	80
 CAPITOLO 11 — REVISIONE FINALE	»	82
Sezione 1 — Organizzazione delle sale di revisione e codificazione	»	82
Sezione 2 — Revisione delle località abitate	»	83
Sezione 3 — Revisione quantitativa	»	84
Sezione 4 — Revisione qualitativa	»	84

CAPITOLO 12 — CODIFICAZIONE	Pag.	91
Sezione 1 — Codificazione dei fogli di famiglia e di convivenza	»	91
Sezione 2 — Codificazione ridotta	»	100
Sezione 3 — Controllo della revisione e della codificazione.	»	101
Sezione 4 — Immagazzinamento dei pacchi dei modelli di codificazione	»	102

PARTE QUARTA

SPOGLI MECCANOGRAFICI

CAPITOLO 13 — PERFORAZIONE, SELEZIONE E VERIFICA	»	105
Sezione 1 — Perforazione	»	105
Sezione 2 — Selezione e verifica	»	109
CAPITOLO 14 — ELABORAZIONE ELETTRONICA DEI DATI	»	113
Sezione 1 — Controllo e messa a punto del materiale	»	113
Sezione 2 — Elaborazione dei dati	»	115

PARTE QUINTA

PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

CAPITOLO 15 — ESAME CRITICO DEI DATI E PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI	»	123
Sezione 1 — Esame critico dei dati	»	123
Sezione 2 — Pubblicazione dei risultati provvisori e della popolazione legale dei comuni	»	124
Sezione 3 — Pubblicazione dei risultati definitivi	»	125

ALLEGATI

1 — Provvedimenti legislativi	»	135
2 — Circolari ed istruzioni varie		
A — Circolari	»	141
B — Istruzioni varie	»	165
3 — Questionari di rilevazione e modelli ausiliari - Tabella di codificazione	»	170
4 — Classificazioni delle professioni, delle posizioni nella professione e delle attività economiche		
A — Classificazione delle professioni	»	237
B — Classificazione abbreviata delle professioni	»	290
C — Tabella di ragguglio tra la classificazione abbreviata e la classificazione analitica delle professioni 1961	»	293
D — Tabella di ragguglio tra la classificazione delle professioni del censimento del 1961 e la classificazione del 1951	»	294
E — Classificazione delle attività economiche	»	296

<i>F</i> - Tabella di ragguglio tra la classificazione delle attività economiche del censimento del 1961 e la classificazione del 1951	<i>Pag.</i>	»	307
<i>G</i> - Classificazione delle posizioni nella professione		»	309
<i>H</i> - Elenco delle compatibilità tra le categorie professionali e le posizioni nella professione		»	311
5 — Piani di perforazione		»	321

INTRODUZIONE

CONTENUTO DEL VOLUME

1. Il presente volume, ultimo della serie dedicato al 10° Censimento generale della popolazione, si articola nelle seguenti cinque parti:

- a) parte prima: « Organizzazione del censimento e operazioni preparatorie »;
- b) parte seconda: « Operazioni di censimento »;
- c) parte terza: « Revisione finale e codificazione »;
- d) parte quarta: « Spogli meccanografici »;
- e) parte quinta: « Pubblicazione dei risultati ».

La sistematica del volume, oltre che seguire l'ordine cronologico delle varie operazioni di censimento, rispecchia, in linea di massima, la materia delle istruzioni a suo tempo diramate dall'Istituto Centrale di Statistica mediante l'apposito fascicolo, pubblicato in un numero speciale della serie « Metodi e Norme », dal titolo « Disposizioni e istruzioni per il 10° Censimento della popolazione e il 4° Censimento dell'industria e del commercio ».

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

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

3. La seconda parte descrive dettagliatamente le vere e proprie operazioni di censimento, ovverossia le operazioni di raccolta dei dati; le operazioni di revisione preliminare effettuate dagli Organi periferici e la successiva comunicazione telegrafica all'Istituto dei primi risultati provvisori del censimento; il perfezionamento del censimento mediante confronto tra fogli di famiglia e di coesistenza ed anagrafe della popolazione e la conseguente

revisione ed aggiornamento dell'anagrafe stessa sulla base delle risultanze censuarie.

4. La parte terza tratta invece della determinazione del dato della popolazione residente (legale) dei singoli comuni, nonché delle delicate operazioni di revisione finale quantitativa e qualitativa e di codificazione dei fogli di censimento effettuate presso l'Istituto e per le quali si è dovuto approntare una complessa organizzazione di mezzi tecnici e di personale.

5. La parte quarta è dedicata alla descrizione delle operazioni di spoglio meccanografico delle notizie contenute nei fogli di censimento, a partire dalle operazioni di perforazione e verifica delle schede perforate sino alle fasi di programmazione ed elaborazione elettronica.

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

GENERALITÀ

7. A norma del D.P.R. dell'8 settembre 1961, n. 1011, riportato in allegato al presente volume, il 10° Censimento generale della popolazione ha avuto luogo alla data del 15 ottobre 1961 (1). In detto decreto sono in-

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

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

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

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

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

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

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

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

dicare altresì le principali modalità di esecuzione del censimento stesso, concernenti in particolare le operazioni preliminari, la distribuzione, compilazione e ritiro dei modelli di rilevazione, la loro revisione nonché le altre operazioni che devono essere eseguite dai singoli organi di censimento.

Congiuntamente al censimento della popolazione è stato eseguito il 4° censimento generale dell'industria e del commercio; il criterio della contemporanea esecuzione dei due censimenti, del resto già eseguito con successo nel 1951, è stato anche questa volta principalmente dettato dall'opportunità di avvalersi della medesima organizzazione centrale e periferica con notevole economia di tempo e di spesa.

8. Data la concomitanza delle operazioni del censimento della popolazione e di quello industriale e commerciale e sussistendo per entrambi lo stesso piano organizzativo, le istruzioni concernenti gli adempimenti relativi alle varie fasi di preparazione e di esecuzione dei due censimenti sono state opportunamente raccolte, come già accennato al precedente punto 1, in un unico fascicolo della serie « Metodi e Norme ». Tale fascicolo è stato articolato in modo da presentare, in alcuni capitoli, le norme generali valide per i due censimenti, ed in altri capitoli, quelle particolari per ciascun censimento.

9. L'organizzazione periferica per l'esecuzione dei censimenti del 1961 si è basata sugli Uffici provinciali e sugli Uffici comunali di censimento. Ai primi, secondo quanto previsto al primo comma dell'art. 11 del D.P.R. 1961, n. 1011, spettava il compito di vigilare sulla tempestiva e regolare esecuzione delle operazioni affidate agli Uffici comunali di censimento; ai secondi, a norma del secondo comma dell'articolo sopracitato, spettava il compito di svolgere le varie operazioni di censimento nell'ambito dei rispettivi territori.

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

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

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

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

Infatti l'indicazione di termini ragionevoli per determinati adempimenti, oltre a stabilire il necessario sincronismo tra i vari organi di rilevazione, ha consentito all'organo centrale di esercitare tempestivamente la propria azione di stimolo e di controllo.

Alla pagina seguente si riporta integralmente il calendario delle operazioni di censimento, l'esatto significato delle quali è descritto nei vari capitoli del presente volume.

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

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

12. Sempre nel corso della fase preparatoria dei censimenti, è stato necessario procedere ad una revisione della classificazione delle attività economiche e della classificazione delle professioni, utilizzate nei precedenti censimenti del 1951.

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

CALENDARIO DELLE OPERAZIONI DI CENSIMENTO

OPERAZIONI	Termini di tempo	Organi interessati (*)
1 — Invio all'ISTAT dei piani topografici	entro il 31 ago. 1961	U.C.C.
2 — Invio all'ISTAT delle proposte sul numero degli ispettori provinciali di censimento	entro il 31 ago. 1961	U.P.C.
3 — Restituzione ai comuni dei piani topografici approvati	entro il 5 sett. 1961	ISTAT
4 — Ripartizione del territorio comunale in sezioni di censimento	entro il 10 sett. 1961	U.C.C.
5 — Invio agli U.P.C. dell'elenco delle sezioni di censimento e delle proposte sul numero dei rilevatori e successiva trasmissione all'ISTAT	entro il 15 sett. 1961	{ U.C.C. U.P.C.
6 — Costituzione delle commissioni di censimento:		
a) Commissioni provinciali	20 sett. 1961	Prefetti
b) Commissioni comunali	20 sett. 1961	Sindaci
7 — Spedizione degli stampati agli organi periferici	entro il 20 sett. 1961	ISTAT
8 — Riunioni interprovinciali dei dirigenti degli U.P.C. e degli ispettori provinciali	dall'11 al 16 sett. 1961	{ ISTAT U.P.C.
9 — Riunioni intercomunali dei dirigenti degli U.C.C.	dal 18 al 23 sett. 1961	{ U.C.C. U.P.C.
10 — Istruzioni ai rilevatori	dal 25 al 30 sett. 1961	{ U.C.C. U.P.C.
11 — Compilazione degli itinerari di sezione e intestazione degli stati di sezione provvisori	dal 25 al 30 sett. 1961	U.C.C.
12 — Affissione dei manifesti ufficiali e pubblicitari dei censimenti	30 sett. 1961	U.C.C.
13 — Invio ai Prefetti dell'elenco dei rilevatori idonei	30 sett. 1961	U.C.C.
14 — Nomina dei rilevatori	2 ott. 1961	Sindaci
15 — Distribuzione dei modelli di rilevazione	dal 5 al 14 ott. 1961	U.C.C.
16 — Ritiro dei modelli di rilevazione	dal 18 al 31 ott. 1961	U.C.C.
17 — Compilazione dei riepiloghi dei computi giornalieri di sezione	entro il 7 nov. 1961	U.C.C.
18 — Comunicazione telegrafica dei primi risultati all'ISTAT	10 nov. 1961	U.C.C.
19 — Revisione definitiva dei modelli di rilevazione	entro il 30 nov. 1961	U.C.C.
20 — Compilazione degli stati di sezione definitivi e dei relativi riepiloghi	entro il 12 dic. 1961	U.C.C.
21 — Spedizione agli U.P.C. del materiale dei censimenti	entro il 15 dic. 1961	U.C.C.
22 — Spedizione all'ISTAT del materiale dei censimenti	entro il 15 genn. 1962	U.P.C.

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

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

PARTE PRIMA

**ORGANIZZAZIONE DEL CENSIMENTO
E OPERAZIONI PREPARATORIE**

CAPITOLO 1

PIANO TOPOGRAFICO E ORDINAMENTO ECOGRAFICO

SEZIONE 1 — PIANO TOPOGRAFICO

1. Il piano topografico è la rappresentazione grafica, su idonea cartografia, delle basi territoriali, costituite dalle frazioni geografiche e dalle località abitate, utilizzate ai fini delle rilevazioni statistiche. Esso è formato da una o più tavolette (carte topografiche al 25.000) su cui ciascun comune provvede a suddividere il proprio territorio nelle frazioni di cui sopra, nonchè ad individuare e delimitare i centri e i nuclei abitati.

La necessità di ripartire il territorio comunale nel modo anzidetto scaturisce dal fatto che i dati della popolazione ricavati da una rilevazione a carattere censuario non avrebbero un apprezzabile significato se non si riferissero a queste ben definite circoscrizioni territoriali, alle quali è inoltre connessa l'esigenza di evitare omissioni e duplicazioni nella rilevazione.

2. In occasione del 10° Censimento generale della popolazione, la formazione del piano topografico è stato il primo adempimento che i comuni hanno effettuato al fine di predisporre con ogni cura gli elementi cartografici richiesti.

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

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

3. Ai fini della formazione del piano topografico ogni comune doveva provvedersi presso l'Istituto Geografico Militare di tre esemplari delle carte topografiche al 25.000 (tavolette) comprendenti l'intero territorio comunale. Non sono state ammesse altre carte in sostituzione di esse; i comuni che erano già provvisti dei tre esemplari anzidetti potevano usarli purchè le tavolette fossero della

stessa edizione, nonchè in ottimo stato di conservazione e senza alcun segno aggiuntivo.

Le ordinazioni concernenti le tavolette sono state fatte da ciascun comune mediante apposita lettera di richiesta (vedi circ. n. 1/CP-29, punto 5) tramite l'Istituto Centrale di Statistica.

Le tavolette sono state spedite dall'Istituto Geografico Militare direttamente a ciascun comune.

Non appena ricevute le tavolette, i comuni hanno controllato se esse comprendevano l'intero territorio comunale; in caso negativo, hanno richiesto direttamente all'Istituto Geografico militare le tavolette mancanti fornendo tutti gli elementi utili all'individuazione delle stesse.

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

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

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

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

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

Tale carta (pubblicata dall'Istituto Geografico Militare alla scala 1 : 25.000) è stata stampata in 6 colori: in nero

(1) Cfr. Tavola fuori testo a pag. 146.

per tutto ciò che ha in comune con le normali tavolette; in 5 altri colori diversi per gli adempimenti grafici predisposti per la formazione del piano topografico.

5. La prima operazione da farsi consisteva nell'individuare con esattezza il confine comunale sulle tavolette; tenuto conto del fatto che i confini comunali risultanti dalle tavolette corrispondevano, in alcuni casi, a vecchie delimitazioni non aggiornate è stato necessario effettuare un accurato controllo degli stessi, servendosi anche delle mappe catastali di cui il comune era in possesso. Sussistendo qualche dubbio, anche minimo, questo doveva essere risolto a seguito di una attenta ricognizione sul terreno.

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

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

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

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

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

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

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

L'isola amministrativa denominata

appartenente al Comune di

Comune di

Bollo

Il Sindaco

.....

(firma)

Comune di

Bollo

Il Sindaco

.....

(firma)

La trasmissione e la restituzione delle tavolette doveva essere effettuata con lettere conformi agli schemi A e B riportati a pag. 143.

7. In caso di discordanza, entro cinque giorni dal ricevimento delle tavolette, queste dovevano essere restituite (non munite della firma del sindaco e del bollo del comune) al comune interessato, con lettera conforme allo schema C, riportato a pag. 144, nella quale doveva essere descritto, in modo particolareggiato, il confine risultante dal proprio piano topografico.

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

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

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

Qualora non fosse stato raggiunto l'accordo, entro gli stessi termini di tempo, la zona in contestazione doveva essere interamente delimitata con matita gialla sui piani topografici di ambedue i comuni, cancellando sugli stessi le precedenti linee tracciate in rosso e firmando « con riserva » relativamente alla zona contestata.

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

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

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

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

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

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

— la dichiarazione di mancato accordo sulla delimitazione dei confini.

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

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

LOCALITÀ ABITATE

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

« Per località abitata si intende un'area più o meno vasta di territorio, conosciuta di norma con un nome proprio, sulla quale sono situate una o più case raggrup-

pate o sparse. I tipi di località abitate considerati agli effetti del censimento sono: il centro abitato, il nucleo abitato, la casa sparsa ».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

concernenti quelle non più esistenti perchè demolite o distrutte.

Le aggiunte sono state fatte tracciando con inchiostro di China nero segni analoghi a quelli stampati e delle stesse proporzioni; le cancellazioni sono state fatte mediante abrasione dei segni stampati.

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

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

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

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

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

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

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

— al gruppo di case, anche minimo, vicine tra loro, situate in zona montana, quando vi abitino almeno due famiglie e le condizioni della viabilità siano tali da rendere difficile e comunque non frequenti i rapporti con le altre località abitate;

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

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

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

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

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

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

14. « Per case sparse s'intendono quelle disseminate per la campagna o situate lungo strade a distanza tale tra loro da non poter costituire nemmeno un nucleo abitato ».

Le case sparse non dovevano essere delimitate sul

(1) Si tenga presente che le case dirute sono indicate, nella carta topografica, col perimetro punteggiato.

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

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

FRAZIONI GEOGRAFICHE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

— la parte di lago diviso tra più comuni;

— le zone di territorio in contestazione.

Tali frazioni geografiche sono dette frazioni geografiche speciali.

17. Individuate le frazioni geografiche (dopo aver compiuto, se necessario, ricognizioni sul terreno), è stato proceduto alla loro delimitazione, tracciando sulle tavolette i rispettivi limiti con linee sottili, ma ben evidenti, in matita verde.

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

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

In linea di massima il limite di frazione non deve coincidere con qualsivoglia strada ordinaria, sia essa statale, provinciale o comunale, perchè la funzione della strada è quella di unire, non di dividere (1).

(1) Poichè la frazione geografica deve essere sempre delimitata secondo gli esposti criteri, si può verificare il caso che essa non venga a coincidere con le frazioni di ordine amministrativo-finanziario (create in base agli artt. 36 e 37 del T.U. della legge comunale e provinciale, approvata con R.D. 3 marzo 1934, n. 383, e successive modificazioni) o con le zone di territorio eventualmente aggregate al comune e non costituite in frazioni amministrative a sè stanti. E' però da ricordare che la delimitazione delle frazioni geografiche non interferisce affatto con quella delle frazioni di ordine amministrativo-finanziario che possono continuare a sussistere agli effetti loro propri.

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

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

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

COMPILAZIONE DEL MOD. ISTAT/CP/101

19. Non appena delimitate le frazioni geografiche, ogni comune ha compilato, in duplice copia, il Mod. ISTAT/CP/101 (riportato all'allegato n. 3) in cui sono state elencate tutte le frazioni geografiche con i rispettivi centri abitati, nonchè i nuclei abitati gravitanti su ciascun centro.

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

colonna 3, uno sotto l'altro, il nome del rispettivo o dei rispettivi centri abitati ed i nomi dei nuclei abitati, sottolineando i primi e scrivendo un pò più in dentro i secondi. Nella colonna 5 dovevano essere indicati i servizi e gli esercizi pubblici di quei centri la cui rappresentazione cartografica potesse far sorgere il dubbio che si trattasse di nuclei abitati anzichè di centri. Nelle colonne 6 e 7 è stato indicato, per ciascun nucleo, rispettivamente il numero delle case che lo costituivano e quello approssimativo delle famiglie che vi abitavano. Nella colonna 8, infine, è stato specificato il luogo più centrale (cui si riferisce la quota altimetrica indicata nella colonna 4) di ciascun centro abitato, nonchè particolari eventuali caratteri delle frazioni, dei centri e dei nuclei abitati.

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

TRASMISSIONE DEL PIANO TOPOGRAFICO ALL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

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

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

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

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

Provincia di

Comune di

PIANO TOPOGRAFICO PER IL 10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

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

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

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

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

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

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

22. A mano a mano che i piani topografici pervenivano all'Istituto Centrale di Statistica si è provveduto al loro immagazzinamento.

Dopo aver contraddistinto le cartelle contenenti i piani topografici con un numero frazionario esprimente, al numeratore, il numero d'ordine del comune e, al denominatore, quello della provincia, si è proceduto alla verifica quantitativa del materiale inviato (piano topografico e Mod. ISTAT/CP/101 in duplice esemplare) e, in caso di piani incompleti, alla consegna degli stessi agli impiegati incaricati della corrispondenza con i comuni ai fini del completamento del materiale.

Successivamente si è proceduto, per ciascun comune, a inserire nella cartella del primo esemplare del piano topografico del 1961 anche il secondo esemplare, nonché il piano relativo al censimento del 1951.

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

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

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

Per quanto concerne i confini comunali il revisore doveva accertare:

a) che le delimitazioni del 1961 coincidessero con quelle del 1951, fatta eccezione naturalmente per i nuovi comuni costituiti e per quelli che, comunque, avevano subito variazioni territoriali nell'intervallo tra i due censimenti. I confini di tali comuni dovevano essere controllati con quelli riportati sulle relative planimetrie in possesso dell'Istituto Centrale di Statistica;

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

c) che esternamente alla linea di confine comunale risultassero le denominazioni dei comuni confinanti e che su di un esemplare del piano risultassero le firme di tutti i sindaci e i bolli dei relativi comuni;

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

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

Il revisore doveva inoltre accertare la concordanza tra i nomi e le lettere delle frazioni che risultavano sul piano e quelli che risultavano sul Mod. ISTAT/CP/101, tenendo presente che una frazione geografica poteva essere costituita da più isole amministrative, contraddistinte tutte con la stessa lettera, ed anche da più isole lacuali o marittime, anch'esse contraddistinte con un'unica lettera (in questi casi nella col. 8 del Mod. ISTAT/CP/101 doveva essere indicato il numero complessivo degli elementi che costituivano ogni frazione geografica).

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

26. Per ciò che concerne l'aggiornamento delle località abitate e il relativo riscontro con il Mod. ISTAT/CP/101, il revisore doveva accertarsi se le località abitate, sia a carattere aggregato (centri e nuclei), sia a carattere sparso, fossero state aggiornate, cioè se sulle

tavolette apparivano segni ad inchiostro indicanti nuove case.

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

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

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

c) che i centri e i nuclei, delimitati sul piano e indicati sul Mod. ISTAT/CP/101, o solo delimitati sul piano, o solo indicati sul Mod. ISTAT/CP/101, risultassero possedere i requisiti richiesti, prendendo in esame la situazione esistente al 1951.

27. Per quanto riguarda la delimitazione delle località abitate, il revisore doveva accertarsi che essa fosse stata effettuata con linea turchina per i centri e con linea marrone per i nuclei, e che tali linee seguissero il margine esterno delle case perimetrali; nel caso che tra segni

di case stampati e segni di case perimetrali aggiunti a mano intercorresse un notevole spazio, la delimitazione effettuata dal comune poteva essere accettata solo se le case perimetrali aggiunte a mano costituivano una linea pressochè ininterrotta.

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

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

29. Ultimata la revisione dei piani topografici, per quanto concerneva quelli approvati, si è provveduto alla spedizione ai comuni dei piani non muniti delle controfirme dei sindaci. I piani muniti delle controfirme dei sindaci sono stati invece archiviati unitamente ai piani del 1951.

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

SEZIONE 3 — ORDINAMENTO ECOGRAFICO

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

Le istruzioni per l'ordinamento ecografico sono identiche a quelle del censimento del 1951, e sono riportate in allegato al citato volume «Anagrafe della popolazione» della collana Metodi e Norme, Serie B, n. 3, marzo 1958.

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

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

ISOLATI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'ordinamento per isolato è stato applicato, in particolare, per i centri abitati che nel censimento del 1951

risultavano con popolazione residente superiore a 20.000 abitanti.

AREE DI CIRCOLAZIONE E NUMERAZIONE CIVICA; STRADARIO ED INSULARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEZIONE 4 — SEZIONI DI CENSIMENTO

38. Ogni frazione geografica è stata suddivisa in sezioni di censimento, che costituiscono le unità territoriali di rilevazione. In linea di massima ad ogni rilevatore è stata assegnata una sezione di censimento.

La determinazione dell'ampiezza delle sezioni di censimento è stata fatta tenendo presente che ciascun rilevatore doveva rilevare, in linea di massima, un numero di famiglie compreso tra 220 e 500, variabile tra i due estremi in funzione sia del grado di agglomerazione della popolazione sia delle condizioni di viabilità del territorio.

Il massimo di 500 famiglie si riferiva a territorio con case addensate e piani molteplici; il minimo di 220 famiglie si riferiva a territorio con case sparse, di norma molto distanti fra loro e mal servite da vie di comunicazione.

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

— frazioni geografiche scarsamente popolate; poichè una sezione non può comprendere territorio appartenente a frazioni geografiche diverse, tutte le volte che le famiglie residenti in una frazione geografica non rag-

giungono il minimo di 220 famiglie, la sezione di censimento doveva coincidere con la frazione geografica;

— zone di territorio aggregate ad un comune per effetto di variazione territoriale; ciascuna zona aggregata doveva costituire una o più sezioni di censimento che non potevano comprendere altra parte del territorio comunale;

— frazioni di ordine amministrativo-finanziario e altre circoscrizioni territoriali di interesse del comune; è stata lasciata facoltà ai comuni di costituire in una o più sezioni di censimento - purchè fossero rispettati i limiti di frazione geografica - anche le frazioni di ordine amministrativo-finanziario o altre circoscrizioni territoriali (parrocchie, rioni, quartieri e simili, zone statistiche, ecc.);

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

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

Nel caso di sezioni di censimento con poche famiglie e comunque inferiori al minimo stabilito di 220, ad uno stesso rilevatore potevano essere assegnate due o più sezioni.

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

In pratica, pertanto, una sezione può comprendere:

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

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

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

42. Le delimitazioni delle sezioni del censimento sono state tracciate con un sottile segno di colore rosso sul

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

Prima del tracciamento dei limiti di sezione, sulle tavolette del piano topografico sono state riportate tutte le altre delimitazioni indicate sull'esemplare del piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica (confine comunale in rosso, delimitazioni delle frazioni geografiche in verde, dei centri abitati in azzurro e dei nuclei abitati in marrone).

Le sezioni di censimento stabilite in occasione del Censimento generale della popolazione del 1951 dovevano rimanere inalterate, di norma, anche per il Censimento demografico del 1961, salvo modifiche dovute alla presenza di nuovi complessi residenziali, di nuove aree industriali con conseguente installazione di nuove attività produttive, nonché all'accrescimento o diminuzione dell'addensamento delle unità demografiche ed economiche.

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

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

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

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

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

Gli elenchi delle sezioni dovevano pervenire all'Istituto Centrale di Statistica entro il 20 settembre 1961.

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

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

Per i centri nei quali era stato adottato l'ordinamento per isolato, gli isolati sono stati elencati in modo che il rilevatore nel suo giro si recasse da un isolato a quello più vicino, anche se tale indicazione non coincideva con l'ordine progressivo dei numeri d'isolato. Per ciascun isolato sono stati indicati i tratti di aree di circolazione che lo delimitavano e i relativi numeri civici estremi.

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

— se la numerazione era ordinata per frazione geografica, dovevano essere indicati, oltre al nome della frazione, i numeri civici estremi compresi nella sezione, mettendo in evidenza nella colonna delle annotazioni gli eventuali numeri compresi tra quei due estremi, ma relativi a case situate in altre sezioni;

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

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

47. I numeri civici estremi dovevano essere indicati nelle apposite colonne con le seguenti modalità:

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

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

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

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

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

— tutte le aree di circolazione con le relative denominazioni;

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

— il numero di ciascun isolato;

— la linea di delimitazione e la denominazione del centro;

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

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

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

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

CAPITOLO 2

UNITÀ E MODELLI DI RILEVAZIONE

SEZIONE I — UNITÀ DI RILEVAZIONE

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

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

Le definizioni di famiglia, convivenza e abitazione, nonché i concetti di residenza e assenza temporanea, che sono indispensabili ai fini dell'esatta individuazione di tali unità di rilevazione, sono gli stessi adottati nel Regolamento di esecuzione della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, sull'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente, approvato con D.P.R. 31 gennaio 1958, n. 136 ed applicati nelle varie rilevazioni statistiche.

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

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

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

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

I caratteri distintivi della famiglia di censimento sono pertanto:

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

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

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

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

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

I principali tipi di convivenza possono essere così distinti:

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

b) convivenze, case e istituti ecclesiastici e religiosi;

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

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

e) istituti e case di cura;

f) istituti di prevenzione e pena (stabilimenti di custodia preventiva, stabilimenti di pena, stabilimenti per misure amministrative di sicurezza detentive, istituti

di rieducazione, prigionieri-scuola, riformatori giudiziari, riformatori speciali);

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

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

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

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

Per le persone senza fissa dimora viene considerato comune di residenza quello d'iscrizione anagrafica.

Ai fini del censimento è stata presa in considerazione l'eventuale assenza temporanea della persona dalla famiglia (o convivenza) cui appartiene e la conseguente presenza temporanea della persona stessa presso altra famiglia (o convivenza).

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

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

È stata considerata assenza temporanea dalla famiglia (o convivenza) di appartenenza quella determinata da uno dei seguenti motivi:

- a) servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di volontariato;
- b) istruzione, rieducazione, noviziato religioso;
- c) balatico, purchè il periodo di permanenza dei bambini presso la balia non superi i due anni;
- d) ricovero in istituti di cura, di qualsiasi natura, purchè la permanenza nel comune non superi i due anni,

esclusi i casi di ricovero in istituti psichiatrici in base a provvedimenti di « ricovero definitivo »;

- e) detenzione in attesa di giudizio o condanna inferiore a 5 anni;
- f) affari, turismo, breve cura e simili;
- g) servizio militare all'estero;
- h) missione fuori sede, compresa la frequenza di corsi di qualificazione o aggiornamento professionali, nonché di avanzamento;
- i) lavori stagionali e comunque temporanei;
- l) imbarco su navi della marina militare o mercantile.

Le persone che alle ore 24 del 14 ottobre 1961 sono risultate assenti per qualsiasi ragione dal comune di residenza sono state considerate presenti nella famiglia, qualora ne era previsto il rientro non oltre il giorno successivo, e semprechè non fossero state censite altrove (presso altra famiglia, in alberghi, istituti e case di cura ecc.) come presenti temporanei.

5. Ai fini del censimento le abitazioni sono state distinte in « abitazioni vere e proprie » e « abitazioni improprie ».

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

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

Caratteri distintivi dell'abitazione vera e propria sono pertanto:

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

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

Le abitazioni di recente costruzione o le unità edilizie di recente trasformazione per abitazione sono state considerate unità di rilevazione soltanto se già pronte per essere abitate (cioè fornite anche degli infissi e rifinite internamente), a prescindere dalla richiesta del permesso di abitabilità.

« Per *abitazione impropria* s'intende uno o più locali, non aventi i requisiti di una stanza (baracca, grotta e simili) oppure funzionalmente destinati ad altro uso (uf-

ficio, magazzino e simili), peraltro occupati ad uso di abitazione da una famiglia alla data di censimento». Pertanto, gli anzidetti locali sono stati considerati abitazione impropria soltanto se sono risultati occupati ad uso di abitazione alla data del censimento.

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

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

a) impianto fisso per la cottura delle vivande;

b) impianto fisso di acquaio per la rigovernatura delle stoviglie e simili.

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

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

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

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

SEZIONE 2 — QUESTIONARI DI RILEVAZIONE

8. I questionari di rilevazione del 10° Censimento della popolazione sono stati:

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

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

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

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

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

9. Il modello consta del frontespizio e di sei sezioni.

Il frontespizio è costituito dal nome della provincia, del comune, della parrocchia; dalla lettera distintiva e dalla denominazione della frazione geografica, nonchè dal numero della sezione di censimento; a tali notizie è stata data risposta a cura dell'Ufficio comunale di censimento.

Inoltre, in alto a sinistra è situato un rettangolino nel quale da parte del rilevatore è stato apposto il numero progressivo provvisorio del foglio.

10. La Sezione I - *Notizie generali* — oltre alle notizie occorrenti per la individuazione dell'unità di rilevazione, contiene le notizie relative al tipo di località in cui è situata l'abitazione e alla relativa denominazione. È da

notare che mediante queste ultime notizie è stato effettuato il riferimento dei dati alle minori unità territoriali nell'ambito della frazione geografica, consentendo così la massima possibilità di analisi nello studio della distribuzione territoriale e dell'insediamento della popolazione, dati questi che hanno formato oggetto di frequenti richieste ai fini dei piani di sviluppo urbanistico e della installazione di alcuni importanti servizi pubblici (acquedotti, elettrodotti, telefoni, ecc.).

11. La Sezione II - *Notizie sull'abitazione* — contiene i quesiti che riguardano: la specie dell'abitazione (abitazione vera e propria, abitazione impropria); il titolo giuridico di godimento (proprietà, affitto o subaffitto, altro titolo); i vani (stanze, cucina, vani accessori); i servizi installati; le notizie sulla eventuale non occupazione e sulla coabitazione.

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

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

12. La Sezione III - *Persone facenti parte della famiglia* — comprende, oltre al cognome e nome delle singole persone, i seguenti quesiti sui caratteri individuali:

- relazione di parentela o di convivenza con il capo famiglia;
- sesso;
- stato civile;
- data di nascita (giorno, mese, anno);
- comune e provincia di nascita (per i nati all'estero: stato estero o territorio non autonomo o possedimento, ecc.);
- istruzione (titolo di studio conseguito; in mancanza di titolo di studio si chiede se il censito sa leggere o sa scrivere);
- cittadinanza degli stranieri;
- stato di ogni componente della famiglia (presente nella famiglia; assente temporaneamente dalla famiglia: nello stesso comune, in altro comune, all'estero). In particolare, per gli assenti temporaneamente in altro comune o all'estero è stato richiesto il motivo dell'assenza, distinguendo i motivi di lavoro dagli altri motivi.

13. La *Sezione IV - Notizie sulle professioni e condizioni non professionali* — comprende i quesiti sulla professione o sulla condizione non professionale dei singoli censiti. Per le persone che esercitavano una professione sono stati altresì richiesti la posizione nella professione ed il ramo e categoria di attività dell'azienda, ente o istituzione in cui il censito esercitava la professione stessa.

14. Nella *Sezione V - Persone temporaneamente presenti* — sono riportati i quesiti riguardanti, per ciascuna persona temporaneamente presente: il cognome e nome, il sesso, lo stato civile, la data di nascita (giorno, mese, anno), nonché il comune e la provincia o stato estero di residenza.

15. La *Sezione VI - Notizie sul numero dei figli avuti dalle donne coniugate, vedove, divorziate o separate legalmente facenti parte della famiglia* — comprende due gruppi di quesiti, concernenti, il primo, l'anno di nascita dei genitori della donna, nonché le date di inizio e di eventuale termine del matrimonio attuale (o ultimo); per le donne sposate più volte sono state altresì richieste le date di inizio e di termine con riferimento a ciascuno dei precedenti matrimoni. Il secondo gruppo di quesiti riguarda il numero dei figli avuti dalla donna — distintamente per i nati vivi e i nati morti — il numero dei figli viventi alla data del censimento e l'anno di nascita di tutti i figli avuti.

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

16. Il modello consta del frontespizio e di quattro sezioni.

Il frontespizio, analogamente a quello del foglio di famiglia, contiene le notizie sul nome della provincia,

del comune, della parrocchia; sulla lettera distintiva e la denominazione della frazione geografica, nonché sul numero della sezione di censimento; a tali notizie è stata data risposta a cura dell'Ufficio comunale di censimento.

In alto a sinistra è situato il rettangolino nel quale da parte del rilevatore è stato apposto il numero progressivo provvisorio del foglio.

17. La *Sezione I - Notizie generali* — riguarda la specie e denominazione della convivenza, il nome e cognome del capo convivenza e il tipo di località in cui è situata la sede della convivenza stessa (centro abitato, nucleo abitato, case sparse).

18. La *Sezione II - Persone facenti parte della convivenza* — comprende, oltre al cognome e nome delle singole persone e alla posizione di esse nell'ambito della convivenza, i medesimi quesiti sui caratteri individuali che compaiono alla *Sezione III* del foglio di famiglia. Anche la *Sezione III - Notizie sulle professioni e condizioni non professionali* e la *Sezione IV - Persone temporaneamente presenti nella convivenza (membri temporanei)* sono identiche, rispettivamente, alle sezioni IV e V del foglio di famiglia.

19. Per le provincie di Bolzano e di Trieste sono state predisposte delle edizioni particolari del foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1 bis e ter) e del foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2 bis e ter), e ciò allo scopo di inserire in detti modelli il quesito concernente la lingua d'uso dei singoli censiti.

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

20. Il Mod. ISTAT/CP/3 comprende, da una parte, le notizie sull'esercizio alberghiero riguardanti la specie, la denominazione, l'ubicazione (via o piazza e numero civico), il cognome e nome del gestore e, dall'altra, le notizie individuali sull'ospite, vale a dire il cognome e nome, il sesso, lo stato civile, la data di nascita (giorno, mese, anno), il comune e provincia o lo stato estero di residenza.

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

21. Col Mod. ISTAT/CP/4 sono stati rilevati: il nome della nave e le notizie individuali sul militare, e cioè il cognome e nome, lo stato civile, la data di nascita (giorno, mese, anno) il comune e provincia di nascita, il titolo di studio, il grado militare.

SEZIONE 3 — MODELLI AUSILIARI

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

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

- Mod. ISTAT/CP/5 - Itinerario di sezione;
- Mod. ISTAT/CP/6 - Stato di sezione provvisorio;
- Mod. ISTAT/CP/7 - Computo giornaliero di sezione;
- Mod. ISTAT/CP/8 - Riepilogo dei computi giornalieri di sezione;
- Mod. ISTAT/CP/9 - Stato di sezione definitivo;
- Mod. ISTAT/CP/10 - Riepilogo degli stati di sezione definitivi.

23. L'*Itinerario di sezione* (Mod. ISTAT/CP/5), come già precisato al punto 45 del precedente cap. 1, è il documento in cui, a cura dell'Ufficio comunale di censimento, sono stati riportati preliminarmente gli elementi che dovevano guidare il rilevatore a percorrere l'area ad esso assegnata.

Nel modello sono state elencate le seguenti notizie:

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

24. Lo *Stato di sezione provvisorio* (Mod. ISTAT/CP/6) è il documento che riflette e comprova l'accertamento in loco delle unità di rilevazione e perciò costituisce per l'Ufficio comunale di censimento un importante strumento di controllo della situazione esistente in ciascuna sezione. Esso è stato intestato con il nome del comune, della provincia e della frazione geografica preliminarmente alle operazioni di raccolta dei dati, a cura dell'Ufficio comunale di censimento. La compilazione, invece, è stata effettuata a cura del rilevatore, in concomitanza con l'individuazione delle unità di rilevazione.

Nel modello sono state elencate le seguenti notizie:

- numero distintivo dell'isolato;
- area di circolazione (specie e denominazione);

- numero civico;
- numerazione interna (scala, piano, numero interno);
- cognome e nome del capo famiglia o denominazione della convivenza;
- data di consegna e ritiro dei fogli di censimento.

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

- abitazioni occupate e non occupate (numero e stanze);
- famiglie (numero e relativi componenti residenti);
- convivenze (numero e relativi componenti permanenti).

Il *Riepilogo dei computi giornalieri di sezione* (Mod. ISTAT/CP/8) è stato compilato una volta ultimata la raccolta dei fogli di censimento. In esso sono stati riportati i totali dei dati dei computi giornalieri di sezione relativi a tutte le sezioni del comune, di modo che il complesso di detti totali riflettesse la situazione dell'intero comune.

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

In tale modello risultano le seguenti notizie:

- numero d'ordine definitivo del foglio di censimento;
- indirizzo di ciascuna unità di rilevazione;
- località abitata (tipo e denominazione);
- notizie sulle abitazioni (vere e proprie o improprie, occupate o non occupate, vani, famiglie che le occupano);
- notizie sulla popolazione (residente, presente, temporaneamente assente per motivi di lavoro o per altri motivi).

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

CAPITOLO 3

ORGANIZZAZIONE PERIFERICA

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

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

2. A norma dell'art. 11 del D.P.R. dell'8 settembre 1961, n. 1011, sono Organi periferici dell'Istituto Centrale di Statistica ai fini dei censimenti:

« a) gli Uffici provinciali di censimento, aventi il

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

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

A norma degli artt. 12 e 13 dello stesso D.P.R., inoltre, in ciascuna provincia ed in ciascun comune sono state costituite, rispettivamente, una Commissione provinciale ed una Commissione comunale di censimento.

SEZIONE 1 — ORGANI PROVINCIALI DI CENSIMENTO

UFFICI PROVINCIALI DI CENSIMENTO

3. A norma del citato art. 11 del D.P.R., la qualifica e i compiti dell'Ufficio provinciale di censimento sono stati attribuiti agli Uffici provinciali di statistica presso le Camere di commercio, industria ed agricoltura.

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

Per quanto concerne i compiti di vigilanza nei riguardi degli Uffici comunali, gli Uffici provinciali di

censimento si sono avvalsi di appositi Ispettori provinciali.

I compiti espletati dagli Uffici provinciali di censimento, con riferimento alle varie fasi della rilevazione, sono illustrati nei punti che seguono.

Compiti durante le operazioni preliminari:

4. Gli Uffici provinciali di censimento hanno svolto un'assidua opera di vigilanza, diretta a controllare la regolare e tempestiva esecuzione da parte dei comuni degli adempimenti concernenti il piano topografico e l'ordinamento ecografico, secondo le apposite istruzioni

riportate in allegato al ricordato volume « Anagrafe della popolazione ».

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

5. Gli Uffici provinciali di censimento hanno proceduto all'esame delle proposte degli Uffici comunali di censimento concernenti la ripartizione del territorio comunale in sezioni di censimento ed il numero dei rilevatori.

Pertanto, man mano che dette proposte pervenivano dagli Uffici comunali, gli Uffici provinciali hanno provveduto ad accertare che esse fossero rispondenti alle reali necessità della rilevazione.

Le proposte dei comuni, con le debite osservazioni dell'Ufficio provinciale di censimento, sono state trasmesse, per l'approvazione, all'Istituto Centrale di Statistica entro il 20 settembre 1961.

Gli Uffici provinciali di censimento hanno vigilato altresì sulla regolare e tempestiva compilazione degli itinerari di sezione (Modd. ISTAT/CP/5) accertandosi che vi fossero state riportate correttamente tutte le indicazioni necessarie.

6. Gli Uffici provinciali di censimento hanno provveduto ad istruire in apposite riunioni i dirigenti degli Uffici comunali di censimento dei comuni non capoluoghi di provincia e, in generale, dei comuni non forniti di un apposito Ufficio di statistica organicamente distinto dagli altri Uffici.

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

Le riunioni dei dirigenti degli Uffici comunali hanno avuto di norma la durata di tre giorni e si sono tenute presso le sedi degli Uffici provinciali di censimento.

7. Gli Uffici provinciali di censimento hanno predisposto, inoltre, d'intesa con gli Uffici comunali, un calendario in base al quale si sono svolte le istruzioni agli aspiranti rilevatori. Tali istruzioni sono state impartite presso i vari Uffici comunali di censimento, a cura dei dirigenti degli Uffici stessi.

Durante il periodo delle istruzioni, gli Uffici provin-

ciali di censimento hanno assicurato la loro assistenza agli Uffici comunali di censimento.

Ad istruzioni ultimate, gli aspiranti rilevatori sono stati sottoposti ad una prova di idoneità, attraverso la quale sono state scelte le persone alle quali affidare l'incarico di rilevatore. La graduatoria degli idonei è stata formata dai Sindaci, d'intesa con gli Uffici provinciali di censimento, e trasmessa ai Prefetti.

Compiti durante la raccolta dei dati:

8. Gli Uffici provinciali di censimento hanno vigilato sulla regolare esecuzione delle operazioni di raccolta dei dati.

In particolare, sono stati effettuati controlli allo scopo di accertare il regolare svolgimento delle operazioni di consegna e ritiro dei modelli di rilevazione. Tali controlli sono stati numerosi nei primi giorni di tali operazioni e ciò per evitare tempestivamente il ripetersi di eventuali inesatte interpretazioni delle norme di rilevazione.

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

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

Gli Uffici provinciali dovevano inoltre accertare che da parte degli Uffici comunali, dopo detta revisione preliminare venisse giornalmente provveduto a riportare, sezione per sezione, nella apposita riga dei computi giornalieri di sezione (Modd. ISTAT/CP/7) i dati ricavati dai questionari compilati.

Una volta ultimata la compilazione dei computi giornalieri di sezione, sono stati effettuati dei controlli per poter correttamente e tempestivamente provvedere alla compilazione dei riepiloghi dei computi giornalieri di sezione (Modd. ISTAT/CP/8), in modo che gli Uffici comunali potessero essere in grado di comunicare telegraficamente all'Istituto Centrale di Statistica, il 10 novembre 1961, i primi risultati dei censimenti.

Compiti successivi alla raccolta dei dati:

10. La vigilanza degli Uffici provinciali di censimento sulla revisione quantitativa e qualitativa dei modelli di rilevazione da parte degli Uffici comunali è iniziata

subito dopo la comunicazione telegrafica dei primi risultati all'Istituto Centrale di Statistica.

Anche in questa fase di lavoro l'azione degli Uffici provinciali di censimento ha fatto sì che la revisione venisse eseguita con la diligenza che la natura dell'operazione richiedeva ed ha assicurato la conclusione dei lavori entro la data prevista.

11. Come previsto all'art. 25 del D.P.R. 1961, n.1011, gli Uffici comunali di censimento hanno spedito ai rispettivi Uffici provinciali, per il successivo inoltramento all'Istituto Centrale di Statistica, il materiale di censimento, debitamente ordinato e confezionato.

Appena gli Uffici provinciali di censimento sono pervenuti in possesso del materiale relativo a tutti i comuni della provincia, ne hanno dato immediata comunicazione telegrafica all'Istituto Centrale di Statistica.

12. Gli Uffici provinciali di censimento hanno quindi inviato, in una spedizione unica, all'Istituto Centrale di Statistica, previo accurato controllo della loro regolare compilazione, i riepiloghi degli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/10) di tutti i comuni della provincia.

Per la spedizione dell'altro materiale all'Istituto Centrale di Statistica, gli Uffici provinciali si sono attenuti alle norme riportate al successivo capitolo 7.

ISPETTORI PROVINCIALI

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

Per quanto riguarda il numero è da tener presente che di norma è stato nominato un Ispettore per ciascuno dei settori statistici quali risultano, per ogni provincia, dalla pubblicazione « Circostrizioni statistiche » (ISTAT, Metodi e Norme, Serie C, n. 1, agosto 1958).

Deroghe a tale norma sono state consentite in relazione a particolari situazioni ambientali e sono consistite o nell'assegnazione di due o più settori statistici ad uno stesso Ispettore o nella nomina di due Ispettori nell'ambito dello stesso settore, nei casi in cui la numerosità dei comuni e le difficoltà di accedervi escludevano che l'attività di un solo Ispettore potesse svolgersi in modo proficuo. In quest'ultimo caso, il settore statistico è stato suddiviso in due sotto-settori contraddistinti con le lettere A e B e affidati ciascuno ad un Ispettore provinciale.

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

Le proposte sul numero degli Ispettori provinciali,

corredate dei nominativi delle persone prescelte e della indicazione della Amministrazione di appartenenza, sono state trasmesse dagli Uffici provinciali di censimento all'Istituto Centrale di Statistica che ha deciso in merito.

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

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

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

15. Nei casi in cui si sono riscontrate manchevolezze, negligenze ed irregolarità tali da compromettere o intralciare seriamente il normale svolgimento delle operazioni, gli Ispettori hanno richiesto l'intervento del sindaco affinché fossero presi i provvedimenti del caso. Le infrazioni più gravi sono state segnalate alla Prefettura e all'Istituto Centrale di Statistica o agli Ispettori centrali inviati dall'Istituto stesso nelle singole provincie.

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

COMMISSIONI PROVINCIALI DI CENSIMENTO

16. Come già accennato al precedente punto 2, a norma dell'articolo 12 del D.P.R. 1961, n. 1011, in

ciascuna provincia, si è provveduto a costituire una « Commissione provinciale di censimento » avente il compito di facilitare l'esecuzione dei censimenti nello ambito della provincia, fornendo informazioni, precisazioni e chiarimenti sulle finalità e sull'importanza dei censimenti stessi.

Detta Commissione, che è stata costituita con decreto del Prefetto, risultava così composta: « dal Prefetto, che la presiede, dal Presidente della Camera di commercio, industria ed agricoltura, in qualità di vice presidente; dal Segretario generale della Camera di commercio, industria ed agricoltura; dai rappresentanti delle principali organizzazioni dei datori di lavoro; dai rappresen-

tanti delle principali organizzazioni sindacali dei lavoratori; da un rappresentante del Provveditorato agli studi; da altre persone, in numero non superiore a tre, che per la loro esperienza in materia di rilevazioni statistiche o per l'ufficio ricoperto possano svolgere utile opera nell'interesse dei censimenti; dal capo dell'Ufficio provinciale di statistica, con funzioni di segretario ».

Al termine delle operazioni di censimento, i Prefetti, nella loro qualità di presidenti delle Commissioni provinciali, dovevano trasmettere all'Istituto Centrale di Statistica una relazione dettagliata sull'attività svolta dalle Commissioni stesse in relazione ai compiti ad esse demandati.

SEZIONE 2 — ORGANI COMUNALI DI CENSIMENTO

UFFICI COMUNALI DI CENSIMENTO

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

A norma dell'art. 11 del D.P.R. 1961, n. 1011, nei comuni in cui esiste un Ufficio di statistica, la qualifica ed i compiti dell'Ufficio comunale di censimento spettano a detto ufficio. Il dirigente dell'Ufficio comunale di statistica assume le funzioni di dirigente dell'Ufficio comunale di censimento.

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

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

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

Compiti durante le operazioni preliminari:

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

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

In linea di massima i comuni hanno conservato la ripartizione in sezioni di censimento stabilita in occasione del Censimento generale della popolazione del 1951, comprese le eventuali sezioni di natanti. Eventuale modifiche sono dipese:

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

Le anzidette modifiche hanno pertanto comportato:

- 1) la scissione di una preesistente sezione in due o più nuove sezioni;
- 2) la fusione in un'unica sezione di due o più sezioni preesistenti;
- 3) una nuova ripartizione nell'ambito di un gruppo di sezioni contigue.

Per i casi in cui sono state operate le suddette modifiche, sono state tenute presenti le norme riportate al punto 40 del capitolo 1.

È da ricordare che è stata lasciata facoltà ai comuni di costituire in una o più sezioni di censimento le frazioni d'ordine amministrativo-finanziario e altre circoscrizioni di interesse dei comuni stessi.

20. Le delimitazioni delle sezioni di censimento sono state tracciate con un sottile segno di colore rosso sul terzo esemplare delle tavolette costituenti il piano topografico. Per i grandi centri abitati, per i quali i limiti delle sezioni potevano risultare poco chiari sulle tavolette al 25.000, sono state usate carte convenientemente ingrandite.

Le sezioni di censimento sono state numerate in ordine progressivo unico per l'intero comune, secondo la successione delle frazioni geografiche. Nell'ambito di ciascuna frazione geografica le eventuali sezioni di nati sono state numerate per ultime.

21. In base al numero delle sezioni di censimento, gli Uffici comunali di censimento hanno determinato il numero dei rilevatori che doveva, di norma, essere pari al numero delle sezioni di censimento. Tuttavia, in caso di sezioni comprendenti uno scarso numero di unità di censimento, ad uno stesso rilevatore potevano essere affidate due o più sezioni.

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

Le determinazioni circa il numero definitivo dei rilevatori sono state comunicate agli Uffici comunali di censimento, tramite i rispettivi Uffici provinciali, dallo Istituto Centrale di Statistica.

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

23. I dirigenti degli Uffici comunali di censimento hanno partecipato ad apposite riunioni della durata, di norma, di tre giorni, che sono state tenute nelle sedi degli Uffici provinciali di censimento o di uno o più Uffici comunali, opportunamente scelti di comune accordo fra gli interessati.

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

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

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

Le istruzioni si sono svolte secondo un programma predisposto a cura degli Uffici provinciali di censimento che è stato comunicato ai comuni interessati. Ciò al fine di assicurare da parte degli Uffici provinciali la necessaria assistenza agli Uffici comunali durante lo svolgimento delle istruzioni stesse.

Ad istruzioni ultimate, gli aspiranti rilevatori sono

stati sottoposti ad una prova di idoneità tendente ad accertare l'esatta e particolareggiata conoscenza delle istruzioni concernenti la compilazione dei modelli di rilevazione, nonché la conoscenza delle norme che presiedono all'individuazione delle unità di rilevazione.

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

25. Ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 1961, n. 1011 i sindaci, sulla base della graduatoria degli idonei, hanno proceduto alla nomina dei rilevatori, secondo il numero fissato dall'Istituto Centrale di Statistica e l'ordine della graduatoria stessa.

A ciascun rilevatore è stata data una « carta di autorizzazione » (Mod. ISTAT/CP/11), attestante il conferimento dell'incarico, a firma del sindaco.

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

Ai rilevatori è stato corrisposto, secondo quanto previsto dallo stesso art. 16 del D.P.R., un compenso globale in relazione al lavoro svolto, nella misura determinata dall'Istituto Centrale di Statistica.

26. Gli Uffici comunali di censimento hanno ricevuto, come precisato al successivo capitolo 5, i modelli di rilevazione e gli altri stampati occorrenti direttamente dall'Istituto Centrale di Statistica.

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

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

Inoltre hanno provveduto ad apporre nella testata sia degli stati di sezione provvisori (Modd. ISTAT/CP/6) sia dei fogli di famiglia (Modd. ISTAT/CP/1) e di convivenza (Modd. ISTAT/CP/2), mediante stampigliatura, il nome della provincia e del comune, la lettera distintiva e la denominazione della frazione geografica, il numero della sezione, e, limitatamente ai fogli di famiglia e di convivenza, il nome della parrocchia e del comune.

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

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

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

- c) una copia della guida per la classificazione delle professioni e delle attività economiche;
- d) l'itinerario o gli itinerari di sezione;
- e) l'eventuale cartina o cartine di sezione;
- f) gli stati di sezione provvisori debitamente intestati;
- g) un numero adeguato di modelli di rilevazione intestati, e, ove necessario un adeguato numero di schede individuali per ospiti di esercizio alberghiero (Modd. ISTAT/CP/3);
- h) un congruo numero di « Avvertenze pratiche » per la compilazione del foglio di famiglia. Tale numero è stato maggiore per le sezioni dei centri abitati e minore per le sezioni rurali, ove si presumeva che fosse maggiore il numero dei modelli di rilevazione che dovevano essere compilati direttamente dai rilevatori.

Compiti durante la raccolta dei dati:

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

Durante il periodo di consegna degli stampati, ogni sera gli Uffici comunali di censimento dovevano ricevere dai singoli rilevatori un breve rapporto e l'elenco delle unità a cui non era stato possibile consegnare i modelli di rilevazione. Tali elenchi contenevano specificate anche le ragioni della mancata consegna.

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

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

30. Gli Uffici comunali di censimento hanno altresì provveduto a risolvere i casi dubbi prospettati loro dai rilevatori ed a formulare i relativi quesiti agli Uffici provinciali di censimento.

Qualora siano risultate gravi inadempienze a carico di un rilevatore nell'espletamento del suo lavoro, il dirigente dell'Ufficio comunale di censimento doveva riferire al sindaco, affinché questi procedesse alla revoca dell'incarico e alla sostituzione con altro rilevatore.

Inoltre, a norma dell'art. 19 del D.P.R. 1961, n. 1011, in seguito alle segnalazioni pervenute da parte degli interessati circa la mancata consegna o il mancato ritiro dei fogli di famiglia o di convivenza, gli Uffici comunali di censimento hanno provveduto affinché le relative unità demografiche fossero censite.

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

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

Man mano che si svolgeva la revisione preliminare, sono stati compilati i computi giornalieri di sezione (Modd. ISTAT/CP/7) ed i relativi riepiloghi (Modd. ISTAT/CP/8) secondo le norme riportate al successivo capitolo 7.

Infine, a norma dell'art. 23 del D.P.R. 1961, n. 1011, il 10 novembre 1961 i sindaci hanno comunicato all'Istituto Centrale di Statistica, mediante telegramma - lettera, i dati risultanti dal totale dei riepiloghi dei computi giornalieri di sezione.

Il testo di tale telegramma - lettera è stato il seguente:
 ISTAT ROMA - Abitazioni numerovirgola
 Stanze numeropunto Famiglie numero
 virgola Maschi numerovirgola Femmine numero
 virgola Totale popolazione residente
 famiglie numero punto Convivenze numero
 virgola Maschi numero virgola
 Femmine numero virgola Totale popolazione
 residente convivenze numero punto Sindaco
 comune di Provincia di.....

Compiti successivi alla raccolta dei dati:

32. Ultimata la raccolta dei dati ed eseguita la comunicazione dei primi risultati provvisori all'Istituto Centrale di Statistica, gli Uffici comunali di censimento hanno effettuato la revisione definitiva dei questionari di rilevazione. Tale operazione è consistita in un approfondito ed attento controllo quantitativo e qualitativo dei modelli di rilevazione.

La revisione quantitativa ha avuto lo scopo di accertare, con ogni mezzo possibile, che nessuna unità demografica fosse sfuggita al censimento o fosse stata censita due volte. Tale revisione è stata effettuata operando un rigoroso confronto tra i modelli e gli stati di sezione provvisori e adottando, se del caso, qualsiasi altra forma di controllo ritenuta idonea.

Ultimata la revisione quantitativa, i comuni hanno provveduto ad apporre sui modelli di rilevazione la numerazione definitiva.

33. La revisione qualitativa ha costituito la seconda fase della revisione definitiva, ed è consistita in un esa-

me critico dei dati rilevati, tendente ad accertare che essi fossero stati indicati in conformità alle istruzioni e rispecchiassero la vera situazione delle unità demografiche in ordine ai vari aspetti presi in considerazione.

Gli errori riscontrati in sede di revisione definitiva sono stati eliminati dagli Uffici comunali di censimento mediante informazioni assunte direttamente presso le persone interessate e, se del caso, procedendo ad accertamenti. Ciò allo scopo di assicurare che i modelli pervenissero all'Istituto Centrale di Statistica compilati in ogni loro parte e scevri da qualsiasi imperfezione.

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

34. Infine gli Uffici comunali di censimento hanno trasmesso ai rispettivi Uffici provinciali per il successivo inoltrare all'Istituto Centrale di Statistica, tutto il materiale di censimento, secondo le modalità riportate al capitolo 7.

In merito ai riepiloghi degli stati di sezione definitivi si precisa che una delle due copie dei modelli è stata trasmessa all'Ufficio provinciale di censimento, in plico a parte.

36. Come accennato, i rilevatori sono stati nominati dal sindaco ed il loro numero di norma è stato pari al numero delle sezioni di censimento; tuttavia nel caso di sezioni comprendenti uno scarso numero di unità di censimento ad uno stesso rilevatore sono state affidate due o più sezioni.

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

38. I rilevatori hanno provveduto, nel periodo dal 5 al 14 ottobre 1961 alla distribuzione dei modelli di rilevazione e, nel periodo dal 18 al 31 ottobre, al ritiro dei modelli stessi.

Il compito dei rilevatori riveste la massima importanza, in quanto il successo dei censimenti è in gran

COMMISSIONI COMUNALI DI CENSIMENTO

35. A norma dell'art. 13 del D.P.R. 1961, n. 1011, in ogni comune è stata costituita, con provvedimento del sindaco, una « Commissione comunale di censimento » avente il compito di facilitare l'esecuzione dei censimenti fornendo informazioni e chiarimenti sulle finalità e sull'importanza del censimento stesso.

Detta Commissione risultava composta: « dal Sindaco (o da un suo delegato) che la presiede; dal Segretario comunale; dal dirigente dell'Ufficio comunale di Statistica; dai rappresentanti delle organizzazioni locali dei datori di lavoro e dei lavoratori; dal direttore didattico (o da un insegnante elementare) e nei capoluoghi di provincia da un rappresentante del Provveditorato agli Studi; da altre persone, in numero non superiore a tre, che per la loro esperienza in materia di rilevazioni statistiche o per l'ufficio ricoperto possono svolgere opera utile nell'interesse dei censimenti ».

La costituzione delle Commissioni comunali di censimento doveva avvenire entro il 20 settembre 1961 e le prefetture, con l'assistenza degli uffici provinciali di censimento, una volta accertata la costituzione di tali Commissioni, dovevano darne comunicazione all'Istituto Centrale di Statistica.

Al termine delle operazioni di censimento i sindaci hanno provveduto, nella loro qualità di presidenti delle Commissioni a trasmettere all'Istituto una dettagliata relazione sull'attività svolta dalle Commissioni stesse.

SEZIONE 3 — RILEVATORI

parte subordinato alla cura che essi pongono nella raccolta dei dati e alla diligenza con cui ne accertano l'attendibilità. Ai rilevatori si richiede pertanto il massimo impegno, precisione assoluta, perfetta conoscenza e scrupolosa osservanza delle istruzioni.

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

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

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

c) serbare il più rigoroso segreto sulle notizie delle quali sono venuti a conoscenza per ragioni del loro incarico. Al riguardo, è da osservare che, ai sensi della legge istituzionale dell'Istituto Centrale di Statistica (art.

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

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

Inoltre i rilevatori dovevano adoperarsi con il massimo impegno a rimuovere nei capi famiglia o convivenza eventuali preoccupazioni di natura fiscale. Pertanto, quando è stato necessario, essi hanno chiarito alle anzidette persone che i dati raccolti con i modelli di rilevazione sarebbero stati utilizzati solo ai fini statistici e resi noti in forma collettiva, in modo che non se ne potesse trarre alcun riferimento individuale.

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

a) carta di autorizzazione (Mod. ISTAT/CP/11);

b) materiale ausiliario:

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

2) fascicolo delle istruzioni per i rilevatori;

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

4) stati di sezione provvisori (Modd. ISTAT/CP/6);

c) modelli di rilevazione:

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

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

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

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

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

41. Il territorio di competenza di ciascun rilevatore, costituito di norma di una sola sezione di censimento, poteva — come già detto — essere costituito talvolta da più di una sezione. In ogni caso, per ogni sezione di censimento il rilevatore è stato fornito del relativo iti-

nerario di sezione ed eventualmente della relativa cartina topografica.

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

42. Il giro attraverso la sezione di censimento assegnata a ciascun rilevatore, per l'individuazione delle unità di censimento in esso esistenti e per la consegna dei modelli di rilevazione, è iniziato il giorno 5 ottobre ed è terminato entro il giorno 14 successivo.

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

Ai fini della compilazione degli stati di sezione provvisori il rilevatore ha tenuto presente che, sulla scorta dell'itinerario di sezione, doveva percorrere le diverse aree di circolazione della sezione assegnatagli portandosi ad ogni accesso esterno, al fine dell'individuazione di tutte le unità demografiche esistenti nell'interno del fabbricato nel quale tale accesso immetteva. Le unità demografiche individuate sono state indicate ciascuna su una riga dello stato di sezione provvisorio.

43. La fase di lavoro concernente il ritiro dei modelli di rilevazione compilati, prevedeva anche il controllo delle notizie riportate nei modelli stessi, al fine di accertarne l'attendibilità ed eventualmente di provvedere ai completamenti e rettifiche del caso. Inoltre i rilevatori hanno provveduto alla compilazione dei modelli non riempiti dagli interessati.

Il ritiro dei modelli di rilevazione è iniziato presso le unità di censimento il giorno 18 ottobre ed è terminato entro il giorno 31 dello stesso mese.

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

Per i modelli di rilevazione compilati direttamente dal rilevatore la compilazione è stata fatta presso gli interessati, con l'assistenza degli stessi, ai quali è stato richiesto, se necessario, di visitare l'abitazione. Seralmente durante la fase di ritiro dei modelli, i rilevatori hanno consegnato agli Uffici comunali i modelli ritirati durante la giornata. Unitamente ai modelli hanno consegnato un elenco delle eventuali unità per cui non era stato possibile ritirare i modelli, nonché hanno segnalato tutte le altre situazioni riscontrate nel corso della giornata.

44. I rilevatori sono cessati dall'incarico il 31 ottobre 1961, data entro la quale hanno ultimato il ritiro

dei modelli di rilevazione relativi a tutte le unità comprese nelle rispettive sezioni.

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

a) tutti i modelli compilati che per qualsiasi mo-

tivo non fossero stati ancora consegnati agli Uffici comunali stessi;

b) gli stati di sezione provvisori;

c) la carta di autorizzazione;

d) gli stampati in bianco residuati.

CAPITOLO 4

PUBBLICITÀ

1. Come già avvenuto in passato, anche in occasione del 10° Censimento della popolazione l'Istituto Centrale di Statistica ha provveduto a predisporre un organico piano di pubblicità, allo scopo di portare a conoscenza di tutti i cittadini le finalità esclusivamente statistiche e l'importanza del censimento stesso.

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

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

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

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

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

La propaganda pubblicitaria è stata effettuata attraverso i più moderni mezzi di divulgazione, quali la stampa, la radio, la televisione ed il cinema. Per l'opera di propaganda l'Istituto Centrale di Statistica si è inoltre avvalso della collaborazione prestata da vari Enti pubblici a carattere sia nazionale che locale, dalle Associazioni di categoria e dalle scuole.

SEZIONE 1 — STAMPA

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

4. Pochi giorni prima del 15 ottobre l'Istituto Centrale di Statistica ha diramato alla stampa il seguente comunicato:

« Il Consiglio dei Ministri ha approvato lo schema del decreto contenente le norme per l'esecuzione del decimo censimento generale della popolazione e del quarto censimento dell'industria e commercio, che saranno effettuati con riferimento rispettivamente alle date del 15 e

del 16 ottobre prossimo. Intanto siamo in grado di anticipare alcune notizie sui censimenti in parola, la cui preparazione presso i Comuni è in avanzato stadio.

Dall'undici al sedici di questo mese saranno tenute in 27 capoluoghi di provincia, opportunamente scelti, riunioni interprovinciali, nelle quali funzionari dell'Istituto Centrale di Statistica illustreranno le norme particolari dei censimenti ai Dirigenti degli uffici provinciali di censimento, ai Capi degli uffici provinciali di statistica ed agli Ispettori provinciali. Successivamente gli Uffici provinciali di censimento daranno istruzioni ai dirigenti degli Uffici comunali, i quali a loro volta prepareranno i rilevatori che saranno addetti alla distribuzione ed al ritiro dei modelli di rilevazione.

È previsto che la distribuzione dei modelli di rilevazione sarà eseguita dal 5 al 14 ottobre, mentre il ritiro dei modelli compilati avverrà dal 18 al 31 ottobre. Per le persone che non sono in grado di compilare direttamente i modelli, provvederanno a farlo gli stessi rilevatori in base alle notizie fornite dagli interessati con tranquillità di spirito.

Si sa, infatti, che dai censimenti è escluso qualsiasi fine fiscale e che le notizie riferentisi ai censiti sono vincolate al segreto d'ufficio e saranno utilizzate soltanto per preparare tavole statistiche riassuntive per comuni, provincie, regioni e per l'intero Paese.

I modelli di rilevazione sono stati preparati dall'Istituto Centrale di Statistica con l'intento di raccogliere i dati essenziali sulla popolazione e sulla struttura dell'economia italiana.

Per il censimento demografico sono stati predisposti due questionari: il « foglio di famiglia » per le singole famiglie ed il « foglio di convivenza » per le convivenze militari, religiose, assistenziali, di cura, di pena, ecc..

Il censimento dell'industria e commercio interessa tutte le imprese (ditte) — individuali e collettive — che svolgono attività nell'industria, nell'artigianato, nei trasporti e comunicazioni, nel commercio, nel credito e assicurazione, nonché le unità locali, cioè gli stabilimenti, negozi, ecc. da esse gestiti.

Si hanno, dunque, due tipi di modelli: il « questionario di impresa » che deve essere compilato da tutte le sedi centrali delle imprese e ditte; il « questionario di unità locale » che va compilato da tutte le unità locali operative e amministrative gestite dalle imprese stesse.

Il commercio ambulante verrà censito con un piccolo questionario a parte, assai ridotto nel formato e nel contenuto delle domande rivolte agli interessati.

L'organizzazione e l'esecuzione dei lavori saranno curate in modo che questi « censimenti del centenario » diano risultati aventi un elevato grado di attendibilità, grazie alla collaborazione offerta da tutti i cittadini.

Tale comunicato è stato inviato anche a tutti gli Uffici comunali e provinciali di censimento, per la diffusione nella stampa locale.

5. Alcuni giorni dopo è stato diramato un secondo comunicato, anch'esso diffuso su moltissimi giornali a carattere sia nazionale che locale, avente il seguente testo:

« Il 5 ottobre hanno inizio le operazioni censuarie inerenti al censimento della popolazione ed al censimento industriale e commerciale fissati, com'è noto, per i giorni 15-16 ottobre.

Secondo le istruzioni impartite dall'Istituto Centrale di Statistica, i Comuni hanno dato incarico a determinate persone — aventi la qualifica di « rilevatori comunali », forniti di una speciale « carta di autorizzazione » — di distribuire i modelli di rilevazione: fogli di famiglia e di convivenza; questionari di impresa e di unità locale.

La compilazione dei modelli deve essere effettuata: a cura dei capi-famiglia e dei capi-convivenza nei giorni dal 15 al 17 ottobre, e dai titolari o gerenti o rappresentanti legali delle imprese nei giorni 16 e 17 ottobre. Le notizie devono, peraltro, riferirsi alla situazione esistente alle ore 24 del 14 ottobre, per il censimento della popolazione, e alla data del 16 ottobre per quello industriale e commerciale.

Il ritiro dei modelli di rilevazione sarà effettuato nei giorni dal 18 al 31 ottobre a cura dei rilevatori, i quali potranno provvedere, in caso di necessità, alla compilazione dei modelli stessi, sulla base delle notizie fornite dagli interessati.

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

Il censimento industriale e commerciale tende a stabilire quali siano, in ogni comune, la consistenza numerica e le caratteristiche strutturali fondamentali delle imprese (ditte) che esercitano un'attività nell'industria (comprese le industrie agrarie e della pesca), nel commercio, nei trasporti e comunicazioni, nel credito e assicurazione, nei servizi e attività sociali varie, nonché delle unità locali (stabilimenti, opifici, cantieri, laboratori, miniere, cave, botteghe, esercizi, negozi, ecc.) gestite dalle imprese stesse ».

6. Nel quadro della pubblicità predisposta per i censimenti si colloca anche il volume pubblicato dall'Istituto Centrale di Statistica ed intitolato « Dal censimento dell'unità ai censimenti del centenario 1861-1961 ». In detto volume è stata illustrata l'attività della statistica ufficiale italiana durante il secolo 1861-1961, con particolare riferimento alle rilevazioni censuarie.

SEZIONE 2 — RADIO E TELEVISIONE, CINEMA

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

Anche la televisione ha provveduto alla trasmissione

dei vari comunicati ISTAT ed ha effettuato servizi speciali anche sotto forma di interviste e di documentari.

8. Per quanto concerne la propaganda effettuata attraverso il cinema, l'Istituto Nazionale Luce ha realizzato due cinegiornali, uno in bianco e nero « La grande conta degli italiani » e l'altro a colori « Il censimento del centenario ». Tali documentari sono stati proiet-

ISTAT

1861



1961

**DAL CENSIMENTO
DELL'UNITÀ
AI CENSIMENTI
DEL CENTENARIO**

***un secolo di vita
della statistica
italiana***

ISTITUTO
CENTRALE DI STATISTICA



tati tramite la rete di distribuzione delle case « Incom » e « Sedi » in tutte le sale pubbliche a partire dalla metà di settembre.

Il cinegiornale in bianco e nero è stato anche proiettato da alcune cinemobili della Presidenza del Consiglio, in località sprovviste di sale pubbliche, nell'ambito territoriale assegnato a ciascun automezzo.

9. Il testo dei due documentari è riportato qui di seguito:

CINEGIORNALE IN BIANCONERO (LA GRANDE CONTA DEGLI ITALIANI)

«Grande conta» si disse, nell'aprile scorso, per il primo censimento dell'agricoltura. Oggi, è il turno di noi tutti e insieme delle forze dell'industria e del commercio. Rispondere al censimento: un obbligo che si risolve in interesse collettivo. All'Istituto Centrale di Statistica, organo propulsore e disciplinatore della « grande conta », sarà lo stesso Direttore, il professor Barberi, a riassumerci il significato, gli scopi e la necessità dei censimenti per ogni Nazione.

.....
« Saturnia Tellus » - simbolo di questo censimento. L'Italia madre, che vediamo dividersi nelle sue provincie, frazionarsi nelle sue migliaia di comuni. Un grande censimento va preparato « in pianta », come una razionale architettura. Base, le « tavolette » topografiche al venticinquemila, verificate frazione per frazione, abitato per abitato.

Nel municipio, si è già preparati all'imminente lavoro del censimento Beh, in un paese, più o meno, si conoscono tutti fra loro e, si potrebbe quasi dire, saprebbero contarsi da sè. Ma, da un censimento all'altro, cioè secondo la legge, di dieci in dieci anni, le variazioni sono notevoli: quanti censimenti vi hanno contati, non-nini? ...

Marco Aurelio ci ricorda che gli antichi Romani non trascuravano mai la pratica dei censimenti ma noi siamo legati all'attualità. Dal paese alla metropoli, vigilia di censimento. Dalla torre capitolina, facciamo centro laggiù, a Bocca della Verità, nome di eccellente auspicio per la prossima « conta ». L'arte non ci distrae: nell'ufficio comunale di censimento, potete star certi che in questi giorni non rimane tempo per le distrazioni.

Ecco tutta Roma sezionata in diverse zone: nel lavoro preparatorio dei prossimi rilevamenti statistici, si procede dal più grande al più piccolo. È ancora quel minuto studio « in pianta », al quale abbiamo già accennato . . Si giunge così a formare « in pianta » tante porzioni, che costituiranno le sezioni di rilevamento. Non im-

porta aggiungere che, in ogni grande città, nell'intervallo fra due censimenti, il loro numero aumenta in maniera considerevole. Quartieri nuovi, ogni fabbricato un piccolo centro: il censimento ci dirà con le cifre qualcosa di preciso sul fenomeno dell'inurbamento, tipico dei nostri giorni . . .

Ma è già in atto la distribuzione dei moduli: nella sezione che gli è affidata, il rilevatore compie il suo primo e più facile giro. Dovrà suonare ad ogni porta, presentarsi ad ogni famiglia . . . Meno male che c'è l'ascensore! . . . Un suo collega di paese non può consolarsi nella stessa maniera . . . Questo tempo che non vuol piovere! Si consumerà in sudore, prima di arrivare a quella frazioncina inerpicata proprio in vetta . . . Risparmiamogli un pò di cammino.

Come se non bastasse, anche questi gradini! . . . E la solita donnetta tesdarda che, assente il marito, guarda con sospetto porgitore e modulo, e dubita e protesta. . . .

Siccome ad esprimere dubbi ed insofferenze, non sono soltanto donnette di paese, guardiamoli un poco da vicino, questi moduli. In quello per il censimento generale, da compilarsi da ogni capo famiglia, in prima pagina, si chiedono notizie generali e notizie sull'abitazione. Esempio: abitazione propria o impropria? Cioè, grotta, baracca, ecc. Lei, dove abita? Volevamo ben dire.

Persone facenti parte della famiglia. Risposte semplici, anche se lo spazio è grande; non c'è da durar fatica Notizie riguardanti le professioni esercitate

E infine, qualche notizia di carattere matrimoniale: non vi si chiede quante volte abbiate litigato fra marito e moglie Otto figli! salute!

Per l'altro censimento, due moduli: verde, questionario d'impresa rosa, questionario d'unità locale. Apparentemente, si chiede di più - in realtà, tutte cose che il censito sa benissimo: è roba sua.

L'industriale — grande o piccolo che sia — si affiderà ai lumi dei suoi dipendenti, limitando la fatica a controllare dato per dato; anche quelli che forse, dall'alto della propria posizione, non può conoscere con assoluta esattezza. Comunque, l'autorità è salva.

Più difficile, risolvere i dubbi del piccolo esercente. Dubbi in buona e in cattiva fede - quest'ultima sottintende una paura infondata: tasse. E allora, tocca alla « politica » del rilevatore convincerlo che si sbaglia. Vuole un esempio? Ecco un altro modulo, già compilato a dovere: ci si legge bene E in questa scheda perforata, cosa ci legge?

Torniamo all'Istituto di Statistica, dove i censimenti avranno il loro punto d'arrivo: pensiamo che una visita ai reparti tecnici debba interessare chiunque. Da queste macchine, i moduli di qualsiasi indagine vengono « spremuti » (è la parola giusta) fino al limite massimo in schede perforate e anonime: alla statistica, interessano

i numeri e le categorie - i nomi dei singoli individui affatto.

Esempio: a questa selezionatrice, convenientemente preparata, si potrà chiedere quanti Alberti e quanti Rossi ci siano in Italia, ma un signor Alberto Rossi non vorrà conoscerlo mai.

Questo pannello ordinatissimo, col suo apparente groviglio, guida il lavoro di una tabulatrice che incolonna e stampa all'infinito numeri e numeri: ci sa leggere bene, nelle schede perforate!

Nel reparto elettronico, riservato alle indagini più complesse, apparentemente non accade nulla. Un'atmosfera rarefatta, da interno, si direbbe, di future astronavi. È qui che i calcolatori elettronici sapranno trarre dai censimenti i risultati di più ardua ricerca e forse nelle direzioni meno pensabili. Una scienza che sembra arida, la statistica, lontana dai comuni sentimenti, e che invece è umanissima. E un censimento, come quelli di imminente attuazione, è prima di tutto, per un popolo ed una Nazione, un grande, memorabile evento umano.

CINEGIORNALE A COLORI (IL CENSIMENTO DEL CENTENARIO)

« Saturnia Tellus » - l'Italia, raffigurata come madre. Questo bassorilievo romano è stato scelto a simbolo del decimo censimento generale della popolazione. Nella sua imminenza, l'Istituto Centrale di Statistica moltiplica le proprie forze: in questo reparto, si compie il controllo delle « tavolette » topografiche, dove ogni Comune ha già segnato preventivamente, tra l'altro, le variazioni avvenute dopo l'ultimo censimento, dieci anni fa.

Intanto, sta per essere ultimata la stampa dei moduli da distribuire sia per il censimento generale della popolazione (il decimo) come per quello dell'industria e del commercio (il quarto) indetto contemporaneamente. Gran lavoro anche per le macchine: qualcosa come cinquanta milioni di moduli!

Non per caso, questa divinità egizia sta sulla fronte dell'Istituto: pare che presiedesse ai numeri. Nella biblioteca specializzata, troveremo altre testimonianze della scienza dei computi presso le antiche civiltà: gli Incas, senza conoscere i numeri, calcolavano sui nodi di tante cordicelle..... Un ricordo del censimento romano, che portò a Betlem Maria e Giuseppe.... nella costituzione degli Stati Uniti uno dei primi obblighi legislativi è la periodicità dei censimenti.

Ma, restando nella storia, veniamo al nostro Paese. Questo censimento della popolazione del prossimo 15 ottobre si chiama a buon diritto « del centenario ». Torniamo indietro di un secolo: a Torino, la Mostra storica dell'Unità d'Italia, simboleggiata fino dall'atrio dai gonfaloni di tutte le provincie raccolti sul segno augusto di Roma, ci aiuta a riassumere. Sofferamoci per qual-

che istante nell'aula del Parlamento Subalpino, che ne costituisce come il centro. Qui, nelle discussioni politiche animate da ardente amor di Patria, nella saggezza diplomatica di Camillo Cavour, si posero le basi di quell'unità, che era nelle aspirazioni dei patrioti, dei cospiratori, dei martiri.

È il '59: i volontari accorrono da tutta l'Italia..... le prime vittorie delle armi; le rivoluzioni trionfanti nei piccoli stati della Penisola.....

Garibaldi con la bandiera dei Mille..... l'incontro che suggella l'unione col Mezzogiorno d'Italia; i proclami per i plebisciti.....

Tutti unanimi per l'antico regno sardo, che ormai, da Torino, con la solenne apertura del Parlamento a Palazzo Madama, sta per proclamarsi regno d'Italia.

L'Italia è fatta: bisogna contare gli Italiani. 31 dicembre 1861; primo censimento della popolazione, il censimento dell'Unità. Ecco il fac-simile del suo modulo, pubblicato sul Giornale Ufficiale.

Un evento storico, come ogni censimento, del resto. Ma vogliamo considerarlo, mettendoci un poco nei panni, o meglio nelle mezze maniche dei poveri « travet » che dovettero fare i computi..... Somme e somme, prove e riprove, con lo scrupolo tradizionale della classe.....

..... ma poi la soddisfazione della somma finale: 22 milioni, 14 mila cittadini. L'Italia è fatta! Diamine! un poco, dopo tante fatiche, anche per merito nostro.

20 giugno '71; una legge istituisce l'obbligo del censimento generale della popolazione ogni dieci anni. Al 31 dicembre, gli Italiani, con Roma e Venezia, sono 27 milioni 59 mila..... nell'81, 28 milioni 953 mila..... all'alba del nuovo secolo, 32 milioni 966 mila.

L'eterno « travet » (un poco modernizzato, salvo che nelle mezze maniche) non ha ancora la calcolatrice, la macchina da scrivere, sì. Francamente, a noi, sembrerebbe molto più pratica la penna che questo ammenicolo; ma lui, una battuta dietro l'altra, è arrivato a quella del totale. Quanta solennità! Passiamogli avanti: nel 1911, 35 milioni 845 mila..... Un gran balzo fino al '51: 47 milioni 516 mila italiani.

E, nell'anno del centenario, (quanti saremo?)... Il censimento della popolazione è fissato per il 15 ottobre, quello dell'Industria e del Commercio per il 16. Si intende così « fare il punto » in giorni e in un'ora prestabiliti in linea teorica: la mezzanotte. Perché un censimento è come un'istantanea.... ecco, un « flash », che fissa una situazione, per tutti e per ciascuno. Questo « signor ciascuno », ad esempio, rappresenterebbe il censito ideale: preciso, metodico, cosciente, nel compilare il modulo affidato alle cure di ogni capo famiglia.....

Quest'altro « ciascuno » è molto franco nella sua fatica..... non lieve: è la parte del modulo dedicata ai componenti della famiglia. Ma se scrivesse un poco più chiaro?.....

Un personaggio importante, diremmo..... Forse, commettendo una piccola indiscrezione, potremmo sapere qualcosa di più: in questa pagina, si chiedono le notizie professionali..... Ah! dirigente d'azienda.

E infine, ecco un capo famiglia nell'imbarazzo. Si tranquillizino tutti... gli imbarazzati: i rilevatori sono preparati ad aiutarli, anche a compilare per loro il modulo con la propria penna.

All'Istituto Centrale di Statistica, i moduli dei due censimenti si trasformeranno in schede perforate. Ci troviamo appunto nel reparto delle macchine perforatrici, dove il lavoro non ha mai soste. Per la statistica, i numeri sono il cibo quotidiano, anche al di fuori delle... imbandigioni solenni dei censimenti. Schede perforate anonime sia detto per i sospettosi di finalità fiscali: alla statistica, piacciono soltanto i numeri i nomi le sono addirittura indigesti.

Altre macchine (seguiamo il cammino delle schede): è una velocissima selezionatrice, che forma le diverse categorie (esempio più semplice: maschi - femmine) e scarta senza mai sbagliare... le schede sbagliate.

È il reparto meccanografico: dalle selezionatrici alle tabulatrici, che mettono in colonna e tirano le somme - per parlare molto all'ingrosso.....

Finchè non ci schiuda le porte il regno dei calcola-

tori elettronici - le macchine capaci in poche ore dei computi di mesi o di anni per le deboli forze dell'uomo. Il calcolatore funziona da solo..... ma è l'uomo - consoliamoci! - ad avergli preparato il piano che lo guida: ne vedete lo schema, misterioso e inderogabile..... l'uomo, a formare i complicatissimi pannelli che regolano, secondo ogni piano prestabilito, il lavoro della macchina. Anche per questo reparto, i censimenti rappresentano i « grandi attesi ». Perchè, nella moderna scienza statistica, un censimento si divide e forma tanti rivoli, che danno in sintesi un quadro delle forze, delle condizioni sociali e del lavoro di una Nazione. Il censimento del centenario trova l'Italia in pieno cammino di sviluppo economico e sociale: ce lo dicono suggestivamente, nella mostra celebrativa di Torino dedicata al lavoro, queste grandiose sintesi di progresso. I risultati delle prossime grandi indagini statistiche ce ne daranno una conferma fondata sui numeri, che non ammettono dubbi, e insieme sapranno indicare, sui dati dell'oggi, orientamenti e provvedimenti per il futuro. Questa, nel suo senso più alto e più vero, l'importanza di un censimento.

Gli individui — ciascuno di noi — e la massa; ma siamo noi, con le nostre singole condizioni, con le nostre attività, a darle tanti volti in uno solo.

SEZIONE 3 — MANIFESTI

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

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

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

In occasione dei censimenti inoltre la Presidenza del Consiglio ha provveduto all'edizione ed all'affissione di

un numero speciale del Manifesto « Vita italiana », in cui veniva reclamizzata l'esecuzione del censimento.

11. Gli Uffici comunali di censimento il 30 settembre 1961 hanno provveduto - secondo le norme impartite dall'Istituto - all'affissione dei manifesti ufficiali e pubblicitari nei luoghi più frequentati dalla popolazione. Nel caso specifico dei grossi centri urbani, i luoghi di affissione sono stati scelti in modo che i manifesti potessero essere letti dal maggior numero possibile di persone.

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

Comune di

10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

4° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO

Il 15 e 16 ottobre 1961 saranno effettuati rispettivamente il 10° Censimento generale della popolazione e il 4° Censimento generale dell'industria e del commercio, a norma del Decreto del Presidente della Repubblica che indice i censimenti stessi e in conformità alle istruzioni impartite dall'Istituto centrale di statistica.

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

Il Censimento industriale e commerciale tende ad accertare, in ogni comune, la consistenza numerica e le caratteristiche strutturali fondamentali delle imprese (ditte) che esercitano un'attività nell'industria (compresa l'industria della pesca), nel commercio, nei trasporti e comunicazioni, nel credito e assicurazione, nei servizi e attività sociali varie, nonchè delle unità locali (stabilimenti, opifici, cantieri, laboratori, miniere, cave, botteghe, esercizi, negozi, ecc.) gestite dalle imprese stesse.

La distribuzione dei modelli di rilevazione (fogli di famiglia, questionari di impresa e di unità locale, ecc.) sarà effettuata nel periodo dal 5 al 14 ottobre 1961 a cura di appositi rilevatori, i quali sono forniti di speciale carta di autorizzazione.

La compilazione dei modelli deve essere effettuata a cura dei capi famiglia e dei capi convivenza nei giorni dal 15 al 17 ottobre e dai titolari o gerenti o rappresentanti legali delle imprese nei giorni 16 e 17 ottobre. Le notizie devono peraltro riferirsi alla situazione esistente alle ore 24 del 14 ottobre per il censimento della popolazione e alla data del 16 ottobre per quello industriale e commerciale.

Il ritiro dei modelli di rilevazione sarà effettuato nei giorni dal 18 al 31 ottobre 1961 a cura dei rilevatori, i quali potranno provvedere in caso di necessità alla compilazione dei modelli stessi.

I capi famiglia e i capi convivenza e i titolari o gerenti o rappresentanti legali delle imprese hanno l'obbligo di rispondere in modo esatto e completo alle domande contenute nei modelli di rilevazione dei censimenti e di consentire al rilevatore, in caso di necessità, eventuali accertamenti presso le abitazioni e le sedi delle attività economiche.

I capi famiglia e i capi convivenza, le persone che dispongono delle abitazioni non occupate, i titolari o gerenti o rappresentanti legali delle imprese, i quali entro il 18 ottobre 1961 non avessero ricevuto i fogli di famiglia o i fogli di convivenza o i questionari di impresa o di unità locale, ovvero, avendoli ricevuti, non avessero potuto riconsegnarli entro il 31 ottobre 1961, per mancato ritiro da parte del rilevatore, hanno l'obbligo di farlo presente entro il giorno successivo all'Ufficio comunale di censimento, che provvederà in merito.

Addì, 30 settembre 1961

IL SINDACO

Ai sensi dell'art. 17 del citato D. P. R. è fatto obbligo ai capi famiglia e capi convivenza, ai titolari o gerenti o rappresentanti legali delle imprese di rispondere in modo esatto e completo alle domande contenute nei modelli di rilevazione dei censimenti. In caso di rifiuto o di comunicazione di notizie scientemente errate od incomplete si applicano le disposizioni previste dall'art. 18 del R. D. L. 27 maggio 1929, n. 1285 (convertito nella Legge 21 dicembre 1929, n. 2238) con le modifiche di cui all'art. 7, secondo comma, del Decreto legislativo 21 ottobre 1947, n. 1250.

Inoltre, a norma dell'art. 29 del detto D. P. R., il segreto di ufficio sulle notizie raccolte in occasione dei presenti censimenti è tutelato dall'art. 19 del R. D. L. 27 maggio 1929, n. 1285, modificato dall'art. 7, secondo comma, del Decreto legislativo 21 ottobre 1947, n. 1250.

X CENSIMENTO GENERALE della POPOLAZIONE

15 OTTOBRE



16 OTTOBRE

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

1861

I CENSIMENTI DEL CENTENARIO DELL'UNITÀ D'ITALIA

1961

Dopo la grande conta delle nostre campagne eseguita nell'aprile scorso, col 1° Censimento generale dell'agricoltura, l'Istituto Centrale di Statistica effettuerà in tutto il paese il

10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
ed il **4° CENSIMENTO INDUSTRIALE E COMMERCIALE**
il 15 e 16 ottobre del corrente anno.

Il primo censimento della popolazione fu effettuato nel 1861, a pochi mesi di distanza dalla proclamazione dell'UNITA' D'ITALIA. Il legame fra questi due grandi eventi è l'espressione di una grande legge della storia, dato che i censimenti costituiscono la presa di coscienza dei popoli quali Stati indipendenti e sovrani. I censimenti servono inoltre a fornire l'ordine di grandezza dei problemi che i Paesi sono chiamati a risolvere per l'ordinato sviluppo della vita economica e sociale.

MILIONI DI ABITANTI

1861 1881 1901 1921 1951

Al 1° gennaio 1961 la popolazione italiana è stata calcolata in **51.152.000 abitanti**, con una densità di circa 170 abitanti per chilometro quadrato. Quindi, attualmente, su ogni chilometro quadrato di terra italiana vive esattamente un **numero doppio di abitanti rispetto al 1861.**



Il successo dei due censimenti dipende dalla collaborazione volenterosa di tutta la popolazione che anche in questa occasione dovrà confermare il grado di maturità raggiunto.

CAPITOLO 5

TRASMISSIONE DEGLI STAMPATI DI CENSIMENTO

SEZIONE I — STAMPATI SPEDITI AGLI ORGANI PERIFERICI

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

L'enorme lavoro necessario per assicurare detta esigenza è stato eseguito in condizioni quanto mai difficili, ove si tenga conto della ristrettezza dei tempi in cui si è venuto a trovare l'Istituto Centrale di Statistica, essendo stato emanato il D.P.R. con cui veniva indetto il censimento con solo un mese di anticipo rispetto alla data fissata per l'esecuzione del censimento stesso.

Ai gravi inconvenienti che potevano derivare da tali circostanze è stato ovviato in parte attraverso il lavoro preparatorio eseguito dall'Istituto, in attesa dell'emanazione della legge, e concernente la messa a punto del piano di spedizione di ciascun tipo di stampato ai vari Organi periferici di censimento.

2. L'organizzazione del lavoro di spedizione degli stampati di censimento (questionari di rilevazione, modelli ausiliari, disposizioni e istruzioni, materiale predisposto per la propaganda) è stata effettuata, come sopra accennato, dall'Istituto Centrale di Statistica, anche attraverso accordi presi con l'Istituto Poligrafico dello Stato e con le Amministrazioni delle poste e delle ferrovie.

I quantitativi dei modelli di rilevazione e dell'altro materiale da spedire a ciascun Ufficio comunale di censimento sono stati preliminarmente determinati dall'Istituto, sulla base di preventivi che tenevano conto, da una parte, del numero delle famiglie e delle convivenze iscritte nell'anagrafe alla data del 31 dicembre 1960 e, dall'altra, del numero delle sezioni di censimento, delimitate dai singoli comuni in base alle norme riportate alla sezione 4 del precedente capitolo I e approvate dallo stesso Istituto.

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

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

- Foglio di Famiglia (Mod. ISTAT/CP/1)
- Avvertenze per la compilazione del foglio di famiglia
- Foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2)
- Scheda individuale per ospite di esercizio alberghiero (Mod. ISTAT/CP/3)
- Scheda individuale per militare di carriera imbarcato (Mod. ISTAT/CP/4)
- Itinerario di sezione (Mod. ISTAT/CP/5)
- Stato di sezione provvisorio (Mod. ISTAT/CP/6)
- Computo giornaliero di sezione (Mod. ISTAT/CP/7)
- Riepilogo dei computi giornalieri di sezione (Mod. ISTAT/CP/8)
- Stato di sezione definitivo (Mod. ISTAT/CP/9)
- Riepilogo degli stati di sezione definitivi (Mod. ISTAT/CP/10)
- Carta di autorizzazione (Mod. ISTAT/CP/11)
- Disposizioni e istruzioni per il censimento
- Istruzioni per i rilevatori
- Guida per la classificazione delle professioni e delle attività economiche
- Fascicolo di propaganda
- Manifesto ufficiale
- Manifesto pubblicitario
- Locandine
- Etichette.

SEZIONE 2 — SISTEMA DI SPEDIZIONE

4. Gli stampati di cui al precedente punto 3 hanno avuto corso in esenzione postale e hanno goduto del trasporto gratuito sulle ferrovie dello Stato, sulle ferrovie in concessione e sulle linee di navigazione in concessione. Le spese per eventuali soste presso le stazioni sono state a carico dei destinatari.

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

5. Per ogni spedizione di materiale, l'Istituto ha trasmesso a parte, all'Ufficio destinatario un « Avviso di spedizione stampati » (Mod. ISTAT/CP/12), nel quale risultava l'elenco dei tipi di stampati spediti e per ciascuno di essi il relativo quantitativo.

Successivamente tale « Avviso » è stato restituito dai destinatari all'Istituto Centrale di Statistica, una volta

effettuato il controllo dei quantitativi di stampati pervenuti. Nel caso di sensibile discordanza tra il quantitativo indicato nell'« Avviso » e quello contenuto nei pacchi è stato indicato, nella parte destra del modello, in corrispondenza del tipo di stampato in questione il quantitativo effettivamente ricevuto.

Qualora entro otto giorni dalla ricezione dell'« Avviso », il materiale non era ancora pervenuto all'Ufficio destinatario, questo ha provveduto ad avvertire telegraficamente l'Istituto Centrale di Statistica, che si è occupato delle ricerche e dei provvedimenti del caso.

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

PARTE SECONDA

OPERAZIONI DI CENSIMENTO

CAPITOLO 6

RACCOLTA DEI DATI

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

1. Secondo quanto stabilito dal calendario delle operazioni di censimento, i rilevatori dal 5 al 14 ottobre 1961 hanno provveduto all'individuazione delle unità di censimento della popolazione e delle abitazioni, alla consegna dei modelli di rilevazione, nonché alla contemporanea compilazione degli stati di sezione provvisori (Modd. ISTAT/CP/6).

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

a) ad ogni famiglia due copie del foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1), ed, eventualmente, un esemplare delle « Avvertenze pratiche per la compilazione del foglio di famiglia ». Il rilevatore inoltre, tenuto conto del numero delle persone da indicare nelle sezioni III, V e VI o del numero dei figli da indicare nelle ultime colonne (anno di nascita) del prospetto B della Sezione VI, ha consegnato, se del caso, altre due copie del foglio di famiglia da allegare alle prime;

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

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

Ad ogni albergo, locanda, pensione e simili, oltre ai fogli di convivenza, sono state consegnate un numero di schede individuali per ospite di esercizio alberghiero (Modd. ISTAT/CP/3) adeguato al numero di ospiti che erano presumibilmente presenti nell'esercizio stesso alla data di censimento.

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

2. I rilevatori hanno consegnato gli stampati anzidetti direttamente ai capi famiglia o convivenza. Nel caso in cui tali persone non erano presenti al momento della visita del rilevatore, questi ha consegnato gli stampati ad altra persona che li rappresentasse.

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

Nel caso in cui non è stato possibile consegnare gli stampati ad alcune unità di rilevazione, il rilevatore ha compilato un elenco di tali unità, provvedendo a consegnare gli stampati in un secondo tempo. Qualora la consegna degli stampati non è stata effettuata entro il 14 ottobre, il rilevatore ha annotato nella colonna 13 dello stato di sezione provvisorio il motivo della mancata consegna ed ha segnalato i casi all'Ufficio comunale di censimento.

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

Nel consegnare i modelli di rilevazione il rilevatore si è accertato se chi doveva compilarli fosse in grado di provvedervi personalmente. In caso affermativo ha consegnato anche un esemplare delle « Avvertenze pratiche »; in caso contrario, poichè il rilevatore stesso doveva compilare i modelli all'atto del ritiro, ha avvertito gli interessati del giorno probabile in cui sarebbe ripassato per compilare egli stesso i modelli.

SEZIONE 2 — COMPILAZIONE DEGLI STATI DI SEZIONE PROVVISORI

4. Man mano che consegnava i fogli di famiglia e di convivenza, il rilevatore ha elencato sull'apposito stato di sezione provvisorio (Mod. ISTAT/CP/6), già intestato a cura dell'Ufficio comunale di censimento, una per ciascuna riga, le singole unità demografiche individuate.

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

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

Colonne da 1 a 7.

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

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

c) nel caso in cui un accesso esterno immetteva in due o più unità di rilevazione le indicazioni relative a tale accesso sono state ripetute nelle prime 4 colonne del Mod. ISTAT/CP/6 tante volte quante erano le unità demografiche; nelle colonne da 5 a 7 sono stati inoltre

indicati i dati (scala, piano, numero interno) relativi agli accessi interni ai quali l'accesso esterno immetteva;

d) nel caso in cui due o più accessi esterni immettevano in una stessa unità di rilevazione, anche l'accesso o gli accessi secondari dovevano essere indicati nel modello mentre nella colonna riservata alle annotazioni si doveva apporre la dicitura: « Accesso secondario del n..... » oppure « Accesso secondario di Via..... n:..... »;

e) nel caso in cui un accesso esterno immetteva in una o più unità di rilevazione ed era privo di numero civico, nella colonna 4 del modello è stata apposta l'indicazione « Man. » (mancante);

f) per le convivenze militari sono state compilate le sole colonne da 1 a 8, sottolineando nella colonna 8 l'indicazione « convivenza militare ».

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

Colonna 9 — In tale colonna è stato riportato il numero provvisorio già indicato nel rettangolino in alto a sinistra del frontespizio del foglio;

Colonne 10 e 11 — Nella colonna 10 è stato indicato il giorno di consegna dei modelli di rilevazione; nella colonna 11 è stata apposta la firma della persona che ha ricevuto materialmente i modelli stessi;

Colonna 13 — In tale colonna sono state riportate le eventuali annotazioni concernenti le unità di rilevazione.

Ogni pagina dello stato di sezione provvisorio è stata firmata dal rilevatore che l'aveva compilata e controfirmata dal dirigente dell'Ufficio comunale di censimento.

SEZIONE 3 — NORME PER LA COMPILAZIONE DEI FOGLI DI CENSIMENTO

FOGLIO DI FAMIGLIA

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

7. **INTESTAZIONE DEL QUESTIONARIO** — Nel frontespizio del questionario, in cui a cura dell'Ufficio comunale di censimento sono stati apposti il nome della provincia, del comune e della parrocchia, la lettera distintiva e la denominazione della frazione geografica, nonché il numero della sezione di censimento, il rilevatore deve indi-

care nel rettangolino in alto a sinistra il numero progressivo provvisorio del foglio.

8. **SEZIONE I - NOTIZIE GENERALI** — *Quesito 1. Capo famiglia* — Al momento della consegna del foglio di famiglia, il rilevatore deve indicare, nei relativi spazi, il cognome e nome del capo famiglia (per le abitazioni non occupate, di chi dispone dell'abitazione), l'indirizzo, ed, eventualmente, l'indicazione della scala, del piano e dell'interno.

Come già precisato, si considera capo famiglia chi

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

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

9. Quesito 2. Tipo di località in cui è situata l'abitazione — Anche tale notizia deve essere indicata a cura del rilevatore che allo scopo si varrà, nei casi in cui è stata predisposta, della cartina topografica di sezione, nella quale il centro abitato appare delimitato da una linea a matita azzurra e i nuclei da una linea a matita marrone. In mancanza della detta cartina, il rilevatore, prima di iniziare il suo giro, deve assumere le necessarie informazioni presso l'Ufficio comunale di censimento.

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

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

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

11. Quesito 3. Specie dell'abitazione — Deve indicarsi se trattasi di abitazione vera e propria o di abita-

zione impropria, specificandone, in quest'ultimo caso, il tipo (grotta, baracca, cantina, magazzino, garage, ufficio, negozio, ecc).

12. Quesito 4. Titolo di godimento dell'abitazione — Col quesito in esame si deve rilevare il titolo in base al quale la famiglia dispone dell'abitazione e cioè proprietà, affitto e subaffitto, altro titolo, specificando, in questo ultimo caso, di quale titolo si tratti: usufrutto, godimento per prestazione di servizi (abitazione di mezzadri, portieri, guardiani, ecc.), uso gratuito, ecc.

Le abitazioni a riscatto devono essere considerate in proprietà.

13. Quesito 5. Vani dell'abitazione — Deve indicarsi il numero delle stanze e dei vani accessori.

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

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

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

Per le abitazioni improprie tale quesito non deve essere compilato.

14. Quesito 6. Servizi installati — Per quanto concerne l'acqua potabile, l'espressione « fuori dell'abitazione » deve essere intesa nel senso che il servizio deve trovarsi o nel corpo del fabbricato che comprende l'abitazione (ballatoi, pianerottoli, ecc.) o nel cortile del fabbricato o nel giardino od orto annessi al medesimo, a disposizione dei soli abitanti dell'abitazione o degli abitanti del fabbricato e non del pubblico in genere.

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

Per la latrina ubicata « fuori dell'abitazione » vale quanto detto a proposito dell'acqua potabile.

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

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

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

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

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

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

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

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

18. *Quesito 7. Altre notizie* — Se l'abitazione non è occupata, si deve indicare il motivo della non occupazione, barrando il rettangolino che fa al caso.

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

19. Se l'abitazione è occupata da più di una famiglia, nel foglio relativo alla famiglia che la occupa al titolo più importante devono essere indicate, nell'apposito prospetto, le famiglie coabitanti (mediante l'indicazione del cognome e nome dei relativi capi famiglia), escludendo però la famiglia censita con il foglio in esame.

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

20. SEZIONE III - PERSONE FACENTI PARTE DELLA FAMIGLIA — *Colonna 2. Cognome e nome* — Per quanto riguarda l'ordine di iscrizione delle persone facenti parte della famiglia, si chiarisce che se la famiglia di censimento è costituita da più nuclei familiari abitualmente conviventi, l'iscrizione deve essere fatta per nuclei, iniziando dal nucleo del capo famiglia.

21. *Colonna 3. Relazione di parentela* — Circa la espressione da usare in determinati casi si precisa che:

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

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

22. *Colonna 5. Stato civile* — Nel caso delle persone di cui alla lettera a) che precede, lo stato civile deve riferirsi allo stato effettivo della persona interessata.

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

23. *Colonne 6, 7 e 8. Data di nascita* — Il mese di nascita deve essere scritto in lettere e non in cifre, eventualmente abbreviato: gen., feb., mar., ecc.

24. *Colonne 9 e 10. Comune e provincia di nascita* — Deve sempre essere indicata la denominazione del comune e non quella della particolare località (frazione, centro abitato, ecc.) interna al comune nel quale la persona è nata.

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

25. *Colonne 11, 12 e 13. Istruzione* — Nella colonna 11, per i censiti di età superiore ai sei anni, si deve indicare il più alto titolo di studio conseguito e non la più alta classe o il più alto corso frequentato con successo. Così, ad esempio, per uno studente universitario iscritto al quarto anno di giurisprudenza non si deve scrivere « 4° anno di giurisprudenza », bensì « diploma di maturità classica », perchè questo è il più alto titolo di studio da lui conseguito.

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

a) per rispondere « sì » nella colonna 12 (« sa leggere »), il censito deve almeno saper leggere un brano

di poche righe di un libro di lettura in uso nelle scuole elementari;

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

26. Colonna 14. Cittadinanza degli stranieri — Per quanto riguarda gli apolidi, premesso che è apolide chi ha perduto la cittadinanza di un qualsiasi paese senza aver acquistata quella di un altro paese, si precisa che all'indicazione « apolide » si deve far seguire quella dell'ultima cittadinanza posseduta. Così, ad esempio, se si tratta di una persona che ha perduto la cittadinanza francese, si deve scrivere « apolide citt. francese »; se si tratta di una persona che non ha mai posseduto una cittadinanza, alla parola « apolide » si deve aggiungere l'indicazione della nazionalità.

27. Colonne da 15 a 22. Stato di ogni componente della famiglia alla data del censimento — Se uno o più componenti della famiglia sono temporaneamente assenti dal comune per motivi di lavoro, si deve indicare il comune e la provincia oppure il Paese estero in cui si trovano rispettivamente nelle colonne 17 e 18 oppure nella colonna 21. Se sono temporaneamente assenti dal comune non per lavoro ma per altri motivi e si trovano in Italia, l'indicazione del comune e della provincia ove si trovano alla data del censimento, deve essere fatta nelle colonne 19 e 20; se si trova all'estero, l'indicazione del Paese estero deve essere fatta nella colonna 22.

28. SEZIONE IV - NOTIZIE SULLE PROFESSIONI E CONDIZIONI NON PROFESSIONALI. Colonne da 1 a 4. Persone in condizione professionale — Per tutte le persone in età di 10 anni e più che esercitano una professione deve essere data risposta ai tre quesiti delle colonne sopra indicate.

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

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

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

Ciò premesso, in considerazione delle particolari difficoltà connesse con l'esatta indicazione delle notizie professionali di cui trattasi, è opportuno che particolarmente ai rilevatori siano ben chiari i concetti relativi ai tre quesiti sulle condizioni professionali, anche perchè essi vengono talvolta confusi tra loro, così che per alcune attività professionali spesso si suole indicare, in luogo della professione, la posizione e il ramo di attività economica (ad esempio impiegato statale, operaio tessile). Pertanto, qui di seguito si illustrano brevemente i concetti relativi agli aspetti fondamentali delle attività professionali.

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

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

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

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

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

Il quesito relativo alla posizione nella professione

tende ad accertare una prima distinzione di fondamentale importanza e cioè se la professione è esercitata in veste di imprenditore ovvero di salariato o stipendiato, cioè alle dipendenze di un imprenditore o di una figura equivalente (ad es., Pubblica Amministrazione).

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

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

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

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

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

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

classificazione delle professioni e delle attività economiche». (1)

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

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

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

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

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

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

A tal fine si riportano nella pagine seguente alcuni esempi di termini generici da non usare e di termini specifici da usare:

(1) Tale «Guida», predisposta in occasione del censimento è stata consegnata a ciascun rilevatore — come già detto al punto 40 della Sezione 3 del precedente capitolo 3, — allo scopo di facilitare l'indicazione nei modelli di rilevazione delle notizie concernenti le professioni, arti o mestieri, nonché il ramo, la classe o sottoclasse e la categoria di attività economica.

CATEGORIE DI PERSONE	TERMINI DA NON USARE	TERMINI DA USARE
<i>Professioni agricole</i>		
Per un conduttore di azienda agricola specializzata	Agricoltore	Olivicoltore, frutticoltore, floricoltore, orticoltore, ecc.
Per un conduttore di azienda zootecnica	Allevatore agricolo	Allevatore di ovini, allevatore di cavalli, allevatore di bovini, ecc.
Per un bracciante, un giardiniere, un boscaiolo, ecc.	Lavoratore agricolo	Bracciante agricolo, giardiniere, boscaiolo, ecc.
<i>Professioni non agricole</i>		
Per gli imprenditori	Datore di lavoro	Industriale, costruttore, appaltatore, commerciante, armatore, banchiere, ecc.
Per i liberi professionisti o per chi eserciti una professione liberale anche alle dipendenze altrui	Libero professionista	Medico veterinario, farmacista, scrittore, scultore, musicista, ingegnere civile (o elettrotecnico, o minerario, ecc.), procuratore legale (o di banca), consulente finanziario, ecc.
Per gli impiegati	Dirigente, impiegato	Direttore di sezione, consigliere di 2ª classe, primo segretario, direttore di succursale, economo, cassiere, archivist, stenodattilografo, ecc.
Per i militari di carriera o raffermati	Colonnello, capitano, tenente, maresciallo, sergente maggiore, capo, caporal maggiore, ecc.	Colonnello di fanteria, colonnello medico, capitano commissario, tenente di vascello, tenente veterinario, maresciallo dell'aeronautica, sergente maggiore di sanità, capo di 1ª, sottocapo, caporal maggiore del genio, ecc.
Per gli ecclesiastici addetti alla cura di anime	Prelato, monsignore, sacerdote, prete, frate	Arcivescovo parroco, arciprete, curato, ecc.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

35. Ai fini dell'esatta indicazione della posizione degli impiegati dello Stato e degli impiegati degli Enti pubblici si precisa che per i primi in generale si dovrà indicare « dirigente » per le qualifiche fino a direttore di sezione e qualifiche equivalenti, « impiegato » per le qualifiche inferiori a direttore di sezione e qualifiche equivalenti; per i secondi si dovrà indicare « dirigente » per le quali-

(1) Trattasi dei lavoratori che godono del trattamento previsto dal R.D.L. 13 novembre 1924, n. 1825 e il cui rapporto di lavoro è regolato dagli accordi interconfederali del 30 marzo e 23 maggio 1946, del 27 ottobre 1947 e dalle successive disposizioni dei contratti di categoria.

fiche equiparate a direttore di sezione e superiori, « impiegato » per le qualifiche inferiori.

36. Colonne 3 e 4. Ramo e categoria di attività economica — Nella colonna 3 deve essere indicato, con una delle voci riportate in calce alla colonna stessa, il ramo di attività a cui appartiene il luogo di lavoro in cui il censito svolge l'attività professionale. Tale indicazione non presenta particolari difficoltà tanto più che il rilevatore, disponendo della classificazione delle attività economiche per classi e categorie, può pervenire con assoluta certezza alla determinazione del ramo appropriato.

Nella colonna 4 deve essere specificata, nell'ambito del ramo precedentemente indicato, la particolare attività economica, nonché la natura dell'azienda, ente o istituzione in cui il censito esercita o, se disoccupato, esercitava la sua professione. In pratica ciò si ottiene di norma indicando, con la dizione più esauriente possibile, l'azienda, lo stabilimento, il negozio, l'esercizio, l'ente, l'ufficio in cui si materializza il luogo di lavoro, in modo che l'indicazione apposta sia inequivocabilmente riconducibile alla categoria di attività economica appropriata (azienda viticola, cava di pietra per calce, albergo, bar, farmacia, gabinetto medico, ecc.).

37. Colonna 5. Persone in condizione non professionale — Devono rispondere al quesito della colonna 5 soltanto le persone che non sono ancora o non sono più o non sono mai state in grado o nella necessità di esercitare una professione, indicando una delle voci riportate in calce alla colonna stessa.

L'indicazione della particolare condizione non professionale generalmente non presenta difficoltà; qui di seguito, comunque, si forniscono alcuni chiarimenti concernenti le sottoindicate condizioni.

Casalinga: per le donne che attendono alle cure domestiche e sono abitualmente occupate anche in una attività professionale (come si verifica frequentemente per le donne occupate in agricoltura) deve indicarsi « casalinga » se l'attività non professionale è prevalente. In caso contrario deve essere indicata l'attività professionale nelle colonne da 1 a 4.

Se poi le donne di cui trattasi svolgono attività professionale solo occasionalmente, esse devono, in ogni caso, essere considerate casalinghe.

Pensionato: tale condizione deve essere indicata per tutti i pensionati (dello Stato, di Enti locali, di Istituti di previdenza, di guerra, ecc.) purchè essi non svolgano abitualmente una attività professionale.

Infermo, invalido, e ricoverato: tali condizioni si devono indicare soltanto per l'infermità, l'invalidità ed il ricovero a carattere permanente.

Per i bambini fino a 6 anni (età pre-scolastica) si deve apporre un trattino.

38. SEZIONE V - PERSONE TEMPORANEAMENTE PRESENTI — Al concetto di « assenza temporanea » fa riscontro il concetto di « presenza temporanea » di una persona presso una famiglia diversa da quella di appartenenza. Tale persona, in quanto non cessa di appartenere alla famiglia dalla quale è temporaneamente assente, deve essere considerata presente temporaneamente presso la famiglia in cui si trova alla data di censimento.

Le persone temporaneamente presenti devono essere iscritte nella sezione V. Per tali persone devono essere indicati, oltre al cognome e nome, il sesso, lo stato civile, la data di nascita, il comune e la provincia o lo Stato estero di residenza (le altre notizie richieste a tutti i censiti — titolo di studio, notizie professionali, ecc. — verranno indicate nei fogli delle famiglie da cui sono temporaneamente assenti).

In tale sezione devono essere altresì iscritte le famiglie che, essendo interamente e temporaneamente assenti dal comune di dimora abituale, occupino nel comune di presenza temporanea un'abitazione a sè stante.

39. SEZIONE VI - NOTIZIE SUL NUMERO DEI FIGLI AVUTI DALLE DONNE CONIUGATE, VEDOVE, DIVORZiate O SEPARATE LEGALMENTE FACENTI PARTE DELLA FAMIGLIA — Devono rispondere ai quesiti della Sezione VI le donne coniugate, vedove, divorziate o separate legalmente facenti parte della famiglia (e quindi iscritte nella sezione III del foglio), anche se non hanno avuto figli.

Nella prima colonna dei due prospetti che costituiscono la sezione (numero indicativo della donna) devono essere riportati i numeri d'ordine indicati nella colonna 1 della sezione III in corrispondenza delle donne anzidette.

40. Prospetto A - Notizie sul matrimonio — Nella seconda colonna del prospetto A deve essere indicato l'anno di nascita del padre della donna e nella terza l'anno di nascita della madre. Le donne che non ne hanno un ricordo immediato potranno risalire all'anno di nascita del padre e della madre attraverso elementi indiretti, quali, ad esempio, l'età che avevano i genitori in occasione di un particolare avvenimento importante della loro vita. Tuttavia, nei casi eccezionali in cui tale anno non potrà essere indicato con tutta certezza, si dovrà ugualmente segnare l'anno di nascita ritenuto più prossimo al reale, facendolo seguire dalla parola: circa.

Nella quarta e quinta colonna le donne coniugate o separate legalmente devono indicare la data (mese e anno) del matrimonio attuale e le donne vedove o divorziate quella dell'ultimo matrimonio. Tali colonne, pertanto, devono risultare sempre compilate.

Nella sesta e nella settima colonna, con riferimento al matrimonio di cui si è riportata la data nelle due co-

lone precedenti, le vedove devono indicare la data di morte del coniuge, le divorziate la data di divorzio e le separate legalmente quella di separazione.

Le donne che hanno contratto più di un matrimonio devono indicare gli estremi temporali dei matrimoni anteriori all'attuale (per le coniugate e le separate legalmente) o all'ultimo (per le vedove e le divorziate), riportando nell'ottava e nona colonna la data del matrimonio e nella decima e undicesima la data di morte del coniuge o di divorzio, servendosi se necessario, delle righe intercalari.

41. Prospetto B - Notizie sui figli avuti dall'attuale matrimonio e dagli eventuali matrimoni precedenti — Nella seconda, terza, quarta e quinta colonna del prospetto B le donne coniugate, vedove, divorziate o separate legalmente devono indicare, distintamente per ciascun sesso, il numero dei figli avuti distinguendoli in nati vivi e nati morti (nati cioè senza segni di vita dopo il sesto mese di gravidanza). Tale numero non deve comprendere gli aborti.

Per le donne che non hanno avuto figli nati-vivi o nati-morti, nelle suddette colonne devono essere apposti dei trattini.

Nella sesta e nella settima colonna deve essere indicato il numero dei figli viventi alla data del censimento, distinti in maschi e femmine. Ovviamente tali dati devono risultare non superiori ai corrispondenti dati della seconda e terza colonna (nati-vivi).

Nell'ottava colonna e nelle successive deve essere indicato nell'ordine cronologico l'anno di nascita di tutti i figli avuti. Il numero dei figli per i quali si deve indicare tale anno deve corrispondere a quello risultante dalla somma delle cifre riportate nelle colonne seconda, terza, quarta e quinta.

Nel caso di figli avuti da più matrimoni, devono essere separati con due tratti obliqui gli anni di nascita dei figli di ciascun matrimonio.

Se le colonne riservate all'indicazione dell'anno di nascita dei figli non fossero sufficienti, sulle altre due copie del foglio di famiglia, consegnate all'uopo dal rilevatore, si deve ripetere il numero indicativo della donna e riportare l'anno di nascita dei rimanenti figli, correggendone, in testata, il numero d'ordine.

FOGLIO DI CONVIVENZA

42. Le generalità delle norme fissate per la compilazione del foglio di famiglia valgono anche per il foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2). Pertanto qui di se-

guito si riportano soltanto alcune norme particolari concernenti la compilazione di quest'ultimo.

43. SEZIONE I - NOTIZIE GENERALI — Specie della convivenza — Il rilevatore deve indicare esattamente la specie della convivenza (caserma, convento, istituto di istruzione, albergo, ecc.).

44. Capo convivenza — A norma del regolamento anagrafico, si considera capo convivenza colui che normalmente amministra la convivenza stessa.

45. SEZIONE II - PERSONE FACENTI PARTE DELLA CONVIVENZA — Devono essere iscritti nella Sezione II i membri della convivenza residenti nel comune (membri permanenti). Le categorie di persone da iscrivere sono indicate, per ciascuna specie di convivenza, nella prima facciata del Mod. ISTAT/CP/2; è da tener presente però che se costituiscono famiglia a sè stante — anche se costituita da una sola persona (come ad esempio, nel caso di un direttore di carcere, senza familiari, che abiti in locali separati della convivenza ed abbia una propria economia) — non devono essere comprese nel foglio di convivenza, ma devono essere censite con distinto foglio di famiglia. In tali fogli dovranno essere fornite anche le notizie sull'abitazione (Sezione II), nel caso che tali persone occupino un appartamento destinato a loro abitazione.

46. SEZIONE IV - PERSONE TEMPORANEAMENTE PRESENTI — Devono essere iscritte nella Sezione IV le persone temporaneamente presenti nella convivenza (membri temporanei). Le categorie di persone da iscrivere sono indicate anch'esse, per ciascuna specie di convivenza, nella prima facciata del Mod. ISTAT/CP/2.

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

È da tener presente il caso di persone che abitano stabilmente, sole o con la famiglia, in alberghi, pensioni, locande e simili. Tali persone non devono essere considerate membri della convivenza, ma devono essere censite con distinti fogli di famiglia.

Al fine di eliminare ogni dubbio in proposito, si precisa che gli affittacamere muniti di licenza di P.S. non devono compilare il foglio di convivenza, bensì quello di famiglia.

SEZIONE 4 — RITIRO DEI QUESTIONARI DI RILEVAZIONE

47. Dal 18 al 31 ottobre il rilevatore ha provveduto, percorrendo lo stesso itinerario seguito durante il giro di consegna, al ritiro dei fogli di famiglia e di convivenza consegnati alle varie unità di rilevazione e contemporaneamente ha indicato nella colonna 12 dello stato di sezione provvisorio, per ciascuna unità elencata, il giorno di tale ritiro.

Il rilevatore, nel ritirare i modelli di rilevazione, ha effettuato un controllo delle notizie riportate nei modelli stessi al fine di accertarne l'attendibilità ed eventualmente di procedere ai completamenti e rettifiche del caso.

Durante tale fase di lavoro il rilevatore ha provveduto anche alla compilazione dei modelli non riempiti dagli interessati, con l'assistenza degli stessi, ai quali ha richiesto, se necessario, di visitare l'abitazione.

48. In relazione alle ricordate modalità di consegna dei modelli di censimento ed all'intervallo di tempo intercedente tra la data di consegna e di ritiro dei modelli stessi, all'atto pratico poteva essersi verificata qualcuna delle seguenti situazioni:

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

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

c) qualche unità demografica si era trasferita, dopo il giro di consegna, nel territorio di altra sezione;

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

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

Per quanto riguarda il caso di cui alla lettera c) il rilevatore doveva esperire ogni indagine al fine di accertare il nuovo indirizzo dell'unità in questione e ne doveva annotare le risultanze nell'apposita colonna « Annotazioni » dello stato di sezione provvisorio; inoltre il rilevatore ha segnalato il caso all'Ufficio comunale di censimento nel previsto rapporto giornaliero.

SEZIONE 5 — ADEMPIMENTI PER IL CENSIMENTO DI PARTICOLARI CATEGORIE DI PERSONE

50. In sede di raccolta dei dati sono state osservate norme speciali per il censimento di alcune categorie di famiglie o di persone che si trovavano in situazioni di carattere particolare:

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

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

Se il militare non risultava iscritto in anagrafe, il foglio non è stato compilato e l'Ufficio comunale ha conservato la scheda Mod. ISTAT/CP/4 per gli adempimenti connessi con la revisione e l'aggiornamento della anagrafe della popolazione residente.

51. *Altri corpi accasermati: convivenze della P.S., della Guardia di Finanza, dei Vigili del Fuoco e dei Vigili urbani* — Sono stati censiti dall'Ufficio comunale di censimento per mezzo dei rilevatori.

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

53. *Personale italiano presso i Consolati stranieri* — Tutto il personale straniero facente parte del Corpo

diplomatico e consolare accreditato presso lo Stato italiano e la S. Sede è stato escluso dal Censimento. Gli Uffici comunali interessati hanno soltanto provveduto a mezzo dei rilevatori competenti per sezioni, al censimento dei cittadini italiani (intere famiglie o singole persone) che abitavano nelle sedi degli Uffici consolari.

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

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

55. Famiglie trasferitesi in altra sezione di censimento durante la raccolta dei dati — L'Ufficio comunale di censimento ha avvertito, in base alle segnalazioni fatte sul rapporto giornaliero, i rilevatori interessati, per il ritiro dei fogli delle famiglie trasferitesi nelle rispettive

sezioni dopo aver ricevuto il foglio dal rilevatore della sezione di provenienza.

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

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

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

CAPITOLO 7

REVISIONE DA PARTE DEGLI UFFICI COMUNALI E OPERAZIONI CONNESSE

SEZIONE 1 — REVISIONE PRELIMINARE E COMUNICAZIONE DEI DATI PROVVISORI ALL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

1. A norma dell'art. 23 del D.P.R. 1961, n. 1011 gli Uffici comunali di censimento dovevano effettuare giornalmente una revisione preliminare dei modelli di rilevazione consegnati dai rilevatori, nonché la totalizzazione dei dati concernenti il numero delle famiglie, delle convivenze, delle persone residenti nel comune e il numero delle abitazioni e delle stanze (vani utili).

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

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

2. Man mano che si procedeva nella revisione preliminare gli Uffici comunali di censimento dovevano compilare, per ciascuna sezione di censimento, un distinto computo giornaliero di sezione (Mod. ISTAT/CP/7) totalizzando giornalmente, sezione per sezione, i dati risultanti dai fogli di censimento.

Per la compilazione del computo giornaliero di sezione sono state impartite le seguenti norme:

colonne 2 e 3 — il numero da indicare alla colonna 2 deve corrispondere al numero dei fogli di famiglia risultati regolari nei quali è stata compilata la Sezione II (Notizie sulla abitazione) e nei quali al quesito 3 della sezione stessa è stato indicato che trattasi di «abitazione vera e propria».

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

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

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

Il numero da indicare alla colonna 7 corrisponde alla somma di tutte le persone iscritte nell'anzidetta Sezione III e esso deve essere rilevato contando direttamente le persone iscritte nei fogli, salvo poi a controllare che esso corrisponda alla somma dei dati indicati alle colonne 5 e 6.

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

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

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

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

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

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

4. Nei giorni dall'1 al 7 novembre, gli Uffici comunali di censimento hanno controllato gli stati di sezione provvisori (Mod. ISTAT/CP/6) consegnati dai rilevatori non appena ultimato il ritiro dei fogli di censimento. Tale controllo ha avuto lo scopo di accertare:

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

b) che il rilevatore avesse rilevato tutti i numeri civici delle suddette aree di circolazione. A tal uopo sono stati confrontati gli stati di sezione provvisori con lo stradario e, per i centri abitati in cui era stato adottato l'ordinamento per isolato, con l'insulario debitamente aggiornato facendo particolare attenzione ai numeri mancanti e soprattutto ai numeri ripetuti che risultavano indicati nelle apposite colonne dello stradario e dell'insulario. Se qualche numero civico non è risultato nel Mod. ISTAT/CP/6, si è provveduto subito agli accertamenti del caso, censendo immediatamente le eventuali unità sfuggite alla rilevazione. Il confronto anzidetto ha dato anche la possibilità di perfezionare lo stradario e l'insulario nel caso in cui in questi mancava qualche numero civico che risultava, invece, sullo stato di sezione provvisorio;

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

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

5. Entro il 7 novembre 1961 è stato inoltre compilato il riepilogo dei computi giornalieri di sezione (Mod. ISTAT/CP/8). Per la compilazione di tale modello sono stati riportati in ogni riga i « totali al 31 ottobre » dei computi giornalieri di ciascuna sezione, indicando progressivamente nella col. 1 il numero distintivo della sezione stessa.

Si è infine proceduto alla totalizzazione dei dati relativi a tutte le sezioni e si è provveduto a comunicare tali dati all'Istituto Centrale di Statistica mediante il telegramma-lettera, il cui testo è riportato al punto 31 del capitolo 3.

SEZIONE 2 — REVISIONE QUANTITATIVA E QUALITATIVA E COMPILAZIONE DEGLI STATI DI SEZIONE DEFINITIVI

6. Ultimata la revisione quantitativa, ai fini della numerazione definitiva dei fogli, l'Ufficio comunale di censimento ha provveduto per ciascuna sezione, al preliminare ordinamento dei fogli stessi.

I fogli di famiglia (compresi i fogli in cui risultava compilata soltanto la Sezione II - Notizie sull'abitazione) sono stati ordinati per ordine alfabetico di area di circo-

lazione e, per ciascuna di queste, secondo l'ordine progressivo della numerazione civica; per ciascun numero civico, secondo l'ordine della scala, interno, ecc. (in caso di abitazioni con più famiglie coabitanti, i relativi fogli dovevano essere disposti in modo che il foglio della famiglia che occupava l'abitazione a titolo più importante precedesse gli altri). I fogli di convivenza sono stati

posti dopo l'ultimo foglio di famiglia, applicando, se del caso, gli stessi criteri sopraindicati (1). Infine è stata effettuata la numerazione definitiva dei fogli tenendo presente che la numerazione doveva essere progressiva per l'intera sezione.

7. In conseguenza dell'avvenuta numerazione definitiva, l'Ufficio comunale di censimento nei casi di famiglie coabitanti ha sostituito nel foglio della famiglia che occupava l'abitazione al titolo più importante i numeri provvisori indicati a matita dal rilevatore nel prospetto di cui al quesito 7 della Sezione II, con i numeri definitivi assegnati ai fogli delle famiglie coabitanti. Nei fogli delle altre famiglie coabitanti, nei quali era stata apposta la dicitura «coabitante con la famiglia censita con il foglio n.», tale numero provvisorio è stato sostituito con quello definitivo.

8. Per quanto riguarda la revisione qualitativa dei fogli di famiglia e di convivenza gli Uffici comunali di censimento si sono attenuti alle istruzioni che si riportano qui di seguito.

FOGLIO DI FAMIGLIA

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

10. SEZIONE II - NOTIZIE SULL'ABITAZIONE — Se al quesito 3.2 è stato indicato, mediante barratura, che trattasi di abitazione impropria, deve essere specificata la specie dell'abitazione (grotta, baracca, cantina, ecc.).

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

11. Le risposte date al quesito 5 devono risultare attendibili: potrebbe esservi errore, ad esempio, quando il numero delle stanze adibite esclusivamente ad altro uso o il numero dei vani accessori dell'abitazione sia esorbitante in confronto al totale delle stanze adibite esclusivamente ad abitazione. In ogni caso devono essere verificati i totali.

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

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

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

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

14. SEZIONE III - PERSONE FACENTI PARTE DELLA FAMIGLIA — Per ciascuna persona devono risultare compilate tutte le colonne da 1 a 15. È da tener presente che la risposta alla colonna 11 esclude le risposte alle colonne 12 e 13 e viceversa; che alla colonna 14 deve essere stata data risposta soltanto per i cittadini stranieri; che per i nati all'estero la risposta concernente lo Stato in cui sono nati è sostitutiva delle risposte alle colonne 9 e 10 (comune e provincia).

15. La notizia sul sesso (colonna 4) deve essere in armonia con il nome (colonna 2) e con lo stato civile (colonna 5) del censito.

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

Analogamente la data di nascita (colonne da 6 a 8) non deve essere incompatibile con lo stato civile (colonna 5) o con il titolo di studio (colonna 11) o con la professione (Sezione IV, colonna 1).

Se è stato risposto « no » alla colonna 15, infine deve risultare risposta ad uno dei quesiti delle colonne da 16 a 22.

16. SEZIONE IV - NOTIZIE PROFESSIONALI — Per le persone in condizione professionale deve essere stata data risposta in ciascuna delle colonne da 1 a 4; per le persone in condizione non professionale deve essere stata data risposta soltanto alla colonna 5, mentre per i bambini fino a 6 anni di età deve essere stato apposto un trattino in quest'ultima colonna.

17. La risposta alla colonna 1 deve essere stata data in modo chiaro ed esauriente, con i termini tecnici appropriati, come nelle esemplificazioni riportate in calce alla colonna stessa.

La risposta alla colonna 2 deve essere stata indicata mediante una delle voci elencate in calce, alla colonna stessa o, per quelle che ammettono una più ampia specificazione, con una voce riconducibile in modo evidente alle posizioni fondamentali ivi indicate.

La risposta alla colonna 3 deve essere stata data con una delle voci elencate in calce.

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

Alla colonna 5 deve essere stata data risposta con una delle voci elencate in calce.

18. SEZIONE V - PERSONE TEMPORANEAMENTE PRESENTI — Oltre all'esame circa le eventuali incompatibilità di cui si è detto al precedente punto 15, è da tener presente che in genere il comune di residenza (colonna 8) delle persone iscritte nella sezione in esame sarà diverso da quello di censimento; naturalmente, però, il fatto che si tratti dello stesso comune non esclude che tali persone siano effettivamente presenti temporanei nella famiglia. Tuttavia, in questo ultimo caso, può essere opportuno accertare che non si tratti invece di persone facenti parte della famiglia, nel qual caso, vanno depennate e iscritte nelle Sezioni III e IV.

19. SEZIONE VI - NOTIZIE SUL NUMERO DEI FIGLI AVUTI DALLE DONNE CONIUGATE, VEDOVE, DIVORZiate O SEPARATE LEGALMENTE FACENTI PARTE DELLA FAMIGLIA — Per tutte le donne coniugate, vedove, divorziate o

separate legalmente, facenti parte della famiglia e comprese quindi nella Sezione III, e solo per esse, deve essere stato risposto ai quesiti dei prospetti A e B; inoltre il numero indicativo di ognuna di esse, sia al prospetto A che al prospetto B, deve corrispondere al rispettivo numero d'ordine indicato nella colonna 1 della detta Sezione III.

20. Gli anni di nascita del padre e della madre della donna devono risultare compatibili con l'anno di nascita della donna stessa indicato nella colonna 8 della Sezione III.

21. In tutti i casi deve essere stata indicata la data (mese e anno) del matrimonio attuale (per le coniugate) o ultimo (per le vedove, le divorziate e le separate legalmente); tale data, inoltre, deve risultare compatibile con l'anno di nascita della donna.

22. Per le vedove, le divorziate e le separate legalmente deve essere stata indicata, rispettivamente, la data di morte dell'unico o ultimo coniuge, o la data dell'unico o ultimo divorzio o quella di separazione. Tale data non deve risultare anteriore a quella del matrimonio, indicata nelle due colonne precedenti.

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

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

Per ciascun sesso il numero dei figli viventi alla data del censimento non deve risultare superiore al numero dei figli nati vivi.

25. Il numero dei figli per cui è stato indicato l'anno di nascita deve corrispondere alla somma dei figli nati vivi e dei figli nati morti. L'anno di nascita del primo figlio deve essere compatibile con l'anno di nascita della donna; nel caso di figli nati da più matrimoni, devono essere stati separati con due tratti obliqui i figli avuti da ciascun matrimonio.

FOGLIO DI CONVIVENZA

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

27. Ultimata la revisione definitiva e controllato l'ordinamento numerico progressivo dei fogli di censimento per sezione, gli Uffici comunali di censimento dovevano provvedere a separare, l'uno dall'altro, i due esemplari dei fogli di censimento relativi alla stessa famiglia o convivenza (che fino a quel momento si trovavano riuniti). Ciò fatto dovevano provvedere alla compilazione in duplice copia degli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/9), tenendo presente che ad ogni sezione di censimento doveva corrispondere uno stato di sezione definitivo (uno o più fogli), sul quale, negli appositi rettangolini in alto a destra, dovevano essere indicati il numero progressivo del foglio e il numero distintivo della sezione.

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

28. Per quanto riguarda il foglio di famiglia, le notizie da riportare nello stato di sezione definitivo, nelle colonne da 1 a 5, dovevano essere desunte dal frontespizio e dalla Sezione I di ciascun foglio; i dati da riportare nelle colonne da 6 a 13, dovevano essere desunti dalla Sezione II.

Al riguardo è da precisare che:

a) per le famiglie coabitanti, per le quali non era stata compilata la Sezione II, tutte le anzidette colonne dovevano restare, ovviamente, in bianco;

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

c) per le abitazioni vere e proprie, dovevano compilarsi soltanto le colonne da 7 a 10, se trattavasi di abitazione occupata e cioè se vi erano iscritte persone nella Sezione III del foglio di famiglia.

Se invece trattavasi di una abitazione non occupata e cioè se nella Sezione III del foglio di famiglia non vi era iscritta nessuna persona, dovevano essere compilate solo le colonne da 11 a 13.

29. La notizia da indicare nella colonna 6 (tipo di abitazione) dello stato di sezione definitivo doveva essere desunta dal quesito 3 della Sezione II del foglio di famiglia.

I dati da indicare nelle colonne 7 e 11 (numero delle stanze) erano quelli riportati al « totale stanze » di cui al quesito 5 del foglio di famiglia. I dati da indicare nelle colonne 8 e 12 (numero dei vani accessori) erano quelli riportati al quesito 5.3.

I dati da indicare, infine, nelle colonne 9 e 13 (totale vani) erano quelli riportati al « totale vani », di cui al quesito 5 del foglio di famiglia e dovevano corrispondere, per ogni riga, alla somma rispettivamente delle colonne 7 e 8 e delle colonne 11 e 12.

30. Il dato da indicare nella colonna 10 (famiglie che occupano l'abitazione) era sempre 1, salvo il caso di abitazione occupata da più di una famiglia (famiglie coabitanti). In tal caso il dato si otteneva contando il numero delle famiglie elencate nel prospetto del quesito 7.2 del foglio di famiglia relativo alla famiglia che occupava l'abitazione al titolo principale ed aumentando tale numero di una unità.

Ovviamente per le famiglie coabitanti la colonna 10 doveva restare in bianco.

31. I dati da indicare nelle colonne da 14 a 18 dovevano essere desunti dalla Sezione III del foglio di famiglia.

Per le colonne 14 e 15, era sufficiente contare rispettivamente le « M » e le « F » segnate nella colonna 4 della Sezione III del foglio di famiglia; la somma di questi due dati, che doveva essere indicata nella colonna 16, doveva corrispondere al totale delle persone iscritte nella anzidetta sezione del foglio di famiglia. Tale corrispondenza doveva essere sempre accertata, al fine di evitare errori che sarebbero emersi nelle successive fasi di lavoro.

Circa il dato da indicare nella colonna 17, esso doveva essere desunto dalla colonna 21 del foglio di famiglia; il dato da indicare alla colonna 18 doveva essere desunto dalla col. 22 del foglio di famiglia.

32. Il dato da indicare nella colonna 19 doveva essere desunto contando tutti i « SI » che si trovavano indicati nella colonna 15 della Sezione III del foglio di famiglia e aggiungendo a tale numero il totale delle persone risultanti nella Sezione V dello stesso foglio.

33. Il dato da indicare nella colonna 20 doveva essere desunto dalla colonna 8 della Sezione V del foglio di famiglia, contando solo le persone per le quali era stato indicato come luogo di residenza, uno Stato estero.

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

35. Ultimata l'indicazione di tutti i dati suddetti, è stata eseguita accuratamente la somma dei dati relativi alle colonne da 7 a 20. Tale somma è stata eseguita distintamente per le famiglie e per le convivenze, dopo si è proceduto alla totalizzazione generale della sezione.

Delle due copie degli stati di sezione definitivi, una è stata trasmessa all'Istituto Centrale di Statistica e l'altra è stata trattenuta presso il comune.

36. Ultimata l'elencazione dei fogli di censimento in tutti gli stati di sezione definitivi, questi sono stati riepilogati per l'intero comune, nel « riepilogo degli stati di sezione definitivi » (Mod. ISTAT/CP/10), compilato in due copie, di cui una da trasmettere all'Istituto Centrale di Statistica e l'altra da trattenere presso il comune.

Ogni riga del Mod. ISTAT/CP/10 faceva riferimento ad una sezione di censimento il cui numero distintivo è stato indicato, in ordine progressivo, nella colonna 1. Tra i dati relativi alle sezioni di una frazione geografica e quelli relativi alle sezioni della frazione susseguente sono state lasciate due righe in bianco.

I dati di ogni sezione da indicare sul Mod. ISTAT/CP/10 si ricavano dagli stati di sezione definitivi.

37. Per la compilazione del riepilogo degli stati di sezione definitivi, con riferimento a ciascuna sezione, è stato riportato:

— nella colonna 2, il numero delle abitazioni vere e proprie occupate, che si ricava contando le righe dello stato di sezione definitivo nelle quali risultavano dati alla colonna 10;

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

— nella colonna 7, il numero delle abitazioni vere e proprie non occupate, che si ricava contando le

righe dello stato di sezione definitivo nelle quali risultavano dati alla colonna 13;

— nelle colonne 8, 9 e 10, i totali generali risultanti rispettivamente nelle colonne 11, 12 e 13 dello stato di sezione definitivo;

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

— nella colonna 12 il numero delle famiglie occupanti le abitazioni improprie, che si ricava contando le righe dello stato di sezione definitivo, relative alle famiglie, in corrispondenza delle quali risultavano dati nella colonna 16 mentre erano tutte in bianco le colonne da 7 a 13;

— nella colonna 13, il numero delle righe dello stato di sezione definitivo relativo alle famiglie in corrispondenza delle quali risultavano dati alla colonna 16. Tali dati dovevano corrispondere alla somma dei dati già indicati nelle colonne 6 e 12;

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

— nella colonna 21, il numero delle righe dello stato di sezione definitivo relative alle convivenze;

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

38. Prima di passare alla indicazione dei dati in una nuova riga l'Ufficio comunale di censimento doveva accertarsi che la somma delle cifre scritte nelle colonne 3 e 4 fosse uguale alla cifra indicata nella colonna 5 della stessa riga del riepilogo degli stati di sezione definitivi. Altrettanto dicasi per le colonne delle cifre scritte nelle colonne 8 e 9, 14 e 15, 22 e 23, che dovevano risultare uguali, rispettivamente, alle cifre indicate nelle colonne 10, 16 e 24.

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

Sull'ultima riga dell'ultima pagina del riepilogo degli stati di sezione definitivi sono stati totalizzati infine i dati per tutto il comune, sommando, per colonna, i totali già calcolati relativamente alle diverse frazioni geografiche.

SEZIONE 3 — SPEDIZIONE DEL MATERIALE ALL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

39. A norma dell'articolo 25 del D.P.R. 1961, n. 1011, entro il 15 dicembre 1961, gli Uffici comunali di censimento hanno trasmesso ai rispettivi Uffici pro-

vinciali per il successive inoltrò all'Istituto di Statistica, il materiale del censimento demografico.

Detto materiale era costituito:

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

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

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

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

In merito ai riepiloghi degli stati di sezione definitivi — come già detto al punto 34 del capitolo 3 — si precisa che l'altra copia dei due modelli è stata trasmessa all'Ufficio provinciale di censimento, in plico a parte.

40. Prima di procedere al confezionamento del materiale, i fogli degli stati di sezione provvisori, relativi ad una stessa sezione sono stati cuciti lungo la linea indicata negli stampati. Analogamente si è proceduto per gli stati di sezione definitivi, i quali sono stati altresì ricoperti ciascuno da una copertina recante alcune indicazioni concernenti la provincia, il comune, il numero distintivo della sezione.

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

Ciò fatto, il materiale è stato confezionato di norma in pacchi avvolti con robusta carta da imballaggio. Se il materiale da spedire superava i 30 chilogrammi, è stato confezionato in apposite casse di legno. Ad ogni modo gli Uffici comunali di censimento hanno avuto la massima cura affinché la confezione degli imballaggi fosse fatta in modo scrupoloso, al fine di evitare danneggiamenti o dispersioni del materiale di censimento.

42. Qualora i pacchi o le casse fossero più di uno, ciascun collo è stato numerato progressivamente; sulle etichette fornite dall'Istituto Centrale di Statistica sono stati riportati tali numeri sotto forma di frazione, il cui numeratore indicava il numero progressivo del collo e il denominatore il numero totale dei colli che sono stati spediti dall'Ufficio comunale di censimento.

Così, ad esempio, se il materiale relativo al censimento della popolazione era confezionato in 4 colli, sull'etichetta del collo n. 1 è stata apposta la frazione $1/4$.

Il materiale è stato disposto in modo che aprendo il primo collo si trovasse superiormente una busta contenente il « riepilogo degli stati di sezione definitivi » e di seguito gli « stati di sezione definitivi », gli « stati di sezione provvisori » e infine i modelli di rilevazione.

Gli Uffici comunali di censimento hanno altresì inviato con il materiale suddetto anche gli stampati che sono risultati eccedenti.

43. Appena gli Uffici provinciali di censimento hanno ricevuto il materiale relativo a tutti i comuni della provincia, ne hanno data immediata comunicazione telegrafica all'Istituto Centrale di Statistica.

Gli Uffici provinciali di censimento hanno successivamente inviato in una unica spedizione all'Istituto Centrale di Statistica, previo accurato controllo della loro regolare compilazione, i riepiloghi degli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/10) di tutti i comuni della provincia.

44. Per la spedizione dell'altro materiale all'Istituto Centrale di Statistica, gli Uffici provinciali si sono attenuti alle norme che seguono:

a) per i comuni che avevano confezionato il materiale in casse di legno, sulle etichette già applicate dagli Uffici comunali di censimento sono state incollate nuove etichette che erano state fornite dall'Istituto Centrale di Statistica;

b) per i comuni che, in relazione alla modesta entità del materiale di censimento, avevano confezionato piccoli pacchi, questi sono stati racchiusi, in numero conveniente, in apposite casse confezionate a cura degli Uffici provinciali di censimento, sulle quali sono state apposte le previste etichette. In ciascuna di queste casse è stato posto un elenco dei comuni cui si riferiva il materiale.

In entrambi i casi le etichette sono state completate con la indicazione dell'Ufficio provinciale di censimento mittente e con il numero distintivo della cassa, rappresentato da una frazione, il cui numeratore indicava il numero progressivo della cassa stessa e il denominatore il numero totale delle casse che venivano spedite complessivamente dall'Ufficio provinciale di censimento. Così, ad esempio, se il materiale di una provincia per il censimento della popolazione si componeva di 20 casse, sulla etichetta relativa alla cassa n. 10 è stata indicata la frazione $10/20$;

c) nella prima cassa relativa al materiale del censimento della popolazione è stata inclusa una distinta di tutte le casse relative a detto censimento, con l'indicazione per ciascuna di esse del comune o dei comuni ai quali si riferiva.

45. Ultimato il confezionamento delle casse secondo le norme sopra citate, gli Uffici provinciali di censimento ne hanno dato subito notizia all'Istituto Centrale di Statistica, al quale hanno inviato in piego raccomandato la copia delle distinte generali delle casse, ed hanno quindi provveduto alla trasmissione di tutto il materiale all'Istituto.

46. Circa le modalità per tale trasmissione è da notare che, per esigenze organizzative, concernenti in par-

ticolare le operazioni di scarico e di immagazzinamento del materiale stesso, la spedizione è stata effettuata a mezzo ferrovia, piccola velocità, indicando nella lettera di vettura — predisposta dagli Uffici provinciali — oltre al destinatario (Istituto Centrale di Statistica, Via C.

Balbo, 16), la destinazione: « Roma - Scalo S. Lorenzo ». Inoltre, al fine di assicurare la massima snellezza alle operazioni di svincolo del materiale all'arrivo a Roma è stato necessario che la spedizione fosse effettuata in porto affrancato.

PERFEZIONAMENTO DEL CENSIMENTO.
REVISIONE E AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE

1. A norma dell'art. 26 del D.P.R., 8 settembre 1961, n. 1011: «entro il 31 dicembre 1961, i comuni devono effettuare la revisione dell'anagrafe della popolazione residente servendosi dell'esemplare dei fogli di famiglia e di convivenza da essi trattenuto.

Le istruzioni per la revisione anzidetta vengono impartite dall'Istituto Centrale di Statistica, d'intesa con il Ministero dell'Interno».

A tal fine, con circolare n. 125 del 13 dicembre 1961 l'Istituto Centrale di Statistica ha trasmesso a tutti i comuni le norme tecniche per la revisione dell'anagrafe della popolazione residente secondo le risultanze del 10° Censimento della popolazione.

Dette norme — che nella sostanza non si discostano da quelle impartite per le analoghe operazioni eseguite nel 1951 — sono state concordate con il Ministero dello Interno - Direzione generale dell'Amministrazione civile, tenendo presenti le istruzioni per il censimento e il Regolamento di esecuzione della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, sull'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente, riportato nel fascicolo «Anagrafe della popolazione» (ISISTAT, Metodi e norme, Serie B, n. 3 marzo 1958).

2. Il confronto anzidetto e le conseguenti operazioni di perfezionamento del censimento e di revisione della anagrafe sono state effettuate con la massima sollecitudine possibile, al fine di evitare che la rapida evoluzione della situazione anagrafica determinasse un divario sempre più accentuato rispetto alla situazione accertata con riferimento alla data del 15 ottobre 1961. D'altra parte, la tempestiva esecuzione delle operazioni aveva anche lo scopo di agevolare i comuni nell'impostazione del calcolo della popolazione residente secondo i criteri esposti nella circolare dell'Istituto Centrale di Statistica n. 102 del 5 ottobre 1961, consentendo, al tempo stesso,

di apportare le eventuali rettifiche sui fogli di censimento quando tutti e due gli esemplari di essi erano ancora in possesso dei comuni stessi.

3. È però da sottolineare che le operazioni di confronto tra le risultanze del censimento demografico e le anagrafi della popolazione residente si sono protratte oltre il previsto, soprattutto a causa di molteplici difficoltà incontrate dai comuni, specie da quelli demograficamente più importanti, nel definire la posizione di numerose persone o famiglie a causa del forte movimento migratorio all'interno del Paese e verso l'estero verificatosi nel corso dell'ultimo decennio. Da tale lavoro di confronto si è potuto infatti accertare che numerosi comuni, fin dall'epoca della raccolta dei dati, avevano fatto compilare o avevano compilato d'ufficio fogli di censimento relativi a famiglie assenti dal comune, mentre tali famiglie — sulla base di elementi obiettivi desumibili talvolta dagli stessi fogli di famiglia — non potevano più considerarsi come aventi la loro abituale dimora nel comune alla data del censimento. È risultata così pienamente confermata la tendenza di molti comuni a mantenere iscritte in anagrafe persone che di fatto avevano abbandonato da tempo, talvolta da molti anni, la loro residenza nel comune, per trasferirsi all'estero.

Molte delle contestazioni fatte dall'Istituto ai comuni hanno consentito di regolarizzare la posizione anagrafica delle famiglie non più dimoranti nel comune, ma per circa 500.000 persone sono stati necessari accertamenti compiuti da funzionari dell'Istituto i quali hanno visitato ben 2.500 comuni. Le indagini eseguite al centro e presso gli stessi comuni hanno in generale confermata la validità delle contestazioni e quindi hanno condotto alla revisione delle anagrafi sulla base dei risultati del censimento.

SEZIONE 1 — CONFRONTO TRA LE RISULTANZE DEL CENSIMENTO E LA SITUAZIONE ANAGRAFICA

4. La revisione dell'anagrafe è consistita nel confronto tra i fogli di famiglia e di convivenza e le corrispondenti schede anagrafiche, al fine di assicurare la rispondenza dell'anagrafe alla reale situazione della popolazione residente e al tempo stesso di sottoporre ad un finale controllo quantitativo e qualitativo i risultati del censimento.

Il controllo quantitativo è consistito nella verifica — famiglia per famiglia, persona per persona — della identità che deve sussistere tra il numero delle famiglie e delle convivenze censite e il corrispondente numero delle schede anagrafiche di famiglia e di convivenza, nonché tra il numero delle persone residenti censite e il numero di quelle iscritte nelle dette schede anagrafiche.

Il controllo qualitativo si è basato sulla verifica della identità tra le notizie contenute nei fogli di censimento e quelle contenute nelle corrispondenti schede anagrafiche.

5. Tecnicamente si è trattato di effettuare due distinti ordini di controlli:

- a) il controllo concernente la famiglia e la convivenza, come unità di censimento e come unità anagrafica;
- b) il controllo concernente le persone fisiche elencate nei fogli di censimento e quelle iscritte nelle schede anagrafiche di famiglia e di convivenza.

Gli strumenti tecnici di tali controlli erano rappresentati dai fogli di famiglia e di convivenza, compilati per il censimento e dalle schede anagrafiche di famiglia e di convivenza, esistenti nello schedario anagrafico della popolazione residente.

Poichè il foglio di censimento rispecchiava la situazione accertata alla data del 15 ottobre 1961, mentre la scheda anagrafica di famiglia rispecchiava la situazione risultante dalle iscrizioni e cancellazioni anagrafiche effettuate fino al momento del confronto, ai fini del controllo tra le risultanze del censimento e quelle anagrafiche, si è fatto riferimento, per queste ultime, alla situazione esistente al 15 ottobre 1961.

6. In ambedue gli ordini di controlli come base operativa di riferimento è stata presa l'abitazione nel suo aspetto fisico, costituito dal luogo in cui è situata, determinato dalla località abitata (centro, nucleo, case sparse), area di circolazione, numero civico e numero interno, elementi tutti che servono a individuarla, e che per la loro natura devono risultare uguali sia sul foglio di censimento che sulla scheda anagrafica.

L'abitazione, intesa in senso fisico, con riferimento cioè agli accennati caratteri ecografici che la individuano, costituisce il naturale e oggettivo punto di collegamento

tra i due strumenti di confronto ed in base a questo criterio fondamentale sono state impostate, condotte e sviluppate le varie operazioni nelle quali si è estrinsecato il confronto tra le risultanze censuarie e quelle anagrafiche.

7. In base alle disposizioni anagrafiche, le schede di famiglia risultano ordinate per area di circolazione, e nell'ambito di questa, per numero civico e numero interno.

I fogli di censimento — come già detto — sono stati invece ordinati per sezione di censimento e, nell'ambito di questa, per area di circolazione e numero civico.

Nel caso in cui le norme circa l'ordinamento dei fogli di censimento e delle schede anagrafiche erano state rispettate, l'abbinamento tra foglio di censimento e scheda anagrafica, relativi ad una stessa abitazione, è risultato automatico. Qualora tale condizione per qualsiasi ragione non fosse soddisfatta, si sono ordinati i fogli di censimento secondo lo stesso ordine delle schede anagrafiche, in modo da poter effettuare i confronti anche dal punto di vista anagrafico.

Confronto tra famiglie di censimento e famiglie anagrafiche

8. Il confronto tra i fogli di censimento e le schede anagrafiche di famiglia, relativi allo stesso indirizzo, poteva dar luogo ai seguenti casi:

- a) al foglio di censimento (foglio di famiglia) e alla scheda anagrafica corrispondeva la stessa famiglia;
- b) al foglio di censimento e alla scheda anagrafica corrispondevano due famiglie diverse;
- c) al foglio di censimento non corrispondeva (si intende allo stesso indirizzo) alcuna scheda anagrafica;
- d) alla scheda anagrafica non corrispondeva (allo stesso indirizzo) alcun foglio di censimento, oppure corrispondeva un foglio di censimento relativo ad abitazione non occupata.

9. Nel caso a), quando cioè il foglio di censimento e la scheda anagrafica si riferivano alla stessa famiglia (caso normale se l'anagrafe era stata aggiornata in conformità alle vigenti disposizioni legislative), si è provveduto nel seguente modo:

— nell'esemplare del foglio di censimento che resta ai comuni è stata apposta sul frontespizio, mediante timbro, l'annotazione: « Confrontato con l'anagrafe »;

— nella scheda anagrafica, nell'apposito riquadro del frontespizio, sono stati riportati i numeri della sezione e del foglio di censimento.

10. I fogli di censimento e le schede anagrafiche, che non trovavano reciproco riscontro, sono stati disposti in due distinti schedari, secondo l'ordine alfabetico di cognome e nome del capo famiglia.

Dal confronto dei due schedari così formati è stato possibile ottenere l'abbinamento di fogli di censimento e di schede anagrafiche che si riferivano alle stesse famiglie.

11. Nel caso *b*), cioè quando al foglio di censimento e alla scheda anagrafica corrispondevano due famiglie diverse, in dipendenza del mancato aggiornamento della scheda anagrafica per quanto concerne l'indirizzo, si è provveduto alla rettifica dell'indirizzo della scheda anagrafica, facendolo coincidere con quello risultante dal foglio del censimento.

12. Nel caso *c*), cioè di foglio di censimento per il quale non esisteva la corrispondente scheda anagrafica, si è accertato:

— se trattavasi di famiglia immigrata nel comune senza che fosse stata effettuata la relativa pratica migratoria;

— se trattavasi di famiglia solo temporaneamente presente nel comune ed erroneamente censita come residente;

13. Nel caso *d*), cioè di scheda anagrafica per la quale non esisteva il corrispondente foglio di censimento, si è accertato:

— se trattavasi di famiglia emigrata definitivamente in altro comune o all'estero senza che fosse stata effettuata la relativa pratica migratoria;

— se trattavasi di famiglia avente effettivamente la dimora abituale nel comune e sfuggita al censimento.

14. Dai controlli suddetti a volte è risultato che ad un foglio di censimento facevano riscontro due o più schede anagrafiche, nelle quali risultavano ripartite, come costituenti distinte famiglie, le stesse persone iscritte nel foglio di censimento come costituenti una unica famiglia.

A volte, invece, è risultato che a due o più fogli di censimento faceva riscontro una sola scheda anagrafica di famiglia.

In tutti questi casi, nonchè nei casi previsti ai precedenti punti 12 e 13 si è provveduto ad effettuare le operazioni, designate come perfezionamento del censimento, che sono riportate nelle sezioni 2 e 3 del presente capitolo.

CONFRONTO TRA PERSONE CENSITE E PERSONE ISCRITTE IN ANAGRAFE

15. Effettuati i riscontri di cui ai precedenti punti, si è passati al confronto di secondo ordine, consistente nel verificare che le persone elencate nel foglio di censimento fossero quelle stesse iscritte nella scheda anagrafica corrispondente.

Da tale confronto sono risultati i seguenti casi:

a) le persone iscritte nel foglio di censimento erano quelle stesse iscritte nella scheda anagrafica;

b) le persone iscritte nel foglio di censimento non risultavano tutte iscritte nella scheda anagrafica;

c) le persone iscritte nella scheda anagrafica non risultavano tutte iscritte nel foglio di censimento.

16. Nel caso *a*), quando cioè vi era identità tra le persone iscritte nel foglio di censimento e quelle iscritte nella scheda anagrafica di famiglia e vi era concordanza tra le rispettive notizie comuni, si è provveduto nel seguente modo:

— nella Sezione III del foglio di censimento, in corrispondenza di ciascuna persona, è stato apposto un segno di spunta;

— nella scheda anagrafica, con riferimento a ciascuna persona, sono stati riportati, nell'apposita colonna, i numeri della sezione e del foglio di censimento.

17. Nel caso *b*), cioè di persona iscritta nel foglio di censimento ma non nella scheda anagrafica, si è accertato:

— se trattavasi di persona immigrata nel comune senza che fosse stata effettuata la relativa pratica migratoria;

— se trattavasi di persona solo temporaneamente presente nel comune ed erroneamente censita come residente.

18. Nel caso *c*), cioè di persona iscritta nella scheda anagrafica ma non nel foglio di censimento, si è accertato:

— se trattavasi di persona emigrata definitivamente in altro comune o all'estero senza che fosse stata effettuata la relativa pratica migratoria;

— se trattavasi di persona avente effettivamente la dimora abituale nel comune e sfuggita al censimento.

In tal caso, nonchè nel caso di cui al precedente punto 17, si è provveduto ai conseguenti adempimenti previsti alle sezioni 2 e 3 del presente capitolo.

SEZIONE 2 — PERFEZIONAMENTO DEL CENSIMENTO

PERFEZIONAMENTI RELATIVI AI FOGLI DI FAMIGLIA

19. Ai fini del perfezionamento del censimento, si è provveduto, sulla base delle risultanze dei confronti illustrati precedentemente, agli adempimenti indicati qui di seguito:

a) Per ogni famiglia temporaneamente presente, censita erroneamente come residente, è stato compilato, in duplice esemplare, un nuovo foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1), nel quale le persone sono state indicate nella Sezione V e non nella Sezione III. In tale foglio, ovviamente, è stata data risposta anche ai quesiti della Sezione II.

b) Per ogni famiglia sfuggita al censimento e per la relativa abitazione (se non si trattava di famiglia coabitante), è stato compilato un foglio di famiglia in duplice esemplare; nel margine superiore della prima facciata si è scritto « Famiglia sfuggita » aggiungendo, qualora ne ricorresse il caso, « coabitante con la famiglia di censita con il foglio n. ».

c) Per ogni famiglia erroneamente censita due volte, è stato annullato il foglio di censimento indebitamente

compilato, apponendo sulla prima facciata l'annotazione « Annullato per duplicato ».

d) Per ogni abitazione non occupata sfuggita al censimento è stato compilato un foglio di famiglia, in duplice esemplare, soltanto per le notizie delle Sezioni I e II, scrivendo, inoltre, nel margine superiore della prima facciata stessa « Abitazione non occupata sfuggita ».

PERFEZIONAMENTI RELATIVI ALLE PERSONE CENSITE

20. Per quanto concerne le singole persone, il perfezionamento del censimento è stato così effettuato:

a) Per ogni persona temporaneamente presente, censita erroneamente come residente, si è cancellata tale persona dalla Sezione III del foglio di famiglia e si è iscritta nella Sezione V.

b) Per ogni persona sfuggita al censimento, si è iscritta tale persona nel foglio di censimento relativo alla famiglia della quale faceva parte.

c) Per ogni persona erroneamente censita due volte, si è provveduto alla cancellazione della persona stessa dal foglio di censimento nel quale era stata indebitamente iscritta.

SEZIONE 3 — COMUNICAZIONE ALL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA
DEI PERFEZIONAMENTI EFFETTUATI

21. Tutti i perfezionamenti dei fogli di censimento hanno fatto riferimento alla situazione esistente alla mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre 1961.

Se i fogli di censimento erano ancora in possesso dei comuni, le rettifiche sono state apportate su ambedue gli esemplari dei fogli di censimento, nonchè sugli stati di sezione definitivi.

Per le rettifiche effettuate successivamente alla spedizione del materiale, i comuni si sono regolati come detto nei punti seguenti.

22. Per i casi previsti alle lettere a), b), e d) del precedente punto 19, i comuni hanno trasmesso direttamente all'Istituto Centrale di Statistica — Via Balbo, 16 - Roma — un esemplare dei fogli compilati.

Per il caso di cui alla lettera c) dello stesso punto 19, i comuni hanno inviato all'Istituto Centrale di Statistica un elenco dei fogli da annullare con le indicazioni della sezione di censimento, del numero definitivo del foglio, nonchè del cognome e nome del capo famiglia e dello indirizzo.

23. Per il caso di cui alla lettera a) del punto 20, i comuni hanno inviato un elenco delle persone da depennare dalla Sezione III del foglio di famiglia e da iscrivere nella Sezione V. In tale elenco sono stati indicati, oltre alle notizie necessarie all'individuazione delle persone stesse, anche gli estremi del foglio e il nominativo del capo famiglia.

Per il caso di cui alla lettera b) dello stesso punto 20, sono state iscritte le singole persone sfuggite al censimento in apposito foglio di famiglia con l'indicazione di tutte le notizie ad esse relative. Sul frontespizio di ciascuno di tali fogli, da inviare all'Istituto Centrale di Statistica, è stata apposta in rosso l'annotazione: « Persona da aggiungere nel foglio N. della Sezione N. intestato a ».

Per il caso di cui alla lettera c) i comuni hanno inviato un elenco delle persone da depennare sul quale erano indicate le notizie necessarie all'individuazione delle persone stesse e gli estremi del foglio, nonchè il nominativo del capo famiglia.

24. I comuni avrebbero dovuto portare a termine le operazioni di perfezionamento del censimento entro il 31 marzo 1962. Al riguardo è da rilevare che, nonostante il serio impegno dei comuni nell'assolvimento delle operazioni in questione, nonchè l'assidua assistenza tecnica ad essi prestata da funzionari dell'Istituto Centrale di Statistica, delle Prefetture e degli Uffici provinciali di censimento, si è reso necessario prorogare i termini previsti, a causa soprattutto della impossibilità da parte dei comuni demograficamente più importanti di dare in ogni caso sollecito riscontro alle richieste di accertamenti per definire la posizione di intere famiglie e di singole persone nei riguardi del censimento e della anagrafe.

Pertanto, il termine utile per la chiusura delle operazioni di perfezionamento del censimento è stato prorogato al 15 giugno 1962.

Entro tale data tutti i comuni dovevano provvedere a trasmettere all'Istituto Centrale di Statistica una comunicazione dell'avvenuta chiusura dei lavori nonchè l'eventuale restante materiale di perfezionamento, di cui si doveva tener conto ai fini della determinazione della popolazione residente.

Ovviamente in detto materiale sono state comprese anche le rettifiche conseguenti a scambio di informazioni con altri comuni e che comportavano modifiche alle comunicazioni precedentemente effettuate.

SEZIONE 4 — REVISIONE E AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFE

25. La revisione e l'aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente sono stati effettuati gradualmente, a mano a mano che si procedeva nelle operazioni di confronto tra le risultanze del censimento e la situazione dell'anagrafe stessa.

Le operazioni vere e proprie di revisione e di aggiornamento dell'anagrafe sono state eseguite in base ai risultati del censimento ed al relativo perfezionamento.

Le rettifiche da apportare all'anagrafe per adeguarla ai risultati del censimento sono state tuttavia effettuate con l'osservanza delle norme e delle modalità stabilite dal Regolamento anagrafico, riportate nel citato fascicolo « Anagrafe della popolazione » (ISTAT, Metodi e norme, Serie B, n. 3, marzo 1958).

SCHEDE ANAGRAFICHE DI FAMIGLIA E PERSONE ISCRITTE

26. Per le famiglie immigrate nel comune senza che fosse stata effettuata la prescritta pratica migratoria, si è compilata la relativa scheda anagrafica di famiglia.

27. Per le famiglie emigrate definitivamente in altro comune o all'estero senza che fosse stata effettuata la prescritta pratica migratoria, si è provveduto ad eliminare la relativa scheda anagrafica, con l'osservanza delle richiamate norme anagrafiche.

28. Per le famiglie per le quali sono state trovate due o più schede anagrafiche, mentre risultavano iscritte nello stesso foglio di censimento o viceversa si è provveduto a:

a) formare un'unica scheda nel caso di due o più famiglie anagrafiche che al censimento sono risultate formare un'unica famiglia e conseguentemente ad eliminare le schede anagrafiche così sostituite;

b) formare due o più schede nel caso di famiglia

anagrafica che al censimento è risultata divisa in due o più famiglie e conseguentemente ad eliminare la scheda così sostituita.

29. Per le persone immigrate nel comune senza che fosse stata effettuata la relativa pratica migratoria, si è provveduto ad iscrivere nella scheda anagrafica della famiglia di cui sono risultate far parte al censimento.

30. Per le persone emigrate definitivamente in altro comune o all'estero senza che fosse stata effettuata la relativa pratica migratoria, si è provveduto a cancellarle dalla scheda anagrafica della famiglia di cui sono risultate non far parte al censimento. In particolare per quanto concerne le persone emigrate all'estero, si è provveduto alla loro cancellazione dall'anagrafe qualora, sulla base del tempo trascorso dall'espatrio e di altri elementi oggettivi (abbandono dei terreni, vendita dei beni, emigrazione contemporanea di tutti i membri della famiglia, ecc.), si avessero fondati motivi per ritenere che l'emigrazione fosse a carattere definitivo.

NORME PARTICOLARI PER LE ISCRIZIONI E LE CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE

31. Per le iscrizioni e le cancellazioni anagrafiche occorre distinguere i seguenti casi:

1) persone censite come residenti in un comune, ma in effetti:

a) iscritte nell'anagrafe della popolazione residente di altro comune;

b) provenienti dall'estero. -

2) persone iscritte nell'anagrafe, ma non censite perchè residenti:

a) in altro comune;

b) all'estero.

Per le persone di cui al caso 1/a, la pratica migratoria per l'iscrizione in anagrafe è stata promossa dal comune di censimento, secondo le norme di cui all'art. 13 del Regolamento anagrafico.

Per le persone di cui al caso 1/b, l'iscrizione è avvenuta secondo le norme di cui agli artt. 12 e 14 del Regolamento anagrafico.

Per le persone di cui al caso 2/a, per le quali non è pervenuta la richiesta di cancellazione anagrafica da parte del comune in cui la persona è stata censita, è stato il comune in cui la persona stessa risultava ancora iscritta in anagrafe a provvedere, ai sensi dell'art. 14 del Regolamento anagrafico, a promuovere la pratica migratoria.

Per le persone di cui al caso 2/b, la cancellazione dalla anagrafe del comune ove risultavano ancora iscritte è stata effettuata in base all'art. 9, lettera b), del Regolamento anagrafico, tenendo presenti anche le norme di cui al punto 16, capoversi 5° e 6° delle Avvertenze riportate nella parte terza del fascicolo « Anagrafe della popolazione ».

Per le persone iscritte in anagrafe ma di cui non è stato possibile accertare il comune o il paese estero di emigrazione (persone irreperibili), la cancellazione dalla anagrafe è avvenuta in base all'art. 9, lettera c) del Regolamento anagrafico, tenendo presenti le norme di cui al punto 17 delle precitate « Avvertenze ».

32. Per l'iscrizione in anagrafe di persona censita e non risultante nell'anagrafe stessa è stato necessario inoltre:

a) che la dichiarazione per ottenere l'iscrizione anagrafica fosse espressa nelle forme prescritte dall'art. 11 del Regolamento anagrafico;

b) che risultasse confermata la cancellazione dalla anagrafe del comune di precedente residenza, anche agli effetti della prescritta simultaneità della decorrenza dell'iscrizione e cancellazione nelle anagrafi dei due comuni interessati.

33. Nel caso che il comune di precedente iscrizione anagrafica non era quello indicato dagli interessati, questi sono stati nuovamente invitati a segnalare l'altro o gli altri comuni nei quali abbiano dimorato abitualmente in precedenza. In tale caso, è stata rinnovata la pratica migratoria col comune o coi comuni indicati successivamente al primo; come ultimo tentativo, è stato interpellato il comune di nascita delle persone in questione.

Nei casi in cui non è stato possibile accertare il comune di precedente iscrizione anagrafica, l'iscrizione in anagrafe è stata effettuata sulla base della documentazione comprovante tale impossibilità di accertamento e, se possibile, dei certificati del caso, per quanto concerne lo stato civile e la data di nascita delle persone interes-

sate, o dell'atto notorio formato davanti al sindaco o ad altro pubblico ufficiale competente, per quanto concerne la composizione della famiglia.

CASI PARTICOLARI

34. I militari di carriera della marina imbarcati e costituenti famiglia a sè stante, per i quali il comune aveva ricevuto il relativo Mod. ISTAT/CP/4, se già iscritti in anagrafe sono stati mantenuti iscritti nell'anagrafe stessa; se non iscritti in anagrafe il Mod. ISTAT/CP/4 è stato trasmesso al comune di iscrizione anagrafica, presso il quale dovevano rimanere iscritti. La ricerca del comune di iscrizione anagrafica è stata fatta richiedendo informazioni al militare interessato, tramite il comandante della nave sulla quale era imbarcato alla data del censimento o (se il militare non era più imbarcato, sulla nave ove fu censito) tramite la convivenza militare ove si trovava al momento degli accertamenti.

35. Per i militari di carriera ed assimilati censiti nelle convivenze militari — per i quali i fogli di censimento sono stati trasmessi direttamente all'Istituto Centrale di Statistica tramite i competenti organi militari — i comuni hanno richiesto ai comandi delle convivenze stesse gli elementi occorrenti per l'aggiornamento dell'anagrafe.

36. I dispersi in guerra potevano rimanere iscritti nelle schede anagrafiche di famiglia con l'indicazione « Disperso in guerra », mentre le relative schede anagrafiche individuali sono state collocate in apposito « schedario dei dispersi in guerra ».

37. Le persone senza fissa dimora censite da un comune nella cui anagrafe non erano iscritte, sono state iscritte nel comune da esse segnalato al momento del censimento ed annotato dal rilevatore sul foglio di famiglia. A tal fine il comune di censimento ha effettuato apposita segnalazione al comune interessato, in armonia a quanto stabilito al 3° comma dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 1954, numero 1228, tenendo presenti anche le norme di cui ai punti 3 e 4 delle precitate « Avvertenze ».

SCHEDE ANAGRAFICHE INDIVIDUALI

38. Ultimate le operazioni di revisione e di aggiornamento delle schede anagrafiche di famiglia, si è provveduto al confronto tra le schede anagrafiche di famiglia e le schede anagrafiche individuali.

Il confronto ha avuto lo scopo di:

a) istituire le schede anagrafiche individuali eventualmente mancanti;

b) apportare sulle schede individuali le variazioni

e gli aggiornamenti effettuati sulle schede di famiglia in sede di confronto col censimento;

c) provvedere alle rettifiche delle notizie discordanti;

d) eliminare le eventuali schede che, a confronto ultimato, non avevano avuto riscontro con persone iscritte nelle schede anagrafiche di famiglia e di convivenza.

Prima di procedere alla eliminazione delle schede

individuali, si è indicato su di esse il motivo per cui l'intestatario è stato cancellato dalla scheda di famiglia (emigrazione, morte, ecc.), anche se detta scheda di famiglia fosse stata precedentemente eliminata. Qualora non sia stato possibile individuare tale motivo, sulla scheda individuale è stato scritto « Eliminata in seguito a confronto censimento 1961 », dopo di che è stata inserita fra le schede individuali eliminate.

PARTE TERZA

REVISIONE FINALE E CODIFICAZIONE

CAPITOLO 9

RICEZIONE ED IMMAGAZZINAMENTO DEL MATERIALE DI CENSIMENTO

SEZIONE 1 — MATERIALE DI CENSIMENTO

1. All'arrivo del materiale di censimento presso lo scalo ferroviario di Roma, il funzionario dell'Istituto Centrale di Statistica incaricato della ricezione ha controllato, sulla base dei documenti ferroviari, il numero dei colli e ne ha disposto l'invio allo stesso Istituto, in modo da consentire il regolare svolgimento del lavoro di immagazzinamento.

L'invio all'Istituto è avvenuto, di norma, entro 48 ore dall'arrivo allo scalo ferroviario; nei casi in cui ciò non è stato possibile, il materiale è stato trasferito all'apposito deposito dell'I.N.T.

In ogni caso, l'invio del materiale all'Istituto è avvenuto per provincia, ordinatamente secondo la numerazione progressiva dei colli.

2. Giunto all'Istituto, il materiale è stato preso in consegna dal magazziniere, previa verifica da parte di questi del numero dei colli e della integrità di essi. Il magazziniere ha provveduto altresì alle registrazioni del caso e ha dato comunicazione all'Ufficio censimenti delle provincie e del relativo numero di colli pervenuti.

3. Nel procedere all'apertura delle casse si è tenuto conto del numero progressivo dei colli, tenendo presente che nella prima cassa di ciascuna provincia si trovava una distinta del materiale contenuto in ciascun collo. Sulla scorta di tale distinta il magazziniere ha proceduto alla verifica del materiale contenuto in ciascuna cassa e quindi ha apposto una firma sulla distinta a comprova dell'eseguito controllo.

4. Si è passato quindi all'approntamento dei pacchi relativi ai modelli di rilevazione ed ai modelli ausiliari, utilizzando i cartoni appositamente predisposti, e tenendo presente che sul cartone anteriore di ciascun pacco era stata già ingommata l'apposita etichetta.

Per l'impacchettamento dei vari tipi di modelli sono state osservate le norme qui di seguito riportate:

Tipi di modelli

- | | | |
|---|---|--|
| a) Fogli di famiglia o di convivenza.
(Modd. ISTAT/CP/1)
(Modd. ISTAT/CP/2) | } | Pacchi per comune. Nell'ambito di ciascun comune sono stati confezionati i pacchi in modo da assicurare l'ordine progressivo di successione delle sezioni di censimento. In ciascun pacco sono stati posti, in media, 300 fogli di famiglia o di convivenza relativi ad una sola sezione, o ad una parte di una sezione, o a più sezioni complete. |
| b) Schede individuali per ospite di esercizio alberghiero.
(Modd. ISTAT/CP/3) | | Pacchi per provincia, secondo l'ordine alfabetico dei comuni. |
| c) Stati di sezione provvisori.
(Modd. ISTAT/CP/6) | } | Pacchi per provincia, secondo l'ordine alfabetico dei comuni. In ciascun pacco sono stati posti i modelli relativi ad uno o più comuni. |
| d) Stati di sezione definitivi.
(Modd. ISTAT/CP/9) | | Pacchi per provincia, secondo l'ordine alfabetico dei comuni. In ciascun pacco sono stati posti i modelli relativi ad uno o più comuni. |
| e) Riepiloghi degli stati di sezione definitivi.
(Modd. ISTAT/CP/10) | } | Pacchi per provincia, secondo l'ordine alfabetico dei comuni. |
| f) Piani topografici. | | Riuniti per provincia, secondo l'ordine alfabetico dei comuni, in apposite cartelle all'uopo predisposte. |

Ad ogni pacco è stato appeso un tondino sul quale sono stati stampigliati il nome della provincia e, se del

caso, anche il numero progressivo del pacco stesso nell'ambito della provincia.

Per ogni provincia, la sistemazione negli scaffali dei pacchi relativi a ciascun tipo di modello è avvenuta seguendo l'ordine progressivo dei pacchi stessi.

5. Per quanto riguarda in particolare i modelli di rilevazione (fogli di famiglia e di convivenza), il magaz-

ziniere ha riportato negli appositi registri, per ciascun comune:

- a) in rosso, il numero d'ordine di ogni pacco;
- b) in nero, il numero d'ordine di ogni sezione o di parte di sezione;
- c) in nero, i numeri che contraddistinguono lo scaffale e la plancia in cui sono stati sistemati i pacchi.

SEZIONE 2 — MATERIALE DI PERFEZIONAMENTO

6. Secondo quanto previsto dalle apposite norme tecniche, i comuni, a seguito del confronto quantitativo tra le risultanze del censimento e l'anagrafe della popolazione residente, di cui è stato detto al precedente Capitolo 8, hanno trasmesso all'Istituto Centrale di Statistica le comunicazioni concernenti i vari casi di perfezionamento del censimento.

Al fine di facilitare il successivo lavoro di revisione critica e di riporto delle variazioni accertate in sede di perfezionamento sui fogli compilati nella fase di rilevazione, il materiale di perfezionamento di ciascun comune è stato raccolto in uno o più pacchi « aggiunti » contenenti di norma i seguenti elementi:

a) fogli di famiglia (CP/1) e/o elenco delle famiglie temporaneamente presenti censite erroneamente come residenti;

b) fogli di famiglia (CP/1) e/o elenco delle famiglie residenti sfuggite al censimento;

c) elenco dei fogli di famiglia da annullare perchè riferiti a famiglie erroneamente censite due volte;

d) fogli di famiglia (CP/1) relativi ad abitazioni non occupate sfuggite al censimento;

e) elenco delle persone temporaneamente presenti censite erroneamente come residenti;

f) fogli di famiglia (CP/1) e/o elenco delle persone residenti sfuggite al censimento;

g) elenco delle persone da depennare dai CP/1 perchè erroneamente censite due volte;

h) fogli di famiglia (CP/1) relativi a famiglie inte-

re o a singole persone residenti, erroneamente censite come temporaneamente presenti;

i) fogli di famiglia (CP/1) e/o elenco delle famiglie o persone temporaneamente presenti sfuggite al censimento.

l) elenco delle famiglie o persone residenti e presenti, censite erroneamente come residenti, ma temporaneamente assenti;

m) elenco delle famiglie o persone che non erano da censire, ma che sono state erroneamente censite come temporaneamente presenti;

n) elenco delle famiglie o persone residenti, ma temporaneamente assenti, censite erroneamente come residenti e presenti.

Nei pacchi « aggiunti » potevano risultare anche delle segnalazioni del comune concernenti rettifiche da apportare al materiale di perfezionamento, riguardanti i vari casi considerati. In alcuni casi le variazioni di cui sopra, anzichè essere contenute in CP/1 o in appositi elenchi, potevano risultare dal contesto di lettere inviate dal comune.

7. I pacchi « aggiunti » sono stati collocati in scaffali diversi da quelli relativi ai pacchi principali e sono stati registrati nello stesso registro di questi ultimi, in corrispondenza di ciascun comune interessato e di seguito ai pacchi principali. I numeri che contraddistinguono i pacchi « aggiunti » sono stati separati da quelli dei pacchi principali mediante una doppia barra trasversale.

CAPITOLO 10

REVISIONE E TRASCRIZIONE DELLE VARIAZIONI TRASMESSE DAI COMUNI A SEGUITO DELLE OPERAZIONI DI CONFRONTO TRA LE RISULTANZE DEL CENSIMENTO E LA SITUAZIONE DELLE ANAGRAFI DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE. DETERMINAZIONE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (LEGALE)

SEZIONE 1 — REVISIONE CRITICA DEL MATERIALE DI PERFEZIONAMENTO

1. Una volta pervenuto all'Istituto il materiale concernente il perfezionamento del censimento, si è dato corso ai lavori di revisione di detto materiale ed al riporto delle conseguenti variazioni nei fogli di famiglia.

A tal fine il materiale di perfezionamento relativo a ciascun comune è stato classificato nei seguenti quattro scomparti:

— *Scomparto 1*, costituito dalle variazioni che comportavano un *aumento della popolazione residente*, vale a dire dalle variazioni concernenti:

a) le famiglie o le persone residenti sfuggite al censimento;

b) le famiglie o le persone residenti censite erroneamente come temporaneamente presenti;

— *Scomparto 2*, costituito dalle variazioni che comportavano una *diminuzione della popolazione residente*, vale a dire dalle variazioni concernenti:

a) le famiglie o le persone temporaneamente presenti censite erroneamente come residenti;

b) le famiglie o le persone residenti erroneamente censite due volte;

— *Scomparto 3*, costituito dalle variazioni che comportavano un *aumento della sola popolazione presente*, vale a dire dalle variazioni concernenti:

a) le famiglie o le persone temporaneamente presenti sfuggite al censimento;

b) le famiglie o le persone residenti e presenti, censite erroneamente come temporaneamente assenti.

— *Scomparto 4*, costituito dalle variazioni che comportavano una *diminuzione della sola popolazione presente*, vale a dire dalle variazioni concernenti:

a) le famiglie o le persone erroneamente censite come temporaneamente presenti;

b) le famiglie o le persone temporaneamente assenti, censite erroneamente come presenti.

2. I fogli relativi alle abitazioni non occupate sfuggite al censimento sono stati invece raccolti in un apposito scomparto, e di essi è stato tenuto conto solo durante la fase di lavoro concernente la trascrizione dei dati.

3. Sistemato il materiale come sopra descritto, è iniziato l'esame critico del materiale stesso.

Tale esame ha avuto, tra l'altro, lo scopo di accertare se tra le persone o famiglie « sfuggite al censimento » erano state comprese:

a) intere famiglie temporaneamente assenti allo estero per motivi di lavoro o per altri motivi e nelle quali il coniuge e/o i figli risultavano nati all'estero;

b) famiglie interamente assenti all'estero in paesi transoceanici per motivi di lavoro o per altri motivi;

c) famiglie temporaneamente assenti, in altro comune per motivi di lavoro;

d) persone disperse in guerra;

e) persone censite come residenti temporaneamente assenti e che erano militari di carriera, carabinieri, guardie di finanza, agenti di P.S., ufficiali in SPE, ecc.

In tutti i casi anzidetti sono stati disposti accertamenti, al fine di controllare l'esattezza del censimento e pertanto i fogli in questione sono stati inviati all'apposito settore incaricato della corrispondenza con i comuni. Nel pacco del materiale, al posto degli stessi fogli, è stato inserito un foglietto con la dicitura « I fogli mancanti (n.) sono in sospenso per corrispondenza ».

4. Il settore addetto alla corrispondenza ha provveduto ad effettuare i richiesti accertamenti presso i comuni interessati, utilizzando a tal fine un apposito modello (Mod. ISTAT/CP/108) nel quale risultavano elen-

cati tutti gli elementi necessari per l'immediata ed esatta individuazione delle famiglie o persone in questione.

Le risultanze di detti accertamenti sono state trasmesse dai comuni all'Istituto utilizzando il medesimo

modello, nel quale è stata riportata nella colonna relativa alle « Osservazioni » la dizione « si conferma » per i casi in cui era stata accertata l'esattezza del censimento e la dizione « da annullare » in tutti gli altri casi.

SEZIONE 2 — TRASCRIZIONE DEI DATI DETERMINAZIONE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (LEGALE)

5. La trascrizione dei dati concernenti le variazioni da apportare al censimento a seguito delle operazioni di perfezionamento è stata effettuata su appositi stati di sezione definitivi « aggiunti » (Modd. ISTAT/CP/9). Per ogni comune è stato compilato uno stato di sezione « aggiunto » per le variazioni in aumento ed un altro stato di sezione « aggiunto » per le variazioni in diminuzione.

Nel caso in cui per un comune non sono state riscontrate variazioni in aumento o variazioni in diminuzione, oppure non sono state riscontrate variazioni di alcun genere, sono stati ugualmente predisposti ambedue gli stati di sezione aggiunti, apponendo su uno o su ambedue — a seconda del caso — la dicitura « Negativo ».

6. Sul frontespizio di ciascuno stato di sezione aggiunto è stata riportata la denominazione ed il numero di codice della provincia e del comune, nonché il numero progressivo del foglio nell'ambito del comune; la numerazione dei fogli delle variazioni in aumento è stata distinta da quella dei fogli delle variazioni in diminuzione.

Per la compilazione dello stato di sezione aggiunto relativo alle variazioni in aumento sono stati presi in esame i CP/1 e gli elenchi appartenenti agli scomparti 1 e 3, di cui al precedente punto 1.

Per lo stato di sezione aggiunto relativo alle variazioni in diminuzione, sono stati presi in esame i CP/1 e gli elenchi appartenenti agli scomparti 2 e 4 dello stesso punto 1.

7. Per la compilazione degli stati di sezione aggiunti si è proceduto come segue:

a) in ciascuna riga del modello sono state riportate le variazioni relative ad una sola unità (famiglia o persona);

b) sul margine sinistro del modello è stato indicato, con riferimento a ciascuna variazione, il numero distintivo della sezione di censimento interessata alla variazione stessa;

c) nella colonna 1 è stato indicato, con riferimento a ciascuna variazione, il numero d'ordine del foglio di famiglia interessato alla variazione. Nel caso in cui tale numero non risultava indicato, è stata apposta una numerazione progressiva per sezione a partire dal numero 901;

d) nel caso in cui la variazione riguardava una sola persona, una volta accertata la natura della variazione stessa, è stato riportato il numero 1 tenendo presente che, se trattavasi di variazione sulla popolazione residente, tale numero doveva essere riportato, oltre che sul totale (col. 16) anche nella colonna relativa al sesso (col. 14 o 15);

e) nel caso in cui la variazione si riferiva ad una intera famiglia si è proceduto al conteggio dei componenti della famiglia stessa, riportando i totali corrispondenti nelle colonne interessate alla variazione. Inoltre in tale caso è stata apposta la lettera *F* sul margine destro del modello, in corrispondenza della famiglia stessa;

f) nel caso in cui la variazione si riferiva ad un'intera famiglia ed alla sezione II del relativo foglio di famiglia risultavano indicati anche dati concernenti l'abitazione, è stata apposta nella colonna 6 dello stato di sezione, in corrispondenza dei dati della famiglia, la lettera *V* se nel foglio di famiglia risultava risposta al quesito 3.1 della sezione II e la lettera *I* se era stata data risposta al quesito 3.2;

g) nel caso in cui la variazione si riferiva a componenti di convivenze, oltre ad effettuare gli adempimenti di cui alle precedenti lettere, nella colonna 6 è stata apposta la lettera *R*. Tale lettera *R* è stata riportata anche sul margine destro dello stato di sezione quando la variazione si riferiva ad un'intera convivenza.

8. Nel caso di famiglie o persone residenti da depennare perchè censite due volte (scomparto 2) la risposta alla colonna 15 del foglio di famiglia concernente la presenza o meno nel comune, se non era desumibile dal materiale di perfezionamento inviato dal comune, è stata individuata mediante accertamenti eseguiti sui relativi fogli di famiglia esistenti in magazzino.

9. Per quanto concerne i fogli relativi alle abitazioni non occupate sfuggite al censimento, si è provveduto ad apporre nella colonna 6 dello stato di sezione aggiunto relativo alle variazioni in aumento, per ciascuna abitazione, la lettera *V*. Tali fogli sono stati elencati, una volta ultimata la trascrizione delle altre variazioni, in fondo al modello, lasciando interposte alcune righe in bianco.

10. Ultimata la trascrizione delle variazioni relative ad un comune, si è provveduto, distintamente per lo stato di sezione delle variazioni in aumento e per quello delle variazioni in diminuzione, alla totalizzazione — per tutte le colonne interessate — dei dati riportati; successivamente è stata effettuata la somma algebrica dei totali che sono stati trascritti su di un'apposita posizione di verifica.

Gli stati di sezione « aggiunti » sono stati, infine, raccolti in apposita cartella per provincia e quindi inoltrati all'Ufficio meccanografico per la perforazione dei dati.

11. Ultimati i lavori di revisione e trascrizione dei

dati concernenti il perfezionamento del censimento, si è proceduto alla determinazione per comune della popolazione residente (legale). Tale operazione è stata effettuata attraverso lo spoglio meccanografico dei dati desunti dalle seguenti fonti:

a) stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/9), compilati dai comuni, in cui per ciascuna famiglia (o convivenza) risultavano indicate le persone residenti;

b) stati di sezione definitivi « aggiunti » compilati per ogni comune secondo le norme sopra indicate;

c) numero dei componenti permanenti delle convivenze militari, distinto per comune, comunicato dalla Sezione Militare statistica esistente presso l'Istituto.

CAPITOLO 11

REVISIONE FINALE

SEZIONE 1 — ORGANIZZAZIONE DELLE SALE DI REVISIONE E CODIFICAZIONE

1. Parallelamente ai lavori per la determinazione della popolazione residente (legale) si è dato corso alla revisione finale ed alla codificazione del materiale di censimento; tali operazioni sono state svolte in due turni giornalieri di lavoro, uno antimeridiano e uno pomeridiano, effettuati in tre saloni della capienza di circa cento persone ciascuno.

L'esecuzione della revisione e della codificazione è stata affidata a personale diurnista appositamente assunto. Ciascun salone era sotto la dirigenza di un funzionario.

Gli operatori sono stati suddivisi in gruppi, ai quali sono stati preposti dei capi gruppo, aventi il compito di provvedere alla disciplina ed alla sorveglianza tecnica sull'andamento del lavoro.

Sono stati inoltre creati due gruppi speciali, dei quali il primo « Piani topografici » è stato incaricato di tutti i lavori concernenti la revisione delle località abitate, mentre il secondo ha provveduto ad effettuare, mediante corrispondenza, gli accertamenti che nel corso della lavorazione dei modelli si riteneva opportuno effettuare per risolvere alcuni casi dubbi.

2. Ad ogni operatore incaricato dei lavori di revisione e codificazione sono state consegnate le seguenti pubblicazioni:

- « Elenco dei comuni al 15 ottobre 1961 »
- « Classificazione delle attività economiche »
- « Classificazione delle professioni »
- « Disposizioni e istruzioni per il 10° Censimento della popolazione e il 4° Censimento dell'industria e del commercio, 15-16 ottobre 1961 »
- « Istruzioni per la revisione e codificazione »
- « Tabella di codificazione »
- « Tabella per la codificazione delle attività economiche »
- « Elenco delle compatibilità tra le categorie professionali e le posizioni nella professione ».

Durante la lavorazione gli operatori hanno inoltre ricevuto:

a) uno o più pacchi contenenti ciascuno i fogli di famiglia (Modd. ISTAT/CP/1) e di convivenza (Modd. ISTAT/CP/2) relativi ad una o più sezioni di censimento di uno stesso comune;

b) gli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/9) relativi alle sezioni di censimento cui si riferivano i fogli contenuti nei pacchi ricevuti;

c) un congruo numero di modelli di codificazione in bianco (Modd. ISTAT/CP/102, 102/bis, 103, 104 e 105);

d) l'elenco (Mod. ISTAT/CP/101bis) delle frazioni geografiche e delle località abitate (centri abitati, nuclei abitati, case sparse) del comune preso in esame.

3. Il movimento del materiale di censimento tra le sale di revisione e di codificazione ed il magazzino è stato regolato mediante apposite bollette di carico e di scarico (Modd. ISTAT/CP/301 e 301 bis).

4. Sul cartone anteriore di ciascun pacco contenente i fogli di famiglia e di convivenza è stata applicata una etichetta bianca (Mod. ISTAT/CP/201), sulla quale sono stati indicati:

- il numero del pacco;
- la regione;
- la provincia;
- il comune, la relativa classe di urbanità o ruralità, la zona altimetrica, la regione agraria;
- la sezione o le sezioni di censimento cui si riferivano i fogli contenuti nel pacco;
- le date di inizio e di ultimazione della lavorazione dei modelli.

Prima della consegna dei pacchi ai singoli operatori i capi gruppo hanno controllato l'esattezza delle notizie riportate sull'etichetta dei pacchi stessi.

Analogo controllo è stato effettuato man mano che

i pacchi venivano restituiti dagli operatori, a lavorazione ultimata.

5. L'inizio dei lavori di revisione e codificazione è stato preceduto da un corso di istruzioni della durata di circa una settimana durante il quale sono stati illustrati agli operatori i concetti di famiglia, di convivenza e di abitazione, nonché i principali criteri adottati in sede di rilevazione e, in maniera molto analitica, le norme di revisione e codificazione dei questionari.

Al corso teorico è seguita una prova pratica, attraverso la quale gli operatori, continuamente assistiti dai rispettivi capi gruppo, hanno potuto migliorare l'acquisizione delle norme loro illustrate precedentemente, sì da iniziare il lavoro con sufficienti cognizioni tecniche.

6. Ciascun operatore, al termine della lavorazione di un pacco di modelli, ha provveduto alla compila-

zione di un « Rapporto individuale di produzione » (Mod. ISTAT/CP/304) nel quale ha riportato le notizie sul numero di fogli di famiglia e di convivenza revisionati e sul relativo numero di modelli di codificazione compilati, nonché sui tempi di lavorazione impiegati: inizio e termine del lavoro, eventuali ore di interruzione, ore di effettivo lavoro, media oraria rispetto al numero totale delle persone iscritte nei fogli di famiglia e di convivenza.

I capi gruppo, inoltre, hanno provveduto settimanalmente alla compilazione del « Rapporto settimanale di produzione di gruppo » (Mod. ISTAT/CP/305), nel quale hanno riportato i dati di produzione relativi a tutti gli operatori del proprio gruppo.

Tali dati sono stati poi trascritti, con riferimento a ciascun gruppo, sul « Rapporto settimanale di produzione di sala » (Mod. ISTAT/CP/306), e, per ciascuna sala, sul « Rapporto settimanale di produzione complessiva » (Mod. ISTAT/CP/307).

SEZIONE 2 — REVISIONE DELLE LOCALITÀ ABITATE

7. Scopo della revisione delle località abitate è stato quello di accertare che da parte dei comuni il censimento fosse stato effettuato sulla base del piano topografico a suo tempo approvato dall'Istituto Centrale di Statistica e che fossero state esattamente seguite le norme relative alla suddivisione del territorio comunale in sezioni di censimento, e ciò per l'esatta individuazione delle forme di insediamento della popolazione censita.

8. L'operatore, sulla base dell'elenco delle frazioni geografiche e delle località abitate (Mod. ISTAT/CP/101 bis) e degli stati di sezione definitivi (Mod. ISTAT/CP/9), si è accertato che tutti i centri ed i nuclei abitati risultanti dal detto elenco figurassero indicati nelle colonne 4 e 5 degli stati di sezione definitivi, e viceversa. In particolare, per quanto riguarda i centri ed i nuclei abitati, è stato controllato che ciascuno di essi risultasse indicato con la medesima denominazione in ambedue i modelli.

In tutti i casi di discordanza, l'operatore ha compilato l'apposito Mod. ISTAT/CP/101 ter e lo ha consegnato al capo gruppo, il quale ha provveduto a trasmetterlo all'apposito gruppo « Piani topografici ».

9. Per quanto concerne in particolare i nuclei abitati, l'operatore si è accertato che le famiglie censite in ciascun nucleo fossero almeno 5. Nel caso in cui le famiglie censite risultassero meno di cinque, ha segnalato la situazione al capo gruppo, per gli adempimenti di competenza del gruppo « Piani topografici ».

10. Il gruppo « Piani topografici », a sua volta ha effettuato — sulla base del primo esemplare del piano topografico — la revisione del terzo esemplare, sul quale risultavano riportati, oltre che le delimitazioni concernenti i confini comunali, le frazioni geografiche e le località abitate, anche i limiti delle sezioni di censimento. In particolare, l'esame critico è stato diretto ad accertare che il territorio di una sezione non comprendesse territori appartenenti a due o più frazioni geografiche o fabbricati appartenenti a centri abitati diversi, e che il limite di sezione non dividesse un nucleo abitato.

Nel caso in cui è stata riscontrata una errata delimitazione delle sezioni di censimento, si è provveduto alla relativa sanatoria attraverso accertamenti ed eventuali contatti con i comuni interessati.

11. Il gruppo « Piani topografici » ha inoltre provveduto:

a) al completamento del Mod. ISTAT/CP/101 bis, indicando l'altitudine massima e minima del territorio comunale e di ciascuna frazione geografica, l'altitudine dei centri e dei nuclei abitati, nonché le annotazioni riguardanti le frazioni geografiche, i centri ed i nuclei abitati aventi particolari caratteristiche (frazioni disabitate, centri divisi, nuclei speciali, ecc.);

b) a contraddistinguere in detto modello, mediante asterisco, il centro abitato ove ha sede la casa comunale;

c) alla compilazione della scheda relativa alle zone

in contestazione ed alle isole amministrative (Mod. ISTAT/CP/106);

d) a tutti gli altri adempimenti che si sono resi necessari a seguito di segnalazioni pervenute da parte

degli altri gruppi di operatori, effettuando in particolare gli accertamenti sulle denominazioni delle località abitate e sulla esatta individuazione dei nuclei abitati.

SEZIONE 3 — REVISIONE QUANTITATIVA

12. L'operatore appena ricevuto il pacco dei fogli di famiglia (Modd. ISTAT/CP/1) e di convivenza (Modd. ISTAT/CP/2), ha provveduto al controllo quantitativo dei fogli suddetti sulla base del relativo stato di sezione definitivo (Mod. ISTAT/CP/9).

In pratica, l'operatore si è accertato che ciascuno dei fogli di famiglia o di convivenza risultasse elencato nello apposito stato di sezione definitivo. A tal fine ha verificato che il numero definitivo risultante nel rettangolino in alto a destra del frontespizio del foglio fosse lo stesso di quello indicato alla colonna 1 dello stato di sezione.

13. Nel caso di discordanza tra detti numeri indicativi e qualora dal controllo delle notizie e dei dati comuni ai due modelli risultasse chiaro che trattavasi della stessa famiglia o convivenza, a seconda dei casi, si è rettificato o il numero del foglio o quello riportato nello stato di sezione, assicurando comunque l'identità dei due numeri.

14. Nel caso in cui si è riscontrato che due fogli erano stati contraddistinti con lo stesso numero — sia nel rettangolino del foglio stesso, sia nella col. 1 dello stato di sezione — si sono depennati sullo stato di sezione definitivo i dati relativi al secondo foglio. Tali dati sono stati poi riportati di seguito all'ultima famiglia (o convivenza) elencata nello stesso stato di sezione, provvedendo a contraddistinguere il foglio stesso con il numero immediatamente successivo all'ultimo elencato. Ovviamente detto numero è stato riportato anche

nel rettangolino in alto a destra del frontespizio del foglio, in sostituzione di quello precedentemente indicato.

Nel caso in cui il foglio da spostare si riferiva a famiglia coabitante con altra famiglia si è dovuto trasferire anche il foglio relativo all'altra famiglia coabitante, avendo cura di elencare per primo il foglio nel quale risultava compilata la Sezione II relativa alle notizie sull'abitazione.

15. Qualora dal confronto tra i fogli di censimento e lo stato di sezione definitivo si è riscontrata l'esistenza di un foglio, senza che i relativi dati fossero stati riportati nello stato di sezione definitivo, oppure la mancanza di un foglio di famiglia o di convivenza — nel senso che, pur risultando dallo stato di sezione le indicazioni relative, non si trovava il corrispondente foglio — l'operatore ha fatto presente il caso al capo gruppo.

16. Se nell'ordinamento dei fogli nell'ambito di una sezione si è riscontrato un salto di numerazione, sia nei fogli stessi che nel relativo stato di sezione definitivo, l'operatore ha apposto sul foglio contraddistinto con il numero successivo a quello saltato la dicitura: « C. Mod. ISTAT/CP/9 » (cioè a dire « controllato Mod. ISTAT/CP/9 »). Tale dicitura è stata riportata sotto il rettangolino relativo al numero di ordine definitivo. Così, ad esempio, se si è riscontrato che nella numerazione dei fogli di una sezione è stato saltato il numero 5, sul foglio di famiglia contraddistinto col numero 6, è stata riportata la dicitura sopra precisata.

SEZIONE 4 — REVISIONE QUALITATIVA

17. Una volta ultimati gli accertamenti connessi con la revisione quantitativa, l'operatore ha iniziato la revisione qualitativa dei fogli di famiglia e di convivenza.

Ogni qualvolta gli operatori si sono trovati di fronte a particolari casi che non hanno potuto risolvere, si sono rivolti ai rispettivi capi gruppo che hanno provveduto, se possibile, alla risoluzione; in caso contrario, gli operatori hanno compilato un modulo di rilievo (Mod. ISTAT/CP/109) nel quale mediante appostita barratura hanno segnalato le notizie che dovevano essere

accertate; tali moduli unitamente ad una distinta (Mod. ISTAT/CP/109 bis), compilata dai capi gruppo, sono stati inviati al settore corrispondenza.

Tale settore ha successivamente provveduto alla compilazione di un prospetto (Mod. ISTAT/CP/110), mediante il quale è stata richiesta ai comuni l'effettuazione degli accertamenti stessi.

18. Le norme emanate per la revisione qualitativa dei fogli di famiglia e di convivenza sono riportate qui di seguito:

ESAME DEI QUESITI SINGOLARMENTE CONSIDERATI

19. SEZIONE I - NOTIZIE GENERALI — Prima di passare all'esame dei singoli quesiti contenuti in tale sezione, l'operatore deve accertarsi che nella testata del foglio di famiglia siano state riportate le indicazioni relative al nome della provincia, al nome del comune, alla lettera alfabetica ed alla denominazione della frazione geografica, nonché al numero della sezione di censimento, avendo cura di completare quelle eventualmente mancanti. L'indicazione della frazione o della sezione deve corrispondere a quella contenuta nella testata dello stato di sezione definitivo.

20. Quesito 1 — Devono risultare indicate tutte le notizie, salvo quelle concernenti la « scala » e il « numero interno », che devono essere indicate soltanto quando ricorre il caso.

21. Quesito 2 — In ogni caso dev'essere stata fornita una sola risposta al quesito; la natura della risposta fornita deve essere conforme alle notizie riportate nelle colonne 4 e 5 del corrispondente stato di sezione definitivo

22. SEZIONE II - NOTIZIE SULL'ABITAZIONE — È da premettere che la maggior parte delle famiglie ha fornito risposta a tale sezione.

Tuttavia si possono presentare dei casi in cui la sezione stessa non è stata compilata affatto. Ciò può accadere se trattasi:

a) di famiglia coabitante, nel qual caso deve risultare l'annotazione « Coabitante con la famiglia censita con il foglio n. ». Quest'ultimo numero deve essere, di norma, immediatamente precedente a quello relativo al foglio della famiglia coabitante;

b) di famiglia assente temporaneamente dal comune di residenza, perchè interamente emigrata e che non ha mantenuto l'abitazione. In tale caso sul foglio deve risultare un'annotazione, come ad esempio, « famiglia interamente emigrata »;

c) di famiglia di senza tetto, nel quale caso deve essere stata apposta l'annotazione « senza tetto ». Al riguardo è da tener presente che, nel caso siano stati compilati fogli relativi a famiglie di senza tetto, tali fogli, di norma, devono risultare compresi nell'apposita ultima sezione di censimento di ciascun comune.

23. Quesito 3 — Deve essere stata fornita una sola risposta al quesito.

Se è stato risposto al quesito 3.1, di norma, dev'essere stata fornita risposta ai quesiti da 4 a 6; se è stata fornita invece risposta al quesito 3.2, gli altri quesiti possono risultare compilati o meno, ma non se ne deve tener conto ai fini delle successive operazioni.

24. Quesito 4 — In ogni caso deve essere stata fornita una sola risposta.

Nel caso in cui sia stata fornita risposta al quesito 4.3 occorre esaminare se il titolo di godimento indicato possa essere classificato come proprietà o come affitto, nel quale caso occorre operare la correzione. In particolare se è stata riportata la dizione « a riscatto », « socio di cooperativa » o « assegnatario di cooperativa », e simili, occorre correggere la barratura riportandola al quesito 4.1.

Nel caso in cui risultano barrati due rettangolini deve essere depennata la barratura relativa al titolo meno importante, corrispondente d'altra parte al numero più basso. Così ad esempio, se sono stati barrati i rettangolini dei quesiti 4.1 e 4.3 occorre depennare il 4.3.

25. Quesito 5 — Nel caso di abitazioni formate da una sola stanza è da tener presente che tale stanza può essere stata indicata:

a) al quesito 5.1, come stanza *adibita esclusivamente ad abitazione o adibita promiscuamente ad abitazione ed altro uso.*

b) al quesito 5.2, come *cucina.*

In nessun caso tale stanza può risultare indicata al quesito 5.1 come *adibita esclusivamente ad altro uso.*

26. Quesito 6.1 — Se è stata fornita risposta, deve essere stato barrato un solo rettangolino. Se sono stati barrati due rettangolini, occorre depennare la barratura del rettangolino meno importante e cioè del più basso.

Se è stata indicata la presenza di acqua potabile di *altra provenienza*, dev'essere stato specificato che trattasi di *cisterna*. Se, invece, è stata riportata la dizione « fontana pubblica », occorre depennare la barratura e considerare l'abitazione come priva d'acqua potabile.

27. Quesito 6.2 — Anche a questo quesito dev'essere stata fornita una sola risposta; nel caso di doppia barratura, occorre depennare quella meno importante e cioè quella del rettangolino più basso.

28. Quesito 6.4 e 6.5 — Se è stata fornita risposta, possono risultare barrati uno solo o ambedue i rettangolini previsti da ciascun quesito.

29. Quesito 6.6 — Se è stata fornita risposta, deve essere stato indicato un solo tipo di impianto alimentato con un solo tipo di combustibile. Se sono stati indicati ambedue i tipi di impianto, occorre depennare la barratura dell'impianto autonomo. Se sono stati indicati due o più tipi di combustibile, occorre lasciare la prima barratura a partire da sinistra.

30. *Quesito 7.1* — Se è stata data risposta, dev'essere stato barrato un solo rettangolino e non devono risultare indicate le persone alla Sezione III del foglio. Se non è stata data risposta, occorre accertare che l'abitazione sia effettivamente da considerarsi occupata.

In pratica bisogna controllare che risultino indicate una o più persone alla Sezione III del foglio. Nel caso in cui non risulti indicata alcuna persona in detta sezione, bisogna accertare che alla Sezione V siano state indicate persone che dalla colonna 8 risultino residenti all'estero. In caso contrario, occorre barrare il rettangolino del quesito 7.1 corrispondente ad *abitazione temporanea*.

31. *Quesito 7.2* — Se è stata fornita risposta al quesito, occorre accertare che le notizie si riferiscano effettivamente ad altra od altre famiglie coabitanti. Il riscontro dev'essere effettuato esaminando il foglio o i fogli successivi, nei quali alla Sezione II dev'essere stata apposta l'annotazione che trattasi di famiglia coabitante con la famiglia censita con il foglio in esame.

Se invece in un foglio non è stata compilata la Sezione II e risulta l'annotazione sopradetta, mentre nel foglio precedente non è stata fornita risposta al quesito 7.2, occorre compilare il quesito 7.2 del foglio precedente.

32. SEZIONE III - PERSONE FACENTI PARTE DELLA FAMIGLIA — Nella presente sezione devono essere stati indicati i componenti della famiglia residenti nel comune, anche se temporaneamente assenti.

In nessun caso la stessa persona può risultare indicata tanto alla Sezione III quanto alla Sezione V del foglio di famiglia.

Effettuati tali accertamenti l'operatore deve procedere all'esame, per ciascuna persona indicata alla colonna 2, dei singoli quesiti.

33. *Relazione di parentela* (colonna 3) — Se non è stata fornita risposta, l'operatore deve cercare di dedurre, in base alle altre notizie riportate nel foglio, la relazione di parentela con il capo famiglia.

34. *Sesso* (colonna 4) — Se non è stata fornita risposta, bisogna apporre la sigla M se dal nome riportato nella colonna 2 risulta che trattasi di un maschio, la sigla F se risulta che trattasi di una femmina.

35. *Stato civile* (colonna 5) — Se non è stata fornita risposta, occorre accertare, in base alle altre notizie contenute nel foglio quale possa essere lo stato civile da attribuire alla persona in questione.

36. *Data di nascita* (colonne da 6 a 8) — Nel caso in cui una persona risulti nata prima del 15 ottobre 1861, l'operatore deve cerchiare le due ultime cifre dell'anno di nascita.

Nel caso in cui una persona risulti nata dopo il 15 ottobre 1961 deve essere depennata dal foglio.

37. *Comune e provincia di nascita* (colonne 9 e 10) — In ogni caso bisogna accertare, in base all'elenco dei comuni in dotazione a ciascun operatore, che il comune indicato alla colonna 9 appartenga effettivamente alla provincia indicata alla colonna 10, correggendo, in caso di discordanza, l'indicazione della provincia alla colonna 10.

Se alle colonne 9 e 10 è stato indicato quale luogo di nascita una località appartenente a territori già italiani, l'operatore deve depennare tali indicazioni sostituendole con una delle seguenti dizioni:

a) *Territori già italiani*; se trattasi di territori già italiani ceduti alla Francia ed alla Jugoslavia;

b) *Territori non più amministrati dall'Italia*, se trattasi di località appartenenti alla Libia, all'Eritrea, alla Etiopia, all'Egeo, alla Somalia, al Protettorato di Tientsin.

Se alle risposte fornite alle colonne 9 e 10 risulta che trattasi di nato all'estero, occorre depennare qualsiasi altra indicazione, lasciando soltanto la denominazione dello stato estero.

38. *Istruzione* (colonne da 11 a 13) — Alla colonna 11 dev'essere stato sempre indicato il titolo di studio conseguito e non la classe più alta o il più alto corso frequentato.

Così ad esempio dev'essere stato indicato:

a) nessun titolo (e cioè un trattino) e non « II elementare »;

b) « licenza elementare » e non « II media »;

c) « licenza media inferiore » e non « V ginnasio » oppure « II liceo scientifico »;

d) « licenza liceale classica » e non « studente in legge » o « III anno giurisprudenza ».

Se è stato indicato alla colonna 11 un titolo di studio, non deve essere stata data risposta alle colonne 12 e 13. Nel caso in cui ciò si verifichi, occorre depennare le risposte delle colonne 12 e 13.

Inversamente, deve sempre risultare la risposta alle colonne 12 e 13, quando manca l'indicazione del titolo di studio alla colonna 11, a meno che non si tratti di bambino di età inferiore a 6 anni, nel qual caso devono essere stati apposti due trattini.

39. *Cittadinanza degli stranieri* (colonna 14) — Se è stata fornita risposta alla colonna 14, deve risultare indicato o il nome di uno stato estero o la dizione « apolide ».

40. *Stato di ogni componente della famiglia alla data del censimento* (colonne da 15 a 22) — In ogni caso deve essere stata fornita risposta alla colonna 15. Nel caso

in cui tale risposta manchi occorre esaminare le colonne da 16 a 22. Se è stato risposto ad uno dei quesiti previsti da dette colonne, l'operatore deve apporre un « no » alla colonna 15; se invece le colonne da 16 a 22 risultano in bianco, l'operatore deve apporre un « sì » alla colonna 15.

Se è stato risposto « no » alla colonna 15, deve risultare risposta o alla colonna 16, o alle colonne 17 e 18, o alle colonne 19 e 20, o alle colonne 21 o 22.

In particolare se è stato risposto « no » alla colonna 15 e risulta indicato « sì » alla colonna 16, occorre convertire il « no » della colonna 15 in « sì », provvedendo a depennare tutte le altre eventuali notizie erroneamente riportate nelle colonne da 17 a 22.

Se è stato risposto alla colonna 17 o 19, bisogna controllare, in base all'elenco dei comuni, che il comune indicato faccia parte della provincia riportata, rispettivamente, alla colonna 18 o 20. Se risulta errata l'indicazione della provincia bisogna correggere la colonna 18 o 20 riportando il nome della provincia esatta.

Se è stata fornita risposta alla colonna 21 o 22, si deve controllare che sia stata indicata effettivamente la denominazione di uno stato estero e non di una città estera. Così ad esempio deve essere stato indicato « Svizzera » e non « Ginevra ».

Nel caso in cui ciò si verifichi, occorre depennare il nome della città e riportare quello dello stato estero.

41. SEZIONE IV - NOTIZIE SULLE PROFESSIONI E SULLE CONDIZIONI NON PROFESSIONALI — Le notizie riportate nella presente sezione fanno riferimento a tutte le persone in età da 6 anni in poi. Per le persone esercitanti una professione devono risultare compilate tutte le colonne da 1 a 4, mentre nella colonna 5 deve essere stata indicata la condizione delle persone in condizione non professionale. Per i bambini di età inferiore ai 6 anni deve essere stato apposto un trattino nella colonna 5.

È da tener presente che, con riferimento a ciascuna persona, se è stato risposto alle colonne da 1 a 4, non deve risultare risposta alla colonna 5.

42. Professione, arte o mestiere (colonna 1) — Per ogni persona deve essere stata indicata una sola professione.

Per quanto riguarda, in particolare, gli ecclesiastici o i religiosi è da tenere presente che devono risultare indicati nelle colonne da 1 a 4 soltanto quelli che esercitano una professione di tipo civile (sacerdote insegnante, tenente cappellano, suora insegnante, ecc.), nonché quelli che esplicano una attività di governo di

organizzazioni ecclesiastiche (vescovo, parroco, vice-parroco), compreso il governo degli Ordini religiosi (superiore generale dei Gesuiti, Madre generale, ecc.). Per gli altri ecclesiastici o religiosi (Superiore di convento, padre guardiano, suora, frate, ecc.) deve risultare risposta soltanto alla colonna 5.

Particolare cura deve essere posta nel controllo delle voci professionali riportate alla colonna 1, accertando che i termini usati siano classificabili nell'ambito delle categorie professionali risultanti dalla « Classificazione delle professioni » in dotazione di ciascun operatore (1).

43. Posizione nella professione (colonna 2) — L'operatore deve innanzi tutto accertarsi che la posizione nella professione indicata nella colonna 2 sia compresa tra quelle elencate in calce alla colonna stessa.

L'indicazione della posizione nella professione deve essere altresì controllata con la voce professionale riportata alla colonna 1. A tal fine l'operatore deve avvalersi dell'apposito elenco delle compatibilità in cui per ciascuna categoria professionale sono indicate le posizioni nelle quali le professioni in essa comprese possono essere esercitate.

In particolare, se per un componente della famiglia è stata indicata la posizione di « Coadiuvante », è da tener presente che, di norma, nella stessa Sezione IV deve risultare un'altra persona avente la posizione di « imprenditore » o di « lavoratore in proprio » o di « libero professionista ».

44. Ramo e categoria di attività economica (colonne 3 e 4) — Il ramo di attività economica indicato alla colonna 3 deve essere necessariamente uno di quelli elencati in calce alla colonna stessa del foglio.

Per quanto riguarda la « categoria » indicata alla colonna 4, l'operatore deve accertarsi, in base alla « Classificazione delle attività economiche » di cui è in possesso, che essa sia classificabile secondo le categorie della citata classificazione, e che detta categoria rientri nel ramo indicato alla precedente colonna 3.

Nel caso in cui la categoria, pur essendo agevolmente classificabile, non rientra fra le attività comprese nel ramo indicato alla colonna 3, occorre rettificare il ramo indicato in detta colonna sostituendolo con quello a cui effettivamente appartiene la categoria.

45. Persone in condizione non professionale (colonna 5) — La condizione non professionale indicata nella colonna 5 deve essere una di quelle elencate in calce alla colonna stessa.

Per i bambini fino a 6 anni deve risultare un trattino

(1) A tal fine l'operatore deve ricercare nell'elenco alfabetico delle voci professionali, riportato in appendice alla citata classificazione delle professioni, ciascuna voce professionale riportata alla detta colonna 1. Nel caso in cui tale voce risulta indicata nell'elenco, l'operatore deve spuntarla (solo per la prima volta) sull'elenco stesso.

in detta colonna; per i ragazzi da 6 a 14 anni che non lavorano e che non sono scolari o studenti deve risultare l'annotazione « ragazzo di famiglia ».

46. SEZIONE V - PERSONE TEMPORANEAMENTE PRESENTI — Le norme da seguire per la revisione delle notizie contenute in tale sezione, sono quelle già citate per gli analoghi quesiti della Sezione III.

È da tener presente però che se per una persona alla colonna 8 risulta indicato quale comune di residenza il comune di censimento, cioè il comune in esame, tale persona deve essere depennata dalla Sezione V.

47. SEZIONE VI - NOTIZIE SUL MATRIMONIO E SUL NUMERO DEI FIGLI AVUTI — Nella presente sezione devono essere stati riportati i dati relativi a tutte le donne coniugate, vedove, divorziate o separate legalmente, facenti parte della famiglia.

Pertanto per ogni donna elencata nella Sezione III, che dalla colonna 5 di detta sezione risulti coniugata, o vedova, o divorziata, o separata, devono risultare notizie sia nel prospetto A che nel prospetto B della Sezione VI. In particolare il numero indicativo della donna riportato nella prima colonna di ambedue i prospetti deve essere lo stesso di quello risultante per la stessa donna nella colonna 1 della Sezione III.

Se risultano risposte alla Sezione VI per una donna nubile elencata alla Sezione III, o per una donna non elencata in tale sezione, occorre depennare nella Sezione VI tutte le indicazioni relative a detta donna.

48. Prospetto A - notizie sul matrimonio — Se non è stato indicato l'anno di nascita di uno o di ambedue i genitori di una donna, occorre apporre nello spazio relativo la sigla « n.i. ».

In ogni caso deve essere stata indicata la *data del matrimonio attuale o ultimo*.

Se è stata indicata la *data di morte del coniuge o di divorzio*, ecc. l'operatore deve accertare che tale data risulti posteriore a quella del matrimonio. Ovviamente tale controllo deve essere effettuato sia per il matrimonio attuale, sia per gli eventuali matrimoni precedenti.

Se è stato indicato uno o più *matrimoni precedenti*, deve risultare sempre indicata, per ciascuno di essi, la data di morte del coniuge o di divorzio.

Se è stato indicato un *matrimonio precedente*, la data di morte del coniuge o di divorzio deve risultare antecedente a quella di inizio del matrimonio attuale o ultimo.

Se sono stati indicati due o più matrimoni precedenti, bisogna controllare che esista una successione logica tra le date relative ai vari matrimoni.

49. Prospetto B - notizie sui figli avuti — Per ogni donna coniugata, vedova, ecc. devono risultare compi-

late le colonne relative al numero dei figli avuti, distintamente per i nati vivi, i nati morti ed i viventi alla data di censimento.

Se una donna non ha avuto figli, nelle colonne relative devono essere stati apposti due trattini.

In ogni caso il numero dei figli *viventi alla data di censimento* non deve risultare superiore, distintamente per ciascun sesso, al numero dei figli *nati vivi*.

Per ciascun figlio deve risultare indicato nell'apposita colonna l'anno di nascita. Pertanto gli anni di nascita devono risultare tanti quanti sono i figli nati vivi ed i figli nati morti.

È da tener presente che gli anni di nascita dei figli devono risultare elencati in ordine crescente.

ESAME DELLA CONCORDANZA CHE DEVE ESISTERE FRA QUESITI

50. SEZIONE III — nome e cognome (col. 2), *relazione di parentela* (col. 3), *sesso* (col. 4) e *stato civile* (col. 5) — L'indicazione del sesso deve concordare con le altre notizie relative al nome, alla relazione di parentela, allo stato civile.

Nel caso in cui una di tali notizie risulti discordante, e non esista alcun dubbio sulla natura dell'errore, l'operatore deve effettuare la correzione del caso. Così, ad esempio, se sul foglio risulta:

	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5
1.	Olga	figlio	F	nubile
2.	Marco	figlio	M	nubile

l'operatore deve correggere, nel primo caso, la relazione di parentela (col. 3) e nel secondo lo stato civile (col. 5).

51. SEZIONE III - Relazione di parentela (col. 3), *stato civile* (col. 5) *data di nascita* (coll. 6, 7, 8) — La data di nascita deve concordare con le notizie relative alla relazione di parentela ed allo stato civile.

In particolare, avuto riguardo alla relazione di parentela (col. 3) l'operatore deve accertarsi che la differenza tra le varie date di nascita dei membri della famiglia sia compatibile con la relazione di parentela intercorrente tra gli stessi. Così, ad esempio, la differenza tra le date di nascita di due figli non deve essere, di norma, inferiore ai sette mesi; la data di nascita di un figlio non deve risultare antecedente o di poco posteriore alla data di nascita di uno o di ambedue i genitori; la data di nascita di un figlio non deve risultare, di norma, posteriore di oltre 55 anni dalla data di nascita della madre, ecc.

Per quanto concerne lo stato civile, l'operatore deve

accertarsi che non risultino indicati, per i maschi, *coniugati, vedovi o separati* di età inferiore ai 14 anni; per le femmine, che non vi siano *coniugate, vedove o separate* di età inferiore ai 12 anni.

Nel caso in cui risulti discordanza tra dette notizie e dall'esame risulti evidente la natura dell'errore, l'operatore deve procedere alla correzione della notizia errata. Così, ad esempio, se nel foglio risulta:

	Col. 2	Col. 3	Col. 5	Coll. 6, 7, 8
1.	Mario	capo famiglia	coniugato	14 marzo 1922
2.	Olga	moglie	coniugata	3 maggio 1924
3.	Maria	figlia	coniugata	11 nov. 1954

l'operatore deve evidentemente correggere l'indicazione dello stato civile del componente n. 3.

52. SEZIONE III - data di nascita (coll. 6, 7, 8) e **titolo di studio** (col. 11) — La data di nascita deve essere altresì messa in relazione con il titolo di studio conseguito. In particolare, occorre accertare che non risultino indicati:

- a) *laureati* di età inferiore ai 21 anni
- b) *diplomati* di età inferiore ai 16 anni
- c) *forniti di licenza di scuola media inferiore* di età inferiore ai 12 anni.
- d) *forniti di licenza elementare* di età inferiore ai 9 anni
- e) *forniti di licenza di III elementare* di età inferiore ai 7 anni.

53. SEZIONE III - data di nascita (coll. 6, 7, 8) e **SEZIONE IV - professione o condizione non professionale** — Se risultano elencati bambini di età inferiore ai 10 anni, nella riga corrispondente della Sezione IV, alle colonne da 1 a 4, non deve risultare alcuna notizia. In caso contrario, occorre depennare le notizie riportate nella detta Sezione IV alle colonne da 1 a 4, apponendo nella colonna 5 la dizione « ragazzo di famiglia » se il bambino ha una età compresa tra i 6 e 10 anni, oppure un trattino, se il bambino è di età inferiore ai 6 anni.

L'operatore deve in ogni caso controllare che la professione esercitata (col. 1 della Sezione IV) sia compatibile con la data di nascita (coll. 5, 7, 8 della Sezione III).

Se nel foglio risultano elencati bambini di età inferiore ai 6 anni nella riga corrispondente della colonna 5 della Sezione IV deve risultare un trattino. In caso contrario il revisore deve apporre tale trattino, depennando qualsiasi altra indicazione riportata.

Inoltre, per i bambini di età dai 6 ai 10 anni, bisogna controllare che nella colonna 5 della Sezione IV non risulti la dizione « in cerca di 1^a occupazione ». Nel caso in cui ciò si verifichi, occorre depennare tale dizione e sostituirla con « ragazzo di famiglia ».

54. SEZIONE III - motivo di assenza (coll. da 17 a 22) e **data di nascita** (coll. da 6 a 8) — Se per un componente della famiglia è stato indicato quale motivo di assenza « per motivi di lavoro » (coll. 17 e 18 o 21) occorre controllare che esso non abbia una età inferiore ai 10 anni, nel qual caso bisogna depennare le indicazioni riportate alle colonne 17 e 18 o alla colonna 21, riportandole, rispettivamente, nelle colonne 19 e 20 o nella colonna 22.

55. SEZIONE III - motivo di assenza (coll. da 17 a 22) e **SEZIONE IV - professione o condizione non professionale** — Se nella Sezione III del foglio risultano elencate persone assenti per motivi di lavoro (coll. 17 e 18 o col. 21), nelle righe corrispondenti della Sezione IV deve risultare risposta alle colonne da 1 a 4.

Se invece alla Sezione IV è stata data risposta alla colonna 5, bisogna operare come segue:

- se è stato indicato « in cerca di 1^a occupazione », non occorre fare alcuna correzione;
- se è stata indicata un'altra dizione qualsiasi, (casalinga, scolaro, ragazzo di famiglia, pensionato, ecc.) occorre depennare le indicazioni risultanti nelle colonne 17 e 18 o nella colonna 21 della Sezione III, riportandole, rispettivamente, nelle colonne 19 e 20 o nella colonna 22 della stessa Sezione III.

56. SEZIONE IV - professione o condizione non professionale (coll. 1 e 5) e **SEZIONE III - sesso** (col. 4) — Se nella colonna 1 della Sezione IV risultano indicate professioni tipicamente maschili (carabiniere, pretore, vescovo, palombaro, macchinista ferroviario, ecc.) o tipicamente femminili (levatrice, madre generale, ecc.), bisogna controllare che alla riga corrispondente della colonna 4 della Sezione III risulti indicato, rispettivamente M o F.

Se nella colonna 5 della Sezione IV risulta la dizione « casalinga », nella riga corrispondente della colonna 4 della Sezione III deve essere stata indicata la sigla F.

57. SEZIONE IV - professione (col. 1) e **SEZIONE III - titolo di studio** (col. 11) — Se nella colonna 1 della Sezione IV risulta indicata una professione per l'esercizio della quale è necessario un determinato diploma o una determinata laurea, bisogna accertare che nella riga corrispondente della colonna 11 della Sezione III risulti indicato, rispettivamente, il relativo diploma o la relativa laurea, od un titolo di studio superiore.

Inversamente, qualora nella colonna 11 della Sezione III risulti indicata una laurea od un diploma, occorre accertare che nella riga corrispondente della colonna 1 della Sezione IV risulti una professione compatibile con il titolo di studio indicato.

58. SEZIONE V - *cognome e nome* (col. 2), *sexso* (col. 3), *stato civile* (col. 4), *data di nascita* (coll. 5, 6, 7) — Per le concordanze fra tali colonne che l'operatore deve accertare, si rimanda a quanto già detto per le corrispondenti colonne della Sezione III.

59. SEZIONE VI - *notizie sui figli avuti* e SEZIONE III - *anno di nascita* (col. 8) — L'operatore deve controllare che la differenza tra l'anno di nascita di ciascun genitore, indicato al prospetto A della Sezione VI e l'anno di nascita della donna, indicato nella colonna 8 della Sezione III, sia contenuta entro limiti comunemente accettabili.

La differenza tra la *data del matrimonio*, riportata al prospetto A della Sezione VI e l'anno di nascita della donna (col. 8 della Sezione III) non deve risultare inferiore ai 12 anni. Nel caso di donne che hanno avuto due o più matrimoni tale differenza deve essere computata con la data del matrimonio che risulta primo in ordine di tempo.

L'operatore deve infine accertare che la differenza tra l'anno di nascita del primo figlio, indicato al prospetto

B della Sezione VI e l'anno di nascita della donna non risulti inferiore a 12 anni.

Parimenti la differenza tra l'anno di nascita dell'ultimo figlio e l'anno di nascita della donna non deve risultare superiore a 55 anni.

NORME COMPLEMENTARI PER LA REVISIONE DEI FOGLI DI CONVIVENZA

60. SEZIONE I - *notizie generali* — In ogni caso deve risultare indicata la specie della convivenza, secondo una delle dizioni riportate in calce alla sezione stessa.

61. SEZIONE II E SEZIONE IV - *persone della convivenza* — La posizione nella convivenza indicata nella colonna 3 deve far riferimento alla convivenza stessa e non al suo capo, il quale, d'altro canto, può risultare indicato o meno nel foglio di convivenza.

Così ad esempio, deve risultare indicato « militare, religioso, ricoverato, recluso, detenuto, studente, ecc. » e non « moglie, figlio, sorella, ecc. ».

CAPITOLO 12

CODIFICAZIONE

SEZIONE 1— CODIFICAZIONE DEI FOGLI DI FAMIGLIA E DI CONVIVENZA

1. Dopo aver revisionato il foglio di famiglia o di convivenza, gli operatori hanno proceduto alla codificazione, cioè alla traduzione delle notizie indicate nei modelli di rilevazione in numeri convenzionali da riportarsi su appositi modelli.

I modelli di codificazione adottati per il 10° Censimento generale della popolazione sono stati i seguenti:

— Mod. ISTAT/CP/105, detto correntemente « modello delle notizie fisse », di colore giallo, da utilizzarsi per la codificazione delle notizie di carattere territoriale (provincia, comune, frazione geografica, sezione di censimento), comune a tutti i fogli compresi in ciascuna sezione di censimento;

— Mod. ISTAT/CP/102, di colore bianco, e Mod. ISTAT/CP/102 bis, di colore verde, per le notizie contenute nei fogli di famiglia;

— Mod. ISTAT/CP/103, di colore azzurro, per le notizie contenute nei fogli di convivenza;

— Mod. ISTAT/CP/104, di colore rosa, riservato per la codifica delle notizie relative ai cittadini stranieri residenti in Italia.

La comune caratteristica di tali modelli è di contenere in un'unica facciata tutte le colonne e le caselle da utilizzare per la codificazione del foglio di censimento; il modello di codificazione per famiglia (Mod. ISTAT/CP/102) inoltre comprende anche una parte destinata alle notizie sull'abitazione.

In ciascun modello la colonna corrispondente ad ogni singola notizia risulta suddivisa in altrettante colonnine, quante sono le cifre del numero convenzionale massimo stabilito per la notizia stessa, e ciò allo scopo di agevolare al massimo l'operatore e di ridurre al minimo le cause di errore.

Codificazione delle notizie fisse (Mod. ISTAT/CP/105)

2. Per ogni sezione di censimento, prima di procedere alla codificazione dei fogli in essa compresi, l'operatore ha dovuto compilare, in duplice copia, il Mod. ISTAT/CP/105. Una copia di detto modello è stata anteposta ai modelli di codificazione CP/102 e 103 della sezione in esame, mentre l'altra è stata anteposta ai modelli CP/102 bis della stessa sezione.

Per quanto riguarda le notizie da codificare sul Mod. ISTAT/CP/105, si è operato come segue:

a) Provincia e Comune: sono stati trascritti i codici della provincia e del comune indicati sull'etichetta applicata sul cartone del pacco dei fogli di famiglia;

b) Frazione geografica: è stato trascritto il codice della frazione — la cui denominazione era riportata nel frontespizio dei fogli di famiglia compresi nella sezione — quale risultava dal Mod. ISTAT/CP/101 bis (elenco delle frazioni geografiche e delle località abitate);

c) Sezione di censimento: è stato trascritto il numero di ordine della sezione risultante nel frontespizio dei fogli di famiglia della sezione considerata.

Codificazione del foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/102)

3. Tale modello, predisposto per la codificazione delle notizie contenute nei fogli di famiglia si articola in tre parti, di cui la prima, costituita da una serie di caselle numerate da 1 a 17, riguarda le notizie territoriali e il numero del foglio di famiglia; la seconda concerne le notizie sull'abitazione (Sezione II del foglio di famiglia), le notizie individuali relative alle persone elencate nella Sezione III, le notizie professionali (Sezione IV) e le notizie sulla fecondità (Sezione VI); la

terza, infine, riguarda le notizie relative alle persone temporaneamente presenti elencate nella Sezione V del foglio di famiglia.

Le norme emanate per la compilazione di detto modello, riportate per agevolare gli operatori in un'apposita tabella di codificazione, sono indicate qui di seguito:

4. Caselle da 1 a 10 — In tali caselle devono essere codificate le notizie relative alla Provincia, al Comune, alla Frazione geografica e alla Sezione di censimento.

Tali codici devono essere desunti dal Mod. CP/105 relativo alla sezione in esame.

5. Caselle da 11 a 14 — Tali caselle fanno riferimento alle notizie di cui al quesito 2 della Sezione I del foglio di famiglia. In particolare, nella casella 11 si deve codificare:

1 - Se risulta che l'abitazione è situata in un centro abitato (quesito 2.1);

2 - Se risulta che l'abitazione è situata in un nucleo abitato (quesito 2.2);

3 - Se risulta che l'abitazione appartiene a case sparse (quesito 2.3).

Nel caso in cui trattasi di foglio relativo a «senza tetto», a famiglia interamente emigrata all'estero, che non ha conservato l'abitazione, nella casella 11 si deve sempre codificare 1.

Nelle caselle 12, 13 e 14 deve essere riportato il numero d'ordine progressivo (001, 002, . . . , 012, . . .) assegnato al centro o al nucleo di cui trattasi, quale risulta dal Mod. ISTAT/CP/101 bis.

Se invece risulta che l'abitazione è situata in case sparse (quesito 2.3) il numero da riportare nella casella in questione è il 999.

Per i fogli relativi alle sezioni di «senza tetto» si deve trascrivere il numero d'ordine del centro capoluogo del comune, che risulta contraddistinto con l'asterisco nel Mod. CP/101 bis.

6. Caselle da 15 a 17 — In tali caselle si deve scrivere il numero definitivo del foglio di famiglia riportato nel rettangolino in alto a destra del frontespizio, operando come segue:

scrivere 001 per il foglio n.	1
» 002 » » » »	2
» 012 » » » »	12
» 145 » » » »	145

7. NOTIZIE SULL'ABITAZIONE

Caselle da 52 a 73 — In tali caselle devono essere codificate le notizie sull'abitazione indicate alla Sezione II del foglio di famiglia.

Nel caso di famiglia coabitante con altra famiglia, devono essere codificate soltanto le caselle da 52 a 54 secondo le norme di cui al successivo punto 8, mentre le caselle da 55 a 73 devono essere lasciate in bianco.

Nel caso di senza tetto e di famiglie interamente emigrate all'estero che non hanno conservato l'abitazione, devono essere codificate soltanto le caselle da 52 a 56, mentre le caselle da 57 a 73 devono essere lasciate in bianco.

8. Caselle da 52 a 54 — In tali caselle, di norma, deve essere ripetuto il numero d'ordine del foglio di famiglia già indicato nelle caselle da 15 a 17.

Nel caso in cui, però, il foglio si riferisce ad una famiglia coabitante con altra famiglia, e cioè quando alla Sezione II risulta apposta l'annotazione «coabitante con la famiglia censita con il foglio N. . . », il numero da riportare nelle caselle di cui trattasi deve essere quello indicato nell'annotazione sopradetta. Così ad esempio se nel foglio n. 215 è stato annotato «coabitante con la famiglia censita con il foglio n. 214», nelle caselle da 52 a 54 del modello di codificazione relativo a detto foglio n. 215, deve essere riportato il n. 214, mentre invece alle caselle da 15 a 17 risulta il 215.

9. Casella 55 — Tale casella si riferisce al piano in cui è situata l'abitazione, indicato al quesito 1 della Sezione I del foglio di famiglia. In pratica, l'operatore deve codificare:

1 - se l'abitazione è situata in sotterraneo (S) o seminterrato (SI) o parte in sotterraneo e parte in seminterrato (S e SI);

2 - se l'abitazione è situata al piano terra (T);

3 - se l'abitazione è situata al piano rialzato (R) o al mezzanino (M) o al 1° piano;

4 - se l'abitazione è situata al 2° piano;

5 - se l'abitazione è situata al 3° piano;

6 - se l'abitazione è situata al 4° o al 5° piano;

7 - se l'abitazione è situata in un piano dal 6° in poi;

8 - se l'abitazione è situata in soffitta (SF)

9 - se l'abitazione è situata in più piani;

0 - se manca l'indicazione del piano, o se trattasi di senza tetto o di famiglie interamente emigrate allo estero e che non hanno conservato l'abitazione.

10. Casella 56 — In tale casella si deve codificare la specie dell'abitazione indicata al quesito 3 della Sezione II. I numeri da indicare sono:

1 - per le abitazioni vere e proprie (quesito 3.1);

2 - per le baracche;

3 - per le grotte;

4 - per le scuole e le caserme;

5 - per gli altri tipi di alloggi;

6 - per i senza tetto;

7 - per le famiglie interamente emigrate all'estero e che non hanno conservato l'abitazione.

11. Casella 57 — Tale casella si riferisce al titolo di godimento della abitazione indicato al quesito 4 della Sezione II. L'operatore deve codificare:

1 - per la proprietà (quesito 4.1);

2 - per l'affitto e subaffitto (quesito 4.2);

3 - per l'usufrutto;

4 - per il godimento per prestazione di servizi e per l'uso gratuito;

5 - per gli altri titoli;

0 - se manca l'indicazione del titolo di godimento.

12. Caselle da 58 a 66 — In tali caselle devono essere codificate le notizie di cui al quesito 5 della Sezione II. In particolare, nelle caselle 58 e 59 si deve riportare il numero delle stanze adibite esclusivamente ad abitazione, codificando:

00 - per nessuna stanza;

01 - per una stanza;

02 - per due stanze;

.....

11 - per undici stanze;

.....

Nelle caselle 60 e 61 si deve riportare, secondo le norme anzidette, il numero delle stanze adibite esclusivamente ad altro uso.

Nelle caselle 62 e 63 si deve riportare il numero delle stanze adibite promiscuamente ad abitazione e ad altro uso.

Nella casella 64 si deve indicare:

0 - se al quesito 5.2 non è stato indicato alcun dato;

1 - se al quesito 5.2 è stata indicata una sola stanza;

2 - se al quesito 5.2 sono state indicate due stanze;

.....

Nelle caselle 65 e 66 si deve riportare il numero dei vani accessori (00, 01, 02,).

13. Caselle da 67 a 72 — Le notizie da codificare in tali caselle sono quelle del quesito 6 della Sezione II.

Per quanto riguarda l'acqua potabile (quesito 6.1), nella casella 67 si deve codificare come segue:

0 - se non è stato barrato alcun rettangolino;

1 - se è stata indicata l'acqua potabile di acquedotto nella abitazione;

2 - se è stata indicata l'acqua potabile di acquedotto fuori dell'abitazione, ad uso esclusivo dell'abitazione stessa;

3 - se è stata indicata l'acqua potabile di acque-

dotto fuori dell'abitazione, ad uso anche di altre abitazioni;

4 - se è stata indicata l'acqua potabile di pozzo;

5 - se è stata indicata l'acqua potabile di altra provenienza.

14. Nella casella 68, per quanto concerne la latrina (quesito 6.2) si deve indicare:

0 - se non è stato barrato alcun rettangolino;

1 - se è stata indicata la latrina nell'abitazione;

2 - se è stata indicata la latrina fuori dell'abitazione, ad uso esclusivo dell'abitazione stessa;

3 - se è stata indicata la latrina fuori dell'abitazione, ad uso anche di altre abitazioni.

15. Nella casella 69, relativamente al bagno (quesito 6.3), si deve indicare:

0 - se non è stato barrato l'apposito rettangolino;

1 - se è stato barrato l'apposito rettangolino.

16. Nella casella 70, per l'elettricità (quesito 6.4) si deve indicare:

0 - se non è stato barrato alcun rettangolino;

1 - se è stato barrato il solo rettangolino dell'impianto per illuminazione;

2 - se è stato barrato il solo rettangolino dell'impianto per altri usi;

3 - se sono stati barrati ambedue i rettangolini.

17. Nella casella 71, per quanto concerne il gas (quesito 6.5) si deve indicare:

0 - se non è stato barrato alcun rettangolino;

1 - se è stato barrato il solo rettangolino del gas da rete di distribuzione;

2 - se è stato barrato il solo rettangolino del gas in bombole;

3 - se sono stati barrati ambedue i rettangolini.

18. Nella casella 72, relativamente all'impianto di riscaldamento (quesito 6.6), si deve indicare:

0 - se non è stato barrato alcun rettangolino;

1 - se è stato barrato il rettangolino corrispondente all'impianto centrale a nafta o gasolio;

2 - se è stato barrato il rettangolino corrispondente all'impianto centrale a carbone;

3 - se è stato barrato il rettangolino corrispondente all'impianto centrale a gas;

4 - se è stato barrato il rettangolino corrispondente all'impianto centrale ad altro combustibile;

5 - se è stato barrato il rettangolino corrispondente all'impianto autonomo a nafta o gasolio;

6 - se è stato barrato il rettangolino corrispondente all'impianto autonomo a carbone;

7 - se è stato barrato il rettangolino corrispondente all'impianto autonomo a gas;

8 - se è stato barrato il rettangolino corrispondente all'impianto autonomo ad altro combustibile.

19. Nella casella 73, si deve codificare se l'abitazione è occupata o no. In pratica l'operatore deve indicare:

1 - se al quesito 7.1 risulta che l'abitazione è sfritta;

2 - se al quesito 7.1 risulta che l'abitazione è in restauro;

3 - se al quesito 7.1 risulta che l'abitazione è temporanea;

4 - se al quesito 7.1 risulta che l'abitazione non è occupata per altro motivo;

5 - se non è stato risposto al quesito 7.1 e alla Sezione III risultano indicate una o più persone;

6 - se non è stato risposto al quesito 7.1 e alla Sezione III non è stata indicata alcuna persona, mentre risultano elencate alla Sezione V persone residenti allo estero;

7 - se non è stato risposto al quesito 7.1 e alla Sezione III risultano indicati solo uno o alcuni componenti della famiglia, mentre i restanti componenti residenti all'estero risultano elencati alla Sezione V.

20. NOTIZIE INDIVIDUALI (caselle da 18 a 51) — Le notizie da codificare nelle caselle da 18 a 51 sono quelle indicate nelle Sezioni III e IV del foglio di famiglia. In ogni fila orizzontale di caselle devono essere codificate le notizie relative ad una sola persona, seguendo l'ordine in cui le persone stesse sono elencate nella Sezione III del foglio di famiglia. È da tener presente che le notizie relative al capo famiglia devono essere sempre codificate nella prima riga di caselle, quella cioè corrispondente al numero d'ordine 01.

Nel caso in cui nella Sezione III di un foglio di famiglia risultino elencate più di 12 persone, le notizie relative alla tredicesima persona ed alle successive devono essere codificate in uno o più modelli di codificazione aggiuntivi, nei quali ovviamente deve essere sempre lasciata in bianco la fila di caselle corrispondente al numero d'ordine 01. In tali modelli aggiuntivi i numeri d'ordine indicati alle caselle 18 e 19 dovranno essere opportunamente modificati, sostituendo ad esempio il numero 02 con il 13, lo 03 con il 14, e così via. Inoltre in alto a destra del primo modello di codificazione si deve apporre l'annotazione « segue altro (o altri) modello di codificazione » e nel secondo e nei successivi l'annotazione « precede altro (o altri) modello di codificazione ».

Nei modelli di codificazione aggiuntivi devono essere sempre compilate le caselle da 1 a 17 ricopiando i relativi codici riportati nel primo modello.

Tutti i modelli di codifica riferentisi ad uno stesso

foglio di famiglia devono essere uniti mediante spillatura.

21. Casella 20 — Deve essere codificata, per ciascuna persona, la relazione di parentela con il capo famiglia indicata alla colonna 3 della sezione III del foglio di famiglia. I numeri da riportare sono:

1 - per il capo famiglia;

2 - per la moglie o il marito;

3 - per i figli (compresi figliastri, figli adottivi e affiliati);

4 - per il padre, la madre, il patrigno, la matrigna, il nonno, la nonna;

5 - per tutti gli altri parenti e affini (compreso il suocero e la suocera);

6 - per i domestici (compresi istitutrici, governanti, garzoni e simili);

7 - per i dozzinanti, pensionanti e simili;

8 - per gli altri estranei (compresi conviventi e tutelati).

22. Casella 21 — In detta casella deve essere codificato il sesso indicato nella colonna 4 della Sezione III del foglio di famiglia, riportando:

1 - per i maschi;

2 - per le femmine.

23. Casella 22 — Deve codificarsi lo stato civile, indicato alla colonna 5 della Sezione III del foglio di famiglia riportando:

1 - per i celibi e le nubili;

2 - per i coniugati;

3 - per i vedovi;

4 - per i separati legalmente;

5 - per i divorziati.

24. Caselle da 23 a 25 — In tali caselle deve essere codificata la data di nascita indicata nelle colonne da 6 a 8 della Sezione III. In particolare nella casella 23 si deve codificare:

1 - per le persone non centenarie nate dal 1° gennaio al 14 ottobre;

2 - per le persone non centenarie nate dal 15 ottobre al 31 dicembre;

3 - per le persone centenarie nate dal 1° gennaio al 14 ottobre;

4 - per le persone centenarie nate dal 15 ottobre al 31 dicembre;

mentre nelle caselle 24 e 25 si devono riportare le ultime due cifre dell'anno di nascita, tenendo presente che per i centenari (cioè per i nati prima del 15 ottobre 1861) tali cifre devono essere circonscritte con matita amaranto

(ad es.: per una persona nata il 13 agosto del 1860 si deve codificare: 3 [60]).

25. Caselle da 26 a 31 — In tali caselle deve essere codificato il luogo di nascita indicato nelle colonne da 9 a 10 della Sezione III. In particolare nella casella 26 si deve codificare:

- 1 - se il comune di nascita è lo stesso comune di residenza;
- 2 - se il comune di nascita fa parte della stessa provincia cui appartiene il comune di residenza;
- 3 - se il comune di nascita fa parte di altra provincia della stessa regione cui appartiene il comune di residenza;
- 4 - se il comune di nascita fa parte di provincia appartenente ad altra regione;
- 5 - per i nati in territorio ex italiano oppure in territorio non più amministrato dall'Italia;
- 6 - per i nati all'estero.

26. Nelle caselle 27 e 28 si deve codificare:

- per i nati in Italia: il numero d'ordine della provincia indicato nell'elenco dei Comuni in possesso dello operatore;
- per i nati in territori ex italiani o non più amministrati dall'Italia:
 - 93 - per i territori ex italiani;
 - 94 - per i territori non più amministrati dall'Italia.
- per i nati all'estero:
 - 95 - per l'Europa;
 - 96 - per l'Africa;
 - 97 - per l'Asia;
 - 98 - per l'America;
 - 99 - per l'Australia.

27. Nelle caselle da 29 a 31 si deve codificare:

- per i nati in Italia: il numero d'ordine del comune di nascita nell'ambito della provincia;
- per i nati in territori ex italiani o all'estero: 000.

28. Caselle 32 e 33 — Tali caselle si riferiscono al grado di istruzione indicato nelle colonne da 11 a 13 della Sezione III. L'operatore deve codificare:

- per le persone che non sono in possesso di titolo di studio:
 - 00 - per i bambini di età inferiore ai 6 anni e per chi non sa nè leggere nè scrivere o sa solo leggere o solo scrivere;
 - 01 - per chi sa leggere e scrivere;
- per le persone che sono in possesso di titolo di studio:
 - 10 - per il certificato di proscioglimento (o III elementare);

11 - per la licenza di scuola elementare;

20 - per la licenza di scuola media unica, comprese l'ammissione al 1° Istituto tecnico superiore, al 1° magistrale superiore e al IV ginnasio, nonchè la licenza di scuola tecnica (prima del 1925) e la licenza complementare (prima del 1925);

21 - per la licenza di avviamento professionale, comprese la licenza di scuola complementare (dal 1925 in poi) e la licenza di scuola agraria, industriale e commerciale;

22 - per la licenza di scuola tecnica (dal 1925 in poi) e per il diploma di istituto professionale;

23 - per la licenza di scuola d'arte e d'istituto d'arte;

30 - per il diploma di maturità classica;

31 - per il diploma di maturità scientifica, compresi la licenza fisico-matematica, il diploma di liceo moderno e il diploma di liceo femminile;

32 - per il diploma di abilitazione magistrale, compresa la licenza di scuola normale;

33 - per il diploma di maturità artistica, la licenza della accademia di belle arti, la licenza dei conservatori di musica o dei licei musicali e la licenza di corso di magistero d'arte;

34 - per il diploma di istituto tecnico agrario;

35 - per il diploma di istituto tecnico commerciale;

36 - per il diploma di istituto tecnico per geometri;

37 - per il diploma di istituto tecnico industriale;

38 - per i diplomi rilasciati dall'università (di abilitazione alla vigilanza nelle scuole elementari, di abilitazione all'insegnamento dell'educazione fisica, di statistica);

39 - per gli altri diplomi (di istituto tecnico nautico, di istituto tecnico femminile, di liceo linguistico, di ostetricia, ecc.);

40 - per la laurea in medicina e chirurgia;

41 - per la laurea in medicina veterinaria;

42 - per la laurea in chimica, in chimica industriale;

43 - per la laurea in farmacia;

44 - per la laurea in ingegneria;

45 - per la laurea in architettura;

46 - per la laurea in fisica, in scienze matematiche, in matematica e fisica;

47 - per la laurea in scienze naturali, in scienze biologiche, in scienze geologiche;

48 - per la laurea in scienze agrarie, in scienze forestali;

49 - per la laurea in economia e commercio;

50 - per la laurea in giurisprudenza;

51 - per la laurea in scienze politiche;

52 - per la laurea in scienze statistiche e demografiche, in scienze statistiche e attuariali;

53 - per la laurea in lettere, in storia e filosofia, in materie letterarie, in pedagogia, in geografia, in archeologia e storia dell'arte;

54 - per la laurea in lingue e letterature straniere, in lingue e letterature orientali, in lingue e letterature europee;

55 - per altra laurea (in discipline nautiche, in scienze economico-marittime, in scienze coloniali, ecc.) e per le lauree non specificate.

29. Caselle da 34 a 40 — In dette caselle si devono codificare le notizie relative allo stato di ogni componente la famiglia alla data del censimento (colonne da 15 a 22 della Sezione III del foglio di famiglia).

In particolare, nella casella contraddistinta con il numero 34:

— se è stato risposto «si» alla col. 15, si deve codificare: 0

— se è stato risposto «no» alla col. 15, si deve codificare:

1 - se alle coll. 17 e 18 o alle coll. 19 e 20 è stato indicato il comune capoluogo della stessa provincia;

2 - se alle coll. 17 e 18 o alle coll. 19 e 20 è stato indicato un altro comune della stessa provincia;

3 - se alle coll. 17 e 18 o alle coll. 19 e 20 è stato indicato un comune capoluogo di altra provincia della stessa regione;

4 - se alle coll. 17 e 18 o alle coll. 19 e 20 è stato indicato un comune non capoluogo di altra provincia della stessa regione;

5 - se alle coll. 17 e 18 o alle coll. 19 e 20 è stato indicato un comune capoluogo di provincia di altra regione;

6 - se alle coll. 17 e 18 o alle coll. 19 e 20 è stato indicato un comune non capoluogo di provincia di altra regione;

7 - se è stata data risposta alla col. 21 o alla col. 22;

8 - se è stata apposta l'annotazione «Imbarcato».

30. Nelle caselle 35 e 36 si deve codificare:

— se è stato risposto «si» alla colonna 15: 00

— se è stata data risposta alla colonna 18 o alla colonna 20: il numero d'ordine della provincia indicata in tale colonna;

— se è stata data risposta alla colonna 21 o alla colonna 22:

per l'Europa:

01 - Austria;

02 - Belgio;

03 - Francia (compreso il Principato di Monaco);

04 - Germania (R.F.);

05 - Grecia;

06 - Lussemburgo;

07 - Paesi Bassi;

08 - Regno Unito;

09 - Svizzera;

10 - Altri Paesi;

per l'Africa:

20 - Algeria;

21 - Chenia;

22 - Egitto;

23 - Libia;

24 - Marocco;

25 - Rhodesia e Nyassaland (Fed.);

26 - Somalia (ex Italiana);

27 - Sud Africa (Repubblica del);

28 - Tunisia;

29 - Altri Paesi;

per l'America:

30 - America centrale (Costarica, Cuba, El Salvador, Giamaica, Guatemala, Haiti, Honduras, Messico, Nicaragua, Panama, Portorico, San Domingo);

31 - Argentina;

32 - Brasile;

33 - Canada;

34 - Cile;

35 - Perù;

36 - Stati Uniti;

37 - Uruguay;

38 - Venezuela;

39 - Altri Paesi;

per l'Asia:

40 - Israele;

41 - Turchia;

42 - Altri Paesi;

per l'Oceania:

50 - Australia;

51 - Altri Paesi;

— se è stata apposta l'annotazione «imbarcato», si deve codificare: 98.

31. Nelle caselle da 37 a 39, se è stata data risposta alle colonne 17 o 19 del foglio di famiglia, si deve riportare il numero d'ordine del comune indicato in tali colonne. Se non è stata data risposta alle suddette colonne, in tali caselle si deve codificare: 000.

32. Nella casella 40 si deve codificare:

0 - se è stato risposto «si» alla colonna 15;

1 - se è stato risposto alle colonne 17 e 18 o alla colonna 21;

2 - se è stato risposto alle colonne 19 e 20 o alla colonna 22.

33. Caselle da 41 a 51 — Tali caselle si riferiscono alle notizie indicate alla Sezione IV del foglio di famiglia. In particolare, nelle caselle da 41 a 45 si deve indicare il numero di codice del gruppo, della classe e della cate-

goria professionale in cui è compresa la professione indicata alla colonna 1 della Sezione IV del foglio di famiglia. Per le persone per le quali non è stato risposto alla colonna 1, ma è stata indicata una condizione non professionale alla colonna 5, nelle caselle da 41 a 45 si deve riportare il numero di codice della condizione non professionale stessa.

I suddetti numeri di codice, sia per la professione che per le condizioni non professionali, devono essere desunti dalla « Classificazione delle professioni » in possesso di ciascun operatore.

34. Nella casella 46, relativa alle notizie indicate alla colonna 2 della Sezione IV, si deve codificare:

- 1 - se è stato indicato «imprenditore»;
- 2 - se è stato indicato «appartenente ai quadri superiori»;
- 3 - se è stato indicato «libero professionista»;
- 4 - se è stato indicato «dirigente»;
- 5 - se è stato indicato «impiegato»;
- 6 - se è stato indicato «lavoratore in proprio»;
- 7 - se è stato indicato «appartenente a categorie intermedie»;
- 8 - se è stato indicato «lavoratore dipendente»;
- 9 - se è stato indicato «coadiuvante»;
- 0 - se è stato indicato «lavorante a domicilio».

Se non è stata data risposta alla colonna 2 della Sezione IV, la casella 46 deve rimanere in bianco.

35. Nelle caselle da 47 a 51, si devono riportare i numeri di codice del ramo, della classe e della categoria di attività economica, in cui rientra l'attività indicata alla colonne 3 e 4 della Sezione IV del foglio di famiglia.

Tali codici devono essere desunti dalla « Classificazione delle attività economiche » in possesso di ciascun codificatore. Per la Pubblica amministrazione che ha un codice a sei cifre, si devono riportare le ultime cinque.

Se non è stata data risposta alle colonne 3 e 4 della Sezione IV le caselle da 47 a 51 devono essere lasciate in bianco.

36. NOTIZIE SULLA FECONDITÀ

Caselle da 52 a 79 — In tali caselle devono essere codificate le notizie riportate alla Sezione VI del foglio di famiglia. È da tener presente però che nel Mod. CP/102 devono essere codificate per ciascuna donna le notizie relative al matrimonio attuale o ultimo, al numero dei figli avuti e all'anno di nascita dei primi quattro figli, mentre le notizie relative ad eventuali matrimoni precedenti ed all'anno di nascita dei figli dal quarto in poi devono essere codificate nel Mod. CP/102 bis.

Così per esempio:

— se una donna ha avuto un solo matrimonio e sei figli, le notizie relative al matrimonio e agli anni di nascita dei primi quattro figli devono essere codificate nel Mod. CP/102, mentre gli anni di nascita del 5° e del 6° figlio devono essere codificati nel Mod. CP/102 bis;

— se una donna ha avuto due matrimoni e tre figli, nel Mod. CP/102 si deve codificare il matrimonio attuale o ultimo e gli anni di nascita di tutti i figli, mentre nel Mod. CP/102 bis si deve codificare il primo matrimonio;

— se una donna ha avuto due matrimoni e nove figli, nel Mod. CP/102 bis si devono codificare il primo matrimonio e gli anni di nascita degli ultimi cinque figli.

Nel caso di donna coniugata, vedova, ecc. che sia capo famiglia, le notizie di cui trattasi devono essere riportate nella riga di caselle contraddistinta dal numero d'ordine 99.

In tutti gli altri casi i codici sulla fecondità devono essere riportati sulla stessa riga delle notizie individuali relative alla donna in questione.

37. *Caselle da 52 a 57* — In tali caselle devono essere codificati gli anni di nascita del padre (caselle da 52 a 54) e della madre (caselle da 55 a 57) della donna, indicati nel prospetto A della Sezione VI. Per la codificazione di tali notizie occorre trascrivere nelle apposite colonne le ultime tre cifre di ciascun anno di nascita.

Se l'anno di nascita del padre e/o della madre della donna non sono stati indicati, nelle corrispondenti colonne del modello di codifica devono essere riportati tre zeri.

38. *Caselle da 58 a 61* — Nelle caselle 58 e 59 devono trasciversi le ultime due cifre dell'anno di inizio del matrimonio attuale (o ultimo), mentre nelle caselle 60 e 61 si devono trascrivere le ultime due cifre dell'anno di morte del coniuge o di divorzio, eventualmente indicate con riferimento a tale matrimonio.

Se quest'ultima data non è indicata, le caselle 60 e 61 devono essere lasciate in bianco.

39. *Caselle da 62 a 71* — In tali caselle devono essere codificate le notizie relative al numero dei figli avuti, riportate nel prospetto B della Sezione VI. In particolare nelle caselle 62 e 63 si deve riportare il numero dei figli maschi nati vivi, codificando come segue:

- 00 - nessun figlio;
- 01 - per un figlio maschio;
- 02 - per due figli maschi;
-
- 11 per 11 figli maschi.

Nelle caselle 64 e 65 si deve riportare, secondo le norme anzidette, il numero delle femmine nate vive, e così nelle caselle 66 e 67 si deve riportare, distintamente per sesso, il numero dei figli nati morti e nelle caselle da 68 a 71, sempre per ciascun sesso, il numero dei figli viventi alla data del censimento.

40. Caselle da 72 a 79 — Per ciascun figlio avuto, fino al 4°, nelle corrispondenti caselle devono essere trascritte le ultime due cifre dell'anno di nascita riportato nel prospetto B della Sezione VI.

41. LINGUA USATA IN FAMIGLIA (Casella 80) — In tale casella, limitatamente ai fogli delle provincie di Bolzano e di Trieste, si deve codificare per i componenti residenti la lingua usata, in base ai seguenti codici:

- 1 - lingua italiana;
- 2 - lingua tedesca;
- 3 - lingua ladina;
- 4 - lingua slovena;
- 5 - altra lingua.

42. TEMPORANEAMENTE PRESENTI (Caselle da 21 a 31) — In tali caselle devono essere codificate le notizie sulle persone temporaneamente presenti indicate alla Sezione V del foglio di famiglia. In particolare nella casella 21 deve essere codificato il sesso, nella casella 22 lo stato civile e nelle caselle da 23 a 25 la data di nascita, secondo le norme riportate ai precedenti punti 22, 23, 24.

43. Nelle caselle da 26 a 31 si deve codificare il luogo di residenza indicato alla colonna 8 della Sezione V. In pratica nella casella 26 si deve codificare:

- 1 - se il comune di residenza fa parte della stessa provincia cui appartiene il comune di censimento;
- 2 - se il comune di residenza fa parte di altra provincia della stessa regione cui appartiene il comune di censimento;
- 3 - se il comune di residenza fa parte di provincia appartenente ad altra regione;
- 4 - per i residenti all'estero.

44. Nelle caselle 27 e 28 si deve codificare:

— per i residenti in Italia: il numero d'ordine della provincia;

— per i residenti all'estero si deve codificare:

per i residenti in paesi dell'Europa:

- 01 - Città del Vaticano;
- 02 - San Marino;
- 03 - Albania;
- 04 - Austria;
- 05 - Belgio;
- 06 - Bulgaria;

- 07 - Cecoslovacchia;
- 08 - Danimarca;
- 09 - Francia;
- 10 - Germania (Rep. Federale);
- 11 - Germania (Rep. Democratica);
- 12 - Grecia;
- 13 - Irlanda;
- 14 - Jugoslavia;
- 15 - Lussemburgo;
- 16 - Norvegia;
- 17 - Paesi Bassi;
- 18 - Polonia;
- 19 - Portogallo;
- 20 - Regno Unito;
- 21 - Romania;
- 22 - Spagna;
- 23 - Svezia;
- 24 - Svizzera;
- 25 - Ungheria;
- 26 - U.R.S.S.;
- 27 - Altri Paesi;

— per i residenti in Paesi dell'Africa:

- 30 - Egitto;
- 31 - Etiopia;
- 32 - Libia;
- 33 - Somalia;
- 34 - Altri Paesi;

— per i residenti in Paesi delle Americhe:

- 40 - Argentina;
- 41 - Brasile;
- 42 - Canada;
- 43 - Stati Uniti;
- 44 - Venezuela;
- 45 - Altri Paesi;

— per i residenti in Paesi dell'Asia:

- 50 - Cina (Rep. Popolare);
- 51 - Formosa;
- 52 - Giappone;
- 53 - India;
- 54 - Israele;
- 55 - Turchia;
- 56 - Altri Paesi;

— per i residenti in Paesi dell'Oceania:

- 60 - Australia;
- 61 - Altri Paesi;

per gli apolidi il numero di codifica da riportare è in ogni caso il 99.

45. Nelle caselle da 29 a 31 si deve codificare, per i residenti in Italia, il numero d'ordine del comune di residenza nell'ambito della provincia di appartenenza.

Per i residenti in territori ex italiani o all'estero le caselle da 29 e 31 devono essere lasciate in bianco.

Compilazione del modello ISTAT/CP/102 bis.

46. Nel caso di donne che dalla sezione VI del foglio di famiglia risultino avere avuto più di un matrimonio o più di quattro figli, la codificazione delle notizie relative ai matrimoni precedenti e all'anno di nascita dei figli dal 5° figlio in poi deve essere effettuata nel Mod. CP/102 bis.

Tale modello consta di due parti, di cui la prima è costituita da una serie di caselle numerate da 1 a 17, nelle quali devono essere riportati i codici delle corrispondenti caselle del Modello CP/102 relativo al foglio di famiglia in esame; la seconda è costituita da una serie di caselle numerate da 18 a 80, nelle quali devono essere riportati i codici relativi al o ai matrimoni precedenti ed ai figli dal 5° in poi.

47. Caselle 18 e 19 — In tali caselle deve essere riportato il numero d'ordine che risulta nelle caselle 18 e 19 del Mod. CP/102 con riferimento alla donna in esame. Pertanto, nel caso di donna capo famiglia il numero da riportare è il 99, nel caso di donna elencata al n. 02 del Mod. CP/102, il numero da riportare è 02, e così via.

48. Casella 20 — In tale casella deve essere indicato il numero dei matrimoni contratti da ciascuna donna, desumendo tale numero dalle notizie indicate nel prospetto A della Sezione VI.

49. Caselle da 21 a 32 — Tali caselle si riferiscono ai matrimoni precedenti indicati nel prospetto A della Sezione VI. In pratica, nelle caselle 21 e 22 devono essere riportate le ultime due cifre dell'anno di inizio del matrimonio che risulta primo in ordine di tempo, mentre nelle caselle 23 e 24 devono essere riportate le ultime due cifre dell'anno di morte del coniuge o di divorzio relativo allo stesso matrimonio.

Analogamente per un eventuale secondo matrimonio precedente, nelle caselle 25 e 26 deve essere codificata la data di inizio e nelle caselle 27 e 28 la data di morte del coniuge o di divorzio, e altrettanto dicasi per le caselle da 29 a 32, nel caso in cui i matrimoni precedenti quello attuale siano tre.

50. Caselle da 33 a 80 — In tali caselle devono essere riportate le ultime due cifre di ciascun anno di nascita dei figli dal 5° in poi.

Codificazione del foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/103)

51. Il Mod. ISTAT/CP/103 è stato predisposto per la codificazione delle notizie contenute nel foglio di convivenza. Esso è articolato in tre parti, di cui la prima, costituita da una serie di caselle numerate da 1 a 19, riguarda le notizie territoriali, il numero del foglio di convivenza e la specie della convivenza (Sezione I del foglio di convivenza); la seconda concerne le notizie relative ai componenti residenti della convivenza (Sezioni II e III); la terza infine, riguarda le notizie relative alle persone temporaneamente presenti nella convivenza (Sezione IV).

52. Caselle da 1 a 17 — In tali caselle devono essere codificate, in base alle norme già esposte per il foglio di famiglia, le notizie relative alla provincia, al comune, alla frazione geografica, alla sezione di censimento, alla località abitata ed al numero del foglio di convivenza.

53. Caselle 18 e 19 — In tali caselle si deve codificare la notizia relativa alla specie della convivenza come segue:

71 - convivenze militari e di altri corpi accasermati (esclusi gli istituti di cura e le case di pena militari);

72 - convivenze ecclesiastiche;

73 - istituti di istruzione gestiti da enti e istituzioni non religiose;

74 - istituti di istruzione gestiti da enti e istituzioni religiose;

75 - istituzioni assistenziali (esclusi gli orfanotrofi, brefotrofi, ospizi, case di riposo e simili);

76 - orfanotrofi, brefotrofi, ospizi, case di riposo e simili;

77 - istituti e case di cura non militari;

78 - istituti e case di cura militari;

79 - istituti di prevenzione e pena non militari;

80 - istituti di pena militari;

81 - alberghi, pensioni, locande e simili;

82 - navi mercantili;

83 - baracche di operai;

84 - altre convivenze.

54. NOTIZIE SUI COMPONENTI RESIDENTI

Caselle da 20 a 51 — In tali caselle devono essere codificate le notizie relative ai componenti residenti della convivenza, indicate nelle Sezioni II e III del foglio.

In ogni fila orizzontale di caselle devono essere codificate le notizie relative ad una sola persona, seguendo l'ordine in cui le persone stesse sono elencate nella Sezione II.

Nel caso in cui una convivenza comprenda più di

30 componenti residenti, le notizie relative alla trentunesima persona ed alle successive devono essere codificate in uno o più modelli di codificazione aggiuntivi. In questo caso, in alto a destra del primo modello di codificazione si deve apporre l'annotazione « segue altro (o altri) modello di codificazione » e nel secondo e nei successivi l'annotazione « precede altro (o altri) modello di codificazione ».

Nei modelli di codificazione aggiuntivi devono essere sempre compilate le caselle da 1 a 19 ricopiando i relativi codici riportati nel primo modello.

Tutti i modelli di codifica riferentisi ad una stessa convivenza devono essere uniti mediante spillatura.

55. Casella 20 — In tale casella deve essere codificata la posizione nella convivenza di ciascun componente residente, indicando:

- 1 - capo convivenza o direttore;
- 2 - militare, guardia e simili;
- 3 - suora, frate, sacerdote e simili;
- 4 - alunno scolaro, studente, convittore, seminarista e simili;
- 5 - ricoverato, malato, orfano e simili;
- 6 - detenuto, corrigendo, recluso e simili;
- 7 - ospite;
- 8 - passeggero;
- 9 - altri.

56. Caselle da 21 a 31 — Per la codificazione di tali caselle l'operatore deve seguire le stesse norme stabilite per la codificazione dei corrispondenti quesiti del foglio di famiglia.

57. NOTIZIE SULLE PERSONE TEMPORANEAMENTE PRESENTI (Caselle da 20 a 31) — In tali caselle devono essere codificate le notizie relative alle persone temporanea-

mente presenti nella convivenza, indicate nella Sezione IV del foglio.

58. Casella 20 — Nelle caselle di tale colonna deve essere codificata la posizione nella convivenza di ciascuna persona temporaneamente presente secondo i codici elencati al precedente punto 55.

59. Caselle da 21 a 31 — Per la codificazione di tali caselle, l'operatore deve seguire le stesse norme disposte per la codificazione dei corrispondenti quesiti del foglio di famiglia.

Compilazione del modello ISTAT/CP/104

60. Le notizie relative ai cittadini stranieri residenti in Italia devono essere codificate, oltre che nel Mod. CP/102 (se tali persone risultano iscritte in un foglio di famiglia) o nel Mod. CP/103 (se risultano iscritte in un foglio di convivenza), anche nei Modd. CP/104.

In ogni fila orizzontale di caselle devono essere codificate le notizie relative ad un solo cittadino straniero, seguendo l'ordine in cui gli stranieri stessi si presentano via via che si procede nella codificazione dei fogli di famiglia e di convivenza del comune in esame.

61. Caselle da 1 a 51 — I codici da riportare in tali caselle sono quelli già riportati nelle corrispondenti caselle del modello CP/102 (o CP/103) per la persona in esame.

62. Caselle 52 e 53 — In dette caselle si deve codificare la cittadinanza indicata alla colonna 14 della Sezione III del foglio di famiglia (o della Sezione II del foglio di convivenza). I codici dei vari Paesi sono quelli indicati al precedente punto 44 per la residenza degli stranieri.

SEZIONE 2 — CODIFICAZIONE RIDOTTA

63. Allo scopo di fornire con immediatezza alcuni tra i principali risultati del censimento, parallelamente alle operazioni di revisione e codificazione normale, si è dato corso ad una particolare codificazione « ridotta ». Ciò ha consentito di pervenire all'elaborazione ed alla pubblicazione di dati comunali e provinciali provvisori concernenti il sesso, l'età, il grado di istruzione e l'attività economica o la condizione non professionale, con notevole anticipo rispetto alla pubblicazione dei volumi contenenti i dati definitivi.

64. Come sopra accennato, la codificazione « ridotta » ha riguardato le notizie di carattere territoriale,

indicate nel frontespizio dei fogli di famiglia e di convivenza, le notizie della Sezione III relative al sesso, alla età, ed al grado di istruzione, nonché il ramo di attività economica o la condizione non professionale riportata alla Sezione IV.

Per la codificazione « ridotta » non è stato predisposto un apposito modello di codificazione: i codici relativi alle notizie di carattere territoriale sono stati desunti — come per la codificazione normale — dall'etichetta applicata sul cartone di ciascun pacco dei fogli di famiglia o di convivenza, mentre gli altri codici sono stati riportati, rispettivamente sul margine sinistro della Sezione III e della Sezione IV degli stessi fogli.

65. Per le notizie di carattere individuale sono stati utilizzati i seguenti codici:

a) *Grado di istruzione*

- Bambini fino a 6 anni di età 0
- Analfabeti (incapaci di leggere e/o di scrivere) 0
- Alfabeti privi di titolo di studio (capaci di leggere e scrivere) 1
- Forniti di titolo di studio di scuola elementare (licenza elementare o certificato di proscioglimento, e assimilati) 2
- Forniti di diploma di scuola media inferiore 3
- Forniti di diploma di scuola media superiore 4
- Forniti di laurea 5

b) *Attività economica*

- Persone in condizione non professionale

- (escluse le persone in cerca di prima occupazione) 0
- Persone in cerca di 1^a occupazione 1
- Persone attive in agricoltura 2
- Persone attive nelle industrie (estrattive; manifatturiere; delle costruzioni e impianti; dell'elettricità, gas e acqua) 3
- Persone attive in altri rami di attività economica (trasporti e comunicazione; commercio; credito, assicurazione e gestioni finanziarie; servizi; Pubblica Amministrazione) 4

66. In occasione dei lavori per la codificazione «ridotta» è stato effettuato anche un esperimento di utilizzazione di un particolare sistema di codificazione, da effettuarsi mediante biffatura delle notizie su particolari schede, destinate ad essere convertite direttamente su nastro magnetico mediante «lettore ottico».

Il tracciato delle schede utilizzate per l'esperimento è riportato qui di seguito.

I S T A T	M <input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Analfabeta <input type="checkbox"/>	Non attivo <input type="checkbox"/>
	F <input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Alfabeta <input type="checkbox"/>	Agricoltura <input type="checkbox"/>
		2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lic. elem. <input type="checkbox"/>	Industria <input type="checkbox"/>
		3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lic. media <input type="checkbox"/>	Altre attiv. <input type="checkbox"/>
		4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diplomato <input type="checkbox"/>	IncercaIoc. <input type="checkbox"/>
		5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Laureato <input type="checkbox"/>	
		6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

17005/03

MOD. 1161/1416

codice errato

Ciascuna scheda è stata predisposta in modo da contenere le stesse notizie prescelte per la codificazione «ridotta», relativamente a due censiti.

La biffatura di tali notizie è stata effettuata utilizzando

delle apposite penne caricate con inchiostro di china.

L'esperimento di biffatura e di utilizzazione del «lettore ottico» è stato condotto sui fogli di censimento di cinque provincie.

SEZIONE 3 — CONTROLLO DELLA REVISIONE E DELLA CODIFICAZIONE

67. Al fine di assicurare al massimo l'attendibilità dei risultati e di ridurre per quanto possibile gli errori che avrebbero potuto seriamente intralciare le successive fasi concernenti l'elaborazione elettronica dei dati, i modelli di codificazione compilati (Modd. ISTAT/CP/102, 102 bis, 103, 104, 105) sono stati sottoposti a con-

trollo, anche allo scopo di eliminare tutti i contrasti eventualmente esistenti tra le varie notizie codificate.

Dal controllo anzidetto sono emersi: a) errori sfuggiti durante la revisione e quindi rimasti sul foglio di censimento, con la conseguenza di una codificazione inesatta; b) errori effettuati durante la codificazione.

Tanto nel primo quanto nel secondo caso, si è provveduto alla rettifica degli errori risultanti sul modello e, nel primo caso, anche alla rettifica del foglio.

68. Il controllo delle notizie codificate in ciascun modello è stato eseguito riga per riga. In pratica gli operatori addetti al controllo hanno ripetuto, con la massima diligenza e scrupolosità, tutte le operazioni previste dalle norme generali di revisione e codificazione per ciascun tipo di questionario. Il controllo è stato effettuato normalmente sul 30% circa dei questionari e solo nei casi di frequenti errori tale percentuale è stata aumentata fino a raggiungere il 100%.

SEZIONE 4 — IMMAGAZZINAMENTO DEI PACCHI DEI MODELLI DI CODIFICAZIONE

70. Ultimata la codificazione dei fogli di famiglia e di convivenza contenuti nel pacco ricevuto in consegna, l'operatore ha provveduto a confezionare i corrispondenti modelli di codificazione CP/102 e CP/103 in un pacco, utilizzando a tal fine i cartoni già predisposti e tenendo presente quanto segue:

a) le notizie e i codici riportati sull'etichetta rosa (Mod. ISTAT/CP/201 bis), applicata sul cartone anteriore del pacco dei modelli di codificazione, dovevano essere gli stessi di quelli risultanti sull'etichetta del corrispondente pacco dei fogli di censimento;

b) i modelli di codificazione dovevano essere disposti nello stesso ordine dei corrispondenti fogli di censimento;

c) i modelli di codificazione di ciascuna sezione di censimento dovevano essere preceduti da una copia del modello CP/105 (modello di codifica delle notizie fisse) relativo alla sezione stessa;

d) al pacco dei modelli di codificazione doveva essere appeso l'apposito tondino con la stampigliatura del nome della provincia e del numero progressivo del pacco stesso nell'ambito della provincia. La provincia e il numero indicato nel tondino del pacco dei modelli di codificazione dovevano essere gli stessi di quelli riportati sull'analogo tondino del pacco dei fogli di censimento

71. I modelli di codificazione CP/102 bis sono stati invece consegnati al capo gruppo per la loro confezione in pacchi provinciali. In tali pacchi i modelli sono stati disposti per comune, anteposendo ai modelli di ciascun

69. Una volta rilevato l'errore, la correzione è stata effettuata consultando il foglio di censimento, al fine di accertare quale delle notizie contrastanti fosse errata.

Tutte le correzioni da apportare nelle caselle contenenti i numeri di codificazione sono state effettuate scrivendo in rosso sopra la cifra errata la cifra esatta, in modo che questa risultasse chiaramente leggibile.

Per ciascun pacco di questionari controllati sono stati inoltre riportati su un apposito modello il numero e il tipo di errori rilevati, al fine di consentire al dirigente di sala di individuare la responsabilità dei singoli operatori.

comune una etichetta rosa (Mod. CP/201 bis) debitamente compilata. Nell'ambito di ciascun comune inoltre, i modelli CP/201 bis, sono stati disposti secondo l'ordine progressivo delle sezioni, anteposendo ai modelli di ciascuna sezione la seconda copia del Mod. CP/105 relativo alla sezione stessa. Nell'ambito di ciascuna sezione, infine, i modelli CP/102 bis sono stati disposti secondo lo stesso ordine in cui si susseguivano i corrispondenti fogli di famiglia.

72. I modelli di codificazione CP/104, relativi ai cittadini stranieri residenti in Italia, sono stati ugualmente consegnati al capo gruppo per la loro confezione in pacchi provinciali. Le norme seguite per la confezione di tali pacchi sono state analoghe a quelle sopra indicate per la confezione dei pacchi dei modelli CP/102 bis.

73. I pacchi dei modelli di codificazione CP/102 e CP/103 sono stati successivamente inviati in magazzino unitamente ai pacchi dei fogli di famiglia e di convivenza, man mano che veniva ultimata la lavorazione di ciascun pacco.

I pacchi dei modelli di codificazione CP/102 bis e CP/104 sono stati, invece, inviati in magazzino solo dopo che era stata ultimata la revisione e codificazione del materiale di censimento dell'intera provincia.

Tutti i pacchi dei modelli di codificazione sono stati registrati ed immagazzinati in appositi scaffali, secondo norme analoghe a quelle seguite per la registrazione e l'immagazzinamento del materiale di censimento riportate alla Sezione I del precedente capitolo 9.

PARTE QUARTA

SPOGLI MECCANOGRAFICI

CAPITOLO 13

PERFORAZIONE, SELEZIONE E VERIFICA

1. Le elaborazioni meccanografiche relative al 10° Censimento generale della popolazione si sono sviluppate in diverse fasi, in relazione alle esigenze conoscitive più o meno urgenti dei risultati del censimento stesso.

Come di consueto, anzitutto si è provveduto alle operazioni occorrenti per la determinazione dell'ammontare della popolazione residente dei singoli comuni, cui è attribuito valore legale. Successivamente, nel mentre

venivano avviate le operazioni di elaborazione completa dei dati raccolti con il censimento, si è dato corso all'elaborazione dei dati provvisori per i quali era stata effettuata la codificazione « ridotta » di cui si è detto alla Sezione 2 del precedente capitolo 12. È stata quindi ultimata la predetta elaborazione completa dei dati raccolti, lasciando per ultimi quelli relativi agli stranieri residenti in Italia e quelli dell'indagine sulla fecondità della donna.

SEZIONE 1 — PERFORAZIONE

POPOLAZIONE LEGALE

2. La perforazione dei dati occorrenti per la determinazione della popolazione residente definitiva dei sin-

goli comuni (popolazione legale) alla data del 15 ottobre 1961 è stata effettuata mediante schede meccanografiche sovrastampate, il cui tracciato è appresso riportato.

Table with 80 columns (1-80) and 10 rows (0-9). Headers include: PROVINZIA, COMUNE, SEZIONE DI CENSIMENTO, NS, NORDINE, OCC. ABITATI, TIPO DI ABIT., POPOLAZIONE RESIDENTE (M, F, TOTALE), POPOLAZIONE PRESENTE. The table contains a dense grid of characters representing data points for the population census.

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - ROMA

I documenti di base utilizzati per detta perforazione sono stati gli stati di sezione definitivi (Modd. ISTAT/CP/9), compilati dai comuni dopo l'ultimazione della revisione definitiva dei fogli di famiglia e di convivenza. Dai detti stati di sezione è stata perforata una scheda per ciascuna riga — cioè per ciascun foglio di famiglia o di convivenza — limitatamente ai dati indicativi del foglio (provincia, comune, sezione di censimento) ed ai seguenti dati:

— numero d'ordine del foglio di famiglia o di convivenza

— tipo di località abitata (centro, nucleo, case sparse)

— tipo di abitazione (vera e propria, impropria, mancanza del dato per le famiglie coabitanti secondarie e per le convivenze)

— popolazione residente: maschi

— popolazione residente: femmine

— popolazione residente: totale

— popolazione presente: totale

3. La seconda fase del lavoro è consistita nella perforazione dagli stati di sezione « aggiuntivi » (relativi, come detto, ai perfezionamenti da apportare al censimento a seguito del confronto con l'anagrafe), di una scheda per ciascuna riga, cioè per ciascun foglio di famiglia o convivenza ivi indicato. Per tale perforazione

è stato usato lo stesso tipo di scheda impiegato nella prima fase del lavoro. Al fine però di distinguere i dati concernenti le variazioni in aumento da quelli concernenti le variazioni in diminuzione è stata adottata una apposita perforazione alla col. 31:

- 1 per le schede contenenti dati da aggiungere;
- 2 per le schede relative a dati da sottrarre.

4. È stato provveduto, infine, alla perforazione di schede matrici comunali, in ciascuna delle quali venivano perforati, oltre ai dati fondamentali (codici della provincia e del comune e denominazione alfabetica esatta del comune alla data di censimento), anche i codici relativi alla zona altimetrica di appartenenza, alla classe di urbanesimo, alla regione agraria ed al settore statistico.

LAVORAZIONE « RIDOTTA »

5. I dati relativi alla codificazione « ridotta » sono stati perforati su schede meccanografiche a 80 colonne, sovrastampate, delle quali si riporta qui di seguito il tracciato.

17005	MOD. 11161-R	PROVINCIA	COMUNE	SEZIONE	SESSO	DATA	ISTRUZIONE	ATTIV. ECONOMICA	SESSO	DATA	ISTRUZIONE	ATTIV. ECONOMICA	SESSO	DATA	ISTRUZIONE	ATTIV. ECONOMICA	ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - ROMA	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
		6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
		9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
		6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
		9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
		6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
		9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

6. I dati da perforare, relativi alla sola popolazione residente, sono stati desunti direttamente dai fogli di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1) e dai fogli di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2). Sono state prese in considerazione le seguenti notizie, alcune delle quali (istruzione, attività economica o condizione non professionale) preventivamente codificate sugli stessi modelli di rilevazione:

- provincia
- comune

- sezione di censimento
- sesso
- data di nascita
- istruzione
- ramo di attività economica o condizione non professionale.

Il piano di perforazione della lavorazione « ridotta » è riportato in allegato al presente volume.

7. Come risulta dal tracciato-scheda, le notizie generali (provincia, comune, sezione) occupano le colonne da 1 a 8; successivamente sono stati perforati in ciascuna scheda, in zone prefissate, i dati individuali relativi a quattro censiti appartenenti alla medesima sezione di censimento. Ovviamente solo l'ultima scheda di ciascuna sezione poteva contenere meno di quattro censiti.

DATI ANALITICI

8. La perforazione completa di tutti i dati contenuti nei fogli di famiglia e di convivenza è stata realizzata mediante due soli tipi di schede meccanografiche sovrastampate: la scheda 1 e la scheda 2, il cui tracciato si riporta qui di seguito.

Il piano di perforazione relativo ad entrambi i tipi di scheda è riportato in allegato al presente volume.

Cartiera di Carmignano - MOD. 00129 bis - Remington Rand Italia

PROVINCIA		COMUNE		FRAZ. GEOGRAF.		SEZIONE		LOCALITÀ		COMUNE DI NASCITA		PRESENZA		PROFESSIONE		ATTIVITÀ ECONOMICA		MUTUARIETÀ		VANI		SERVIZI	
1-2		3-4		5-6		7-8		9-10		11-12		13-14		15-16		17-18		19-20		21-22		23-24	
11		11		11		11		11		11		11		11		11		11		11		11	
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Cartiera di Carmignano - Mod. 00130 UNIVAC

PROVINCIA		COMUNE		FRAZ. GEOGRAFICA		SEZIONE		LOCALITÀ		COMUNE DI NASCITA		PRESENZA		PROFESSIONE		ATTIVITÀ ECONOMICA		MUTUARIETÀ		VANI		SERVIZI	
1-2		3-4		5-6		7-8		9-10		11-12		13-14		15-16		17-18		19-20		21-22		23-24	
11		11		11		11		11		11		11		11		11		11		11		11	
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

9. Scheda 1 — I dati perforati in questa scheda sono stati desunti dai modelli di codificazione ISTAT/CP/102, di colore bianco, per le famiglie e le abitazioni e ISTAT/CP/103, di colore azzurro, per le convivenze.

Come si può rilevare dal tracciato-scheda sopra riportato, la scheda 1 può considerarsi divisa in tre parti:

a) la prima, dalla col. 1 alla col. 17, contiene i

dati generali della famiglia o della convivenza e cioè i dati di carattere territoriale (provincia, comune, frazione geografica, sezione di censimento, tipo di località abitata) e il numero d'ordine della famiglia o della convivenza. Per le sole convivenze i dati generali si estendono anche alle colonne 18 e 19, nelle quali è stato perforato il codice relativo alla specie della convivenza;

b) la seconda, dalla col. 18 alla col. 51 (per le convivenze dalla col. 20 alla col. 51), è riservata alle « notizie individuali » e cioè al numero d'ordine del componente la famiglia (per le sole famiglie), alla relazione di parentela con il capo famiglia o alla posizione nella convivenza, al sesso, allo stato civile, alla data ed al comune di nascita, al grado di istruzione, alla presenza o assenza temporanea nella famiglia o nella convivenza e alle notizie di carattere professionale (professione o condizione non professionale, posizione, attività economica);

c) la terza, dalla col. 52 in poi, è riservata alle sole famiglie e alle abitazioni non occupate. In questa parte della scheda sono state perforate:

— per i capi famiglia maschi o femmine nubili e per le abitazioni non occupate, le notizie sulla abitazione;

— per gli altri componenti la famiglia, di sesso femminile, le eventuali « notizie sulla fecondità ».

Per i capi famiglia femmine coniugate, vedove, divorziate o separate legalmente, per le quali dovevano perforarsi sia le notizie sull'abitazione che quelle sulla fecondità, sono state utilizzate due distinte schede.

La col. 80, infine, è stata utilizzata per le sole provincie di Bolzano e Trieste, per la perforazione del gruppo linguistico di appartenenza.

10. Scheda 2 — Questa scheda è stata predisposta per completare la perforazione delle notizie relative alla fecondità della donna che, per insufficienza di colonne, non era possibile inserire nella scheda 1.

La scheda 2 si riferisce alle sole donne residenti coniugate, vedove, divorziate o separate legalmente che alla data di censimento avevano contratto più di un matrimonio o avevano avuto più di quattro figli. In essa, oltre alle notizie di carattere generale (coll. da 1 a 17) uguali a quelle della scheda 1, figurano le seguenti altre notizie:

— numero d'ordine del componente la famiglia;

— numero dei matrimoni;

— inizio e termine dei matrimoni precedenti l'attuale o ultimo matrimonio;

— anno di nascita dei figli avuti, oltre il quarto.

I dati da perforare sono stati desunti dai modelli di codificazione ISTAT/CP/102 bis, di colore verde.

11. I modelli di codificazione contenenti le notizie da perforare nella *scheda 1* (Modd. ISTAT/CP/102 e ISTAT/CP/103) giungevano al settore perforazione riuniti in pacchi, in ciascuno dei quali — come si è detto — si trovava il materiale relativo ad un solo comune, ordinato per sezione di censimento. All'inizio di ciascuna sezione era stato posto un apposito modello di colore giallo (Mod. ISTAT/CP/105) nel quale risultavano indicati, in quattro distinti rettangoli, i codici della provincia, del comune, della frazione geografica e della sezione di

censimento. Pertanto i detti codici sono stati « fissati a programma » nelle prime dieci colonne della scheda 1, in quanto in tutte le schede della stessa sezione essi dovevano avere la medesima perforazione.

12. È da osservare che alla sezione di censimento sono riservate, nella scheda, tre sole colonne (coll. da 8 a 10), in quanto nella quasi totalità dei comuni il numero delle sezioni non era superiore a 999.

Poichè, tuttavia, in qualche grande comune il territorio era suddiviso in più di 999 sezioni, si è dovuto, in tali casi, ricorrere ad un doppio foro, rappresentando la cifra delle migliaia come segue:

— per le sezioni da 1.000 a 1.999 foro in posizione 11 alla col. 8

— per le sezioni da 2.000 a 2.999 foro in posizione 12 alla col. 8

— per le sezioni da 3.000 a 3.999 foro in posizione 11 alla col. 9

— per le sezioni da 4.000 a 4.999 foro in posizione 12 alla col. 9

13. Per quanto riguarda le restanti colonne della scheda 1, è opportuno distinguere la perforazione delle notizie relative alle famiglie dalla perforazione delle notizie sulle convivenze.

Per le *famiglie* è stata perforata una scheda per ogni riga del Mod. ISTAT/CP/102 e cioè:

— per ogni censito residente

— per ogni censito temporaneamente presente

— per ogni abitazione non occupata.

Nel caso di capi famiglia femmine coniugate, vedove, divorziate o separate legalmente sono state perforate, come accennato al precedente punto 9, due distinte schede: una contenente i dati generali della famiglia (coll. da 1 a 17), le notizie individuali del capo famiglia (coll. da 18 a 51) e le notizie sulla abitazione (coll. da 52 in poi); l'altra perforata come la precedente fino alla col. 51, ad eccezione delle coll. 18-19 nelle quali è stato perforato il codice fisso 99, e contenente dalla col. 52 in poi le notizie sulla fecondità.

Alla col. 80, per le provincie di Bolzano e Trieste è stato perforato il gruppo linguistico di appartenenza del censito secondo i seguenti codici: 1 = italiano; 2 = tedesco; 3 = ladino; 4 = sloveno; 5 = altro.

14. Per i censiti temporaneamente presenti sono state perforate tante schede quanto sono le righe codificate nella sezione inferiore sinistra del Mod. ISTAT/CP/102, riservata appunto ai detti censiti. Per essi la perforazione termina alla col. 28 oppure alla col. 31, a seconda che si tratti di persona residente rispettivamente all'estero o in Italia.

15. Per le abitazioni non occupate è stata perforata una scheda per ciascuna abitazione — cioè per ciascun modello ISTAT/CP/102 riferito a tali abitazioni — dalla col. 1 alla col. 19 (notizie generali) e dalla col. 52 alla 73 (notizie sulla abitazione), lasciando in bianco le colonne da 20 a 51.

16. Anche per le *convivenze*, come per le famiglie, è stata perforata una scheda per ogni riga del Mod. ISTAT/CP/103, sia per i componenti residenti che per quelli temporaneamente presenti. La perforazione, sostanzialmente analoga a quella relativa alle famiglie, si diversifica tuttavia da quest'ultima per i seguenti motivi:

a) mancando per le convivenze le notizie sull'abitazione e sulla fecondità, la perforazione, prescindendo dagli eventuali codici scritti alla col. 80, termina, al massimo, alla col. 51: più precisamente, alla col. 51 se trattasi di componente residente, alla col. 31 se trattasi di temporaneamente presente;

b) alle coll. 18 e 19, in luogo del numero d'ordine del componente, è stata perforata la specie della convivenza e alla col. 20, in luogo della relazione di parentela con il capo famiglia, la posizione del censito nella convivenza;

c) alla col. 52 per i componenti residenti o alla col. 32 per i componenti temporaneamente presenti è stato sempre opposto un foro in posizione 11.

17. I modelli di codificazione contenenti le notizie da perforare nella *scheda 2* (Modd. ISTAT/CP/102/bis) sono stati inviati alla perforazione confezionati in pacchi provinciali. In ciascun pacco i modelli erano ordinati

per comune e nell'ambito del comune, per sezione di censimento e per numero d'ordine del foglio di famiglia. All'insieme dei modelli di ciascun comune era stato anteposto un modello ISTAT/CP/201 bis, di colore rosa; i modelli di ciascuna sezione erano preceduti, come per i pacchi dei modelli CP/201 e CP/103, da un Mod. ISTAT/CP/105.

La perforazione della scheda 2 può terminare alla col. 24 o alla col. 28 (donna che ha contratto rispettivamente 2 o 3 matrimoni e che ha avuto non più di quattro figli) oppure ad una qualsiasi colonna di numeri pari dalla 34 in poi (donna che ha avuto 5 o più figli).

18. I lavori di perforazione del 10° Censimento generale della popolazione si sono conclusi con la perforazione dei dati relativi agli stranieri residenti in Italia, riportati nell'apposito modello di codificazione ISTAT/CP/104, di colore rosa.

I Modd. ISTAT/CP/104 sono pervenuti alla perforazione, riuniti in pacchi provinciali. Per la perforazione sono state impiegate schede meccanografiche a 80 colonne, non sovrastampate, che sono state contraddistinte, in sede di perforazione, con il codice 7 alla col. 80.

È stata perforata una scheda per ogni riga del citato modello di codificazione, cioè per ogni straniero residente in Italia. Nelle prime 51 colonne sono state perforate le stesse notizie — secondo lo stesso tracciato — previste per le famiglie e le convivenze. Nelle colonne 52-53 è stato invece perforato il codice relativo alla cittadinanza dello straniero, secondo il piano di perforazione stabilito per le coll. 27 e 28 delle schede 1 relative ai temporaneamente presenti nelle famiglie o nelle convivenze.

SEZIONE 2 — SELEZIONE E VERIFICA

POPOLAZIONE LEGALE

19. Come risulta dalla Sezione 1 del presente capitolo, ai fini della determinazione della popolazione legale sono state perforate due serie di schede: una tratta dagli stati di sezione definitivi compilati e trasmessi dai comuni; l'altra ricavata dagli stati di sezione definitivi aggiuntivi compilati dall'Ufficio Censimenti. Le operazioni di selezione e verifica delle due serie di schede hanno riguardato:

a) il controllo a luce dei numeri fissi (provincia, comune, sezione di censimento) e un passaggio in macchina M.S.E. 101 per la ricerca degli eventuali doppi fori e fori mancanti. Le schede scartate dalla macchina sono state rifatte, controllate e reinserite;

b) l'ordinamento delle schede in macchina selezionatrice per comune e sezione di censimento.

20. Man mano che venivano effettuate le operazioni sopraindicate, il calcolatore elettronico ha provveduto per entrambe le serie di schede, a creare le schede riepilogative per sezione ed ha formato le relative liste di controllo. In pratica per ciascuna sezione di censimento sono state create due schede riepilogative, perforate rispettivamente 1 o 2 alla col. 80.

Il tracciato della scheda riepilogativa è riportato a pag. 110.

21. Le liste di controllo sono state inviate all'Ufficio Censimenti, che le ha restituite dopo averle verificate e, se del caso, corrette.

Si è quindi proceduto alla correzione dei supporti riepilogati per sezione, sulla base delle correzioni apportate sulle dette liste.

11161	PROVINCIA	COMUNE	SEZIONE DI CENSIMENTO	N. D'ORDINE	LOC. ABITATI	POPOLAZIONE RESIDENTE			POPOLAZIONE PRESENTE																																		
						M	F	TOTALE																																			
IBM ITALIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0																																	
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																	
	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																	
	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3																																	
	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4																																	
	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5																																	
	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6																																	
	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7																																	
	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8																																	
	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9																																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0																																	

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - ROMA

LAVORAZIONE « RIDOTTA »

22. Le schede perforate della lavorazione « ridotta » sono state passate in macchina M.S.E. 101 per la ricerca degli eventuali doppi fori o fori mancanti. Nello stesso passaggio la macchina stampava un tabulato nel quale, per ciascun comune, risultava il numero dei maschi residenti, delle femmine residenti e della popolazione residente in complesso.

Effettuato il rifacimento delle schede scartate per doppi fori o fori mancanti, tutte le schede sono state riordinate in selezionatrice per provincia, comune e sezione di censimento e passate quindi, unitamente al predetto tabulato, al Reparto Calcolatori elettronici.

DATI ANALITICI

23. Come precisato nella Sezione I del presente capitolo, la perforazione completa di tutti i dati rilevati con il censimento è stata realizzata con l'impiego di due tipi di scheda: la scheda 1 e la scheda 2.

Qui di seguito si descrivono separatamente le operazioni di selezione e verifica eseguite sui due detti tipi di scheda.

Scheda 1

24. Le schede perforate sono giunte al settore verifica ordinate per comune e sezione di censimento e accompagnate da una posizione di verifica compilata dall'Ufficio Censimenti, in base ai totali degli stati di sezione definitivi. Benchè tali stati di sezione potessero essere affetti da qualche errore — soprattutto errori di somma — il confronto numerico tra le schede perforate e i dati indicati in dette posizioni di verifica ha consentito un primo controllo quantitativo di massima, permettendo di accertare la presenza di tutte le sezioni di censimento ed anche di individuare eventuali errori

macroscopici di omissione o di duplicazione di schede da parte della perforazione.

25. Ciò fatto, si è proceduto al controllo delle singole schede mediante passaggio in macchina M.S.E. 101:

- a) per l'individuazione di eventuali doppi fori o fori mancanti alle coll. da 1 a 17 (notizie generali);
- b) per l'esame delle cifre perforate alle coll. 18 e 19 (numero di ordine del componente la famiglia o specie della convivenza) e precisamente:

- 01 per i capi famiglia e per le abitazioni non occupate;
- da 02 a 49 per gli altri componenti residenti della famiglia;
- da 51 a 69 per i componenti temporaneamente presenti nella famiglia;
- da 71 a 84 per i componenti delle convivenze;
- 99 per i capi famiglia femmine coniugate, vedove, divorziate o separate legalmente.

26. Per le schede perforate 01 alle coll. 18 e 19 l'esame della col. 73 (occupazione dell'abitazione) ha permesso di stabilire se trattavasi di scheda relativa ad abitazione non occupata (codici da 1 a 4) oppure ad un capo famiglia (codici 5-7). Nel primo caso la macchina controllava che le colonne da 20. a 45 (notizie individuali) non fossero perforate; nel secondo caso controllava che tali colonne fossero perforate, verificando anche la compatibilità di alcuni codici. Esaminava inoltre la specie dell'abitazione, perforata alla col. 56.

Se in tale colonna risultava perforato 1 (abitazione vera e propria), la macchina proseguiva nel controllo dell'esistenza della perforazione fino alla col. 73; se risultava perforato un codice da 2 a 7 (abitazione impropria, senza tetto, famiglia interamente emigrata all'estero) la perforazione delle notizie sulla abitazione doveva cessare alla detta col. 56.

27. Per le schede perforate da 02 a 49 alle coll. 18 e 19 la macchina ha controllato, come per i capi famiglia, che fossero perforate le colonne da 21 a 45, nonché la compatibilità dei codici perforati in alcune di tali colonne.

Inoltre, in base alla data di nascita del censito (perforata alle coll. da 23 a 25) è stato verificato che per i bambini di età inferiore ai sei anni la scheda fosse priva di perforazione alle colonne da 46 a 51 (posizione nella professione e ramo di attività economica).

28. Per le schede perforate da 51 a 69 alle coll. 18 e 19, trattandosi di componenti temporaneamente presenti la perforazione doveva terminare, al massimo, alla col. 31; la macchina ha accertato pertanto che la perforazione non superasse la detta colonna.

Sono state esaminate inoltre, le seguenti compatibilità:

- col. 20 - sempre zero
- col. 23 - da 1 a 4
- coll. 21 a 25 e 27-28 - sempre perforate
- coll. 29 a 31 - perforate se la col. 26 portava un foro da 0 a 3 (residente in Italia) non perforate se la col. 26 risultava perforata 4 (residente allo estero)

29. Per le schede perforate da 71 a 84 alle coll. 18 e 19 sono stati seguiti criteri analoghi a quelli relativi alle schede delle famiglie e, precisamente, a quelle perforate da 02 a 49 per i componenti residenti delle convivenze e a quelle perforate da 51 a 69 per i temporaneamente presenti.

30. Dopo aver provveduto alla correzione ed al rifacimento delle schede scartate nei suddetti passaggi nonché al loro inserimento, tutte le schede sono state ordinate per provincia, comune e sezione di censimento.

Al termine di tale passaggio, effettuato in M.S.E. 101, la macchina ha stampato un tabulato nel quale per ciascun comune e sezione risultavano i seguenti totali, riferiti a tutte le schede (tranne le schede perforate 99 alle coll. 18 e 19 di cui sarà detto al successivo punto 32):

- a) numero delle schede
- b) popolazione residente:
 - persone presenti
 - persone temporaneamente assenti
 - totale persone residenti: maschi
 - totale persone residenti: femmine
- c) popolazione presente
- d) numero dei capi famiglia

31. Effettuati gli opportuni accertamenti attraverso il confronto dei dati ottenuti dal tabulato con i dati della popolazione legale, ed eliminate le eventuali di-

scordanze, tutte le schede rifatte o aggiunte sono state inserite, comune per comune, nei rispettivi cassettei.

Ciò fatto le schede sono state inviate al Reparto Calcolatori elettronici unitamente al tabulato della macchina M.S.E. 101.

32. Le schede perforate 99 alle coll. 18 e 19 venivano inviate dalla macchina in una casella a parte, per separarle dalle altre in quanto la loro verifica è stata eseguita in un secondo tempo. Tale verifica si è poi svolta attraverso le seguenti fasi:

a) un passaggio in macchina M.P.C. 108 per la ricerca degli eventuali doppi fori o fori mancanti;

b) un passaggio in macchina M.S.E. 101 per controlli sulle seguenti colonne:

- coll. da 11 a 14 (località abitata)
- coll. 18-19 = 99 (numero d'ordine del componente)
- col. 20 = 1 (relazione di parentela)
- col. 21 = 2 (sesso)
- col. 22 = 2 a 5 (stato civile)
- coll. da 34 a 40 (presenza)

c) un altro passaggio in macchina M.S.E. 101 compiuto con lo stesso pannello (e quindi per gli stessi controlli) già predisposto per il terzo passaggio di controllo delle schede errate, descritto al successivo punto 35.

33. I controlli ai quali si è accennato non esaurivano certamente — nè si proponevano di farlo — la ricerca dei numerosissimi tipi di errore o incompatibilità che potevano riscontrarsi nelle schede perforate. Tale ricerca, è stata effettuata mediante i calcolatori elettronici i quali, in base ad appositi programmi, ricercavano le schede affette da determinati tipi di errore o incompatibilità e di queste stampavano tabulati in lista per comune e sezione di censimento con l'indicazione, per ciascuna scheda e mediante sigle convenzionali della notizia o delle notizie errate. Tale ricerca è stata effettuata in più fasi, alle quali si accenna qui appresso per quanto riguarda i successivi lavori di selezione e verifica.

34. *Prima fase* (notizie individuali, escluse quelle a carattere professionale; notizie sulla abitazione e sulla località abitata). Il tabulato in lista delle schede errate, predisposto dal calcolatore elettronico, è stato esaminato dall'apposito « settore verifica » il quale, sulla base del tipo di errore indicato a fianco di ciascuna scheda e risalendo ai moduli di codifica o, se necessario, agli stessi modelli di rilevazione, ha provveduto alla correzione e al rifacimento delle schede errate. Per alcuni tipi di errore la cui eliminazione richiedeva un esame critico dell'insieme dei dati perforati nella scheda, il tabulato è stato inviato all'Ufficio Censimenti, che ha provveduto al detto esame ed alle eventuali correzioni sul tabulato stesso.

Il settore verifica, al quale veniva restituito il tabulato corretto, ha effettuato il rifacimento delle schede segnalate errate.

35. A questo punto le schede rifatte avrebbero potuto essere restituite al calcolatore elettronico, per le successive elaborazioni di sua competenza. Tuttavia, considerato che anche queste schede potevano ancora contenere errori, si è ritenuto opportuno procedere preventivamente al controllo delle dette schede rifatte mediante appropriati passaggi in macchina M.S.E. 101.

Ultimati detti passaggi, le schede sono state ordinate per provincia, comune, sezione di censimento, numero d'ordine del foglio di famiglia o di convivenza e numero d'ordine del componente nell'ambito della famiglia o convivenza, e restituite quindi al Reparto Calcolatori elettronici.

36. *Seconda fase* (notizie di carattere professionale). Il tabulato in lista delle schede errate è stato inviato dal Reparto Calcolatori elettronici all'Ufficio Censimenti, il quale ha provveduto alla correzione degli errori segnalati. Il tabulato corretto è stato quindi trasmesso al settore verifica che ha creato nuove schede perforate sulla base delle correzioni apportate. Queste schede sono state poi passate in macchina M.P.C. 108 per la ricerca delle eventuali schede errate per doppi fori o fori mancanti.

Tutte le schede rifatte sono state ordinate, per comune, sezione di censimento, numero d'ordine del questionario e numero d'ordine del componente e quindi restituite al Reparto Calcolatori elettronici.

37. *Terza fase* (notizie sulle famiglie ed abitazioni). I tabulati delle schede errate individuate in questa fase di ricerca sono stati inviati al settore verifica per il controllo di alcuni errori ed all'Ufficio Censimenti per il controllo di altri errori particolari. Mentre questo Ufficio eseguiva le dovute correzioni sul tabulato stesso, il settore verifica, risalendo per lo più al foglio di famiglia e sulla base del tipo di errore segnalato nel tabulato, ha provveduto a perforare le necessarie schede correzione.

Create nuove schede anche per le correzioni apportate dall'Ufficio Censimenti per la parte di sua competenza, tutte le schede correzione sono state passate in macchina M.S.E. 108 per la ricerca degli eventuali doppi fori o fori mancanti.

Si è provveduto poi all'ordinamento delle schede per provincia, comune, sezione di censimento, numero d'ordine del foglio di famiglia e numero d'ordine del componente ed al relativo invio all'Ufficio Calcolatori elettronici.

Scheda 2

38. Le schede giungevano dalla perforazione per provincia, comune e sezione di censimento, accompagnate dai relativi moduli di codificazione (Modd. ISTAT/CP/102bis).

Eseguito il controllo a luce del codice della provincia, le schede sono state passate in macchina M.S.E. 101 per i seguenti altri controlli:

a) controllo degli eventuali doppi fori e fori mancanti nelle colonne da 1 a 19 (notizie generali);

b) controlli di compatibilità tra la col. 11 e le coll. da 12 a 14 (località abitata);

c) confronti tra la col. 20 (numero dei matrimoni) e le coll. da 21 a 32 (notizie sui matrimoni precedenti). In particolare, nei casi in cui alla col. 20 risultava perforato 1, le dette coll. da 21 a 32 dovevano essere non perforate, mentre almeno le col. 33-34 (5° figlio) dovevano essere perforate perchè, in caso contrario, la scheda non avrebbe avuto ragione di esistere;

d) controlli nelle coll. da 33 a 42 (anno di nascita dei figli dal 5° al 9°): se risultava perforata la colonna di numero dispari (cifra delle decine) doveva essere perforata anche la corrispondente colonna di numero pari (cifra delle unità).

Le schede scartate sono state corrette e rifatte sulla scorta dei modelli di codificazione; si è proceduto infine all'ordinamento definitivo di tutte le schede per provincia, comune, sezione di censimento, numero d'ordine del foglio di famiglia e numero d'ordine del componente.

CAPITOLO 14

ELABORAZIONE ELETTRONICA DEI DATI

1. Man mano che procedevano le operazioni di perforazione, selezione e verifica, le schede perforate sono state avviate al Reparto Calcolatori elettronici per le successive operazioni di messa a punto e di spoglio elettronico dei risultati.

L'esecuzione delle elaborazioni elettroniche è stata effettuata su un calcolatore della seconda generazione con 40.000 posizioni di memoria e dotato di 7 unità a nastro magnetico, nonché su altri due calcolatori, sempre della seconda generazione, ciascuno dei quali, era di

4.000 posizioni di memoria, di una stampatrice, di un lettore-perforatore di schede e di due unità a nastro magnetico.

Successivamente, quando l'elaborazione dei dati si trovava già in una fase di avanzata esecuzione, parte degli spogli è stata effettuata su di un ulteriore complesso elettronico avente 32.000 voci di memoria e dotato di una stampatrice, di un lettore di schede, di un perforatore di schede e di otto unità a nastro magnetico.

SEZIONE I — CONTROLLO E MESSA A PUNTO DEL MATERIALE

POPOLAZIONE LEGALE

2. Come già detto nel precedente capitolo 13, per quanto concerne le elaborazioni per la determinazione della popolazione residente (legale) dei singoli comuni, il controllo e la messa a punto delle schede perforate è stato effettuato principalmente sulle macchine tradizionali.

Tuttavia, una volta caricate le schede su nastro magnetico, si è proceduto ad effettuare tramite calcolatore un ulteriore controllo del materiale dal punto di vista sia quantitativo che qualitativo, che ha portato alla stampa di un tabulato in lista contenente la segnalazione degli errori riscontrati (Flow-chart n. 1).

Detto tabulato è stato corretto dall'Ufficio Censimenti; le correzioni sono state poi riportate su supporti riepilogativi per sezione.

LAVORAZIONE RIDOTTA

3. Le schede perforate relative alla lavorazione « ridotta » — di cui è detto ai precedenti capitoli 12 e 13 — sono state caricate su nastro, ordinatamente per comune e per sezione di censimento. Dopo la fase di caricamento delle schede si è provveduto alla stampa di un tabulato contenente i dati della popolazione resi-

dente, in totale e per sesso, per comune e per sezione di censimento, e ciò al fine del controllo numerico delle schede stesse.

4. Una volta accertata la completezza del materiale registrato su nastro, si è passati ad effettuare il controllo degli errori e delle incompatibilità di scheda. Per alcuni errori o incompatibilità si è proceduto ad una correzione automatica; gli altri errori, non corretti automaticamente, sono stati evidenziati su di un apposito tabulato in lista, che è stato inviato al settore della verifica per gli opportuni accertamenti (Flow-chart n. 2).

Le schede di correzione effettuate dal settore della verifica sono state, quindi, registrate su nastro e poi inserite nel nastro contenente i dati esatti.

DATI ANALITICI

5. Lo sviluppo delle elaborazioni concernenti la lavorazione dei dati analitici è riportata sinteticamente nella Flow-chart n. 3. Come può rilevarsi, la prima procedura eseguita sui calcolatori elettronici ha riguardato la registrazione diretta delle schede perforate su nastro magnetico. Ciò ha comportato un sensibile vantaggio rispetto alle tecniche utilizzate per il precedente censimento, sia sotto il punto di vista della speditezza

dell'elaborazione che sotto quello dell'economia del lavoro. Il trattamento dei nastri, infatti, richiede molto meno tempo di quanto ne sia necessario per le schede ed, inoltre, riduce sensibilmente il costo per unità di informazione elaborata.

6. Contemporaneamente alla registrazione su nastro si è proceduto ad un primo sommario controllo dei dati. Tale controllo ha riguardato:

a) l'esattezza dei codici relativi alle notizie fisse (provincia, comune, sezione di censimento);

b) la compatibilità dei codici relativi al sesso ed allo stato civile con le eventuali notizie dell'indagine sulla fecondità della donna;

c) la correzione automatica di alcuni errori di scheda, facilmente rilevabili e sanabili senza che vi fosse necessità di ricorrere alla consultazione del documento originale;

d) l'evidenziazione di alcuni altri errori di scheda, per i quali non era consigliabile effettuare una correzione automatica. Le schede contenenti tali tipi di errore sono state scartate ed inviate al settore della verifica per la correzione; le schede corrette sono state poi rimesse in circolo per la conversione.

7. Alla fine della fase di registrazione delle schede su nastro si è proceduto alla stampa di un tabulato per comune e per sezione di censimento, nel quale sono stati indicati i totali della popolazione residente per sesso, e ciò allo scopo di poter effettuare un controllo numerico tra i dati riportati su nastro e la posizione di verifica precedentemente approntata dall'Ufficio Censimenti. Detto confronto ha consentito di evidenziare i casi di duplicazione e di omissione di schede perforate, e quindi di procedere alle relative sanatorie.

8. Ultimata questa prima fase di lavoro, il nastro magnetico è stato sottoposto a tre successive fasi di controllo complementari tra di loro. La prima di dette fasi ha riguardato la ricerca degli errori e delle incompatibilità esistenti nelle notizie a carattere individuale, fatta eccezione per i dati professionali e per il grado di istruzione che hanno, invece, formato oggetto della seconda fase di controllo. L'ultima fase è stata rivolta alla ricerca degli errori e delle incompatibilità esistenti, rispettivamente, nell'ambito delle unità statistiche « famiglie », « convivenze » e « abitazioni ».

9. Nel corso delle elaborazioni concernenti la prima fase dei controlli di cui al precedente punto 8, si è proceduto anche alla formazione dei seguenti 5 tipi di records base:

Tipo 0 - Abitazione non occupata;

Tipo 1 - Capo-famiglia (con le eventuali notizie sull'abitazione occupata dalla famiglia);

Tipo 2 - Componenti della famiglia (escluse le donne per le quali esistevano notizie dell'indagine sulla fecondità);

Tipo 3 - Donna facente parte della famiglia e per la quale vi erano i dati dell'indagine sulla fecondità;

Tipo 4 - Persona facente parte di convivenza.

Durante questa fase di lavoro sono state ottenute due serie di registrazioni (files) di nastri, di cui la prima contenente i records risultati privi di errori e la seconda relativa ai records per i quali erano stati rilevati errori o per i quali si richiedevano accertamenti. Questi ultimi records sono stati dirottati su nastro magnetico e quindi tabulati su di un tabulato in lista, allo scopo di consentire la correzione degli errori e l'espletamento degli accertamenti. Le schede perforate relative alle correzioni apportate sono state poi registrate su nastro, sottoposte ai controlli ed infine inserite nel file esatto.

10. La seconda fase di controllo ha riguardato — come già detto — gli errori e le incompatibilità esistenti nelle relazioni tra le notizie di carattere professionale, il grado di istruzione e le altre caratteristiche generali di ciascun individuo.

Detta fase si è svolta con l'ausilio di un nastro-matrice delle professioni o condizioni non professionali, sul quale erano riportati, con riferimento a ciascuna voce, i codici compatibili del grado di istruzione, dell'attività economica e della posizione nella professione, i limiti compatibili di età minima e massima, il sesso compatibile.

Come nella fase precedente, i records errati sono stati dirottati su di un nastro magnetico che ha dato luogo ad un tabulato in lista degli errori. Le schede di correzione, registrate su nastro, sono state sottoposte ai controlli della prima e della seconda fase, prima di essere inserite nel file esatto.

11. L'ultima fase di controllo è stata preceduta da un ordinamento per famiglia ed è stata diretta ad accertare le incompatibilità esistenti nelle notizie a carattere individuale, poste in relazione con l'unità « famiglia » o « convivenza », nonché quelle esistenti tra le notizie relative all'unità « famiglia » e quelle concernenti l'abitazione occupata.

Nei casi in cui sono stati riscontrati degli errori, si è proceduto a dirottare su nastro magnetico le notizie concernenti l'intera famiglia o convivenza e quindi a riportarle su di un tabulato in lista con l'indicazione del tipo di errore accertato.

Il sistema di correzione degli errori in questa fase è stato diverso da quello adottato per le fasi precedenti, in quanto la correzione delle notizie errate è stata effettuata direttamente sul nastro contenente le famiglie (o convivenze) errate. Ciò al fine di assicurare una maggiore speditezza nell'espletamento dei lavori: sarebbe

stato, infatti, troppo oneroso procedere alla riperforazione di tutte le schede relative alle famiglie errate

e sottoporre dette schede a tutte le precedenti fasi di controllo, prima di inserirle nel file esatto.

SEZIONE 2 — ELABORAZIONE DEI DATI

POPOLAZIONE LEGALE

12. I nastri ottenuti attraverso il passaggio di cui al precedente punto 2, sono stati ordinati, ai fini della elaborazione delle tavole, per provincia, comune e sezione di censimento, e successivamente avviati direttamente ad un programma di totalizzazione e di accoppiamento con il nastro contenente le rispettive schede matrici alfabetiche.

La totalizzazione dei dati è stata effettuata per sesso, distintamente per la popolazione residente e per la popolazione presente. Si è, quindi, ottenuto un tabulato contenente i dati di popolazione residente e presente per provincia, comune e sezione di censimento.

LAVORAZIONE RIDOTTA

13. Il nastro originale dalla fase di controllo di cui al precedente punto 3 è stato riepilogato attraverso un apposito programma che ha consentito la formazione di riepilogative concepite in funzione delle tavole statistiche da elaborare.

Tali riepilogative sono state successivamente accoppiate con il nastro relativo alle testate delle tavole, e si è quindi proceduto alla fase di stampa dei tabulati.

DATI ANALITICI

14. L'elaborazione dei dati analitici si è sviluppata in due fasi distinte, delle quali la prima diretta allo spoglio delle tavole a carattere comunale che avrebbero formato oggetto di stampa nei previsti fascicoli provinciali del Volume III e la seconda concernente lo spoglio delle tavole provinciali e regionali che costituivano i restanti volumi a carattere nazionale.

15. Lo sviluppo della lavorazione concernente l'apportamento delle tavole dei fascicoli provinciali è riportato nella Flow-chart n. 4. Come può rilevarsi da detta Flow-chart, l'elaborazione si è svolta a mezzo di due programmi molto complessi, diretti alla formazione di riepiloghi su nastro magnetico, distintamente per gruppi di tavole. I riepiloghi così ottenuti sono stati opportunamente ordinati e quindi elaborati attraverso i necessari programmi di stampa.

La lavorazione è stata organizzata e condotta pro-

vincia per provincia. In complesso, per pervenire allo spoglio di tutte le tavole dei fascicoli provinciali, sono stati impegnati circa 600 nastri magnetici.

16. Ultimata la elaborazione dei fascicoli provinciali, si è dato corso allo spoglio dei dati dei volumi a carattere nazionale. In pratica, la lavorazione è stata effettuata distintamente per ciascun volume, anche se alcune fasi preliminari sono state svolte in comune tra più volumi.

La prima operazione svolta ha riguardato il passaggio del nastro provinciale contenente i records esatti attraverso un programma di riepilogo, estrazione ed integrazione. Da tale passaggio sono stati ottenuti dei files, concepiti in funzione dei volumi previsti e che, mentre da una parte contenevano tutti gli elementi necessari per l'elaborazione delle tavole, dall'altra risultavano di dimensioni ridotte rispetto al nastro di base.

17. Per quanto riguarda il Volume IV « Famiglie e convivenze », la elaborazione, come può rilevarsi dalla Flow-chart n. 5, è stata effettuata distintamente per le tavole relative ai dati sulle famiglie e per quelle concernenti le convivenze. Per il primo gruppo di tavole la elaborazione si è sviluppata attraverso 6 files di ordinamento principali e per un totale di 14 programmi di base. Per le convivenze, invece, l'elaborazione è risultata assai meno onerosa, in quanto già in sede di filtro del materiale di base era stato possibile effettuare la costruzione di files completi di tutte le notizie necessarie. Pertanto, per lo spoglio dei dati relativi alle convivenze si è fatto ricorso soltanto a tre programmi di base.

18. Per il Volume V « Sesso, età, stato civile, luogo di nascita » (Flow-chart n. 6) tutte le tavole sono state ricavate mediante intabellazione.

In un primo tempo, infatti, il materiale contenente i dati analitici a livello provinciale, è stato integrato con i codici atti a facilitare le successive intabellazioni; si è quindi proceduto ad un primo ordinamento e ad un successivo riepilogo delle notizie su nastro magnetico.

Detto nastro, preventivamente ordinato secondo i caratteri contenuti nelle singole tavole, ha dato luogo alla stampa delle tavole stesse.

19. I dati relativi al Volume « Istruzione » sono stati ottenuti attraverso un unico programma di riepilogo

(Flow-chart n. 7), che ha consentito di pervenire direttamente alla formazione dei nastri, concepiti in funzione delle tavole. Detti nastri sono stati quindi sottoposti ad alcuni ordinamenti, per la stampa delle tavole stesse.

20. Le tavole del Volume « Professioni » sono state elaborate suddividendole in due gruppi, dei quali il primo concernente i dati sulla popolazione attiva ed il secondo quelli sulla popolazione non attiva (Flow-chart n. 8). In particolare, per i dati sulla popolazione attiva si è proceduto a due ordinamenti, uno per attività economica ed uno per professione, e quindi, attraverso due programmi di riepilogo, sono state ottenute le tavole.

21. I dati sulle abitazioni sono stati elaborati attraverso un programma di riepilogo delle registrazioni estratte in sede di formazione dei files di cui al precedente punto 16 (Flow-chart n. 9). Le tavole richieste sono state ottenute con passaggi ripetuti attraverso un programma standard di stampa.

22. Per quanto concerne, infine, il Volume contenente i « Dati generali riassuntivi », si è reso necessario procedere all'elaborazione di tre gruppi di tavole concernenti caratteri non approfonditi o non trattati affatto negli altri volumi del censimento. Tali caratteri riguardavano alcuni aspetti della distribuzione territoriale della

popolazione, i dati sulle persone temporaneamente assenti dal comune di residenza ed i dati sugli stranieri residenti in Italia.

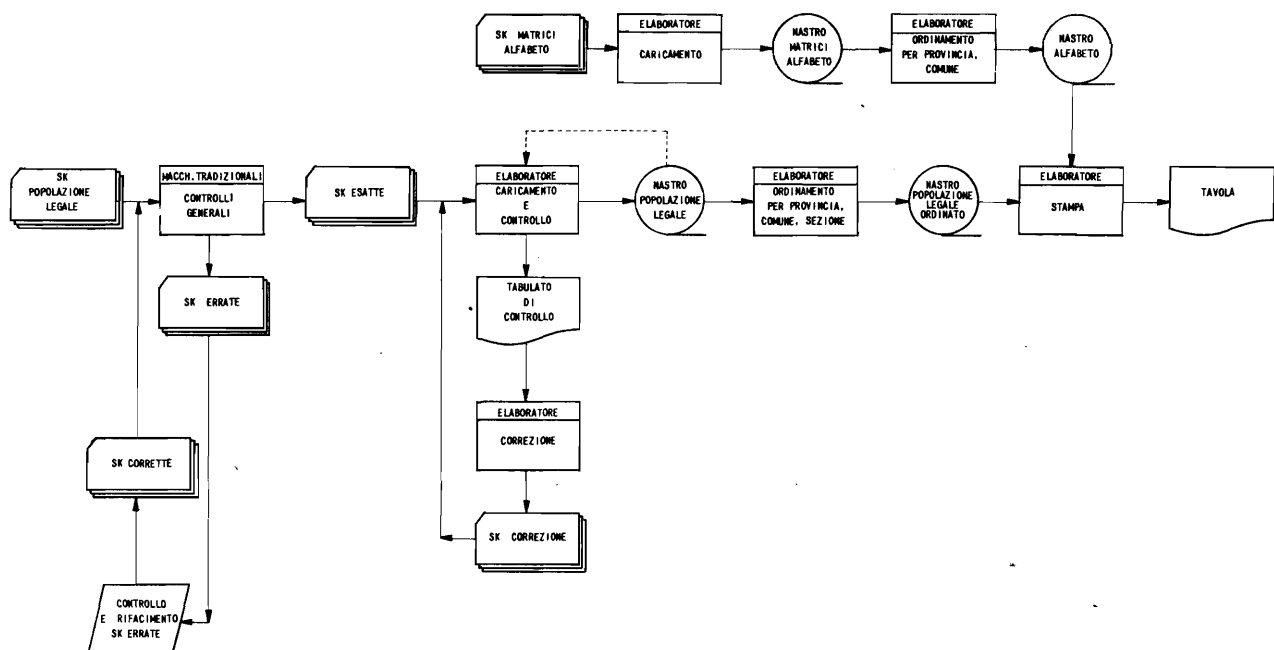
Per le tavole sulla distribuzione territoriale della popolazione (Flow-chart n. 10) sono stati ottenuti i nastri riepiloghi delle tavole. Tali nastri sono stati ordinati e si è, quindi, provveduto alla stampa delle tavole richieste.

Per le elaborazioni relative alle persone temporaneamente assenti dal comune di residenza (Flow-chart n. 11) si è proceduto ad un'estrazione dei nastri provinciali contenenti i records degli individui assenti. I nastri provinciali sono stati poi fusi in un nastro a carattere nazionale, che è stato ordinato per provincia e per sesso. Da detto nastro, infine, sono state riepilogate tutte le tavole concernenti le persone temporaneamente assenti.

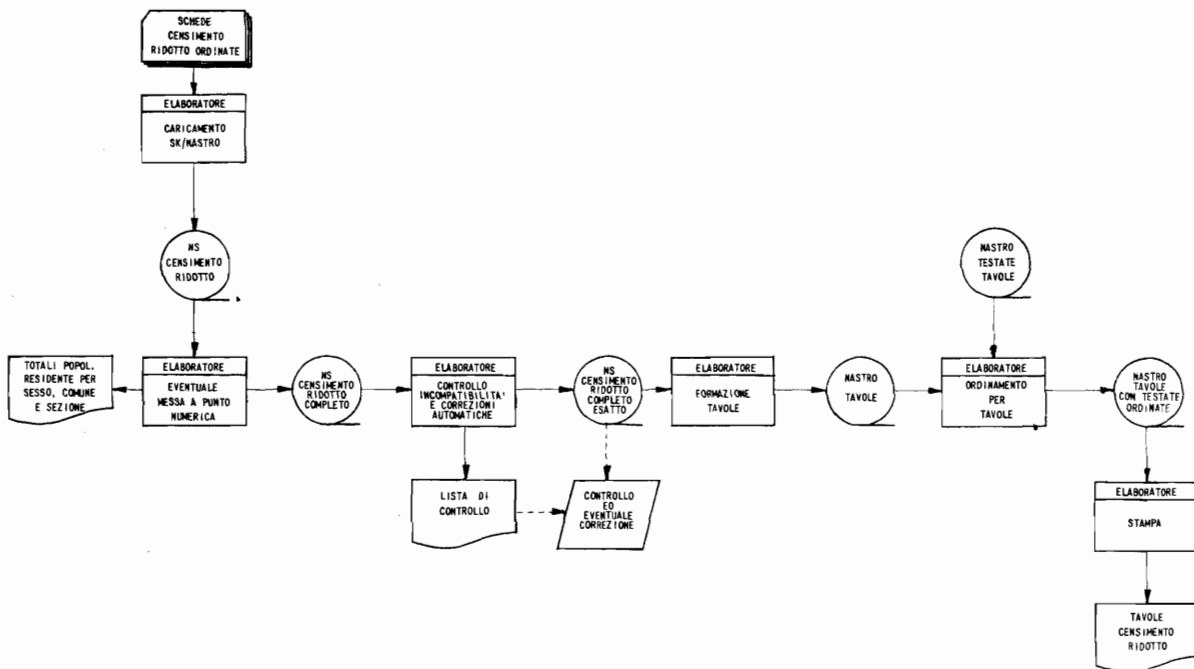
Per le tavole sugli stranieri, si è dovuto innanzitutto procedere alla conversione su nastro delle relative schede (Flow-chart n. 12). Il nastro così ottenuto è stato sottoposto ad una fase di messa a punto, diretta al controllo delle notizie relative alla cittadinanza, al sesso, all'età ed agli aspetti professionali.

Ultimata la fase di controllo, il nastro è stato ordinato distintamente per paese di cittadinanza e per professione e posizione nella professione, e ciò ai fini della elaborazione e della stampa delle tavole.

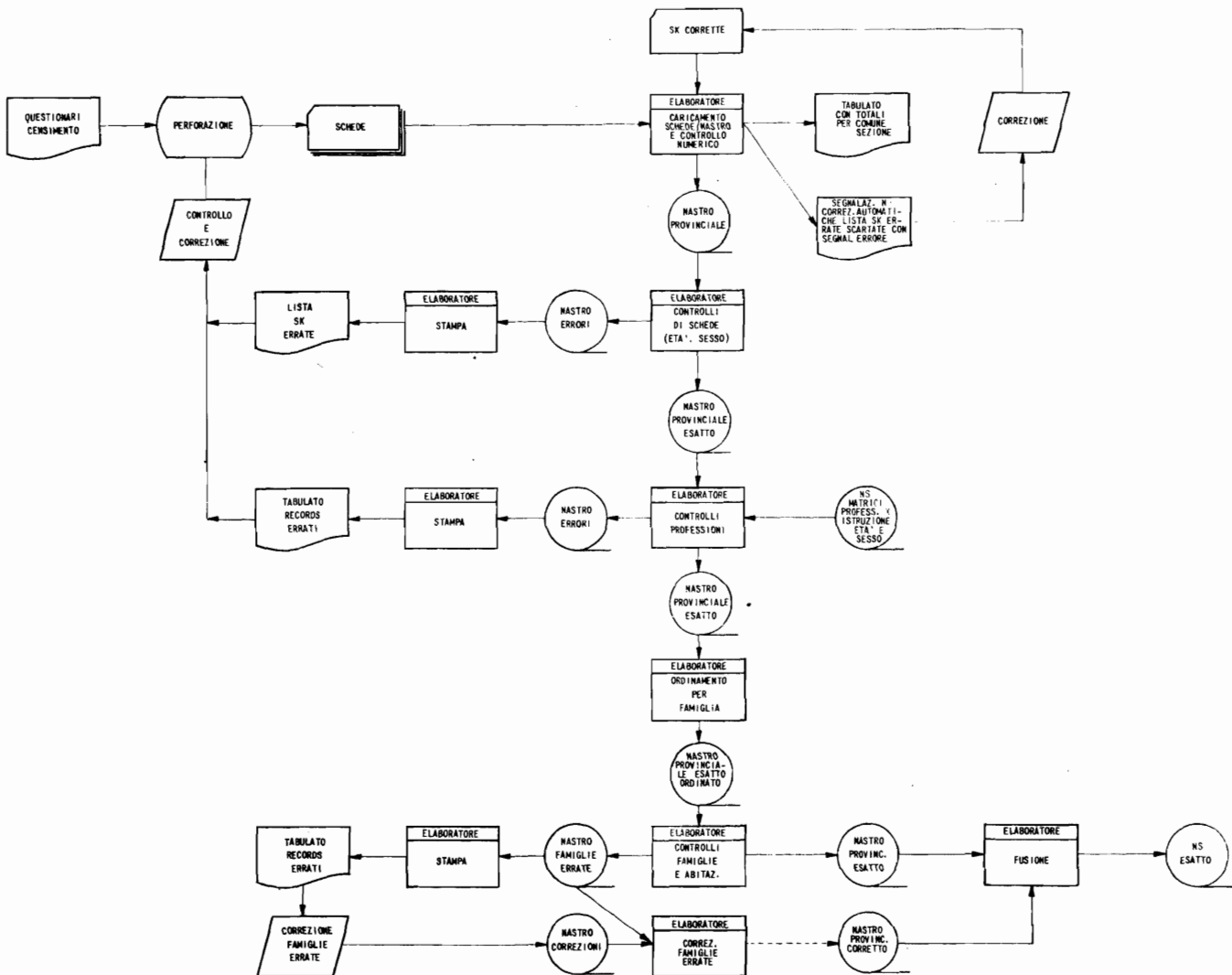
FLOW-CHART N. 1. -- ELABORAZIONE POPOLAZIONE LEGALE



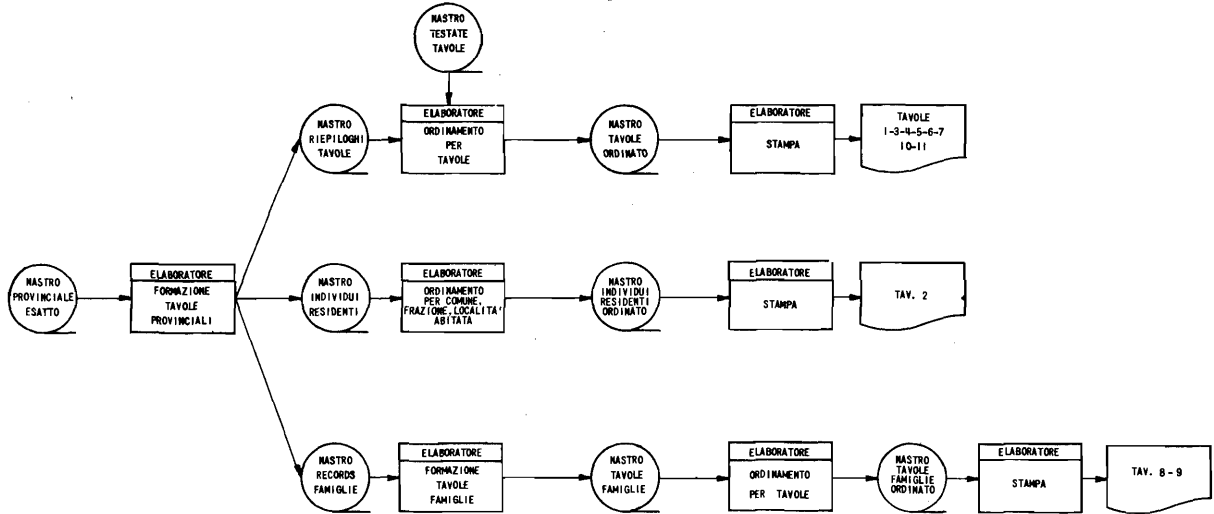
FLOW-CHART N. 2. — LAVORAZIONE RIDOTTA



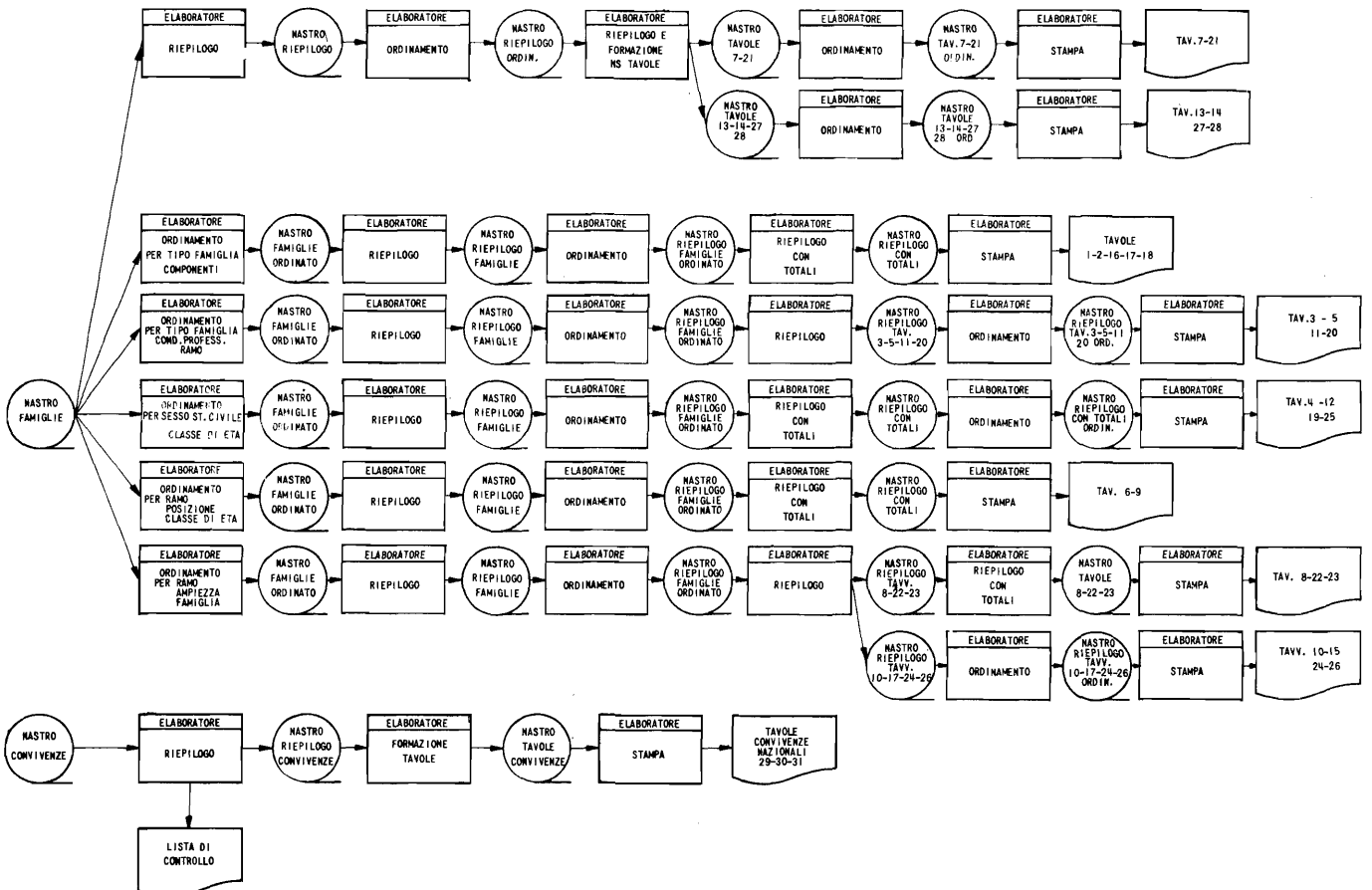
FLOW-CHART N. 3. — CONTROLLO E MESSA A PUNTO DEL MATERIALE (Dati analitici)



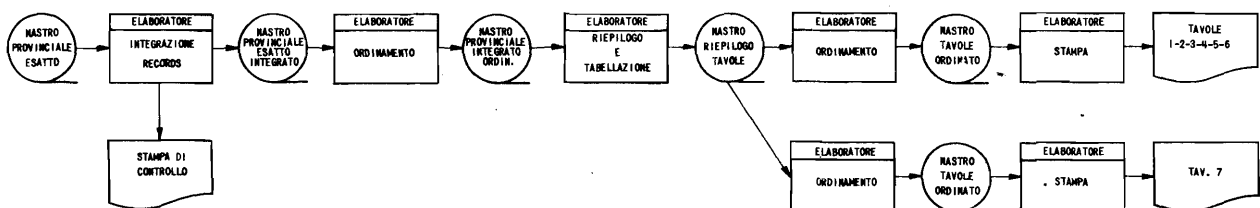
Flow-chart N. 4. -- ELABORAZIONE DEI DATI ANALITICI
(Fascicoli provinciali)



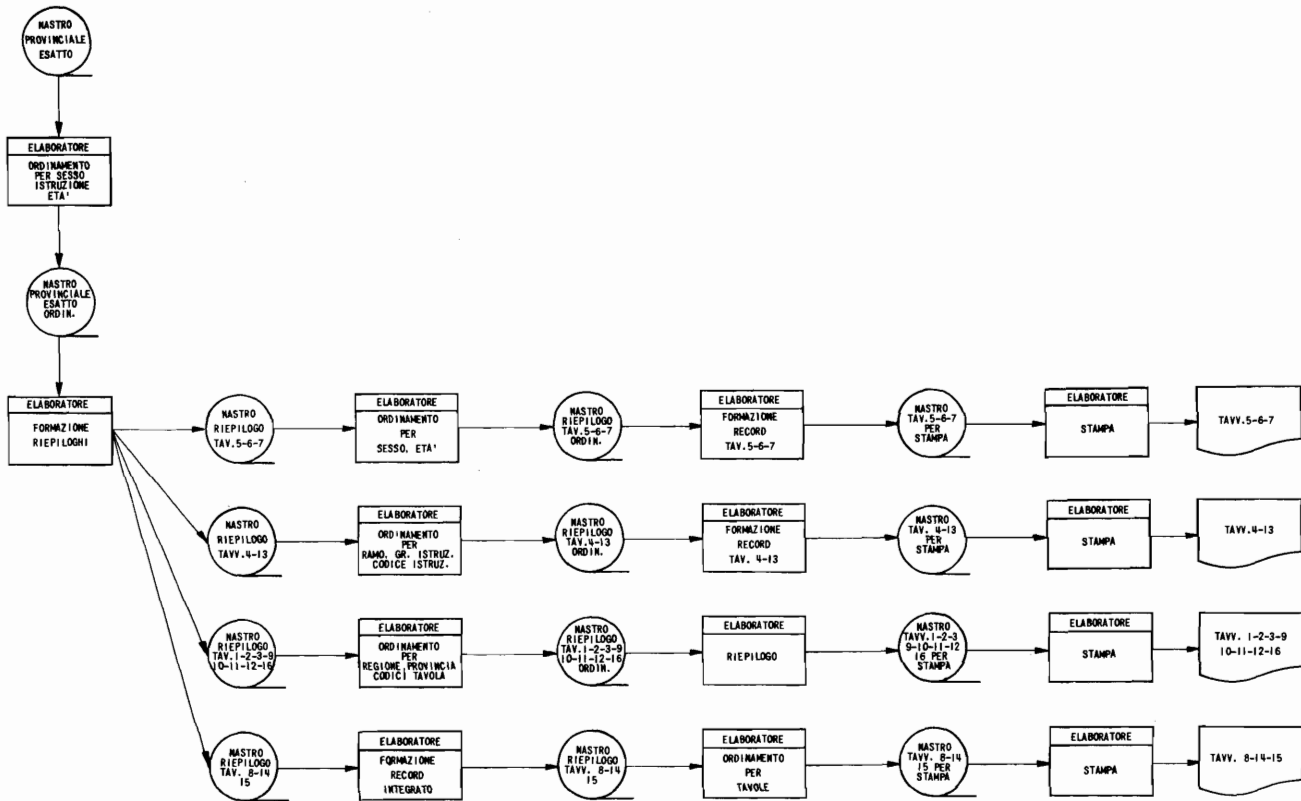
Flow-chart N. 5. -- ELABORAZIONE DEI DATI ANALITICI
(Famiglie e convivenze)



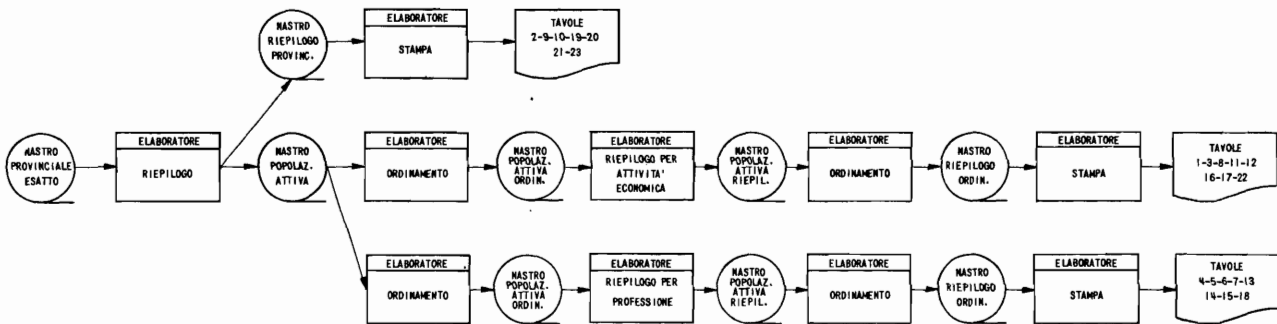
Flow-chart N. 6. -- ELABORAZIONE DEI DATI ANALITICI
(Sesso, età, stato civile, luogo di nascita)



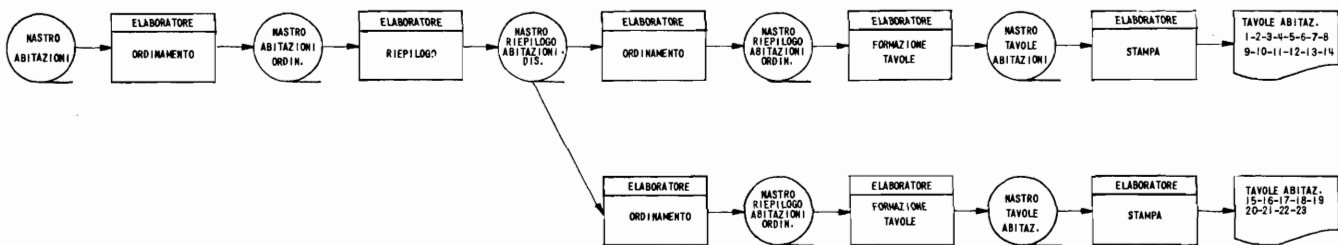
FLOW-CHART N. 7. — ELABORAZIONE DEI DATI ANALITICI
(Istruzione)



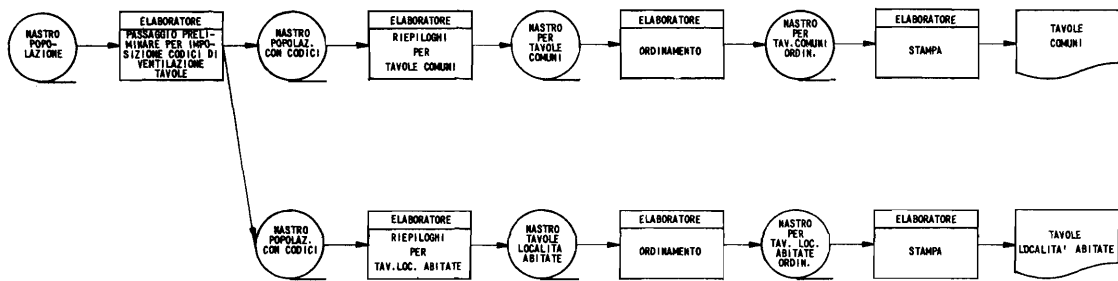
FLOW-CHART N. 8. — ELABORAZIONE DEI DATI ANALITICI
(Professioni)



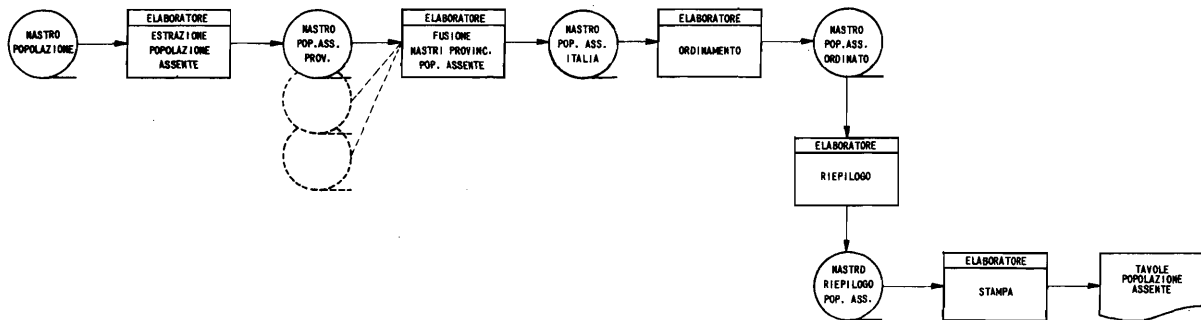
FLOW-CHART N. 9. — ELABORAZIONE DEI DATI ANALITICI
(Abitazioni)



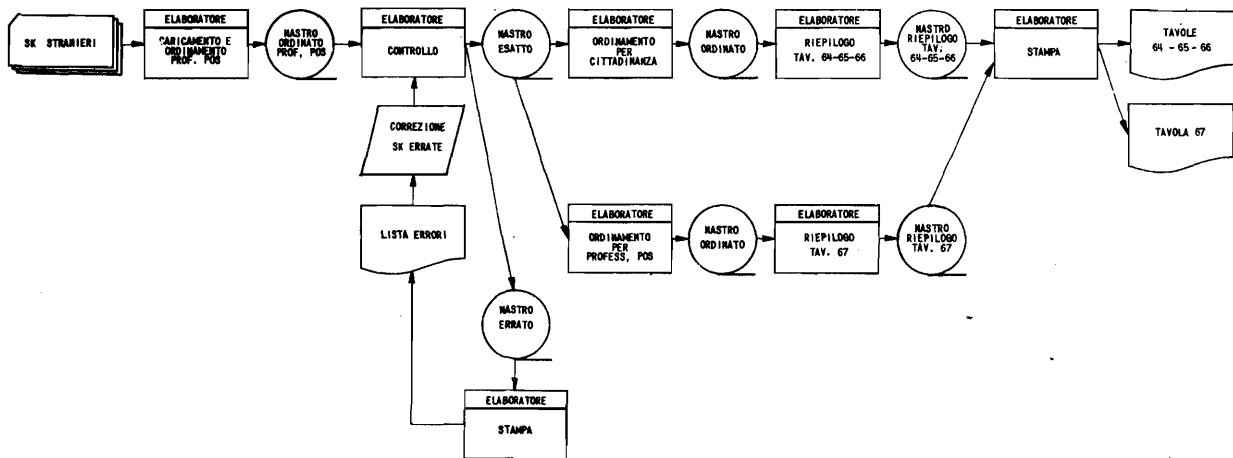
FLOW-CHART N. 10. — ELABORAZIONE DEI DATI ANALITICI
(Circoscrizioni territoriali)



FLOW-CHART N. 11. — ELABORAZIONE DEI DATI ANALITICI
(Persone temporaneamente assenti)



FLOW-CHART N. 12. — ELABORAZIONE DEI DATI ANALITICI
(Stranieri)



PARTE QUINTA

PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

CAPITOLO 15

ESAME CRITICO DEI DATI E PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

SEZIONE 1 — ESAME CRITICO DEI DATI

1. La fase finale degli spogli elettronici è consistita, come già detto nel precedente capitolo 14, nella stampa dei tabulati meccanografici contenenti i risultati delle elaborazioni dei dati analitici richieste ai fini della pubblicazione.

I dati così ottenuti sono stati sottoposti ad un approfondito esame critico tendente, da una parte, a saggiarne la validità e l'attitudine a soddisfare gli scopi del censimento e, dall'altra, a metterne in luce le eventuali discordanze o incongruenze, tenuto conto anche dell'evoluzione verificatasi rispetto alla situazione rilevata al censimento del 1951.

Nei punti che seguono saranno sommariamente illustrati i principali criteri di carattere generale seguiti per detto esame critico dei dati.

2. Il primo controllo effettuato ha avuto lo scopo di assicurare la corrispondenza tra i dati di popolazione, totale e per sesso, risultanti dalle varie tavole ed i dati della popolazione legale dei comuni, già determinata in base ai criteri esposti al precedente capitolo 10.

Una volta effettuato tale riscontro, si è passati all'analisi dei vari aspetti che hanno formato oggetto di spoglio, esaminandoli sia singolarmente presi che nelle loro relazioni con gli altri caratteri figuranti nelle tavole.

3. La distribuzione della popolazione per località abitata è stata oggetto di un esame particolare, effettuato dall'apposito gruppo di operatori « Piani topografici », di cui si è fatto cenno al precedente capitolo 11. L'analisi dei dati ha richiesto sovente il confronto con la situazione risultante dai piani topografici ed ha permesso di accertare, tra l'altro, l'esatta classificazione delle singole località abitate. Durante la fase di esame critico si è provveduto, inoltre, ad indicare sui tabulati meccanografici i dati concernenti l'altitudine delle località abitate ed a contrassegnare, per ciascun comune, il centro

abitato in cui aveva sede la casa comunale, e ciò al fine della successiva pubblicazione dei risultati.

4. I dati relativi alla distribuzione per età della popolazione residente e presente sono stati posti a confronto con i corrispondenti dati del censimento della popolazione del 1951, tenuto conto del decennio intercorrente tra le due rilevazioni. Sono stati, pertanto, esaminati i mutamenti verificatisi nella struttura della popolazione per età e ne sono state analizzate le cause principali (natalità, mortalità, fenomeni migratori). Attenzione particolare è stata rivolta ai dati concernenti i centenari, per i quali sono stati effettuati gli accertamenti necessari ad eliminare gli eventuali errori sulla data di nascita commessi durante le precedenti fasi di lavoro.

5. La distribuzione della popolazione residente per età è stata, altresì, messa in relazione con i dati concernenti lo stato civile, il grado di istruzione e gli aspetti professionali. Per il primo di detti aspetti si è trattato, in pratica, di controllare se l'età fosse compatibile con lo stato civile, tenuto conto in particolare dei limiti minimi posti dalle vigenti norme in materia di età minima matrimoniale.

Per il grado di istruzione si è accertato che non vi fosse contrasto tra l'età ed il titolo di studio conseguito, in base al numero di anni previsto dal curriculum scolastico e tenuto conto anche dei possibili anticipi (ad esempio, persone che hanno effettuato il passaggio dalle elementari alle medie dopo il quarto anno di corso anzichè dopo il quinto).

Per quanto concerne gli aspetti professionali, infine, si è controllato che non vi fossero persone attive in condizione professionale aventi meno di 10 anni e che non vi fossero persone in cerca di prima occupazione aventi meno di 14 anni. Inoltre, è stato effettuato un esame critico tendente ad accertare la compatibilità

dell'età con la singola professione o condizione non professionale.

6. I dati sulle professioni sono stati esaminati anche in relazione con il grado di istruzione, accertando per tutti i casi anomali l'effettiva corrispondenza alla realtà di fatto. Inoltre per quanto riguarda in particolare le persone temporaneamente assenti dal comune di residenza, si è accertato che il motivo della assenza trovasse riscontro con le notizie concernenti gli aspetti professionali.

7. L'esame critico dei risultati concernenti le abitazioni è stato diretto innanzitutto ad accertare la congruità dei dati comunali riguardanti la consistenza delle abita-

zioni occupate, delle abitazioni non occupate e degli altri alloggi.

Successivamente è stato fatto un accurato controllo del numero delle stanze delle abitazioni vere e proprie, procedendo ad accertamenti caso per caso per le abitazioni che risultavano composte di un numero considerevole di stanze. Il numero delle stanze delle abitazioni è stato esaminato anche in relazione al numero degli occupanti ed al grado di affollamento.

Si è proceduto, infine, all'esame dei dati relativi ai servizi installati, per i quali sono stati espletati particolari accertamenti connessi, ad esempio, con l'esistenza nei singoli comuni dell'acquedotto, dell'impianto di fognatura, dell'impianto di rete di distribuzione di gas, ecc.

SEZIONE 2 — PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI PROVVISORI E DELLA POPOLAZIONE LEGALE DEI COMUNI

8. I primi risultati provvisori del 10° Censimento della popolazione sono stati pubblicati nel mese di novembre 1961 in un Supplemento straordinario al Bollettino mensile di statistica.

I dati che hanno formato oggetto di tale pubblicazione sono quelli risultanti dai riepiloghi dei computi giornalieri di sezione, compilati dagli Uffici comunali di censimento sulla base delle notizie riportate nei fogli di famiglia. Tali dati — come detto al punto 31 del precedente capitolo 3 — sono stati trasmessi telegraficamente dai comuni all'Istituto Centrale di Statistica.

In particolare, nel Supplemento straordinario al Bollettino mensile di statistica sono stati pubblicati, con riferimento alle provincie ed ai comuni capoluoghi, i dati relativi all'ammontare della popolazione residente per sesso nonché il numero delle abitazioni e delle relative stanze.

9. Successivamente, nel Supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 30 del 2 febbraio 1963 è stato pubblicato per ogni singolo comune il dato definitivo della popolazione residente, avente valore di popolazione legale; gli stessi dati hanno costituito oggetto di pubblicazione da parte dell'Istituto Centrale di Statistica nel volume: « Popolazione legale dei Comuni ».

10. Nel corso del 1963 inoltre hanno visto la luce i primi due volumi della serie di pubblicazioni dedicata al censimento.

Il *Volume I* « Dati riassuntivi comunali e provinciali sulla popolazione e sulle abitazioni » si articola in 7 tavole:

Tavola 1 - Popolazione residente e presente per provincia.

A - Totale

B - Comuni capoluoghi

C - Comuni non capoluoghi

Tavola 2 - Popolazione residente per provincia e settore statistico.

Tavola 3 - Popolazione residente per provincia, zona altimetrica, classe di urbanità e ruralità dei comuni.

Tavola 4 - Comuni per provincia e classe di ampiezza demografica.

Tavola 5 - Famiglie, componenti delle famiglie e delle convivenze, per provincia.

Tavola 6 - Abitazioni per provincia

A - Totale provincie

B - Comuni capoluoghi

C - Comuni non capoluoghi

Tavola 7 - Popolazione residente, popolazione presente, abitazioni, per comune.

Mentre i dati relativi alla popolazione residente sono definitivi e corrispondono a quelli pubblicati sul Supplemento alla Gazzetta Ufficiale, i dati della popolazione presente e delle abitazioni sono provvisori, in quanto sono stati ottenuti dalla elaborazione delle comunicazioni effettuate dai comuni mediante gli « Stati di sezione definitivi » (Modd. ISTAT/CP/9) e delle variazioni trasmesse a seguito delle operazioni di perfezionamento del censimento.

11. Il *Volume II* « Dati riassuntivi comunali e provinciali su alcune principali caratteristiche strutturali della popolazione — sesso, età, istruzione, attività economica — » è costituito da 9 tavole:

Dati nazionali

Tavola 1 - Popolazione residente per sesso e classe di età.

Tavola 2 - Popolazione residente in età da 6 anni in poi per sesso e grado di istruzione.

Tavola 3 - Popolazione residente attiva e non attiva per sesso; popolazione attiva per settore di attività economica.

Dati provinciali

Tavola 4 - Popolazione residente per sesso e classe di età.

Tavola 5 - Popolazione residente in età da 6 anni in poi, per sesso, classe di età e grado di istruzione.

Tavola 6 - Popolazione residente in età da 10 anni in poi attiva e non attiva per sesso e classe di età; popolazione attiva per settore di attività economica.

Dati comunali

Tavola 7 - Popolazione residente per sesso e classe di età.

Tavola 8 - Popolazione residente in età da 6 anni in poi per sesso e grado di istruzione.

Tavola 9 - Popolazione residente in età da 10 anni in poi attiva e non attiva per sesso; popolazione attiva per settore di attività economica.

Anche in questo volume i dati concernenti l'ammontare complessivo della popolazione residente sono definitivi, mentre tutti gli altri dati sono provvisori; infatti essi rappresentano il risultato della elaborazione preliminare dei fogli di censimento effettuata attraverso la lavorazione «ridotta» di cui è detto nei precedenti capitoli del presente volume.

SEZIONE 3 — PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI DEFINITIVI

12. Per l'esposizione completa dei risultati definitivi del 10° Censimento della popolazione ed anche per la più ampia utilizzazione delle notizie raccolte è stato previsto un vasto ed organico sistema di tavole statistiche, articolate in sette volumi, ciascuno dei quali è dedicato ad un particolare aspetto tra quelli che sono stati oggetto di rilevazione.

Tali volumi, che seguono la numerazione della serie dedicata al censimento, sono:

- Volume III - « Dati sommari per comune »
- Volume IV - « Famiglie e convivenze »
- Volume V - « Sesso, età, stato civile, luogo di nascita »
- Volume VI - « Professioni »
- Volume VII - « Istruzione »
- Volume VIII - « Abitazioni »
- Volume IX - « Dati generali riassuntivi ».

Il presente volume, decimo in ordine di pubblicazione, chiude la serie, in quanto i risultati dell'indagine sulla fecondità della donna che — come si è detto — è stata abbinata al censimento della popolazione, formeranno oggetto di apposita pubblicazione a parte.

13. Il *Volume III* — « Dati sommari per comune » consta di 92 fascicoli provinciali e di una « Appendice » concernente gli analoghi dati riassuntivi nazionali.

Ogni fascicolo provinciale comprende anche una carta planimetrica nella quale sono riportate, con riferimento al 15 ottobre 1961, le circoscrizioni comunali ed i relativi confini, le strade e le ferrovie statali, la classe di ampiezza demografica dei comuni.

Le tavole contenute in ciascun fascicolo sono 11:

Tavola 1 - Superficie territoriale e densità — Popolazione residente e presente per sesso; popolazione residente per specie di località abitata; popolazione residente temporaneamente assente per luogo di presenza.

Tavola 2 - Altitudine e popolazione residente dei comuni, delle frazioni geografiche e delle località abitate.

Tavola 3 - Popolazione residente per sesso e stato civile.

Tavola 4 - Popolazione residente per sesso e classe di età.

Tavola 5 - Popolazione residente in età da 6 anni in poi per sesso e grado di istruzione.

Tavola 6 - Popolazione residente in età da 10 anni in poi attiva e non attiva per sesso: attiva per ramo di attività economica; non attiva per condizione non professionale.

Tavola 7 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, settore di attività economica e posizione nella professione.

Tavola 8 - Famiglie residenti per ramo di attività economica o condizione non professionale del capo famiglia.

Tavola 9 - Famiglie residenti con il capo famiglia in condizione professionale, per settore di attività economica e posizione nella professione del capo famiglia.

Tavola 10 - Abitazioni occupate e non occupate per titolo di godimento.

Tavola 11 - Abitazioni occupate e non occupate per servizio installato.

14. Nei fascicoli relativi alle provincie di Bolzano e di Trieste, oltre alle suddette tavole compaiono, in

appendice, altre otto tavole concernenti i dati per lingua d'uso:

Tavola 12 - Popolazione residente per sesso e lingua d'uso; popolazione residente temporaneamente assente per luogo di presenza.

Tavola 13 - Popolazione residente per sesso, stato civile e lingua d'uso.

Tavola 14 - Popolazione residente per sesso, classi di età e lingua d'uso.

Tavola 15 - Popolazione residente in età da 6 anni in poi, grado di istruzione e lingua d'uso.

Tavola 16 - Popolazione residente in età da 10 anni in poi attiva e non attiva per sesso e lingua d'uso: attiva per ramo di attività economica.

Tavola 17 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, lingua d'uso, settore di attività economica e posizione nella professione.

Tavola 18 - Abitazioni occupate per lingua d'uso del capo famiglia e per titolo di godimento.

Tavola 19 - Abitazioni occupate per lingua d'uso del capo famiglia e per servizio installato.

15. Il *Volume IV* — « Famiglie e convivenze » è diviso in tre parti, delle quali le prime due dedicate ai dati sulle famiglie e la terza comprendente i dati sulle convivenze:

Famiglie — Dati nazionali e regionali

Tavola 1 - Famiglie residenti per tipo ed ampiezza.

Tavola 2 - Famiglie residenti e componenti, per tipo ed ampiezza della famiglia.

Tavola 3 - Famiglie residenti e componenti, per tipo della famiglia e condizione professionale o non professionale del capo famiglia.

Tavola 4 - Famiglie residenti per ampiezza della famiglia, sesso, stato civile e classe di età del capo famiglia.

Tavola 5 - Famiglie residenti per ampiezza della famiglia, condizione professionale o non professionale del capo famiglia e regione.

Tavola 6 - Famiglie residenti con capo famiglia in condizione professionale, per ampiezza della famiglia, classe di età, settore di attività economica e posizione nella professione del capo famiglia.

Tavola 7 - Famiglie residenti per ampiezza della famiglia, condizione professionale o non professionale e grado di istruzione del capo famiglia e regione.

Tavola 8 - Famiglie residenti per ampiezza della famiglia, numero di componenti in condizione professionale e regione.

Tavola 9 - Famiglie residenti con capo famiglia in condizione professionale, per ampiezza della famiglia, numero di componenti in condizione professionale, ramo di attività economica e posizione nella professione del capo famiglia.

Tavola 10 - Famiglie residenti per ampiezza della

famiglia, condizione professionale o non professionale dei componenti e regione.

Tavola 11 - Famiglie residenti e componenti, per condizione professionale o non professionale del capo famiglia, condizione professionale o non professionale dei parenti e affini e regione.

Tavola 12 - Famiglie residenti per numero di figli conviventi, sesso, stato civile e classe di età del capo famiglia.

Tavola 13 - Figli conviventi per sesso e classe di età, condizione professionale o non professionale del capo famiglia e regione.

Tavola 14 - Figli conviventi per sesso, classe di età e condizione professionale o non professionale, per condizione del capo famiglia.

Tavola 15 - Famiglie residenti per numero di figli conviventi e numero di figli in condizione professionale; per condizione del capo famiglia e regione.

Famiglie — Dati provinciali

Tavola 16 - Famiglie residenti per tipo e provincia.

Tavola 17 - Famiglie residenti per ampiezza, tipo della famiglia e provincia.

Tavola 18 - Famiglie residenti e componenti, per tipo della famiglia e provincia.

Tavola 19 - Famiglie residenti per ampiezza della famiglia, sesso e stato civile del capo famiglia e provincia.

Tavola 20 - Famiglie residenti per ampiezza della famiglia, condizione professionale o non professionale del capo famiglia e provincia.

Tavola 21 - Famiglie residenti per condizione e grado di istruzione del capo famiglia e provincia.

Tavola 22 - Famiglie residenti per condizione del capo famiglia, numero di componenti in totale, numero di componenti in condizione professionale e provincia.

Tavola 23 - Famiglie residenti con capo famiglia in condizione professionale, per settore di attività economica del capo famiglia, numero di componenti in totale, numero di componenti in condizione professionale e provincia.

Tavola 24 - Famiglie residenti per condizione professionale o non professionale dei componenti, condizione del capo famiglia e provincia.

Tavola 25 - Famiglie residenti per numero di figli conviventi, sesso e stato civile del capo famiglia e provincia.

Tavola 26 - Famiglie residenti per numero di figli conviventi, condizione professionale o non professionale del capo famiglia e provincia.

Tavola 27 - Figli conviventi per sesso e classe di età, condizione del capo famiglia e provincia.

Tavola 28 - Figli conviventi per classe di età e condizione professionale o non professionale; per condizione del capo famiglia e provincia.

Convivenze

Tavola 29 - Convivenze e relativi componenti permanenti, per specie della convivenza e provincia.

Tavola 30 - Componenti presenti nelle convivenze, per sesso, specie della convivenza e provincia.

Tavola 31 - Convivenze per specie, numero di componenti presenti per sesso e provincia.

16. Il *Volume V* — « Sesso, età, stato civile, luogo di nascita » consta complessivamente di sette tavole:

Tavola 1 - Popolazione residente e presente per età e stato civile:

- A - Stato
- B - Regioni
- C - Provincie

Tavola 2 - Popolazione residente per sesso, età, e stato civile.

- A - Stato
- B - Regioni
- C - Provincie

Tavola 3 - Popolazione presente per sesso, età e stato civile.

- A - Stato
- B - Regioni
- C - Provincie

Tavola 4 - Popolazione residente per sesso, anno di nascita e stato civile.

- A - Stato
- B - Regioni

Tavola 5 - Popolazione presente per sesso, anno di nascita e stato civile.

- A - Stato
- B - Regioni

Tavola 6 - Popolazione residente per provincia di residenza e luogo di nascita.

Tavola 7 - Popolazione residente per sesso, classe di età e luogo di nascita.

- A - Stato
- B - Regioni
- C - Provincie

17. Il *Volume VI* — « Professioni » è diviso in due parti:

Dati nazionali

Tavola 1 - Popolazione residente attiva e non attiva per sesso.

Tavola 2 - Popolazione residente attiva e non attiva per sesso, età e stato civile.

Tavola 3 - Popolazione residente attiva per sesso, classe di età, stato civile e ramo di attività economica.

Tavola 4 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, classe di età, stato civile e posizione nella professione.

Tavola 5 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso e professione.

Tavola 6 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, classe di età, stato civile e professione.

Tavola 7 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, professione, posizione nella professione e ramo di attività economica.

Tavola 8 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, posizione nella professione, ramo, classe, sottoclasse e categoria di attività economica.

Tavola 9 - Popolazione residente non attiva per sesso, classe di età, stato civile e condizione non professionale.

Dati provinciali e regionali

Tavola 10 - Popolazione residente attiva e non attiva per sesso e provincia.

Tavola 11 - Popolazione residente attiva per sesso, stato civile, ramo di attività economica e provincia.

Tavola 12 - Popolazione residente attiva per sesso, classe di età, ramo di attività economica e provincia.

Tavola 13 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, posizione nella professione e provincia.

Tavola 14 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, classe di età, posizione nella professione e provincia.

Tavola 15 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, professione e provincia.

Tavola 16 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, ramo, classe, sottoclasse e categoria di attività economica e regione.

Tavola 17 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, posizione nella professione, ramo e classe di attività economica.

A - Regioni

B - Provincie

Tavola 18 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, professione, posizione nella professione, ramo di attività economica e regione.

Tavola 19 - Popolazione residente non attiva per sesso, condizione non professionale e provincia.

Tavola 20 - Popolazione residente non attiva per sesso, classe di età, condizione non professionale e provincia.

Tavola 21 - Popolazione residente non attiva per sesso, stato civile, condizione non professionale e provincia.

Tavola 22 - Popolazione residente attiva delle convivenze per attività economica, sesso e provincia.

Tavola 23 - Popolazione residente non attiva delle convivenze, per condizione e provincia.

In allegato al volume sono riportate:

- Classificazione delle professioni.
- Tabella di ragguglio tra la classificazione abbreviata e la classificazione analitica delle professioni 1961.
- Tabella di ragguglio tra la classificazione delle professioni 1961 e la classificazione 1951.
- Tabella di ragguglio tra la classificazione delle attività economiche adottata per il censimento del 1961 e la classificazione del 1951.

18. Anche il *Volume VII* — « Istruzione » è diviso in due parti:

Dati nazionali

Tavola 1 - Popolazione residente in età da 6 anni in poi per sesso, classe di età e grado di istruzione.

Tavola 2 - Popolazione residente in età da 6 anni in poi, attiva e non attiva, per sesso e grado di istruzione.

Tavola 3 - Popolazione residente in età da 6 anni in poi, attiva e non attiva, per sesso, classe di età e grado di istruzione.

Tavola 4 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, ramo di attività economica, posizione nella professione e grado di istruzione.

Tavola 5 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, professione, posizione nella professione e grado di istruzione.

Tavola 6 - Laureati in condizione professionale per sesso, tipo di laurea e professione.

Tavola 7 - Diplomatici in condizione professionale per sesso, tipo di diploma e professione.

Tavola 8 - Popolazione residente in età da 14 anni in poi, in cerca di prima occupazione, per sesso, classe di età e grado di istruzione.

Dati provinciali

Tavola 9 - Popolazione residente in età da 6 anni in poi per grado di istruzione e provincia.

Tavola 10 - Popolazione residente in età da 6 anni in poi per sesso, classe di età, grado di istruzione e provincia.

Tavola 11 - Popolazione residente in età da 6 anni in poi, attiva e non attiva, per sesso, grado di istruzione e provincia.

Tavola 12 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, classe di età, settore di attività economica, grado di istruzione e provincia.

Tavola 13 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, ramo di attività economica, posizione nella professione, grado di istruzione e provincia.

Tavola 14 - Popolazione residente in età da 14 anni in poi, in cerca di prima occupazione, per sesso, classe di età, grado di istruzione e provincia.

Tavola 15 - Studenti e scolari in età da 6 anni in

poi, per sesso, classe di età, grado di istruzione e provincia.

Tavola 16 - Popolazione residente non attiva in età da 6 anni in poi, per sesso, classe di età, grado di istruzione e provincia.

In allegato al volume sono riportate:

- Classificazione delle professioni.
- Tabella di ragguglio tra la classificazione abbreviata e la classificazione analitica delle professioni 1961.
- Tabella di ragguglio tra la classificazione delle professioni 1961 e la classificazione 1951.
- Tabella di ragguglio tra la classificazione delle attività economiche adottata per il censimento del 1961 e la classificazione del 1951.

19. Il *Volume VIII* — « Abitazioni », diviso in due parti come i precedenti, consta di 23 tavole:

Dati nazionali e regionali

Tavola 1 - Abitazioni occupate e non occupate per titolo di godimento e numero di stanze.

Tavola 2 - Abitazioni occupate e non occupate per servizio installato.

Tavola 3 - Abitazioni occupate per titolo di godimento, condizione del capo famiglia, e regione; altri alloggi occupati per condizione del capo famiglia.

A - Stato

B - Regioni

Tavola 4 - Abitazioni occupate per numero di stanze, condizione del capo famiglia e regione.

A - Stato

B - Regioni

Tavola 5 - Abitazioni occupate per grado di affollamento, condizione del capo famiglia e regione.

A - Stato

B - Regioni

Tavola 6 - Abitazioni occupate per servizio installato, condizione del capo famiglia e regione.

A - Stato

B - Regioni

Tavola 7 - Abitazioni occupate per servizio installato e condizione del capo famiglia, stanze, famiglie, occupanti.

A - Acqua potabile

B - Latrina

C - Bagno, gas, elettricità, riscaldamento.

Tavola 8 - Abitazioni occupate per numero di servizi installati, condizione del capo famiglia e regione.

A - Stato

B - Regioni

Dati provinciali e regionali

Tavola 9 - Abitazioni occupate e non occupate, altri alloggi occupati, per provincia e tipo di comune.

Tavola 10 - Abitazioni occupate e non occupate per titolo di godimento, provincia e tipo di comune.

Tavola 11 - Abitazioni occupate e non occupate per numero di stanze, provincia e tipo di comune.

A - Totale abitazioni

B - Abitazioni occupate

C - Abitazioni non occupate

Tavola 12 - Abitazioni occupate e non occupate per servizio installato, provincia e tipo di comune.

A - Totale abitazioni

B - Abitazioni occupate

C - Abitazioni non occupate

Tavola 13 - Abitazioni occupate per titolo di godimento, condizione del capo famiglia, provincia e comune capoluogo.

Tavola 14 - Abitazioni occupate per numero di stanze, titolo di godimento e provincia.

Tavola 15 - Abitazioni occupate per numero di stanze, condizione del capo famiglia, provincia e comune capoluogo.

Tavola 16 - Abitazioni occupate per numero di stanze, numero di occupanti, provincia e tipo di comune.

Tavola 17 - Abitazioni occupate per grado di affollamento, provincia e tipo di comune.

Tavola 18 - Abitazioni occupate per grado di affollamento, condizione del capo famiglia, provincia e comune capoluogo.

Tavola 19 - Abitazioni occupate per grado di affollamento, numero di famiglie, provincia e tipo di comune.

Tavola 20 - Abitazioni occupate per servizio installato, condizione del capo famiglia, provincia e comune capoluogo.

Tavola 21 - Abitazioni occupate fornite di impianto di riscaldamento per combustibile usato, provincia e tipo di comune.

Tavola 22 - Abitazioni occupate per numero di servizi installati, provincia e tipo di comune.

Tavola 23 - Abitazioni non occupate per motivo della non occupazione, provincia e tipo di comune.

20. Il *Volume IX* — « Dati generali riassuntivi » si articola in sette parti, ciascuna delle quali dedicata ad un aspetto particolare del censimento.

Nel volume, oltre ai dati relativi ai caratteri che figurano analiticamente esaminati nei volumi precedenti, sono riportati anche i risultati delle elaborazioni concernenti la distribuzione territoriale della popolazione, le persone temporaneamente assenti dal comune di residenza, gli stranieri.

Le tavole contenute nel volume sono 67:

Popolazione e territorio

Tavola 1 - Superficie territoriale e densità — Popolazione residente e presente per sesso; popolazione residente per specie di località abitata; popolazione residente temporaneamente assente per luogo di presenza.

Tavola 2 - Popolazione residente per zona altimetrica, classe di urbanità e ruralità dei comuni e provincia.

Tavola 3 - Comuni per superficie territoriale e provincia.

Tavola 4 - Comuni per altitudine e provincia.

Tavola 5 - Comuni per ampiezza demografica, zona altimetrica e provincia

A - Totale

B - Montagna

C - Collina

D - Pianura

Tavola 6 - Frazioni geografiche abitate e disabitate per provincia; frazioni abitate per ampiezza demografica, disabitate per specie.

Tavola 7 - Centri abitati e disabitati per provincia; centri abitati per ampiezza demografica.

Tavola 8 - Nuclei abitati e disabitati per provincia; nuclei abitati per ampiezza demografica.

Famiglie e convivenze

Tavola 9 - Famiglie e convivenze e relativi componenti per provincia.

Tavola 10 - Famiglie residenti per tipo ed ampiezza.

Tavola 11 - Famiglie residenti e componenti per ampiezza della famiglia.

Tavola 12 - Famiglie residenti per ampiezza della famiglia, sesso, stato civile e classe di età del capo famiglia.

Tavola 13 - Famiglie residenti e componenti per condizione professionale o non professionale del capo famiglia.

Tavola 14 - Famiglie residenti per ampiezza della famiglia e condizione professionale o non professionale del capo famiglia.

A - Stato

B - Regioni

Tavola 15 - Famiglie residenti per ampiezza della famiglia e numero di componenti in condizione professionale.

Tavola 16 - Famiglie residenti con capo famiglia in condizione professionale per ampiezza della famiglia, numero di componenti in condizione professionale e posizione nella professione del capo famiglia.

Tavola 17 - Famiglie residenti per ampiezza della famiglia e condizione professionale dei componenti.

Tavola 18 - Famiglie residenti per numero di figli conviventi, condizione professionale o non professionale del capo famiglia e provincia.

Tavola 19 - Convivenze e relativi componenti permanenti e presenti per specie della convivenza e provincia.

Sesso, età, stato civile, luogo di nascita

Tavola 20 - Popolazione residente e presente per età e stato civile.

A - Stato

B - Regioni

Tavola 21 - Popolazione residente per sesso, età e stato civile.

A - Stato

B - Regioni

Tavola 22 - Popolazione presente per sesso, età e stato civile.

A - Stato

B - Regioni

Tavola 23 - Popolazione residente per sesso, età e provincia.

Tavola 24 - Popolazione presente per sesso, età e provincia.

Tavola 25 - Popolazione residente per sesso, anno di nascita e stato civile.

Tavola 26 - Popolazione presente per sesso, anno di nascita e stato civile.

Tavola 27 - Popolazione residente per provincia di residenza e luogo di nascita.

Professioni

Tavola 28 - Popolazione residente attiva e non attiva per sesso, età e stato civile.

Tavola 29 - Popolazione residente attiva per sesso, classe di età, stato civile e ramo di attività economica.

Tavola 30 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, classe di età, stato civile e posizione nella professione.

Tavola 31 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, classe di età e professione.

Tavola 32 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, professione, posizione nella professione e ramo di attività economica.

Tavola 33 - Popolazione residente non attiva per sesso, classe di età, stato civile e condizione non professionale.

Tavola 34 - Popolazione residente attiva e non attiva per sesso e provincia.

Tavola 35 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, professione e regione.

Tavola 36 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, posizione nella professione, ramo e classe di attività economica e regione.

Tavola 37 - Popolazione residente attiva per sesso, ramo di attività economica e provincia.

Tavola 38 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, posizione nella professione e provincia.

Tavola 39 - Popolazione residente non attiva per sesso, condizione non professionale e provincia.

Tavola 40 - Popolazione residente delle convivenze, attiva per attività economica, non attiva per condizione.

Istruzione

Tavola 41 - Popolazione residente in età da 6 anni in poi per sesso, classe di età e grado di istruzione.

Tavola 42 - Popolazione residente in età da 6 anni in poi, attiva e non attiva per sesso e grado di istruzione.

Tavola 43 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, posizione nella professione e grado di istruzione.

Tavola 44 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, ramo di attività economica, posizione nella professione e grado di istruzione.

Tavola 45 - Popolazione residente in età da 6 anni in poi per sesso, grado di istruzione e provincia.

Tavola 46 - Popolazione residente attiva in condizione professionale per sesso, ramo di attività economica, grado di istruzione e provincia.

Tavola 47 - Popolazione residente in età da 14 anni in poi in cerca di prima occupazione per sesso, grado di istruzione e provincia.

Tavola 48 - Popolazione residente non attiva in età da 6 anni in poi per sesso, grado di istruzione e provincia.

Abitazioni

Tavola 49 - Abitazioni occupate e non occupate per titolo di godimento e numero di stanze.

Tavola 50 - Abitazioni occupate e non occupate per servizio installato.

Tavola 51 - Abitazioni occupate e non occupate, altri alloggi occupati, per provincia.

Tavola 52 - Abitazioni occupate e non occupate per titolo di godimento e provincia.

Tavola 53 - Abitazioni occupate e non occupate per numero di stanze e provincia.

Tavola 54 - Abitazioni occupate e non occupate per servizio installato e provincia.

Tavola 55 - Abitazioni occupate per titolo di godimento e condizione del capo famiglia; altri alloggi occupati per condizione del capo famiglia.

Tavola 56 - Abitazioni occupate per numero di stanze e condizione del capo famiglia.

Tavola 57 - Abitazioni occupate per servizio installato e condizione del capo famiglia.

Tavola 58 - Abitazioni occupate per grado di affollamento e condizione del capo famiglia.

Tavola 59 - Abitazioni occupate per grado di affollamento e provincia.

Tavola 60 - Abitazioni occupate per numero di stanze, numero di occupanti e provincia.

Persone assenti temporaneamente

Tavola 61 - Persone assenti temporaneamente dal comune di residenza per sesso, motivo dell'assenza, luogo di presenza e provincia di residenza.

Tavola 62 - Persone assenti temporaneamente dal comune di residenza e presenti in altro comune italiano per sesso, motivo dell'assenza, regione di presenza e provincia di residenza.

Tavola 63 - Persone assenti temporaneamente allo estero per sesso, motivo dell'assenza, paese estero di presenza e provincia di residenza.

Stranieri

Tavola 64 - Stranieri residenti in Italia per sesso, classe di età e cittadinanza.

A - Totale

B - Maschi

C - Femmine

Tavola 65 - Stranieri residenti in Italia per sesso, cittadinanza e provincia italiana di residenza.

Tavola 66 - Stranieri residenti in Italia attivi e non attivi per sesso e cittadinanza.

Tavola 67 - Stranieri residenti in Italia in condizione professionale per sesso, professione e posizione nella professione.

In allegato al volume sono riportate:

— Classificazione delle professioni.

— Tabella di ragguglio tra la classificazione abbreviata e la classificazione analitica delle professioni 1961.

— Tabella di ragguglio tra la classificazione delle professioni del censimento del 1961 e la classificazione del 1951.

— Tabella di ragguglio tra la classificazione delle attività economiche del censimento del 1961 e la classificazione del 1951.

21. Nel *Volume X* — « Atti del censimento » è stata raccolta — come si è visto — tutta la vasta materia attinente alle operazioni di censimento, da quelle preliminari relative alle preparazioni della base territoriale a quelle di raccolta e di elaborazione dei dati, fino alla pubblicazione di essi. L'esposizione è fatta in ordine cronologico, tenendo tuttavia presente la concatenazione logica dei vari aspetti della materia.

Scopo della pubblicazione è di costituire una documentazione completa di tutte le fasi del censimento. A tal fine nel volume sono allegati in fac-simile:

— il testo dei provvedimenti legislativi concernenti il censimento;

— le circolari dell'Istituto Centrale di Statistica e delle altre Amministrazioni statali diramate in occasione del censimento;

— tutti i questionari di rilevazione ed i modelli ausiliari usati;

— le classificazioni delle professioni, delle posizioni nella professione e delle attività economiche, adottate per la raccolta e l'elaborazione dei dati di censimento;

— i piani di lavoro relativi allo spoglio meccanografico dei dati.



ALLEGATO 1

PROVVEDIMENTI LEGISLATIVI

PROVVEDIMENTI LEGISLATIVI

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA
8 settembre 1961, n. 1011.

Norme di esecuzione per il 10° censimento generale della popolazione e per il 4° censimento generale dell'industria e del commercio.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

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

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

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

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

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

Udito il parere del Consiglio di Stato;

Sentito il Consiglio dei Ministri;

Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con i Ministri per l'interno, per la grazia e giustizia e per l'industria e commercio;

Decreta:

Art. 1

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

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

Art. 2

Il censimento della popolazione rileva in ciascun Comune:

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

Art. 3

La popolazione residente di ciascun Comune è costituita dalle persone che ivi hanno la propria dimora abituale, siano esse, alla data del censimento, presenti oppure assenti temporaneamente dal Comune per l'esercizio di occupazioni stagionali o, comunque, per cause di durata limitata, secondo le disposizioni del regolamento di esecuzione della legge 24

dicembre 1954, n. 1228, sull'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 31 gennaio 1958, n. 136.

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

Art. 4

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

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

Art. 5

Le unità di rilevazione del censimento della popolazione sono:

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

Per famiglia si intende la famiglia anagrafica contemplata dall'art. 2 del regolamento anagrafico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 31 gennaio 1958, n. 136. Per convivenza si intende la convivenza anagrafica contemplata dall'art. 3 del regolamento stesso.

Art. 6

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

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

Art. 7

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

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

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

Art. 8

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

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

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

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

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

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

Art. 9

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

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

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

Art. 10

L'Istituto centrale di statistica impartisce le istruzioni necessarie alla esecuzione dei censimenti e sovrintende a tutte le relative operazioni, avvalendosi della collaborazione delle Amministrazioni governative centrali e locali, delle Amministrazioni provinciali e comunali e di ogni altro ente pubblico ai sensi dell'articolo 17 del regio decreto-legge 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella legge 21 dicembre 1929, numero 2238.

Art. 11

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

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

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

La qualifica e i compiti dell'Ufficio comunale di censimento spettano all'Ufficio di statistica; in mancanza di questo, sono attribuiti all'Ufficio che sarà appositamente costituito dal sindaco. In ogni caso, il segretario comunale è responsabile del funzionamento dell'Ufficio e del regolare andamento delle operazioni.

Art. 12

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

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

Art. 13

In ogni Comune è costituita, con provvedimento del sindaco, una Commissione comunale di censimento avente il compito di facilitare le relative operazioni fornendo ai censiti informazioni e chiarimenti sulle finalità e sull'importanza dei censimenti stessi.

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

Art. 14

Il prefetto ha la vigilanza sulle operazioni di censimento nell'ambito della Provincia.

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

Art. 15

Il sindaco, coadiuvato dal segretario comunale, ha il compito di assicurare il regolare svolgimento delle operazioni di censimento nell'ambito del Comune.

Art. 16

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

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

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

Art. 17

E' fatto obbligo ai capi delle famiglie o convivenze, agli imprenditori ed ai conduttori delle unità locali, o in generale alle persone che vi sono tenute, di rispondere con precisione ed esattezza alle domande contenute nei modelli di rilevazione dei censimenti. In caso di rifiuto o di comunicazione di notizie scientemente errate od incomplete si applicano le disposizioni previste dall'art. 18 del regio decreto-legge 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella legge 21 dicembre 1929, n. 2238, con le modifiche di cui all'art. 3, primo comma, della legge 12 luglio 1961, n. 603.

Art. 18

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

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

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

Art. 19

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

Art. 20

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

Art. 21

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

Art. 22

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

Art. 23

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

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

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

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

Art. 24

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

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

Art. 25

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

Art. 26

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

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

Art. 27

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

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

Art. 28

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

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

Art. 29

Il segreto d'ufficio sulle notizie raccolte in occasione dei presenti censimenti è tutelato dall'art. 19 del regio decreto-legge 27 maggio 1929, n. 1285, convertito nella legge 21 dicembre 1939, n. 2238, con le modifiche di cui all'art. 3, primo comma, della legge 12 luglio 1961, n. 603.

Art. 30

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

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

Art. 31

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

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

Dato a Roma, addì 8 settembre 1961

GRONCHI

FANFANI — GONELLA —

SCELBA — COLOMBO

Visto, il Guardasigilli: GONELLA

Registrato alla Corte dei conti, addì 1° ottobre 1961
Atti del Governo, registro n. 140, foglio n. 131 — VILLA

LEGGE 16 agosto 1962, n. 1341

Norme per il finanziamento dei censimenti generali.

La Camera dei deputati ed il Senato della Repubblica hanno approvato;

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1

L'onere dei censimenti generali è a carico dello Stato.

I fondi occorrenti verranno assegnati all'Istituto centrale di statistica che ne renderà conto con apposita gestione.

Art. 2

Per le spese concernenti il X Censimento generale della popolazione e il IV Censimento generale dell'industria e del commercio è autorizzata l'assegnazione a favore dell'Istituto centrale di statistica della somma di lire 6.427 milioni così ripartita:
lire 5.842 milioni per l'esercizio finanziario 1962-63;
lire 585 milioni per l'esercizio finanziario 1963-64.

Per i censimenti di cui al comma precedente è inoltre autorizzata l'assegnazione all'Istituto centrale di statistica della somma di lire 1.500 milioni, da devolvere a favore dei Comuni a titolo di contributo nelle spese da essi sostenute in dipendenza dei detti censimenti. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di concerto col Ministro per l'interno saranno stabilite le norme per la ripartizione tra i Comuni della detta somma di lire 1.500 milioni.

Art. 3

L'onere di lire 5.842 milioni di cui al primo comma del precedente articolo relativo all'esercizio finanziario 1962-63 sarà fronteggiato per lire 3.800 milioni mediante riduzione del fondo iscritto al capitolo 545 dello stato di previsione della spesa del Ministero del tesoro per l'esercizio 1961-62 e per lire 2.042 milioni, con la riduzione del capitolo corrispondente dell'esercizio 1962-63.

Alla spesa di lire 1.500 milioni prevista dal secondo comma dell'articolo 2 si farà fronte con un'aliquota delle maggiori entrate di cui al provvedimento legislativo recante variazioni al bilancio dello Stato ed a quelli di talune Aziende autonome per l'esercizio 1961-62.

Il Ministro per il tesoro è autorizzato ad apportare, con propri decreti, le occorrenti variazioni di bilancio.

La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sarà inserita nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti della Repubblica Italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

Data ad Abano Terme, addì 16 agosto 1962

SEGNI

FANFANI — TAVIANI —
TRABUCCHI — TREMELLONI
— SULLO — RUMOR —
COLOMBO

Visto, il Guardasigilli: Bosco

ALLEGATO 2

CIRCOLARI ED ISTRUZIONI VARIE

A - Circolari

B - Istruzioni varie

CIRCOLARI

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Rep. I - Circolare N. 61 - Prot. N. 17031 — *Ai Sindaci - Loro Sedi; e, per conoscenza: Al Ministero dell'Interno - Direzione Generale Amm.ne Civile - Divisione A.P.C. - Roma; ai Prefetti - Loro Sedi; Al Commissario del Governo per la Regione Trentino-Alto Adige - Trento; Al Vice Commissario del Governo per la Regione Trentino-Alto Adige - Bolzano; Al Presidente della Giunta Regionale della Valle d'Aosta - Aosta; Al Commissario Generale del Governo per il Territorio di Trieste - Ufficio Statistica - Trieste.*

Roma, 30 luglio 1959

OGGETTO: *Piani topografici.*

Gli articoli 34 e 35 del vigente regolamento anagrafico, illustrati ai punti 41 e 42 della parte terza della pubblicazione « Anagrafe della popolazione » (cfr.: Istituto centrale di statistica - Metodi e Norme; serie B; n. 3) ed ulteriormente chiariti al punto 4 della circolare n. 37 del 14 giugno 1958, dispongono che i Comuni debbono aggiornare la copia in loro possesso del piano topografico formato in occasione del IX censimento generale della popolazione e che soltanto i Comuni costituiti dopo la data di detto censimento o quelli che successivamente a tale data abbiano comunque subito variazioni territoriali debbono provvedere alla formazione di un nuovo piano.

In relazione a quanto sopra e tenuto conto della necessità di un tempestivo approntamento dei piani topografici occorrenti per i prossimi censimenti generali, si prega di far conoscere se gli adempimenti di cui ai citati articoli 34 e 35 vengono regolarmente eseguiti da parte di codesta Amministrazione comunale.

Qualora il predetto aggiornamento non sia stato ancora effettuato, si invita codesto Comune a provvedervi entro il più breve tempo, dandone assicurazione a questo Istituto.

Nel caso che ciò non fosse possibile, in quanto le tavolette costitutive del piano topografico sono andate smarrite in tutto o in parte ovvero sono deteriorate ed in condizioni tali da non poter essere utilizzate, codesta Amministrazione dovrà fornirsi nuovamente del piano topografico. Per tale adempimento questo Istituto, al fine di agevolare i Comuni, si assumerà il compito di provvedere direttamente sia all'acquisto delle tavolette occorrenti sia alla delimitazione, su di esse, del territorio comunale, delle frazioni geografiche e delle località abitate secondo la situazione al 4 novembre 1951, previo rimborso del solo costo delle tavolette e delle spese postali. In questo caso codesto Comune dovrà farne immediata ed esplicita richiesta.

IL DIRETTORE GENERALE
B. BARBERI

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Rep. I - Circolare N. 99 - Prot. N. 17139 — *Ai Sindaci dei Comuni - Loro Sedi; e, per conoscenza: Al Ministero dell'Interno - Direzione Generale Amministrazione Civile - Divisione A.P.C. - Sezione I - Roma; Ai Prefetti della Repubblica - Loro sedi; Al Presidente della Giunta Regionale della Valle d'Aosta - Aosta; Al Presidente della Regione Trentino-Alto Adige - Trento; Al Presidente della Regione Siciliana - Palermo; Al Presidente della Regione Sarda - Cagliari; Al Commissario Generale del Governo per il Territorio di Trieste - Trieste; Agli Uffici Provinciali di Statistica - Loro Sedi.*

Roma, 19 luglio 1960

OGGETTO: *Onomastica stradale e numerazione civica.*

L'art. 10 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, sull'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente prescrive che, da parte dei Comuni, sia provveduto alla indicazione della onomastica stradale e della numerazione civica, e gli articoli 36 e 37 del Regolamento di esecuzione della predetta legge approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 31 gennaio 1958, n. 136, stabiliscono in particolare gli adempimenti ecografici e quelli riguardanti la numerazione civica cui sono soggetti i Comuni stessi.

Dalle visite ispettive effettuate da funzionari di questo Istituto e da funzionari delle Prefetture ai servizi anagrafici dei Comuni, è emerso che gli adempimenti di cui sopra non vengono eseguiti da tutte le Amministrazioni comunali ed anche là dove vengono eseguiti, manca quella cura e quella diligenza che la delicata operazione richiede.

Ciò premesso e tenuto presente che una sistemazione definitiva ed un aggiornamento costante della onomastica delle strade e della numerazione civica si rendono oltremodo necessari ai fini di una chiara ed esatta individuazione delle unità demografiche ed economiche, questo Istituto rivolge formale invito ai Sigg. Sindaci affinché vogliano impartire tempestive disposizioni ai competenti uffici per una più sollecita ed accurata revisione e sistemazione della onomastica stradale e della numerazione civica esterna ed interna. Si aggiunga che tali adempimenti hanno carattere essenziale e determinante per il reperimento delle unità di rilevazione oggetto dei censimenti decennali della popolazione e delle attività industriali e commerciali che saranno eseguiti nel 1961.

A tal fine si rammenta che le istruzioni per l'ordinamento ecografico — alle quali i Comuni devono uniformarsi nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il 31 dicembre del corrente anno — sono state emanate in forma organica in occasione dei lavori preparatori del IX Censimento generale della popolazione e successivamente assunte come modalità tecniche per il soddisfacimento degli obblighi posti dalla legge e dal regolamento anagrafico; esse sono riportate in

appendice al volume « Anagrafe della popolazione » della Collana « Metodi e norme » Serie B, n. 3, in possesso dei Comuni.

Si coglie inoltre l'occasione per richiamare l'attenzione di quei Comuni — peraltro non numerosi ma di grande importanza demografica, nei quali perdurano sistemi di numerazione civica non rispondenti alle vigenti norme — sulle necessità che da parte di essi sia finalmente affrontato il problema del rifacimento della numerazione stessa per uniformarla alle norme di cui sopra. Trattasi, in particolare, di Comuni che hanno adottato una doppia numerazione per area di circoscrizione, con numeri neri e rossi distintamente per gli accessi alle abitazioni ed ai locali ad uso diverso; ovvero di Comuni che hanno assegnato un unico numero civico all'ingresso principale delle abitazioni, riferendo idealmente il numero stesso ai negozi e agli altri ingressi del fabbricato, ovvero una numerazione unica progressiva lungo i due lati della strada in luogo della numerazione con numeri dispari da un lato e pari dall'altro lato.

Al riguardo di tali sistemi, si fa rilevare che essi non sono idonei, in più o meno larga misura, ad assicurare i reali vantaggi di una razionale sistemazione della numerazione civica, ingenerando confusione e perplessità specialmente in chi non abbia personale esperienza dell'ambiente.

Segnatamente nei riguardi di censimenti e delle rilevazioni periodiche sulle forze di lavoro, tali sistemi di numerazione civica si risolvono in un grave intralcio perchè rendono oltremodo difficoltosa l'esecuzione dei lavori preparatori (compilazione degli stradari, degli itinerari di sezione, degli stati di sezione provvisori, ecc.) e delle operazioni di reperimento delle unità di rilevazione nonchè dell'ordinamento, del controllo e della revisione dei questionari compilati. Ovviamente, inconvenienti non trascurabili si verificano anche nei riguardi della regolare tenuta delle anagrafi.

Si invitano, pertanto, i Comuni interessati ad avviare a soluzione il problema di cui trattasi, ricorrendo eventualmente anche a rifacimenti parziali scaglionati nel tempo ma, in ogni caso, da ultimarsi entro il 30 giugno 1961.

In relazione ad eventuali difficoltà di ordine finanziario, si rammenta che, in base all'art. 10 della ricordata legge n. 1228 del 24 dicembre 1954, le spese della numerazione civica possono essere poste a carico dei proprietari di fabbricati, i quali sono maggiormente interessati ad una razionale sistemazione della numerazione civica.

Questo Istituto, dal canto suo, si tiene a disposizione per l'assistenza tecnica che fosse ritenuta necessaria.

Le Prefetture, alle quali la presente è diretta per conoscenza, sono pregate di prestare tutta la loro collaborazione affinché i Comuni siano posti in grado di assolvere ai compiti loro affidati, assecondandoli nella sollecita approvazione di quelle deliberazioni adottate o da adottare relativamente ad assunzione di personale e, comunque, ad esecuzione di lavoro a carattere straordinario nonchè di quelle relative all'acquisto del materiale necessario per il rifacimento della onomastica stradale e della numerazione civica.

Nel ringraziare anticipatamente per la sicura collaborazione dei Comuni e delle Prefetture, si rimane in attesa di cortese assicurazione in merito.

IL DIRETTORE GENERALE
B. BARBERI

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - UC-P - Circolare n. 1/CP-29 - Prot. n. 9353 - Allegati 4 — Ai Sindaci - Loro Sedi; Agli Uffici comunali di censimento - Loro Sedi; Agli Uffici provinciali di censimento - Loro Sedi; Ai Prefetti - Loro Sedi; Ai Commissari e Rappresentanti del Governo: Aosta - Trento - Bolzano - Palermo - Cagliari - Trieste; e, per conoscenza: Al Ministero dell'interno - Direzione generale dell'amministrazione civile - Roma; Al Ministero dell'industria e del commercio - Direzione generale del commercio - Roma; Ai Presidenti delle Regioni a statuto speciale: Aosta - Trento - Palermo - Cagliari; Agli Assessorati per l'industria e commercio delle Regioni: Valle d'Aosta; Trentino-Alto Adige; Sicilia; Sardegna - Loro Sedi; All'Assessorato per l'amministrazione civile e la solidarietà sociale della Regione Siciliana - Palermo; Alla Presidenza delle Amministrazioni provinciali - Trento-Bolzano; Alle altre Amministrazioni ed Enti interessati - Loro Sedi.

Roma, 6 aprile 1961

OGGETTO: 10° Censimento generale della popolazione e 4° Censimento generale dell'industria e del commercio - Piano topografico.

1. In ottemperanza alle vigenti norme legislative in materia di censimenti, nel mese di ottobre del corrente anno dovranno essere effettuati il 10° Censimento generale della popolazione, al quale è abbinato il Censimento delle abitazioni, e il 4° Censimento generale dell'industria e del commercio.

2. Il primo adempimento demandato ai comuni per l'esecuzione dei detti censimenti consiste nella formazione del nuovo piano topografico che costituisce il necessario presupposto sia per la particolareggiata e precisa rilevazione dei dati con riferimento alle suddivisioni interne dei comuni (frazioni geografiche e località abitate), sia per la razionale suddivisione del territorio comunale in sezioni di censimento che costituiscono le unità territoriali di rilevazione. Come è noto, l'obbligo per i comuni di provvedere alla formazione del piano topografico è stabilito dall'articolo 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, e disciplinato dagli articoli 33, 34 e 35 del vigente regolamento anagrafico (D.P.R. 31 gennaio 1958, n. 136).

3. In armonia con le sopra citate norme legislative, questo Istituto, con circolare n. 61 del 30 luglio 1959, prot. n. 17031, invitò i comuni, che non vi avessero ancora provveduto, ad aggiornare l'esemplare del piano topografico relativo al 9° Censimento generale della popolazione, riportandovi le mutazioni concernenti le località abitate in dipendenza dello sviluppo dell'attività edilizia. Al tempo stesso invitò i comuni che ne fossero comunque sprovvisti, a richiedere a questo Istituto un esemplare di detto piano.

Al presente, pertanto, tutti i comuni devono essere in possesso di un esemplare del piano topografico relativo al Censimento demografico del 1951 debitamente aggiornato con l'aggiunta dei segni topografici concernenti tutte le variazioni verificatesi successivamente a detto censimento in dipendenza della costruzione di nuove strade, nonchè di case e di altri edifici alla periferia dei centri e dei nuclei abitati o di case sparse per la campagna, ovvero con la cancellazione dei segni topografici concernenti gli edifici demoliti, in modo tale che il piano stesso venga a costituire la rappresentazione fedele della attuale situazione di fatto. Ovviamente, i comuni

che non vi avessero ancora provveduto devono effettuare subito l'aggiornamento di cui trattasi.

4. Il piano topografico del 10° Censimento generale della popolazione deve essere formato da ciascun comune in triplice esemplare in base alle istruzioni predisposte in occasione del censimento del 1951, tenendo altresì conto delle norme appresso specificate. Le dette istruzioni sono riportate in allegato al Volume «Metodi e norme» Serie B, n. 3, «Anagrafe della popolazione», in possesso dei comuni. Ad integrazione delle istruzioni stesse, alla presente circolare sono allegati la carta del comune dimostrativo e l'esempio di mod. C1 compilato, relativo al comune dimostrativo stesso.

In plico a parte sarà tempestivamente trasmesso il nuovo mod. ISTAT/CP/101 — Elenco delle frazioni geografiche, dei centri e dei nuclei abitati — sostitutivo del mod. C1 previsto dalle istruzioni e da compilare secondo le norme di cui al paragrafo 10 delle medesime (pag. 99 del citato volume «Anagrafe della popolazione»).

5. L'ordinazione delle tavolette relative al proprio territorio deve essere fatta da ciascun comune mediante l'allegata lettera di richiesta, per il tramite di questo Istituto al quale l'Istituto geografico militare ha accordato lo sconto del 20 % sul prezzo di listino. Detta lettera di richiesta deve essere inviata a questo Istituto con la massima sollecitudine e comunque *non oltre tre giorni* dalla ricezione della presente.

Lo stesso Istituto geografico militare provvederà ad inviare contro assegno direttamente ai comuni le tavolette da essi richieste.

6. La suddivisione del territorio comunale in frazioni geografiche deve rimanere immutata, salvo il caso che nel territorio stesso, in dipendenza del sorgere di uno o più nuovi centri abitati o dello sviluppo di centri minori preesistenti ai quali non facevano capo proprie frazioni geografiche, si siano venute a determinare nuove autonome aree gravitazionali, nel senso, cioè, che su alcuni di tali centri gravitino gli abitanti dei nuclei abitati e delle case sparse circconvicini, in forma prevalente rispetto ad altri centri abitati. Non dovranno quindi essere istituite nuove frazioni geografiche per i centri, nuovi o preesistenti, che non abbiano ancora raggiunto uno sviluppo tale da determinare sui detti abitanti un'attrazione nettamente prevalente rispetto a quella dei centri sui quali gli abitanti stessi gravitavano all'epoca del censimento del 1951.

Nei riguardi delle eventuali parti di territorio aggregate o staccate a seguito di variazioni territoriali, si precisa che queste devono costituire frazioni geografiche a sè stanti soltanto qualora corrispondano ad intere frazioni geografiche preesistenti o, pur essendo parte di queste ultime, abbiano le caratteristiche per essere considerate distinte frazioni geografiche nel nuovo assetto territoriale del comune.

7. Prima di procedere alla individuazione e delimitazione dei centri e dei nuclei abitati sulle tavolette del nuovo piano topografico, si devono riportare in esse i segni topografici relativi agli aggiornamenti già effettuati sul piano topografico del 1951, di cui al precedente punto 3.

Qualora le tavolette costituenti il nuovo piano siano di levata recente, potrà verificarsi il caso che gli aggiornamenti anzidetti siano da riportare soltanto in parte, in quanto per l'altra parte risultano già nelle nuove tavolette.

8. I criteri stabiliti nelle istruzioni per la individuazione e per la delimitazione dei centri e dei nuclei abitati devono essere applicati con riferimento all'attuale situazione di fatto, tenendo conto degli aggiornamenti anzidetti. Tali criteri riguardano sia la rispondenza di ciascuna località ai requisiti previsti per i vari tipi di località abitata (centri abitati, nuclei abitati e case sparse), sia la rappresentazione cartografica delle relative delimitazioni.

9. Le zone di territorio in contestazione tra i comuni in occasione del censimento del 1951, per le quali la situazione sia rimasta invariata o i Sindaci interessati non riescano a raggiungere un sollecito accordo ai fini dei censimenti in oggetto, rimangono affidate, sempre a tali fini, ai medesimi comuni ai quali furono assegnate per il detto censimento del 1951.

10. La trasmissione e la restituzione tra comuni contermini delle tavolette costituenti i rispettivi piani topografici, ai fini dei visti di concordanza sulla comune linea di confine, di cui al paragrafo 7 (pag. 90) delle già citate istruzioni, devono essere effettuate con lettere conformi agli schemi A, B, C, anche essi riportati in allegato alla presente.

11. I comuni, non appena ricevute le tavolette dall'Istituto geografico militare, devono subito iniziare il lavoro di formazione del piano topografico in modo da assicurare la tempestiva trasmissione a questo Istituto *entro trenta giorni* dalla ricezione delle tavolette stesse.

Questo Istituto confida che i comuni, consapevoli per rinnovata esperienza dell'importanza pregiudiziale che il piano topografico riveste ai fini del buon esito dei censimenti, nonché nei riguardi della regolare tenuta dell'anagrafe della popolazione residente e del buon andamento di altri importanti servizi comunali, faranno ogni sforzo per effettuare il richiesto adempimento concernente la formazione del piano topografico con la massima diligenza e tempestività.

Si rimane in attesa della lettera di richiesta delle carte topografiche, di cui al precedente punto 5.

IL PRESIDENTE
L. MAROI

SCHEMI DI LETTERE

A) TRASMISSIONE DELLE TAVOLETTE AI COMUNI CONTERMINI PER IL CONFRONTO DEI CONFINI.

Si inviano a codesto comune n. tavolette dell'Istituto geografico militare sulle quali è stata tracciata la linea di confine tra questo e codesto comune.

In base a quanto disposto nelle «Istruzioni per la formazione del piano topografico», si prega di voler controllare se il confine anzidetto corrisponda ESATTAMENTE a quello tracciato sul piano topografico di codesto comune.

In caso di concordanza, si prega di restituire le tavolette, entro 2 giorni dalla ricezione, munite della firma della S.V. e del bollo del comune.

In caso di discordanza, si prega di restituire le tavolette, entro 5 giorni, descrivendo in modo particolareggiato il confine che risulta sul piano topografico di codesto comune, nelle parti che discordano da quelle tracciate dallo scrivente, e i motivi che, a parere di codesto comune, lo giustificano.

B) RESTITUZIONE DELLE TAVOLETTE NEL CASO DI CONCORDANZA.

Si restituiscono le allegate n. tavolette, concernenti il confine comune, munite in segno di concordanza della firma del Sindaco e del bollo comunale.

C) RESTITUZIONE DELLE TAVOLETTE NEL CASO DI DISCORDANZA.

Si restituiscono le allegate n. tavolette non munite di visto di concordanza per quanto concerne il confine comune, essendosi riscontrate, nel confronto col piano topografico di questo comune, le seguenti discordanze:

.....

.....

.....

La S. V. è pregata di voler disporre ulteriori accertamenti per la verifica della linea di confine descritta da questo comune e, nel caso che essa risultasse esatta, di correggere il tracciato del confine sul piano topografico di codesto comune e trasmettere nuovamente allo scrivente le tavolette per il visto di concordanza.

Qualora la S. V. non riconoscesse l'esattezza del confine descritto dallo scrivente, si prega di voler fissare, con cortese urgenza, un incontro con il sottoscritto, allo scopo di accertare l'esatta linea di confine.

Provincia di Comune di

*All'Istituto centrale di statistica
Via C. Balbo, 16
ROMA*

OGGETTO: 10° Censimento generale della popolazione e 4° Censimento generale dell'Industria e del commercio — Piano topografico.

In relazione a quanto previsto nelle istruzioni per la formazione del piano topografico:

a) *prego far spedire contro assegno a questo comune le tavolette, in triplice esemplare, relative al suo territorio;*

b) *comunico che, essendo questo comune in possesso delle tavolette, in triplice esemplare, relative al suo territorio, non occorre che ne sia fatta la spedizione dall'Istituto geografico militare.*

(Cancellare il comma che non fa al caso)

IL SINDACO

.....
(firma)

ESEMPIO DI MOD. C 1 RIEMPIUTO

Mod. C 1

REPUBBLICA ITALIANA
ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

IX CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

PROVINCIA OrtensiaCOMUNE Porto Torre

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

FRAZIONI GEOGRAFICHE		Centri (1) e nuclei (2) abitati di ciascuna frazione	Altitu- dine dei centri (3) metri	Servizi ed esercizi dei centri cartograficamente non evidenti	Numero delle		Indicazione del luogo più cen- trale dei centri abitati ed eventuali particolari caratteri delle frazioni, dei centri e dei nuclei abitati
Lettera	NOME	NOME			case	famiglie	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	Porto Torre	Porto Torre	15				Piazza Municipio - Centro capoluogo
		Crocicchio			8	9	
		San Vito			10	11	
		Casalverde			6	6	
		I Cappuccini			1	1		Convento
		Stabil. termale			1	3	Stabilimento
B	Casara	Casara	85				Largo Roma
		Querceto	305				Lungo Lago - Centro temporaneo
		Aprica			6	7	
C	Sopramonte	Elettra	202				Largo Duomo
		Centr. idroelettrica			2	3	Compresa la centrale
		Casa Orlando			5	7	
		Casa Nove			8	12	
		Castelletto			4	2	Già centro montano, ora spopolato
D	Oltremonte	Pistone			7	9	
E	Pizzo						Alta montagna disa- bitata
F	Quadrio	Quadrio	115				Piazza Mazzini
		Ferentani			6	7	
		Laghetto			10	10	
		Corte Giuffreda			1	5	Azienda agricola
		Stazione di Quadrio			4	4	Compreso il fabbricato della stazione
		Casa Colonna			2	2	Nucleo montano
G	Idrunto	Idrunto	254				Piazza del mercato

(segue)

Data

IL SINDACO

(*) Per la compilazione dell'elenco tener presente quanto prescritto
al punto 19 del Capitolo 1.

(1) Sottolineare i nomi dei centri abitati.

(2) Scrivere un po' in dentro e uno sotto l'altro i nomi dei nuclei abitati.

(3) Riferita al luogo più centrale del centro abitato.

Bollo

(firma)

Segue: **ELENCO DELLE FRAZIONI GEOGRAFICHE, DEI CENTRI E DEI NUCLEI ABITATI (*)**

FRAZIONI GEOGRAFICHE		Centri (1) e nuclei (2) abitati di ciascuna frazione		Altitudine dei centri (3) metri	Servizi ed esercizi dei centri cartograficamente non evidenti	Numero delle		Indicazione del luogo più centrale dei centri abitati ed eventuali particolari caratteri delle frazioni, dei centri e dei nuclei abitati	
Lettera	NOME	NOME	NOME			case	famiglie		del nuclei abt.
						6	7		
1	2	3	4	5	6	7	8		
<i>H</i>	<i>Giuncaia</i>	<u><i>Giuncaia</i></u>		32	<i>Chiesa, rivendita generi di privativa, negozi.</i>			<i>Piazza dei Cestai</i>	
<i>I</i>	<i>Padule</i>							<i>Acquitrino disabitato</i>	
<i>L</i>	<i>Insulandia</i>	<u><i>San Pietro</i></u>		25				<i>Riva S. Pietro - Annessa Isola di Faro</i>	
		<i>Marina</i>				9	9		
<i>M</i>	<i>La Costa</i>	<i>La Costa</i>				5	6	<i>Isola amministrativa composta di 5 elementi territoriali situati nel comune di Tontina</i>	
		<i>Acqua Chiara</i>							<i>In contestazione con il comune di Leonia</i>

Data **20 giugno 1949**

COMUNE
di
Porto Torre

IL SINDACO

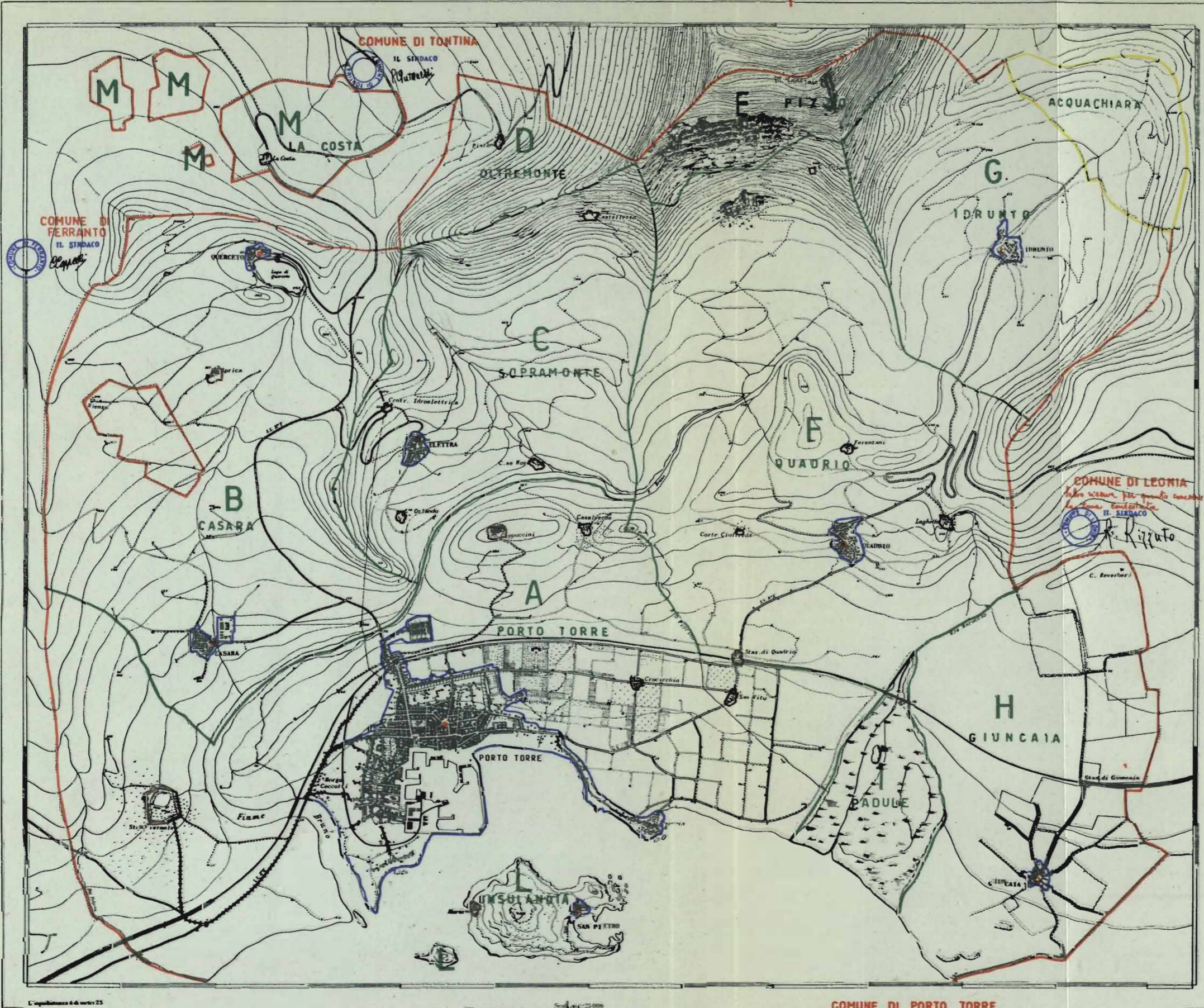
(*) Per la compilazione dell'elenco tener presente quanto prescritto al punto 19 del Capitolo 1.
 (1) Sottolineare i nomi dei centri abitati.
 (2) Scrivere un po' in dentro e uno sotto l'altro i nomi dei nuclei abitati.
 (3) Riferita al luogo più centrale del centro abitato.

.....
(firma)

PORTO TORRE

COMUNE DIMOSTRATIVO

Porto Torre 1/1



L'ente amministrativo denominato
La Costa appartiene al comune di
Porto Torre.

COMUNE DI PORTO TORRE
IL SINDACO
F. Bianchi

COMUNE DI TORTISA
IL SINDACO
P. Quattrone

L'ente amministrativo denominato
Riviera appartiene al comune di
Ferranto.

COMUNE DI PORTO TORRE
IL SINDACO
F. Bianchi

COMUNE DI FERRANTO
IL SINDACO
P. Cappelli

COMUNE DI LEONIA
L'ente amministrativo denominato
La Scaia appartiene al comune di
Porto Torre.
IL SINDACO
R. Rizzato

L'espulsione 4 di serie 25

- CONFINE COMUNALE
- CONFINE COMUNALE CONTESTATO
- CONFINE FRAZIONALE
- LIMITE DI CENTRO ABITATO
- LIMITE DI NUCLEO ABITATO

Segretaria Comunale
M. M. M.

COMUNE DI PORTO TORRE

IL SINDACO
F. Bianchi

Tutti i dati, di riproduzione riservata.

1. Amministrazione comunale	2. Ufficio di Stato Civile	3. Ufficio di Pubblica Istruzione	4. Ufficio di Sanità	5. Ufficio di Polizia Municipale	6. Ufficio di Vigili del Fuoco	7. Ufficio di Assistenza Sociale	8. Ufficio di Cultura	9. Ufficio di Sport	10. Ufficio di Urbanistica	11. Ufficio di Lavori Pubblici	12. Ufficio di Catastro	13. Ufficio di Finanze	14. Ufficio di Giustizia	15. Ufficio di Sanità Animale	16. Ufficio di Protezione Civile	17. Ufficio di Servizio Clienti	18. Ufficio di Informazione	19. Ufficio di Relazioni Esterne	20. Ufficio di Manutenzione	21. Ufficio di Pulizie	22. Ufficio di Giardinaggio	23. Ufficio di Manutenzione Strada	24. Ufficio di Manutenzione Verde	25. Ufficio di Manutenzione Impianti	26. Ufficio di Manutenzione Elettrica	27. Ufficio di Manutenzione Idraulica	28. Ufficio di Manutenzione Meccanica	29. Ufficio di Manutenzione Sme	30. Ufficio di Manutenzione Sme	31. Ufficio di Manutenzione Sme	32. Ufficio di Manutenzione Sme	33. Ufficio di Manutenzione Sme	34. Ufficio di Manutenzione Sme	35. Ufficio di Manutenzione Sme	36. Ufficio di Manutenzione Sme	37. Ufficio di Manutenzione Sme	38. Ufficio di Manutenzione Sme	39. Ufficio di Manutenzione Sme	40. Ufficio di Manutenzione Sme	41. Ufficio di Manutenzione Sme	42. Ufficio di Manutenzione Sme	43. Ufficio di Manutenzione Sme	44. Ufficio di Manutenzione Sme	45. Ufficio di Manutenzione Sme	46. Ufficio di Manutenzione Sme	47. Ufficio di Manutenzione Sme	48. Ufficio di Manutenzione Sme	49. Ufficio di Manutenzione Sme	50. Ufficio di Manutenzione Sme
-----------------------------	----------------------------	-----------------------------------	----------------------	----------------------------------	--------------------------------	----------------------------------	-----------------------	---------------------	----------------------------	--------------------------------	-------------------------	------------------------	--------------------------	-------------------------------	----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------	----------------------------------	-----------------------------	------------------------	-----------------------------	------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Ufficio UC - Circolare N. 2/CP-94 - Protocollo n. 22010 — Agli Uffici provinciali di censimento - Loro Sedi; Ai Prefetti - Loro Sedi; Ai Commissari e Rappresentanti del Governo: Aosta - Trento - Bolzano - Trieste - Palermo - Cagliari; Alle Camere di commercio, industria e agricoltura - Loro Sedi; e, per conoscenza: Al Ministero dell'interno - Direzione generale dell'amministrazione civile - Roma; Al Ministero dell'industria e del commercio - Direzione generale del commercio - Roma; Ai Presidenti delle Regioni a statuto speciale: Aosta - Trento - Palermo - Cagliari; All'Assessorato per l'Amministrazione civile e la solidarietà sociale della Regione Siciliana - Palermo; Agli Assessorati per l'industria e commercio delle Regioni: Valle d'Aosta; Trentino-Alto Adige; Sicilia; Sardegna - Loro Sedi; alle Presidenze delle Amministrazioni provinciali - Trento - Bolzano; Alle altre Amministrazioni ed Enti interessati - Loro Sedi.

Roma, 19 agosto 1961

OGGETTO: 10° Censimento generale della popolazione e 4° Censimento generale dell'industria e del commercio - Ispettori provinciali.

Secondo quanto previsto dalle « Disposizioni e istruzioni » relative ai censimenti in oggetto, di imminente invio, per i compiti di vigilanza e di assistenza agli Uffici comunali durante le diverse operazioni di rilevazione, gli Uffici provinciali di censimento devono avvalersi di appositi ispettori provinciali.

Per la determinazione del numero degli ispettori e per la scelta delle persone cui affidare tale incarico, gli Uffici provinciali di censimento devono attenersi alle istruzioni riportate qui di seguito.

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

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

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

Si consente, in via eccezionale, di affidare l'incarico di ispettore provinciale anche al capo dell'Ufficio provinciale di statistica, purchè tale incarico venga svolto nell'ambito del settore che comprende il comune capoluogo di provincia e naturalmente senza pregiudizio degli altri compiti generali.

3. Le proposte sul numero degli ispettori provinciali, corredate dei nominativi delle persone prescelte e della indicazione della Amministrazione di appartenenza, devono essere trasmesse, entro il 31 agosto 1961, dagli Uffici provinciali di censimento a questo Istituto, che comunicherà tempestivamente le proprie determinazioni in merito.

IL PRESIDENTE
L. MAROI

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Ufficio UC - Circolare 3/CP-95 - Protocollo n. 22204 - Allegati 2 — Agli Uffici comunali di censimento - Loro Sedi; Agli Uffici provinciali di censimento - Loro Sedi; Ai Prefetti - Loro Sedi; Ai Commissari e Rappresentanti del Governo: Aosta - Trento - Bolzano - Trieste - Palermo - Cagliari; e, per conoscenza: Al Ministero dell'interno - Direzione generale dell'amministrazione civile - A.P.C. - Roma; Al Ministero dell'industria e del commercio - Direzione generale del commercio - Roma; Ai Presidenti delle Regioni a statuto speciale: Aosta - Trento - Palermo - Cagliari; All'Assessorato per l'Amministrazione civile e la solidarietà sociale della Regione Siciliana - Palermo; Agli Assessorati per l'industria e commercio delle Regioni: Valle d'Aosta; Trentino-Alto Adige; Sicilia; Sardegna - Loro Sedi; Alle Presidenze delle Amministrazioni provinciali: Trento - Bolzano; Alle altre Amministrazioni ed Enti interessati - Loro Sedi.

Roma, 22 agosto 1961

OGGETTO: 10° Censimento generale della popolazione e 4° Censimento generale dell'industria e del commercio - Sezioni di censimento. Scelta dei rilevatori.

Nel quadro delle operazioni preliminari dei censimenti in oggetto, gli Uffici comunali di censimento devono provvedere all'aggiornamento della ripartizione del territorio comunale in sezioni di censimento, nonchè alla determinazione del numero dei rilevatori e alla loro scelta, secondo le istruzioni di seguito riportate.

A) Sezioni di censimento

1. Gli Uffici comunali di censimento, appena ricevuto in restituzione da questo Istituto il piano topografico relativo ai censimenti in oggetto, debitamente approvato a norma dell'articolo 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1928, devono provvedere all'aggiornamento della ripartizione del territorio comunale in sezioni di censimento.

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

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

Le anzidette modifiche potranno pertanto comportare:

- la scissione di una preesistente sezione in due o più nuove sezioni;
- la fusione in un'unica sezione di due o più sezioni preesistenti;
- una nuova ripartizione nell'ambito di un gruppo di sezioni contigue.

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

- a) in nessun caso la sezione di censimento può comprendere territori appartenenti a due o più frazioni geografiche;
- b) le zone di territorio aggregate ad un comune per effetto di variazione territoriale devono essere costituite in una o più sezioni a sè stanti;
- c) una sezione di censimento non deve comprendere fabbricati appartenenti a centri abitati diversi;
- d) nell'ambito di un centro abitato il limite di sezione non deve tagliare uno stesso fabbricato e di norma neanche

uno stesso isolato; tuttavia, in caso di isolati comprendenti un elevato numero di unità da censire, l'isolato stesso può essere suddiviso in due o più sezioni, purchè ciascuna di queste comprenda una parte ben definita dell'isolato;

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

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

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

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

4. Le sezioni di censimento devono essere numerate in ordine progressivo unico per l'intero comune, secondo la successione delle frazioni geografiche.

B) Numero e scelta dei rilevatori

5. Il numero dei rilevatori, che dovranno provvedere alla consegna e al ritiro dei modelli di rilevazione dei censimenti in oggetto, deve di norma essere pari al numero delle sezioni di censimento. Tuttavia, in caso di sezione comprendenti uno scarso numero di unità di censimento, ad uno stesso rilevatore potranno essere affidate due o più sezioni.

6. Appena determinato il numero dei rilevatori, gli Uffici comunali di censimento, in considerazione anche della ristrettezza del tempo disponibile, devono adoperarsi per la ricerca delle persone alle quali potrà essere conferito l'incarico di rilevatore.

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

Le persone prescelte saranno opportunamente istruite a cura dei dirigenti degli Uffici comunali di censimento, con l'assistenza degli Uffici provinciali di censimento, secondo le norme che verranno in seguito precisate.

C) Proposte sulle sezioni di censimento e sul numero dei rilevatori

7. Per la comunicazione delle proposte sulle sezioni di censimento e sul numero dei rilevatori, gli Uffici comunali di censimento si serviranno di un prospetto conforme al fac-simile allegato.

Tale prospetto deve essere redatto in duplice copia, delle quali una sarà trattenuta dall'Ufficio comunale di censimento e l'altra trasmessa al competente Ufficio provinciale di censimento entro il 15 settembre 1961.

A misura che i prospetti pervengono agli Uffici provinciali di censimento, e comunque non oltre il 20 settembre 1961, questi, previo esame delle proposte, devono trasmetterli con le relative eventuali osservazioni a questo Istituto, che comunicherà tempestivamente le proprie determinazioni in merito.

8. Con l'occasione e al fine di fornire fin d'ora il quadro completo degli adempimenti concernenti i censimenti in og-

getto, si trasmette, allegato alla presente, il calendario delle relative operazioni.

Gli Uffici provinciali di censimento sono incaricati di assicurarsi del ricevimento della presente da parte di tutti gli Uffici comunali di censimento e del regolare adempimento di quanto richiesto.

IL PRESIDENTE
L. MAROI

10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

4° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO

CALENDARIO DELLE OPERAZIONI DI CENSIMENTO

OPERAZIONI	TERMINI DI TEMPO	ORGANI INTERESSATI
1 - Invio all'ISTAT dei piani topografici	entro il 31-8-1961	U.C.C.
2 - Invio all'ISTAT delle proposte sul numero degli ispettori provinciali di censimento	entro il 31-8-1961	U.P.C.
3 - Restituzione ai comuni dei piani topografici approvati .	entro il 5-9-1961	ISTAT
4 - Ripartizione del territorio comunale in sezioni di censimento	entro il 10-9-1961	U.C.C.
5 - Invio agli U.P.C. dell'elenco delle sezioni di censimento e delle proposte sul numero dei rilevatori e successiva trasmissione all'ISTAT	entro il 15-9-1961	{ U.C.C. / U.P.C.
6 - Costituzione delle commissioni di censimento:		
a) Commissioni provinciali .	20-9-1961	Prefetti Sindaci
b) Commissioni comunali .	20-9-1961	
7 - Spedizione degli stampati agli organi periferici . . .	entro il 20-9-1961	ISTAT
8 - Compilazione degli itinerari di sezione e intestazione degli stati di sezione provvisori	dal 25 al 30 settem. 1961	U.C.C.
9 - Riunioni interprovinciali dei dirigenti degli U.P.C. e degli ispettori provinciali . .	dall'11 al 16 settem. 1961	{ ISTAT / U.P.C.
10 - Riunioni intercomunali dei dirigenti degli U.C.C. . . .	dal 18 al 23 settem. 1961	{ U.P.C. / U.C.C.
11 - Istruzioni ai rilevatori . .	dal 25 al 30 settem. 1961	{ U.C.C. / U.P.C.
12 - Affissione dei manifesti ufficiali e pubblicitari dei censimenti	30-9-1961	U.C.C.
13 - Nomina dei rilevatori . . .	2-10-1961	Sindaci
14 - Distribuzione dei modelli di rilevazione	dal 5 al 14 ottobre 1961	U.C.C.
15 - Ritiro dei modelli di rilevazione	dal 18 al 31 ottobre 1961	U.C.C.
16 - Compilazione dei riepiloghi dei computi giornalieri di sezione	entro il 7 novembre 1961	U.C.C.
17 - Comunicazione telegrafica dei primi risultati all'ISTAT	10-10-1961	U.C.C.

OPERAZIONI	TERMINI DI TEMPO	ORGANI INTERESSATI
18 - Revisione definitiva dei modelli di rilevazione	entro il 30-11-1961	U.C.C.
19 - Compilazione degli stati di sezione definitivi e dei relativi riepiloghi	entro il 12-12-1961	U.C.C.
20 - Spedizione agli U.P.C. del materiale dei censimenti	entro il 15-12-1961	U.C.C.
21 - Spedizione all'ISTAT del materiale dei censimenti	entro il 15-1-1962	U.P.C.

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Ufficio UC - Circolare N. 4/CP n. 97 - Prot. N. 23027 - Allegati 1 — Agli uffici provinciali di censimento - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Camere di commercio, industria e agricoltura - Loro Sedi; Ai Prefetti - Loro Sedi; Ai Commissari e Rappresentanti del Governo: Aosta - Trento - Bolzano - Trieste - Palermo - Cagliari; e, per conoscenza: Al Ministero dell'interno - Direzione generale dell'amministrazione civile - A.P.C. - Roma; Al Ministero dell'industria e del commercio - Direzione generale del commercio - Roma; Ai Presidenti delle Regioni a statuto speciale: Aosta - Trento - Palermo - Cagliari; All'Assessorato per l'Amministrazione civile e la solidarietà sociale della Regione Siciliana - Palermo; Agli Assessorati per l'industria e commercio delle Regioni: Valle d'Aosta; Trentino-Alto Adige; Sicilia; Sardegna - Loro Sedi; Alle Presidenze delle Amministrazioni provinciali - Trento - Bolzano; Alle altre Amministrazioni ed Enti interessati - Loro Sedi.

FAC-SIMILE

Roma, 31 agosto 1961

10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
4° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA
E DEL COMMERCIO

15-16 ottobre 1961

OGGETTO: 10° Censimento generale della popolazione e 4° Censimento generale dell'industria e del commercio. - Riunioni interprovinciali dei dirigenti degli Uffici provinciali di censimento e degli ispettori provinciali.

ELENCO DELLE SEZIONI DI CENSIMENTO

Provincia di Comune di

1. Secondo quanto previsto dal calendario delle operazioni di censimento, nel periodo dall'11 al 16 settembre saranno tenute le riunioni interprovinciali dei Dirigenti degli Uffici provinciali di censimento e degli Ispettori provinciali, nel corso delle quali saranno illustrate, a cura di funzionari dell'Istituto centrale di statistica, le disposizioni ed istruzioni per il 10° Censimento generale della popolazione e per il 4° Censimento generale dell'industria e del commercio.

FRAZIONI GEOGRAFICHE	Sezioni Numero	FRAZIONI GEOGRAFICHE	Sezioni Numero
<u>A. Porto Torre</u>	4	<u>F. Quadrio</u>	2
<u>B. Casara</u>	2	.....	.....
<u>C. Sopramonte</u>	1	.....	.....
<u>D. Oltremonte</u>	1	.....	.....
<u>E. Pizzo</u>	1	.....	.....
		Totale sezioni	11

2. Le suddette riunioni avranno luogo presso le Camere di commercio, industria e agricoltura di alcuni capoluoghi di provincia opportunamente scelti. Il piano di tali riunioni è riportato in allegato alla presente circolare e da esso risultano le città sede delle riunioni, le provincie assegnate per ciascuna sede e i giorni in cui le riunioni stesse saranno tenute.

Le riunioni si svolgeranno con inizio alle ore 10 a. m. e proseguiranno anche nel pomeriggio.

3. Alle riunioni suddette devono partecipare: i Dirigenti degli Uffici provinciali di censimento; i Capi degli Uffici provinciali di statistica; gli Ispettori provinciali.

In relazione all'importanza degli argomenti che saranno trattati nelle dette riunioni, è opportuno che ad esse intervengano anche i Dirigenti degli Uffici di censimento dei Comuni sede delle riunioni, all'uopo invitati dal competente Ufficio provinciale di censimento.

4. Le Amministrazioni e le Autorità in indirizzo sono pregate, ciascuna nell'ambito delle rispettive competenze, di autorizzare i propri funzionari interessati a partecipare alle riunioni suddette.

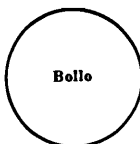
Le spese di missione dei funzionari che risiedono fuori dei Comuni in cui avranno luogo le riunioni saranno liquidate dai singoli Uffici provinciali di censimento, ai quali questo Istituto provvederà ad impartire le disposizioni del caso e ad accreditare i relativi fondi.

5. Le Camere di commercio, industria ed agricoltura presso le quali si terranno le riunioni sono pregate di mettere a disposizione i locali occorrenti e di provvedere a quant'altro possa necessitare per il normale svolgimento delle riunioni stesse.

Totale rilevatori: N. 9

Data 1961

IL DIRIGENTE
DELL'UFFICIO
PROVINCIALE
DI CENSIMENTO



IL SEGRETARIO
COMUNALE

IL PRESIDENTE
L. MAROI

Allegato alla circolare ISTAT n. 4/CP - 97 del 31 agosto 1961

**RIUNIONI INTERPROVINCIALI
DEI DIRIGENTI DEGLI UFFICI PROVINCIALI
DI CENSIMENTO
E DEGLI ISPETTORI PROVINCIALI**

CITTA' SEDI DELLE RIUNIONI	PROVINCIE ASSEGNATE
Riunioni 11/12 settembre 1961	
TORINO	Torino, Aosta, Vercelli, Novara
COMO	Como, Varese, Sondrio
MILANO	Milano, Pavia, Bergamo
TRENTO	Trento, Bolzano
TRIESTE	Trieste, Gorizia, Udine
PARMA	Parma, Piacenza, Reggio nell'Emilia
LIVORNO	Livorno, Massa-Carrara, Pisa, Grosseto, Lucca
ANCONA	Ancona, Pesaro, Macerata, Ascoli Piceno
SALERNO	Salerno, Avellino, Potenza
LECCE	Lecce, Brindisi, Taranto
PALERMO	Palermo, Trapani
CATANIA	Catania, Messina, Siracusa, Ragusa
CAGLIARI	Cagliari, Sassari, Nuoro

Riunioni 14/15 settembre 1961

ASTI	Asti, Cuneo, Alessandria
GENOVA	Genova, Imperia, Savona, La Spezia
BRESCIA	Brescia, Cremona, Mantova
PADOVA	Padova, Verona, Vicenza, Ferrara
VENEZIA	Venezia, Treviso, Belluno, Rovigo
BOLOGNA	Bologna, Ravenna, Forlì, Modena
FIRENZE	Firenze, Arezzo, Pistoia, Siena
ROMA	Roma, Viterbo, Frosinone, Latina
TERNI	Terni, Rieti, Perugia, L'Aquila
PESCARA	Pescara, Teramo, Chieti
NAPOLI	Napoli, Caserta, Benevento, Campobasso
BARI	Bari, Foggia, Matera
REGGIO DI CALABRIA	Reggio di Calabria, Catanzaro, Cosenza
CALTANISSETTA	Caltanissetta, Agrigento, Enna

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Ufficio UC - Circolare N. 5/CP-100 - Prot. N. 23907 — Agli Uffici provinciali di censimento - Loro Sedi; Agli Uffici comunali di censimento - Loro Sedi; Ai Sindaci - Loro Sedi; Ai Prefetti - Loro Sedi; Ai Commissari e Rappresentanti del Governo: Aosta - Trento - Bolzano - Palermo - Cagliari - Trieste; e, per conoscenza: Al Ministero dell'Interno - Direzione generale dell'amministrazione civile - A. P. C. - Roma; Al Ministero dell'industria e del commercio - Direzione generale del commercio - Roma; Ai Presidenti delle Regioni a statuto speciale: Aosta - Trento - Palermo - Cagliari; All'Assessorato per l'amministrazione civile e la solidarietà sociale della Regione Siciliana - Palermo; Agli Assessorati per l'industria e commercio delle Regioni: Valle d'Aosta, Trentino-Alto Adige, Sicilia, Sardegna; Alle Presidenze delle Amministrazioni provinciali - Trento - Bolzano; Alle altre Amministrazioni ed Enti interessati - Loro Sedi.

Roma, 11 settembre 1961

OGGETTO: 10° Censimento generale della popolazione e 4° Censimento generale dell'industria e del commercio - Gestione dei fondi assegnati agli organi periferici.

Si portano a conoscenza le norme concernenti la gestione dei fondi assegnati agli organi periferici di censimento per l'esecuzione del 10° Censimento generale della popolazione e del 4° censimento generale dell'industria e del commercio.

1. *Determinazione e assegnazione dei fondi.* — I fondi occorrenti per ciascuna provincia, ai fini dello svolgimento delle operazioni di censimento, sono determinati dall'Istituto centrale di statistica e saranno accreditati — in apposito conto corrente intestato all'Ufficio provinciale di censimento — presso la filiale o corrispondente della Banca nazionale del lavoro esistente nel capoluogo della provincia.

I fondi che saranno accreditati al conto corrente suindicato sono destinati:

— alle spese per l'attività ispettiva disposta dall'Ufficio provinciale di censimento;

— al pagamento dei compensi ai rilevatori che hanno operato negli Uffici comunali di censimento.

Per le spese inerenti all'attività ispettiva, ai fini di assicurare il regolare svolgimento delle ispezioni, questo Istituto provvederà a rimettere tempestivamente una congrua anticipazione; eventuali ulteriori fondi saranno accreditati in base a motivata richiesta dell'Ufficio provinciale di censimento d'intesa con l'ispettore regionale di questo Istituto.

Per il pagamento dei compensi ai rilevatori si provvederà ad accreditare le somme occorrenti entro il 31 ottobre 1961, data in cui avrà termine il ritiro dei modelli di rilevazione.

2. *Gestione dei fondi assegnati all'Ufficio provinciale di censimento.* — La responsabilità verso questo Istituto della gestione dei fondi assegnati all'Ufficio provinciale di censimento spetta al dirigente di detto Ufficio, che pertanto curerà e sorveglierà l'esatta applicazione delle presenti norme e di quelle che potranno essere emanate successivamente.

I prelevamenti dal conto corrente sono effettuati mediante appositi assegni bancari firmati dal dirigente dell'Ufficio provinciale di censimento.

Gli ordini di trasferimento di fondi ai dipendenti Uffici comunali di censimento devono essere firmati esclusivamente dal dirigente dell'Ufficio provinciale ed i relativi titoli intestati ai dirigenti degli Uffici comunali medesimi. Di tali ordini deve essere data notizia, a cura dell'Ufficio provinciale, ai Sindaci dei rispettivi Comuni. Non è consentito l'accreditamento al bilancio del Comune.

3. *Gestione dei fondi assegnati all'Ufficio comunale di censimento.* — La gestione dei fondi assegnati all'Ufficio comunale di censimento è assunta dal dirigente l'Ufficio stesso, il quale ne è, pertanto, responsabile verso il dirigente dell'Ufficio provinciale e verso questo Istituto centrale di statistica. I documenti di spesa saranno firmati dal dirigente dell'Ufficio comunale e vistati dal Sindaco.

I fondi assegnati a ciascun Ufficio comunale di censimento sono destinati, come si è detto, alla corresponsione di compensi globali ai rilevatori. In particolare, al termine delle operazioni di censimento, ciascun rilevatore, che ha assolto l'incarico affidatogli per l'intero periodo dal 5 al 31 ottobre 1961, riceverà un compenso di L. 37.800 se dipendente del Comune o di altra pubblica amministrazione o ente pubblico e di L. 48.600 se estraneo a dette amministrazioni o enti. Il compenso deve essere ridotto di un ventisettesimo per ogni giornata in meno nell'assolvimento dell'incarico rispetto all'intero periodo previsto.

Per i compensi corrisposti ai rilevatori l'Ufficio comunale compilerà, per ciascun rilevatore, il Mod. ISTAT/C/R3.

4. *Modalità relative alle missioni per il censimento.* — L'Ufficio provinciale di censimento potrà corrispondere agli ispettori provinciali, per ogni ispezione ad essi affidata, un'anticipazione non superiore ai due terzi dell'importo presunto della missione (Mod. ISTAT/C/R1). Tale anticipazione costituirà sospeso di cassa da annullarsi in sede di liquidazione della relativa parcella (Mod. ISTAT/C/R2).

Le tabelle di percorrenza delle missioni effettuate dagli ispettori provinciali devono essere vistate dal dirigente dell'Ufficio provinciale di censimento.

Le diarie spettanti agli ispettori provinciali di censimento sono liquidate dall'Ufficio provinciale in base alla qualifica da essi rivestita nell'amministrazione statale di appartenenza o a quella equiparata nel caso di appartenenti ad altra amministrazione. Non sono ammesse deroghe a questa norma.

L'uso di mezzi straordinari di trasporto può essere autorizzato dal dirigente dell'Ufficio provinciale di censimento soltanto nei casi di assoluta, motivata necessità, nei limiti e con le modalità fissati dall'art. 13 della Legge 15 aprile 1961, n. 291.

5. *Compensi agli organi periferici di censimento.* — Al termine di tutte le operazioni di censimento sarà corrisposto all'Ufficio provinciale ed agli Uffici comunali di censimento un compenso commisurato alla qualità e quantità del lavoro svolto, secondo le modalità che saranno a suo tempo rese note.

6. *Contabilità per la gestione dei fondi e rendiconto.* — Per la gestione dei fondi assegnati agli Uffici periferici sono stati predisposti da questo Istituto i seguenti modelli, dei quali, in plico separato, viene spedito all'Ufficio provinciale di censimento un congruo quantitativo, ivi compresa la scorta per eventuali ulteriori necessità:

Mod. ISTAT/C/R1 - Ricevuta provvisoria per le anticipazioni (da tenersi come sospeso di cassa fino alla liquidazione della spesa);

Mod. ISTAT/C/R2 - Parcella di missione;

Mod. ISTAT/C/R3 - Liquidazione del compenso globale ai rilevatori;

Mod. ISTAT/C/R4 - Contabilità degli Uffici provinciali di censimento (frontespizio ed intercalari);

Mod. ISTAT/C/R5 - Rendiconto degli Uffici comunali di censimento (frontespizio ed intercalari);

Mod. ISTAT/C/R6 - Riepilogo dei rendiconti degli Uffici comunali di censimento (frontespizio ed intercalari);

Mod. ISTAT/C/R7 - Riepilogo generale dei fondi assegnati e delle spese effettuate.

Per la compilazione dei modelli sopradescritti valgono le norme seguenti:

a) l'Ufficio comunale di censimento annoterà, nel frontespizio del Mod. ISTAT/C/R5, i fondi ricevuti dall'Ufficio provinciale per la corresponsione dei compensi ai rilevatori. Tali compensi, liquidati con il Mod. ISTAT/C/R3, saranno, poi, annotati, analiticamente e secondo l'ordine cronologico, nella parte interna dello stesso modello.

Al termine delle operazioni di censimento e comunque non oltre il 30 novembre 1961, l'Ufficio comunale di censimento rimetterà al competente Ufficio provinciale il Mod. ISTAT/C/R5 — che costituisce il rendiconto — compilato in ogni sua parte e corredato dei vari Modd. ISTAT/C/R3 disposti nello stesso ordine progressivo in cui sono stati trascritti nel Mod. ISTAT/C/R5.

Eventuali conti in sospeso, per mancata riscossione da parte dei rilevatori, saranno indicati in calce al rendiconto stesso e formeranno oggetto di successivo rendiconto, da compilare nello stesso modo, e da trasmettere all'Ufficio provinciale competente entro e non oltre il 31 dicembre 1961. Dopo tale data, coloro che non avessero ancora riscosso le loro competenze dovranno rivolgersi all'Istituto centrale di statistica per il tramite dell'Ufficio provinciale di censimento;

b) l'Ufficio provinciale di censimento annoterà di volta in volta, nel frontespizio del Mod. ISTAT/C/R4, i fondi ricevuti da questo Istituto, distintamente per l'attività ispettiva e per i compensi ai rilevatori.

I fondi assegnati per l'attività ispettiva saranno, poi, trascritti analiticamente nell'interno dello stesso modello, a mano a mano che si procederà nella liquidazione delle singole parcelle. La trascrizione delle parcelle liquidate dovrà seguire l'ordine cronologico ed essere sempre tempestiva: così procedendo al termine delle operazioni il modello sarà pronto per il rendiconto finale.

I fondi assegnati per i compensi ai rilevatori saranno trascritti, per singoli Comuni elencati in ordine alfabetico e cronologicamente, nella colonna 3 del Mod. ISTAT/C/R6. Nella colonna 4 dello stesso modello verranno successivamente trascritte le somme corrisposte ai rilevatori dagli Uffici comunali di censimento e risultanti dal Mod. ISTAT/C/R5: tale modello risulterà così già predisposto per il rendiconto finale.

Entro il 31 dicembre 1961 tutto il materiale contabile, debitamente ed accuratamente revisionato, dovrà essere rimesso a questo Istituto in allegato al Mod. ISTAT/C/R7; tale modello, da sottoporsi al visto del Prefetto, riepiloga, distintamente per l'Ufficio provinciale, per gli Uffici comunali e per l'intera provincia, i fondi assegnati e le spese effettuate, con le risultanze finali di cassa (residuo fondi ed interessi corrisposti dalla Banca).

In particolare:

— il Mod. ISTAT/C/R4 dovrà essere corredato di tutte le parcelle di missione (Mod. ISTAT/C/R2);

— il Mod. ISTAT/C/R6 dovrà essere corredato di tutti i Modd. ISTAT/C/R5 compilati dai singoli Uffici comunali di censimento con annessi i Modd. ISTAT/C/R3 di liquidazione dei compensi ai rilevatori.

Allo stesso Mod. ISTAT/C/R7 dovranno essere allegate tutte le note di accredito e di addebito rilasciate dalla Banca presso cui è aperto il conto corrente, nonché la dichiarazione della Banca stessa attestante la disponibilità di cassa alla data di chiusura del conto.

Le ritenute erariali, che - ovviamente - concorrono a costituire le risultanze finali di cassa, saranno versate direttamente da questo Istituto.

IL PRESIDENTE
L. MAROI

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Ufficio UC - Circolare N. 6/CP-101 - Prot. N. 24201 — *Ai Prefetti - Loro Sedi; Ai Commissari e Rappresentanti del Governo: Aosta - Trento - Bolzano - Palermo - Cagliari - Trieste; Ai Sindaci - Loro Sedi; e, per conoscenza: Agli Uffici provinciali di censimento - Loro Sedi; Agli Uffici comunali di censimento - Loro Sedi; Ai Presidenti delle Camere di commercio, industria e agricoltura - Loro Sedi; Al Ministero dell'interno - Direzione generale dell'amministrazione civile - A.P.C. - Roma; Al Ministero dell'industria e del commercio - Direzione generale del commercio - Roma; Ai Presidenti delle Regioni a statuto speciale: Aosta - Trento - Palermo - Cagliari; All'assessorato per l'Amministrazione civile e la solidarietà sociale della Regione Siciliana - Palermo; Agli Assessorati per l'industria e commercio delle Regioni: Valle d'Aosta, Trentino-Alto Adige, Sicilia, Sardegna - Loro Sedi; Alle Presidenze delle Amministrazioni provinciali - Trento - Bolzano; Alle altre Amministrazioni ed Enti interessati - Loro Sedi.*

Roma, 14 settembre 1961

OGGETTO: *10° Censimento generale della popolazione e 4° Censimento generale dell'industria e del commercio - Costituzione delle commissioni provinciali e comunali di censimento.*

1. A norma, rispettivamente, degli articoli 12 e 13 del Decreto del Presidente della Repubblica che indice i censimenti, deve essere provveduto per ciascuna provincia alla costituzione di una Commissione provinciale di censimento.

2. *Commissioni provinciali di censimento* — In ogni provincia dev'essere costituita una Commissione provinciale di censimento avente il compito di facilitare l'esecuzione dei censimenti nell'ambito della provincia, fornendo informazioni, precisazioni e chiarimenti sulle finalità dei censimenti e sulla loro importanza. Tali compiti vengono esplicitati nei modi ritenuti più idonei, in relazione alla disponibilità di mezzi tecnici di divulgazione.

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

La costituzione delle Commissioni provinciali di censimento deve avvenire entro il 20 settembre 1961.

I Prefetti sono pregati di trasmettere a questo Istituto copia del relativo decreto di costituzione.

3. *Commissioni comunali di censimento* — In ogni comune deve essere costituita una Commissione comunale di censimento avente il compito di facilitare l'esecuzione dei censimenti fornendo ai censiti informazioni e chiarimenti sulle finalità e sull'importanza dei censimenti stessi e avvalendosi a tal fine dei mezzi più idonei in relazione all'ambiente.

Detta Commissione, da costituirsi con provvedimento del Sindaco, è composta: *a)* dal Sindaco (o da un suo delegato), che la presiede; *b)* dal Segretario comunale; *c)* dal Dirigente dell'Ufficio comunale di statistica, ove esista; *d)* dai rappresentanti delle organizzazioni locali dei datori di lavoro e dei lavoratori; *e)* dal Direttore didattico, ove esista, o in man-

canza, da un insegnante elementare e, nei capoluoghi di provincia, da un rappresentante del Provveditorato agli studi; *f)* da altre persone, in numero non superiore a tre, che per la loro esperienza in materia di rilevazioni statistiche o per l'ufficio ricoperto possano svolgere utile opera nell'interesse dei censimenti.

La costituzione delle Commissioni comunali di censimento deve avvenire entro il 20 settembre 1961.

Le Prefetture, con l'assistenza degli Uffici provinciali di censimento, devono assicurarsi dell'avvenuta costituzione delle Commissioni comunali di censimento, dandone comunicazione a questo Istituto.

4. *Materiale di propaganda* — Al fine di agevolare i compiti delle Commissioni provinciali e comunali di censimento, questo Istituto ha approntato una pubblicazione dal titolo « Dal censimento dell'Unità ai censimenti del Centenario » nel quale, in coincidenza con il Centenario dell'Unità italiana, viene illustrato un secolo di vita della statistica italiana. Sono stati altresì predisposti un tipo di manifesto pubblicitario e di locandina.

Mentre per le esigenze delle Commissioni comunali, questo Istituto sta provvedendo all'invio diretto del materiale di propaganda presso gli Uffici comunali di censimento, le richieste di fascicoli, manifesti e locandine occorrenti per l'attività delle Commissioni provinciali devono essere rivolte ai competenti Uffici provinciali di censimento.

Al riguardo è da tener presente che questo Istituto, nel quadro organizzativo generale del piano di propaganda del censimento, ha provveduto a prendere contatto con le Amministrazioni, Associazioni di categorie ed Enti più particolarmente interessati ai censimenti, ai quali sta curando direttamente l'invio del materiale suddetto.

Nel sottolineare ancora una volta l'importanza dei censimenti in oggetto, questo Istituto nutre fiducia che da parte delle Commissioni provinciali e comunali di censimento verrà assicurata la massima collaborazione nell'opera di divulgazione degli scopi dei censimenti stessi, sottolineandone le finalità esclusivamente di carattere statistico che con essi si intendono conseguire.

Al termine delle operazioni di censimento, i Sigg. Prefetti e Sindaci, nella loro qualità di presidenti delle Commissioni, sono pregati di trasmettere a questo Istituto una dettagliata relazione sull'attività svolta dalle Commissioni stesse, in relazione ai compiti ad esse demandati.

IL PRESIDENTE
L. MAROI

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Ufficio UC - Circolare N. 7/CP-121 - Prot. N. 31597 — *Agli Uffici comunali di censimento - Loro Sedi; e, per conoscenza: Agli Uffici provinciali di censimento - Loro Sedi.*

Roma, 9 dicembre 1961

OGGETTO: *10° Censimento generale della popolazione e 4° Censimento generale dell'industria e del commercio - Tramissione del terzo esemplare del piano topografico.*

A complemento di quanto disposto al paragrafo 19 del capitolo 5 delle istruzioni per i censimenti, i comuni devono provvedere a spedire agli Uffici provinciali di censimento, per il successivo inoltrare a questo Istituto, anche il terzo esemplare del piano topografico, sul quale — secondo quanto stabilito al paragrafo 2 del suddetto capitolo delle istruzioni — devono essere stati, a suo tempo, riportati:

- a) i confini comunali;
- b) i limiti delle frazioni geografiche e le relative lettere distintive;
- c) le delimitazioni dei centri e dei nuclei abitati con la relativa onomastica;
- d) le delimitazioni delle sezioni di censimento e i relativi numeri d'ordine.

Le tavolette, accuratamente piegate in quattro e raccolte in una cartella in modo da non superare le dimensioni degli altri stampati da trasmettere, devono essere comprese nel pacco (o nella cassa), contenente il materiale del censimento della popolazione, contrassegnato con il numero 1.

Gli Uffici provinciali di censimento, ai quali la presente è diretta per conoscenza, sono incaricati di assicurarsi del regolare adempimento di quanto richiesto.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to BARBERI

ESPRESSO

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Ufficio UC - Circolare N. 8/CP-126 - Prot. N. 32159 — *All'Ufficio provinciale di censimento di*

Roma, 15 dicembre 1961

OGGETTO: *10° Censimento della popolazione e 4° Censimento dell'industria e del commercio - Trasmissione del materiale di censimento.*

A norma del paragrafo 12, capitolo 3, delle disposizioni e istruzioni per i censimenti in oggetto, codesto Ufficio deve provvedere alla spedizione a questo Istituto del materiale dei censimenti relativo a tutti i comuni della provincia, secondo le modalità riportate allo stesso paragrafo 12.

In particolare si ricorda che entro il 31 dicembre p.v. deve essere trasmessa una copia dei riepiloghi degli stati di sezione definitivi relativi ai due censimenti. Si raccomanda la scrupolosa osservanza di detto termine, dovendo questo Istituto procedere, sulla base dei dati contenuti nei riepiloghi stessi alla pubblicazione di un primo volume sui risultati dei censimenti.

Per quanto riguarda il restante materiale codesto Ufficio, subito dopo aver ultimato il confezionamento delle casse contenenti i questionari di rilevazione e i modelli ausiliari di tutti i comuni della provincia, deve darne comunicazione telegrafica a questo Istituto. Quindi deve essere trasmessa, in plico raccomandato, la copia della distinta generale delle casse ed attendere l'autorizzazione alla trasmissione del materiale.

Circa le modalità per tale trasmissione, si fa presente che per esigenze organizzative, concernenti tra l'altro le operazioni di scarico o di immagazzinamento del materiale stesso, la spedizione deve essere effettuata a mezzo ferrovia, piccola velocità, indicando nella lettera di vettura — da predisporre a cura di codesto Ufficio — oltre al destinatario (Istituto Centrale di Statistica - Via C. Balbo, 16), la destinazione: « Roma - Scalo S. Lorenzo ».

Inoltre, al fine di assicurare la massima snellezza alle operazioni di svincolo del materiale dei censimenti all'arrivo a Roma, si rende necessario che la spedizione venga effettuata in porto affrancato.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to BARBERI

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Ufficio 6/Ragioneria - Circolare N. 9/CP n. 26 - Prot. N. 8810 - *Agli Uffici Provinciali di censimento - Loro Sedi.*

Roma, 5 aprile 1962

OGGETTO: *10° Censimento generale della popolazione e 4° Censimento generale dell'industria e del commercio - Chiusura dei conti correnti.*

Si comunica che, in data odierna, questo Istituto, tramite la Banca Nazionale del Lavoro di Roma, ha impartito ai singoli Istituti di Credito disposizioni intese a chiudere, il giorno 16 aprile 1962, i conti correnti a suo tempo aperti per il funzionamento delle operazioni relative ai censimenti in oggetto.

In conseguenza di quanto sopra, nessuna operazione potrà essere effettuata dagli Uffici provinciali di censimento sui conti correnti dopo la data del 16 aprile; e, pertanto, eventuali assegni bancari emessi in precedenza e non presentati ancora all'incasso o eventuali titoli di spesa non ancora liquidati dovranno, a cura degli Uffici stessi, essere rimessi a questo Istituto, che direttamente provvederà al pagamento.

Si avvertono, con l'occasione, gli Uffici provinciali di censimento, che a tutt'oggi non hanno rimesso i rendiconti per quanto in oggetto, di voler cortesemente e urgentemente provvedere in merito.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to BARBERI

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - Ufficio UC - Circolare N. 10/CP-36 - Prot. N. 13161 — *Ai Sindaci - Loro Sedi; Ai Prefetti - Loro Sedi; Ai Commissari e Rappresentanti del Governo: Aosta - Trento - Bolzano - Trieste - Palermo - Cagliari; Agli Uffici comunali di censimento - Loro Sedi; Agli Uffici provinciali di censimento - Loro Sedi; e, per conoscenza: Al Ministero dell'interno - Direzione generale dell'Amministrazione civile - A.P.C. - Roma; Al Ministero dell'industria e del commercio - Direzione generale del commercio - Roma; Ai Presidenti delle Regioni a statuto speciale: Aosta - Trento - Palermo - Cagliari; Agli Assessorati per l'industria e commercio delle Regioni: Valle d'Aosta - Trentino-Alto Adige - Sicilia - Sardegna - Loro Sedi; All'Assessorato per l'Amministrazione civile e la solidarietà sociale della Regione Siciliana - Palermo; Alle Presidenze delle Amministrazioni provinciali: Trento - Bolzano; Alle altre Amministrazioni ed Enti interessati - Loro Sedi.*

Roma, 17 maggio 1962

OGGETTO: *Revisione dell'anagrafe della popolazione residente in base alle risultanze del 10° Censimento generale della popolazione - Perfezionamento del censimento.*

Con circolare del 13 dicembre 1961, n. 125, questo Istituto ha trasmesso a tutti i Comuni le norme tecniche per la revisione dell'anagrafe della popolazione residente secondo le risultanze del 10° Censimento della popolazione.

In base a tali norme — predisposte d'intesa col Ministero dell'interno, ai sensi dell'articolo 26 del D.P.R. 8 settembre 1961, n. 1011 — i Comuni avrebbero dovuto portare a termine le operazioni di perfezionamento del censimento, di cui al capitolo 2 delle norme stesse, entro il 31 marzo 1962.

Al riguardo è da rilevare che, nonostante il serio impegno dei Comuni nell'assolvimento delle operazioni in questione, nonchè l'assidua assistenza tecnica ad essi prestata da funzionari di questo Istituto, delle Prefetture e degli Uffici provinciali di censimento, si è reso necessario prorogare i termini previsti, a causa soprattutto della impossibilità da parte dei

Comuni demograficamente più importanti di dare in ogni caso sollecito riscontro alle richieste di accertamenti per definire la posizione di intere famiglie e di singole persone nei riguardi del censimento e dell'anagrafe. Allo stato attuale, tuttavia, tali Comuni si trovano ormai in avanzata fase di espletamento delle suddette richieste, per cui è da ritenere che i casi sospesi possano trovare soluzione entro breve tempo.

Pertanto, tenuto conto dell'interesse che per le stesse Amministrazioni comunali e per i vari Organi dello Stato rivestono i dati sulla popolazione residente (legale) dei singoli Comuni — e ciò per i numerosi provvedimenti di carattere amministrativo, elettorale e tecnico che ad essa fanno riferimento — si dispone che le operazioni di perfezionamento del censimento vengano chiuse improrogabilmente il 15 giugno 1962. Entro tale data tutti i Comuni devono provvedere a trasmettere a questo Istituto una comunicazione dell'avvenuta chiusura dei lavori, nonchè l'eventuale restante materiale di perfezionamento, di cui si dovrà tener conto ai fini della determinazione della popolazione residente. Ovviamente in detto materiale dovranno essere comprese anche le rettifiche conseguenti a scambio di informazioni con altri Comuni e che comportino modifiche alle comunicazioni precedentemente effettuate.

Con l'occasione si ritiene opportuno far presente che questo Istituto ha già iniziato la revisione critica del materiale di perfezionamento sinora pervenuto e si riserva di effettuare accertamenti presso i Comuni tutte le volte che particolari situazioni dessero adito a dubbi circa l'esatta applicazione delle norme di censimento.

Si confida che i Comuni, a completamento dei lodevoli sforzi compiuti per l'esecuzione di tutti i censimenti in un solo anno, vorranno prendere le opportune misure per assicurare l'ultimazione dei lavori di cui trattasi entro il termine fissato.

Le Prefetture e gli Uffici provinciali di censimento sono pregati, nell'ambito delle rispettive competenze, di volersi accertare che da parte dei Comuni, in particolare i capoluoghi di provincia, venga dato regolare e tempestivo corso a quanto richiesto con la presente circolare.

IL PRESIDENTE
GIUSEPPE DE MEO

MINISTERO DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO - Direzione Generale del Commercio - Circolare N. 1421/C - Prot. N. 218139 — Ai Sigg. Presidenti delle Camere di commercio, industria e agricoltura - Loro Sedi; Ai Sigg. Direttori degli Uffici provinciali di industria e commercio - Loro Sedi; e, per conoscenza: All'Istituto centrale di statistica - Roma; Ai Presidenti delle Regioni autonome; Ai Commissari del Governo nelle Regioni autonome e nel Territorio di Trieste; Alla Divisione industria e commercio della regione autonoma della Valle d'Aosta; all'Unione italiana delle Camere di commercio, industria e agricoltura - Roma.

Roma, 13 marzo 1961

OGGETTO: *Censimenti.*

La esecuzione, nel corrente anno, delle tre grandi rilevazioni statistiche nazionali: Censimento generale dell'agricoltura, Censimento generale dell'industria e del commercio e Censimento generale della popolazione, impegna in modo eccezionale le Camere di Commercio Industria e Agricoltura, ai cui Uffici provinciali di statistica, con la attribuzione della qualifica di Uffici provinciali di censimento, saranno demandati importanti e gravosi compiti, sia durante le operazioni

preliminari, sia nella fase di raccolta di dati e nelle operazioni successive.

Questo Ministero si rende conto del nuovo onere di lavoro e di responsabilità che tali adempimenti comportano per gli Enti e gli Organi interessati; fa tuttavia, come sempre, affidamento sulla sensibilità degli Amministratori e del personale, perchè ogni possibile sforzo sia dedicato alla migliore riuscita delle rilevazioni, le quali, del resto, pur nella loro portata generale, presentano un grande interesse per la conoscenza della struttura economico-demografica delle singole province e forniranno perciò un materiale prezioso per gli Enti e gli Uffici preposti alla amministrazione economica locale.

Questo Ministero prega pertanto le SS.LL. di volere far sì che l'efficienza e l'attrezzatura degli Uffici provinciali di statistica siano assicurate e possibilmente potenziate in vista dei compiti che li attendono, conservando o assegnando ad essi il personale più idoneo e più sperimentato in materia di rilevazioni statistiche; e di dare anche in questa occasione all'Istituto centrale di statistica ogni migliore collaborazione, sia nei richiesti adempimenti di competenza, sia nell'agevolare l'opera dei funzionari ispettivi direttamente inviati dall'Istituto medesimo, in modo di consentire a tali funzionari — che devono svolgere la propria azione nei riguardi di più province in un breve intervallo di tempo — di ottenere i più proficui risultati.

Si gradirà un cortese cenno di ricevimento e di assicurazione.

IL MINISTRO
F.to COLOMBO

MINISTERO DELLA DIFESA ESERCITO - Direzione Generale Leva Sottufficiali e Truppa - Div. St. Av. Sottuff. Sez. 1ª - Prot. N. 23001/60/S — Al Comando Forze Alleate Sud Europa - Ufficio riservato personale italiano - Napoli; Al Comando Forze Terrestri Alleate Sud Europa - Verona; Al Comando Designato 3ª Armata - Padova; Al Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri - Roma; Ai Comandi Militari Territoriali di Regione - Loro Sedi; Ai Comandi di Corpo d'Armata - Loro Sedi; Al Comando Militare della Sardegna - Cagliari; Al Comando Truppe Carnia - S. Daniele del Friuli; Al Comando Artiglieria D.A.T. Esercito - Roma; Al Nucleo Intendenza Nord-Est - Verona; e, per conoscenza: Al Ministero dell'Interno - Roma; Al Ministero della Difesa - Gabinetto - Roma; Allo Stato Maggiore della Difesa - Roma; Allo Stato Maggiore Esercito - Sede; All'Ufficio del Segretario Generale per l'Esercito - Sede; Agli Ispettorati, Direzioni Generali ed Enti Autonomi del Ministero Difesa-Esercito - Sede.

Roma, 1º settembre 1961

OGGETTO: *Notificazioni ai Comuni dei cambi di residenza dei militari.*

E' stato rilevato che non tutti i comandanti di reparti si attengono alla scrupolosa osservanza delle disposizioni concernenti l'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente, riportate nella legge 24 dicembre 1954, n. 1228 e nel relativo regolamento di esecuzione, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 31 gennaio 1958, n. 136.

I comandanti di corpo, molto spesso, si limitano a rilasciare, ai militari trasferiti o congedati che le richiedano, dichiarazioni relative a tali eventi di servizio, le quali vengono poi esibite dagli interessati stessi ai competenti uffici, per la cancellazione o l'iscrizione nei registri comunali della popolazione.

Ciò non è conforme alle disposizioni in vigore, in base alle quali (articolo 3 del citato regolamento) un insieme di persone non legate da vincoli di parentela, coabitanti per motivi anche militari, costituisce una convivenza anagrafica, il cui capo è responsabile degli adempimenti relativi alle iscrizioni e cancellazioni nelle anagrafi dei comuni di appartenenza o di provenienza delle persone conviventi.

Ne consegue che, ai fini anagrafici, è da considerarsi, alla stessa stregua di una qualsiasi convivenza il reparto presso cui è effettivo un gruppo di militari, il cui comandante, assumendo la figura del capo convivenza, ha l'obbligo di provvedere alle comunicazioni ai comuni interessati, relative ad iscrizioni e cancellazioni anagrafiche dei militari da esso amministrati.

I comandi ed enti in indirizzo sono pertanto pregati di voler impartire le conseguenti disposizioni atte ad ottenere la scrupolosa osservanza delle norme sopra ricordate, tenendo presente che, in base all'articolo 6 del menzionato regolamento, la iscrizione anagrafica non deve essere effettuata nei confronti dei militari in servizio di leva e per quelli in servizio permanente o in ferma e rafferma comandati presso scuole, per frequentare corsi di avanzamento o di perfezionamento.

p. IL MINISTRO
F/to E. RISI

P. C. C.

IL DIRETTORE DELLA DIVISIONE
F/to (MOLISANI Dr. BERNARDO)

MINISTERO DIFESA-AERONAUTICA - Ufficio del Segretario Generale - Ufficio Disc. Gen. e Personale.

Norme per il censimento delle convivenze militari dell'aeronautica.

1 - *Concetto di convivenza.* — In armonia con l'art. 3 del Regolamento di esecuzione della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, sull'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente, approvato con D.P.R. 31 gennaio 1958, n. 136, ai fini del censimento per convivenza militare s'intende un insieme di persone che conducono vita comune per motivi militari e sono in forza ad una unità organica (aeroporto, distaccamento, scuola, stabilimento, magazzino, deposito, semaforo, faro, ecc.).

Se in un comune hanno sede, sia pure in fabbricati diversi, più reparti di una stessa unità organica, essi costituiscono, ai fini del censimento, una convivenza unica.

Non costituiscono convivenze le guardie, i comandi militari di stazione e simili, perchè in questi ed analoghi casi i militari non sono perduti di forza dalla convivenza alla quale appartengono e che li fornisce; tali militari perciò debbono essere iscritti nel foglio di censimento di detta convivenza.

2 - *Ritiro dei fogli di convivenza.* — Il Comandante del reparto, capo di convivenza, deve provvedere a far ritirare, il giorno 5 ottobre 1961, presso l'Ufficio comunale di censimento, tanti esemplari del foglio di convivenza (mod. ISTAT/CP/2) quanti ne occorrono per iscrivervi tutti i membri della convivenza stessa, tenendo presente che la Sezione II (in cui vanno iscritti i membri permanenti) di ciascun modello comprende 20 righe e la Sezione IV (membri temporanei) ne comprende 28.

3 - *Compilazione dei fogli.* — Il Comandante, capo di convivenza, deve provvedere a far compilare, in unico esemplare,

i fogli ricevuti, secondo le apposite modalità per la compilazione degli stessi, tenendo presente che le notizie da indicare nei fogli devono riferirsi alla situazione esistente alla mezzanotte tra il 14 ed il 15 ottobre.

Evidentemente, i fogli non dovranno essere compilati prima del 15 ottobre.

4 - *Trasmissione dei fogli compilati.* — I fogli di convivenza, non appena compilati e comunque non oltre il 24 ottobre, devono essere inoltrati al Comando di Regione Aerea, con apposita lettera accompagnatoria nella quale sia indicato il numero dei modelli ISTAT/CP/2 compilati.

5 - *Ordinamento dei fogli e comunicazione dei dati relativi.* — I Comandi di Regione Aerea devono accertare che siano pervenuti tutti i fogli delle convivenze della propria giurisdizione e quindi devono ordinare i fogli ricevuti per provincia, facendo precedere quelli relativi alle convivenze esistenti nel rispettivo comune capoluogo.

Successivamente devono effettuare il conteggio:

a) dei fogli di convivenza di ciascuna provincia, compreso il comune capoluogo;

b) dei fogli di convivenza di ciascun comune capoluogo;

c) delle persone iscritte nella Sezione II (non devono quindi essere conteggiate le persone iscritte nella Sezione IV) dei fogli di convivenza di ciascuna provincia, compreso il comune capoluogo;

d) delle persone iscritte nella Sezione II (non devono quindi essere conteggiate le persone iscritte nella Sezione IV) dei fogli di convivenza di ciascun comune capoluogo.

Il giorno 31 ottobre, improrogabilmente, i Comandi di Regione Aerea, in base al conteggio effettuato, devono comunicare i dati di cui sopra al Ministero Difesa-Aeronautica, Ufficio del Segretario Generale, con telegramma così formulato:

« PROVINCIA DI CONVIVENZE N. DI CUI
CAPOLUOGO N. PERSONE N. DI CUI CAPO-
LUOGO N. PUNTO PROVINCIA DI CONVI-
VENZE N. DI CUI CAPOLUOGO N. PERSONE
N. DI CUI CAPOLUOGO N. PUNTO » e così via.

6 - *Spedizione dei fogli di convivenza.* — I fogli di convivenza devono essere spediti, entro il 5 novembre, direttamente dai Comandi di Regione Aerea, all'Istituto centrale di statistica, Via Balbo 16, Roma, con apposito elenco accompagnatorio dal quale devono risultare: la denominazione di ciascuna convivenza; il comune in cui la medesima ha sede; il numero degli esemplari del Modello ISTAT/CP/2 compilati per ciascuna convivenza.

Della spedizione effettuata dovrà essere fatto cenno al Ministero Difesa-Aeronautica, Ufficio del Segretario Generale.

Modalità per la compilazione dei fogli.

7 - *Modelli da compilare.* — Per ciascuna convivenza si deve compilare il foglio di convivenza Mod. ISTAT/CP/2 impiegando tanti esemplari quanti ne occorrono in relazione a quanto precisato al punto 2.

A complemento delle avvertenze stampate sul foglio di convivenza, che devono essere attentamente studiate dal compilatore, devono essere osservate le seguenti norme particolari.

8 - *Persone da non iscrivere nel foglio di convivenza.* — Gli ufficiali, i sottufficiali, i militari di carriera o che abbiano contratto una ferma volontaria o rafferma, gli impiegati civili, gli operai, ecc., costituenti famiglia a sè stante, che abitino soli o con la propria famiglia nei locali delle convivenze militari o in locali comunque in uso alla Amministrazione

della Difesa, come pure tutti quelli che abitino fuori dei locali anzidetti, saranno censiti a cura degli Uffici comunali di censimento, con i fogli di famiglia, e non devono perciò essere iscritti nel foglio della convivenza militare.

9 - *Compilazione del frontespizio del foglio di convivenza.* — Il frontespizio del foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2) deve essere compilato a cura del Comando, assumendo previamente presso l'Ufficio comunale di censimento le notizie relative alla frazione geografica, alla sezione di censimento e alla località abitata (centro abitato, nucleo abitato, case sparse).

10 - *Persone da iscrivere nella Sezione II (Membri permanenti).* — Fermo restando quanto detto al precedente punto 8, nella Sezione II del foglio di convivenza devono essere iscritti i militari di qualsiasi grado (ufficiali, sottufficiali e truppa) di carriera o che abbiano contratto una ferma volontaria o rafferma, o siano trattenuti in forza alla convivenza e che abitino nei locali della stessa. Deve altresì essere iscritto il personale civile (impiegati, capi operai, ecc.) facente parte permanentemente della convivenza, che abiti nei locali della convivenza stessa.

11 - *Persone temporaneamente assenti.* — Le persone di cui al punto precedente devono essere iscritte nella Sezione II anche se, alla mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre, siano temporaneamente assenti, per ricovero temporaneo in luogo di cura, per licenza, per missione fuori sede in Italia o all'estero, per detenzione in attesa di giudizio, ecc. Per esse, nelle colonne da 15 a 22, dovranno essere apposte le corrispondenti indicazioni relative all'assenza temporanea. Non devono, però, essere considerati assenti temporaneamente (e quindi per essi si dovrà rispondere « sì ») alla colonna 15 del foglio di censimento e non si dovrà rispondere alle colonne da 16 a 22) i militari che alla mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre siano in servizio fuori dei locali della convivenza (guardia, scorta, ecc.) e in condizioni di non essere censiti altrove come presenti. Altrettanto dicasi dei militari che siano giunti dopo la mezzanotte anzidetta in seguito al trasferimento da altra convivenza e non siano stati censiti altrove come presenti.

12 - *Persone da iscrivere nella Sezione IV (Membri temporanei).* — Nella Sezione IV del foglio di convivenza devono essere iscritti i militari di leva e richiamati in forza alla convivenza, che siano presenti alla mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre nei locali della convivenza stessa.

Deve altresì essere iscritto il personale civile occasionalmente presente nei locali della convivenza alla mezzanotte anzidetta.

I militari di cui sopra devono tuttavia essere iscritti nella Sezione IV anche se alla mezzanotte tra il 14 ed il 15 ottobre siano in servizio fuori dei locali della convivenza (guardia, scorta, ecc.) e in condizione di non essere censiti altrove come presenti. Nella detta Sezione IV devono altresì essere iscritti i militari di cui al punto 12 che, provenendo da altra convivenza, in seguito a trasferimento, siano presi in forza dopo la mezzanotte anzidetta, purchè non siano stati censiti durante il viaggio (su navi o in alberghi, ecc.) e siano partiti dalla convivenza di provenienza prima della mezzanotte del 14 ottobre.

13 - *Assistenza tecnica degli uffici comunali di censimento.* — I Comandi militari possono chiedere l'assistenza tecnica dall'Ufficio comunale di censimento, per la compilazione dei fogli di convivenza.

Si allegano, per opportuna conoscenza, due esemplari del foglio di convivenza.

Roma, li 20 settembre 1961.

IL SEGRETARIO GENERALE
PORRU

MINISTERO DELL'INTERNO - Direzione generale della Pubblica Sicurezza - Divisione F.A.P. - Sezione I - N. 800/9801.A. 3.11 — *Ai Signori Prefetti - Loro Sedi; Al Signor Commissario Generale del Governo - Trieste; Al Sig. Commissario ed al Sig. Vice Commissario del Governo per il Trentino-Alto Adige - Trento - Bolzano; Al Sig. Presidente della Giunta Regionale della Valle di Aosta; Ai Signori Questori - Loro Sedi; Ai Sigg. Maggiori Generali per le Circostrizioni Territoriali - Loro Sedi; Ai Sigg. Colonnelli Ispettori di zona Guardie P.S. - Loro Sedi; Al Comando Scuola Ufficiali e Sottufficiali di P.S. - Roma; Ai Comandi Scuole Allievi Guardie di P.S. - Loro Sedi; Al Comando Centro Addestramento Polizia Stradale - Cesena; Ai Commissariati di P.S. presso le Direzioni Compartimentali delle FF.SS. - Loro Sedi; Agli Uffici di Polizia di Frontiera Terrestre, Marittima ed Aerea - Loro Sedi; Al Comando Gruppo Autonomo Guardie P.S. - Minist. Int. - Sede; Ai Comandi Compartimento di Polizia Stradale - Loro Sedi; Ai Comandi Reparti Mobili Guardie di P.S. - Loro Sedi; Ai Comandi Reparti Celeri Guardie di P.S. - Loro Sedi; Alla Direzione Autocentro di Polizia - Roma; Al Comando Gruppo Squadroni Guardie di P.S. - Roma; e, per conoscenza: Al Signor Presidente della Commissione di Coordinamento della Valle d'Aosta - Aosta; All'Istituto centrale di statistica - Roma.*

Roma, 21 settembre 1961

OGGETTO: 10° Censimento generale della popolazione (15 ottobre 1961) Personale del Corpo delle Guardie di P.S.

Il 15 ottobre 1961 avrà luogo il 10° Censimento generale della popolazione, a norma del D.P.R. in data 9 settembre 1961 che indice il censimento stesso.

Per quanto concerne le convivenze del Corpo delle Guardie di P.S., i rilevatori comunali provvederanno a consegnare, ad ogni convivenza i fogli di censimento (Mod. ISTAT/CP/2), nel periodo dal 5 al 14 ottobre. Qualora per qualche convivenza non fossero stati consegnati per qualsiasi motivo i fogli anzidetti, i rispettivi comandanti, capi di convivenza, devono provvedere a farli ritirare presso l'Ufficio Comunale di censimento entro il 19 ottobre.

I fogli di convivenza devono essere compilati, in duplice esemplare, nei giorni dal 15 al 17 ottobre, e devono essere restituiti al rilevatore, che si presenterà per il ritiro di essi, nel periodo dal 18 al 31 ottobre. Qualora il rilevatore non dovesse presentarsi per il ritiro, il comandante, capo di convivenza, deve farli consegnare all'Ufficio Comunale di censimento entro il 2 novembre.

A complemento delle avvertenze stampate sui fogli di convivenza, che devono essere attentamente studiate dal compilatore, devono essere osservate le seguenti norme concordate con l'Istituto Centrale di Statistica.

1) *Concetto di convivenza.*

In armonia con l'art. 3 del Regolamento di esecuzione della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, sull'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente, approvato con D.P.R. 31 gennaio 1958, n. 136, per quanto riguarda il Corpo delle Guardie di P.S., ai fini del censimento, deve intendersi per convivenza un insieme di persone che conducono vita comune per motivi connessi con le finalità del Corpo predetto e sono in forza ad un reparto.

Costituiscono, pertanto, convivenze: le caserme, le scuole e gli alloggiamenti in genere (sezioni distaccate di P.S., posti di polizia di frontiera, ferroviaria ecc.).

2) Foglio di convivenza.

Per ciascuna convivenza devono essere utilizzati tanti esemplari del foglio di censimento (Mod. ISTAT/CP/2) quanti ne occorrono per iscrivervi tutti i membri della convivenza stessa, tenendo presente che:

- a) il foglio deve essere compilato in duplice esemplare;
- b) la sezione 2^a (in cui vanno iscritti i membri permanenti) di ciascun modello comprende 20 righe;
- c) la sezione 4^a (in cui vanno iscritti i membri temporanei) ne comprende 28.

Le notizie da indicare nei fogli devono riferirsi alla situazione esistente alla mezzanotte tra il 14 ed il 15 ottobre 1961.

3) Persone da non iscrivere nel foglio di convivenza.

Gli appartenenti al Corpo delle Guardie di P.S. (ufficiali, sottufficiali e militari di truppa) ed i civili addetti alla convivenza, costituenti famiglia a se stante, che abitino soli o con la propria famiglia nei locali della convivenza stessa o in locali comunque in uso all'Amministrazione, come pure tutti quelli che abitino fuori dei locali anzidetti, non devono essere iscritti nel foglio di convivenza perchè essi saranno censiti con i fogli di famiglia.

4) Compilazione del frontespizio del foglio di convivenza.

Il frontespizio del foglio di convivenza non deve essere compilato a cura del Comando, in quanto a ciò provvedono l'Ufficio Comunale di Censimento ed il rilevatore.

5) Persone da iscrivere nella sezione 2^a (membri permanenti).

Fermo restando quanto detto al precedente punto 3, nella sezione 2^a del foglio di convivenza deve essere iscritto il personale (ufficiali, sottufficiali e militari di truppa) in servizio permanente continuativo, in rafferma od in ferma volontaria, nonchè il personale trattenuto e quello aggiunto stabilizzato ai sensi dell'art. 6 della legge 11 luglio 1956, n. 699, in forza alla convivenza e che abiti nei locali della stessa. Deve, altresì, essere iscritto nella sezione suddetta il personale in servizio temporaneo (non stabilizzato) e quello richiamato purchè abbia la dimora abituale nel comune in cui ha sede la convivenza alla quale è in forza. Devono, infine, essere considerati membri permanenti e come tali vanno iscritti nella sezione di cui sopra i civili viventi nella convivenza.

6) Persone temporaneamente assenti.

Le persone di cui al punto precedente devono essere iscritte nella Sezione 2^a anche se, alla mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre, siano temporaneamente assenti, per ricovero in luogo di cura, per licenza, per missione fuori sede in Italia o all'estero, per detenzione in attesa di giudizio, ecc. Per esse, nelle colonne da 15 a 22, dovranno essere apposte le dovute indicazioni relative all'assenza temporanea. Non devono, però, essere considerati assenti temporaneamente (e quindi per essi si dovrà rispondere «SI» alla colonna 15 del foglio di censimento e non si dovrà rispondere alle colonne da 16 a 22) gli appartenenti alle categorie di personale contemplato al punto 5, che alla mezzanotte tra il 14 ed il 15 ottobre siano in servizio fuori dei locali della convivenza (di pattuglia, di guardia, di scorta, ecc.) e in condizione di non essere censiti altrove come presenti. Altrettanto dicasi per coloro che siano giunti dopo la mezzanotte anzidetta in seguito a trasferimento da altra convivenza e non siano stati censiti altrove come presenti.

7) Persone da iscrivere nella Sezione 4^a (membri temporanei).

Nella Sezione 4^a del foglio di convivenza devono essere iscritti:

a) gli allievi guardie di P.S. in forza alla convivenza e presenti nei locali della stessa alla mezzanotte tra il 14 ed il 15 ottobre;

b) il personale in servizio temporaneo (non stabilizzato) e quello richiamato, che non abbia la dimora abituale nel comune in cui ha sede la convivenza alla quale è in forza, e che, alla mezzanotte tra il 14 ed il 15 ottobre, sia presente nei locali della convivenza stessa;

c) il personale di cui alle precedenti lettere a) e b) nonchè quello di cui al punto 5, che sia presente nei locali della convivenza perchè distaccato temporaneamente da altro reparto presso cui è in forza. Si avverte che detti appartenenti alla categoria di personale di cui al punto 5, devono, altresì, essere iscritti come assenti temporanei nella Sezione 2^a del foglio della convivenza alla quale sono in forza; detti appartenenti alle categorie di personale di cui alle precedenti lettere a) e b), in caso di distacco temporaneo da altro reparto, devono invece essere iscritti, come membri temporanei, esclusivamente nel foglio della convivenza presso la quale sono presenti;

d) il personale civile occasionalmente presente nella convivenza (es.: trattenuti in camera di sicurezza).

In conformità ai criteri indicati al n. 6 a proposito dei membri permanenti dovrà provvedersi alla iscrizione nella sezione 4^a del personale di cui alle precedenti lettere a), b) e c) anche se, alla mezzanotte tra il 14 ed il 15 ottobre, sia in servizio fuori dei locali della convivenza (di pattuglia, di guardia, di scorta, ecc.) ed in condizione di non essere censito altrove come presente; nella stessa sezione deve, altresì essere iscritto il personale di cui alle suddette lettere a), b) e c) che, provenendo da altre convivenze in seguito a trasferimento ovvero a distacco temporaneo, sia preso in forza dopo la mezzanotte anzidetta, a condizione naturalmente che non sia stato già censito durante il viaggio (su navi, alberghi, ecc.) e che sia partito dalla convivenza di provenienza prima della mezzanotte tra il 14 ed il 15 ottobre.

8) Eventuali quesiti per casi dubbi devono essere sottoposti all'Ufficio Comunale di Censimento o all'Istituto Centrale di Statistica.

PEL MINISTRO
(Firma illeggibile)

MINISTERO DELLA MARINA MERCANTILE - Prot. n. 1811/USE - Alleg. 1 — Ai Comandi delle Capitanerie di Porto - Loro Sedi; e, per conoscenza: All'Istituto Centrale di Statistica - Ufficio Censimenti - Roma.

Roma, 22 settembre 1961

OGGETTO: 10° Censimento generale della popolazione (15 ottobre 1961).

Il 15 ottobre 1961 avrà luogo il 10° Censimento generale della popolazione, a norma del D.P.R. che indice il censimento stesso.

Come disposto dall'art. 21 del suddetto Decreto, il censimento delle persone imbarcate su navi mercantili italiane e straniere sarà eseguito a mezzo delle Capitanerie di porto.

In proposito dovranno essere osservate le seguenti norme, che sono state concordate con l'Istituto Centrale di Statistica.

1) *Unità che devono essere censite.* — Le Capitanerie di porto (e, quindi, anche gli Uffici marittimi e le Delegazioni

di spiaggia, a cui le Capitanerie dovranno impartire le occorrenti istruzioni) devono censire, mediante i fogli di convivenza (mod. ISTAT/CP/2) di cui si allega un esemplare, *le navi mercantili, da traffico, da pesca, da diporto o di qualsiasi tipo, di nazionalità italiana e straniera, che siano presenti in porto alla mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre 1961 o che vi siano arrivate entro il 19 ottobre, senza essere state censite in altro porto italiano.*

Le unità che siano partite da un porto italiano prima della mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre e che si trovino ancora in navigazione o presso porti stranieri alla data del 19 ottobre, non sono soggette al censimento.

Le Capitanerie di porto non devono occuparsi del censimento del naviglio addetto usualmente al servizio strettamente locale dei porti e delle rade (e, quindi, non destinato alla navigazione) e dei battelli addetti alla pesca limitata.

2) *Ritiro dei fogli di convivenza.* — Le Capitanerie di porto, gli Uffici marittimi e le Delegazioni di spiaggia devono ritirare presso i rispettivi Comuni, il giorno 5 ottobre, i fogli di convivenza necessari per il censimento, tenendo presente che:

a) il foglio deve essere compilato in duplice esemplare;

b) la sezione IV (in cui vanno iscritte tutte le persone imbarcate componenti l'equipaggio e passeggeri) di ciascun modello comprende 28 righe.

3) *Compilazione dei fogli di convivenza.* — I fogli di convivenza devono essere fatti compilare da ciascun comandante di unità. Le notizie da indicarvi devono riferirsi *alla situazione esistente alla mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre 1961, anche quando i fogli (nel caso di unità arrivate dal 15 al 19 ottobre) siano stati consegnati successivamente.*

Evidentemente, i fogli non devono essere compilati prima della mezzanotte anzidetta.

In relazione a quanto stabilito al punto 1, prima della partenza di una nave il Comandante deve restituire all'Autorità marittima i fogli di convivenza debitamente compilati, a meno che, trattandosi di unità arrivate tra il 15 e il 19 ottobre, i fogli relativi non siano stati compilati e consegnati all'Autorità marittima di un porto italiano nel quale l'unità abbia approdato precedentemente.

4) *Frontespizio dei fogli di convivenza.* — Nel frontespizio dei fogli di convivenza devono essere indicati, a cura della Autorità marittima: le denominazioni della provincia e del comune in cui si trova il porto ove l'unità è ormeggiata; la specie e denominazione dell'unità; il cognome e nome del comandante, capo di convivenza. Nessun'altra indicazione deve essere apposta nel frontespizio.

5) *Sezioni II e III.* — Tali sezioni dei fogli di convivenza devono essere lasciate in bianco.

6) *Sezione IV.* — Nella sezione IV dei fogli di convivenza devono essere iscritti, a cura del comandante dell'unità, con l'eventuale ausilio dell'Autorità marittima, *tutti i componenti l'equipaggio e i passeggeri che siano presenti a bordo alla mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre o che, trovandosi alla mezzanotte stessa a terra, siano poi tornati a bordo senza essere stati censiti altrove come presenti.*

7) *Unità da pesca.* — Le persone a bordo di unità da pesca devono essere iscritte nella sezione IV dei fogli di convivenza *solo se non rientrano in famiglia nella giornata del 15 ottobre; se vi rientrano, devono essere censite come presenti nei fogli delle rispettive famiglie.*

8) *Restituzione ai Comuni dei fogli di convivenza compilati.* — Le Capitanerie di porto, gli Uffici marittimi e le Delegazioni di spiaggia, dopo essersi accertati che i fogli consegnati ai Comandi delle unità siano stati regolarmente compilati e restituiti, devono provvedere a riconsegnarli, *entro il 21 ottobre, ai rispettivi Comuni (Ufficio comunale di censi-*

mento), ai quali le predette Autorità possono chiedere i chiarimenti che ritenessero utili.

Si prega di accusare ricevuta della presente circolare a mezzo di espresso.

p. IL MINISTRO
(Firma illeggibile)

COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA - Foglio d'Ordini n. 29 - N. 221 - Pers. Sottuff. e Tr. - *Distribuzione a tutti i Comandi dipendenti fino a quelli di Brigata inclusi.*

Roma, 23 settembre 1961

OGGETTO: *10° Censimento generale della popolazione (15 ottobre 1961).*

Il 15 ottobre 1961 avrà luogo il 10° Censimento generale della popolazione.

I rilevatori comunali provvederanno a consegnare ad ogni convivenza i fogli di censimento (Mod. ISTAT/CP/2) nel periodo dal 5 al 14 ottobre. Qualora per qualche convivenza non fossero stati consegnati per qualsiasi motivo i fogli anzidetti, i rispettivi comandanti, capi di convivenza, devono provvedere a farli ritirare presso l'Ufficio comunale di censimento entro il 19 ottobre.

I fogli di convivenza devono essere compilati in duplice esemplare nei giorni dal 15 al 17 ottobre e devono essere restituiti al rilevatore, che si presenterà per il ritiro di essi, nel periodo dal 18 al 31 ottobre. Qualora il rilevatore non dovesse presentarsi per il ritiro, il comandante, capo di convivenza, deve farli consegnare all'Ufficio comunale di censimento entro il 2 novembre.

A complemento delle avvertenze stampate sui fogli di convivenza, che devono essere attentamente studiate dal compilatore, devono essere osservate le seguenti norme concordate con l'Istituto centrale di statistica.

1) *Concetto di convivenza.* — In armonia con l'art. 3 del Regolamento di esecuzione della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, sull'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente, approvato con D.P.R. 31 gennaio 1958, n. 136, ai fini del censimento, per convivenza della Guardia di Finanza si intende un insieme di persone che conducono vita comune per motivi connessi con le finalità del Corpo e sono in forza ad un reparto.

Costituiscono, pertanto, convivenze: le caserme, le scuole, i nuclei di pt, le stazioni navali, le squadriglie navali, le brigate, i distaccamenti in caserme autonome e simili.

Qualora i militari di uno stesso reparto siano alloggiati in due distinte caserme, essi devono essere considerati come appartenenti a due convivenze, così come costituiscono convivenze a sè stanti i militari dei reparti distaccati e accasermati in locali distinti da quelli in cui ha sede il comando dal quale dipendono.

Non costituiscono invece convivenze i posti di guardia e simili, perchè in questi casi ed analoghi i militari non sono perduti di forza dalla convivenza alla quale appartengono e devono perciò essere iscritti nel foglio di censimento della convivenza stessa.

I militari addetti ad uffici, comandi, ecc., aventi sede in locali fuori della caserma, devono essere iscritti nel foglio della convivenza alla quale appartengono.

2) *Foglio di convivenza.* — Per ciascuna convivenza devono essere utilizzati tanti esemplari del foglio di censimento (Mod.

ISTAT/CP/2) quanti ne occorrono per iscriverli tutti i membri della convivenza stessa, tenendo presente che:

- a) il foglio deve essere compilato in duplice copia;
- b) la Sezione II (in cui vanno iscritti i membri permanenti) di ciascun modello comprende 20 righe;
- c) la Sezione IV (in cui vanno iscritti i membri temporanei) ne comprende 28.

Le notizie da indicare nei fogli devono riferirsi alla situazione esistente alla mezzanotte tra il 14 ed il 15 ottobre 1961.

3) *Persone da non iscrivere nel foglio di convivenza.* — Gli Ufficiali, i sottufficiali, i militari di truppa, gli impiegati civili, gli operai, ecc., costituenti famiglia a sè stante, che abitino, soli o con la propria famiglia, nei locali della convivenza o in locali comunque in uso all'Amministrazione, come pure tutti quelli che abitino fuori dei locali anzidetti, non devono essere iscritti nel foglio di convivenza perchè essi saranno censiti con i fogli di famiglia.

4) *Compilazione del frontespizio del foglio di convivenza.* — Il frontespizio del foglio di convivenza non deve essere compilato a cura del Comando in quanto a ciò provvedono l'Ufficio comunale di censimento e il rilevatore.

5) *Persone da iscrivere nella Sezione II (membri permanenti).* — Fermo restando quanto detto al precedente punto 3, nella Sezione II del foglio di convivenza devono essere iscritti i militari in servizio permanente, continuativo, rafferma ed in ferma volontaria ed i militari trattenuti, di qualunque grado, in forza alla convivenza e che abitino nei locali della stessa. Deve altresì essere iscritto il personale civile (impiegati, capi operai, ecc.) vivente nella convivenza.

6) *Persone temporaneamente assenti.* — Le persone di cui al punto precedente devono essere iscritte nella Sezione II anche se alla mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre, siano temporaneamente assenti, per ricovero temporaneo in luogo di cura, per licenza, per missione fuori sede in Italia o all'estero, per detenzione in attesa di giudizio, ecc. Per esse, nelle colonne da 15 a 22, dovranno essere apposte le dovute indicazioni relative alla assenza temporanea. Non devono, però, essere considerati assenti temporaneamente (e quindi per essi si dovrà rispondere « SI » alla colonna 15 del foglio di censimento e non si dovrà rispondere alle colonne da 16 a 22) gli appartenenti alle categorie di personale di cui al punto 5 che alla mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre siano in servizio fuori dei locali della convivenza (di guardia, di scorta, ecc.) e in condizione di non essere censiti altrove come presenti. Altrettanto dicasi per coloro che siano giunti dopo la mezzanotte anzidetta in seguito a trasferimento da altra convivenza e non siano stati censiti altrove come presenti.

7) *Persone da iscrivere nella Sezione IV (membri temporanei).* — Nella Sezione IV del foglio di convivenza devono essere iscritti:

a) gli appartenenti alle categorie di personale di cui al precedente punto 5, che siano presenti nei locali della convivenza perchè distaccati temporaneamente da altro reparto presso cui sono in forza (s'intende che essi devono altresì essere iscritti nella Sezione II del foglio della convivenza alla quale sono in forza, come assenti temporanei);

b) il personale civile occasionalmente presente nei locali della convivenza alla mezzanotte anzidetta (ad esempio, i trattenuti in camera di sicurezza).

In conformità ai criteri indicati al n. 6 a proposito dei membri permanenti, dovrà provvedersi all'iscrizione nella Sezione IV del personale di cui al punto a), anche se alla mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre sia in servizio fuori dei locali della convivenza (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 alla suddetta lettera a) che provenendo da altra convivenza, in seguito a trasferimento,

sia preso in forza dopo la mezzanotte anzidetta, purchè non sia stato censito durante il viaggio (su navi, o in alberghi, ecc.) e sia partito dalla convivenza di provenienza prima della mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre.

8) *Eventuali quesiti* per casi dubbi devono essere sottoposti all'Ufficio comunale di censimento o all'Istituto centrale di statistica.

IL GENERALE DI CORPO D'ARMATA
COMANDANTE GENERALE
F.to P. MELLANO

MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - Direzione generale istituti prevenzione e pena - Uff. Segreteria - Prot. n. 11442/2-50 - Circolare n. 11883/3644 — Ai Sigg. Direttori degli Istituti di Prevenzione e di Pena della Repubblica.

Roma, 5 ottobre 1961

OGGETTO: *Censimento generale della popolazione. Istruzioni per la compilazione del « foglio di convivenza ».*

In occasione del 10° censimento generale della popolazione, che avrà luogo il 15 ottobre 1961, dovrà essere compilato, a cura delle Direzioni degli Istituti di Prevenzione e di Pena, uno speciale modulo, « foglio di convivenza », predisposto dall'Istituto Centrale di Statistica.

Le istruzioni contenute nel predetto « foglio di convivenza » in ordine alle persone che in esso debbono essere iscritte ed ai singoli dati richiesti non prevedono, peraltro, tutte le situazioni giuridiche e di fatto riferibili alle diverse categorie della popolazione minorile e adulta ristretta negli istituti di prevenzione e di pena.

Pertanto, al fine di ottenere quella uniformità di dati indispensabile per una esatta rilevazione statistica, si invitano le SS.LL. ad attenersi ai seguenti criteri di compilazione che integrano le istruzioni contenute nel « foglio di convivenza » stesso:

1) *Sezione I - Notizie generali.* Deve essere compilato un « foglio di convivenza » per ogni istituto anche se due o più istituti siano contemporaneamente sottoposti alla direzione dello stesso funzionario.

Nell'ipotesi che presso un istituto esistano delle sezioni, dovrà compilarsi un separato « foglio di convivenza » anche per ciascuna sezione, avendo cura di indicare alla voce « convivenza - specie e denominazione » sia la denominazione dell'istituto principale che quella delle eventuali sezioni (es.: Casa penale di Sezione Ergastolo - Carcere giudiziario di Sezione Casa penale - Istituto di Rieducazione per minorenni di Sezione Riformatorio giudiziario, etc.).

2) *Sezione II - Persone facenti parte della convivenza.* Nella colonna 3 devono essere iscritti i condannati a pena superiore ai cinque anni, usando, a seconda dei casi, le seguenti due dizioni: « ergastolano » e « recluso ». Devono essere indicati in tale colonna anche i ricoverati nei manicomi giudiziari sotto la voce « internati », semprechè la durata del ricovero superi i cinque anni.

3) *Sezione IV - Persone temporaneamente presenti nella convivenza.* Nella colonna 3 devono essere iscritti i condannati a pena inferiore agli anni cinque, i ricorrenti in cassazione, gli appellanti, i giudicabili, i fermati per misure di Pubblica Sicurezza o per accertamenti, gli internati per misure di sicurezza detentiva (ivi compreso il riformatorio giudiziario); le rispettive voci da usare sono le seguenti: detenuto, detenuto ricorrente, detenuto appellante, detenuto giudicabile, fermato, internato.

Per i minori degli anni 18 ristretti nelle prigioni-scuola ovvero nelle speciali sezioni degli istituti ordinari dovranno essere usati i termini appropriati alla loro posizione giuridica; inoltre, per i minori ricoverati negli istituti di osservazione dovrà essere usata la dizione « minore in osservazione » mentre per i ricoverati in case di rieducazione, nei focolai di semi-libertà e nei pensionati giovanili dovrà usarsi il termine « rieducando ».

4) I detenuti considerati « membri permanenti » i quali, alla data del 15 ottobre 1961, si trovino temporaneamente presso altro istituto per ragioni di giustizia, di cura, etc. dovranno essere indicati nella Sezione II (col. 15, 16 e seguenti) dall'istituto presso il quale sono stabilmente assegnati e nella Sezione IV dall'istituto ove si trovano in via temporanea per le ragioni suddette.

I detenuti considerati « presenti temporaneamente », i quali si trovino nella situazione di cui sopra, dovranno essere indicati soltanto dall'istituto presso il quale per qualunque motivo risultano presenti alla data del 15 ottobre 1961, precisando la loro posizione giuridica (vedi numero 3).

Per i transitanti fatti partire dopo le ore 24 del 14 ottobre (indipendentemente dall'ora di arrivo nell'istituto di destinazione), l'iscrizione sarà effettuata nello stabilimento di partenza e sarà acclusa alla cartella biografica del tradotto un biglietto con la indicazione: « censito dalla direzione del . . . di . . . ».

Potrà presentarsi il caso di un detenuto, internato o minore ricoverato che, alla data del 15 ottobre 1961, si trovi tutto il giorno in viaggio, facendo ingresso nell'istituto di destinazione nelle prime ore del giorno 16 ottobre (si chiarisce che la partenza dovrebbe essere avvenuta prima delle ore 24 del 14 ottobre); i detenuti che si troveranno in tale situazione saranno iscritti tra i presenti nell'istituto di destinazione.

Per quanto riguarda l'indicazione dei dati relativi al personale civile e militare che ha la propria residenza nell'istituto (alloggi o caserma) si richiama l'attenzione sull'osservanza delle istruzioni segnate in calce allo stampato.

Si resta in attesa di assicurazione di adempimento.

Per IL MINISTRO
(Firma illeggibile)

MINISTERO DELLA DIFESA-ESERCITO - Ufficio del Segretario Generale.

A) NORME PER IL CENSIMENTO DELLE CONVIVENZE MILITARI —
ESERCITO E CARABINIERI

1) *Concetto di convivenza.* — In armonia con l'art. 3 del Regolamento di esecuzione della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, sull'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente, approvato con D.P.R. 31 gennaio 1958, n. 136, ai fini del censimento, per convivenza militare s'intende un insieme di persone che senza essere legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità e simili, conducono vita comune per motivi militari e sono in forza ad una unità organica (scuola, distaccamento, caserma, stabilimento, ospedale, semaforo, faro, stazione dei carabinieri, ecc.).

Se in un Comune hanno sede, sia pure in fabbricati diversi, più reparti di una stessa unità organica maggiore (fino al reggimento o unità organica corrispondente) essi costituiscono, ai fini del censimento, una convivenza unica.

Se in un edificio dello stesso Comune 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, perchè in questi ed analoghi casi i militari non sono perduti di forza dalla convivenza alla quale appartengono e che li fornisce; tali militari perciò debbono essere iscritti nel foglio di censimento di detta convivenza.

2) *Ritiro dei fogli di convivenza.* — Il Comandante del presidio, o il Capo di convivenza dislocata in Comune che non costituisce presidio deve provvedere a far ritirare, il giorno 5 ottobre 1961, presso l'Ufficio comunale di censimento, tanti esemplari del foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2) quanti ne occorrono per iscriverci tutti i membri della convivenza stessa, tenendo presente che la Sezione II (in cui vanno iscritti i membri permanenti) di ciascun modello, comprende 20 righe e la Sezione IV (membri temporanei) ne comprende 28.

3) *Distribuzione dei fogli.* — I fogli di convivenza devono essere distribuiti a cura del Comando di presidio, ai singoli Comandanti, capi di convivenza, entro il 10 ottobre.

4) *Compilazione dei fogli.* — Il Comandante, capo di convivenza, deve provvedere a far compilare, in unico esemplare, i fogli ricevuti, secondo le apposite modalità per la compilazione degli stessi, tenendo presente che le notizie da indicare nei fogli devono riferirsi alla situazione esistente alla mezzanotte tra il 14 ed il 15 ottobre e pertanto i fogli stessi non dovranno essere compilati prima del 15 ottobre.

Qualora i fogli di convivenza ricevuti dovessero essere insufficienti a contenere i nominativi di tutte le persone da iscriverci, potranno essere chiesti direttamente all'Ufficio comunale di censimento gli altri esemplari occorrenti.

5) *Restituzione dei fogli compilati.* — I fogli di convivenza, non appena compilati, e comunque non oltre il 24 ottobre, devono essere restituiti al Comando di presidio; quest'ultimo, dopo aver accertato che siano pervenuti tutti i fogli, deve provvedere a trasmetterli al Comando militare territoriale entro il 27 ottobre, con apposito elenco accompagnatorio dal quale devono risultare la denominazione di ciascuna convivenza, il Comune in cui ha sede e il numero dei modelli ISTAT/CP/2 compilati.

Ove non esista comando di presidio, il Comandante, Capo di convivenza, deve provvedere a trasmettere direttamente i fogli al Comando militare territoriale, entro il 24 ottobre, con apposita lettera accompagnatoria nella quale sia indicato il numero dei modelli ISTAT/CP/2 compilati.

I Comandi di presidio della Sardegna ed i capi delle convivenze anzidette devono trasmettere i fogli compilati al Comando militare della Sardegna.

6) *Ordinamento dei fogli e comunicazione dei dati rilevati.* — I Comandi militari territoriali e il Comando militare della Sardegna devono accertare che siano pervenuti tutti i fogli delle convivenze della propria giurisdizione e quindi devono disporre perchè i fogli stessi siano ordinati per Provincia, facendo precedere quelli relativi alle convivenze esistenti nel rispettivo Comune capoluogo.

Successivamente i Comandi stessi devono effettuare il conteggio:

a) dei fogli di convivenza di ciascuna Provincia, compreso il Comune capoluogo;

b) dei fogli di convivenza di ciascun Comune capoluogo;

c) delle persone iscritte nella Sezione II (non devono quindi essere conteggiate le persone iscritte nella Sezione IV) dei fogli di convivenza di ciascuna Provincia, compreso il Comune capoluogo;

d) delle persone iscritte nella Sezione II (non devono quindi essere conteggiate le persone iscritte nella Sezione IV) dei fogli di convivenza di ciascun Comune capoluogo.

Il giorno 31 ottobre, improrogabilmente, i Comandi anzidetti devono comunicare i dati di cui sopra al Ministero della Difesa Esercito (Ufficio del Segretario Generale), con telegramma così formulato:

« Provincia di convivenze n. . . . di cui Capoluogo n. persone n. di cui Capoluogo n. punto Provincia di convivenze n. . . . di cui Capoluogo n. persone n. di cui Capoluogo n. punto » e così via.

7) *Spedizione dei fogli di convivenza.* — I fogli di convivenza devono essere spediti, entro il 5 novembre, direttamente dai Comandi militari di cui al punto 6, all'Istituto centrale di statistica, via Balbo 16, Roma, con apposito elenco accompagnatorio dal quale devono risultare: la denominazione di ciascuna convivenza; il Comune in cui la medesima ha sede; il numero degli esemplari del Modello ISTAT/CP/2 compilati per ciascuna convivenza. Della spedizione effettuata dovrà essere fatto cenno a questo Ministero - Ufficio del Segretario Generale.

B) MODALITÀ PER LA COMPILAZIONE DEI FOGLI

8) *Modelli da compilare.* — Per ciascuna convivenza si deve compilare il foglio di convivenza Mod. ISTAT/CP/2 impiegando tanti esemplari quanti ne occorrono in relazione a quanto precisato al punto 2.

A complemento delle avvertenze stampate sul foglio di convivenza, che devono essere attentamente studiate dal compilatore del foglio stesso, devono essere osservate le seguenti norme particolari.

9) *Persone da non iscrivere nel foglio di convivenza.* — Gli ufficiali, i sottufficiali, i militari di carriera e raffermati, gli impiegati civili, gli operai, ecc. che abitano con la propria famiglia nei locali delle convivenze militari e in locali comunemente in uso alla amministrazione della Difesa, come pure tutti quelli che, anche senza famiglia, abitano fuori dei locali anzidetti, saranno censiti, a cura degli Uffici comunali di censimento, con i fogli di famiglia, e non devono perciò essere iscritti nel foglio della convivenza militare.

10) *Compilazione del frontespizio del foglio di convivenza.* — Il frontespizio del foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2) deve essere compilato a cura del Comando, assumendo previamente presso l'Ufficio comunale di censimento le notizie relative alla frazione geografica, alla sezione di censimento e alla località abitata (centro abitato, nucleo abitato, case sparse).

11) *Persone da iscrivere nella Sezione II (Membri permanenti).* — Nella Sezione II devono essere iscritti i militari di carriera o raffermati di qualunque grado, in forza alla convivenza e che abitano nei locali della stessa. Deve altresì essere iscritto il personale civile (impiegati, capi operai, ecc.) che faccia parte della convivenza stessa.

12) *Persone temporaneamente assenti.* — Le persone di cui al punto precedente devono essere iscritte nella Sezione II anche se, alla mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre, siano temporaneamente assenti per ricovero temporaneo in luogo di cura, per licenza, per missione fuori sede in Italia o all'estero, per detenzione in attesa di giudizio, ecc. Per esse, nelle colonne da 15 a 22, dovranno essere apposte le corrispondenti indicazioni relative all'assenza temporanea. Non devono, però, essere considerati assenti temporaneamente (e quindi per essi si dovrà rispondere « sì » alla colonna 15 del foglio di censimento e non si dovrà rispondere alle colonne da 16 a 22) i militari che alla mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre siano in servizio fuori dei locali della convivenza (guardia, scorta, ecc.) e in condizione di non essere censiti altrove come presenti. Altrettanto dicasi dei militari che siano giunti dopo la mezzanotte anzidetta in seguito al trasferimento da altra convivenza e non siano stati censiti altrove come presenti.

13) *Persone da iscrivere nella Sezione IV (Membri temporanei).* — Nella Sezione IV devono essere iscritti i militari

di leva, richiamati o volontari, in forza alla convivenza che siano presenti alla mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre nei locali della convivenza stessa. Deve altresì essere iscritto il personale civile occasionalmente presente nei locali della convivenza alla mezzanotte anzidetta.

I militari di cui al precedente comma, devono essere iscritti nella Sezione IV anche se alla mezzanotte tra il 14 ed il 15 ottobre siano in servizio fuori dei locali della convivenza o in servizio a terra (guardia, scorta, ecc.) e in condizione di non essere censiti altrove come presenti. Nella Sezione IV devono essere iscritti altresì i militari che, provenendo da altra convivenza in seguito a trasferimento, siano presi in forza dopo la mezzanotte anzidetta, purchè non siano stati censiti durante il viaggio (su navi o in alberghi, ecc.) e siano partiti dalla convivenza di provenienza prima della mezzanotte del 14 ottobre.

14) *Ricoverati in ospedali e detenuti in carceri militari.* — Nella Sezione IV dei fogli di convivenza relativi agli ospedali e alle carceri militari devono essere iscritti i ricoverati e i detenuti anche se siano tuttora in forza ai reparti o alle unità di provenienza.

15) *Assistenza tecnica degli uffici comunali di censimento.* — I Comandi militari possono chiedere l'assistenza tecnica all'Ufficio comunale di censimento, per la compilazione dei fogli di convivenza.

Si allega, per opportuna conoscenza, un esemplare del foglio di convivenza.

URGENTISSIMO

MINISTERO DELLA DIFESA-ESERCITO - Ufficio del Segretario Generale - Prot. n. 118650/1-C. — *Al Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri - Roma; Al I C.M.T. della Regione Nord Ovest - Torino; Al V C.M.T. della Regione Nord Est - Padova; Al VII C.M.T. della Regione Tosco Emiliana - Firenze; Al VIII C.M.T. della Regione Centrale - Roma; Al X C.M.T. della Regione Meridionale - Napoli; Al XI C.M.T. della Regione della Sicilia - Palermo; Al Comando III Corpo d'Armata - Milano; Al Comando IV Corpo d'Armata - Bolzano; Al Comando V Corpo d'Armata - Vittorio Veneto; Al Comando VI Corpo d'Armata - Bologna; Al Comando Truppe Carnia - S. Daniele del Friuli; e, per conoscenza: Al Ministero della Difesa - Gabinetto - Roma; Allo Stato Maggiore dell'Esercito - Sede; Alle Direzioni Generali, Ispettorati, Commissioni ed Enti vari del M.D.E. - Sede; All'Istituto Centrale di Statistica - Via Cesare Balbo, n. 16 - Roma.*

Roma, 12 ottobre 1951

OGGETTO: *X Censimento generale della popolazione. Disposizioni relative alle convivenze militari dipendenti dal Ministero Difesa-Esercito.*

I Comandi in indirizzo sono pregati di apportare alle modalità per la compilazione dei fogli di convivenza, allegate alla circolare n. 117000/1-C in data 16 settembre 1961, le seguenti varianti:

— punto 9) *Persone da non iscrivere nel foglio di convivenza.*

Gli ufficiali, i sottufficiali, i militari di carriera, raffermati o di 1^a ferma, gli impiegati civili, gli operai, ecc. costituenti famiglia a se stante che abitano soli o con la propria famiglia nei locali (il resto invariato);

— punto 11) *Persone da iscrivere nella Sezione II (membri permanenti).*

Fermo restando quanto detto al precedente punto 9), nella Sezione II devono essere iscritti i militari di carriera, raffermati o di 1^a ferma di qualunque grado, (il resto invariato).

d'ordine
IL GENERALE DI BRIG. CAPO UFFICIO
(F.to CRESCENZIO MARI)

MINISTERO DELLA DIFESA-MARINA - Ufficio del Segretario Generale.

OGGETTO: *X Censimento Generale della Popolazione (15 ottobre 1961).*

A) NORME PER IL CENSIMENTO DELLE CONVIVENZE MILITARI DELLA MARINA

1) *Concetto di convivenza.* — In armonia con l'art. 3 del Regolamento di esecuzione della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, sull'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente approvato con D.P.R. 31 gennaio 1958, n. 136, ai fini del censimento, per convivenza militare s'intende un insieme di persone che conducono vita comune per motivi militari e sono in forza ad una unità organica (caserma, distaccamento, scuola, stabilimento, ospedale, stazione di segnalazione, faro, ecc.).

Ai fini di una più sicura individuazione delle convivenze militari, anche ad evitare omissioni o duplicazioni nella rilevazione di persone facenti parte delle varie convivenze, si dovrà fare riferimento, in quanto non contrasti con il suddetto concetto di convivenza, all'Ente o Unità amministratrice.

A maggior chiarimento di quanto sopra si precisa:

a) Il censimento delle convivenze a terra (non aventi amministrazione propria) sarà effettuato dal rispettivo Ente Amministratore, purchè dette convivenze siano ubicate nello stesso comune dell'Ente Amministratore. In tal caso tutto il personale amministrato, nelle condizioni di cui sopra, sarà censito in una unica convivenza, cioè quella dell'Ente Amministratore il di cui Comandante o Direttore figurerà come « Capo convivenza ». Le convivenze ubicate in un comune diverso da quello del proprio Ente Amministratore e non rientranti nel caso di cui al successivo comma (c), dovranno provvedere per loro conto alla compilazione del « Foglio di convivenza » — di cui al successivo punto 2. — che, appena compilato, sarà inviato al proprio Ente Amministratore per il controllo e successiva trasmissione all'Autorità di cui al punto 4.

b) Le convivenze imbarcate si individuano nell'equipaggio e nelle persone comunque imbarcate su ciascuna Unità Navale. Ogni Unità Navale, munita di fondo scorta, costituisce convivenza a sè stante.

Le Unità non munite di fondo scorta sono censite dal proprio Comando o Ente Amministratore, se presenti in sede (ossia nello stesso Comune). Le Unità eventualmente fuori sede costituiscono ciascuna una convivenza a sè stante e pertanto si regoleranno a similitudine delle Unità munite di fondo scorta; in tal caso il foglio di convivenza, appena compilato, dovrà essere trasmesso al proprio Comando o Ente Amministratore.

c) Non costituiscono convivenze le guardie, i comandi militari di stazione e simili, perchè in questi ed analoghi casi i militari non sono perduti di forza dalla convivenza alla quale appartengono e che li fornisce; tali militari perciò debbono essere iscritti nel foglio di censimento di detta convivenza.

2) *Ritiro degli stampati per il censimento.* — I Comandanti o Direttori di ciascuna convivenza a terra debbono provvedere a far ritirare, il giorno 5 ottobre 1961, presso l'Ufficio Comunale di censimento, il foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2) in tanti esemplari quanti ne occorrono per iscrivere

tutti i membri della convivenza stessa, tenendo presente che la Sezione II e Sezione III (in cui vanno iscritti i membri permanenti con le relative notizie specifiche) di ciascun modello comprende 20 righe e la Sezione IV (membri temporanei e relative notizie specifiche) ne comprende 28.

I Comandanti di Unità Navali, che hanno amministrazione propria, debbono provvedere a far ritirare, nel periodo dal 5 ottobre al 14 ottobre 1961 presso il Comune nel cui porto si trovi l'Unità, il foglio di convivenza in tanti esemplari quanti sono necessari per la iscrizione di tutte le persone amministrate, tenendo presente che queste devono essere tutte iscritte nella Sezione IV. Per contro le schede individuali (Mod. ISTAT/CP/4), per i militari di carriera amministrati che costituiscono famiglia a sè stante, saranno ritirate, nello stesso periodo di tempo e nel numero necessario in base ad un precedente controllo, presso il più vicino MARIDIPART, Comando M.M. Autonomo, od uno dei seguenti COMAR: Augusta, Venezia, Brindisi, Livorno, La Maddalena (detti Mod. ISTAT/CP/4 saranno accentrati in tempo utile presso i suddetti Comandi a cura dell'ISTAT).

Per le Unità che nel periodo anzidetto non si trovino in porti nazionali, ma che vi arrivino dopo il 14 ottobre e comunque entro il 19 ottobre, dovranno ritirare gli anzidetti modelli entro il giorno successivo a quello dell'arrivo.

Le Unità che siano partite da un porto italiano prima della mezzanotte tra il 14 ed il 15 ottobre e che alla data del 19 ottobre si trovino ancora in navigazione o si trovino presso porti stranieri non sono soggette al censimento.

3) *Compilazione dei fogli.* — Il Comandante o Direttore, capo di convivenza, deve provvedere a far compilare, in unico esemplare, i fogli ricevuti, secondo le apposite modalità per la compilazione degli stessi, tenendo presente che le notizie da indicare nei fogli devono riferirsi alla situazione esistente alla mezzanotte tra il 14 ed il 15 ottobre, anche quando i fogli, nel caso di Unità Navali, siano stati ritirati successivamente.

Evidentemente, i fogli non dovranno essere compilati prima del 15 ottobre.

4) *Trasmissione dei fogli compilati.* — I fogli di convivenza, non appena compilati secondo le direttive di cui al precedente punto 1 (commi a e b), devono essere inoltrati, e comunque non oltre il 24 ottobre p.v. ai:

a) *Comandi in Capo di Dipartimento ed Alti Comandi M.M.*, per tutte le convivenze a terra ed a bordo organicamente dipendenti;

b) *Cincnav Taranto - Comdrag La Spezia - Comsubin La Spezia - Maricentraddas Augusta - Maricendrag La Spezia*, per tutte quelle Unità organicamente dipendenti.

Nella lettera accompagnatoria del foglio di convivenza deve essere indicato il numero dei modelli ISTAT/CP/2 compilati, distinti per convivenze a terra e convivenze a bordo.

Le schede individuali per militari di carriera della Marina imbarcati e costituenti famiglie a sè stanti (Mod. ISTAT/CP/4) devono, invece, essere spedite, a cura del Comandante dell'Unità Navale amministratrice, al Comune nel quale il militare ha la propria residenza.

5) *Ordinamento dei fogli e comunicazione dei dati relativi.* — I Comandi Superiori, di cui al punto 4 comma a) e b), devono accertare che siano pervenuti tutti i fogli da parte delle convivenze della propria giurisdizione e quindi devono ordinare i fogli ricevuti per provincia, facendo precedere, per ciascuna provincia, quelli relativi alle convivenze esistenti nel rispettivo comune capoluogo.

Inoltre devono effettuare, per tutte le convivenze (comprese le Unità Navali), il conteggio:

a) dei fogli di convivenza di ciascuna provincia, compreso il comune capoluogo;

b) dei fogli di convivenza di ciascun comune capoluogo;
 c) delle persone iscritte nella Sezione II (non devono quindi essere conteggiate le persone iscritte nella Sezione IV) dei fogli di convivenza di ciascuna provincia, compreso il comune capoluogo;

d) delle persone iscritte nella Sezione II (non devono quindi essere conteggiate le persone iscritte nella Sezione IV) dei fogli di convivenza di ciascun capoluogo.

Il giorno 31 ottobre, improrogabilmente, i Comandi Superiori di cui al punto 4 a) e 4 b) in base al conteggio effettuato, devono comunicare i dati di cui sopra al Ministero della Difesa-Marina (Maristat/U.D.S. e, per conoscenza: Marisegrege), con messaggio così formulato:

« Provincia di convivenze n. di cui Capoluogo n. persone n. di cui Capoluogo n. punto Provincia di convivenze n. di cui Capoluogo n. persone n. di cui Capoluogo n. punto » e così via.

Le operazioni di conteggio per le convivenze a bordo devono essere limitate alle lettere a) e b) in quanto per tali unità non devono essere iscritte persone nella Sezione II.

6) *Spedizione dei fogli di convivenza.* — I fogli di convivenza del 10° censimento generale della popolazione devono essere spediti, entro il 5 novembre, direttamente dai Comandi di cui al punto 4, all'Istituto Centrale di Statistica, Via Cesare Balbo 16, Roma, con apposito elenco accompagnatorio dal quale devono risultare: la denominazione di ciascuna convivenza; il comune in cui ha sede la convivenza a terra; il comune nel cui porto si trovava l'unità navale alla data del censimento o vi sia giunta entro il 19 ottobre 1961; il numero degli esemplari del Mod. ISTAT/CP/2 compilati per ciascuna convivenza.

Copia di detto elenco accompagnatorio dovrà essere inviata per conoscenza, sia a Maristat/U.D.S. che a Marisegrege.

B) MODALITÀ PER LA COMPILAZIONE DEI FOGLI

7) *Modelli da compilare.* — Per ciascuna convivenza si deve compilare il foglio di convivenza Mod. ISTAT/CP/2 impiegando tanti esemplari quanti ne occorrono in relazione a quanto precisato al punto 2.

Per ciascuna unità navale si devono compilare, eventualmente, le schede individuali per militare di carriera della Marina imbarcato e costituente famiglia a sè stante (Modello ISTAT/CP/4); si precisa che trattasi dei militari di carriera che non fanno più parte della famiglia paterna e che non hanno una propria famiglia.

A complemento delle avvertenze stampate sul foglio di convivenza e sulla scheda individuale, che devono essere attentamente studiate dal compilatore del foglio di convivenza, devono essere osservate le norme particolari in appresso indicate.

8) *Persone da non iscrivere nel foglio di convivenza.* — Gli Ufficiali, i Sottufficiali, i Militari di carriera o che abbiano contratto una ferma volontaria, o rafferma, gli Impiegati, gli Operai, ecc. costituenti famiglia a sè stante, che abitino soli o con la propria famiglia, nei locali delle convivenze militari o in locali comunque in uso della amministrazione della Difesa, come pure tutti quelli che abitino fuori dei locali anzidetti, saranno censiti a cura dei comuni, con fogli di famiglia, e non devono perciò essere iscritti nel foglio della convivenza militare.

9) *Compilazione del frontespizio del foglio di convivenza.* — Il frontespizio del foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2) deve essere compilato a cura del Comandante o Direttore, capo di convivenza.

I capi delle convivenze militari a terra devono previamente assumere presso l'Ufficio Comunale di censimento le notizie relative alla frazione geografica, alla sezione di censimento e al tipo di località abitata (centro abitato, nucleo abitato, case sparse).

Nei fogli concernenti le unità navali non devono essere apposte le indicazioni relative: alla circoscrizione parrocchiale, alla frazione geografica, alla sezione di censimento, all'indirizzo della convivenza, al tipo e denominazione della località abitata (centro abitato, nucleo abitato, case sparse).

10) *Persone da iscrivere nella Sezione II* (Membri permanenti). — Fermo restando quanto detto al precedente punto 8, nella Sezione II del foglio di convivenza — da compilarsi soltanto per le convivenze militari a terra e non per le unità navali — devono essere iscritti i *militari di carriera* o che abbiano contratto una ferma volontaria, o rafferma, di qualunque grado (ufficiali, sottufficiali, sottocapi e comuni) in forza alla convivenza e che abitino nei locali della stessa. Deve altresì essere iscritto l'eventuale personale civile (impiegati, capi operai, ecc.) facente parte della convivenza stessa.

11) *Persone temporaneamente assenti.* — Le persone di cui al punto precedente devono essere iscritte nella Sezione II anche se, alla mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre, siano temporaneamente assenti, per ricovero temporaneo in luogo di cura, per licenza, per missione fuori sede in Italia o all'estero, per frequenza di corsi di avanzamento, per detenzione in attesa di giudizio, ecc.

Per esse, nelle colonne da 15 a 22, dovranno essere apposte le corrispondenti indicazioni relative all'assenza temporanea. Non devono, però, essere considerati assenti temporaneamente (e quindi per essi si dovrà rispondere « si » alla colonna 15 del foglio di censimento e non si dovrà rispondere alle colonne da 16 a 22) i militari che alla mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre siano in servizio fuori dei locali della convivenza (guardia, scorta, ecc.) e in condizione di non essere censiti altrove come presenti. Altrettanto dicasi dei militari che siano giunti dopo la mezzanotte anzidetta in seguito al trasferimento da altra convivenza e non siano stati censiti altrove come presenti.

12) *Persone da iscrivere nella Sezione IV* (Membri temporanei). — Per le convivenze militari a terra, nella Sezione IV del foglio di convivenza, devono essere iscritti i *militari di leva e richiamati* in forza alla convivenza che siano presenti alla mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre nei locali della convivenza stessa. Deve altresì essere iscritto il personale civile occasionalmente presente nei locali della convivenza alla mezzanotte anzidetta.

Per le unità navali, nella Sezione IV, devono essere iscritti tutti i componenti l'equipaggio (ufficiali, sottufficiali, sottocapi e comuni) in forza alla convivenza, che siano presenti a bordo alla mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre. Devono altresì essere iscritte le persone occasionalmente presenti a bordo alla mezzanotte anzidetta.

I militari di cui sopra devono tuttavia essere iscritti nella Sezione IV anche se alla mezzanotte tra il 14 ed il 15 ottobre siano in servizio fuori dei locali della convivenza o in servizio a terra (guardia, scorta, ecc.) e in condizione di non essere censiti altrove come presenti.

Nella detta Sezione IV devono essere iscritti anche i militari che, provenendo da altra convivenza, in seguito a trasferimento, siano presi in forza dopo la mezzanotte anzidetta, purchè non siano stati censiti durante il viaggio (su navi, o in alberghi, ecc.) e siano partiti dalla convivenza di provenienza prima della mezzanotte del 14 ottobre.

13) *Scheda individuale.* — Per ciascun militare di carriera della Marina imbarcato e costituente famiglia a sè stante, che non faccia più parte della famiglia paterna e che non abbia

una propria famiglia, deve essere compilata, a cura del Comandante dell'unità, una scheda individuale (Mod. ISTAT/CP/4).

Tale scheda deve essere compilata sia nel caso che il militare sia stato iscritto nella Sezione IV del foglio di convivenza (perchè presente a bordo o in servizio a terra), sia anche nel caso che il militare non sia stato iscritto in detta Sezione IV (perchè temporaneamente assente).

14) *Ricoverati in ospedali e detenuti in carceri militari.* — Nella Sezione IV dei fogli di convivenza relativi agli ospedali e alle carceri militari devono essere iscritti i ricoverati e i detenuti anche se siano tuttora in forza ai reparti o unità di provenienza.

15) *Assistenza tecnica degli uffici comunali di censimento.* — I Comandi militari possono chiedere l'assistenza tecnica dell'Ufficio comunale di censimento, per la compilazione dei fogli di convivenza.

MINISTERO DELL'INTERNO - Direzione Generale Amministrazione Civile - Div. A.P.C. - Sez. I - Circolare A.P.C. - Sez. I - n. 2/62 n. 15900.1.2 - Prot. n. 11625 — *Al Commissario Generale del Governo per il Territorio di Trieste - Trieste; Ai Prefetti della Repubblica - Loro Sedi; Al Commissario del Governo per la Regione Trentino-Alto Adige - Trento; Al Vice Commissario del Governo per la Regione Trentino-Alto Adige - Bolzano; Al Presidente della Giunta Regionale della Valle d'Aosta - Aosta; e, per conoscenza: Al Presidente della Regione Siciliana - Palermo; Al Commissario dello Stato per la Regione Siciliana - Palermo; Al Rappresentante del Governo presso la Regione Autonoma della Sardegna - Cagliari; Al Presidente della Giunta Regionale del Trentino-Alto Adige - Trento.*

Roma, 18 gennaio 1962

OGGETTO: *Revisione dell'anagrafe della popolazione residente in base alle risultanze del X Censimento generale della popolazione.*

Con circolare n. 125, Prot. n. 32047, in data 13 dicembre 1961, l'Istituto Centrale di Statistica prospetta l'esigenza che da parte di tutte le Amministrazioni Comunali venga effettuata, con la massima accuratezza, una comparazione analitica tra le risultanze del recente 10° Censimento generale della popolazione e la situazione dei registri anagrafici ed all'uopo impartisce dettagliate istruzioni di carattere tecnico.

Nel richiamare la particolare attenzione delle SS.LL. sull'argomento, si ritiene opportuno soggiungere che il fattivo e vigile interessamento prefettizio in questo settore, da porre in relazione alle funzioni di « alta vigilanza » demandate dall'art. 49 del D.P. 31.1.1959, n. 136, al Ministero dell'Interno in merito alla regolare tenuta delle anagrafi, appare, invero, indispensabile sia per assicurare che la recente rilevazione censuaria valga a promuovere la regolarizzazione di tutte le posizioni anagrafiche tuttora anomale od incerte, sia per i riflessi che la tenuta delle anagrafi stesse comporta sull'espletamento di numerosi e delicati servizi municipali (aggiornamento delle liste elettorali, anagrafe tributaria, servizi assistenziali ecc.), tutti di primaria importanza per il buon andamento delle Civiche Aziende.

Si prega, pertanto, di seguire con ogni cura le cennate operazioni di revisione, intensificando, se necessario, le normali ispezioni anagrafiche, ed assicurandosi che le Amministrazioni municipali adempiano con esattezza e scrupolosità alle istruzioni impartite dall'ISTAT.

Si gradirà un cenno di ricevuta e di assicurazione.

PEL MINISTRO
(Firma illeggibile)

ISTRUZIONI VARIE

RISOLUZIONE DEI QUESITI CONCERNENTI IL 10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

1. Per gli esercizi alberghieri che alla data del censimento risultano temporaneamente chiusi (per qualsiasi motivo) si deve compilare il foglio di convivenza?

— No.

2. I campi profughi costituiscono convivenza?

— No. Ogni famiglia anche se costituita da una sola persona deve essere censita con un distinto foglio di famiglia. Nella Sezione II (Notizie sull'abitazione) si deve scrivere trasversalmente « campo profughi ».

3. Devono essere censiti i militari stranieri appartenenti alla NATO e le loro famiglie, nonché le abitazioni da essi occupate? E' da tener presente che di tali famiglie fanno talora parte cittadini italiani (mogli che conservano la cittadinanza italiana fino al momento dell'espatrio, domestici e altri conviventi).

— Se i detti militari vivono in convivenza, essi non devono essere censiti. Se invece vivono in civili abitazioni, essi e le rispettive famiglie, nonché le abitazioni occupate dagli stessi, devono essere regolarmente censiti a cura degli Uffici comunali di censimento.

4. Quale naviglio interessa gli Uffici comunali per il censimento delle persone a bordo alla mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre 1961?

— Premesso che le navi mercantili, da traffico, da pesca e da diporto o di altro tipo sono censite a cura delle Capitanerie di porto, gli Uffici comunali di censimento devono censire il naviglio addetto usualmente al servizio prettamente locale delle rade e i battelli addetti alla pesca limitata.

5. Ai fini della compilazione della Sezione II (Notizie sull'abitazione) del foglio di famiglia, come si devono considerare i carrozzoni mobili, occupati abitualmente ad uso abitazione di una famiglia?

— Devono essere considerati abitazioni improprie.

6. Devono essere censite le abitazioni di recente costruzione non ancora occupate, i cui impianti igienici non siano stati ancora allacciati alle fognature?

— Sì, purchè sussistano gli altri requisiti per essere abitate (fornite degli infissi, rifinite internamente, ecc.).

7. Le casette abusive, frequenti in alcune zone periferiche delle grandi città, devono essere considerate « abitazioni vere e proprie » o « abitazioni improprie »?

— Di norma devono essere considerate abitazioni improprie. Le zone occupate da tali « casette abusive » possono costituire sezioni di censimento a sè stanti o « sottosezioni » di sezioni già stabilite.

8. Nei fogli di famiglia delle persone che abitano stabilmente, sole o con la propria famiglia, in alberghi, pensioni, locande e simili deve essere compilata anche la Sezione II (Notizie sull'abitazione)?

— Sì, se dispongono di un « appartamento » dietro corresponsione di un pagamento su base mensile e non giornaliera. In caso contrario si deve apporre trasversalmente nella Sezione II soltanto l'indicazione « Vive in albergo ».

9. Come considerare uno o più vani separati dall'abitazione e utilizzati dalla famiglia o da alcuni componenti di essa come cucina o come stanza da letto, per insufficienza di vani per abitazione?

— Detti vani devono essere considerati come facenti parte dell'abitazione in quanto funzionalmente ad essa congiunti.

10. Come considerare il « salone » esistente in molte abitazioni moderne, costituito da due o più locali distinti, talora per soli motivi estetici, da semplici archi più o meno evidenti?

— Si devono considerare due o più stanze se ciascun locale, isolatamente considerato, ha i requisiti di stanza. In caso contrario si è in presenza di un'unica stanza.

11. Si deve considerare cucina un vano in cui l'impianto per la cottura delle vivande è rappresentato da un fornello elettrico?

— Sì, se nel vano esiste un impianto di tiraggio (cappa o camino).

12. Come si deve considerare, ai fini del quesito 5 della Sezione II del foglio di famiglia (vani dell'abitazione), il complesso costituito da un « cucinino » e da un altro vano variamente denominato (anticucina, tinello, ecc.) comunicanti per mezzo di una porta oppure di una apertura delimitata da un semplice arco?

— Un unico vano che, se ha le caratteristiche di stanza, deve essere indicato al quesito 5.2 come cucina.

13. Nei fabbricati rurali occupati da una o più famiglie esistono frequentemente numerosi vani, di solito al piano terreno, adibiti a deposito attrezzi, ad immagazzinamento di prodotti o ad altri usi connessi con l'attività dell'azienda agricola. Come si devono considerare tali vani ai fini della compilazione del quesito 5 della sezione II del foglio di famiglia?

— Tali vani non devono essere considerati facenti parte delle abitazioni e, pertanto, non se ne deve dare notizia allo anzidetto quesito.

14. Al quesito 6.1 della Sezione II del foglio di famiglia, in corrispondenza di « pozzo » si deve rispondere affermativamente?

vamente nel caso che il pozzo sia a disposizione di più abitazioni?

— Sì, se il pozzo si trova nel cortile, giardino od orto comune alle abitazioni.

15. Come va considerata, al quesito 6.2 della Sezione II del foglio di famiglia, la latrina situata su un balcone dell'abitazione?

— Va considerata come « latrina nell'abitazione ».

16. Vanno considerati impianti autonomi di riscaldamento le stufe fisse mediante le quali si provvede al riscaldamento dell'intera abitazione (frequenti in alcune regioni dell'Italia settentrionale)?

— No, e pertanto non devono essere rilevate.

17. Quale è il comune di censimento per le persone senza fissa dimora non iscritte nell'anagrafe di alcun comune?

— E' il comune in cui le dette persone si trovano al momento del censimento. Premesso che per tali persone si dovrà considerare come comune di residenza quello nel quale trascorrono il più lungo periodo dell'anno, se questo non coincide con il comune di censimento, il rilevatore deve prendere nota dell'altro comune ai fini dei successivi adempimenti concernenti la regolarizzazione anagrafica.

18. I maestri elementari che insegnano in un comune diverso da quello di dimora abituale della famiglia, presso la quale rientrano soltanto nei periodi delle vacanze scolastiche, devono considerarsi come assenti temporanei dalla famiglia di origine?

— Di norma tali persone devono figurare nel foglio della famiglia di origine come temporaneamente assenti.

19. Le schede individuali per ospite di esercizio alberghiero (Mod. ISTAT/CP/3) quale destinazione devono avere dopo la trascrizione delle relative notizie nel foglio di convivenza relativo all'esercizio alberghiero?

— Devono essere consegnate al rilevatore unitamente alle due copie del foglio di convivenza per i necessari controlli da parte dell'Ufficio comunale di censimento.

20. Quale condizione non professionale si deve indicare alla colonna 5 della Sezione IV del foglio di famiglia per le persone in età da 6 a 14 anni che non sono scolari o studenti?

— Per essi, alla colonna 5 della Sezione IV, si dovrà indicare: « ragazzo di famiglia ».

21. Se una famiglia, nel periodo intercorrente tra la consegna e il ritiro del foglio di famiglia, si trasferisce in un altro comune, quale procedura deve essere adottata?

— Si precisa che in ogni caso il comune di censimento è quello nel quale la famiglia aveva la dimora abituale alla mezzanotte tra il 14 e 15 ottobre 1961.

Nel caso in cui la famiglia stessa si sia trasferita dopo la data di censimento, portando con sé il foglio compilato, questo deve essere restituito al comune di provenienza a cura dell'Ufficio di censimento del comune in cui la famiglia si è trasferita.

22. Qual'è il comune di residenza per le persone che svolgono la loro attività in un comune diverso da quello in cui hanno l'abitazione e la famiglia e presso il quale ritornano regolarmente o settimanalmente?

— Dette persone, in base a quanto precisato dalle « Avvertenze e note illustrative relative al regolamento anagrafico » (par. 8 pag. 71 del fascicolo « Anagrafe della popolazione »), devono essere censite come residenti nel comune in cui hanno l'abitazione e la famiglia, anche se per ragioni connesse con la loro attività risultano iscritte nell'anagrafe del comune in cui lavorano.

23. Devono censirsi le persone singole emigrate all'estero e che ivi hanno contratto matrimonio?

— Di norma tali persone, avendo costituito all'estero una famiglia a sé stante, non devono più essere considerate come

componenti delle famiglie di origine, e pertanto non sono soggette al censimento.

24. Come devono essere censite le persone che alla data del censimento si trovano presso affittacamere?

— Se tali persone hanno la dimora abituale nel comune devono compilare un distinto foglio di famiglia senza fornire risposta ai quesiti della Sezione II, in quanto coabitanti con la famiglia dell'affittacamere.

Se invece non hanno la dimora abituale nel comune (studenti, insegnanti, persone di passaggio, ecc.) devono essere incluse nella Sezione V del foglio di famiglia dell'affittacamere come temporaneamente presenti.

In ogni caso non deve mai compiliarsi per gli affittacamere un foglio di convivenza.

25. In alcune città gruppi di lavoratori temporaneamente immigrati senza le loro famiglie usano prendere in affitto collettivamente locali per il solo pernottamento. I casi più frequenti che si riscontrano sono i seguenti:

- a) coabitazione in una intera abitazione presa in affitto;
- b) coabitazione presso affittacamere;
- c) coabitazione in un locale precedentemente adibito a magazzino, garage e simili.

Come si deve procedere per il censimento di dette persone nel comune in cui sono temporaneamente presenti?

— Nel caso di cui alla lettera a), occorre compilare un foglio di famiglia nel quale devono essere forniti i dati relativi alla abitazione, mentre i lavoratori devono figurare alla Sezione V come temporaneamente presenti.

Nel caso di cui alla lettera b), i lavoratori devono essere indicati nella Sezione V del foglio di famiglia dell'affittacamere come temporaneamente presenti.

Nel caso di cui alla lettera c) dev'essere compilato un foglio di convivenza indicando tutti i lavoratori alla Sezione IV come temporaneamente presenti.

26. Come devono considerarsi le abitazioni occupate a tempo indeterminato da persone non residenti, generalmente stranieri?

— Le abitazioni private occupate, ad esempio, da appartenenti alle forze armate della NATO o da altri stranieri civili che esplicano la loro attività a tempo indeterminato in Italia, devono essere considerate « occupate », anche se tutti i componenti delle famiglie che le occupano risultano alla Sezione V del foglio di famiglia come temporaneamente presenti.

27. Devono essere considerati come facenti parte della famiglia i militari che hanno contratto una ferma?

— No, in quanto i militari che hanno contratto una ferma, anche se trattasi della prima, non sono più da considerarsi residenti nel comune in cui si trova la famiglia (pag. 74 del fascicolo « Anagrafe della popolazione »).

28. Devono essere considerati come facenti parte della famiglia i detenuti condannati definitivamente a pene di 5 anni o più?

— No. Sono invece da comprendersi nel foglio di famiglia gli appellanti e i ricorrenti, indipendentemente dalla pena già loro erogata, in quanto assimilati ai giudicabili.

29. Quale titolo di studio deve indicarsi per i bambini che, in base al nuovo ordinamento scolastico, hanno sostenuto lo esame per il passaggio dalla seconda alla terza elementare?

— Nessuno, e pertanto dovrà darsi risposta alle colonne 12 e 13 della Sezione III del foglio di famiglia.

30. Come devono considerarsi ai fini della compilazione della sezione concernente le notizie di carattere professionale le persone esercitanti una professione inerente ad attività ecclesiastiche e religiose?

— Sono da considerarsi in *condizione professionale*, e pertanto devono fornire risposta alle colonne da 1 a 4, le persone che esplicano un'attività di tipo civile (insegnante, me-

dico, infermiere, ecc.), ivi comprese le attività di carattere imprenditoriale (agricoltore, ecc.). Sono altresì da considerarsi in condizione professionale coloro che esplicano un'attività di governo di organizzazioni ecclesiastiche (vescovo, coadiutore, cancelliere, parroco, vice parroco, coadiutore del parroco, ecc.), compreso il governo degli Ordini religiosi (superiore generale dei Gesuiti, madre generale, ecc.).

Sono da considerare invece in *condizione non professionale* tutti coloro che non esplicano una delle attività sopraelencate (superiore di convento, padre guardiano, suora, frate, ecc.). Tali persone devono pertanto fornire risposta solo alla col. 5 della sezione relativa alle notizie professionali, indicando: suora o religioso convivente, ecc..

31. Quale posizione nella professione si deve indicare per gli appartenenti alle Forze Armate e a Corpi organizzati militarmente?

— Le posizioni da indicare sono le seguenti:

a) per gli ufficiali:

da sottotenente a capitano - impiegato

da maggiore a generale di brigata - dirigente

da generale di divisione in poi - quadri superiori;

b) per i sottufficiali - impiegato;

c) per i militari e graduati di truppa - lavoratore dipendente.

ALLEGATO 3

**QUESTIONARI DI RILEVAZIONE
E MODELLI AUSILIARI
TABELLA DI CODIFICAZIONE**

ELENCO DEI QUESTIONARI DI RILEVAZIONE
E DEI MODELLI AUSILIARI

	Pag.
Mod. ISTAT/CP/1 - Foglio di Famiglia	171
<i>Alcune avvertenze pratiche per la compilazione del foglio di famiglia</i>	» 177
Mod. ISTAT/CP/2 - Foglio di convivenza	» 183
Mod. ISTAT/CP/3 - Scheda individuale per ospite di esercizio alberghiero.	» 189
Mod. ISTAT/CP/4 - Scheda individuale per militare di <i>carriera</i> della marina imbarcato e costituente <i>famiglia a se stante</i>	» 190
Mod. ISTAT/CP/5 - Itinerario di sezione	» 191
Mod. ISTAT/CP/6 - Stato di sezione provvisorio	» 193
Mod. ISTAT/CP/7 - Computo giornaliero di sezione	» 195
Mod. ISTAT/CP/8 - Riepilogo dei computi giornalieri di sezione	» 196
Mod. ISTAT/CP/9 - Stato di sezione definitivo	» 198
Mod. ISTAT/CP/10 - Riepilogo degli stati di sezione definitivi	» 200
Mod. ISTAT/CP/11 - Carta di autorizzazione	» 202
Mod. ISTAT/CP/12 - Avviso di spedizione stampati	» 202
Mod. ISTAT/CP/101 - Elenco delle frazioni geografiche, dei centri e dei nuclei abitati	» 203
Mod. ISTAT/CP/101 <i>bis</i> - Elenco delle frazioni geografiche e delle località abitate	» 205
Mod. ISTAT/CP/101 <i>ter</i> - Revisione delle località abitate	» 206
Mod. ISTAT/CP/102 - Modello per la codificazione delle notizie contenute nei fogli di famiglia	» 207
MOD. ISTAT/CP/102 <i>bis</i> - <i>segue</i> Modello per la codificazione delle notizie contenute nei fogli di famiglia	» 208
Mod. ISTAT/CP/103 - Modello per la codificazione delle notizie contenute nei fogli di convivenza	» 209
Mod. ISTAT/CP/104 - Modello per la codificazione delle notizie relative agli stranieri residenti in Italia	» 210
Mod. ISTAT/CP/105 - Modello per la codificazione delle notizie fisse per sezione	» 211
Mod. ISTAT/CP/106 - Elenco delle isole amministrative e delle zone in contestazione	» 212
Mod. ISTAT/CP/107 - Fogli che si trasmettono al settore corrispondenza per accertamenti	» 213
Mod. ISTAT/CP/108 - Elenco delle famiglie (o persone) per le quali si richiedono accertamenti	» 214
Mod. ISTAT/CP/109 - Modulo di rilievo	» 215
Mod. ISTAT/CP/109 <i>bis</i> - Fogli di censimento che si inviano al settore corrispondenza	» 216
Mod. ISTAT/CP/110 - Modulo per la revisione del materiale di censimento	» 218
Mod. ISTAT/CP/110 <i>bis</i> - Elenco dei fogli di censimento mancanti	« 220
Mod. ISTAT/CP/201 - Etichetta da applicare sui pacchi contenenti i fogli di famiglia e di convivenza	» 221
Mod. ISTAT/CP/201 <i>bis</i> - Etichetta da applicare sui pacchi contenenti i moduli di codificazione dei fogli di famiglia e di convivenza	» 222
Mod. ISTAT/CP/301 - Bolletta per la richiesta di materiale al magazzino	» 223
Mod. ISTAT/CP/301 <i>bis</i> - Bolletta per la restituzione di materiale al magazzino	» 223
Mod. ISTAT/CP/302 - Registro movimento dei pacchi tra magazzino e sala di lavorazione	» 224
Mod. ISTAT/CP/303 - Registro movimento dei pacchi nel gruppo	» 225
Mod. ISTAT/CP/304 - Rapporto individuale di produzione	» 226
Mod. ISTAT/CP/305 - Rapporto settimanale di produzione di gruppo	» 227
Mod. ISTAT/CP/306 - Rapporto settimanale di produzione di sala	» 228
Mod. ISTAT/CP/307 - Rapporto settimanale di produzione complessiva	» 229
Tabella di codificazione	» 231

N. D'ORDINE
PROVVISORIO



N. D'ORDINE
DEFINITIVO

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

15 ottobre 1961

FOGLIO DI FAMIGLIA

Provincia

Comune

Circoscrizione parrocchiale
denominazione della parrocchia

con sede
Comune

LETTERA

Frazione geografica

denominazione della frazione

NUMERO

Sezione di censimento . . .

SEZIONE I - NOTIZIE GENERALI

(Da indicarsi a cura del rilevatore)

1 CAPO FAMIGLIA

.....
cognome e nome

Indirizzo N.
via, piazza, località, ecc.

Scala piano interno

2 TIPO DI LOCALITÀ IN CUI È SITUATA L'ABITAZIONE

2.1 Centro abitato
denominazione

2.2 Nucleo abitato
denominazione

2.3. Case sparse

SEZIONE II - NOTIZIE SULL'ABITAZIONE

3 SPECIE DELL'ABITAZIONE

3.1. Abitazione vera e propria

3.2. Abitazione impropria (*) (da specificare):

.....

(*) Grotta, baracca, cantina, magazzino, ecc.

5 VANI DELL'ABITAZIONE

	Numero
5.1. Stanze (esclusa la cucina) adibite esclusivamente ad abitazione
esclusivamente ad altro uso (a)
promiscuamente ad abitaz. ed altro uso
5.2. Cucina (b)
Totale stanze
5.3. Vani accessori (c)
Totale vani

(a) Ufficio, studio professionale, laboratorio, ecc.
(b) Da indicare solo se ha le caratteristiche di una stanza.
(c) Compresa la cucina se ha le caratteristiche di un vano accessorio.

4 TITOLO DI GODIMENTO DELL'ABITAZIONE

4.1. Proprietà

4.2. Affitto e subaffitto

4.3. Altro titolo (*) (da specificare):

.....

(*) Usufrutto, godimento per prestazione di servizi, uso gratuito, ecc.

6 SERVIZI INSTALLATI

Indicare se l'abitazione dispone di:

6.1. Acqua potabile

di acquedotto nell'abitazione .

di acquedotto fuori dell'abitazione
ad uso esclusivo dell'abitazione . .

ad uso anche di altre abitazioni . .

di pozzo

di altra provenienza (da specificare):

.....

6.2. Latrina

nell'abitazione

fuori dell'abitazione
ad uso esclusivo dell'abitazione . .

ad uso anche di altre abitazioni . .

6.3. Bagno (vasca o doccia)

6.4. Elettricità

impianto per illuminazione . . .

Impianto per altri usi (corrente industriale)

6.5. Gas

da rete di distribuzione

In bombole

6.6. Impianto fisso di riscaldamento dell'intera abitazione

	A nafta o gasolio	A carbone	A gas	Altro
Impianto centrale (ad uso dell'intero fabbricato)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impianto autonomo (ad uso della sola abitazione).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7 ALTRE NOTIZIE

7.1. Se l'abitazione non è occupata, Indicare se: sfitta ; in restauro o riparaz. ; abitaz. temporanea ; altro motivo

7.2. Se l'abitazione è occupata da più di una famiglia, Indicare nel prospetto a destra le famiglie coabitanti (esclusa la famiglia censita col presente foglio)

(*) Da indicarsi a cura del rilevatore.

Numero del foglio di famiglia (*)	COGNOME E NOME DEL CAPO FAMIGLIA
.....
.....

SEZIONE III — PERSONE FACENTI PARTE

Numero d'ordine	COGNOME E NOME	RELAZIONE DI PARENTELA O DI CONVIVENZA	SESSO	STATO CIVILE	DATA DI NASCITA		
					Giorno	Mese	Anno
1	2	3	4	5	6	7	8
1		Capo famiglia					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>Elenicare le persone nell'ordine seguente:</p> <p>capo famiglia moglie figli (compresi gli adottati ed affilati) In ordine decrescente di età ascendenti altri parenti e affini dozzinanti o pensionanti abitualmente conviventi precettori e simili domestici e simili ecc.</p> <p>Per le donne coniugate o vedove, scrivere prima il cognome da nubile, poi il nome ed infine il cognome del marito preceduto da «in» per le coniugate, «ved.» per le vedove.</p>	<p>Deve essere riferita al capo famiglia, scrivendo ad es.:</p> <p>moglie figlio padre madre suocero, ecc. dozzinante domestico ecc.</p>	<p>Se maschio scrivere: M Se femmina scrivere: F</p>	<p>Scrivere secondo i casi:</p> <p>celibe nubile coniugato vedovo separato legalmente divorziato</p>			

DELLA FAMIGLIA (elencare i membri coabitanti della famiglia residenti nel comune, anche se temporaneamente assenti alla data del censimento)

COMUNE E PROVINCIA DI NASCITA		ISTRUZIONE			CITTADINANZA DEGLI STRANIERI	STATO DI OGNI COMPONENTE DELLA FAMIGLIA ALLA DATA DEL CENSIMENTO							
		Titolo di studio	Per le persone non aventi un titolo di studio Indicare se			PRESENTI IN FAMIGLIA	Nello stesso comune	TEMPORANEAMENTE ASSENTI DALLA FAMIGLIA				All'estero	
			sa leggere	sa scrivere				In altro comune		Per motivi di lavoro		Per altri motivi		Per motivi di lavoro Paese	Per altri motivi Paese
Comune	Provincia	Comune			Provincia			Comune	Provincia	Comune	Provincia		
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
<p>Per i nati in Italia indicare il nome attuale del comune di nascita e il nome della provincia in cui il comune è situato.</p> <p>Per i nati all'estero indicare lo Stato estero, il territorio non autonomo, il possedimento, ecc. cui attualmente appartiene il luogo di nascita.</p>		<p>Indicare il titolo di studio di qualunque grado conseguito in qualsiasi scuola pubblica o privata, italiana o straniera, anche all'estero, specificando, nel caso di più titoli, quello ritenuto più alto:</p> <p>licenza di 3ª elementare, licenza elementare.</p> <p>licenza di scuola media unica, licenza di scuola di avviamento professionale, licenza di scuola d'arte, ecc.</p> <p>diploma di maturità scientifica, diploma di maturità classica, diploma di abilitazione tecnica (agraria, industriale, nautica, commerciale, per geometri), diploma di abilitazione magistrale, ecc.</p> <p>laurea in matematica e fisica, laurea in medicina, laurea in ingegneria, laurea in giurisprudenza, laurea in economia e commercio, laurea in lettere, ecc.</p>	<p>Rispondere «si» oppure «no» in ciascuna delle due colonne.</p>	<p>Per gli stranieri indicare la cittadinanza; per quelli che ne sono privi scrivere «apolide» aggiungendo l'ultima cittadinanza posseduta o, in mancanza, la nazionalità.</p>	<p>Scrivere «si» o «no» secondo che la persona sia presente o temporaneamente assente dalla famiglia alla mezzanotte fra il 14 e il 15 ottobre 1961.</p>	<p>Indicare «si» quando la persona trovasi temporaneamente presso altra famiglia o convivenza dello stesso comune.</p>	<p>Indicare il comune e la provincia in cui la persona trovasi temporaneamente per motivi di lavoro.</p>	<p>Indicare il comune e la provincia in cui la persona trovasi temporaneamente per motivi di studio, servizio di leva, per turismo, per baliatico, ecc.</p>	<p>Indicare il Paese estero in cui la persona si trova temporaneamente: per motivi di lavoro (col. 21); per altri motivi e cioè per visita ad emigrati, turismo, studio, cura, ecc. (col. 22).</p>				

SEZIONE IV — NOTIZIE SULLE PROFESSIONI E CONDIZIONI NON PROFESSIONALI

PERSONE IN CONDIZIONE PROFESSIONALE

PROFESSIONE, ARTE O MESTIERE	POSIZIONE NELLA PROFESSIONE	RAMO E CATEGORIA DI ATTIVITÀ DELL'AZIENDA, ENTE O ISTITUZIONE IN CUI LA PROFESSIONE VIENE ESERCITATA		PERSONE IN CONDIZIONE NON PROFESSIONALE
		Ramo	Categoria	
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

1	2	3	4	5
<p>Indicare il genere di lavoro manuale o intellettuale effettivamente esercitato sia in proprio sia alle dipendenze di aziende, enti o istituzioni. Per la specificazione del lavoro, usare i termini tecnici appropriati: ad es. bracciante agricolo, orticoltore, falegname, tessitore, tornitore di metalli, muratore, camionista, droghiere, barbiere, avvocato, vice prefetto, economo, dattilografo.</p> <p>Le persone che esplicano più attività devono indicare la professione principale cioè quella da essi ritenuta più importante.</p> <p>Le persone disoccupate e che siano alla ricerca di una nuova occupazione devono indicare l'ultima professione effettivamente esercitata prima della disoccupazione.</p>	<p>Indicare a seconda dei casi: Imprenditore, appartenente ai quadri superiori, libero professionista Dirigente, impiegato Lavoratore in proprio nel commercio e nelle altre attività (coltivatore diretto; colono parziario; mezzadro, ecc.; artigiano; ecc.) Appartenente a categorie intermedie (posizione esistente nel personale dipendente di aziende industriali) Lavoratore dipendente Coadiuvante Lavoratore a domicilio</p>	<p>Indicare a seconda dei casi: Agricoltura, foreste, caccia e pesca Miniere e cave Industrie manifatturiere Costruzioni edilizie, stradali, ecc. Elettricità, gas, acqua Commercio, pubblici esercizi e attività alberghiere Trasporti e comunicazioni Credito e assicurazione Servizi e attività produttive varie Pubblica amministrazione</p>	<p>Indicare in modo dettagliato la categoria di attività esplicita dall'azienda, ente o istituzione in cui la professione è esercitata. Nel caso di azienda agricola o zootecnica, la specificazione della categoria deve essere fatta scrivendo ad es.: azienda cerealicola, azienda viticola, azienda zootecnica.</p> <p>Nel caso di azienda industriale o artigiana, la specificazione va fatta indicando ad es.: molino e pastificio, stabilimento per la filatura e tessitura della lana, cementificio, laboratorio di falegnameria, officina da fabbro ferraio, cava di pietra, ecc.</p> <p>Per la pubblica amministrazione la specificazione della categoria di attività va fatta indicando la branca, variamente denominata (direzione generale, servizio, ecc.), del Ministero, Amministrazione od Ente in cui il censito svolge la propria attività professionale.</p>	<p>Indicare a seconda dei casi: Casalinga Studente, scolaro In cerca di 1ª occupazione Pensionato Proprietario, benestante Infermo, invalido, ricoverato Inabile per età avanzata Detenuto, mendicante</p> <p>Per i bambini fino a 6 anni, apporre un trattino.</p>

SEZIONE V — PERSONE TEMPORANEAMENTE PRESENTI

Numero d'ordine	COGNOME E NOME	SESSO	STATO CIVILE	DATA DI NASCITA			COMUNE E PROVINCIA O STATO ESTERO DI RESIDENZA
				Giorno	Mese	Anno	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

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

A - NOTIZIE SUL MATRIMONIO

Numero indicativo della donna (*)	ANNO DI NASCITA		MATRIMONIO ATTUALE (O ULTIMO)				MATRIMONI PRECEDENTI (**)			
	del padre della donna	della madre della donna	data		se vedova o divorziata o separata legalmente, data di morte del coniuge, o di divorzio o di separazione		data		data di morte del coniuge o di divorzio	
			mese	anno	mese	anno	mese	anno	mese	anno

(*) Il numero Indicativo della donna deve corrispondere al numero d'ordine indicato nella col. 1 della sez. III.
(**) In caso di più matrimoni precedenti, indicare le date nelle righe intercalari.

B - NOTIZIE SUI FIGLI AVUTI DALL'ATTUALE MATRIMONIO E DAGLI EVENTUALI MATRIMONI PRECEDENTI

Nu- mero indica- tivo della donna (*)	FIGLI AVUTI					ANNO DI NASCITA DEI FIGLI AVUTI (**)											
	nati vivi		nati morti		viventi alla data del censimento	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
	M	F	M	F		M	F	figlio	figlie	figlio	figlio	figlio	figlio	figlio	figlio	figlio	figlio

(*) Il numero Indicativo della donna deve corrispondere al numero d'ordine indicato nella col. 1 della sez. III. — In corrispondenza delle donne coniugate, vedove, divorziate o separate legalmente, che non hanno avuto figli, apporre dei trattini nelle prime quattro colonne.
(**) Nel caso di figli avuti da più matrimoni, separare con due tratti obliqui i figli del primo matrimonio da quelli del secondo ed eventualmente quelli del secondo da quelli del terzo.

DICHIARO CHE LE RISPOSTE CONTENUTE
NEL PRESENTE FOGLIO SONO CONFORMI A VERITÀ

IL RILEVATORE

Il Capo famiglia
(o chi per esso)

N. B. Qualora le righe non bastassero richiedere altre due copie del foglio di famiglia al rilevatore e allegarle alle prime.








ord. 81510-11-12-13 - istituto poligrafico dello stato

ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

**10° CENSIMENTO GENERALE
DELLA POPOLAZIONE**

15 OTTOBRE 1961

*Alcune avvertenze pratiche
per la compilazione
del Foglio di famiglia*

-  **ABITAZIONE**
-  **PERSONE FACENTI PARTE DELLA FAMIGLIA**
-  **ISTRUZIONE**
-  **ASSENTI TEMPORANEI**
-  **PROFESSIONI**
-  **PRESENTI TEMPORANEI**
-  **FIGLI AVUTI DALLE DONNE CONIUGATE, VEDOVE,
DIVORZiate O SEPARATE LEGALMENTE**

NOTIZIE SULL'ABITAZIONE

Se l'abitazione è occupata da più di una famiglia, le notizie devono essere indicate soltanto nel foglio della famiglia che la occupa al titolo più importante

II - NOTIZIE SULL'ABITAZIONE

5 VANI DELL'ABITAZIONE

5.1. Stanze (esclusa la cucina) adibite	Numero
esclusivamente ad abitazione . . . . .	.....
esclusivamente ad altro uso (a) . . . . .	.....
promiscuamente ad abitaz. ed altro uso	.....
5.2. Cucina (b) . . . . .	.....
Totale stanze . . . . .	.....

Comprendere le stanze che pur facendo parte della abitazione sono adibite all'esercizio di attività economiche: ad es. laboratorio, ufficio, studio professionale e simili

6 SERVIZI INSTALLATI

Indicare se l'abitazione dispone di:

6.1. Acqua potabile

di acquedotto nell'abitazione

di acquedotto fuori dell'abitazione ad uso esclusivo dell'abitazione

ad uso anche di altre abitazioni

di pozzo

di altra provenienza (da specificare):

6.2. Latrina

nell'abitazione

fuori dell'abitazione ad uso esclusivo dell'abitazione

ad uso anche di altre abitazioni

6.3. Bagno (vasca o doccia)

Servizi a disposizione degli abitanti del fabbricato in cui è situata l'abitazione e non del pubblico in genere

7 ALTRE NOTIZIE

7.1. Se l'abitazione non è occupata, indicare se: sfritta ; in restauro o riparaz. ; abitaz. temporanea ; altro motivo

Abitazione occupata saltuariamente o stagionalmente (fine settimana, villeggiatura, ecc.) da una famiglia che dispone di altra abitazione nella quale vive abitualmente

PERSONE FACENTI PARTE DELLA FAMIGLIA

Numero d'ordine	COGNOME E NOME	RELAZI. DI PARENTELA O DI CONVIVENZA
1	2	3
1		Capo famiglia
2		moglie
3		figlio
4		figlio
5		genero
6		figlia
7		nipote
8		convivente
9		domestica
10		
11		
12		
13		

Sono da elencare, come facenti parte della famiglia, il capo famiglia e le persone con esso conviventi (cioè coabitanti e aventi un'unica economia, anche se limitata alla sola alimentazione), legate da vincoli di parentela, affinità, adozione, affiliazione, tutela o da vincoli affettivi

Sono altresì da elencare, quali membri aggregati, le persone di servizio e le altre persone addette al governo della casa, dei bambini, ecc. nonchè le altre persone che, a qualsiasi titolo, convivono abitualmente con la famiglia

ISTRUZIONE

Rispondere con un "sì", o con un "no", alla seguente domanda: il censito sa leggere un brano di poche righe di un libro di lettura in uso nelle scuole elementari?

Al quesito rispondere solo per le persone in età superiore a 6 anni

Indipendentemente dalla risposta fornita per la lettura, rispondere nuovamente con un "sì", o con un "no", alla seguente domanda: il censito sa scrivere in modo comprensibile una breve lettera di contenuto familiare o professionale?

ISTRUZIONE

Per le persone non aventi un titolo di studio indicare se	
sa leggere	sa scrivere
12	13

ASSENTI TEMPORANEI

STATO DI OGNI COMPONENTE DELLA FAMIGLIA ALLA DATA DEL CENSIMENTO

TEMPORANEAMENTE ASSENTE DALLA FAMIGLIA

Nello stesso comune	In altro comune				All'estero	
	Per motivi di lavoro		Per altri motivi		Per motivi di lavoro	Per altri motivi
	Comune	Provincia	Comune	Provincia	Paese	Paese
16	17	18	19	20	21	22

Per le persone temporaneamente assenti dalla famiglia per motivi di lavoro, indicare il comune e la provincia o il paese estero in cui si trovano

Per le persone temporaneamente assenti dalla famiglia non per lavoro ma per altri motivi indicare il comune e la provincia o il paese estero in cui si trovano

PROFESSIONI

SEZIONE IV — NOTIZIE SULLE PROFESSIONI E CONDIZIONI NON PROFESSIONALI

PERSONE IN CONDIZIONE PROFESSIONALE					PERSONE IN CONDIZIONE NON PROFESSIONALE
PROFESSIONE, ARTE O MESTIERE	POSIZIONE NELLA PROFESSIONE	RAMO E CATEGORIA DI ATTIVITÀ DELL'AZIENDA, ENTE O ISTITUZIONE IN CUI LA PROFESSIONE VIENE ESERCITATA		5	
1	2	Ramo	Categoria		
1	2	3	4	5	
1 <i>Coltivatore agricolo</i>	<i>lav. in prop.</i>	<i>agricolt.</i>	<i>azienda agricola</i>	<i>Casalunga</i>	
2 <i>Coltivatore agricolo</i>	<i>coadiuvante</i>	<i>agricolt.</i>	<i>azienda agricola</i>		
3 <i>Artista di piazza</i>	<i>lav. dip.</i>	<i>trasporti</i>	<i>servizio con vett. piazza</i>		
4 <i>Mugnaio</i>	<i>lav. in prop.</i>	<i>industria</i>	<i>molino</i>		
5 <i>Ricamatrice</i>	<i>lav. a dom.</i>	<i>industria</i>	<i>confer. biancheria</i>	<i>Scolaro</i>	
6 <i>Insegnante element.</i>	<i>impiegato</i>	<i>pubbl. amm.</i>	<i>scuola elem. statale</i>		
7 <i>Domestica</i>	<i>lav. dip.</i>	<i>servizi</i>	<i>servizi domestici</i>		

Risponde alla domanda "Che cosa fa il censito?,"

Specifica la "veste economica", in cui la professione è esercitata e cioè: se in veste di imprenditore, dirigente, impiegato, lavoratore in proprio, dipendente, coadiuvante, ecc.

Risponde alla domanda "In quale dei vari rami di attività economica svolge la sua attività l'azienda, ente o istituzione in cui il censito esercita o, se disoccupato, esercitava la sua professione?,"

Risponde alla domanda "Qual'è la condizione del censito che non esercita una professione?,"

Precisa, nell'ambito del ramo indicato nella col. 3, la particolare attività economica, nonché la natura dell'azienda, ente o istituzione in cui il censito esercita o, se disoccupato, esercitava la sua professione

PRESENTI TEMPORANEI

SEZIONE V — PERSONE TEMPORANEAMENTE PRESENTI

Numero d'ordine	COGNOME E NOME	SESSO	STATO CIVILE	nome
1				
2				
3				

Elencare le persone non facenti parte della famiglia, temporaneamente presenti presso di essa alla data del censimento

FIGLI AVUTI DALLE DONNE CONIUGATE, VEDOVE, DIVORZIATE O SEPARATE LEGALMENTE

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

A - NOTIZIE SUL MATRIMONIO

Numero indicativo della donna (*)	ANNO DI NASCITA		MATRIMONIO ATTUALE (O ULTIMO)				MATRIMONI PRECEDENTI (**)			
	del padre della donna	della madre della donna	data		se vedova o divorziata o separata legalmente, data di morte del coniuge, o di divorzio o di separazione		data		data di morte del coniuge o di divorzio	
			mese	anno	mese	anno	mese	anno	mese	anno
2	1880	1885	ottobre	1938			aprile	1931	dicembre	1935
6	1909	1910	settembre	1955	novembre	1960				
8	1904	1906	marzo	1954						

(*) Il numero indicativo della donna deve corrispondere al numero d'ordine indicato nella col. 1 della sez. III
 (**) In caso di più matrimoni precedenti, indicare le date nelle righe intercalari.

B - NOTIZIE SUI FIGLI AVUTI DALL'ATTUALE MATRIMONIO E DAGLI EVENTUALI MATRIMONI PRECEDENTI

Numero indicativo della donna (*)	FIGLI AVUTI					ANNO DI NASCITA DEI FIGLI AVUTI (**)												
	nati vivi		nati morti		viventi alla data del censimento	1° figlio	2° figlio	3° figlio	4° figlio	5° figlio	6° figlio	7° figlio	8° figlio	9° figlio	10° figlio	11° figlio	12° figlio	
	M	F	M	F														M	F
2	2	1	1	—	2	1	1932	1935	1940	1945								
6	1	1			1	1	1956	1958										
8	—	—	—	—														

(*) Il numero indicativo della donna deve corrispondere al numero d'ordine indicato nella col. 1 della sez. III. — In corrispondenza delle donne coniugate, vedove, divorziate o separate legalmente, che non hanno avuto figli, apporre dei trattini nelle prime quattro colonne.
 (**) Nel caso di figli avuti da più matrimoni, separare con due tratti obliqui i figli del primo matrimonio da quelli del secondo ed eventualmente quelli del secondo da quelli del terzo.

Nati senza segni di vita dopo il sesto mese di gravidanza

ALCUNE DEFINIZIONI E DELUCIDAZIONI PER L'ESATTA INTERPRETAZIONE DI QUESITI DI NATURA PARTICOLARMENTE TECNICA

ABITAZIONI

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

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

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

La cucina, se soddisfa alla detta definizione, va considerata una stanza.

VANO ACCESSORIO - Per vano accessorio s'intende un locale facente parte di una abitazione, destinato al disimpegno delle stanze (corridoi, ingressi e simili), ai servizi igienici e sanitari (gabinetti, bagni, spogliatoi, ecc.) nonchè a ripostiglio e simili.

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

ABITAZIONE IMPROPRIA - Per abitazione impropria s'intende uno o più locali non aventi i requisiti di una stanza (baracca, grotta e simili) oppure funzionalmente destinati ad altro uso (ufficio, magazzino e simili), peraltro occupati ad uso di abitazione di una famiglia, alla data del censimento.

IMPIANTO FISSO DI RISCALDAMENTO

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

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

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

Per le notizie professionali vedere ultima pagina

NOTIZIE PROFESSIONALI

A complemento e per la corretta applicazione degli esempi riportati nel foglio di famiglia, si indicano qui di seguito alcuni criteri da tener presenti nelle risposte ai tre quesiti sulle condizioni professionali.

Per una pratica ormai secolare, anche in campo internazionale, questi quesiti concernono:

- il primo, la denominazione della *professione*, che nel campo delle attività manuali viene anche detta arte o mestiere;
- il secondo, ciò che viene detta la *posizione* nella professione;
- il terzo, il *campo di attività produttiva* in cui la professione è esercitata.

Può essere interessante ed utile considerare che *il primo ed il terzo quesito rappresentano gli aspetti per così dire visibili della professione*, vale a dire quegli aspetti che potrebbero essere percepiti seguendo le persone interessate nella loro quotidiana attività, *mentre il secondo quesito ne rappresenta l'aspetto invisibile*, cioè non direttamente percepibile osservando l'attività esercitata dalle persone.

Il primo quesito, cioè la professione propriamente detta, corrisponde a ciò che una persona fa per guadagnare un reddito lavorando in proprio ovvero alle dipendenze altrui. Data l'enorme e continuamente crescente specializzazione delle varie occupazioni (effetto del progresso tecnico), è necessario che ciò che uno fa venga indicato nel modo più dettagliato possibile. Ad es., dire che una persona fa il meccanico è indicazione del tutto insufficiente se non si dettaglia la specialità o sottospecialità del mestiere, ad es., tornitore in metalli, fresatore, ecc. Analogamente nel caso di un operaio tessile e persino nei mestieri edili, per non far cenno di quelli che si riscontrano nelle industrie chimiche, nei trasporti, ecc.

Tutti questi mestieri rappresentano attività visibili: potrebbero cioè essere osservati andando in un'azienda agricola, in uno stabilimento, negozio od altro luogo di lavoro.

L'altro quesito riflettente l'aspetto visibile dell'attività professionale è appunto quello costituito dal *luogo di lavoro* in cui la professione è esercitata. Nel foglio di famiglia il quesito viene scomposto in due parti per aiuto del compilatore:

- prima si chiede il *ramo di attività* a cui appartiene il luogo di lavoro: agricoltura, industrie manifatturiere, commercio, ecc.;
- poi si chiede di particularizzare la *categoria di attività* a cui appartiene lo stabilimento, il negozio, ecc. in cui si materializza il luogo di lavoro: ad es. azienda olivicola, officina da fabbro, cartoleria.

Infine il quesito riflettente la parte invisibile dell'attività professionale, cioè la posizione nella professione, sta a denotare se la professione, arte o mestiere:

- è esercitata in proprio con l'ausilio eventuale di familiari coadiuvanti e di personale salariato o stipendiato;
- ovvero è esercitata alle dipendenze altrui contro un salario o stipendio ed in genere contro una retribuzione, eventualmente in parte anche in natura.

Si comprende come la notizia sulla posizione non può essere ottenuta se non mediante apposito quesito all'interessato: infatti un falegname, ad es., può esercitare tale professione in proprio (artigiano) o alle dipendenze di un artigiano o altro imprenditore.

Le esemplificazioni riportate in calce alla sez. IV del foglio di famiglia non sono che applicazioni particolari dei concetti anzidetti.



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

15 ottobre 1961

FOGLIO DI CONVIVENZA

Provincia

Comune

Circoscrizione parrocchiale

denominazione della parrocchia

con sede

Comune

Frazione geografica . . .

LETTERA

denominazione della frazione

Sezione di censimento . .

NUMERO

SEZIONE I — NOTIZIE GENERALI

(Da indicarsi a cura del rilevatore)

CONVIVENZA

Specie e denominazione

Indirizzo

via, piazza, località, ecc.

N

CAPO CONVIVENZA

Cognome e Nome

TIPO DI LOCALITÀ IN CUI È SITUATA LA SEDE DELLA CONVIVENZA

Centro abitato

denominazione

Nucleo abitato

denominazione

Case sparse

PERSONE DA ISCRIVERE NEL FOGLIO DI CONVIVENZA

SEZIONI II e III — MEMBRI PERMANENTI (*)

SEZIONE IV — PRESENTI TEMPORANEAMENTE

CONVIVENZE MILITARI E DI ALTRI CORPI ACCASERMATI

Militari e assimilati, di carriera o che abbiano contratto una ferma, in forza alla convivenza (escluso l'equipaggio di navi della marina militare); personale civile (impiegati, capi operai, ecc.) vivente nella convivenza.

Militari di leva e assimilati, in forza alla convivenza; equipaggio di navi della marina militare; personale civile occasionalmente presente.

CONVIVENZE ECCLESIASTICHE

Persone appartenenti ad ordini e congregazioni religiose; sacerdoti secolari e personale laico facenti parte permanentemente della convivenza.

Religiosi, sacerdoti secolari e altro personale, temporaneamente od occasionalmente presenti nella convivenza.

ISTITUTI D'ISTRUZIONE

(Collegi, convitti, seminari)

Persone addette alla direzione, amministrazione, insegnamento e servizio, viventi nella convivenza.

Studenti, convittori, seminaristi; persone occasionalmente presenti.

ISTITUZIONI ASSISTENZIALI

(Orfanotrofi, brefotrofi, colonie permanenti, ospizi, case di riposo, pensioni per la giovane, dormitori, asili per senzatetto, sale di emigranti, e simili)

Persone addette alla direzione, amministrazione, insegnamento, assistenza e servizio, viventi nella convivenza; bambini ricoverati permanentemente (anche se dati a balia); adulti ricoverati o ospitati permanentemente.

Bambini ricoverati temporaneamente; adulti ricoverati o ospitati temporaneamente; persone occasionalmente presenti.

ISTITUTI E CASE DI CURA

Persone addette alla direzione, amministrazione, assistenza e servizio, viventi nella convivenza; ricoverati permanentemente in istituti e case di cura purché la permanenza nel comune duri da due anni o più; ricoverati in istituti psichiatrici in base a provvedimento di ricovero definitivo.

Ricoverati temporaneamente la cui permanenza nel comune non abbia raggiunto i due anni; persone occasionalmente presenti.

ISTITUTI DI PREVENZIONE E PENA

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

Persone addette alla direzione, amministrazione, istruzione, custodia e servizio, viventi nella convivenza; condannati a pena di 5 anni e più.

Detenuti in attesa di giudizio; condannati a pena inferiore a 5 anni; rieducandi.

ALBERGHI, PENSIONI, LOCANDE E SIMILI

Persone addette alla direzione, amministrazione e servizio, viventi nella convivenza (escluso il personale occupato stagionalmente).

Personale addetto alla convivenza stagionalmente; ospiti temporanei.

NAVI MERCANTILI

Componenti l'equipaggio; passeggeri.

BARACCHE DI OPERAI

Operai; persone occasionalmente presenti.

(*) I membri permanenti della convivenza, se costituiscono famiglie o se stanti, non vanno compresi nel presente foglio. Essi dovranno compilare distinti fogli di famiglia.

Numero d'ordine	COGNOME E NOME	POSIZIONE NELLA CONVIVENZA	SESSO	STATO CIVILE	DATA DI NASCITA		
					Giorno	Mese	Anno
1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8
<p>Elencare tutti i membri permanenti della convivenza, indicando prima quelli con mansioni direttive, di amministrazione, di assistenza, di servizio, ecc., poi gli altri.</p> <p>Per le donne coniugate o vedove, scrivere prima il cognome da nubile, poi il nome ed infine il cognome del marito preceduto da « in » per le coniugate « ved. » per le vedove.</p>		<p>Scrivere secondo i casi:</p> <p>capo, direttore, militare di carriera, amministratore, impiegato, infermiere, domestica, religioso, ricoverato, recluso, ecc.</p>	<p>Se maschio scrivere: M</p> <p>Se femmina scrivere: F</p>	<p>Scrivere secondo i casi:</p> <p>celibe nubile coniugato vedovo separato legalmente divorziato</p>			

COMUNE E PROVINCIA DI NASCITA		ISTRUZIONE			CITTADINANZA DEGLI STRANIERI	STATO DI OGNI COMPONENTE DELLA CONVIVENZA ALLA DATA DEL CENSIMENTO							
Comune	Provincia	Titolo di studio	Per le persone non aventi un titolo di studio indicare se			PRESENTI NELLA CONVIVENZA	TEMPORANEAMENTE ASSENTE DALLA CONVIVENZA						
			sa leggere	sa scrivere			Nello stesso comune	In altro comune		All'estero			
9	10	11	12	13	14	15		16	Per motivi di lavoro		Per altri motivi		21	22
								Comune	Provincia	Comune	Provincia	Paese	Paese

Per i nati in Italia indicare il nome attuale del comune di nascita e il nome della provincia in cui il comune è situato. Per i nati all'estero indicare lo Stato estero, il territorio non autonomo, il possedimento, ecc. cui attualmente appartiene il luogo di nascita.

Indicare il titolo di studio di qualunque grado conseguito in qualsiasi scuola pubblica o privata, italiana o straniera, anche all'estero, specificando, nel caso di più titoli, quello ritenuto più alto:
 licenza di 3^a elementare, licenza elementare
 licenza di scuola media unica, licenza di scuola di avviamento professionale, licenza di scuola d'arte, ecc.
 diploma di maturità scientifica, diploma di maturità classica, diploma di abilitazione tecnica (agraria, industriale, nautica, commerciale, per geometri), diploma di abilitazione magistrale, ecc.
 laurea in matematica e fisica, laurea in medicina, laurea in ingegneria, laurea in giurisprudenza, laurea in economia e commercio, laurea in lettere, ecc.

Rispondere «si» oppure «no» in ciascuna delle due colonne.

Per gli stranieri indicare la cittadinanza; per quelli che ne sono privi scrivere «apolide» aggiungendo l'ultima cittadinanza posseduta o, in mancanza, la nazionalità.

Scrivere «si» o «no» secondo che la persona sia presente o temporaneamente assente dalla convivenza alla mezzanotte fra il 14 e il 15 ottobre 1961.

Indicare «si» quando la persona trovasi temporaneamente presso altra famiglia o convivenza dello stesso comune.

Indicare il comune e la provincia in cui la persona trovasi temporaneamente per motivi di lavoro.

Indicare il comune e la provincia in cui la persona trovasi temporaneamente per motivi di studio, servizio di leva, per turismo, per baliatico, ecc.

Indicare il Paese estero in cui la persona si trova temporaneamente: per motivi di lavoro (col. 21); per altri motivi e cioè per visita ad emigrati, turismo, studio, cura, ecc. (col. 22).

SEZIONE III — NOTIZIE SULLE PROFESSIONI E CONDIZIONI NON PROFESSIONALI

PERSONE IN CONDIZIONE PROFESSIONALE

PROFESSIONE ARTE O MESTIERE	POSIZIONE NELLA PROFESSIONE	RAMO E CATEGORIA DI ATTIVITÀ DELLA AZIENDA, ENTE O ISTITUZIONE IN CUI LA PROFESSIONE VIENE ESERCITATA		PERSONE IN CONDIZIONE NON PROFESSIONALE
		Ramo	Categoria	
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
<p>Indicare il genere di lavoro manuale o intellettuale <i>effettivamente esercitato</i> sia in proprio sia alle dipendenze di aziende, enti o istituzioni. Per la specificazione del lavoro, usare i termini tecnici appropriati: ad es. tenente di fanteria, agente di P.S., rettore, parroco, direttore di stabilimento carcerario, economo, falegname, cameriere, custode, ecc.</p> <p>Le persone che esplicano più attività devono indicare la professione principale cioè quella da essi ritenuta più importante.</p> <p>Gli addetti al culto, che esercitano anche altra professione, devono indicare anche quest'ultima: ad es.: sacerdote regolare medico, religioso laico tipografo, suora infermiera, ecc.</p> <p>Per i detenuti che esercitano un mestiere nella casa di pena, va data risposta solamente nella col. 5</p>	<p>Indicare a seconda dei casi: Imprenditore, appartenente ai quadri superiori, libero professionista Dirigente, impiegato Lavoratore in proprio nel commercio e nelle altre attività (coltivatore diretto; colono partiziano: mezzadro, ecc.; artigiano; ecc.) Appartenente a categorie intermedie (posizione esistente nel personale dipendente di aziende industriali) Lavoratore dipendente Coadiuvante Lavorante a domicilio</p>	<p>Indicare a seconda dei casi: Agricoltura, foreste, caccia e pesca Miniere e cave Industrie manifatturiere Costruzioni edilizie, stradali, ecc. Elettricità, gas, acqua Commercio, pubblici esercizi e attività alberghiere Trasporti e comunicazioni Credito e assicurazione Servizi e attività produttive varie Pubblica amministrazione</p>	<p>Specificare nell'ambito del ramo indicato nella col. 3, la particolare attività economica, nonché la natura dell'azienda, ente o istituzione, in cui il censito esercita la sua professione: ad es., Distretto militare, Corpo di P. S., seminario, scuola tecnica agraria, casa di reclusione, orfanotrofio, albergo, ecc.</p>	<p>Indicare a seconda dei casi: Studente, scolaro Pensionato Ricoverato, infermo, invalido Inabile per età avanzata Detenuto</p> <p><i>Per i bambini fino a 6 anni, apporre un trattino.</i></p>



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

15 ottobre 1961

SCHEDA INDIVIDUALE PER OSPITE DI ESERCIZIO ALBERGHIERO

(Albergo, pensione, locanda, ecc.)

Provincia Comune

NOTIZIE SULL'ESERCIZIO ALBERGHIERO

(Da indicarsi a cura del gestore dell'esercizio)

Specie e denominazione dell'esercizio alberghiero

Via o piazza N.

Gestore dell'esercizio
(Cognome e nome)

Stanza N.

NOTIZIE INDIVIDUALI SULL'OSPITE

1. COGNOME E NOME

(Per le donne coniugate o vedove, scrivere prima il cognome da nubile, poi il nome e
l'ultimo il cognome del marito preceduto da « in » per le coniugate, « ved. » per le vedove)

2. SESSO

3. STATO CIVILE

(Scrivere secondo i casi: celibe o nubile, coniugato, vedovo, separato legalmente, divorziato)

4. DATA DI NASCITA: giorno mese anno

5. COMUNE E PROVINCIA
O STATO ESTERO DI RESIDENZA

FIRMA DELL'OSPITE

AVVERTENZE

La presente scheda Mod. ISTAT/CP/3 deve essere compilata per ogni ospite presente nell'esercizio alberghiero alla mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre 1961, o arrivato successivamente, purchè non sia stato censito altrove come presente. La scheda non deve essere compilata per gli ospiti stabili dell'esercizio alberghiero residenti nel comune ove ha sede l'esercizio stesso (dato che per essi deve essere compilato un foglio di famiglia).

Le schede dovranno essere consegnate agli ospiti la sera del 14 ottobre e ritirate dal gestore dell'esercizio nella mattinata del 15 ottobre.

Per gli ospiti arrivati dopo la mezzanotte tra il 14 e il 15 ottobre, che non siano stati censiti altrove come presenti, le schede saranno fatte compilare nel giorno dell'arrivo.

La scheda deve essere di norma compilata e firmata dall'ospite.



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

15 ottobre 1961

**SCHEDA INDIVIDUALE
PER MILITARE DI CARRIERA DELLA MARINA
IMBARCATO E COSTITUENTE FAMIGLIA A SE STANTE**

Nave

NOTIZIE INDIVIDUALI SUL MILITARE

- 1. Cognome e nome
- 2. Stato civile
- 3. Data di nascita: giorno mese anno
- 4. Comune e prov. di nascita
- 5. Titolo di studio
- 6. Grado militare

FIRMA DEL COMANDANTE DELLA NAVE

AVVERTENZE PER IL COMANDO DELLA NAVE

La presente scheda deve essere compilata per ogni militare di carriera della marina imbarcato costituente famiglia a se stante. La scheda deve essere compilata anche se il militare, sempre in forza alla nave, ne sia temporaneamente assente e perciò non venga iscritto nel foglio di convivenza.

La scheda deve essere trasmessa entro il 20 ottobre 1961, al Comune nel quale il militare aveva la propria residenza prima dell'imbarco.

**AVVERTENZE
PER IL COMUNE DI RESIDENZA**

Il Comune che riceve la presente scheda deve accertarsi che il militare sia iscritto in anagrafe. In caso affermativo, qualora non l'abbia già fatto, deve compilare d'ufficio un foglio di famiglia, riportando nelle Sezioni III e IV di esso le notizie individuali trascritte nella presente scheda, apponendo nella col. 15 della Sez. III (presente in famiglia) la risposta « no » ed indicando nelle coll. 17 e 18 « imbarcato sulla nave »; in caso negativo dovrà uniformarsi alla Istruzione per la revisione e aggiornamento dell'anagrafe e, se del caso, alla compilazione del foglio di famiglia, come sopra detto.

(8107399) Roma, 1961 - Ist. Poligr. Stato - G. C.

Al Comune
di

NUMERO DISTINTIVO DELL'ISOLATO	AREA DI CIRCOLAZIONE		NUMERO CIVICO	NUMERAZ. INTERNA			COGNOME E NOME DEL CAPO FAMIGLIA SPECIE E DENOMINAZIONE DELLA CONVIVENZA	CONSEGNA E RITIRO DEI FOGLI DI CENSIMENTO				ANNOTAZIONI
	Specie	Denominazione		Scala	Piano	Numero Interno		Numero prov- visorio del foglio	Consegna		Ritiro Giorno	
									Giorno	Firma del ricevente		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

IL DIRIGENTE
DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO

IL RILEVATORE



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA
 10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
 15 ottobre 1961

SEZIONE
N

COMPUTO GIORNALIERO DI SEZIONE

Provincia Comune

GIORNI	ABITAZ. VERE E PROPRIE (occupate e non occupate)		FAMIGLIE				CONVIVENZE			
	Numero	Stanze	Numero	Popolazione residente			Numero	Popolazione residente		
				M	F	M F		M	F	M F
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
18 ottobre										
19 ottobre										
TOTALE AL 19 OTTOBRE										
20 ottobre										
TOTALE AL 20 OTTOBRE										
21 ottobre										
TOTALE AL 21 OTTOBRE										
22 ottobre										
TOTALE AL 22 OTTOBRE										
23 ottobre										
TOTALE AL 23 OTTOBRE										
24 ottobre										
TOTALE AL 24 OTTOBRE										
25 ottobre										
TOTALE AL 25 OTTOBRE										
26 ottobre										
TOTALE AL 26 OTTOBRE										
27 ottobre										
TOTALE AL 27 OTTOBRE										
28 ottobre										
TOTALE AL 28 OTTOBRE										
29 ottobre										
TOTALE AL 29 OTTOBRE										
30 ottobre										
TOTALE AL 30 OTTOBRE										
31 ottobre										
TOTALE AL 31 OTTOBRE										

(8107405) Roma, 1961 - Ist. Poligr. Stato - G. C. (c. 120.000)

IL DIRIGENTE
 DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO

IL COMPILATORE

NUMERO DELLA SEZIONE DI CENSIMENTO	ABITAZIONI VERE E PROPRIE (occupate e non occupate)		F A M I G L I E				C O N V I V E N Z E			
	Numero	Stanze	Numero	Popolazione residente			Numero	Popolazione residente		
				M	F	M F		M	F	M F
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Riporto										
A riportare										

(8107406) Roma, 1961 - Ist. Poligr. Stato - G. C. (c. 25.000)

**IL DIRIGENTE
DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO**

IL COMPILATORE



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA
10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
15 ottobre 1961

RIEPILOGO DEGLI STATI DI SEZIONE DEFINITIVI

Foglio

Provincia

Comune

NUMERO DELLA SEZIONE DI CENSIMENTO	ABITAZIONI						FAMIGLIE				CONVIVENZE												
	VERE E PROPRIE			IMPROPRIE			POPOLAZIONE RESIDENTE		POPOLAZIONE PRESENTE		POPOLAZIONE RESIDENTE		POPOLAZIONE PRESENTE										
	occupate			non occupate			famiglie che le occupano		Numero		M F		di cui residenti all'estero										
1	Numero	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	M	F	21	22	23	24	25	26	27	28	
	stanze accessori																						
	stanze accessori																						
	Totali																						
	famiglie che le occupano																						
	Numero																						
	Numero																						
	stanze occupate																						
	stanze accessori																						
	Totali																						
	famiglie che le occupano																						
	Numero																						
	Numero																						
	di cui residenti all'estero																						
	M																						
	F																						
	Totali																						
	per motivi di lavoro																						
	per altri motivi																						
	Totali																						
	di cui assenti temporaneamente dall'Italia																						
	M																						
	F																						
	Totali																						
	di cui residenti all'estero																						
	M																						
	F																						
	Totali																						

A riportare



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
15 ottobre 1961

AVVISO DI SPEDIZIONE STAMPATI

All'Ufficio di censimento
di (prov. di)

In data 1961 sono stati spediti a codesto
Ufficio i seguenti stampati:

Foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1)	N	.....
Avvertenze per la compilazione del foglio di famiglia	N	.....
Foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2)	N	.....
Scheda Individuale per ospite di esercizio alberghiero (Mod. ISTAT/CP/3)	N	.....
Scheda individuale per militare di carriera Imbarcato (Mod. ISTAT/CP/4)	N	.....
Itinerario di sezione (Mod. ISTAT/CP/5)	N	.....
Stato di sezione provvisorio (Mod. ISTAT/CP/6)	N	.....
Computo giornaliero di sezione (Mod. ISTAT/CP/7)	N	.....
Riepilogo dei computi giornalieri di sez. (Mod. ISTAT/CP/8)	N	.....
Stato di sezione definitivo (Mod. ISTAT/CP/9)	N	.....
Riepilogo degli stati di sezione definitivi (Mod. ISTAT/CP/10)	N	.....
Carta di autorizzazione (Mod. ISTAT/CP/11)	N	.....
Disposizioni e Istruzioni per il censimento	N	.....
Istruzioni per i rilevatori	N	.....
Fascicolo di propaganda	N	.....
Manifesto ufficiale	N	.....
Locandine	N	.....
Etichette	N	.....
.....	N	.....
.....	N	.....

Il presente avviso deve essere restituito all'Istituto centrale di statistica, previo controllo dei quantitativi di stampati pervenuti.

In caso di sensibili discordanze tra i quantitativi sopra indicati e quelli ricevuti, si dovranno indicare, nella parte destra della distinta, in corrispondenza dei quantitativi discordanti, quelli effettivamente pervenuti.

Qualora entro 8 giorni dalla ricezione del presente avviso il materiale non sia pervenuto a codesto Ufficio, dovrà esserne avvertito telefonicamente l'Istituto centrale di statistica.

Roma, 1961

All'Istituto centrale di statistica

Via Baldo, 16

R O M A

In relazione all'avviso di cui sopra, comunico che in data
odierna sono pervenuti gli stampati del censimento.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO

Data, 1961



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
15 ottobre 1961

AVVISO DI SPEDIZIONE STAMPATI

All'Ufficio di censimento
di (prov. di)

In data 1961 sono stati spediti a codesto
Ufficio i seguenti stampati:

Foglio di famiglia (Mod. ISTAT/CP/1)	N	.....
Avvertenze per la compilazione del foglio di famiglia	N	.....
Foglio di convivenza (Mod. ISTAT/CP/2)	N	.....
Scheda Individuale per ospite di esercizio alberghiero (Mod. ISTAT/CP/3)	N	.....
Scheda individuale per militare di carriera Imbarcato (Mod. ISTAT/CP/4)	N	.....
Itinerario di sezione (Mod. ISTAT/CP/5)	N	.....
Stato di sezione provvisorio (Mod. ISTAT/CP/6)	N	.....
Computo giornaliero di sezione (Mod. ISTAT/CP/7)	N	.....
Riepilogo dei computi giornalieri di sez. (Mod. ISTAT/CP/8)	N	.....
Stato di sezione definitivo (Mod. ISTAT/CP/9)	N	.....
Riepilogo degli stati di sezione definitivi (Mod. ISTAT/CP/10)	N	.....
Carta di autorizzazione (Mod. ISTAT/CP/11)	N	.....
Disposizioni e Istruzioni per il censimento	N	.....
Istruzioni per i rilevatori	N	.....
Fascicolo di propaganda	N	.....
Manifesto ufficiale	N	.....
Locandine	N	.....
Etichette	N	.....
.....	N	.....
.....	N	.....

COPIA PER L'UFFICIO DESTINATARIO

Mod. ISTAT/CP/11

**10° CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE
4° CENSIMENTO INDUSTRIALE E COMMERCIALE**
15-16 ottobre 1961

Comune di

CARTA DI AUTORIZZAZIONE

Il Signor
rilevatore del 10° Censimento della popolazione
e del 4° Censimento industriale e commerciale,
è autorizzato, in qualità di pubblico ufficiale, a
recarsi presso le famiglie, le convivenze e le
unità economiche per compiere le operazioni di
censimento.

Nel caso di eventuali errori e lacune che
risultassero nei modelli di rilevazione compilati,
gli interessati sono tenuti a fornirgli i chiarimenti
e le precisazioni utili alla rettifica e al
completamento di essi. Ove occorra, il rilevatore
può effettuare accertamenti diretti nelle abita-
zioni e nelle unità economiche.

Data 1961

IL SINDACO



10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
15 ottobre 1961

REVISIONE DELLE LOCALITA' ABITATE

Provincia di Comune di

Mod. ISTAT CP/9				Mod. ISTAT CP/101 bis			Note sulle case sparse		
Fraz. geogr.	Sez.	Tipo di loc. abit.	Denominazione della localit�	Fraz. geogr.	Tipo di loc. abit.	Denominazione della localit�	Fraz. geogr.	Sez.	Osservazioni

VARIE

.....

.....

PROVINCIA

1	2
---	---

COMUNE

3	4	5
---	---	---

FRAZ. GEOGRAFICA

6	7
---	---

SEZIONE

8	9	10
---	---	----

LOCALITÀ

TIPO

11

N. D'ORDINE

12	13	14
----	----	----

FOGLIO DI FAMIGLIA

15	16	17
----	----	----

Segue : NOTIZIE SULLA FECONDITÀ

MATRIMONI PRECEDENTI

numero d'ordine	primo matrimonio		secondo matrimonio		terzo matrimonio	
	inizio	termine	inizio	termine	inizio	termine
18	21	22	23	24	25	26
19	22	23	24	25	26	27
20	23	24	25	26	27	28
21	24	25	26	27	28	29
22	25	26	27	28	29	30
23	26	27	28	29	30	31
24	27	28	29	30	31	32
25	28	29	30	31	32	33
26	29	30	31	32	33	34
27	30	31	32	33	34	35
28	31	32	33	34	35	36

ANNO DI NASCITA DEI FIGLI

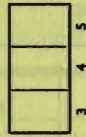
5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°	13°	14°	15°	16°	17°	18°	19°	20°	21°	22°	23°	24°	25°	26°	27°	28°																																											
figlio	figlio	figlio	figlio	figlio	figlio	figlio	figlio	figlio	figlio	figlio	figlio	figlio	figlio	figlio	figlio	figlio	figlio	figlio	figlio	figlio	figlio	figlio	figlia																																											
34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

NOTIZIE FISSE PER SEZIONE

PROVINCIA



COMUNE



FRAZIONE GEOGRAFICA



SEZIONE



NOTIZIE FISSE PER SEZIONE

--	--

PROVINCIA

--	--	--

COMUNE

--	--

FRAZIONE GEOGRAFICA

--	--	--	--

SEZIONE



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

PROVINCIA _____

COMUNE _____

SALA _____

PACCO N. _____

TURNO _____

MODULO DI RILIEVO

NOTIZIE SULLE ABITAZIONI				NOTIZIE SULLE PERSONE															
NOTIZIE	Sez.	Foglio	Sez.	Sez.	Foglio	Compon.	Sez.	Foglio	Compon.	Sez.	Foglio	Compon.	Sez.	Foglio	Compon.	Sez.	Foglio	Compon.	
	Specie dell'abitazione	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Titolo di godimento	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vani	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Servizi installati:																			
acqua potabile	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
latrina	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
bagno	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
elettricità	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
gas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
riscaldamento	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Occupazione	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NOTIZIE	Relazione di parentela o posizione nella convivenza																		
Sesso																		
Stato civile																		
Data di nascita																		
Comune di nascita																		
Istruzione																		
Cittadinanza																		
Assenza dal comune																		
Notizie professionali:																			
professione																		
posizione																		
ramo e categoria di attività economica																		
condizione non professionale																		
Notizie sul matrimonio																		
Notizie sui figli avuti																		

Data, _____

Firma dell'operatore _____

Alligare i fogli di censimento interessati ai rilievi e i corrispondenti modelli di codificazione.



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

10° CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE
15 Ottobre 1961

PACCO N.

Regione Provincia

--	--

COMUNE

N. C.	R. U.	Z. A.	R. A.

FOGLI DI FAMIGLIA E DI CONVIVENZA

(Modd. ISTAT/CP/1 e 2)

I MODELLI CONTENUTI IN QUESTO PACCO		I MODELLI DEL COMUNE SONO	
si riferiscono alle sezioni	ammontano a	distinti in	contenuti nei pacchi
dal n.	fogli di fam. n.	n.	dal n.
al n.	fogli di conv. n.	sezioni	al n.

LAVORAZIONE DEI MODELLI				
Natura della lavorazione	Gruppo di lavoro		Data di	
	N.	Impiegato	inizio	ultimazione
1. Revisione e codifica				
2. Controllo				
3. Perforazione				



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

10° CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE
15 Ottobre 1961

PACCO N.

--

Regione Provincia

COMUNE

N. C.	R. U.	Z. A.	R. A.

**MODULI DI CODIFICAZIONE DEI
FOGLI DI FAMIGLIA E DI CONVIVENZA**

(Modd. ISTAT/CP/102 e 103)

I MODULI CONTENUTI IN QUESTO PACCO		I MODULI DEL COMUNE SONO	
si riferiscono alle sezioni	ammontano a	distinti in	contenuti nei pacchi
dal n.	fogli di fam. n.	n.	dal n.
al n.	fogli di conv. n.	sezioni	al n.

LAVORAZIONE DEI MODULI				
Natura della lavorazione	Gruppo di lavoro		Data di	
	N.	Impiegato	inizio	ultimazione
1. Revisione e codifica				
2. Controllo				
3. Perforazione				

ANNOTAZIONI

.....

.....

.....



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

15 Ottobre 1961

Movimento dei Pacchi
tra magazzino e sala di lavorazione

SALA TURNO



ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE

15 Ottobre 1961

Movimento dei pacchi nel Gruppo

GRUPPO SALA TURNO

10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
15 Ottobre 1961

REVISIONE E CODIFICAZIONE

Rapporto individuale di produzione

Sala

Turno

Gruppo di lavoro

Sig.

Comune e Provincia o data	Numero dei pacchi	FOGLI DI CENSIMENTO			MODELLI DI CODIFICAZIONE COMPILATI				Numero censiti (a)	Sistemazione materiale		TEMPI DI LAVORAZIONE					Media oraria rispetto al numero del censiti	Numero modelli (b)		
		CP/1	CP/2	Totale	CP/102	CP/102 bis	CP/103	CP/104		Totale	N.	ore media	DURATA DEL LAVORO		PERMESSI				Interru- zioni	Ore di effettivo lavoro
													inizio	termine	ordi- nari	altri motivi				
											giorno	ore	giorno	ore						

(a) Da desumersi dal totale colonna 16 del mod. ISTAT/CP/9.

(b) Riservato all'addetto al controllo.

ANNOTAZIONI

L'OPERATORE

IL CAPO GRUPPO

10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
15 Ottobre 1961

REVISIONE E CODIFICAZIONE

Rapporto settimanale di produzione di gruppo

(dal al)
 Sala
 Turno
 Gruppo di lavoro

Cognome e nome dell'impiegato	Numero dei pacchi	FOGLI DI CENSIMENTO			MODELLI DI CODIFICAZIONE COMPILATI				Numero censiti residenti	TEMPI DI LAVORAZIONE				Annotazioni		
		CP/1	CP/2	Totale	CP/102	CP/102 bis	CP/103	CP/104		Totale	DURATA DEL LAVORO		Ore di effettivo lavoro		Media oraria rispetto al numero dei censiti	Numero modelli errati
											inizio	giorno					ora	giorno	ora
													giorno		ora	
TOTALE																
Situazione precedente																
TOTALE GENERALE																

10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
15 Ottobre 1961

REVISIONE E CODIFICAZIONE

Sala

Rapporto settimanale di produzione di Sala

Turno

(dal al)

Gruppo di lavoro	Numero dei pacchi	FOGLI DI CENSIMENTO			MODELLI DI CODIFICAZIONE COMPILATI				Numero censiti residenti	TEMPI DI LAVORAZIONE						Numero modelli errati	Annotazioni	
		CP/1	CP/2	Totale	CP/102	CP/102 bis	CP/103	CP/104		Totale	DURATA DEL LAVORO		TEMPI DI LAVORAZIONE		Ore di effettivo lavoro			Media oraria rispetto al numero dei censiti
											inizio	giorno	giorno	ora					giorno	ora
TOTALE																		
Situazione precedente																		
TOTALE GENERALE																		

IL DIRIGENTE DI SALA

10° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
15 Ottobre 1961

REVISIONE E CODIFICAZIONE

Rapporto settimanale di produzione complessiva

(dal al)

Sale	Numero dei pacchi	FOGLI DI CENSIMENTO		MODELLI DI CODIFICAZIONE COMPILATI					Numero censiti residenti	TEMPI DI LAVORAZIONE						Numero modelli errati	Annotazioni	
		CP/1	CP/2	Totale	CP/102	CP/102 bis	CP/103	CP/104		Totale	DURATA DEL LAVORO		Ore di effettivo lavoro		Media oraria rispetto al numero dei censiti			
											giorno	ora	giorno	ora				giorno	ora
SALA I																		
Turno A																		
Turno B																		
SALA II																		
Turno A																		
Turno B																		
SALA III																		
Turno A																		
Turno B																		
TOTALE																		
Situazione precedente																		
TOTALE GENERALE																		

IL DIRIGENTE DEL REPARTO

TABELLA DI CODIFICAZIONE

A — MODD. CP/102 e 102-bis

NOTIZIE SULLE UNITÀ TERRITORIALI (Caselle da 1 a 17)

Caselle 1 e 2 numero d'ordine della provincia

Caselle 3, 4 e 5 numero d'ordine del comune nell'ambito della provincia

Caselle 6 e 7 numero della frazione geografica quale risulta dal mod. 101-bis

Caselle 8, 9 e 10 numero della sezione di censimento quale risulta dal foglio di censimento

Casella 11 { abitazione in centro abitato 1
 { in nucleo abitato 2
 { « case sparse » 3
 senza tetto e famiglie emigrate all'estero che non hanno conservato l'abitazione 1

Caselle 12, 13 e 14 { centro abitato numero d'ordine quale risulta dal mod. 101-bis
 { « case sparse » 999
 senza tetto e famiglie emigrate all'estero che non hanno conservato l'abitazione numero d'ordine del centro principale

Casella 15, 16 e 17 numero d'ordine del foglio di censimento

NOTIZIE SULLE ABITAZIONI

NUMERO FOGLIO FAMIGLIA PRINCIPALE (Caselle 52, 53 e 54)

Ripetere il numero indicato nelle caselle 15, 16 e 17

Nel caso di famiglie coabitanti, riportare il numero del foglio della famiglia titolare dell'abitazione

Caratteristiche (Caselle 55, 56 e 57)

Casella 55 - Piano

sotterraneo e/o seminterrato 1	4° o 5° piano 6
piano terra 2	dal 6° piano in poi 7
piano rialz. o mezzanino o 1° p. 3	soffitta 8
2° piano 4	in più piani 9
3° piano 5	senza indicazione, senza tetto, ecc. 0

Casella 56 - Specie

abitazione vera e propria 1	altro tipo di alloggio 5
baracca 2	senza tetto 6
grotta 3	famiglie emigrate all'estero che non hanno conservato la abitazione 7
scuola o caserma 4	

Casella 57 - Godimento

proprietà 1	prestazione servizi o uso gratuito 4
affitto o subaffitto 2	altro titolo 5
usufrutto 3	senza indicazione 0

VANI (Caselle 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65 e 66)

Caselle 58 e 59, 60 e 61, 62 e 63 - Stanze

Riportare il numero delle stanze (00, 01, 02, ...15...)

Casella 64 - Cucina

Riportare il numero delle cucine (0, 1, 2, . . .)

Caselle 65 e 66 - Vani accessori

Riportare il numero dei vani accessori (00, 01, 02, . . .)

SERVIZI (Caselle 67, 68, 69, 70, 71 e 72)

Casella 67 - Acqua potabile

di acquedotto	{ nell'abitazione 1	{ fuori dell'abitazione e ad uso esclusivo dell'abitazione 2
di pozzo	{ fuori dell'abitazione ad uso anche di altre abitazioni 3	
di altra provenienza		4
senza indicazione		5
		0

Casella 68 - Latrina

nell'abitazione 1	fuori dell'abitazione ad uso anche di altre abitazioni 3
fuori dell'abitazione e ad uso esclusivo dell'abitazione 2	senza indicazione 0

Casella 69 - Bagno o doccia

abitazione con bagno 1	senza indicazione 0
----------------------------------	-------------------------------

Casella 70 - Elettricità

illuminazione 1	illuminazione e altri usi 3
altri usi 2	senza indicazione 0

Casella 71 - Gas

da rete di distribuzione 1	da rete di distribuzione e in bombole 3
in bombole 2	senza indicazione 0

Casella 72 - Riscaldamento

impianto centrale a nafta 1	impianto autonomo a nafta 5
impianto centrale a carbone 2	impianto autonomo a carbone 6
impianto centrale a gas 3	impianto autonomo a gas 7
impianto centrale ad altro combustibile 4	impianto autonomo ad altro comb. 8
	senza indicazione 0

OCCUPAZIONE (Casella 73)

abitazione sfitta 1	abitazione occupata da famiglia residente all'estero i cui componenti sono temporaneamente presenti in Italia 6
abitazione in restauro 2	
abitazione temporanea 3	
abitazione non occupata per altro motivo 4	abitazione occupata da famiglia i cui componenti sono parte residenti in Italia e parte residenti all'estero e temporaneamente presenti in Italia 7
abitazione occupata 5	

NOTIZIE

INTELA (Casella 20)

capo famiglia	1	altri parenti e affini (compresi suoceri)	5
moglie o marito	2	domestici (compresi istitutrici, governanti, garzoni e simili)	6
figli (compresi i figliastri, i figli adottivi e gli affilati)	3	dozzinanti, pensionanti e simili	7
ascendenti (padre, madre, patrigno, matrigna, nonni)	4	altri estranei (compresi conviventi e tutelati)	8

ISO (Casella 21)

maschio	1
femmina	2

ATO CIVILE (Casella 22)

celibe o nubile	1	separato legalmente	4
coniugato	2	divorziato	5
vedovo	3		

TA DI NASCITA (Caselle 23, 24 e 25)

Casella 23	nati dal 1° gennaio al 14 ottobre	1
	nati dal 15 ottobre al 31 dicembre	2
	centenari nati dal 1° gennaio al 14 ottobre	3
	centenari nati dal 15 ottobre al 31 dicembre	4

Caselle 24 e 25: riportare le ultime due cifre dell'anno di nascita cerchiando in amaranzo quelle relative ai centenari

UMINE DI NASCITA (Caselle 26, 27, 28, 29, 30 e 31)

Casella 26	comuni di nascita e di residenza	1
	appartenenti alla stessa provincia	2
	appartenenti a province diverse della stessa regione	3
	appartenenti a regioni diverse	4
nati in territori ex italiani o non più amministrati dall'Italia	5	
nati all'estero	6	

asella 27 28

nati in Italia	numero d'ordine della provincia	
nati in territori ex italiani	93	
nati in territori non più amministrati dall'Italia	94	
nati all'estero	Europa	95
	Africa	96
	Asia	97
	America	98
	Australia	99

asella 29, 30 e 31

nati in Italia	numero d'ordine del comune nell'ambito della provincia
nati in territori ex italiani o non più amministrati dall'Italia, o all'estero	000

ISTRUZIONE (Caselle 32 e 33)

bambini fino a 6 anni di età	00	
senza alcun titolo	incapaci di leggere e scrivere	00
	incapaci di leggere	00
	incapaci di scrivere	00
capaci di leggere e scrivere	01	
scuola elementare	licenza di 3° elementare (proscioglimento)	10
	licenza elementare	11
diploma di scuola media inferiore	unica e titoli equiparati	20
	avviamento professionale e titoli equiparati	21
	scuola tecnica e titoli equiparati	22
	scuola d'arte e istituto d'arte	23
diploma di scuola media superiore	classica	30
	scientifiche e titoli equiparati	31
	magistrale e titoli equiparati	32
	maturità artistica e titoli equiparati	33
	tecnica agraria	34
	tecnica commerciale	35
	tecnica per geometri	36
	tecnica industriale	37
diploma	universitario: abilitazione alla vigilanza di scuole elementari, abilitazione all'insegnamento dell'educazione fisica, di statistica, ecc.	38
	altro: istituto tecnico nautico, istituto tecnico femminile, liceo linguistico, ostetricia	39
laurea	medicina e chirurgia	40
	medicina veterinaria	41
	chimica, chimica industriale	42
	farmacia	43
	ingegneria	44
	architettura	45
	fisica, scienze matematiche, matematica e fisica	46
	scienze naturali, scienze biologiche, scienze geologiche	47
	scienze agrarie, scienze forestali	48
	economia e commercio	49
giurisprudenza	50	
scienze politiche	51	
scienze statistiche e demografiche, scienze statistiche e attuariali	52	
lettere, storia e filosofia, teologia, materie letterarie, pedagogia, geografia, archeologia, storia dell'arte	53	
lingue e letterature straniere, lingue e letterature orientali, lingue e letterature europee	54	
altre lauree (discipline nautiche, scienze economico-marittime, scienze coloniali) e lauree non specificate	55	

INDIVIDUALI

PRESENZA (Caselle 34, 35, 36, 37, 38, 39 e 40)

PRESENTI IN FAMIGLIA	0.00.000.0			
PRESENTI ALTROVE:				
Casella 34				
nel comune capoluogo della stessa provincia	1			
in altro comune della stessa provincia	2			
nel comune capoluogo di altra provincia della stessa regione	3			
in altro comune di altra provincia della stessa regione	4			
nel comune capoluogo di provincia di altra regione	5			
in altro comune non capoluogo di provincia di altra regione	6			
presenti all'estero	7			
Se è stata apposta l'annotazione « imbarcato »	8			
Caselle 35 e 36				
presenti in Italia	numero d'ordine della provincia			
presenti all'estero:				
in Europa	Austria	01	Lussemburgo	06
	Belgio	02	Paesi Bassi	07
	Francia (compreso il principato di Monaco)	03	Regno Unito	08
	Germania (Rep. Fed.)	04	Svizzera	09
	Grecia	05	Altri paesi	10
in Africa	Algeria	20	Rodesia e Nyassaland	25
	Chenia	21	Somalia (ex Italiana)	26
	Egitto	22	Sud Africa (Rep.)	27
	Libia	23	Tunisia	28
	Marocco	24	Altri paesi	29
in America	America centrale	30	Perù	35
	Argentina	31	Stati Uniti	36
	Brasile	32	Uruguay	37
in Asia	Canada	33	Venezuela	38
	Cile	34	Altri paesi	39
in Oceania	Israele	40	Altri paesi	42
	Turchia	41		
Australia	50	Altri paesi	51	
Se è stata apposta l'annotazione « imbarcato »	98			
Caselle 37, 38 e 39				
presenti in Italia	numero d'ordine del comune nell'ambito della provincia			
presenti all'estero	000			
Se è stata apposta l'annotazione « imbarcato »	000			
Casella 40				
motivi di lavoro	1			
altri motivi	2			

PROFESSIONE O CONDIZIONE NON PROFESSIONALE (Caselle 41, 42, 43, 44 e 45)

Per la professione, riportare il codice quale risulta dalla « Classificazioni delle professioni »

Per la condizione non professionale, attenersi ai codici seguenti:

Persone in cerca di prima occupazione	0.01.01
Casalinghe	0.02.01
Studenti e scolari	0.02.02
Pensionati	0.03.01
Proprietari e benestanti	0.03.02
Ecclesiastici e religiosi in condizione non professionale	0.03.03
Infermi, invalidi ricoverati	0.03.04
Persone anziane non più abili al lavoro	0.03.05
Detenuti e mendicanti	0.03.06
Bambini e ragazzi in età non lavorativa, non altrove classificati	0.03.07

POSIZIONE (Casella 46)

Imprenditore	1
appartenente ai quadri superiori	2
libero professionista	3
dirigente	4
impiegato	5
lavoratore in proprio	6
appartenente a categorie intermedie	7
lavoratore dipendente	8
coadiuvante	9
lavorante a domicilio	0
Condizione non professionale	caselle in bianco

ATTIVITÀ ECONOMICA (Caselle 47, 48, 49, 50 e 51)

Riportare il codice quale risulta dalla « Classificazione delle attività economiche »

Condizione non professionale caselle in bianco

ALTRE NOTIZIE (Casella 80)

Per tutte le provincie, escluse quelle di Bolzano e di Trieste:

Persona contrassegnata nella sezione relativa alle notizie professionali	con la lettera R	8
	con la lettera M	9

Per le provincie di Bolzano e di Trieste tali codici vanno riportati nel margine destro del modulo di codificazione, mentre nella casella 80 va codificata la lingua parlata in famiglia, e cioè:

lingua italiana	1	lingua slovena	4
lingua tedesca	2	altra lingua	5
lingua ladina	3		

N. B. - Qualora nella casella 80 o nel margine alla sua destra si codifichi 8 o 9, bisogna apporre un puntino rosso ben visibile a destra di tale codice.

PRESENZA TEMPORANEA

SESSO, STATO CIVILE, DATA DI NASCITA (Caselle 21, 22, 23, 24 e 25)

Attenersi alle norme già indicate per le corrispondenti caselle dei residenti

RESIDENZA (Caselle 26, 27, 28, 29, 30 e 31)

Casella 26

comuni di residenza e presenza appartenenti	alla stessa provincia	1
	a province diverse della stessa regione	2
	a regioni diverse	3
residenti all'estero		4

Caselle 27 e 28

residenti in Italia	numero d'ordine della provincia			
residenti all'estero:				
In Europa	Città del Vaticano	01	Lussemburgo	15
	San Marino	02	Norvegia	16
	Albania	03	Paesi Bassi	17
	Austria	04	Polonia	18
	Belgio	05	Portogallo	19
	Bulgaria	06	Regno Unito	20
	Cecoslovacchia	07	Romania	21
	Danimarca	08	Spagna	22
	Francia	09	Svezia	23
	Germania (Rep. Fed.)	10	Svizzera	24
	Germania (Rep. Dem.)	11	Ungheria	25
	Grecia	12	U. R. S. S.	26
	Irlanda	13	Altri paesi	27
	Jugoslavia	14		
In Africa	Egitto	30	Somalia	33
	Etiopia	31	Altri paesi	34
	Libia	32		
In America	Argentina	40	Stati Uniti	43
	Brasile	41	Venezuela	44
	Canada	42	Altri paesi	45
In Asia	Cina (Rep. Pop.)	50	Israele	54
	Formosa	51	Turchia	55
	Giappone	52	Altri paesi	56
India	53			
In Oceania	Australia	60		
	Altri paesi	61		
apolidi				99

Caselle 29, 30 e 31

residenti in Italia	numero d'ordine del comune nell'ambito della provincia
residenti all'estero	caselle in bianco

F E C O N D I T A'

ANNO DI NASCITA DEL PADRE E DELLA MADRE (Caselle 52, 53, 54, 55, 56 e 57)

Riportare le ultime tre cifre dell'anno indicato

Non indicato 000

MATRIMONIO ATTUALE O ULTIMO (Caselle 58, 59, 60 e 61)

Riportare le ultime due cifre dell'anno d'inizio e di termine

Senza indicazione di termine caselle in bianco

FIGLI AVUTI (Caselle 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70 e 71)

Matrimonio senza figli caselle in bianco

Matrimonio con figli	Caselle 62, 63, 64 e 65	nati vivi per sesso	nessuno	00	
			1 figlio	01	
			2 figli	02	
		Caselle 66 e 67	nati morti per sesso	nessuno	0
				1 figlio	1
				2 figli	2
	Caselle 68, 69, 70 e 71	viventi alla data della rilevazione per sesso	nessuno	00	
			1 figlio	01	
			2 figli	02	

ANNO DI NASCITA DEI FIGLI (Caselle 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78 e 79)

Riportare le ultime due cifre dell'anno di nascita di ciascun figlio avuto, lasciando in bianco le caselle rimanenti

Nel caso di più matrimoni o di numero di figli superiore a 4, codificare le relative notizie sul MOD. CP/102-bis, secondo le norme seguenti:

NOTIZIE GENERALI (Caselle da 1 a 17)

Riportare gli stessi codici delle corrispondenti caselle del Mod. CP/102

NUMERO D'ORDINE (Caselle 18 e 19)

Riportare il numero stampato nelle corrispondenti caselle del Mod. CP/102, relativo alla donna di cui si codificano le notizie

Se la donna è capo famiglia 99

NUMERO DEI MATRIMONI (Casella 20)

Indicare il numero dei matrimoni contratti dalla donna

MATRIMONI PRECEDENTI (Caselle 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 e 32)

Riportare le ultime due cifre dell'anno d'inizio e di termine di ciascun matrimonio

N. B. { Senza matrimoni precedenti caselle in bianco
 { Uno o due matrimoni precedenti rimanenti caselle in bianco

ANNO DI NASCITA DEI FIGLI (Caselle da 33 a 80)

Riportare le ultime due cifre dell'anno di nascita di ciascun figlio avuto, lasciando in bianco le caselle rimanenti

B — MOD. CP/103

Per tale modello sono da applicare, a parità di notizie, le stesse norme e gli stessi codici previsti per le corrispondenti caselle del Mod. CP/102; fanno eccezione le caselle 18, 19 e 20, per le quali le notizie da codificare e i numeri di codice sono i seguenti:

SPECIE DELLA CONVIVENZA (Caselle 18 e 19)

convivenze militari e di altri corpi accasermati (esclusi gli istituti di cura e le case di pena militari)	71
convivenze ecclesiastiche	72
istituti d'istruzione gestiti da enti e istituzioni non religiose	73
istituti d'istruzione gestiti da enti e istituzioni religiose	74
istituzioni assistenziali (esclusi gli orfanotrofi, brefotrofi, ospizi, case di riposo, e simili)	75
orfanotrofi, brefotrofi, ospizi, case di riposo, e simili	76
istituti e case di cura non militari	77
istituti e case di cura militari	78
istituti di prevenzione e pena non militari	79
istituti di pena militari	80
alberghi, pensioni, locande, e simili	81
navi mercantili	82
baracche di operai	83
altre convivenze	84

POSIZIONE NELLA CONVIVENZA (Casella 20)

capo convivenza o direttore	1
militare, guardia, e simili	2
suora, frate, sacerdote, e simili	3
alunno, scolaro, studente, convittore, seminarista e simili	4
ricoverato, malato, orfano, e simili	5
detenuto, corrigendo, recluso, e simili	6
ospite	7
passaggero	8
altri	9

C — MOD. CP/104

Caselle da 1 a 51

I codici da riportare in tali caselle sono quelli delle corrispondenti caselle del Mod. CP/102 o CP/103.

CITTADINANZA (Caselle 52 e 53)

Per tale notizia usare gli stessi codici previsti per le caselle 27 e 28 relative ai « residenti all'estero » e temporaneamente presenti in Italia.

ALLEGATO 4

**CLASSIFICAZIONI DELLE PROFESSIONI,
DELLE POSIZIONI NELLA PROFESSIONE
E DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE**

- A - Classificazione delle professioni.
- B - Classificazione abbreviata delle professioni.
- C - Tabella di ragguglio tra la classificazione abbreviata e la classificazione analitica delle professioni 1961.
- D - Tabella di ragguglio tra la classificazione delle professioni del censimento del 1961 e la classificazione del 1951.
- E - Classificazione delle attività economiche.
- F - Tabella di ragguglio tra la classificazione delle attività economiche del censimento del 1961 e la classificazione del 1951.
- G - Classificazione delle posizioni nella professione
- H - Elenco delle compatibilità tra le categorie professionali e le posizioni nella professione.

CLASSIFICAZIONE DELLE PROFESSIONI

1 - PROFESSIONI IMPRENDITORIALI E QUADRI SUPERIORI DELLE IMPRESE E DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1.01 - PROFESSIONI IMPRENDITORIALI

1.01.01 - Imprenditori titolari

Agricoltore
Albergatore
Allevatore
Appaltatore
Appaltatore di imposte di consumo
Appaltatore edile
Armatore navale
Assicuratore
Banchiere
Commerciante
Commissionario
Commissionario di banca

Commissionario di borsa
Commissionario di cambio
Commissionario di trasporti
Concessionario
Concessionario di autolinee
Concessionario di ferrovie
Concessionario di linee di navigazione
Concessionario di tranvie e funivie
Costruttore edile
Costruttore meccanico
Costruttore navale
Editore
Imprenditore
Impresario di trasporto merci

Impresario edile
Impresario teatrale
Industriale
Mandatario mercati generali
Piscicoltore
Provveditore di bordo
Silvicoltore
Vettore

1.01.02 - Amministratori delegati

Amministratore delegato
Amministratore di beni patrimoniali
Consigliere delegato

1.02 - QUADRI SUPERIORI DELLE IMPRESE E DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1.02.01 - Direttori generali e categorie similari delle imprese

Condirettore generale
Direttore centrale
Direttore generale
Presidente di impresa

Direttore centrale
Direttore centrale amministrativo
Direttore centrale tecnico
Direttore compartimentale
Direttore d'esercizio
Direttore generale
Direttore generale di amministrazione
Direttore ordinario capo
Direttore ordinario superiore
Direttore superiore
Intendente generale di finanza
Inviato straordinario di 1° e 2° classe

Ispettore generale capo
Ispettore generale superiore
Legato
Ministro plenipotenziario di 1° e 2° classe
Nunzio apostolico
Prefetto
Presidente di ente della pubblica amministrazione
Presidente di sezione di consiglio superiore della pubblica amministrazione
Ragioniere generale dello Stato
Segretario generale
Sovrintendente archivio centrale di Stato

1.02.02 - Direttori generali e categorie similari della pubblica amministrazione

Ambasciatore
Condirettore generale

2. - PROFESSIONI LIBERALI, TECNICHE, AMMINISTRATIVE E ASSIMILATE

2.01 - PROFESSIONI INERENTI ALL'INSEGNAMENTO

2.01.01 - Insegnanti di discipline matematiche, fisiche e di scienze naturali

Insegnante di acustica
Insegnante di aerodinamica
Insegnante di aerologia
Insegnante di algebra
Insegnante di algebra complementare
Insegnante di algebra superiore
Insegnante di analisi chimica generale
Insegnante di analisi matematica (algebraica e infinitesimale)
Insegnante di analisi matematica e geometria analitica
Insegnante di analisi superiore
Insegnante di analisi tecniche
Insegnante di apparecchi elettrici e misure
Insegnante di applicazioni di geometria descrittiva
Insegnante di aritmetica e geometria
Insegnante di astrofisica
Insegnante di astronomia

Insegnante di astronomia e navigazione
Insegnante di biochimica applicata
Insegnante di botanica
Insegnante di botanica farmaceutica
Insegnante di botanica forestale
Insegnante di botanica generale
Insegnante di botanica sistematica
Insegnante di calcoli numerici e grafici
Insegnante di calcolo infinitesimale
Insegnante di calcolo delle probabilità
Insegnante di chimica
Insegnante di chimica agraria
Insegnante di chimica analitica
Insegnante di chimica applicata
Insegnante di chimica biologica
Insegnante di chimica bromatologica
Insegnante di chimica delle sostanze esplosive
Insegnante di chimica di guerra
Insegnante di chimica e microscopia clinica
Insegnante di chimica e mineralogia
Insegnante di chimica e tecnologia olearia
Insegnante di chimica farmaceutica

Insegnante di chimica fisica
Insegnante di chimica fisiologica
Insegnante di chimica forestale
Insegnante di chimica generale
Insegnante di chimica generale ed applicata
Insegnante di chimica generale ed industriale
Insegnante di chimica generale ed inorganica
Insegnante di chimica generale inorganica ed organica
Insegnante di chimica industriale
Insegnante di chimica merceologica
Insegnante di chimica metallurgica
Insegnante di chimica nucleare
Insegnante di chimica organica
Insegnante di chimica talassografica
Insegnante di chimica tecnologica
Insegnante di chimica tessile
Insegnante di chimica tintoria
Insegnante di chimica tossicologica
Insegnante di chimica viticolo-enologica
Insegnante di complementi di matematica
Insegnante di elementi di chimica

Insegnante di elementi di chimica e industrie agrarie
 Insegnante di elementi di chimica e tecnologia
 Insegnante di elementi di fisica
 Insegnante di elementi di fisica e di chimica
 Insegnante di elementi di matematica
 Insegnante di elementi di merceologia
 Insegnante di elementi di scienze
 Insegnante di elementi di scienze e nozioni di igiene
 Insegnante di elementi di topografia
 Insegnante di elettrochimica
 Insegnante di elettrologia
 Insegnante di elettronica
 Insegnante di elettrotecnica
 Insegnante di entomologia agraria
 Insegnante di farmacologia
 Insegnante di fisica
 Insegnante di fisica matematica
 Insegnante di fisica nucleare
 Insegnante di fisica sperimentale
 Insegnante di fisica superiore
 Insegnante di fisica tecnica
 Insegnante di fisica teorica
 Insegnante di fisica terrestre
 Insegnante di fisica terrestre e climatologica
 Insegnante di fisiologia vegetale
 Insegnante di geochimica
 Insegnante di geodesia
 Insegnante di geodesia e topografia
 Insegnante di geofisica mineraria
 Insegnante di geografia
 Insegnante di geografia fisica
 Insegnante di geologia
 Insegnante di geologia applicata
 Insegnante di geometria algebrica
 Insegnante di geometria analitica
 Insegnante di geometria descrittiva
 Insegnante di geometria differenziale
 Insegnante di geometria proiettiva
 Insegnante di geometria superiore
 Insegnante di giacimenti minerali
 Insegnante di idrobiologia e piscicoltura
 Insegnante di idrologia
 Insegnante di istituzioni matematiche
 Insegnante di matematica
 Insegnante di matematica attuariale
 Insegnante di matematica finanziaria
 Insegnante di matematica generale
 Insegnante di matematiche complementari
 Insegnante di matematiche elementari
 Insegnante di matematiche superiori
 Insegnante di meccanica agraria
 Insegnante di meccanica e macchine
 Insegnante di meccanica razionale
 Insegnante di meccanica statistica
 Insegnante di meccanica superiore
 Insegnante di merceologia
 Insegnante di metallografia
 Insegnante di metallurgia
 Insegnante di meteorologia
 Insegnante di microscopia e microbiologia conciararia
 Insegnante di mineralogia
 Insegnante di mineralogia e geologia
 Insegnante di misure elettriche
 Insegnante di oceanografia
 Insegnante di onde elettromagnetiche
 Insegnante di ottica
 Insegnante di petrografia
 Insegnante di preparazioni chimiche
 Insegnante di radioattività
 Insegnante di radiochimica
 Insegnante di radiologia marina
 Insegnante di scienze fisiche e naturali
 Insegnante di scienze naturali
 Insegnante di sismologia
 Insegnante di speleologia
 Insegnante di spettroscopia
 Insegnante di storia della chimica
 Insegnante di storia delle matematiche
 Insegnante di tecnica delle assicurazioni
 Insegnante di tecnica e legislazione farmaceutica

Insegnante di tecnologia del calore
 Insegnante di tecnologie chimiche speciali
 Insegnante di tecnologie chimico-agrarie
 Insegnante di teoria dei numeri
 Insegnante di teoria delle funzioni
 Insegnante di temologia
 Insegnante di topografia
 Insegnante di topografia e cartografia
 Insegnante di topologia
 Insegnante di vulcanologia
 Insegnante di zoognostica
 Insegnante di zoologia
 Insegnante di zoologia generale

2.01.02 - Insegnanti di discipline mediche e biologiche

Insegnante di anatomia chirurgica
 Insegnante di anatomia comparata
 Insegnante di anatomia degli animali domestici con istologia ed embriologia
 Insegnante di anatomia e istologia patologica
 Insegnante di anatomia, fisiologia e igiene degli animali domestici
 Insegnante di anatomia topografica e chirurgica operativa
 Insegnante di anatomia umana
 Insegnante di anatomia umana normale
 Insegnante di anesthesiologia
 Insegnante di antropologia
 Insegnante di antropologia criminale
 Insegnante di antropometria
 Insegnante di batteriologia
 Insegnante di batteriologia industriale
 Insegnante di biologia
 Insegnante di biologia delle razze umane
 Insegnante di biologia marina
 Insegnante di biometria
 Insegnante di chemioterapia
 Insegnante di chirurgia plastica
 Insegnante di clinica chirurgica
 Insegnante di clinica delle malattie nervose e mentali
 Insegnante di clinica delle malattie tropicali
 Insegnante di clinica dermosifilopatica
 Insegnante di clinica medica
 Insegnante di clinica oculistica
 Insegnante di clinica odontoiatrica
 Insegnante di clinica ortopedica e traumatologica
 Insegnante di clinica ostetrica e ginecologica
 Insegnante di clinica otorinolaringoiatrica
 Insegnante di clinica pediatrica
 Insegnante di clinica psichiatrica
 Insegnante di elementi di biologia marina e ittiologia
 Insegnante di elettroterapia
 Insegnante di ematologia
 Insegnante di epidemiologia e polizia sanitaria
 Insegnante di eziologia e profilassi del bestiame
 Insegnante di fisiologia
 Insegnante di fisiologia generale
 Insegnante di fisiologia umana
 Insegnante di fitoiatria
 Insegnante di fitosociologia
 Insegnante di foniatria
 Insegnante di genetica
 Insegnante di genetica vegetale
 Insegnante di ginecologia
 Insegnante di idrobiologia
 Insegnante di idrologia medica
 Insegnante di igiene
 Insegnante di igiene e pronto soccorso
 Insegnante di igiene navale
 Insegnante di igiene zootecnica
 Insegnante di immunologia
 Insegnante di ispezione degli alimenti
 Insegnante di istologia ed embriologia generale
 Insegnante di malattie infettive
 Insegnante di malattie infettive, profilassi e polizia veterinaria
 Insegnante di medicina del lavoro
 Insegnante di medicina legale e delle assicurazioni

Insegnante di medicina preventiva dei lavoratori
 Insegnante di microbiologia
 Insegnante di microbiologia agraria e tecnica
 Insegnante di nozioni d'igiene
 Insegnante di ostetricia
 Insegnante di ottica fisiologica
 Insegnante di parassitologia
 Insegnante di patologia generale
 Insegnante di patologia generale ed anatomia patologica
 Insegnante di patologia speciale chirurgica e propeudeutica clinica
 Insegnante di patologia speciale e clinica chirurgica
 Insegnante di patologia speciale e clinica medica
 Insegnante di patologia speciale medica e metodologia clinica
 Insegnante di patologia speciale medica veterinaria
 Insegnante di patologia tropicale veterinaria
 Insegnante di podologia
 Insegnante di psicologia
 Insegnante di psicotecnica
 Insegnante di puericoltura
 Insegnante di radiologia
 Insegnante di scienza dell'alimentazione
 Insegnante di scienza dell'ortogenesi
 Insegnante di semeiotica medica
 Insegnante di statistica sanitaria
 Insegnante di storia della medicina
 Insegnante di tecnica delle autopsie e diagnostica cadaverica
 Insegnante di tecnica delle operazioni chirurgiche
 Insegnante di terapia fisica
 Insegnante di tisiologia
 Insegnante di urologia

2.01.03 - Insegnanti di discipline di ingegneria e di architettura

Insegnante di aeronatura generale
 Insegnante di aerotecnica
 Insegnante di architettura degli interni, arredamento e decorazione
 Insegnante di architettura e composizione architettonica
 Insegnante di architettura navale
 Insegnante di architettura tecnica
 Insegnante di armature e perforazioni
 Insegnante di arte dei gradini
 Insegnante di arte mineraria
 Insegnante di attrezzatura e strumenti di bordo
 Insegnante di caratteri distributivi degli edifici
 Insegnante di collaudo e manovre degli aeromobili
 Insegnante di complementi di costruzioni
 Insegnante di comunicazioni elettriche
 Insegnante di costruzione di macchine
 Insegnante di costruzione di missili
 Insegnante di costruzione di ponti
 Insegnante di costruzione navale
 Insegnante di costruzioni
 Insegnante di costruzioni aeronautiche
 Insegnante di costruzioni enologiche
 Insegnante di costruzioni forestali
 Insegnante di costruzioni idrauliche
 Insegnante di costruzioni in legno, ferro e cemento armato
 Insegnante di costruzioni marittime
 Insegnante di costruzioni navali mercantili
 Insegnante di costruzioni navali militari
 Insegnante di costruzioni orticole
 Insegnante di costruzioni radiotecniche
 Insegnante di costruzioni rurali
 Insegnante di costruzioni stradali, edili e idrauliche
 Insegnante di costruzioni stradali e ferroviarie
 Insegnante di disegno
 Insegnante di disegno di costruzioni aeronautiche
 Insegnante di disegno di macchine
 Insegnante di disegno geometrico

Insegnante di elementi di costruzione navale
 Insegnante di elementi di costruzioni
 Insegnante di elementi di costruzioni agrarie
 Insegnante di elementi di macchine
 Insegnante di elementi di macchine e tecnica nautica
 Insegnante di elementi di nautica e di meteorologia
 Insegnante di elementi di scienze di meccanica e di tecnologia
 Insegnante di elementi di tecnica nautica
 Insegnante di generatori di vapore
 Insegnante di idraulica
 Insegnante di idraulica agraria
 Insegnante di idraulica pratica
 Insegnante di igiene applicata all'ingegneria
 Insegnante di igiene edilizia
 Insegnante di impianti chimici
 Insegnante di impianti elettrici
 Insegnante di impianti meccanici
 Insegnante di impianti nucleari
 Insegnante di impianti speciali idraulici
 Insegnante di impianti tecnici
 Insegnante di impianti termici
 Insegnante di impianto del cantiere e tecnologia delle costruzioni
 Insegnante di lavori minerari
 Insegnante di macchine
 Insegnante di macchine di sollevamento e trasporto
 Insegnante di macchine ed impianti frigoriferi
 Insegnante di macchine marine
 Insegnante di macchine motrici termiche
 Insegnante di macchine per bonifica
 Insegnante di macchine termiche
 Insegnante di meccanica applicata
 Insegnante di meccanica applicata alle macchine
 Insegnante di meccanica applicata alle costruzioni
 Insegnante di meccanica e costruzioni olearie
 Insegnante di meccanica e costruzioni zootecniche e casearie
 Insegnante di misure meccaniche
 Insegnante di motori
 Insegnante di motori e macchine agricole
 Insegnante di motori per aeromobili
 Insegnante di nozioni sugli impianti chimici
 Insegnante di radiotecnica
 Insegnante di radiocomunicazioni
 Insegnante di resistenza dei materiali
 Insegnante di scienza delle costruzioni
 Insegnante di siderurgia e metallurgia
 Insegnante di statica grafica
 Insegnante di tecnica del freddo
 Insegnante di tecnica della bonifica
 Insegnante di tecnica urbanistica
 Insegnante di tecnica industriale degli impianti meccanici
 Insegnante di tecnologia
 Insegnante di tecnologia dei materiali e tecnica delle costruzioni
 Insegnante di tecnologia delle costruzioni elettromeccaniche
 Insegnante di tecnologia e arte mineraria
 Insegnante di tecnologia ed elementi di costruzione
 Insegnante di tecnologia meccanica
 Insegnante di tecnologia sulle armi da fuoco
 Insegnante di tecnologie generali
 Insegnante di tecnologie speciali
 Insegnante di tecnologie speciali aeronautiche
 Insegnante di teoria della nave e costruzione navale
 Insegnante di teoria e tecnica dei missili
 Insegnante di trazione elettrica
 Insegnante di urbanistica

2.01.04 - Insegnanti di discipline agrarie e forestali

Insegnante di agraria
 Insegnante di agraria ed economia rurale
 Insegnante di agricoltura

Insegnante di agricoltura coloniale
 Insegnante di agricoltura tropicale
 Insegnante di agrimensura
 Insegnante di agrimensura e costruzioni elaiotecniche
 Insegnante di agrimensura e costruzioni enologiche
 Insegnante di agrimensura e costruzioni orticole
 Insegnante di agrimensura e costruzioni zootecniche
 Insegnante di agronomia
 Insegnante di allevamento degli animali da cortile
 Insegnante di alpicoltura
 Insegnante di alpicoltura e silvicoltura
 Insegnante di apicoltura
 Insegnante di assestamento forestale
 Insegnante di avicoltura
 Insegnante di bachicoltura
 Insegnante di botanica e patologia del tabacco
 Insegnante di caseificio
 Insegnante di coltivazione e tecnologia del tabacco
 Insegnante di coltivazioni arboree
 Insegnante di coltivazioni erbacee
 Insegnante di colture irrigue
 Insegnante di complementi di zootecnia
 Insegnante di coniglicoltura
 Insegnante di dendrometria
 Insegnante di ecologia agraria e forestale
 Insegnante di elementi di scienze agrarie e zootecniche
 Insegnante di enologia
 Insegnante di entomologia
 Insegnante di ezognosia
 Insegnante di fitografia e fitopatologia
 Insegnante di floricoltura
 Insegnante di frutticoltura
 Insegnante di giardinaggio
 Insegnante di industria lattiera e casearia
 Insegnante di industrie agrarie
 Insegnante di industrie chimico-agrarie
 Insegnante di industrie chimico-forestali
 Insegnante di industrie orticole
 Insegnante di oleificio
 Insegnante di olivicoltura
 Insegnante di olivicoltura ed oleificio
 Insegnante di orticoltura
 Insegnante di orticoltura e floricoltura
 Insegnante di patologia dell'olivo
 Insegnante di patologia ed entomologia orticola
 Insegnante di patologia vegetale
 Insegnante di patologia viticolo-enologica
 Insegnante di silvicoltura
 Insegnante di sistemazioni idraulico-forestali
 Insegnante di storia dell'agricoltura
 Insegnante di tecnica delle trasformazioni fondiarie
 Insegnante di tecnologia dei prodotti coloniali
 Insegnante di tecnologia e utilizzazione forestale
 Insegnante di tecnologia orticola
 Insegnante di viticoltura
 Insegnante di zooculture
 Insegnante di zoologia agraria
 Insegnante di zoologia forestale, venatoria e acquicoltura
 Insegnante di zootecnia
 Insegnante di zootecnia coloniale
 Insegnante di zootecnia generale
 Insegnante di zootecnia speciale

2.01.05 - Insegnanti di discipline giuridiche, economiche, politiche e finanziarie

Insegnante di approvvigionamentiannonari
 Insegnante di assicurazioni sociali
 Insegnante di commercio viticolo-enologico
 Insegnante di computisteria e ragioneria
 Insegnante di computisteria rurale
 Insegnante di contabilità agraria
 Insegnante di contabilità dei lavori
 Insegnante di contabilità di Stato
 Insegnante di contabilità industriale
 Insegnante di contabilità zootecnica e casearia

Insegnante di demografia comparata
 Insegnante di demografia generale
 Insegnante di diritti dell'oriente mediterraneo
 Insegnante di diritto aeronautico
 Insegnante di diritto agrario
 Insegnante di diritto amministrativo
 Insegnante di diritto bizantino
 Insegnante di diritto canonico
 Insegnante di diritto civile
 Insegnante di diritto coloniale
 Insegnante di diritto commerciale
 Insegnante di diritto comune
 Insegnante di diritto costituzionale
 Insegnante di diritto del lavoro
 Insegnante di diritto della navigazione
 Insegnante di diritto delle assicurazioni libere e sociali
 Insegnante di diritto ecclesiastico
 Insegnante di diritto e politica penale
 Insegnante di diritto e procedura penale
 Insegnante di diritto e procedura penale militare
 Insegnante di diritto fallimentare
 Insegnante di diritto greco
 Insegnante di diritto industriale
 Insegnante di diritto internazionale
 Insegnante di diritto marittimo
 Insegnante di diritto minerario
 Insegnante di diritto mussulmano
 Insegnante di diritto penale
 Insegnante di diritto privato comparato
 Insegnante di diritto processuale civile
 Insegnante di diritto pubblico
 Insegnante di diritto pubblico francese
 Insegnante di diritto pubblico nord-americano
 Insegnante di diritto pubblico romano
 Insegnante di diritto romano
 Insegnante di diritto sindacale
 Insegnante di diritto svizzero
 Insegnante di diritto tributario
 Insegnante di dottrina dello Stato
 Insegnante di econometria
 Insegnante di economia coloniale
 Insegnante di economia dei trasporti
 Insegnante di economia del credito
 Insegnante di economia ed estimo forestale
 Insegnante di economia ed estimo rurale
 Insegnante di economia e finanza delle imprese di assicurazione
 Insegnante di economia e politica agraria
 Insegnante di economia e tecnica dell'armamento e della navigazione
 Insegnante di economia montana
 Insegnante di economia montana e forestale
 Insegnante di economia orticola
 Insegnante di economia politica
 Insegnante di economia rurale
 Insegnante di economia rurale coloniale
 Insegnante di economia viticolo-enologica
 Insegnante di elementi di computisteria
 Insegnante di elementi di diritto
 Insegnante di elementi di diritto agrario
 Insegnante di elementi di diritto civile
 Insegnante di elementi di diritto ed economia
 Insegnante di elementi di diritto e procedura penale
 Insegnante di elementi di diritto marittimo
 Insegnante di elementi di diritto processuale civile
 Insegnante di elementi di diritto pubblico
 Insegnante di esegesi delle fonti del diritto
 Insegnante di estimo catastale
 Insegnante di estimo civile e rurale
 Insegnante di estimo ed esercizio professionale
 Insegnante di estimo industriale
 Insegnante di estimo rurale e contabilità
 Insegnante di geografia commerciale
 Insegnante di geografia delle comunicazioni
 Insegnante di geografia economica
 Insegnante di geografia generale ed economica
 Insegnante di geografia generale e turistica
 Insegnante di geografia politica ed economica
 Insegnante di istituzioni di commercio

Insegnante di istituzioni di diritto
 Insegnante di legislazione bancaria
 Insegnante di legislazione del lavoro
 Insegnante di legislazione enotecnica
 Insegnante di legislazione forestale
 Insegnante di legislazione rurale
 Insegnante di legislazione sociale
 Insegnante di legislazione zootecnica e casearia
 Insegnante di matematica, computisteria e calcolo mercantile
 Insegnante di matematica e contabilità alberghiera
 Insegnante di materie giuridiche
 Insegnante di nozioni di arte locale e geografia turistica
 Insegnante di nozioni di contabilità
 Insegnante di nozioni di diritto
 Insegnante di organizzazione internazionale
 Insegnante di organizzazione scientifica del lavoro
 Insegnante di papirologia giuridica
 Insegnante di politica commerciale
 Insegnante di politica costituzionale
 Insegnante di politica economica
 Insegnante di politica economica dei trasporti aerei
 Insegnante di politica economica e finanziaria
 Insegnante di politica e legislazione mineraria
 Insegnante di principi di economia e di statistica
 Insegnante di procedura penale
 Insegnante di produzione e commercio delle pelli
 Insegnante di produzione, economia e commercio del tabacco
 Insegnante di ragioneria
 Insegnante di scienza delle finanze e diritto finanziario
 Insegnante di scienza dell'amministrazione
 Insegnante di sociologia
 Insegnante di statistica
 Insegnante di statistica economica
 Insegnante di statistica giudiziaria
 Insegnante di statistica metodologica
 Insegnante di statistica sociale
 Insegnante di storia dei trattati
 Insegnante di storia dei partiti e movimenti politici
 Insegnante di storia del diritto
 Insegnante di storia del sindacalismo
 Insegnante di storia delle dottrine economiche e finanziarie
 Insegnante di storia delle dottrine politiche
 Insegnante di storia delle istituzioni politiche
 Insegnante di storia economica
 Insegnante di storia e politica coloniale
 Insegnante di storia e politica monetaria
 Insegnante di storia e politica navale
 Insegnante di tecnica amministrativa
 Insegnante di tecnica bancaria e professionale
 Insegnante di tecnica commerciale
 Insegnante di tecnica delle assicurazioni sociali
 Insegnante di tecnica delle ricerche di mercato
 Insegnante di tecnica ed economia dei trasporti
 Insegnante di tecnica industriale
 Insegnante di teoria delle interpretazioni

2.01.06 - Insegnanti di discipline filosofiche, religiose, storiche, letterarie, e assimilati

Antropologo
 Antroposofa
 Araldista
 Archeologo
 Criminologo
 Egittologo
 Eseteta
 Etruscologo
 Filologo
 Filosofo
 Genealogista
 Grammatico
 Grecista
 Insegnante di americanistica
 Insegnante di antichità greche e romane

Insegnante di antichità ed epigrafia ebraica
 Insegnante di antichità pompeiane ed ercolanesi
 Insegnante di archeologia
 Insegnante di archivistica
 Insegnante di assirologia
 Insegnante di bibliografia
 Insegnante di biblioteconomia
 Insegnante di cultura generale
 Insegnante di dialettologia italiana
 Insegnante di ebraico e lingue semitiche
 Insegnante di egittologia
 Insegnante di epigrafia
 Insegnante di estetica
 Insegnante di etnografia
 Insegnante di etnologia
 Insegnante di etruscologia
 Insegnante di filologia bizantina
 Insegnante di filologia germanica
 Insegnante di filologia greco-latina
 Insegnante di filologia iranica
 Insegnante di filologia romanza
 Insegnante di filologia slava
 Insegnante di filosofia
 Insegnante di filosofia del diritto
 Insegnante di filosofia della religione
 Insegnante di filosofia della scienza
 Insegnante di filosofia della storia
 Insegnante di filosofia e pedagogia
 Insegnante di filosofia morale
 Insegnante di filosofia teoretica
 Insegnante di geografia storica
 Insegnante di glottologia
 Insegnante di grammatica greca e latina
 Insegnante di grammatica latina
 Insegnante di italiano
 Insegnante di letteratura cristiana antica
 Insegnante di letteratura greca
 Insegnante di letteratura italiana
 Insegnante di letteratura latina
 Insegnante di letteratura straniera
 Insegnante di lettere
 Insegnante di lettere greche
 Insegnante di lettere italiane
 Insegnante di lettere latine
 Insegnante di lingua e letteratura italiana
 Insegnante di lingua e letteratura latina
 Insegnante di lingua e letteratura straniera
 Insegnante di lingua e lettere italiane
 Insegnante di lingua e lettere latine
 Insegnante di lingua greca
 Insegnante di lingua italiana
 Insegnante di lingua latina
 Insegnante di lingua straniera
 Insegnante di nozioni di storia dell'arte
 Insegnante di numismatica
 Insegnante di paleografia e diplomatica
 Insegnante di paleografia musicale
 Insegnante di paleontologia
 Insegnante di paleologia
 Insegnante di papirologia
 Insegnante di pedagogia
 Insegnante di religione
 Insegnante di sanscrito
 Insegnante di storia
 Insegnante di storia antica
 Insegnante di storia comparata delle lingue classiche
 Insegnante di storia contemporanea
 Insegnante di storia del cristianesimo
 Insegnante di storia del giornalismo
 Insegnante di storia della chiesa
 Insegnante di storia della filosofia
 Insegnante di storia della filosofia antica
 Insegnante di storia della filosofia medioevale
 Insegnante di storia della filosofia moderna e contemporanea
 Insegnante di storia della letteratura italiana
 Insegnante di storia della letteratura latina e medioevale
 Insegnante di storia della lingua italiana
 Insegnante di storia della pedagogia
 Insegnante di storia dell'arte

Insegnante di storia delle esplorazioni geografiche
 Insegnante di storia delle religioni
 Insegnante di storia dell'oriente europeo
 Insegnante di storia del risorgimento
 Insegnante di storia ed istituzioni etiopiche
 Insegnante di storia ed istituzioni mussulmane
 Insegnante di storia e geografia
 Insegnante di storia e lingue dell'Abissinia
 Insegnante di storia greca
 Insegnante di storia medioevale
 Insegnante di storia moderna
 Insegnante di storia orientale antica
 Insegnante di storia religiosa dell'oriente cristiano
 Insegnante di storia romana (*epigrafia romana*)
 Insegnante di teologia
 Insegnante di topografia dell'Italia antica
 Insegnante di topografia romana
 Latinista
 Linguista
 Paleografo
 Paleologo
 Paleontologo
 Pedagogo
 Stilista
 Storico
 Storiografo
 Teologo
 Teosofo

2.01.07 - Insegnanti di materie artistiche

Insegnante di anatomia artistica
 Insegnante di architettura degli interni
 Insegnante di architettura prospettiva
 Insegnante di armonia
 Insegnante di arredamento
 Insegnante di canto
 Insegnante di canto orale
 Insegnante di caratteri stilistici dei monumenti
 Insegnante di composizione architettonica
 Insegnante di contrappunto
 Insegnante di decorazione
 Insegnante di disegno architettonico e ornamentale
 Insegnante di disegno dal vero
 Insegnante di elementi di architettura e rilievo dei monumenti
 Insegnante di elementi di composizione
 Insegnante di elementi di musica e canto
 Insegnante di figura disegnata
 Insegnante di figura modellata
 Insegnante di musica
 Insegnante di ornato disegnato
 Insegnante di ornato modellato
 Insegnante di pittura
 Insegnante di plastica ornamentale
 Insegnante di primi elementi musicali
 Insegnante di restauro dei monumenti
 Insegnante di scenografia
 Insegnante di scultura
 Insegnante di scuola libera del nudo
 Insegnante di storia della musica
 Insegnante di strumento musicale
 Insegnante di tecnica dell'incisione

2.01.08 - Insegnanti elementari, istitutori e precettori

Assistente didattico
 Assistente di doposcuola
 Censore
 Educatore
 Insegnante elementare
 Istitutore
 Maestra d'asilo
 Maestra di scuole materne
 Maestra giardiniera
 Maestro elementare
 Maestro istitutore
 Precettore
 Prefetto di camerata
 Prefetto di disciplina

Sopraintendente
Sorvegliante
Vigilante di bambini

2.01.09 - Insegnanti di educazione fisica

Allenatore
Insegnante di alpinismo e roccia
Insegnante di atletica
Insegnante di ballo
Insegnante di equitazione
Insegnante di ginnastica
Insegnante di ginnastica ritmica
Insegnante di lotta
Insegnante di nuoto
Insegnante di pattinaggio
Insegnante di pugilato
Insegnante di scherma
Insegnante di sci
Insegnante di tennis
Istruttore sportivo
Manager

2.01.10 - Presidi, capi di istituti di istruzione e direttori didattici

Capo di istituto d'istruzione
Direttore didattico
Direttore di istituto d'istruzione
Direttore di scuola d'arte
Ispettore scolastico
Preside
Rettore
Rettore di scuola privata
Rettore di università
Vice rettore

2.01.11 - Professioni inerenti all'insegnamento non altrove classificate

Assistente universitario
Autista istruttore
Incaricato cultore
Incaricato docente
Incaricato ternato
Insegnante
Insegnante di applicazione al ritocco
Insegnante di apprettatura
Insegnante di calcolo meccanico

Insegnante di calligrafia
Insegnante di combustibili e lubrificanti
Insegnante di composizione, analisi, disegno e fabbricazione dei tessuti
Insegnante di dattilografia
Insegnante di disegno e storia del mobile
Insegnante di disegno ornamentale tessile
Insegnante di disegno professionale
Insegnante di economia aziendale
Insegnante di economia domestica
Insegnante di economia domestica e igiene
Insegnante di elementi di scienze applicate
Insegnante di elementi di scienze e arti applicate
Insegnante di elementi di tessitura
Insegnante di filatura
Insegnante di lavori donneschi
Insegnante di lavori femminili
Insegnante di impianti di conceria
Insegnante di macchine per calzaturifici
Insegnante di meccanica viticolo-enologica
Insegnante di modellazione plastica
Insegnante di nozioni di economia domestica e di igiene
Insegnante di nozioni pratiche e di tecnica alberghiera
Insegnante di pastifici e panifici
Insegnante di preparazione meccanica dei minerali
Insegnante di propaganda e pubblicità
Insegnante di stenografia
Insegnante di taglio
Insegnante di tecnologia degli impianti delle industrie agricole
Insegnante di tecnologia dei cuoi e delle pelli
Insegnante di tecnologia della concia e tintura delle pelli
Insegnante di telegrafia e telefonia
Insegnante di tessitura e disegno tessile
Insegnante di trucco e pose fotografiche
Insegnante privato
Insegnante tecnico pratico di battitura di lamiera e verniciatura a spruzzo
Insegnante tecnico pratico di cantieri edili
Insegnante tecnico pratico di chimica industriale
Insegnante tecnico pratico di cinematografia (ripresa)
Insegnante tecnico pratico di cinematografia e proiezione
Insegnante tecnico pratico di composizione
Insegnante tecnico pratico di elettromeccanica

Insegnante tecnico pratico di esercitazioni pratiche del ferro
Insegnante tecnico pratico di esercitazioni pratiche del legno
Insegnante tecnico pratico di fotografia artistica e scientifica
Insegnante tecnico pratico di fotografia industriale
Insegnante tecnico pratico di laboratorio elettrotecnico
Insegnante tecnico pratico di linotype
Insegnante tecnico pratico di litografia
Insegnante tecnico pratico di montaggio apparecchi radiotecnici
Insegnante tecnico pratico di officina frigoristi
Insegnante tecnico pratico di orologeria
Insegnante tecnico pratico di stampa tipo e rotocalco
Insegnante tecnico pratico di stampa tipografica
Insegnante tecnico pratico di ufficio tecnico meccanico
Insegnante tecnico pratico elettricista
Insegnante tecnico pratico filatore
Insegnante tecnico pratico fuciatore e di trattamenti termici
Insegnante tecnico pratico modellista falegname
Insegnante tecnico pratico per forgia e trattamenti termici
Insegnante tecnico pratico per il montaggio radio e televisione
Insegnante tecnico pratico per l'aggiustaggio
Insegnante tecnico pratico per l'aggiustaggio e la fonderia
Insegnante tecnico pratico per la saldatura
Insegnante tecnico pratico per le macchine utensili
Insegnante tecnico pratico tessitore
Insegnante tecnico pratico tintore
Istruttore di cani da caccia
Istruttore di cani per ciechi
Istruttore di cani poliziotto
Istruttore di scuola guida
Istruttore pratico
Lettore universitario
Maestra di cucito
Maestro di taglio
Motorista meccanico
Ort fonista
Professore
Professore universitario ordinario
Professore universitario straordinario

2.02 - PROFESSIONI INERENTI AD ATTIVITÀ LETTERARIE E RICREATIVE

2.02.01 - Scrittori, giornalisti e pubblicisti

Autore di copione per rivista
Collaboratore di quotidiani, periodici o agenzie di stampa
Commediografo
Condirettore di quotidiano o periodico
Corrispondente di quotidiani, periodici o agenzie di stampa
Critico
Cronista
Direttore di agenzia di stampa
Direttore di quotidiano o periodico
Drammaturgo
Giornalista
Informatore di quotidiani o periodici
Librettista
Narratore
Novelliere
Paroliere di canzoni
Poeta
Pubblicista
Recensore
Redattore
Redattore capo
Reporter
Revisore di bozze

Romanziere
Scrittore
Scrittore pubblicista
Soggettista
Traduttore

2.02.02 - Pittori e scultori

Acquafortista
Acquarellista
Alluminista
Bozzettista
Caricaturista
Cartellonista pubblicitario
Disegnatore
Disegnatore d'arte
Disegnatore di abbigliamento
Disegnatore di arredamenti
Disegnatore di costumi
Disegnatore di figurini
Disegnatore di pubblicità
Disegnatore di scene
Disegnatore per case di mode
Figurista
Incisore
Medaglianista
Miniaturista

Modellista
Modellista di sartoria
Modellista figurinista
Paesaggista
Pittore
Pittore d'arte pubblicitaria
Pittore di pubblicità
Pittore di scene
Realizzatore di scene
Restauratore
Restauratore d'arte
Restauratore di arazzi
Restauratore di dipinti
Restauratore di libri
Restauratore di oggetti d'arte
Restauratore di sculture
Restauratore di statue
Ritoccatore in cera
Ritrattista
Scenografo
Scenografo progettista
Scultore artistico
Scultore in gesso
Scultore in legno
Scultore in marmo
Serigrafista
Xilografo

2.02.03 - Registi, direttori artistici, coreografi e tecnici dello spettacolo

Arredatore di scena
Assistente di scena
Assistente di studio
Coreografo
Direttore artistico
Direttore di circo
Direttore di produzione
Direttore di scena
Operatore di ripresa cinematografica
Regista
Sceneggiatore
Scenotecnico
Segretario di edizione
Segretario di produzione
Supervisore di programmi
Tecnico del colore
Tecnico teatrale

2.02.04 - Musicisti, direttori concertatori, orchestrali, e simili

Arpista
Arrangiatore di musica
Batterista
Chitarrista
Clarinettista
Clarinista
Compositore di musica
Concertatore
Consulente musicale
Cornettista
Direttore concertatore
Direttore di banda
Direttore di complesso orchestrale
Direttore di complesso vocale
Direttore di coro
Direttore di orchestra
Fisarmonicista
Maestro di banda
Maestro di coro
Maestro di orchestra
Musicista
Orchestrale
Organista
Pianista
Professore di orchestra
Sassofonista
Strumentisti di banda
Suonatore
Suonatore di arpa
Suonatore di basso tuba
Suonatore di batteria
Suonatore di chitarra
Suonatore di clarinetto
Suonatore di clarino
Suonatore di contrabbasso
Suonatore di controfagotto
Suonatore di cornetta

Suonatore di corno
Suonatore di fagotto
Suonatore di fisarmonica
Suonatore di flauto
Suonatore di flicorno
Suonatore di oboe
Suonatore di ottavino
Suonatore di pianoforte
Suonatore di sassofono
Suonatore di strumento musicale
Suonatore di timpani
Suonatore di tromba
Suonatore di trombone
Suonatore di viola
Suonatore di violino
Suonatore di violoncello
Suonatore di xilofono
Trascrittore di musica
Violinista
Violoncellista
Xilofonista

2.02.05 - Artisti lirici

Baritono
Basso
Cantante lirico
Cantore
Contralto
Corista lirico
Mezzo soprano
Soprano
Tenore

2.02.06 - Attori

Attore
Attore cinematografico
Attore di prosa
Attore radiofonico
Attore televisivo
Brillante
Caratterista
Doppiatore cinematografico
Generico

2.02.07 - Artisti di varietà e simili

Acrobata
Addomesticatore di animali
Artista di circo
Artista di rivista
Artista di varietà
Attore di varietà
Attrezzista di varietà
Ballerino
Burattinaio
Cantante di musica leggera
Cantante di varietà
Cavallerizzo
Clown
Comico

Danzatore
Domatore di circo
Equilibrista
Fantasista
Funambolo
Giocoliere
Illusionista
Imitatore
Ipotizzatore
Istruttore di animali
Marionettista
Mimo
Pagliaccio
Prestidigitatore
Prestigiatore
Prima donna
Saltimbanco
Soubrette
Spalla
Trapezista
Ventriloquo

2.02.08 - Atleti

Atleta
Calciatore
Corridore automobilista
Corridore ciclista
Corridore motociclista
Fantino
Giocatore di pallone
Pugilatore
Pugile

2.02.09 - Professioni inerenti ad attività letterarie, artistiche e ricreative non altrove classificate

Adetto al parco dei divertimenti (*Luna Park e simili*)
Annunciatore della radio e televisione
Burattinaio ambulante
Cantastorie
Caricaturista ambulante
Comparsa
Costumista
Gestore di baraccone
Gestore di circo
Gestore di tiro a segno
Giostraio
Inservente di scena
Lettore della radio e televisione
Portaceste
Presentatore
Programmista
Servo di scena
Soffittista di scena
Suggeritore
Suonatore ambulante
Tecnico pubblicitario
Trovarobe

2.03 - PROFESSIONI INERENTI AD ATTIVITÀ ECCLESIASTICHE E RELIGIOSE

2.03.01 - Arcivescovi, vescovi diocesani, superiori di ordini religiosi

Arcivescovo
Madre Generale
Padre Generale
Patriarca
Superiore generale di ordine religioso
Vescovo
Vicario

2.03.02 - Parroci ed altri sacerdoti addetti alla cura d'anime

Arciprete
Assistente ecclesiastico
Cappellano
Cappellano militare
Coadiutore
Curato
Missionario
Parroco
Pievano
Prevosto
 Rettore di chiesa
 Rettore di santuario

2.03.03 - Ministri di culti non cattolici

Bonzo
Coadiutore di ministro di culto non cattolico
Evangelista
Lama
Maestro di religione
Muezzin
Pastore
Pope
Rabbino
Religioso

2.04 - PROFESSIONI INERENTI AD ATTIVITÀ SANITARIE

2.04 A - Medici chirurghi

2.04.01 - Medici chirurghi generici

Assistente medico
Capitano medico
Colonnello medico
Direttore generale dei servizi medici
Direttore sanitario
Generale medico
Ispettore generale medico
Ispettore generale sanitario
Ispettore medico
Ispettore sanitario
Maggiore generale medico
Maggiore medico
Medico
Medico chirurgo generico
Medico condotto
Medico del lavoro
Medico di bordo
Medico fiduciario
Medico generico
Medico primario
Medico provinciale
Primario
Primo aiuto medico
Primo assistente medico
Sottotenente medico
Tenente colonnello medico
Tenente generale medico
Tenente medico
Ufficiale sanitario

2.04.02 - Medici chirurghi specialisti

Alienista
Analista medico
Anestesista
Anestetizzatore
Cardiologo
Chirurgo
Dentista autorizzato
Dermatologo
Dermosifilopata
Dietista
Direttore alienista
Foniatra
Frenologo
Ginecologo ostetrico
Igienista
Malariologo
Medico alienista
Medico analista
Medico chirurgo specialista
Medico del volo
Medico dermosifilopata
Medico igienista
Medico nucleare
Medico perito settore

Neurologo
Oculista
Odontoriatra
Ortopedico
Osteologo
Ostetrico ginecologo
Otorinolaringoiatra
Pediatria
Psicanalista
Psichiatra
Psichiatra alienista
Psicofisiologo
Psicologo
Psicologo clinico
Psicologo del lavoro
Psicologo scolastico
Psicologo sociale
Psicometrice
Psicotecnico
Radiologo
Stomatologo
Tisiologo
Traumatologo
Urologo
Venereologo

2.04 B - Farmacisti

2.04.03 - Farmacisti

Capitano farmacista
Collaboratore di farmacia
Colonnello farmacista
Direttore di farmacia
Farmacista
Farmacologo
Generale farmacista
Ispettore generale farmacista
Maggiore farmacista
Sottotenente farmacista
Tenente colonnello farmacista
Tenente farmacista

2.04 C - Ostetriche, infermieri e altri tecnici sanitari

2.04.04 - Ostetriche

Levatrice
Levatrice condotta
Ostetrica
Ostetrica condotta

2.04.05 - Infermieri

Bagnino di stabilimento termale
Capo sala infermiera
Fanghino patentato
Fanghino termale

Guardia di sanità pubblica
Guardia veterinaria
Impastatore di fango
Infermiere
Infermiere di bordo
Infermiere diplomato
Infermiere patentato
Infermiere professionale
Massaggiatore sportivo
Massaggiatore terapeutico
Milite della C.R.I.
Sorvegliante di manicomio
Vigile sanitario
Vigile veterinario

2.04.06 - Operatori radiografici, ottici, odontotecnici, e simili

Meccanico dentista
Meccanico ortopedico
Odontotecnico
Operatore radiografico
Optometrista
Ortopedico meccanico
Ortopedista
Ottico
Ottico meccanico
Ottico montatore
Ottico optometrista
Stampatore di denti artificiali
Tecnico dentario
Tecnico radiologico
Tecnico schermografico

2.04.07 - Assistenti sanitari e simili

Agente di sanità
Assistente di ufficio d'igiene
Assistente medico-psico-pedagogico
Assistente sanitaria vigilatrice
Assistente sanitaria
Assistente sanitaria infermiera
Assistente scolastica
Puericultrice
Vigilatrice di colonia
Vigilatrice d'infanzia
Vigilatrice scolastica

2.04.08 - Tecnici sanitari non altrove classificati

Elettroterapista
Elioterapista
Esperto sanitario
Fisiokinesiterapista
Fisioterapista
Idroterapista
Tecnico sanitario

2.05 - PROFESSIONI INERENTI ALLA GIUSTIZIA ED ALLA TUTELA DEI DIRITTI

2.05.01 - Magistrati e giuristi

Aggiunto giudiziario
Consigliere di Corte
Consigliere di Stato
Consigliere relatore
Giudice
Giudice costituzionale
Giudice istruttore
Giudice relatore
Giurista
Magistrato
Presidente del Consiglio di Stato

Presidente della Corte costituzionale
Presidente della Corte dei conti
Presidente di Corte di appello
Presidente di sezione
Presidente di tribunale
Presidente generale
Pretore
Primo presidente della Corte di cassazione
Primo referendario
Referendario
Uditore
Uditore giudiziario
Uditore vice pretore
Vice referendario

2.05.02 - Avvocati e procuratori legali

Aggiunto procuratore
Avvocato
Avvocato dello Stato
Avvocato distrettuale
Avvocato generale
Avvocato militare
Consulente legale
Esperto legale
Legale
Patrocinatore legale
Procuratore della Repubblica
Procuratore dello Stato

Procuratore generale
Procuratore legale
Procuratore militare
Sostituto avvocato dello Stato
Sostituto avvocato generale
Sostituto procuratore
Sostituto procuratore capo
Sostituto procuratore generale
Sostituto procuratore militare

Vice avvocato dello Stato
Vice avvocato generale
Vice procuratore generale
Vice procuratore militare

2.05.03 - Notai

Notaio

2.05.04 - Cancellieri e ufficiali giudiziari

Cancelliere
Cancelliere di sezione
Commesso giudiziario
Primo cancelliere
Ufficiale giudiziario
Vice cancelliere

2.06 - PROFESSIONI INERENTI AD ATTIVITÀ TECNICHE

2.06 A - Agronomi, veterinari e periti agrari

2.06.01 - Agronomi

Agronomo
Agronomo forestale
Direttore agronomo

2.06.02 - Veterinari

Capitano veterinario
Colonnello veterinario
Direttore generale dei servizi veterinari
Ispettore generale veterinario
Ispettore veterinario
Maggiore veterinario
Sottotenente veterinario
Tenente colonnello veterinario
Tenente veterinario
Veterinario
Veterinario di confine
Veterinario di porto
Veterinario provinciale

2.06.03 - Biologi, zoologi e naturalisti

Bacologo
Batteriologo
Biologo
Biologo nucleare
Botanico
Entomologo
Fisiologo
Fitopatologo
Genetista
Ispettore generale batteriologo
Istologo
Ittiologo
Microbiologo
Microscopista bacologo
Naturalista
Ornitologo
Patologo
Zoologo

2.06.04 - Periti agrari, forestali, zootecnici, e simili

Agente agrario
Agente agricolo
Agente agronomo
Agente di beni
Agente di campagna
Agente privato
Agente rurale
Agrimensore
Assistente agrario
Assistente di cantine
Assistente di oleifici sperimentali
Assistente forestale
Campiere
Capo uomo
Coadiutore
Controllore zootecnico
Direttore enotecnico
Ecologo
Elaiotecnico
Enologo

Enotecnico
Esperto agrario
Fattore
Gastaldo
Pedologo
Perito agrario
Perito agrario florifruccolo
Perito agrario forestale
Perito agrario tabacchicolo
Perito agrario vinicolo
Perito agrario zoo-caseario
Perito agrimensore
Perito forestale
Perito zootecnico
Tecnico agrario
Tecnico oleario
Zootecnico

2.06 B - Fisici, chimici, ingegneri, geometri e periti industriali

2.06.05 - Fisici, matematici, astronomi e geologi

Astronomo
Balistico
Consulente in missilistica
Fisico
Fisico nucleare
Geodeta
Geofisico
Geografo
Geografo militare
Geologo
Geologo nucleare
Idrologo
Matematico
Meteorologo
Mineralogista
Oceanografo
Sismologo
Ufficiale meteorologo
Vulcanologo

2.06.06 - Chimici

Analista chimico
Capo laboratorio chimico
Chimico
Chimico agrario
Chimico analista
Chimico biologo
Chimico farmaceutico
Chimico farmacologo
Chimico fisico
Chimico fisiologo
Chimico industriale
Chimico metallurgico
Chimico nucleare
Ispettore chimico
Ispettore generale chimico
Tossicologo

2.06.07 - Ingegneri e architetti

Architetto
Architetto di interni
Architetto paesaggista

Architetto scenografo
Arredatore
Arredatore navale
Ingegnere
Ingegnere aeronautico
Ingegnere chimico
Ingegnere dei trasporti
Ingegnere edile
Ingegnere elettronico
Ingegnere elettrotecnico
Ingegnere geografo
Ingegnere idraulico
Ingegnere meccanico
Ingegnere minerario
Ingegnere navale
Ingegnere nucleare
Ingegnere urbanista
Urbanista

2.06.08 - Geometri e periti edili

Assistente edile
Assistente idraulico
Assistente stradale
Capo cantiere edile
Geometra
Perito edile

2.06.09 - Periti industriali, minerari, navali, e simili

Assaggiatore di liquori
Assaggiatore di olii
Assaggiatore di tabacchi
Assaggiatore di vini
Consulente tecnico
Degustatore
Perito analista
Perito automobilistico
Perito balistico
Perito calligrafo
Perito chimico
Perito d'arte
Perito di oggetti antichi
Perito doganale
Perito elettrotecnico
Perito filatelico
Perito giudiziario
Perito industriale
Perito infortunistica stradale
Perito meccanico
Perito minerario
Perito navale
Perito nucleare
Perito numismatico
Perito stimatore
Perito tecnico industriale
Perito tessile
Rilevatore geofisico
Rilevatore topografo
Saggiatore
Stimatore
Tacheometrista
Topografo

2.06.10 - Disegnatori e cartografi

Animatore di cartoni animati
 Calligrafo
 Cartografo
 Copiatore
 Copiatore di disegni Jacquard
 Disegnatore
 Disegnatore alle carde
 Disegnatore a rotocalco
 Disegnatore cartografo
 Disegnatore cromista
 Disegnatore ai cartelli segnaletici
 Disegnatore di tessuti
 Disegnatore edile
 Disegnatore geofisico
 Disegnatore geologo
 Disegnatore industriale
 Disegnatore litografo
 Disegnatore lucidista
 Disegnatore meccanico
 Disegnatore navale
 Disegnatore pubblicitario
 Disegnatore tecnico
 Disegnatore tecnico del marmo
 Disegnatore topografo
 Illustratore di libri
 Lucidisti
 Perito tecnico disegnatore
 Progettista
 Ritrattista a forbici
 Segnatore
 Tracciatore

2.06 C - Statistici, economisti e commercialisti**2.06.11 - Statistici, attuari, economisti e sociologi**

Attuario
 Demografo
 Econometrico
 Economista
 Etnografo
 Sociologo
 Statistico
 Statistico demografico
 Statistico economico
 Statistico metodologico

2.06.12 - Commercialisti, liquidatori, e simili

Accertatore
 Agente di brevetti
 Assistente amministrativo
 Assistente commerciale
 Commercialista
 Consulente commerciale
 Consulente dei costi di fabbrica
 Consulente del lavoro
 Consulente fiscale
 Consulente sindacale
 Consulente tributario
 Curatore
 Dottore commercialista
 Esperto commerciale
 Esperto di avarie marittime
 Esperto merceologico
 Liquidatore
 Liquidatore di avarie marittime
 Liquidatore di paghe e contributi vari

Perito commerciale
 Perito di assicurazione
 Ragioniere commercialista
 Revisore dei conti
 Specialista in commercio estero

2.06 D - Altre professioni inerenti ad attività tecniche**2.06.13 - Impiegati tecnici con mansioni direttive e di concetto non altrove classificati**

Capo della tipografia riservata
 Capo deposito
 Capo di sezione tecnica
 Capo di sottostazione
 Capo fabbrica
 Capo gestione
 Capo laboratorio
 Capo movimento
 Capo parco
 Capo reparto tecnico
 Capo servizio tecnico
 Capo sezione
 Capo stazione
 Capo tecnico
 Capo traffico
 Capo ufficio tecnico
 Commissario elettrotecnico
 Commissario tecnico
 Consigliere tecnico
 Delegato tecnico
 Direttore di laboratorio
 Direttore di officina
 Direttore di stabilimento
 Direttore tecnico
 Direttore tecnico di azienda agricola
 Direttore tecnico di azienda di Stato
 Direttore tecnico di cantiere
 Direttore tecnico di miniera
 Direttore tecnico di officina
 Dirigente tecnico
 Funzionario tecnico
 Impiegato tecnico commerciale
 Impiegato tecnico con mansioni di concetto
 Impiegato tecnico con mansioni direttive
 Ispettore di produzione cinematografica
 Ispettore tecnico
 Perito tecnico
 Programmatore elettronico
 Segretario tecnico
 Seriologo
 Sottocapo stazione
 Specialista tecnico
 Sperimentatore

2.06.14 - Impiegati tecnici con mansioni esecutive non altrove classificati

Agente tecnico
 Aiutante di stazione
 Aiutante tecnico
 Alunno d'ordine di stazione
 Analista dei tempi
 Applicato tecnico
 Assistente
 Assistente ai forni di riscaldamento
 Assistente di banchi a fusi
 Assistente di binatura
 Assistente di cardatura
 Assistente di carderia
 Assistente di centrale

Assistente di commutazione
 Assistente di filanda
 Assistente di filatura
 Assistente di laboratorio
 Assistente di pettinatura
 Assistente di reparto
 Assistente di segheria
 Assistente di stazione
 Assistente di tessitura
 Assistente tecnico
 Assistente tessile
 Bagilaro
 Bollatore
 Capo carderia
 Capo centrale
 Capo fermata
 Capo finissaggio
 Capo officina
 Capo piazzale
 Caporale
 Capo reparto canditura
 Capo reparto carderia
 Capo reparto filanda
 Capo reparto filatura
 Capo reparto orditura
 Capo reparto refinitura
 Capo reparto tessitura
 Capo reparto tintoria
 Capo sala
 Capo sala filatura
 Capo sala riparazioni
 Capo sala tessitura
 Capo servizio manutenzione
 Capo servizio merci
 Capo servizio stagionatura
 Capo tavola
 Capo tecnico
 Capo tecnico agli allacciamenti
 Capo tecnico alle linee
 Capo tecnico all'illuminazione
 Capo tecnico di laboratorio
 Capo treno
 Capo turno
 Capo zona
 Coadiutore tecnico
 Commissario tecnico
 Conduttore di carrozze letto
 Conduttore ferroviario
 Controllore di centrale
 Cottimatore
 Cronometrista
 Duplicatorista
 Giradora
 Impiegato tecnico con mansioni esecutive
 Marcatempo
 Maccanografo
 Metallografo
 Metalloscopista
 Movimentista
 Piombatore
 Preventivista
 Segnatempo
 Sorvegliante
 Sorvegliante di linea
 Sorvegliante di reparto
 Sottocapo tecnico
 Tecnico
 Tecnico di esercizio
 Tempista
 Ufficiale metrico
 Ufficiale tecnico
 Verificatore

2.07 - PROFESSIONI INERENTI AD ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE**2.07 A - Impiegati amministrativi con mansioni direttive e di concetto, e assimilati****2.07.01 - Impiegati amministrativi con mansioni direttive e di concetto**

Addetto alla segreteria

Addetto alle pubbliche relazioni
 Addetto commerciale
 Addetto consolare
 Addetto di legazione
 Addetto per l'emigrazione
 Addetto sociale
 Addetto stampa

Agente consolare
 Archivista di Stato
 Bibliotecario
 Capo del compartimento
 Capo della biblioteca
 Capo della segreteria
 Capo del museo

Capo del personale
 Capo del personale viaggiante
 Capo del servizio corrieri
 Capo del servizio crittografico
 Capo divisione
 Capolinea tranvie
 Capo reparto amministrativo
 Capo ripartizione
 Capo servizio amministrativo
 Capo sezione
 Capo tronco
 Capo ufficio amministrativo
 Capo ufficio metrico centrale
 Coadiutore
 Commissario amministrativo
 Commissario consolare
 Commissario di bordo
 Commissario di governo
 Condirettore
 Conservatore
 Conservatore delle ipoteche
 Conservatore di biblioteche
 Conservatore di musei
 Consigliere
 Consigliere commerciale
 Consigliere di ambasciata
 Consigliere di legazione
 Consigliere per la stampa
 Consigliere per l'emigrazione
 Consigliere per l'oriente
 Console
 Console generale
 Console giudice
 Controllore
 Controllore del personale
 Controllore di azienda autofilotraviaria
 Controllore di azienda di trasporto
 Controllore di produzione
 Controllore ferroviario
 Controllore viaggiante
 Corrispondente
 Corrispondente commerciale in lingue estere
 Diplomatico
 Direttore
 Direttore amministrativo
 Direttore amministrativo di azienda
 Direttore capo
 Direttore di agenzia
 Direttore di archivio
 Direttore di banca
 Direttore di biblioteca
 Direttore di consorzio
 Direttore di divisione
 Direttore di dogana
 Direttore di filiale
 Direttore di giardino zoologico
 Direttore di museo
 Direttore di ragioneria
 Direttore di sede
 Direttore di segreteria
 Direttore di servizio
 Direttore di sezione
 Direttore di stabile
 Direttore di stabilimento balneare
 Direttore di stabilimento carcerario
 Direttore di stabilimento termale
 Direttore di succursale
 Direttore di ufficio
 Direttore di ufficio di imposte di consumo
 Direttore di ufficio locale
 Direttore ordinario
 Direttore principale
 Direttore provinciale
 Direttore straordinario
 Direttore superiore
 Dirigente
 Dirigente amministrativo
 Dirigente amministrativo di azienda
 Esaminatore
 Esperto
 Funzionario amministrativo
 Gerente di banco lotto

Gerente postale
 Gestore
 Impiegato amministrativo con mansioni di concetto
 Impiegato amministrativo con mansioni direttive
 Incaricato di affari
 Intendente
 Intendente di finanza
 Ispettore
 Ispettore amministrativo
 Ispettore bibliografico
 Ispettore centrale
 Ispettore compartimentale
 Ispettore di azienda autofilotraviaria
 Ispettore di azienda di trasporto
 Ispettore di commissariato consolare
 Ispettore di produzione di assicurazioni
 Ispettore di ragioneria
 Ispettore di revisione
 Ispettore di sovrintendenza
 Ispettore generale
 Ispettore interregionale
 Ispettore principale
 Ispettore provinciale
 Ispettore regionale
 Ispettore superiore
 Primo coadiutore
 Primo commissario
 Primo commissario amministrativo
 Primo conservatore
 Primo controllore
 Primo direttore
 Primo esaminatore
 Primo gestore
 Primo ispettore
 Primo procuratore
 Primo revisore
 Primo segretario
 Procuratore
 Procuratore delle imposte dirette
 Procuratore di azienda
 Provveditore agli studi
 Provveditore alle OO. PP.
 Revisore
 Ricercatore
 Segretario
 Segretario comunale
 Segretario contabile
 Segretario della procura generale
 Segretario di direzione
 Segretario di legazione
 Segretario di servizio
 Segretario di sezione
 Segretario particolare
 Segretario per l'oriente
 Segretario privato
 Sindacalista
 Sovrintendente
 Supervisore
 Vice conservatore
 Vice consigliere
 Vice direttore
 Vice dirigente
 Vice gestore
 Vice intendente
 Vice ispettore
 Vice prefetto
 Vice procuratore
 Vice provveditore
 Vice revisore
 Vice segretario

2.07.02 - Contabili, economi, cassieri, e assimilati

Agente contabile
 Amministratore di condominio
 Attuario barracellario
 Capo sezione di ragioneria
 Cassiere
 Computista
 Contabile

Contabile di concetto
 Contabile d'ordine
 Corrispondente commerciale
 Corrispondente contabile
 Determinatore di costi
 Economo
 Economo cassiere
 Economo di albergo
 Esattore
 Prezzista
 Primonotista
 Ragioniere
 Ragioniere geometra
 Segretario contabile
 Segretario di albergo
 Segretario di azienda
 Segretario economo
 Tesoriere

2.07 B - Impiegati amministrativi con mansioni esecutive e assimilati

2.07.03 - Impiegati amministrativi con mansioni esecutive

Addetto alla biglietteria
 Agente amministrativo
 Agente classificato di diritti d'autore
 Agente di controllo
 Agente di magazzino
 Agente ipotecario
 Agente postale
 Aiutante
 Aiutante di cancelleria
 Aiutante di polizia
 Aiutante di ufficio
 Alunno di revisione
 Alunno d'ordine
 Amanuense
 Amanuense di bordo
 Applicato
 Applicato di bordo
 Applicato di segreteria
 Applicato di stato civile
 Archivist
 Archivist di campioni
 Assistente
 Assistente alla vigilanza
 Assistente distributore di biblioteca
 Battitore di borsa valori
 Brigadiere postale
 Campionista alle irrigazioni
 Capo accettazione di servizi alberghieri
 Capo uomo
 Collocatore comunale
 Collettore del lotto
 Collettore di imposte
 Collettore postale
 Commesso di bordo
 Commesso di calata
 Commesso di magazzino
 Commissario
 Commissario di dogana
 Consegnatario
 Contorista
 Copista
 Delegato di spiaggia
 Dispensiere
 Distributore di biblioteca
 Distributore di magazzino
 Esattore di bollette
 Esattore di imposte
 Esattore di tasse
 Fatturista
 Guardamerci
 Impiegato amministrativo con mansioni esecutive
 Impiegato cottimista
 Impiegato diurnista
 Impiegato d'ordine
 Indicatore del registro
 Informatore tributario
 Letturista

Magazziniere
 Magazziniere consegnatario
 Minutante postale
 Praticante di ufficio commerciale
 Protocollista
 Revisore d'ordine
 Ricevitore daziario
 Ricevitore del lotto
 Ricevitore di enalotto
 Ricevitore di imposte di consumo
 Ricevitore di totip
 Ricevitore di totocalcio
 Ricevitore postale
 Riscuotitore
 Scritturale
 Scritturale di bordo
 Scrivano
 Smarcatore
 Smistatore di magazzino
 Smistatore postale
 Sorvegliante

Speditore
 Spedizioniere
 Sportellista
 Supplente postale
 Supplente reggente
 Titolare postale
 Ufficiale di dogana
 Ufficiale di statistica
 Ufficiale di stato civile
 Ufficiale di vigilanza
 Ufficiale d'ordine
 Ufficiale esattoriale
 Ufficiale esecutivo
 Ufficiale postale
 Verificatore
 Visitatrice

2.07.04 - Stenografi e dattilografi

Dattilografo
 Stenodattilografo

Stenodattilografo in lingue estere
 Stenografo
 Stenografo commerciale

2.07.05 - Operatori di macchine contabili e calcolatrici

Addetto al computer
 Calcolatore
 Comptometrista
 Computatore
 Operatore contabile
 Operatore di macchine calcolatrici
 Operatore di macchine contabili
 Operatore meccanografico
 Perforatore
 Programmatore
 Schedatrice
 Selezionatore
 Tabulatore

2.08 - PROFESSIONI INERENTI ALLA DIFESA MILITARE E ALLA SICUREZZA INTERNA

2.08 A - Ufficiali e assimilati

2.08.01 - Ufficiali dei Corpi armati dello Stato

Addetto militare di rappresentanza diplomatica
 Ammiraglio di armata
 Ammiraglio di divisione
 Ammiraglio di squadra
 Aspirante Ufficiale
 Capitano
 Capitano di corvetta
 Capitano di fregata
 Capitano di vascello
 Colonnello
 Contrammiraglio
 Designato di armata
 Generale di armata
 Generale di armata aerea
 Generale di brigata
 Generale di brigata aerea
 Generale di corpo d'armata
 Generale di divisione
 Generale di divisione aerea
 Generale di squadra aerea
 Generale ispettore
 Guardiamarina
 Maggiore
 Primo capitano
 Sottotenente
 Sottotenente di vascello
 Tenente
 Tenente colonnello
 Tenente di vascello
 Tenente generale

2.08.02 - Ufficiali dei Carabinieri, di P.S. e di Polizia, dei Vigili del fuoco, e assimilati

Capitano
 Colonnello
 Comandante dei vigili del fuoco
 Comandante dei vigili notturni
 Comandante dei vigili urbani
 Comandante delle guardie giurate
 Generale di brigata
 Generale di divisione

Generale ispettore
 Ispettrice capo di polizia
 Ispettrice di polizia
 Maggiore
 Maggiore generale
 Sottotenente
 Tenente
 Tenente colonnello
 Tenente generale
 Ufficiale del corpo forestale
 Vice ispettrice di polizia

2.08.03 - Ispettori generali di P.S., Questori, Commissari di Polizia, e assimilati

Capo della Polizia
 Commissario di P.S.
 Ispettore generale di P.S.
 Questore

2.08 B - Sottufficiali, graduati e truppa, e assimilati

2.08.04 - Sottufficiali dei Corpi armati dello Stato

Aiutante di battaglia
 Capo di I classe
 Capo di II classe
 Capo di III classe
 Maresciallo capo
 Maresciallo di I classe
 Maresciallo di II classe
 Maresciallo di III classe
 Maresciallo maggiore
 Maresciallo ordinario
 Secondo capo
 Secondo capo anziano
 Sergente
 Sergente maggiore

2.08.05 - Sottufficiali dei Carabinieri, di P.S. e di Polizia, dei Vigili del fuoco, e assimilati

Assistente di polizia
 Assistente superiore di polizia
 Brigadiere

Donna poliziotto
 Maresciallo capo
 Maresciallo di alloggio capo
 Maresciallo di alloggio maggiore
 Maresciallo di alloggio ordinario
 Maresciallo di I classe
 Maresciallo di II classe
 Maresciallo di III classe
 Maresciallo maggiore
 Maresciallo ordinario
 Sottobrigadiere
 Sottufficiale dei vigili del fuoco
 Sottufficiale dei vigili urbani
 Sottufficiale del Corpo forestale
 Vice brigadiere

2.08.06 - Militari e graduati di carriera dei Corpi armati dello Stato

Aviere di carriera
 Aviere scelto di carriera
 Caporale di carriera
 Caporal maggiore di carriera
 Comune di I classe
 Comune di II classe
 Comune di III classe
 Primo aviere di carriera
 Soldato di carriera
 Sottocapo di carriera

2.08.07 - Carabinieri, agenti di P.S. e di Polizia, Vigili del fuoco, e assimilati

Agente di custodia carcerario
 Allievo carabiniere
 Allievo guardia di finanza
 Allievo guardia di P.S.
 Appuntato
 Capo guardia carceraria
 Carabiniere
 Gendarme pontificio
 Guardafuoco
 Guardia
 Guardia carceraria
 Guardia di finanza
 Guardia di P.S.
 Sottocapo delle carceri
 Vigile del fuoco
 Vigile urbano

3 - PROFESSIONI INERENTI ALL'AGRICOLTURA, ALLA SILVICOLTURA, ALL'ALLEVAMENTO DEL BESTIAME E ALLA PESCA

3.01 - PROFESSIONI INERENTI ALL'AGRICOLTURA

3.01.01 - Coltivatori agricoli generici

Abbacchiatore
 Abbicatore
 Abbigatore
 Accaparrato ad uno
 Accordato
 Acquaiole
 Acquarolo
 Adacquarolo
 Affittavolo
 Affittuario
 Affittuario a miglioria
 Affittuario a soccida
 Aggregato
 Agricoltore
 Alzacasse
 Amanuense
 Annaloro
 Annarolo
 Annaruolo
 Appentatore
 Aratore
 Arreragista
 Artiere
 Artiere di campagna
 Avventizio
 Avventizio agricolo
 Avventizio fisso
 Bacchiatore
 Badilante
 Bagalo
 Balzalolo
 Battitore
 Bauern
 Bauman
 Bergbauern
 Bifolco
 Borgese
 Bracciale
 Bracciante agricolo
 Bracciante agricolo trecentato
 Bracciante avventizio
 Bracciante di campagna
 Bracciante fisso
 Bracciante giornaliero
 Bracciante mesaruolo
 Bracciante ordinario
 Bracciante periodico
 Bracciante salariato
 Bracciante semifisso
 Bracciante volante
 Cafone
 Campagnino
 Campagnone
 Campaio
 Camparo
 Camparo acquaiole
 Camparo da bastone
 Camparo d'acqua
 Campè
 Camper
 Campettato
 Campiere
 Camporaiolo
 Capocchetta
 Capoccia
 Capo ciurma
 Capo opera
 Caporale di campagna
 Caporaletto
 Capo ripartitore
 Capo servo
 Capo uomo
 Carraggiano
 Carrettiere aratore
 Caruso

Casaiolo
 Casaiolo mezzadro
 Casannaolo
 Casanolante
 Casante
 Casengo
 Castaldo
 Censualista
 Cesurante
 Chiusurante
 Cioda
 Ciolonaro
 Ciolonaro terziario
 Cofanatore
 Coffaro
 Coglitore
 Colono
 Colono a coltura
 Colono a miglioria
 Colono a terzo
 Colono mezzadro
 Colono miglioratario
 Colono parziario
 Colono perpetuo
 Colono quartaiole
 Colono terzalolo
 Colono terziario
 Coltivatore agricolo
 Coltivatore diretto
 Compartecipante
 Contadino
 Contadino avventizio
 Contadino bracciante
 Contadino fisso
 Contadino giornaliero
 Contadino obbligato
 Cooperatore agricolo
 Cottimina
 Cottimista
 Curatolo
 Curatolo di aratri
 Custode
 Dienstmagd
 Diserbatore
 Distributore
 Domestico di campagna
 Emondeur
 Enfiteuta
 Erbaiole
 Erbè
 Erpicatore
 Estirpatore
 Evian
 Falciaiole
 Falciatore
 Falciatore a macchina
 Famei
 Famei da fagot
 Famiglio
 Famiglio da fagotto
 Famiglio da spesa
 Fancela
 Fattoretto
 Fatut
 Fatutto
 Fatutto di campagna
 Faucheur
 Fiseo
 Fitavul
 Fittabile
 Fittadin
 Fittanziere
 Fittavolo
 Fittuario
 Forese
 Fossaiolo
 Frattarolo

Furese
 Gabelotto
 Garzone
 Garzone agricolo
 Garzone apprendista
 Garzone bracciante
 Garzone contadino
 Garzone di campagna
 Garzone di fattoria
 Garzone spesato
 Generico
 Ginalzu
 Giornaliero
 Giornaliero avventizio
 Giornaliero di campagna
 Giornaliero obbligato
 Giornaliero volante
 Giornalino
 Giornataio
 Gualzu
 Giuvargiu
 Governante
 Granfant
 Grossknecht
 Guardacasale
 Guardianello
 Guardiano
 Imballatore di paglia e foraggi
 Imboccatore
 Impalatore
 Imporcatore
 Incottarolo
 Industriante
 Inforcatore
 Inquillino
 Irrigatore
 Irroratore
 Juvargiu
 Juvalzu mazzore
 Juvalzu minore
 Kleinknecht
 Knecht
 Lavoraterra
 Lavoratore della terra
 Legatore
 Liante stannatore
 Logaiolo
 Magd
 Manente
 Manibale
 Maniere
 Manovale
 Manovale agricolo
 Manovale avventizio
 Manovale bracciante
 Mansuè
 Manuale
 Marradore
 Masciaturo
 Masè
 Maser
 Massaiu
 Massaro
 Massaro di aratri
 Massaro di campagna
 Massaro di campo
 Massè
 Meandino
 Mensiloro
 Mercante di campagna
 Mesaloro
 Mesarolo
 Mesarolo di raccolta
 Mesarolo di semina
 Mesaruolo
 Mes'omini
 Mesomini

Metaiolo
 Metatiere
 Mezzadro
 Mezzadro a miglioria
 Mezzadro parziario
 Mezzadro totale
 Mezzadro volante
 Mezzaiolo
 Mietitore
 Mitatore
 Moissonneur
 Mondarino
 Mondariso
 Mondino
 Munnatore
 Muragio
 Narbonau
 Narvonaju
 Obbligato
 Obbligato ad anno
 Obbligato annuale
 Obbligato di campagna
 Opera
 Oprante
 Pachter
 Padrone massaro
 Paduliere
 Paesano
 Pagliaiolo
 Paglierino
 Panarajo
 Panararo
 Panicale
 Panieraio
 Paraspolaro
 Parichiario
 Partecipante
 Partitante
 Parzonale
 Parzonaro
 Parzonaro volante
 Piazzale
 Piciofant
 Piloto
 Piodista
 Plandone
 Pompatore
 Prataiolo
 Pressatore
 Primo uomo
 Proprietario
 Quartaio
 Quartario
 Quartaro
 Raccogliatore
 Raccogliatore di agrumi
 Raccogliatore di castagne
 Raccogliatore di gramigne
 Raccogliatore di olive
 Retrometatero
 Retromezzadro
 Rettarolo
 Ribattiere
 Ribettiere
 Rimondatore
 Ripartitore
 Ripostiere
 Rubattiere
 Saccaio
 Salariato comune
 Salariato con diritto a compartecipazione
 Salariato di scorta
 Salariato fisso
 Salariato in casa
 Salariato in famiglia
 Salariato obbligato
 Salariato periodico
 Sarchiatore
 Scacchiatore
 Scapriolatore
 Scassatore
 Scerbatore

Schiavandaro
 Scorta
 Second fant
 Seminatoro
 Serbidori
 Serventa
 Serventa di campagna
 Servitore
 Servitore di campagna
 Servitur in casa
 Servo
 Servo agricolo
 Servo avventizio
 Servo contadino
 Servo di campagna
 Servo garzone
 Servo maggiore
 Servo massaiu
 Servo minore
 Servo secondo
 Sfrondatore
 Sgarbatore
 Slupatore
 Smangunatore
 Sodaio
 Sodarolo
 Solcatore
 Solforatore
 Soprastante
 Sorvegliante
 Sottano
 Sotzu
 Sozzu
 Spallone
 Spesato fisso
 Spesato misto
 Spesato semplice
 Spezzagregne
 Spigolatrice
 Spondinatore
 Sprovatore
 Spulatore
 Spullonatore
 Stannatore
 Stontista
 Stralcianta
 Strapazzone
 Suddito
 Suriman
 Tagelöhner
 Tagliaerba
 Tagliacci
 Tagliapiedi
 Tagliarino
 Tagliariso
 Taglierino
 Talbauer
 Terraggere
 Terraggerista
 Terraggiante
 Terraticante
 Terraticchiere
 Terraziere
 Terzadro
 Terzaiolo
 Terzaro
 Terzarolo
 Terziario
 Terzuomo di fattoria
 Theracos
 Tiratore
 Trainiere
 Trapiantatore
 Trapiantino
 Trebbiatore
 Trecentato
 Uomo a giornata
 Uomo di fatica
 Uomo di fattoria
 Uomo di scorta
 Usufruttuario coltivatore
 Vangatore

Vendemmiatore
 Vergarocolono
 Versuriere
 Vigilatore
 Villano
 Volante
 Vrazzale
 Zappatore
 Zappunard
 Zeraccu
 Zeracu
 Zuarzu
 Zweiterknecht

3.01.02 - Coltivatori agricoli specializzati

Agrumicoltore
 Albericoltore
 Arboricoltore
 Bieticolo
 Bieticoltore
 Canapicoltore
 Cerealicoltore
 Colono a durate di vite
 Colono a lunga durata
 Coltivatore di funghi
 Coltivatore di piante medicinali
 Coltivatore di tartufi
 Cotonicoltore
 Erboricoltore
 Erborista
 Fioralo coltivatore
 Floricoltore
 Frutticoltore
 Giardinaro
 Giardiniera
 Giardiniera di ville
 Giardiniera ortolano
 Ibridatore
 Innestaiolo
 Innestatore
 Innestino
 Inzitatore
 Mandorlicoltore
 Massaro di parchi
 Massaro di vigne
 Massaro di vigneti
 Olivicoltore
 Orticoltore
 Ortofrutticoltore
 Ortolano
 Ortovivaista
 Parchettiere
 Parchiere
 Piantatore di talee
 Potatore
 Potino
 Pralo
 Presellante
 Risalo
 Risicoltore coltivatore
 Roncaro
 Selezionatore
 Semenziere
 Seminatoro
 Spurgatore
 Tabaccaro
 Tabacchicoltore
 Tecnico delle concimazioni
 Torriere
 Vignaiolo
 Vignaiuolo
 Vignaiuolo a giornata
 Vignaiuolo a tutt'arte
 Vignarolo
 Vignarulo
 Vignataro
 Vigniere
 Vignolante
 Viticoltore
 Vivaista
 Zolfatore

3.02 - PROFESSIONI INERENTI ALLA SILVICOLTURA

3.02.01 - Silvicoltori e boscaioli

Abbattitore
 Accatastaio
 Accatastatore
 Accettaio
 Affaccettatore
 Affacciatore
 Affilatore
 Boraio
 Borraio
 Boscaiolo
 Capomacchia
 Caporale
 Cavatore di ciocco
 Cavatore di stipa
 Cimatore
 Cioccaiolo
 Decespugliatore
 Dicioccatore
 Diradatore
 Diramatore
 Fascinaio
 Fascinaro
 Felcialolo
 Fenditore
 Imboschitore
 Impiazzatore
 Incisore di alberi
 Incisore di resina
 Insertaio

Legnaiolo
 Legnarolo
 Mannese
 Manovale boscaiolo
 Mastro di ascia
 Palaiolo
 Palorciao
 Palorcio
 Pressatore
 Raccoglitore di resina
 Ramatore
 Resinatore
 Resiniere
 Ritoccatore
 Sarcinaro
 Scollettino
 Scortecciatore
 Scorzatore
 Scorzatore di sughero
 Scuotitore
 Segantino
 Segantino a mano
 Segatore
 Silvicoltore coltivatore
 Smacchiatore
 Smacchino
 Spaccalegna
 Sprovatore
 Squadratore
 Squadratore in grezzo
 Stagionatore
 Stipaio
 Stivatore

Stradino
 Stroncatore
 Stronchettaio
 Sugheraio
 Tagliabosco
 Taglialegna
 Tagliatore
 Tagliatore di legna
 Teleferista
 Trascinatore
 Trasportatore
 Traversaio
 Traversaro
 Tronchettaio
 Vastaso
 Zoccataio

3.02.02 - Carbonai

Boscaiolo carbonaio
 Bracino
 Carauiniere
 Carbonaio
 Carbonaio boscaiolo
 Carbonaro
 Cernitore di carbone
 Craunaru
 Cuocitore di carbone
 Insaccatore di carbone
 Insacchino
 Selezionatore
 Setacciatore
 Tagliatore cuocitore

3.03 - PROFESSIONI INERENTI ALLA CONDUZIONE DI MACCHINE AGRICOLE

3.03.01 - Conduttori di macchine agricole

Aratore meccanico
 Attrezzista
 Coltratore
 Conducente di trattore agricolo
 Conducente di trattrice

Conduttore di macchine agricole
 Conduttore di mieti-trebbia
 Conduttore di trebbiatrice
 Irroratore meccanico
 Macchinista agricolo
 Meccanico agricolo
 Meccanico di macchine agricole

Mietitrebbiatore
 Motoaratore
 Motocoltivatore
 Motorista agricolo
 Trattorista agricolo

3.04 - PROFESSIONI INERENTI ALL'ALLEVAMENTO DEL BESTIAME

3.04.01 - Allevatori, pastori e altri guardiani di animali

Accompagnatore di bestiame
 Addetto alle stalle
 Agnellaio
 Agnellaro
 Agnellarotto
 Aiutante
 Alanu
 Allevatore avicolo
 Allevatore di animali
 Allevatore di animali da pelliccia
 Allevatore di api
 Allevatore di bachi da seta
 Allevatore di bestiame
 Allevatore di bovini
 Allevatore di cani
 Allevatore di equini
 Allevatore di ovini
 Allevatore di suini
 Alparo
 Angionargiu
 Apicoltore
 Armentario
 Armentaro
 Armentista
 Artiere ippico
 Assistitore di bestiame
 Avicolto

Baccalzu
 Bachicoltore
 Bagaglione
 Bagariargiu
 Barcasciu
 Bastanteddu
 Bastanti
 Bastanti mannu
 Bergamino
 Bestiaio
 Bestiolaro
 Bifolco
 Bifolco bovaro
 Bifolco buttero
 Bifolco carrettiere
 Bifolco di buoi
 Bigattino
 Biscino
 Biuls
 Boaretto
 Boaro
 Boaro a dar tutto
 Boaro a paghe
 Boarolo
 Boattiere
 Boinalzu
 Boinargiu
 Bordonaro
 Bovaio
 Bovalano

Bovaro
 Bovaro partecipante
 Bovaro padrone
 Bovarotto
 Braccasciu
 Bualano
 Bufalaro
 Butteretto
 Buttero
 Cacciaccapo
 Cambiante
 Campiante
 Capocchetta di buoi
 Capoccia di buoi
 Capoccia di butteri
 Capoccia di suini
 Capoccia di vaccheria
 Caporale di mandria
 Caporale di pecore
 Caporale di vacche
 Capo sauraro
 Capo scuderia
 Capostalla
 Capraio
 Capraro
 Cargamunt
 Caricatore d'alpe
 Caricatore di bestiame
 Carovaniere
 Carratoreddu

Carrese	Inizzaro	Prezzamaro
Carriere	Iunizzaro	Quartigliere
Carriolante	Jumentaro	Ragazzo di buoi
Carusu	Laghinzau	Ragazzo di maiali
Casafano	Laudefruttista	Ragazzo di pecore
Castraporcelle	Malgaro	Scancionaio
Castratore	Malghese	Scapolo
Castrino	Mandriano	Scapolone
Cavalcante	Mandriano di capre	Sciumentaro
Cavaler	Mandriano di maiali	Scopola
Cavallante	Manizzaio	Servetto pastore
Cavallantino	Mansulè	Servitore margaro
Cavallarino	Manzolaio	Servo amgionargiu
Cavallaro	Manzolarino	Servo bovaro
Cavallerizzo	Manzolaro	Servo capraio
Comunargiu maggiore	Margaro	Servo pastore
Comunargiu minore	Massaro	Servo porcaro
Conduttore di malghe	Massaro di animali	Servo vaccaro
Coniglicoltore	Massaro di bovi	Sfaccendato
Crabbittau	Massaro di bufale	Sfaccinatu
Crapittau	Massaro di buoi	Socchetto
Cumonargiu	Massaro di capre	Soccidario
Cunicoltore	Massaro di giumente	Soccio
Curatolo di mandria	Massaro di pecore	Socio maggiore
Curatolo di ovini	Massaro di porci	Socio minore
Curatolo di vacche	Massaro di vacche	Soiardo
Curatolo pastore	Massarotto	Soprascapolo
Custode	Meri	Sottosauraro
Cutrarò	Mesarolo sfaccendato	Spesato con bestiame misto
Difesante	Minorente	Staffiere
Domatore	Montonaio	Stalliere
Evian	Mornente	Stallino
Famiglio	Moschetto	Stallknecht
Fattore di bestiame	Mozzo di stalla	Sterpaio
Fatutto di stalla	Muccaio	Stripparo
Fatutto manzolaio	Mulaio	Tenutario stalloniere
Foraggiaio	Mularo	Toraio
Foraggiatore	Mulattiere	Toraro
Garzoncello	Mungitore	Tosatore
Garzone boaro	Palafreniere	Tosatore di cani
Garzone capraio	Paratore	Tosatore di pecore
Garzone di buoi	Paratore di bestiame da latte	Ualano
Garzone di giumente	Pastore	Ufararo
Garzone di mandria	Pastore partecipante	Urdunaru
Garzone di pecore	Pastore di armenti	Vaccaio
Garzone di stalla	Pastore di maiali	Vaccarino
Garzone di vacche	Pastore garzone	Vaccaro
Garzone mandriano	Pastore in colonia	Vaccaro a mezzadria
Garzone pastore	Pastorello	Vaccaro cavalcante
Garzone pecoraio	Pastore mezzadro	Vaccaro di fida
Garzone vaccaro	Pastoretto	Vaccaro fatutto
Generale	Pastoriddu	Vaccaro mungitore
Giumentaro	Pecoraio	Vaccarotto
Guaglione	Pecoraro	Vardunaro
Gualanello	Pecorarotto	Vergaio
Gualano	Picciotto	Vergaiolo
Guardacavalli	Pollicoltore	Vergaretto
Guardapecore	Porcaio	Vergarolo
Guardiano di difesa	Porcarello	Vergaro pastore
Hirt	Porcaretto	Vitellaio
Incubatore	Porcaro	Vitellaro

3.05 - PROFESSIONI INERENTI ALLA PESCA E ALLA CARNE

3.05.01 - Pescatori

Allevatore di frutti di mare	Pescatore con amo	Stenditore di reti
Allevatore ittico	Pescatore con fiocina	Tellinaro
Ammazzatore alle tonnare	Pescatore con rete	Tiraremo
Arsellante	Pescatore con sciabica	Tiratore di reti
Capo barca	Pescatore di alto mare	Tonnarotto
Capo pesca	Pescatore di coralli	Vallante
Faratico	Pescatore di crostacei	Vallicoltore
Marinaio pescatore	Pescatore di laguna	Vallivo
Mitilicoltore	Pescatore di molluschi	Vongolaro
Ostricaro	Pescatore di pesce spada	
Padrone	Pescatore di spugne	
Palascalmiere	Pescatore di tonno	
Palompresaro	Pescatore in acque interne	
Parò	Pescespadero	
Pescatore	Piscicoltore allevatore	
	Rais	

3.05.02 - Cacciatori

Battitore
Bracciaiolo
Bracchiere
Cacciatore
Catturatore

4 - PROFESSIONI INERENTI ALL'ESTRAZIONE DEI MINERALI

4.01 - PROFESSIONI INERENTI ALLA RICERCA ED ESTRAZIONE DEI MINERALI

4.01.01 - Sondatori e perforatori

Capo sonda
Cementatore di pozzi
Derrista
Fanghista
Martellista
Metaniere
Perforatore
Perforatore con martello
Pontista
Sondatore
Trivellatore
Trivellatore di pozzi artesiani

Lizzatore
Minatore
Minatore brillante
Minatore di tracciamento
Minatore fochino
Minatore tracciatore
Mollatore
Montagnaro
Petrarolo
Picconiere
Pocuottaro
Polverista
Puzzaru
Renaiole
Riempimentaro
Riempimentista
Ripienista
Sabbiaio
Sabbionaio
Scalpellino
Scatenatore
Sganciato
Sghiolatore solfataro
Sgombratore
Solfararo
Solfataio
Spaccamonti
Speditore
Staccatore
Sterratore
Stradino
Tagliamonti
Tecchioaiolo
Tecchioaiolo
Terraziere
Tracciatore minatore
Uomo al masso
Uomo al piazzale
Uomo di manovra
Zoccatore
Zolfararo
Zolfataio
Zuccatore

Attellatore
Batignaro
Curatolo
Fondalista
Mezza forza
Molinario di acqua
Partitario
Partitore
Pitiniario
Preparatore di saline
Raccogliatore
Salinaro
Saliniere
Scavatore
Segnatore
Spalatore
Stagioniere

4.01.02 - Minatori e cavatori

Abbattitore
Artificiere
Battimazza
Battistrada
Borratore
Braschino
Brusarista
Cacciamonti
Capo cava
Capo lizza
Capo mastro di miniera
Capo pozzo
Caporale
Capo sciolta
Caraciatore
Carichino
Cavamonte
Cavapietre
Cavatore
Cavatufu
Crestaiole
Distributore di esplosivi
Escavatore
Esplosivista
Estrattore
Ferratore
Fiorettista
Fochino
Fuochino
Gessaio
Gessaiole
Gessaro
Ghiaiaio
Grottararo
Incapannatore

4.01.03 - Salinari

Acquaiole
Altellatore
Altellatore per mucchi
Assommatore d'acqua
Assumatore d'acqua
Attellatore

4.01.04 - Manovali di miniera, cava e salina

Baddranzolare
Boccaiolo
Caricatore
Caruso
Garzone di miniera
Ingabbiatore
Manovale di cava
Manovale di galleria
Manovale di lizza
Manovale di miniera
Manovale di salina
Manovale di sonda
Operaio di miniera
Radavellista
Ragazzo di miniera
Ricevitore
Scaricatore
Scarichino
Sdrozzone
Sgabbiatore
Spaleggiatore

4.01.05 - Professioni inerenti alla ricerca ed estrazione dei minerali non altrove classificate

Agente di cava
Cercatore d'oro
Guardiano
Sorvegliante di miniera
Spesaiole
Spesarole

4.02 - PROFESSIONI INERENTI ALLA PREPARAZIONE DEI MINERALI

4.02.01 - Preparatori di minerali

Abbadatore
Abbadatore ai calcaroni
Abbadatore ai forni Gill
Addetto alle celle di flottazione
Addetto alle macine
Agglomeratore
Arditore
Calcheronista
Capo laveria
Carcaronista
Cellista
Cernitore
Cernitore di minerali
Classificatore di minerali
Conduttore di calcheroni
Crivellante
Crivellatore
Crivellatore a mano
Crivellatore meccanico

Crivellista
Filista
Filista alla puleggia penetrante
Filista al masso
Filista di cava
Flottatore
Impanottatore
Impastatore
Macinatore
Maltino
Manipolatore di carboni
Manottaio
Manovale di laveria
Mescolatore
Miscelatore
Molasatore di terre
Molazzatore
Pagnanaio di miniera
Panottaro
Preparatore di minerali
Preparatore di smeriglio

Pressatore
Primo alle macine
Raffinatore
Raffinatore di sale
Scarcaratore
Scartabreccia
Scartatore
Segatore
Setacciatore
Sfangatore di minerali
Sgrigliatore
Spianatore
Tavolaro
Tavolista
Vagliatore
Vibrovagliata di laveria

4.02.02 - Professioni inerenti alla preparazione dei minerali non altrove classificate

Guardiano
Sorvegliante

5 - PROFESSIONI INERENTI ALLA TRASFORMAZIONE DEI PRODOTTI

5.01 - PROFESSIONI INERENTI ALLA LAVORAZIONE DEI PRODOTTI ALIMENTARI

5.01.01 - Cernitori di prodotti agricoli

Addetta alla calibratura
 Calibratore
 Calibratore di frutta
 Capo mastro di agrumi
 Cernitore
 Cernitore di agrumi
 Cernitore di cascami
 Cernitore di grani
 Cernitore di prodotti ortofrutticoli
 Cernitrice di uva da tavola
 Consiere
 Crivellatore
 Decruscatore del grano
 Granaio
 Lavagranista
 Lavagrano
 Lavatore
 Maestra agrumaria
 Mondanino crivellatore
 Pulitorista
 Sceglitore
 Selezionatore
 Selezionatore di prodotti ortofrutticoli
 Vagliatore
 Vagliere

5.01.02 - Mugnai

Abburattatore
 Addetto ai buratti
 Addetto ai plansichters
 Addetto alle fariniere
 Addetto alle semolatrici
 Burattiere
 Burattista
 Caporale
 Cernitore di farine
 Cilindrasta
 Classificatore di farine
 Cribratore
 Farinotto
 Finitore
 Insilatore
 Macinatore
 Mangimista
 Mantellatore
 Mescolatore
 Miscelatore
 Molinaio
 Molinaro
 Molitore
 Mugnaio
 Plansichterista
 Plansista
 Rabbigliatore
 Semolaio
 Semolista
 Silosista
 Sorvegliante di macinazione
 Tiracrusca
 Tirafarina
 Tramoggiere
 Tubocrusca
 Tubocruschista
 Tubo farina
 Tubosemolaio
 Verificatore

5.01.03 - Frantoiani

Addetto ai weckers
 Addetto all'asciugamento
 Alimentatore di frantoio
 Capoccia

Capo frantoio
 Capo nocchiero
 Capo trappetaro
 Centrifugatore
 Coglitore d'olio
 Cuocitore di morchie
 Disossatore di sanse
 Essiccatore
 Estrattore con solventi
 Filtratore
 Frantoiano
 Fuochista
 Giovane di mezzo
 Gombaiolo
 Infante
 Inficolatore
 Macinatore
 Macinatore di sanse
 Maonaio
 Mastro
 Molinargiu
 Molinaro
 Molitore
 Morchiaio
 Murgaru
 Naghiro
 Nagliere
 Neutralizzatore
 Nocchiero
 Oliaro
 Pressatore
 Pressista
 Pulitore
 Raffinatore
 Strapazziere
 Torchiatore
 Trappetaro

5.01.04 - Panettieri

Formatore
 Fornaio
 Impastatore
 Infornatore
 Miscelatore
 Modellatore
 Offeliere
 Panettiere
 Preparatore
 Tagliatore

5.01.05 - Pastai

Addetto agli essiccatoi
 Addetto al trabatto
 Affardellatore
 Affilatore
 Alzacanne
 Appendicanne
 Appenditore
 Asciugapasta
 Asciugatore
 Cacciacanne
 Cannista
 Capo pasta
 Caricafonti
 Caricagotto
 Caricapresse
 Caricatore di presse
 Cilindrasta
 Confezionatore
 Curante
 Essiccatore
 Gramolista
 Impastapasta
 Impastatore
 Impastatore gramolista

Incampanatore
 Maccheronaio
 Mastelliere
 Matassatore
 Miscelatore
 Pastaio
 Pastaro
 Pressatore
 Raffinatore
 Ravogliatore
 Ravvolgitrice
 Serrapresse
 Sfilatore
 Sfilatore di pasta
 Sfogliatore
 Sfrattapastina
 Spanditore
 Spannatore
 Spasiere
 Stendina
 Stenditore
 Stenditore di pasta
 Sternatore di pasta
 Stivatore
 Tagliatore
 Tiratore di pasta
 Tiravette
 Torchista
 Trafilatore
 Trasportatore

5.01.06 - Risieri

Brillatore
 Burattista
 Capo fila
 Cilindrasta
 Essiccatore
 Laminatore
 Lavatore
 Macinatore
 Oleatore
 Oliatore
 Pilatore
 Pulitore
 Pulitorista
 Risiere
 Sbiancatore
 Sbramino
 Scortecciatore
 Sgusciatore
 Spazzolatore
 Terminatore

5.01.07 - Macellatori

Abbattitore
 Ammattatore
 Ammazzapiccori
 Annoccatore
 Apritore
 Beccai
 Colatore di grasso
 Cuocitore di piedi e testine
 Depilatore
 Disossatore
 Estrattore di sego
 Macellaio
 Macellaio di bordo
 Macellatore
 Marrucciaio
 Mattatore
 Mondatore
 Pelatore
 Raschiatore
 Salatore di pelli

Scannatore
Scarnificatore
Schiattatore
Scuoiatore
Selezionatore
Spaccatore
Spellatore
Spennapoli
Spennatore
Spolpatore
Squartatore
Trippaio
Trippaiolo
Ucciere

5.01.08 - Insaccatori, salatori e affumicatori

Affumicatore
Ammarinatore
Bagnabarili
Baracchiere
Battitore di baccalà
Budellaio
Caccino
Caporale di batteria
Confezionatore
Cuocitore
Drogatore
Essiccatore
Filtratore di grassi
Fuochista
Fuochista di batteria
Insaccatore
Insaccatore di salumi
Lardarolo
Lavatore di prosciutti
Lavatrice
Legatore
Marinatore
Mescolatore
Mondatore
Mondatore di pesce
Mostradore
Musciario
Norcino
Pelatrice
Preparatore di budella
Preparatore di salamoia
Pulitrice
Pulitrice di budella
Rifilatore di prosciutto
Salatore
Salatore di carni
Salsicciaio
Salumaio
Salumiere
Sardellero
Scapechiere
Scapizzatore
Scorticatore
Selezionatore
Sezionatore
Sezionatore di pesce
Spiedatore
Stagionatore
Stiratore
Stivatore
Stufatore
Tagliatore
Trituratore

5.01.09 - Conservieri

Accoppiatore di fichi
Addetta alle bacinelle
Addetto ai forni
Addetto al bagnomaria
Addetto alle boules
Addetto al refrattometro
Autoclavista
Bagnere
Bagnista

Birillatrice
Bollista
Bullista
Centrifugatore
Cernitore
Coloritore
Conditore
Conduttore di macchine boules
Confezionatore
Conserviere
Cuciniere
Cuocitore
Essiccatore
Fornista
Impastatore
Incoronatore di agrumi
Lavafiltri
Lavatore
Lavatore di limoni
Lavorante ai birilli
Lessatore
Mescolatore
Mondatore
Mondatore meccanico
Mostardaio
Passatore
Pelatore
Premitore
Preparatore di antipasti
Preparatore di canditi
Pressatore
Pulitore
Punzonatrice
Riempilatore
Riempitore di scatolame
Salatore
Sbucciatore
Scatolarta
Sceglitrice
Segatore
Selezionatore
Sfuoratrice
Sgambatore
Snocciolatore
Solforatore
Spartisemista
Spelatore
Spinatore
Stampatore di dadi
Sterilizzatore
Stufatore
Tagliatore
Tagliatore di vegetali
Torchiatore
Tritatore
Verificatore
Versatore

5.01.10 - Casari

Addetto alla stagionatura del formaggio
Addetto alle sbattitrici
Addetto alle zangole
Autoclavista
Banchinista
Battitore di formaggi
Bollista
Bullista
Burraio
Caciaio
Caciario
Cagliatore
Casaro
Cascinaio
Cellista
Centrifugatore
Comprimitore
Condensatore di latte
Confezionatore
Correttore di formaggi
Curatolo di latte
Distributore di latte

Essiccatore
Evaporatore
Fermentatore
Formaggioio
Idroestrattore
Impanettatore
Impastatore
Impastatore di burro
Lattaro
Macinatore
Modellatore
Omogeneizzatore
Panettaio
Pastorizzatore
Polverizzatore
Premitore
Quagliatore
Refrigeratore
Ribaltatore
Ricottaro
Salatore
Salinatore
Sangolaio
Sangolatore
Sbattitore
Scamorzaro
Sciacquatrice
Scottore
Scrematore
Selezionatore
Stagionatore
Stufatore
Stufatore di emmenthal
Zammataro
Zangolaio
Zangolatore

5.01.11 - Zuccherieri

Addetto ai depuratori
Addetto al cambio dei filtri
Addetto al diffusore
Addetto alla defecazione
Addetto alle vasche di diffusione
Bartellista
Bollitore
Campionatore di bietole
Centrifugatore
Concentratore
Cristallizzatore
Cuocitore
Defecatore
Depuratore di acque di diffusione
Diffusorista
Essiccatore
Evaporatore
Fermentatore
Filtratore
Lavabietole
Pressatore
Raffinatore
Rapatore
Saturatore
Scollettatore di bietole
Solfitatore
Tagliatore
Taratore
Turbinante
Zuccheratore
Zuccheratore di melassa
Zuccheriere

5.01.12 - Pasticceri e biscottieri

Asciugapasta
Asciugatore
Biscottiere
Buccellataio
Caricatore alle siringatrici
Caricatore alle stampatrici
Ciambellaio
Coghidoro

Confezionatore
Credenziere
Decoratore
Decoratore a mano
Decoratore di paste e biscotti
Dosatore
Essiccatore
Farcitrice
Formatore
Impastatore di paste e biscotti
Infornatore
Laminatore
Lievitatore
Miscelatore
Modellatore
Mostacciolaio
Offeliere
Panettoniere
Pasticcere
Preparatore
Raffinatore
Riempitore
Sbattiuova
Segatore di biscotti
Sfilatore
Sformatore
Siringatore
Stampatore
Svettore
Tagliatore
Tortiera

5.01.13 - Caramellisti, cioccolatai e gelatieri

Alimentatrice di camera di essiccazione
Alimentatrice di pressa continua
Bassinatore
Bassineur
Battiasse
Bigliatrice
Calandratrice
Calibratrice
Canditiere
Canditore
Capo macchina modellaggio
Caramellista
Caramillaru
Caricatore alle modellatrici
Caricatore alle stampatrici
Cioccolataio
Circularista
Colatore
Colatore a macchina

Colatore a mano
Coloritore
Concatore
Confettiere
Confezionatore
Credenziere
Cristallizzatore
Cristallizzatore di canditi
Cuocitore a vacuum
Cuocitore di mantecati
Decoratore
Decoratore di cioccolata
Decorticatore
Dolciere
Dosatore
Dropsista
Fondantista
Formatrice
Frangitrice
Gelatiere
Generatorista
Ghiacciatore
Ghiacciatrice a macchina
Ghiacciatrice a mano
Gilataro
Giuratore
Glassatrice
Gommatore
Impastatore
Impastatore di cacao
Impastatore di caramelle
Impastatore di torrone
Intavolatrice
Lucidatore
Manipolatore di liquirizia
Mescolatore
Mescolatore di cacao
Mettiostrie
Modellatore
Modellatore di cioccolata
Modellatrice a macchina
Modellatrice a mano
Modellista cioccolataio
Operatori di macchine per con i e cialde
Paraffinatore
Pastigliatrice
Pastigliere
Porzionatrice
Pralinista
Preparatore
Preparatore di impasto e foglio per pastiglie
Preparatore di ripieni
Pressacacao
Pressatore

Raffinatore di cioccolata
Raffinatrice
Riscaldatore
Roxista
Sbattitrice
Sbattiuova
Scaricatrice di camera di essiccazione
Smodellatore
Smodellatore battiasse
Smodellatore di cioccolata
Sorbettiere
Spianatore
Spiccatore
Stampatore
Stampatore di caramelle
Svaporatrice
Tagliatore
Tagliatore di gianduia
Tagliatore di radici
Tavolettista
Temperatore
Temperatore di cacao
Tiracordone
Torrone
Torrone
Torrone
Tortiera

5.01.14 - Torrefattori

Torrefattore
Torrefattore di caffè
Torrefattore di semi di cacao
Tostatore

5.01.15 - Professioni inerenti alla lavorazione dei prodotti alimentari non altrove classificate

Alimentarista
Apporcatore di spine
Bresatore
Brillatore
Caricafonti
Macinadroghe
Manipolatore di droghe coloniali
Metato
Raccattino
Ruscolino
Scuotitore
Spinatore

5.02 - PROFESSIONI INERENTI ALLA PRODUZIONE DELLE BEVANDE

5.02.01 - Vinificatori ed altri lavoratori delle bevande alcoliche

Acetaio
Acetiere
Addetto agli alambicchi
Addetto alla preparazione di alcool
Addetto alla preparazione di miscele
Aromatizzatore
Autoclavista per spumanti
Bagnista
Cantinè
Cantiniere
Capo piazzale
Caporale di batteria
Champagnista
Compressorista
Concentratore
Concentratore di mosti
Conciatore di marsala
Condizionatore
Confezionatore
Correttore di vini

Crivellatore
Cuocitore
Cuvista
Degorgeur
Degorsatore
Degustatore
Distillatore
Essiccatore di vinaccioli
Fecciaio
Fermentatore
Fermentista
Filtratore
Follatore
Frumista
Imbottatore
Infante
Infossatore
Infusionista
Liquorista
Maceratore
Macinatore
Manovale di cantina
Mastro di baglio
Mescolatore

Miscelatore
Palmentaro
Pastorizzatore
Pestatore
Pigiatore
Refrigeratore
Rimovitore
Sboccatore
Sciacquatrice
Selezionatore
Sgrassatore
Specialista ai pastorizzatori
Spumantista
Stagionatore
Sturatore
Svinatore
Tagliatore
Tartaricatore
Tinaiolo
Torchiatore
Torchista
Tramoggiatore
Travasore
Uomo di cantina

<p>Vinacciolo Vinaio Vinificatore</p> <p>5.02.02 - Birrai</p> <p>Addetto alla ribalta Birraio Bottaio Cantiniere Cantiniere di deposito Cantiniere di fermentazione Cantiniere di filtrazione Confezionatore Cuocitore Cuocitore di malto Essiccatore Fermentatore Filtratore</p>	<p>Filtratore di malto Frigorista Macinatore Maltatore Molinaio Molitore di malto Molitore di riso Pastorizzatore Raffreddatore Trasmisere</p> <p>5.02.03 - Lavoratori delle bevande analcoliche</p> <p>Distributore di acque gassate Gassiere Gazzosaio Gazzusaru Imbottigliatore di acque minerali Scioppista</p>	<p>5.02.04 - Professioni inerenti alla produzione del ghiaccio e delle bevande non altrove classificate</p> <p>Addetto ai frigoriferi Addetto alla produzione del ghiaccio Addetto alle celle frigorifere Cisterniere marittimo Compressorista Conduttore di generatori Distributore di ghiaccio Fabbricante di ghiaccio Frigoriferista Frigorista Frigorista di bordo Ghiacciere Refrigeratore Spartitore di ghiaccio Specialista ai frigoriferi</p>
--	--	--

5.03 - PROFESSIONI INERENTI ALLA LAVORAZIONE DEL TABACCO

<p>5.03.01 - Condizionatori del tabacco</p> <p>Abbotatore Addetta all'ammannocciamento Addetto ai caloriferi Addetto alle inumidatrici Affasciolatrice Ammannocchiatrice Ammassatore Appenditore Aromatizzatore di tabacco Artiere Assaggiatore di tabacco Bigattino Cellista Cernitrice di filze Cernitrice di foglie Cernitrice di tabacco Classificatore Concentratore Concentratore di acque di lavaggio Condizionatore Condizionatore di foglie Costolatore Curatore Entulaturu</p>	<p>Essiccatore Fermentatore Formatore di pani Imbottatore Infilzatore Incannatrice Intorchiatrice Inumidore Legatrice Lunghezzaio Maceratore Macinatore Macinatore di tabacco Maestro alle lavorazioni Mannocchiatrice Manocchiatrice Mazzettista Mescolatore di aromi Polverizzatore Porgitrice Pressatore Raffinatore Ricevitrice Scostolatore Selezionatore Sfogliatore</p>	<p>Sfornatore di tabacco Spianatore Spuldatore Stenditore Stiratore Stivatore Tabacchino Tagliatore Torchiatore Trasportatore Trinciatore Vaporizzatore</p> <p>5.03.02 - Confezionatori del tabacco</p> <p>Avvolgitrice Confezionatore Imballatore di tabacco Impacchiatrice Impacchettatrice Inscatolatore Sigaraio Sigaraio a mano Sigarettaio Tabacchino</p>
---	--	--

5.04 - PROFESSIONI INERENTI ALLA LAVORAZIONE DELLE FIBRE TESSILI, ALLA CONFEZIONE DI ARTICOLI DI ABBIGLIAMENTO E ARREDAMENTO; ALLA LAVORAZIONE DELLE PELLI E DEL CUOIO

<p>5.04 A - Professioni inerenti alla lavorazione delle fibre tessili</p> <p>5.04.01 - Essiccatori e maceratori di bozzoli</p> <p>Addetta allo sfarfallamento Addetto alla stufatura Addetto alle incubatrici Addetto alle vasche Bardocchiera Bigantina Bozzolaio Cernera Cernitrice di ammasso Cernitrice di bozzoli Cernitrice di filanda Contabave Controllatore Crisaliera Crivellatore Essiccatore Gallettiere Lavorante di semi di bachi Maceratore</p>	<p>Magazziniere di bachi Moreschira Moresconiere Pesatrice di bozzoli Recottiere Recottino Rimenatore Scoparina Scopinatrice Scopinera Semarola Sfarfallatore Sottiera Spasserina Strusera Strusiera Verminaia</p> <p>5.04.02 - Lavatori e sgrassatori</p> <p>Addetta al carico e scarico degli essiccatoi Addetto agli essiccatoi Addetto ai bollitoi Addetto ai buratti</p>	<p>Addetto alla sgrassatura della lana Asciugatore Bollitore Essiccatore Inumidatore Lavaggio Lavalana Lavatore di apparecchiatura Lavoratore di lana Preparatore di lana Ripassatore di lana Sgrassatore di lana</p> <p>5.04.03 - Cardatori</p> <p>Accompagnatore Accoppiatore di manelle Addetta agli scardassi Addetta agli stiratoi Addetta alle pettinatrici Addetta alle 'sgarse Addetta al vispo Addetto agli apritoid Addetto ai batteurs</p>
--	--	--

Addetto ai battitoi
 Addetto ai caricatori automatici
 Addetto ai laminatoi
 Addetto ai riunitori
 Addetto ai willows
 Addetto al cardalupo
 Addetto alle apriballe
 Addetto alle mischie
 Addetto al lupo
 Alimentatore di carde
 Allargatore
 Allupino
 Ammaratore di canapa e di gargiolo
 Ammorbidatore
 Annodatrice
 Apriballe
 Apricolli
 Apritore
 Assortitore
 Assortitore di mannelle
 Bateur
 Battitore al willows
 Battitrice
 Bricatore
 Canapino
 Capo catena
 Caporale di mischia
 Cardalane a mano
 Cardalupo
 Cardatrice
 Caricatore
 Caricatore di carde
 Cernitore di lana
 Cimatore
 Classificatore
 Classificatore di pettinato
 Condizionatrice
 Controllatrice
 Controllatrice di filiere
 Depuratore di carde
 Distenditore
 Distenditore alle carde
 Doppiatore
 Dosatore
 Essiccatore
 Gargiolaro
 Graffiatore
 Gramolatore di cascami di lino
 Lavatore
 Lisciatore
 Lupatore
 Maceratore
 Macinatore
 Mannellante
 Marcatore di canapa
 Marezzatore
 Mescolatore
 Mischia
 Mischiatore
 Mischiatore apriballe
 Mondatore di pettinatura
 Nettare
 Neutralizzatore
 Oliatore di preparazione
 Pettinatrice
 Pincopatore
 Prelevatore di condizionatori della lana
 Preparatrice
 Pressatore
 Riunitore
 Rollatrice
 Rompihalle
 Sbattimatasse
 Sbattitrice
 Scardassatore
 Scaricatrice
 Scartatrice
 Scartina
 Scavezzatore
 Sceglitore
 Scossatore di stoppa, canapa o gargiolo
 Sfibratore

Sfilacciatore
 Sgranatore di lino
 Slappolatore
 Spappolatore
 Spazzatamburi
 Spazzino
 Spazzolaio
 Spezzatore
 Squadratrice
 Stenditore
 Stigliatore di canapa o gargiolo
 Stiratore
 Stoppaiolo
 Stopparola
 Strappatrice
 Strappino
 Trossino
 Vuotavasi

5.04.04 - Filatori

Abbinatore
 Abbinatrice
 Accoppiatore
 Addetta ai banchi a fusi
 Addetta al caricamento delle aspe
 Addetta al caricamento delle stelle di vaporissaggio
 Addetta alle binatrici
 Addetta alle bobine
 Addetta alle conants
 Addetta alle riunitrici
 Addetta alle rocchettiere
 Addetto ai pincops
 Addetto ai rings
 Addetto ai vasi
 Addetto all'attaccatore
 Addetto alle aspe
 Addetto alle doubleuses
 Addetto alle levate
 Addetto al ritiro cascami
 Addetto al ritiro filati
 Addoppiatrice
 Aggiustacordine
 Ammorbidatrice
 Annaspatrice
 Annodatrice
 Arrocchettatore
 Aspatrice
 Attaccabave
 Attaccacinghiette
 Attaccacordelle
 Attaccacordine
 Attaccafilati
 Binatore
 Bobinatrice
 Bovinista
 Cambiabobine
 Cambiafilati
 Cambiaspole
 Cannettatrice
 Capliatrice
 Caporale di filatura
 Capo squadra alle levate
 Capo squadra di filatura
 Cappiatrice
 Caricacante
 Caricatore di aspe
 Cavalevate
 Cilindraio
 Cilindratrice
 Combinatrice
 Conatrice
 Conduttore di macchine intersectings
 Controllatitoli
 Dipanatrice di matasse
 Distributore di tubetti
 Doppiatrice
 Filatore
 Filatore ai banchi
 Filatore ai rings
 Filatore ai selfactings

Filatore al banco a fusi
 Filatore alle continue
 Filatore a macchina
 Filatore a mano
 Filatore di rayon
 Filatore di viscosa
 Filatore provetto
 Filicardatore
 Filtratore di viscosa
 Imbozzimatore
 Incalcatore
 Incannatrice
 Incollatore di filati
 Incollatore di ordito
 Ingroppina
 Innaspatore
 Levabobine
 Levaspole
 Linaio
 Maestra
 Maestra ai banchi
 Maestra di binatura
 Maestra di filatura
 Maestrino
 Maestro di filiera
 Manganatore
 Mesà
 Mezzadro
 Mezzante
 Moreschiera
 Naspatore
 Nodatrice
 Oliatore di filatura
 Pareggiatore di lino
 Passatrice
 Portaspole
 Portatele
 Portavasi di filatura
 Pressatore
 Provinatore di quadri
 Provinatrice
 Provinera
 Remondino
 Rimettina
 Roccatore
 Rocchelliere
 Rollatore
 Scaricatore alle circolari
 Scavezzatore
 Sciottiera
 Scoparina
 Scopinatrice
 Scopiniera
 Spezzatore
 Stracannatrice
 Stribbiere
 Strusino
 Tabellaio
 Tabellatore
 Tagliabobine
 Tagliatore
 Tagliatore di bobine
 Tavellaio
 Tavellatrice
 Tavellista
 Tiracordine
 Torcifilo
 Torcimatasse
 Verificatore di bobine
 Verificatore di filiere
 Verificatore pompette

5.04.05 - Finitori di filati

Addetta ai rocchetti
 Addetta alle gasatrici
 Addetto al decatissaggio
 Addetto alla carbonizzazione
 Addetto alle matherplatts
 Apparecchiature di filati
 Apprettatore
 Autoclavista di brovatura

Autoclavista di decatissaggio
 Autoclavista di vaporissaggio
 Avvolgitore di filati
 Breakeratori
 Brovatore
 Carbonizzatore
 Cernitrice di filati
 Cernitrice di matasse
 Conduttore di macchine a mercerizzare
 Conduttore di macchine di vaporissaggio
 Conduttore di macchine matherplatts
 Confezionatore di filati in pacchi
 Conista
 Controllatore di matasse
 Decatizzatore
 Essiccatore
 Finitore
 Garnettatore
 Gasatrice
 Gassatore
 Gazatrice
 Gomitolatore di cucirini
 Gomitolatrice
 Legatore
 Legatore di matasse
 Lucidatore
 Lucidatrice di filo
 Lucidatrice di matasse
 Lustratore di cucirini
 Maestrina
 Marellista
 Matassatore di cucirini
 Mercerizzatore
 Mondatore di filatura
 Mondina di filatura
 Prepara tubetti
 Pulitore
 Reclatore
 Ribattitrice
 Ripassatrice
 Ritorcitrice
 Roccatrice
 Rocchettaio
 Rocchettino da cucirino
 Rompiappretto
 Segnarotture
 Spagnolettaio
 Spatolatore
 Stiratrice di matasse
 Stivatore
 Stracannatrice
 Tagliatore
 Torcitore
 Trecciatore

5.04.06 - Tessitori

Accoppiatore di manelle
 Addetta ai disegni Jacquard
 Addetta ai telai automatici
 Addetta alle ammorbidatrici
 Addetta alle spole
 Addetta al reducer
 Addetto al ritiro cascami
 Aggiuntino
 Aggiustapettini
 Allicciatrice
 Ammorbidatrice
 Ammorbidora
 Annodacapi
 Annodatrice
 Annodatrice di catena
 Annodatrice di orditi
 Apparecchiatore di orditi
 Arazziere
 Armatore di disegni
 Assortitore di manelle
 Attaccacafi
 Attaccacafi al selfacting
 Battitore di disegni Jacquard
 Battitore Jacquard
 Bobinatrice

Bozzimatore
 Cambiabobine
 Cambiaspole
 Cannellaia
 Cannettiere
 Cannucciara
 Cannuttiera
 Caporale alle macchine
 Capo telai
 Caricabobine
 Caricatamburi di telai automatici
 Caricatelai
 Cilindratrice
 Cimatore
 Copista
 Correttore di quadri
 Cuocitore di bozzina
 Damascaio
 Debarratrice
 Desfatrice
 Dipanatrice
 Dispensatrama
 Dispositore tessile
 Distenditore
 Distributore di filato
 Eguagliatore di montatura
 Festonatore
 Frangiatore
 Giratore
 Guardaorditi
 Imbozzimatore
 Incannatrice
 Incisore
 Incisore a macchina
 Incisore a mano
 Incisore su lastre
 Incorsatrice
 Insubbiatore
 Intestatore
 Intonatrice
 Intorcina
 Intorgina
 Leggitore di disegni Jacquard
 Lettore di disegni Jacquard
 Levaspole
 Licciatrice
 Lizzatrice
 Maestra assistente
 Maestra di preparazione
 Maestro tessile
 Maestrina
 Manellatore
 Messincartista
 Mettispole
 Misuratrice
 Montapettini
 Montatore di corpi tessuti
 Montatore di disegni Jacquard
 Nepatore
 Nodatrice
 Oliatore di tessitura
 Orditore
 Passallici
 Passatrice
 Pettinaio
 Pettinista
 Pinzatrice
 Porgifili
 Porgitrice
 Portafilato
 Portastame
 Portasubbi
 Portatrame
 Preparatore
 Preparatrice di licci
 Provinera
 Pulitrice
 Ramatore
 Rammendatrice
 Rammendatrice al banco
 Ramondina
 Registratore telaio

Ribobinatore
 Rimettina
 Rimisa
 Riparapettini
 Riparatore di licci
 Ripassatrice di spole
 Roccatrice
 Rocchettiere
 Rocchettista
 Rollatore
 Sbatitrice
 Scopinatrice
 Scortino di tessitura
 Segnarotture
 Separatore
 Sfilatrice
 Spolatrice
 Spolettiere
 Spoliera
 Sporgina
 Stenditore
 Stiratrice di pettinato
 Stracannatrice
 Subbiatore
 Sutiera
 Tachera
 Tagliatrice di velluti
 Tagliavelluti
 Telaista
 Tessitore
 Tessitore a macchina
 Tessitore a mano
 Tessitore campionarista
 Tessitore di tessuti speciali
 Tessitore di velluti
 Tessitore Jacquard
 Torcitrice
 Uguagliatore
 Uomo alle macchine

5.04.07 - Candeggiatori di filati e tessuti

Addetto ai clapôts
 Addetto alle asciugatrici continue
 Addetto alle rameuses
 Asciugatore
 Asciugatore di candeggio
 Autoclavista di candeggio
 Autoclavista di purga
 Biancheggiatore
 Candeggiatrice
 Capo squadra al candeggio
 Clapotista
 Conduttore di asciugatoi
 Conduttore di macchine clapôts
 Conduttore di rameuses
 Cucitore di candeggio
 Curandaio
 Degodronatore
 Imbiancatore
 Lavandaio
 Lavatore
 Marcatore
 Sgrassatore
 Smacchiatore
 Stenditore
 Zolfataro

5.04.08 - Finitori di tessuti

Addetta al banco
 Addetta al conteggio rotture
 Addetta alla garzatura
 Addetto al carbonissaggio
 Addetto alle felpatrici
 Addetto alle garzatrici
 Addetto alle taglierie
 Affaldatore di pezze
 Apparecchiatore
 Apprettatore
 Arrotolatore
 Autoclavista di brovatura

Autoclavista di decatissaggio
 Autoclavista di vaporissaggio
 Bordatore
 Bruciapelo
 Calandratore
 Calandrista
 Carbonizzatore
 Carbonizzatore di pezze
 Conduttore di macchine bruciapelo
 Conduttore di macchine di vaporissaggio
 Confezionatore
 Confezionatore di plastre
 Confezionatore di plastroni
 Confezionatrice di pezze
 Contatrice
 Conteggiatrice
 Controllapezze
 Controllarotture
 Distributore di subbi
 Esaminatore
 Faldatore
 Felpatore
 Feltrista
 Finitore
 Follatore
 Follonatore
 Folloniere
 Garnettatore
 Garzatore
 Grattapelo
 Gualcatore
 Imbozzimatore
 Impermeabilista
 Impermeabilizzatore
 Inamidatore
 Incarcatore
 Incollatore
 Incollatore di ordito
 Insubbiatore
 Lavapanni
 Lavorante di tele cerate
 Lavorante di tele impermeabili
 Lavorante di tele paraffinate
 Marcatore di difetti pezze
 Mendatore
 Mercerizzatore
 Orlatrice
 Passapezze
 Piegatore
 Pinzatrice
 Portatele
 Preparatore di pezze
 Pressatore
 Pulitore di pezze
 Rasatore
 Ratinatore
 Resibina
 Resubbiatore
 Rifinitore
 Ripassatore di pezze
 Ritoccatore
 Riveditrice
 Smistatore di pezze
 Smollettatrice
 Spazzolatore
 Spelatore
 Stimatore di difetti
 Stiratore
 Subbiatore
 Tagliasacchi
 Tagliatore
 Tirapezze
 Tollatore
 Valcatore
 Verificapezze
 Verificatore di pezze
 Verificatore di tessuti
 Visitatrice di pezze

5.04.09 - Stampatori di tessuti

Caporale alle macchine di stampa
 Capo tavola di stamperia

Esaminatore di stampati
 Inverniciatore di quadri
 Stampatore
 Stampatore a quadro
 Stampatore a tampone
 Stampatore di quadri
 Stenditore di stampa
 Stillatore
 Tracciatore

5.04.10 - Tintori di filati e tessuti

Addetto ai tini di purga
 Addetto all'appretto
 Addetto alle alzatrici
 Addetto alle asciugatrici
 Addetto al palmer
 Aerografista
 Asciugatore di tintoria
 Autoclavista di tintoria
 Bollitore
 Calandratore
 Calandrista
 Capo palmer
 Capo tino di purga
 Caricavasche
 Cilindrata
 Colorista
 Coloritore
 Conduttore di asciugatoi
 Conduttore di barche
 Conduttore di macchine foulards
 Conduttore di macchine hot-flues
 Conduttore di macchine Jeggers
 Conduttore di macchine Perrotine
 Conduttore di macchine Rameuses
 Fissatore
 Mezzanello
 Provinatore di colori
 Provinatore di quadri
 Puntapezze
 Quintatore
 Ricettista
 Smarellatrice
 Spomatore
 Spruzzatore
 Spurgatore
 Stiratore
 Strizzatore di matasse
 Tintore
 Tintore di filati
 Tintore di tessuti
 Torcimatasse
 Vaporizzatore
 Verificatore
 Verniciatore

5.04.11 - Merlettai e nastrai

Addetto alle macchinette cordine
 Apprettatore
 Avvolgitore
 Confezionatore
 Cordoniere
 Cucitore a cavalletto
 Cucitore ad ago
 Cucitore a lesina
 Finitore
 Frastagliatore
 Incannatore
 Infilatore di macchine automatiche
 Lavorante a tavolo
 Lucidatore di cotone
 Merlettaia
 Mettitore macchine
 Nastraio
 Passamantaio
 Preparatore
 Puntatore di stringhe
 Remondino
 Sfilatore
 Tagliatore
 Trecciatore

5.04.12 - Cordai e retai

Accoppiatore
 Addoppiatore
 Catramatore
 Confezionatore
 Cordaio
 Cordaio all'aia
 Cordaio a macchina
 Cordaio a mano
 Donna di giro
 Doppiatore
 Fabbriante di tende antimosche
 Filatore di corderia
 Funaio
 Funaiolo
 Gomitolatrice
 Incannatore
 Incatramatore
 Lucidatore
 Lucidatore di spaghi
 Preparatore di fibre dure
 Rettaio
 Riparatore di reti
 Torcitore
 Trafilatore

5.04.13 - Professioni inerenti alla lavorazione di fibre tessili non altrove classificate

Addetta alle alette
 Addetto ai saggi
 Analizzatore del titolo
 Bagnapezze
 Bagnatore di juta
 Confezionatrice di fogli
 Contrallatoli
 Cotoniere
 Fuochista
 Lamellista
 Operaio tessile
 Saldatore di alette
 Sbotrice
 Tessile
 Trasportatore

5.04 B - Professioni inerenti alla confezione di articoli di abbigliamento e arredamento**5.04.14 - Biancheristi**

Attaccabottoni
 Biancherista
 Bordatrice
 Bustaia
 Camiciaia
 Collista
 Confezionatrice di biancheria
 Confezionista in serie
 Cucitore
 Cucitrice in bianco
 Ernista
 Fascettaia
 Finitore
 Finitore di biancheria
 Finitore di reggicalze
 Federatrice
 Federatrice di busti
 Guarnitrice
 Ingagettatrice
 Lingerista
 Maestra
 Modellista di biancheria
 Montatore di colli
 Orlatrice
 Piccinina
 Piegatrice
 Pieghettatrice
 Pigiamista
 Preparatore
 Pulitrice

Reggipettista
Rifinitore di busti
Rifinitore di reggiseni
Ripassatore
Sarcitrice
Stiratrice
Tagliatore
Tagliatore in bianco

5.04.15 - Maglieristi

Addetta al controllo
Addetto al finissaggio di elastici
Aggiustatore
Appaiatrice
Binatrice
Bobinatrice
Bordatore
Buchista
Butinnarista
Calzettaia
Combinatrice
Conduttore di telai circolari
Conduttore di telai rettilinei
Confezionatore
Confezionatrice di calze
Controllatrice di calze
Cottonista
Cucitore
Fattorino di filet
Finitore di maglieria
Fiocchinista
Foderatore
Impuntatore
Incannatrice
Infilatrice
Lavorante
Licciaro
Macchinista
Macchinista per rettilinee
Maestro
Magliaia
Magliaia a macchina
Maglierista
Modellista di maglieria
Montapettini
Orditrice
Passatore
Piegatrice
Pressatrice
Puntatrice
Punzonatrice
Rabussatore di calze
Rammagliatrice
Rammagliatrice di calze
Rammendatrice di calze
Rebrussatrice
Ribattitore
Ribobinatrice
Rifinitrice
Riguardatrice
Ripassatrice
Ripassatrice di calze
Rocchellaia
Rotinatore
Sceglitrice
Spolatore
Spoliere
Stiratore
Stiratrice di calze
Stracannatrice
Tagliatore
Telarista
Telarista cotton
Tessitrice
Tintore
Tricoteuse

5.04.16 - Sarti e tagliatori

Appaiatore
Assiemista

Attaccacinte
Attaccamaniche
Attaccamartingale
Attaccapolsini
Attaccatasche
Attaccatore
Calzonaia
Capponaio
Cappottaio
Confezionatore
Costumista
Coupeur
Cucitore
Cucitore a macchina
Cucitore a mano
Fascettaio
Filettaia
Filettatrice
Finitore di sartoria
Gilettaia
Imbastitore
Imbottitore
Lavorante completo
Lavorante comune
Lavorante finito
Maestro
Marcatore
Modellista
Modellista di sartoria
Ovattaio
Pantaloiaia
Pantalonaia
Pantalonaia
Piccinina
Preparatore
Ribattitore
Rifinitore di sartoria
Ripassatore
Sarta
Sarta finita
Sarta guardarobiera
Sarta ricamatrice
Sartina
Sarto
Sarto confezionista
Sarto disegnatore
Sarto finito
Sarto specialista
Sarto tagliatore
Sbastitore
Segnatore
Sottanaia
Tagliatore
Tagliatore sarto
Tailleur
Tallonaia
Tascaio

5.04.17 - Pellicciai

Aggiuntatore
Aggiustatore
Applicatore
Candeggiatore
Classificatore
Conciatore di pellicce
Confezionatore
Confezionista
Cucitore
Denaturatore
Depilatore
Finitore
Finitore di pellicceria
Foderatore
Giuntatore
Inchiodatore
Mastruccaio
Mezzano
Modellista
Montatore
Orlatore
Paratore
Pellicciaio

Preparatore
Primo pellicciaio
Pulitore di pellicce
Rasatore
Refilatore
Ribattitore
Riuntore
Spianatore
Stiratore
Tagliatore
Tintore

5.04.18 - Cravattai, bretellai, e assimilati

Accessorista
Bordatore
Bretellaio
Bucatore
Cinturista
Cinturista
Confezionatore
Cravattaio
Cucitore
Cucitore di bretelle
Cucitore di cravatte
Foderatore
Impressore
Modellista
Orlatore
Passatore
Piegatore
Preparatore
Pressatore
Ribattitore
Rifilatore
Ripassatore
Stiratore
Stiratore di cravatte
Tagliatore
Tagliatore di bretelle
Tagliatore di cravatte

5.04.19 - Cappellai, berrettai e modiste

Addetta alle americane
Addetta alle folle
Addetta alle gilette
Addetto ai torchietti
Addetto al bagnaggio meccanico
Addetto al decatissaggio
Addetto al degodronaggio
Addetto alle campane
Addetto alle coqs
Addetto alle mezzan
Addetto alle rollettine
Aggiustatore di imbastiture
Allargaali
Allargateste
Ammagliatore
Apparecchiatore
Applicatore
Applicatore di fodere
Applicatore di guarnizioni
Applicatore di marocchino
Apprettatore
Appropriatore
Approprieur
Arsonatore
Bagnatrice
Battiala
Battilana
Berrettaio
Biscionatore
Bissonatore
Bissonneur
Bordatore
Bridatore
Campanaio
Cappellaio
Cappellaio di modisteria
Cappellaio finito
Cappellaio garzone

Cappellaio macchinista
 Cappellaio mezzano
 Catramatore
 Cerchiatore
 Cernitore di pelo
 Ciffonatore
 Cimosaio
 Cinturista
 Classificatore
 Closciatore
 Confezionatore
 Cucitore
 Cucitore di marocchino
 Decatizzatore
 Degodronatore
 Disacidatore
 Disgroggnatore
 Essiccatore
 Ficcanatore
 Ficconatore
 Finitore
 Foderatore
 Follatrice
 Follatrice a tamburo
 Folle a mano
 Folle coq
 Folle di macchinette
 Folle di rollettine
 Follonaio
 Formatore
 Fouleur
 Gardinatrice di cappelli
 Garnettatore
 Gomitatrice di marocchino
 Gommatore
 Guarnitore
 Imbastitore
 Impressore
 Inclosciatore
 Inconicatore
 Inflosciatore
 Informatore
 Ingommatore
 Involgitrice
 Lavatore
 Lisciatore
 Lucidatore
 Lustratore
 Lustrotto
 Marcatrice
 Martellatrice
 Martellosa
 Materasso
 Mescolatore
 Mezzanella
 Mezzera
 Mezzarista
 Mischia
 Modellatore
 Modista
 Modista creatrice di modelli
 Montatore
 Montatore di marocchino
 Orlatrice
 Ornatore
 Passatore di teste
 Passatore in bianco
 Pesatore
 Piccinina
 Plottatrice
 Polpettaio
 Pomiciatore
 Portatrice
 Preparatore
 Pressatore
 Pulitore di pelo
 Raffinatore
 Rasatore
 Rascellatore
 Refilatore
 Regolatore
 Renditore

Rifilatore
 Rifinitrice
 Rigatore
 Ripassatino
 Ripassatore
 Ripulitore
 Ritagliatore
 Rollatore
 Rollettino
 Rolletto
 Rullettinatore
 Sabbionatore
 Sbarbatore
 Sbrigliatore
 Scantonatrice
 Secretatore
 Segnatore
 Segretatore
 Segrettatore
 Sgrassatore
 Slanatore
 Smacchiatore
 Sodatrice
 Sodatrice a macchina
 Sodatrice a mano
 Soffiatore
 Soufleuse
 Spaccatrice
 Spazzolatore
 Spianatore
 Spolveratrice
 Spuntatrice
 Stampatrice a griffe
 Stiratore
 Stridatore
 Tagliatore
 Tagliatrice di cinte
 Tagliatrice di marocchino
 Taglierina
 Tintore
 Tiratore
 Toccaio
 Tondatore
 Tosatore
 Vellutatrice
 Verificatrice di imbastiture
 Zuppatore

5.04.20 - Guantai

Appaiatrice
 Apparecchiatore
 Assortitore
 Binatrice
 Bordatore
 Combinatrice
 Confezionatore
 Controllatrice di guanti
 Cordinaia
 Cordonatore
 Cucitore
 Finitore
 Foderatore
 Forchettaia
 Forchettara
 Guantato
 Guantato in maglia
 Lucidatore
 Orlatore
 Raffinatore
 Ricamatore
 Rifinitrice
 Scarnatore
 Smerigliatore
 Spaccatore
 Stiratore
 Tagliatore
 Tassatore
 Tintore
 Tranciatore

5.04.21 - Calzalai

Abbottonatore
 Addetta al bordino
 Aggiuntatrice
 Aggiustatore di fodera
 Aggropponatore
 Appaiatore
 Applicasottopiedi
 Applicasuola
 Applicatore
 Applicatore di duroni e contrafforti
 Applicatore di ganci
 Applicatore di guardolo
 Applicatore di listino
 Applicatore di occhielli
 Applicatore di rinforzi
 Applicatore di sottopiedi
 Applicatore di stringhe
 Applicatore di suola
 Applicatore di tacchi
 Aprincrena
 Assottigliatore
 Bisellista
 Boettatrice
 Bordatore
 Brosciatore
 Brossatore
 Calzaturaio
 Calzolaio
 Calzolaio a banchetto
 Calzolaio in gomma
 Calzolaio in stoffa
 Calzolaio ortopedico
 Cambista
 Cambriatore
 Chiodatore di boetta
 Chiudincrena
 Ciabattino
 Cilindratore
 Coloritore
 Compositore di tacchi
 Cordonnier
 Cuciguardolo
 Cucisuola
 Cucitore
 Cucitore di fodera
 Cucitore di guardolo
 Cucitore di suola
 Finitore
 Formatore
 Fresatacchi
 Fresatore di boette
 Fresatore di solette
 Fresatore di tacchi
 Gambalaio
 Garbatore
 Giuntatrice
 Guarnitore
 Imbastitore
 Imboettatore
 Imbroccatore
 Impennatore
 Impiantatore
 Impostatore di tacchi
 Impostatrice di solette
 Incassatore di tomaie
 Incassina
 Incavigliatore di tacchi
 Incazzina
 Inchiodatore
 Inchiodatore di boette
 Inchiodatore di guardolo
 Inchiodatore di solette
 Incollatore
 Incollatore di solette
 Inrenatore
 Incrinatore
 Informatore
 Ingazzina
 Intagliatore del guardolo
 Intelaiatore di sottopiedi

Levacera Lisse
 Leviforme
 Levatore
 Levatore di forme
 Lissatore
 Lucidatore
 Marcapunto
 Marcatore
 Marcatore del punto
 Mettisuole
 Mistre
 Modellatore
 Modellista
 Montatore
 Montatore di calzature
 Montatore di graffette
 Montatore di guardolo
 Numeratore
 Numeratore a fuoco
 Orlatista
 Orlatrice
 Orlatore a macchina
 Ornamentista
 Pantofolaio
 Perforatore
 Piantatacchi
 Pomiciatore
 Premontatore
 Preparatore
 Preparatore di fondo
 Preparatore di tomaia
 Pressatore di tacchi
 Pulitore
 Punteggiatore
 Raccomodatore di guardolo
 Raffilatore
 Raspatore
 Rassodatore
 Refilatore
 Ribattino
 Ribattitore
 Ribattitore del guardolo
 Ribattitore di boette
 Riempitore
 Rifilatore
 Rifilatore del guardolo
 Rifilatore di suola
 Rifilatore di tacchi
 Rimontatore
 Riparatore di calzature
 Ripassatore
 Ripassatore di punti
 Risuolatore
 Rivestitore di sottopiedi
 Rovesciatore
 Sabbatteri
 Sagomatore
 Sandalaio
 Savatei
 Sbozzatore
 Scalfitore
 Scarnitore
 Scarnitore di tomaie
 Scarparo
 Sciavatin
 Segnatore
 Segnatore di pelli
 Selezionatore
 Sfibratore
 Sfiosatore
 Sformabordi
 Sformatore
 Sformatore del fondo
 Sformatore del punto
 Sformatore di suole
 Sformatore di tacco
 Sgropponatore
 Smerigliatore
 Smussatore
 Solachianello
 Solcatore
 Solcatore di suole

Solettatore
 Soluzionatrice
 Soppannatore
 Spalmatore
 Sparatore di tomaie
 Spazzolatrice
 Spianatore
 Spianatore di suole
 Staccatore
 Stampatore
 Stiratore di tomaie
 Stivalaio
 Stozzatore
 Sucleo
 Suolettatore
 Suolista
 Tacconatore
 Tagliasuole
 Tagliatore
 Tagliatore di cuoio da suola
 Tagliatore di fodere
 Tagliatore di pelle
 Tagliatore di similpelle
 Tagliatore di tacchi
 Tagliatore di tomaie
 Tallonista
 Tapugnin
 Tassellatore
 Tomaista
 Tranciatore
 Tranciatore di cuoio
 Tranciatore di pelli
 Tranciatore di sottotacchi
 Tranciatore di suole
 Utilizzatore di avanzi di pelli
 Vaporizzatore
 Verificatore
 Verniciatore
 Vetratore
 Zippatore
 Zoccolaio

5.04.22 - Ombrellai e bastonai

Animista
 Apparecchiatore
 Applicatore
 Bastonaio
 Bordatore
 Confezionatore
 Cucitore
 Finitore
 Fustista
 Guarnitore
 Ingommatore
 Legatore
 Montatore
 Montatore di impugnature
 Montatore di manici
 Montatore di stecche
 Montatrice di tessuto
 Ombrellaio
 Ornatore
 Preparatore
 Ricopritore
 Rimontatore di manici
 Riparatore di ombrelli
 Ritoccatore
 Spranghino
 Tagliatore

5.04.23 - Ricamatrici e rammendatrici

Addetto al puntaggio
 Agurista
 Ajourista
 Asolaia
 Asolatrice
 Bardotta
 Calcatrice
 Confezionatrice
 Cucitrice

Foratore
 Lucidatrice
 Maestra di rammendo
 Navettiere
 Occhiellaia
 Orlatrice
 Pieghettatrice
 Plissatrice
 Rammagliatrice
 Rammendatrice
 Ricamatrice
 Ricamatrice finita
 Ricamatrice in argento
 Ricamatrice in bianco
 Ricamatrice in oro
 Rimagliatrice

5.04.24 - Ornatori e guarnitori di articoli di abbigliamento e arredamento

Arricciatore di piume
 Bambolaio in stoffa
 Bordatore
 Cernitore di piume
 Collatore
 Coloritore di grani
 Confezionatore di bambole in stoffa
 Confezionatore di fiori
 Confezionatore di paralumi
 Coronaio
 Coronara
 Creatrice di bambole
 Cucitore
 Decoratore
 Essiccatore
 Fabbicante di borse di stoffa
 Fiorista
 Ghirlandaio
 Guarnamentaro
 Guarnitore
 Imbiancatore
 Imbottitore
 Imitatore
 Incantenatrice
 Incollatore
 Infilagietto
 Infilapajette
 Infilatore
 Infilatrice di grani
 Infilatrice di perle
 Lavatore
 Lavorante in batik
 Lavorante in capelli
 Lavorante in corone da rosario
 Lavorante in paralumi
 Lavorante in parrucche
 Legatore
 Marcatrice di grani
 Mazzettista
 Modellista
 Montatore
 Ornatore
 Paralumaio
 Pennaio
 Pirografista
 Piumaio
 Preparatore
 Pulitore
 Rifinitore
 Sceglitore di piume
 Sgrassatore
 Smussatore
 Spruzzatore
 Tagliatrice
 Tintore
 Trecciatore
 Vestitore

5.04.25 - Bottonieri, corallai e pettinai

Abbozzatore
 Appianatore
 Apritore di corna

Bollitore
 Bollonatore
 Bordatore
 Borlonaio
 Bottonaio
 Bottoniere
 Bucatore
 Burlonaio
 Cernitore di bottoni
 Cernitore di corallo
 Codatore
 Collatore
 Colorista
 Coloritore
 Corallaio
 Cucitore
 Cunestatore
 Fettatore
 Filista
 Foratore
 Foratore di lima
 Formatore
 Fresatore
 Fresista
 Girasolista
 Laminatore
 Lavatore
 Lavorante in avorio
 Lavorante in corallo
 Lavorante in madreperla
 Limatore
 Lisciatore
 Lucidatore
 Lucidatore di bottoni
 Maceratore di unghie
 Macinatore
 Marcatore
 Molatore
 Molatore di bottoni
 Montatore
 Orlatore
 Paffatore bottonaio
 Pantografista
 Paraginista
 Perforatore
 Pettinaio
 Piallatore
 Pomiciatrice
 Pressatore
 Pulitore
 Raffinatore
 Raschiatore
 Ricavatore
 Rifilatore
 Rifinitore
 Riquadratore
 Ronditore
 Saldatore
 Sarnidur
 Sbozzatore
 Scacciatore
 Schiacciatore
 Segatore
 Segnatore
 Selezionatore
 Smerigliatore
 Snervatore
 Soffiatore
 Spazzolatore
 Spianatore
 Squadratore
 Squadratore di plexiglas
 Stampatore
 Stampatore di pettini
 Strollatore
 Taccarino
 Tagliatore
 Tartarugaio
 Tintore
 Tiratore
 Tornitore
 Trasformatore

5.04.26 - Tappezzieri e materassai

Addobbatore
 Addobbatore di scena
 Apparatore
 Applicatore
 Arredatore
 Bancarazzaro
 Bandieraio
 Battilana
 Boratore
 Cappottista
 Cardatore
 Coltraio
 Coltronaio
 Confezionatore
 Copertaio
 Cucitore
 Damascatore
 Decoratore
 Foderiaio
 Foderatore
 Guarnitore
 Imboratore
 Imbottitore
 Intelatore
 Intelatore di velivoli
 Materassaio
 Montatore
 Montatore di molle
 Orlatore
 Ovattaio
 Paratore di chiese
 Refilatore
 Ricopritore in stoffa
 Rifinitore
 Riparatore di tappeti
 Riparatore di tende
 Scardassatore
 Scardassiere
 Tagliatore
 Tappezziere
 Tendaio
 Trapuntaio
 Velaio

5.04.27 - Professioni inerenti alla confezione di articoli di abbigliamento e arredamento non altrove classificate

Borsettiere in nylon
 Confezionatore di sacchi
 Ideatrice di modelli
 Rammendatrice di sacchi
 Rattoppasacchi
 Riparatore di sacchi
 Saccaio

5.04 C - Professioni inerenti alla lavorazione delle pelli e del cuoio

5.04.28 - Conciatori e tintori di pelli e cuoio

Acconciatore
 Addetto ai bagni di rinverdimento
 Addetto ai tini di rinverdissaggio
 Addetto alla calcinazione
 Addetto all'allattamento
 Addetto alla messa a vento
 Addetto alle botti di rinverdissaggio
 Addetto alle vasche di rinverdissaggio
 Affaitatore
 Anticatore
 Apparecchiatore
 Apprettatore
 Asciugatore
 Assortitore di pelli
 Borrasciatore
 Bottalista
 Bucatore di cuoio
 Budellaio
 Calcinaio

Calcinatore
 Capo terrazzo
 Cavallettaio
 Cavallettante
 Chiodatore
 Cilindratore
 Classificatore di pelli
 Collatore
 Colorista
 Coloritrice
 Conciapelli
 Conciatore
 Conduttore di barche di lavaggio
 Conduttore di macchine a scarnire
 Corciaro
 Cromatore
 Cuoiaio
 Depilatore
 Depilatore a mano
 Deragliatore
 Distributore di colori
 Essiccatore
 Finitore
 Fustellatrice
 Garber
 Garzatore
 Graminatore
 Granitore
 Gropponatore
 Imbalsamatore
 Imitatore di pelli
 Immergitore
 Inchiodatore
 Incollatrice
 Ingrassatore di pelli
 Lavorante di budello
 Lavorante di corde armoniche
 Lisciatore
 Lisciviatore
 Lucidatore
 Lucidatore di pelli
 Maceratore
 Martellatore
 Martellatore di cuoio
 Mastro
 Mazzoletto
 Misuratrice
 Mondatrice di cuoio
 Orlatrice
 Palissonatore
 Palista
 Palmellatore
 Patinatore
 Pelatore
 Pellarò
 Pianatore
 Piegatore
 Placcatore
 Pomiciatore
 Preparatore
 Preparatore di bagni di rinverdimento e depilazione
 Preparatore di concia
 Pressatore
 Pressatore di pelli
 Purgatore
 Raffinatore
 Ramollatore
 Rasatore
 Raschiatore
 Rattenitore
 Recuperatore di solventi
 Rifilatrice
 Rifinitore
 Rigatrice
 Rinverdissatore
 Rinverditore
 Ritenitore
 Rullatore
 Salatore
 Sbaccettatore
 Sberatrice

Sbresciatore
 Scantonatore
 Scarnatore
 Scarnitore
 Scartatore
 Sceglitore
 Sciabordatore
 Sciacquatore di spugne
 Selezionatore
 Selezionatore di pelli
 Selezionatore di pelli grezze
 Sforbiciatore
 Sforbiciatore di spugne
 Sfumatore
 Sgranatore
 Sgrassatore
 Sgropponatore
 Sillicatore
 Slappolatore
 Smerigliatore
 Spaccatore
 Spalmatore
 Spanditore
 Spazzolaio
 Spazzolatore
 Spelatore
 Spianatore
 Spruzzatore di pelli
 Squadratore
 Staccatore
 Stampatore
 Steccatore
 Stiratore
 Strappatore
 Strigliatore
 Strizzatore
 Tacchettista
 Tagliatore
 Tamponista di pelli
 Tassidermista
 Tinaio
 Tintore
 Tiratore
 Trafilatrice
 Tranciatore a fustelle
 Tranciatore di pelli
 Trinciatore
 Verniciatore
 Verniciatore a spruzzo
 Vetratore

5.04.29 - Sellai

Applicatore di ganci e targhette
 Bardellaio
 Bardellista
 Bastaio

Bertellista
 Bilancerista
 Bordatore
 Braccheraio
 Cinghiaio
 Cinghista
 Confezionatore
 Cordaio in cuoio
 Cucitore
 Foratore
 Fresatore
 Frustaio
 Fustellatrice
 Guarnamentaro
 Lucidatore
 Marcatore
 Modellatore
 Montatore
 Orlatore
 Premontatore
 Premontatore di pegamoidi
 Premontatore di pelli
 Refilatore
 Ribattitore
 Rifilatrice
 Riparatore di cuoio
 Rivettrice
 Sbozzatore
 Segnatore
 Sellaio
 Smerigliatore
 Smussatore
 Stampatore
 Stiratore
 Stringaio in cuoio
 Tagliatore
 Tappezziere
 Tranciatore

5.04.30 - Pellettieri

Affinatore
 Aggiuntatore
 Astucciaio
 Bordatore
 Borsettaio
 Borsettiera
 Bulinatore
 Cartellonaio
 Ceratore
 Cesellatore
 Cinturinaio
 Cinturista
 Coloritore
 Confezionatore
 Confezionista

Cucitore
 Decoratore
 Doratore
 Filettatore
 Finitore
 Foderatore
 Foratore
 Fustellatrice
 Giuntatore
 Impressore
 Incisore
 Incollatrice
 Intagliatore
 Intarsiatore
 Lavorante in massello
 Legatore
 Lucidatore
 Macchiatore
 Modellista
 Montatore
 Montatore di cerniere
 Orlatore
 Ornatista
 Patinatore
 Pellettiera
 Pirografatore
 Pirografista
 Pittore
 Portafoglio
 Preparatrice di liste
 Pressatore
 Punzonatore
 Raffinatore
 Ribattitore
 Rifilatrice
 Rifinitore
 Riparatore di pelletteria
 Rivettrice
 Rotaio
 Sbalzatore
 Scarnitore
 Scolpitore
 Segnatore
 Sficiatrice
 Stampatore
 Tagliafili
 Tagliatore
 Tagliatore di fodere
 Tinteggiatore
 Tornitore di guarnizioni
 Tranciatore
 Valigiaio
 Verniciatore

5.04.31 - Professioni inerenti alla lavorazione delle pelli e del cuoio non altrove classificate

5.05 - PROFESSIONI INERENTI ALLA LAVORAZIONE DEL LEGNO E DEI MATERIALI LEGNOSI

5.05.01 - Segatori e piallatori del legname

Abbozzatore di radica
 Accettaio
 Addetto alle rifilatrici
 Addetto alla spaccatura
 Addetto alla testatrice
 Addetto alle aggiuntatrici
 Addetto alle circolari squadratrici
 Addetto alle smerigliatrici
 Addetto alle smussatrici
 Addetto alle spalmatrici
 Addetto alle taglierine
 Affilacoltelli
 Affilaseghe
 Affilatore
 Aggiuntatore
 Aggiustafogli
 Allicciatore
 Ambulasaio
 Animista

Appaiatore
 Assortitore
 Autoclavista
 Bindellista
 Brentista
 Cannoniere
 Capo piazzale
 Caposcelta
 Cernitore di abbozzi per pipe
 Circularista
 Cobratore impregnatore
 Compensatore in legno
 Compositore di legno compensato
 Conduttore di macchine combinate
 Conduttore di macchine continue per legni ricostituiti
 Conduttore di macchine sfogliatrici
 Cucitrice in legno
 Dicioccatore di ciocco da pipe
 Dirullatore
 Essiccatore

Filettatore
 Formatore
 Fuscellaio
 Fuscellatrice
 Giuntatore
 Grattatore
 Imboccatore
 Impacchettatore
 Intestatore
 Lisciatore
 Matitaio
 Misuratore
 Molazzatore
 Palchettaio
 Parchettatore
 Perforatore
 Piallatore a mano
 Piallatore meccanico
 Preparatore
 Pressapasta
 Pressatore

Pressatore di compensato
Pulitore
Puntatore
Puntinatrice
Raspatore
Remaio
Resenghino
Rifilatore
Sagomatore
Sbavatore di pipe
Sbozzatore
Sbozzatore di radica
Sbuccino
Scelgitore in bianco di abbozzi per pipe
Scelgitore in nero di abbozzi per pipe
Scheggiatore
Scortecciatore
Segantino
Segantino a macchina
Segantino a mano
Segatore
Segatore a macchina
Segatore a sega circolare
Selezionatore
Sfogliatore
Sformatore
Smerigliatore
Squadratore
Squadro
Stecchinaio
Taccaio in legno
Tachettaro
Tagliatore
Taglierinatore
Tavolettista
Tavolista
Testatore
Trafilatore
Tranciatore
Traversaio
Traversaro
Tronchettaio
Truciolaio
Uomo al piazzale
Vastaio
Zoccolaio

5.05.02 - Tornitori in legno

Regolatore
Svasatore
Taborettaio
Tornitore in legno

5.05.03 - Falegnami e mobili in legno

Addetto alle tenonatrici
Aggiuntatore
Attrezzista
Baloccaio in legno
Bambolaio in legno
Baulaio
Baulista
Cambrionatore
Cartesor
Cassettaio
Conduttore di macchine tenonatrici
Conduttore di macchine Universale
Connettore
Cottore
Crivellaro
Curvatore
Ebanista
Fabbriante di attrezzi casalinghi in legno
Fabbriante di attrezzi sportivi in legno
Fabbriante di giocattoli in legno
Fabbriante di matite
Fabbriante di pipe
Falegname
Falegname agricolo
Falegname al banco
Falegname di cantiere
Falegname di fattoria

Falegname di miniera
Falegname ebanista
Falegname modellista
Falegname per serramenti
Falegname riquadratore
Falegname serramentista
Falegname tracciatore
Finitore
Fornista
Fresatore
Fusaio
Fustarolo
Giocattolaio
Giuntatore
Impellicciatore
Impellizzatore
Impiallacciatore
Impiallicciatore
Inchiodatore
Incollatore
Lavorante al banco
Legnamè
Levigatore
Lisciatore
Manovale in legno
Marangone
Marengon
Marengù
Marruggiaio
Mastro falegname
Mobiliere in legno
Modanatore
Modellatore
Modellatore di giocattoli in legno
Modellista formatore
Modellista in legno
Montatore di avvolgibili
Montatore di biliardi
Montatore di ghiacciaie
Montatore di giocattoli
Montatore di mobili
Montatore di persiane
Mortasatore
Navettiere
Pantografista
Piolatrice
Pipaio
Placcatore
Pulimentatore
Pulitore
Rappezzatore
Raspatore
Restauratore di mobili
Rettificatore
Riparatore di giocattoli in legno
Rocchettiere
Sagomatore
Sagomista
Scollatore
Scorniciatore
Segantino
Segatore
Serramentista
Setacciaio
Spolettieri
Stacciaio
Stipettaio
Stuccatore
Tapparellista
Tassellatore
Tenonatore
Torchiarista
Toulista
Tracciatore
Trafilatore per bastoni
Trapanatore
Trapanista
Tupista

5.05.04 - Sediai

Cadregghè
Sediaio

Sediaio
Segellaro
Seggiaio
Seggiolaio
Traforatore

5.05.05 - Astucci e cornici

Astucciaio
Corniciaio
Gessatore
Pastellista

5.05.06 - Intagliatori, incisori e intarsiatori del legno

Accessorista
Bulinatoro
Figurinaio
Incisore
Intagliatore
Intarsiatore
Lavorante a traforo
Maestro di intaglio
Ornatista
Sbalzatore in legno
Scanalatore
Traforatore
Zigrinatrice

5.05.07 - Liutai e assimilati

Accordatore
Armatore
Armonicista
Attaccapelli
Bollatore di voci
Cannipulista
Cassaio
Clavista
Collaudatore di strumenti musicali
Decoratore
Fabbriante di strumenti musicali
Filatore di corde
Finitore
Fisarmonicista
Impellatore
Incollatore di martelli
Intonatore
Lavorante allo champignon
Levatore di colla
Levigatore
Limatore di voci
Liutaio
Liutaio in metallo
Lucidatore
Manicaio
Manticiaio
Manticista
Meccanicario
Misuratore
Molatore di linguette
Montatore
Montatore di registri
Montatore di tastiere
Montatore di voci
Organaio
Passavanti
Pinzatore
Placcatore
Precisatore
Preparatore
Preparatore di meccaniche
Preparatore di registri
Preparatore di voci
Provinista
Pulitore
Pulitore a ruota
Registraro
Regolatore di meccaniche
Riempitore
Riparatore di strumenti musicali

Ripassatore
 Rivestitore
 Sgrossatore di voci
 Stappatore di voci
 Stappinavoci
 Stuccatore
 Tampagnaro
 Tastieraio
 Tastieraro
 Tastierista
 Tavolatore
 Verniciatore
 Vestitore
 Vibratore di voci
 Vociaro di armonica
 Vocista

5.05.08 - Bottai e cassai

Addetto alle intestatrici
 Apparecchiatore di fondi
 Applicatore di fondi
 Barilaio
 Bigonciaio
 Bottaio
 Bottalaio
 Caprugginatore
 Carratiddaro
 Cassaio
 Cerchiaio
 Cerchiaiolo
 Cerchiatore
 Chiamantatore
 Curvatore di doghe
 Dasciatore
 Dogaiolo
 Dogadore
 Evaporatore
 Ferratore
 Filettatore di doghe
 Fondaiolo
 Fustaio
 Girafuoco
 Giuntatore di doghe
 Impeciatore di fusti
 Intestatore
 Mastellatio
 Montacasse
 Paratore
 Piallatore di doghe
 Piallatore di fondi
 Pulitore
 Raffinatore
 Scanalatore
 Scanalatore di doghe
 Scartatore di doghe
 Scocchionaro
 Segatore
 Selezionatore di doghe
 Spianatore
 Spigatore
 Spruatore
 Stringitore
 Testatore
 Tinalo
 Tinozzaio
 Tinozzaro
 Tirafondi
 Tompagnatore
 Trapanatore
 Uttaru
 Vaporizzatore

5.05.09 - Carradori

Carradore
 Carraio
 Carreggiaio
 Carrettaio
 Carroziere in legno
 Charron
 Cofanista
 Curvadore carradore

Facocchio
 Finitore di carrozzeria
 Mannese
 Mastro carrettiere
 Parafanghista
 Scassacocchio
 Scoccaio in legno

5.05.10 - Carpenteri in legno

Armatore edile
 Bacinaio
 Calafato in legno
 Calafatore
 Carpentiere
 Carpentiere aeronautico in legno
 Carpentiere di allestimento
 Carpentiere di bordo
 Carpentiere di manutenzione in legno
 Carpentiere edile
 Carpentiere in legno
 Carpentiere montatore edile
 Carpentiere navale in legno
 Copritetti in legno
 Ferratore
 Garbista
 Imboscatore
 Maestro di ascia
 Mastro di ascia
 Modellatore
 Montatore
 Pontaio
 Pontarolo
 Ponteggiatore
 Ponteggiatore in legno
 Pontellatore
 Pontiere
 Pontista
 Puntellatore
 Scafista
 Setaiolo
 Squeraio

5.05.11 - Mobiliari in canne, vimini e giunchi

Mobiliere in canne
 Mobiliere in giunchi
 Mobiliere in vimini

5.05.12 - Cestai, canestrai e simili

Ammagliatore
 Arsellaio
 Attrappatore
 Bordinatore
 Canestraio
 Cappellaio in paglia
 Cartocciaio
 Cartozzar
 Cassaia in raffia
 Cestaio
 Cestinaio
 Corbellaio
 Crinaio
 Crinaro
 Cucitore
 Cupolaio
 Fiscellaio
 Fiscoiaio
 Friscolaio
 Gabbiaio
 Gabbiettaio
 Guarnitore
 Guarnitore in paglia
 Imbiancatore
 Impaglia sedie
 Impagliatore
 Impagliatore di mobili
 Impagliatore di recipienti di vetro
 Impagliatore di sedie
 Incordatrice di racchette da tennis
 Intrecciatore
 Lavorante di cappelli di paglia

Lavorante di crine vegetale
 Lisciatore
 Machinante
 Manicatore
 Mischiatore
 Orditore
 Pagliaro
 Panieraio
 Pettinatore
 Ravvivatore
 Rivestitore
 Rivestitore di recipienti in vetro
 Sbarrista
 Sbiancatore
 Sfogliatore
 Sgarzolatrice
 Spaccatore
 Sportaio
 Sportellaro
 Spurtara
 Taglianaio
 Tagliatore
 Tessitore
 Trecciaio
 Trecciaio
 Treggiaio

5.05.13 - Stuoiai, scopai e spazzolai

Applicatore di setole
 Arricciatore
 Bollitore
 Bruschinaio
 Cernitore
 Cucitore
 Decoratore
 Eguagliatore
 Essiccatore
 Filatore
 Finitore
 Fresatore
 Imbiancatore
 Incollatore
 Infilatore
 Isolatore
 Lavorante di pennelli
 Lavorante di ventole
 Lavoratore di fibre di cocco
 Lavoratore di paglia
 Lavoratore di raffia
 Lavoratore di saggina
 Legatore
 Lucidatore
 Manicatore
 Mazzettista
 Meschiatore
 Mescolatore
 Pennellaio
 Pennellista
 Pettinatore
 Preparatore
 Pressatore
 Pulpettatore
 Rifinitore
 Sagginaio
 Sbiancatore
 Scopai
 Scoparo
 Scopazzaro
 Spaccatore
 Spazzolaio
 Spuntatore
 Sterilizzatore
 Stuoiaio
 Taboretista
 Vulcanizzatore

5.05.14 - Verniciatori e lucidatori di legno e paglia

Aerografista
 Coloritore
 Decoratore
 Doratore

Imbiancatore di paglia
 Imbiancatore di truciolari
 Imbiancatore di vimini
 Indoratore
 Laccatore
 Lucidatore
 Lustratore
 Macchiatore
 Peintre d'enseignes
 Pittore
 Pittore letterista
 Pulitore
 Rifinitore di pipe
 Setolatrice
 Smaltatore
 Spruzzatore
 Tintore
 Verniciatore
 Verniciatore all'aerografo

5.05.15 - Sugherai

Addetto alla bollitura
 Bollitore
 Bornitrice di capsule e tappi
 Classificatore
 Confezionatore di carcasse per elmetti
 Cucitore
 Fabbricante di tappi in sughero
 Incollatore
 Laminatore
 Mescolatore di sughero
 Pressatore
 Quadrettaio
 Quadrettatore
 Ritagliatore
 Segantino
 Smerigliatore
 Spalmatore

Spezzatrice
 Stampatore
 Sugheraio
 Tagliatore
 Tagliatore di sughero
 Tagliatore quadrettaio
 Tornista
 Turacciolaio

5.05.16 - Professioni inerenti alla lavorazione del legno e dei materiali legnosi non altrove classificate

Fornaio stagionatore
 Marcatore
 Marcatore a fuoco

5.06 - PROFESSIONI INERENTI ALLA METALLURGIA E MECCANICA

5.06.01 - Formatori

Addetto alla lavorazione delle terre
 Animaio
 Animista
 Animista formatore
 Distaffatore
 Formatore
 Formatore in cera perduta
 Miscelista
 Modellatore
 Modellista
 Modellista di fonderia
 Modellista formatore
 Modellista in legno
 Modellista in metallo
 Platorista
 Plattorista
 Preparatore di terre
 Remolatore di fonderia
 Sabbiatore
 Spillatore
 Spinaio
 Staffatore
 Stozzatore

Addetto al raffreddamento

Aiutante ai forni
 Aiuto ai forni
 Alimentatore
 Alzaporte
 Billettaio
 Braschino
 Bricchettatore
 Bruciaferro
 Busciolaro
 Capo caricafredda
 Capo forno
 Capo fossa
 Capo piazzale
 Capo provvista
 Capo scorie
 Carbonino
 Carica
 Caricacarbonte ai gasogeni
 Caricaferri
 Caricatore
 Caricatore ai gasogeni
 Caricatore di forni
 Cellista
 Cernitore di rottami
 Cesta
 Cianfrinatore
 Colatore
 Colatore in conchiglia
 Collaudo di modelli
 Conchigliista
 Conduttore di forni Bessemer
 Conduttore di forni per fusione
 Conduttore di forni Thomas
 Controllore di modelli
 Criccatore
 Crogiolaio
 Distributore
 Elevatore
 Estrattore
 Fiaccolatore
 Fiamma
 Fondeur
 Fonditore
 Fonditore a cera perduta
 Fonditore a conchiglia
 Fonditore a crogiolo
 Fonditore a cubilotto
 Fonditore a pressa
 Fonditore a pudellare
 Fonditore a riverbero
 Fonditore a staffa
 Fonditore ai forni a spinta
 Fonditore ai forni elettrici
 Fonditore ai forni Martin-Siemens
 Fonditore ai forni Pits
 Fonditore al convertitore
 Fonditore artistico

Fonditore di alti forni

Fornaio
 Fornista
 Fossa
 Fuochista
 Garzone di forno
 Gasista
 Ghisaio
 Guardaferro
 Imbavatore
 Imboccatore
 Informatore
 Legatore
 Lingottaio
 Lingottista
 Loppaio
 Loppista
 Maestro di forno
 Maestro fornista
 Manovale di carica
 Manovale di fonderia
 Manovale di forno
 Manovra
 Manovratore di caricatrice
 Manovratore di carro colata
 Manovratore di convertitore
 Manovratore di sfornatrici
 Marcapezzi
 Mescolatore di ghisa
 Miscelatore
 Miscelista
 Montaste
 Passerella
 Pesatore di caricafredda
 Pirometrista
 Placca
 Placcaio
 Placchista
 Ponte
 Portacariche
 Portaferro
 Porta lingotti
 Preparacariche
 Preparatore
 Preparatore di combustibili
 Preparatore di fonderia
 Preparatore di rottami
 Primo al forno
 Primo fossa
 Pulitore
 Raffinatore di metalli preziosi
 Remolatore di fonderia
 Ricottore
 Sbatatore
 Scaldabidoni
 Scaricatore di forni
 Sceglitore di rottami
 Scintillatore

5.06.02 - Fonditori e fornisti

Abbavatore
 Addetto agli imbuti
 Addetto ai convertitori
 Addetto ai forni a crogiolo
 Addetto ai forni a pudellare
 Addetto ai forni a riverbero
 Addetto ai forni di riscaldamento
 Addetto ai forni elettrici
 Addetto ai recuperatori di calore
 Addetto ai trattamenti termici
 Addetto al carico di lingotti
 Addetto al cowper
 Addetto alla carica
 Addetto alla fossa
 Addetto alla sala prove
 Addetto alla spingitrice
 Addetto alla stagionatura
 Addetto alle aste
 Addetto alle camicie
 Addetto alle colate
 Addetto alle lingottiere
 Addetto alle pannelle
 Addetto alle pentole
 Addetto alle piastre
 Addetto alle scorie
 Addetto alle secchie
 Addetto alle siviere
 Addetto alle spine
 Addetto alle spire
 Addetto allo stripper

Scopigliere
 Scriccatore
 Secchia
 Secchiaiolo
 Sformatore
 Siviera
 Siviere
 Slavatore
 Sorvegliante di bruciatore
 Stagionatore
 Stufaiolo
 Stufista
 Tagliarottami
 Terraiolo
 Tiraghisa
 Tiraporte
 Tramoggiatore
 Tramoggista
 Trasportatore
 Vaporatore

5.06.03 - Laminatori e trafilatori

Abbozzatore
 Addetto al carico dei lingotti
 Addetto alla laminazione a caldo
 Addetto alla laminazione a freddo
 Addetto alle spianatrici
 Addetto alle trafilie
 Addetto al treno di laminazione
 Aiutante ai laminatoi
 Arrotolatore di lamiera
 Aspatore al treno di laminazione
 Aspista
 Attrappatore
 Attrappore
 Avviatore di treno
 Avvolgitore
 Banchettista
 Barrista
 Binarista
 Bordatore
 Bordonatore
 Cabinista
 Calandratore di lamiera
 Calderinista
 Cambia mandrini
 Cambia trafilie
 Capo laminatoio
 Capo piattina
 Capo placca
 Capo seghe
 Capo squadra al laminatoio a caldo
 Capo squadra al laminatoio a freddo
 Capo squadra alla trafilata
 Capo squadra alla trafilata a caldo
 Capo treno alla laminazione
 Capo turno alla laminazione
 Cardatore metallico
 Caricafredda
 Caricatore di forni di riscaldamento
 Cesoiatore
 Cesoiista
 Cilindraio
 Cilindratore
 Controllamandrini
 Controllore di calibri
 Controllore di cilindri
 Controllore di forati
 Controllore di mandrini
 Controllore di materiali laminati
 Controllore di molati
 Controllore di tubi
 Correttista
 Crocettaio
 Crocetto
 Crocetto a catena
 Crocetto a mano
 Crocetto avanti
 Curvatore a caldo
 Curvatore a freddo
 Drizzatore a macchina

Drizzatore a mano
 Drizzatubi
 Estrudatore
 Filerista
 Giralamiere
 Grafatore di mandrini
 Guardabillette
 Guardatreno
 Guarditore
 Inforatore
 Intaccatore di cilindri
 Intestatore di tubi
 Laminatore
 Laminatore al banco di spinta
 Laminatore all'obliquo
 Laminatore calibratore
 Laminatore di tubi senza saldatura
 Levatubi
 Macchinista di palco
 Maestro
 Mandrinatore
 Manovratore alla gabbia
 Manovratore di aspi
 Manovratore di banco a spinta
 Manovratore di pressa
 Manovratore di rulli
 Manovratore di seghe
 Manovratore di trafilata
 Manovratore di vite
 Matassatore
 Meccanico filierista
 Mettiefoglio
 Passatore di bande
 Piattinaio
 Piegatore di fili
 Piegatore di profilati
 Piegatore di tubi
 Piegatubi
 Pinza
 Pinzatore
 Pinzatore-tenaglia
 Porgitore
 Portabarre
 Portabillette
 Portalatta
 Prenditore
 Preparatore di profilati
 Pressatubi
 Profilatore
 Raddrizzatore
 Rampinaio
 Rampino
 Rampinatore
 Rattrappatore
 Rattrappore
 Respingente
 Retrappore
 Ricevitore
 Rifilatore di lamiera
 Ritrapportatore
 Rotaista
 Rotolatore
 Sagomatore
 Sagomista
 Sbozzatore
 Scalpellatore di lingotti
 Scaricatore
 Sega
 Segalingotti
 Seganastro
 Segnataglio
 Segnatubi
 Serpentatore
 Serravite
 Sfogliatore
 Slabbratore di lamiera
 Smandrinatore
 Spingitore
 Spuntabarre
 Stenditore
 Strascichino
 Stringino

Tablierista
 Tagliabillette
 Tagliatubi
 Tenaglia
 Tenaglista
 Tirabarre
 Tirabidoni
 Tirabillette
 Tirafferro
 Tiralamiere
 Tiralastre
 Tirapiatti
 Tiratore di filo
 Tiratore di lastre
 Tiratubo
 Trafilatore
 Trafilatubo
 Trafiliera
 Trancia
 Tranciatore a caldo
 Tranciatore a freddo
 Trappatore
 Trascinatore
 Trasportatore
 Tubaiolo
 Tubista
 Uncinaio

5.06.04 - Cordai, catenisti, retisti e mollisti

Addetto alla fabbricazione delle maglie d'acciaio
 Addetto alla tripla
 Bobinatore
 Cablatore
 Catenista
 Cordaio
 Cordaio tessile
 Cordatore
 Cordatore tessile
 Finitore di funi
 Forcello
 Forcellista
 Funaio
 Gabbionaio
 Grigliaio
 Magliaio
 Magliaro
 Matassatore
 Mollista
 Nipplesista
 Retista
 Ribobinatore
 Spiralista
 Tessitore in metallo
 Tessitore metallico
 Trefolatore

5.06.05 - Fabbri ferri e fucinatori

Addetto alle berte
 Battiberta
 Battiferro
 Battimazza
 Battipunte
 Battitore
 Bertellista
 Bertista
 Bruciachiodi
 Bucatore
 Bullonista
 Carrozzaro in ferro
 Chiaviolo
 Chiodaio
 Chiodatore
 Coniatore comune e di metalli preziosi
 Fabbro
 Fabbro agricolo
 Fabbro carradore
 Fabbro di allestimento
 Fabbro di cantiere
 Fabbro di fattoria
 Fabbro di miniera

Fabbro ferraio
 Ferracavalli
 Ferraio
 Ferraro
 Ferraro carrettiere
 Ferrarolo
 Ferratore
 Foggiatore
 Forgerone
 Forgiatore
 Frè
 Fucinatori a macchina
 Fucinatori a mano
 Fucinatori di profilati
 Fucinatori di sagomati
 Fucinatori maglista
 Fucinatori meccanico
 Fucinatori navale
 Furgerone
 Gallettaio a mano
 Maestro di forgia
 Magliatore
 Maglista
 Magnano
 Maniscalco
 Mastro di forgia
 Mastro ferraro
 Meccanico fabbro
 Passachiodi
 Piegaferro a mano
 Piegatore di barre
 Piloniere
 Porta tenaglie
 Pressatore a caldo
 Pressista
 Pressofonditore
 Punzonatore
 Punzoniere
 Raddrizzatore
 Raddrizzatore a mano
 Rampinaio
 Ribattitore
 Scaldabrocche
 Scaldachiodi
 Unghiaio

5.06.06 - Carpenteri in ferro

Agguantachiodi
 Calafato in ferro
 Calafatore
 Carenatore
 Carpentiere aeronautico in ferro
 Carpentiere di manutenzione in ferro
 Carpentiere ferroviario in ferro
 Carpentiere in ferro
 Carpentiere navale in ferro
 Carpentiere tubista
 Chiavardatore
 Chiodatore
 Demolitore
 Demolitore ferroviario
 Demolitore navale
 Fasciatore
 Giravite
 Imbastitore
 Incavigliatrice
 Martellatore
 Montatore di materiale fisso ferrotranviario
 Montatore di scafo
 Palaiolo
 Picchettino
 Pontaiolo
 Ponteggiatore
 Pontista
 Reggichiodo
 Ribaditore
 Ribattitore
 Ribattitore di chiodi
 Rivettatore
 Sbullonatore

Serravite
 Smontatore
 Tienichiodi
 Tienileva
 Tracciatore di cantiere
 Tracciatore di carpenteria
 Tracciatore di sala
 Tracciatore navale

5.06.07 - Lamieristi e ramai

Affascettatore di avvolgibili
 Aggraffatore
 Aggrappatore
 Ausiliario ai magli pneumatici
 Autocarrozziere
 Battilamiera
 Battilastra
 Battimaglio
 Battirame
 Battitore
 Battitore di lamiera
 Bilancerista
 Bombatore
 Bronzista
 Calderaio di bordo
 Calderaio in ferro
 Calderaio in rame
 Callararo
 Carrozziere
 Cauderaro
 Centinatore in lamiera
 Cesoiatore
 Cesoiista
 Cofanista
 Coltellinaio
 Coperturaio
 Costruttore di mobili in metallo
 Decupargista
 Doppiatore
 Fabbricante di tappi in metallo
 Forbiciaio
 Forbicista
 Formatore di corpi di scatole
 Formatore di scatole di latta
 Fumista
 Ganciadóra
 Ganciatrice
 Imbottitore
 Imbutitore a macchina
 Imbutitore a mano
 Impressore
 Ingroffatore
 Ingraffatu
 Lannargiu
 Lamettaio
 Lamiargiu
 Lamierista
 Lastraio
 Lastratore
 Lastroferatore
 Lattaio
 Lattoniere
 Magliatore
 Magnino
 Manganiere
 Manovratore alle cesoie
 Marcadier
 Marcator
 Mobiliere in metallo
 Ondulatore di lamiere
 Ottonaio
 Ottoniere
 Parafanghista
 Peltraio
 Peltriere
 Piegalame
 Piegalamiere
 Piegatore di lamiere
 Piegatore di nastri
 Posatiere

Preparatore di scatole di latta
 Pressatore a freddo
 Produttore di articoli in alluminio
 Quarararo
 Ramaio
 Ramaro
 Repussatore
 Rifilatore di scatole di latta
 Riparatore di carrozzerie
 Scatolaio in latta
 Scoccaio in metallo
 Scoccatore
 Seganastro
 Segatore
 Sezionatore
 Sforzatore
 Smussatore di lamiere
 Snervatore di lamiere
 Sorvegliante di magli
 Spianatore
 Spianatore di lamiere
 Spinatore
 Spuntatore
 Stampatore in metallo
 Stampatore di metalli preziosi
 Stampatore meccanico
 Strapazziere
 Taccai in metallo
 Tagliatore
 Tagliatore di corpi di scatole
 Timbratore
 Tracciatore
 Tracciatore calderaio
 Tracciatore su lamiera
 Tranciatore
 Troncatore
 Tubettatrice
 Virolista
 Zigrinatore

5.06.08 - Saldatori

Appuntatore
 Appuntitore
 Autogenista
 Brasatore
 Brasatore autogeno
 Brasatore elettrico
 Brinator
 Etaneur
 Fiamma
 Fiammista
 Giuntista
 Incollatore di lamiera
 Meccanico stagnatore
 Ossigenista
 Piombatore
 Piombiere saldatore
 Piombista
 Radiatorista
 Saldatore
 Saldatore ad arco
 Saldatore ad idrogeno atomico
 Saldatore a fusione
 Saldatore a gas
 Saldatore a gas d'acqua
 Saldatore alluminotermico
 Saldatore a pressione
 Saldatore a punti
 Saldatore a saldobrasatura
 Saldatore autogenista
 Saldatore elettrico
 Saldatore ossiacetilenico
 Saldatore tubista
 Tagliatore
 Tagliatore a fiamma
 Tagliatore al cannello ossidrico
 Tagliatore autogenista
 Tagliatore ossiacetilenico
 Tagliatubi a fiamma
 Traforatore a fiamma

5.06.09 - Alesatori, fresatori e tornitori

Addetto alla rettifica dei cilindri
 Alesatore
 Alesatore di precisione
 Alesatorista
 Alesaurista
 Barenatore
 Criccatore
 Fabbricante di bossoli
 Filettatore
 Filettatore a mano
 Filettatubi
 Foratore
 Foratore di lingotti
 Fresatore
 Fresatore di precisione
 Incisore di scale di misura
 Intestatore
 Limatore a macchina
 Maschiatore
 Meccanico piallatore
 Meccanico rettificatore
 Meccanico stozzatore
 Meccanico trapanatore
 Modellista tornitore
 Mortasatore
 Pertusatore
 Piallatore
 Puntiniere
 Puntista
 Rabottatore
 Rabottista
 Radialista
 Rettificatore
 Rettificatore di cilindri
 Rullatore
 Sbozzatore
 Stozzatore
 Svasatore
 Torniere
 Tornitore aggiustatore
 Tornitore di cilindri
 Tornitore di precisione
 Tracciatore di cilindri
 Trapanatore
 Trapanista

5.06.10 - Finitori, verniciatori e pulitori di prodotti meccanici

Addetto alla metallizzazione
 Aerografista
 Bitumatore
 Borlonatore
 Brocciatore
 Brunitore
 Burattatore
 Capo smalteria
 Coibentista
 Coloritore
 Conifratrice
 Cotatore
 Cudatur
 Decalcomanista su metalli
 Decapatore
 Filista a mano
 Finitore
 Grattatore
 Grattino
 Guarnitore
 Guarnizionista
 Imbrunitore
 Lapidatore
 Lapidellatore
 Lappatore
 Levigatore
 Levigatore superfinitore
 Livellatore
 Lucidatore
 Lucidatore di carrozzeria

Lustratore
 Manovale guarnitore
 Metallizzatore a spruzzo
 Molatore
 Molatore di cilindri
 Motaio
 Muleur
 Nettare
 Pittore
 Porcellanatore
 Pulitore
 Pulitore di carde
 Rampinatore di carde
 Raschiatore di coltelli
 Raschinatore
 Raspinatore
 Ripassatore
 Rivestimentista
 Rivestitore
 Rodatore
 Sabbiatore
 Scagliatore
 Seppiatore
 Smaltatore
 Smerigliatore
 Spruzzatore a manopole
 Stradatore
 Turbo sabbiatore
 Verniciatore
 Verniciatore a fuoco
 Verniciatore all'erografo
 Verniciatore a macchina
 Verniciatore a mano
 Verniciatore a spruzzo
 Verniciatore a stoppino
 Verniciatore di bordo
 Verniciatore di canne

5.06.11 - Galvanoplastieri

Acidaio
 Acidulatore
 Addetto ai bagni
 Addetto ai lavaggi acidi
 Addetto al decapaggio
 Argentatore
 Bronzatore
 Cadmiatore
 Cromatore
 Decapatore
 Decoratore
 Doratore
 Elettroplasto
 Emergitor
 Fosfatizzatore
 Galvanista
 Galvanoplastico
 Galvanoplastiere
 Galvanostegista
 Galvanotipista
 Impaiolatore
 Indoratore
 Legatore
 Manovale di decapaggio
 Manovale di zincatura galvanica
 Manovratore de elettrodi
 Nichelatore
 Ossidatore
 Ottonatore
 Piombatore
 Ramatore
 Sfogliatore
 Spaiolatore
 Specialista in galvanoplastica
 Stagnatore
 Zincatore

5.06.12 - Cementatori e temperatori

Cementatore
 Rinvenitore

Specialista alla cementazione
 Specialista di tempera
 Temperatore
 Temperista
 Tempratore
 Trattore termico

5.06.13 - Meccanici generici, riparatori meccanici, utensilisti e attrezzisti di officina

Abbozzatore
 Addetto alle macchine utensili
 Affilatore
 Affilatore di coltelli
 Affustatore
 Aggiustatore
 Aggiustatore meccanico
 Agniseur
 Armaio
 Armiere
 Arnesaio
 Arrotino
 Artiere
 Attrezzaio
 Attrezzatore
 Attrezzista
 Attrezzista di macchine automatiche
 Attrezzista di officina
 Autoriparatore
 Calibrista
 Capo fila di macchine per cartucceria
 Cerchiatore di armi da fuoco
 Ciclista
 Cilindraio
 Cubista
 Dentatore
 Distributore di utensili
 Finitore di utensilerie
 Giusteur
 Intagliatore di raspe
 Limatore a mano
 Manovale meccanico
 Meccanico
 Meccanico aeronautico
 Meccanico aggiustatore
 Meccanico alla manutenzione
 Meccanico di bordo
 Meccanico di telescriventi
 Meccanico motorista
 Meccanico rigatore
 Morsaio
 Motorista meccanico
 Relafatore
 Rifinitore di utensilerie
 Rigatore
 Rigeneratore di lime
 Rigeneratore di sfere
 Riparatore
 Riparatore di ascensori
 Riparatore di autoveicoli
 Riparatore di biciclette
 Riparatore di giocattoli
 Riparatore di macchine
 Riparatore di macchine da cucire
 Riparatore di montacarichi
 Riparatore di motoveicoli
 Riparatore di penne stilografiche
 Sarcitrice di macchine
 Sbozzatore
 Scalpellatore
 Sfusatrice di macchine
 Sfusatrice meccanica
 Stampatore
 Stampista
 Targatore
 Tracciatore
 Traseur
 Ufficiale meccanico
 Ufficiale meccanico elettricista
 Utensilista

5.06.14 - Meccanici montatori

Addetto al banco
 Addetto alla lavorazione a catena
 Addetto alla messa a punto di macchine
 Allestitore di bordo
 Allestitore navale
 Attrezzatore marittimo
 Avvolgitore
 Bobinatore
 Carcassatore
 Compositore di apparecchi
 Congegnatore
 Elicista
 Equipaggiatore
 Impiantatore
 Incestellatore
 Inchiodatore
 Installatore
 Intelaiatrice
 Meccanico congegnatore
 Meccanico per messa a punto macchine
 Montatore
 Montatore aeronautico
 Montatore di apparecchi per aspirazione
 Montatore di apparecchi per compressione
 Montatore di apparecchiature
 Montatore di apparecchi di misurazione
 Montatore di apparecchi fotografici
 Montatore di apparecchi idraulici
 Montatore di apparecchi ottici
 Montatore di apparecchi termici
 Montatore di ascensori
 Montatore di automobili
 Montatore di batterie
 Montatore di biciclette
 Montatore di cicli
 Montatore di cilindri
 Montatore di compressori
 Montatore di impianti di deposito carburanti
 Montatore di macchinari
 Montatore di macchine agricole
 Montatore di macchine automatiche
 Montatore di macchine filtranti
 Montatore di macchine frigoriferi
 Montatore di macchine per ufficio (*non elettriche*)
 Montatore di montacarichi
 Montatore di motocicli
 Montatore di motori
 Montatore di pompe
 Montatore di presse
 Montatore di quadri
 Montatore di scale mobili
 Montatore di turbine
 Montatore meccanico
 Montatore motorista
 Montatore navale
 Pannellatrice
 Radialista
 Serratore
 Telaista
 Telarista per biciclette
 Telatrice

5.06.15 - Gruisti, arganisti e motoristi meccanici

Agganciatore di gru
 Ammagliatore
 Arganista
 Carropontista
 Compressorista
 Gruista
 Gruista aereo
 Gruista di locomobile
 Gruista di monorotaia
 Gruista escavatorista
 Imbracatore
 Imbragatore
 Macchinista di teleferica

Manovratore di carroponte
 Manovratore di gru
 Meccanico motorista
 Motorista
 Pompista
 Scalaiole
 Sganciatenaglie
 Teleferista
 Ventilatorista
 Verricellaio
 Verricellista

5.06.16 - Meccanici di precisione e orologiai

Aggiustatore meccanico di precisione
 Amalgamatore ottico
 Attrezzista di precisione
 Balanser
 Basculiere
 Bilanciaio
 Bilanciere
 Bilancista
 Brinellista
 Calcolatore ottico
 Calibratore
 Calibratore laminatore
 Calibrista
 Collaudatrice
 Collaudatore di attrezzature di precisione
 Collaudatore di attrezzature per utensileria
 Collaudatore di spirali
 Collaudatore meccanico
 Collaudatore meccanico di precisione
 Collaudatore ottico
 Congegnatore di precisione
 Contatorista
 Durallista
 Giroscopista
 Lettore di Brinell
 Meccanico collaudatore
 Meccanico collaudatore alla sala prove
 Meccanico di precisione
 Micromeccanico
 Micropista di officina
 Montatore di lenti
 Montatore di prismi
 Orologiaio
 Orologiaio riparatore
 Rettificatore di precisione
 Revisionista
 Sbozzatore di lenti
 Sbozzatore di prismi
 Sbozzatore ottico
 Scandagliere
 Scintillatore
 Serragliere
 Sondatore
 Staderaio
 Telemetrista
 Termometrista
 Valanzaro
 Verificatore di contatori

5.06.17 - Incisori di metalli

Bulinatore
 Bulinista
 Cesellatore
 Ditografo
 Damaschinatore
 Guillocheur
 Incisore
 Incisore a bulino
 Incisore a macchina
 Incisore a mano
 Incisore artistico
 Incisore copiatore
 Incisore di matrici
 Incisore di medaglie
 Incisore di monete

Incisore di musica
 Incisore in argento
 Incisore in oro
 Incisore in rame
 Incisore su lastre
 Incisore su metalli preziosi
 Intagliatore artistico
 Medagliata incisore
 Pantografista
 Sbalzatore in metallo

5.06.18 - Orafi e argentieri

Argentiere
 Battiloro
 Battiloro a macchina
 Battiloro a mano
 Bigiottiere
 Bizantinaio
 Filigranista
 Fonditore di metalli preziosi
 Forgiatore di metalli preziosi
 Gioielliere
 Incassatore
 Incastonatore di perle e pietre preziose
 Incastratore
 Laminatore di metalli preziosi
 Modellista di metalli preziosi
 Montatore di oreficeria
 Niellatore
 Orafo
 Orefice
 Spalmatrice
 Tagliatore di pietre preziose
 Tiratore di lastra
 Trafilatore di metalli preziosi

5.06.19 - Professioni inerenti alla metallurgia e meccanica non altrove classificate

Accatastatore
 Affilatore di lamette
 Campettiere
 Collaudatore
 Coltellinaio
 Costruttore di canne da pesca
 Fabbriante di timbri
 Fasciatrice
 Fioretista
 Inquadratore
 Manovale di officina
 Manovale in ferro
 Metalmeccanico
 Modellatore meccanico
 Modellista aeronautico
 Modellista in ferro
 Modellista meccanico
 Molatore
 Operaio metallurgico
 Operaio metalmeccanico
 Operaio siderurgico
 Operatore meccanico
 Preparatore di macchine
 Primo al collaudo
 Pulitore
 Rifinitore di modelli in metallo
 Rimpiazzista
 Sciabolaio
 Segnatubi
 Sollecitatore
 Spadaio
 Spalmatrice
 Spazzolaio
 Spazzolatore
 Spillettaio
 Spogliatrice
 Stiglierista
 Stilarista
 Torcitrice

5.07 - PROFESSIONI INERENTI ALLA LAVORAZIONE DEI MINERALI NON METALLIFERI

5.07.01 - Frantumatori e macinatori di minerali non metalliferi

Biancosantaro
 Brecciaio
 Brecciaio
 Cazzafriccio
 Cementaro
 Dimazzatore
 Dimazzatore di pietrisco
 Fabbricante di bianco santo
 Frantoiano
 Frantoista
 Frantumatore
 Frantumatore di caolino
 Frascante
 Granulatore
 Impastatore di abrasivi
 Macinatore
 Macinatore di pietra
 Mazzatore
 Mazzettiere
 Mazzola
 Molinaio
 Molinaro
 Molitore
 Mugnaio
 Nodulista
 Passatore
 Pietriscante
 Pressatore
 Raffinatore
 Scoccino
 Scoccione
 Spaccabreccia
 Spaccapietre
 Spaccatore di pietre
 Spezzatore

5.07.02 - Tagliatori e squadratori di pietre, scalpellini

Abbozzatore
 Abrasivista
 Affinatore
 Aggiustatore
 Attozzatore
 Bindellista
 Cantonaro
 Capo mastro
 Capo sega
 Capo segheria
 Cigliarolo
 Cubettista
 Filista
 Filista di laboratorio
 Formatore di mole
 Intagliatore
 Lavorante di pietre coti
 Lavorante di pietre litografiche
 Martellinatore
 Perriatore
 Pianellista
 Picaprea
 Piccapietre
 Pizzicatore
 Ripassatore
 Riquadratore
 Sagomatore
 Sbozzatore
 Scalpellatore
 Scalpellatore accessorista
 Scalpellino
 Scapezzatore
 Segantino
 Segatore
 Sfogliatore di mica
 Sgrossatore
 Sgrossatore di marmi

Spianatore
 Squadratore di pietre
 Squadratore di tufo
 Squadratufi
 Tagliapietre
 Tagliasassi
 Tagliatore di pietre
 Telaista
 Tiratore di violino
 Tornitore in marmi
 Tufista
 Zuccatore

5.07.03 - Modellatori di marmi e pietre

Accessorista
 Alabastraio
 Figurinaio
 Formatore
 Gettatore
 Marmista
 Marmoraro
 Marmurei
 Modellatore
 Ornatista
 Ornatista in marmi
 Pannista
 Pietrinista
 Puntatore
 Rettificatore
 Rettificatore di mole
 Riquadratore
 Scultore esecutore
 Smodellatore
 Stuccatore

5.07.04 - Cementieri e assimilati

Addetto ai forni di calce
 Aggiustatore
 Apparecchiatore
 Blocchista
 Blocchista cementista
 Calcimetrista
 Calcinaro
 Calibratore
 Cementiere
 Cementista fornaio
 Colatore di forme
 Colatore di gesso
 Conduttore di forni orizzontali
 Conduttore di forni rotativi
 Conduttore di forni verticali
 Consaro
 Dosatore
 Essiccatore
 Fibrocementista
 Figurinaio
 Figurinaio in gesso
 Figurinaio in stucco
 Filierista
 Formatore
 Fornaciaio in gesso
 Fornaio per cemento
 Fustellatore
 Gettatore
 Gittatore
 Grastaro
 Idratorista
 Laminatore
 Lavoratore in amianto e cemento
 Marmettaio
 Miscelatore
 Modellatore riquadratore
 Modellista
 Ondulatore
 Ornatista
 Pozzino
 Pressatore

Rettificatore
 Sagomatore
 Sbravatore
 Serriforme
 Sformatore
 Spappolatore
 Spolveratore
 Staccatore
 Stampatore
 Stivatore
 Stuccatore
 Suolino
 Trafilatore
 Tramoggista
 Tubista in cemento
 Vaschettaio

5.07.05 - Mattonai

Abbarcatore
 Addetto ai pozzini
 Addetto alle olandesi
 Aggricciatrice
 Alimentatore
 Alloggiatore
 Appicciatore
 Attivatore
 Avvicinatore
 Bagnatore di argilla
 Bagnista
 Bertoliere
 Betulliere
 Calcarulo
 Calderinista
 Canalaro
 Capo piazzale
 Carbonaio
 Carbonino
 Carcararo
 Caricatore delle celle
 Caricatore di forni
 Carriolante
 Carriolante ai forni
 Castellatore
 Colatore di oggetti in argilla
 Collocatore
 Compositore
 Confezionatore di materiale refrattario
 Coppiaio
 Coppatino
 Depuratore
 Dosatore
 Embriciaio
 Essiccatore
 Filierista
 Focolante
 Foggiatore
 Formatore
 Formista
 Fornaciaio
 Fornaciario
 Fornacino
 Fornista
 Fuochista
 Fuochista ai forni
 Fuochista di fornace
 Gambettatore
 Gambettista
 Gasista
 Gasometraio
 Gazzometraio
 Imboccatore
 Impastatore
 Impastatore
 Impicciolatrice
 Impignonnatore
 Impilatore
 Infocatore
 Informatore

Informatore
 Ingabettatore
 Levatore
 Loghista
 Manovale di fornace
 Marmettaio
 Marmettista
 Mattonaio
 Mattonaio a mano
 Mattonellaio
 Mattonellatore
 Mattonellista
 Mattonista pressatore
 Metaiolo
 Miscelatore di argilla
 Modellista
 Paltino
 Paltino mattonaio
 Paltino tegolaio
 Piastrellaio
 Piastrellista
 Portacombustibile
 Posa forati
 Prenditore
 Pressatore
 Quadrettista
 Radina
 Riempitore di forni
 Rifilatore
 Ritiratore
 Ritoccatore
 Scarcaratore
 Scaricatore di forni
 Scarriolante
 Scasellatore
 Scopertante
 Sfornaciatore
 Sfornatore
 Sgaggaitore
 Sgombraforno
 Smantellatore di laterizi
 Spinatore
 Sponchina
 Stacciatore
 Stampatore
 Stazzoneo
 Stazzoneo
 Stenditore
 Stivatore
 Tagliatore
 Tavellaio
 Tegolaio
 Telaista
 Tirantino
 Trafilatore
 Tubista
 Usciolaio
 Vuotatore di forno da laterizi

5.07.06 - Ceramisti e terracottai

Abbozzatore
 Addetta agli stampi
 Addetto ai supporti
 Addetto al banco
 Addetto al kervit
 Addetto alle macine
 Arrotatore
 Basculatore
 Broccaio
 Calcatore
 Caolinaio
 Casellista
 Cassettaio
 Ceramista
 Cesellatore
 Coccià
 Colatore
 Colatore di forme
 Colmatore
 Colombinaio
 Colombinatrice

Crogiolaio
 Curvatore
 Dosatore
 Essiccatore
 Figolo
 Figulinaio
 Figurinaio
 Figurinaio in terracotta
 Filettrice
 Filtratore
 Fioritrice
 Foggiatore
 Formatore
 Fornaciaio
 Fornaciottaio
 Fornellista
 Fornista
 Fuochista
 Fuochista ai fusori
 Gettatore
 Guarnitore
 Guarnitore di isolatori
 Impastatore
 Impilatore
 Incasellatore
 Incassettatore
 Incastellatore
 Incastellatore di forni
 Invetratore
 Lavorante in terre
 Levigatore
 Lubrificatore
 Lucidatore
 Macinatore
 Maiolicaio
 Manicaio
 Miscelatore
 Modellatore
 Modellatore di isolatori
 Modinista
 Montatore di isolatori
 Muffoliere
 Muffolista
 Ocarinaio
 Orciolaio
 Padellaio
 Padellista
 Pentolaio
 Pernettrice
 Piattaio
 Picurista
 Pipaio
 Porcellanaio
 Portatore di telai
 Prenditore
 Preparatore di paste da porcellane
 Preparatore di paste refrattarie
 Preparatore di vernici da porcellane
 Pressatore
 Pressista
 Pulitore
 Quartararo
 Quartaro
 Raschiatrice
 Rettificatore
 Rettificatore di isolatori
 Sagomista
 Sbatatore
 Sbozzatore
 Scalfitore
 Scalpellatore
 Scaricatore di forni
 Scasellatore
 Scassetatore
 Sceglitore
 Scioglitore
 Sfoggiatore
 Sformatore
 Spassatrice
 Specchiatrice
 Specchiatore ai forni
 Spingitore ai forni

Spolveratore
 Sprangaio
 Spulitore
 Staccatore
 Stampaiolo
 Stampatore
 Stampatore modellatore di ceramica
 Stovigliaio
 Stovigliere
 Stuccatore
 Tagliaterra
 Tazzaio
 Terracottaio
 Timbratrice
 Togliatore di grane
 Tondinaio
 Torcoliere
 Torniante
 Tornitore
 Tornitore di isolatori
 Trafilatore
 Ungitore
 Vasà
 Vasaio
 Vuotatore di forno da ceramica

5.07.07 - Vetrai

Addetta ai bagni
 Addetta ai bordi
 Addetta al conteggio
 Addetto agli stampi
 Addetto ai forni a bacino
 Addetto ai forni a crogiolo
 Addetto ai forni a padelle
 Addetto al finissaggio di lampade
 Addetto alla lavorazione delle lampade al neon
 Addetto alla miscela
 Applicatore
 Applicatore di vetri
 Appuntatore
 Appuntellatore
 Apritore
 Argentatore
 Arrangiatore
 Arrangiatore alla tempera
 Arrotatore
 Attaccagambi
 Attaccamanici
 Attaccapiedi
 Attizzatore
 Attozzatore
 Bagnalastre
 Bagnina
 Batticanna
 Biancaio
 Boccarolo
 Bordista
 Brillatore
 Calibratrice
 Caricatore alla tempra
 Cavaroba
 Cernitrice di fiale
 Cernitrice di vetro
 Chiudistampo
 Compositore
 Compositore
 Copripallina
 Copritore
 Crogiolista
 Cupagliaio
 Cupagista
 Curvatore
 Curvatore di lastre
 Damigianaio
 Distaccatore
 Distributore agli stampi
 Dosatore
 Evacuatore
 Ferraziere
 Fialettatrice
 Fialettista

Fiascaio
 Filatore di vetro
 Fiorista in vetro
 Flacondaio
 Fondista
 Fonditore
 Fonditore a bacino
 Fonditore a crogiolo
 Fonditore a padelle
 Foratrice
 Forcellante
 Forgiatore
 Formatista
 Fornaciaio
 Fornalista
 Fornellista
 Fornista
 Fuochista
 Garzone
 Gentilista
 Giantilè
 Giraruote
 Giratore
 Graduatore
 Grangarzone
 Guardapozzi
 Imbiancatore a sabbia
 Imbiancatore di vetro
 Impalcatore
 Impastatore
 Impilatore
 Incamiciatore
 Inceratrice
 Incollatrice
 Infilatore
 Insetatrice
 Installatore di vetri
 Inviolatrice
 Lampadinaio
 Lavasabbia
 Lavatrice
 Legatore di vetrate
 Levablocchi
 Levacordine
 Levacordoni
 Levagambi
 Levamanici
 Levapallina
 Levaparaision
 Levapiastre
 Levapiedi
 Levastampi
 Levatore
 Levavetro
 Levavetro a macchina
 Macinatore
 Maestro di gran piazza
 Maestro di piazza
 Maestro fuori piazza
 Maestro soffiatore
 Maestro vetraio
 Manovale alla tempera
 Margaritaio
 Martellatore
 Mettintempra
 Miscelatore
 Montatore
 Montatore di specchi
 Muffolista
 Opacatore
 Padellaio
 Padellista
 Pallinaio
 Palloncinaio
 Palloncinaista
 Pastigliatore
 Perlaia
 Picurista
 Pieghista
 Portablocchi
 Portacomposizione
 Portalastra

Portantino
 Portatore
 Portavetro
 Prendivetro
 Preparatore
 Pressatore
 Primo compositore
 Pulitore
 Puntellatore
 Raccogliatore
 Raccogliatore di canna
 Ribrucciato
 Ricevitore
 Ricopruttore di pallina
 Rilegatore
 Rilievo apritore
 Sabbiatore
 Saldatrice a macchina
 Saldatrice a mano
 Satinato
 Sbacchettatore
 Sbavatore
 Sbrizzadora
 Scaldafilo
 Scaldapastoni
 Scaldino
 Scalottatore
 Scannellatore
 Scaricatore alla tempera
 Sceglitrice
 Sceglitrice di fiale
 Sceglivetro
 Schizzatore
 Segnavetro
 Selezionatrice
 Serraforme
 Servente
 Serventino
 Sfilacciatore
 Sformatore alla pressa
 Smerigliatore
 Soffiaparaision
 Soffiatore
 Soffiatore del cristallo
 Soffiatore del vetro
 Spaccalastre
 Spessorista
 Spianatore
 Spruzzatore a velluto
 Spuntellatore
 Staccalastre
 Staccatore
 Stagnatore di specchi
 Stampatore
 Stelitore
 Strappano
 Strappataio
 Sturnatore
 Tagliabordi
 Tagliacanna
 Tagliastre
 Tagliatore
 Tagliatore a diamanti
 Tagliatore a gas
 Tagliatore a macchina
 Tagliatore a mano
 Tagliatore a rotella
 Tagliatore di cristalli
 Tagliatore di lastre
 Tagliavetro
 Taglierina
 Tappaio
 Tappaio a puntello
 Tappista
 Temperatore
 Temperista
 Terraiolo
 Terzo
 Tiracanna
 Tiraportine
 Tiratore di lastre
 Torci matasse

Torcitore
 Torniante
 Tornitore
 Tranciatore
 Trapanatore
 Troncone
 Tubante
 Tubista
 Valvolenista
 Versatore di liquido
 Vetraio
 Vuotatempra

5.07.08 - Incisori e decoratori di pietre, ceramiche e vetro

Aerografaista
 Applicatore di creme stampe speciali
 Applicatore di decalcomanie
 Argentatore
 Brunitore
 Bucatore
 Cammeista
 Colorista
 Coloritore
 Decalcomanista
 Decoratore
 Decoratore a decalco
 Decoratore a getto di sabbia
 Doratore
 Ferrazziere
 Graffitore
 Incisore
 Incisore di pietre
 Incisore di vetro e terracotte
 Incisore su marmo
 Indoratore
 Laccatore
 Letterista
 Macchiatore
 Macchinista per incisione
 Modellatore a sabbia
 Montatore
 Ornataista
 Pantografaista
 Parolaio
 Passacalce
 Pietrista
 Pietrista bucatore
 Pittore
 Restauratore di vetrate artistiche
 Rifinitore
 Ritoccatore
 Sbalzellatore
 Smaltatore
 Smalterista
 Spruzzatore
 Tinteggiatore
 Verniciatore
 Verniciatore all'aerografo

5.07.09 - Levigatori e molatori di pietre

Arrotatore
 Calibratore di mica
 Finitore
 Fresatore
 Fresatore sagomatore
 Frullettatrice
 Lapidario
 Levigatore
 Levigatore di marmette
 Levigatore di pietre artificiali
 Lisciatore
 Lucidatore
 Lucidatore a macchina
 Lucidatore a mano
 Lucidatore di marmi
 Lucidatore di pietre
 Lustratore
 Molatore
 Pulitore

Raspatore
Smerigliatore
Tagliatore

5.07.10 - Lucidatori e smerigliatori di pietre preziose e vetro

Addetto alla svasatura
Affinatore
Applicatore
Arrotatore
Finitore
Foratore
Fresatore
Gioielliere

Ingessatore
Lavaggiatore
Levigatore
Lucidatore
Lucidatore a roteria
Lucidatore di vetro
Lustratore
Maltore
Molatore
Montatore
Ottico rettificatore
Ottico rettificatore a mano
Pietrista di orologi
Preparatore di pietre grezze
Sagomatore

Smerigliatore
Smerigliatore di plexiglas
Spianatore

5.07.11 - Professioni inerenti alla lavorazione dei minerali non metalliferi non altrove classificate

Levapani
Mosaicista in marmo
Mosaicista in pietra
Mosaicista in vetro
Operaio di cantiere
Restauratore del mosaico

5.08 - PROFESSIONI INERENTI ALLE LAVORAZIONI CHIMICHE

5.08.01 - Analizzatori e campionatori chimici

Addetto ai controlli chimici
Addetto al laboratorio di analisi
Addetto al prelevamento dei campioni
Addetto alla titolazione
Addetto alle prove
Analista
Analista chimico
Analizzatore
Apprestatore
Campionarista
Campionatore
Campionatore di laboratorio
Campionista
Cava acidi
Cernitore
Classificatore
Coadiutore chimico
Collaudatore
Conduttore di apparecchi di controllo
Controllore chimico
Microscopista chimico
Prelevacampioni
Provinatrice
Provista
Titolatore
Titolatore di laboratorio
Vagliatore
Verificatore
Verificatore chimico

5.08.02 - Preparatori e dosatori

Acetilatore
Acidaiuolo
Addetto all'allestimento
Addetto alla preparazione di acidi
Allestitrice
Basista
Centrifugante
Centrifugatore
Centrifugatorista
Centrifughista
Compositore
Dosatore
Dosatore di miscele
Esecutore di dosaggi
Granulatore
Granulista
Mescolatore
Miscelatore
Molitore
Preparatore
Preparatore chimico
Preparatore di colla
Preparatore di concimi
Preparatore di laboratorio
Preparatore di lievito
Setacciatrice

Stacciatore
Turbinante
Turbinatore

5.08.03 - Coloristi

Addetto alla centrifuga
Autoclavista
Campionatore
Centrifugante
Centrifugatore
Centrifugatorista
Centrifughista
Colorista
Coloritore
Cristallizzatore di colori
Distillatore
Essiccatore
Evaporatore
Fabbrikante di creme e lucidi per calzature
Filtratore
Fonditore di smalti
Lavatore
Macinatore di smalti
Mescolatore di colori
Mescolatore di inchiostri
Mescolatore di smalti
Mescolatore di vernici
Nerofumista
Nitratore
Pirogenatore di smalti
Pirogenatore di vernici
Polverizzatore
Raffinatore
Raffinatore di colori
Raffinatore di inchiostri
Raffinatore di smalti
Raffinatore di vernici
Riduttore
Solfonatore
Stagionatore di inchiostri
Turbinante
Turbinatore

5.08.04 - Fiammiferai

Applicatore di smeriglio
Astucciatrice di fiammiferi
Bagnista al fosforo
Banchista
Cernaio
Colorista
Confezionatrice
Fiammiferai
Incapocchiatore
Insabbiatore
Intelaiatrice
Macinatore
Miscelatore
Pacchettista

Preparatore
Ruvidatore
Sabbiatore
Scatolatrice
Solfatore incapocchiatore
Solfatore
Stucciatore fiammiferai
Tagliatore
Verificatore

5.08.05 - Gommai

Addetto alla lavorazione degli isolanti
Addoppiatore
Asciugatore
Binatore
Bobinatore
Bollitore
Calandratore
Calandrista
Collaudatore
Colorista
Coloritore
Conduttore di calandre
Conduttore di macchine armatrici
Conduttore di macchine budellatrici
Conduttore di torchi
Confezionatore di coperture
Cucitore di pneumatici
Cucitore di tessuti gommati
Fasciatore
Formatore
Gommaio
Gommista
Impressore di marchi
Incisore di timbri in gomma
Intalcatore
Intelaiatore
Isolatore in gomma e resina
Mescolatore
Mescolatore di gomma
Minutiere in gomma
Orditrice di filati elastici
Pompista
Pressatore di gomma
Resinatore
Riparatore di gomma
Sbavatore
Spalmatore
Stampatore di gomma
Stampatore di resina
Stiratore di tessuto gommatto
Tagliatore
Tracciatore
Trafilatore
Tranciatore
Tubista
Tubolatore
Uniformizzatore di cascami rigenerati
Verificatore
Vulcanizzatore

5.08.06 - Petrolieri

Analista
 Conduttore di centrale di pompaggio
 Depuratore
 Distillatore
 Epuratore
 Estrattore
 Etilatore
 Filtratore
 Formista di apparecchi per rettificazione
 Idrocarburi
 Metanista
 Motorista di sonda
 Petroliere
 Pompista
 Prelevatore di campioni
 Purificatore
 Raffinatore
 Rettificatore
 Sorvegliante ai pozzi di perforazione
 Turbinista

5.08.07 - Pirotecnici e artificieri

Addetto alla centrifuga
 Artificiere
 Campionario di esplosivi
 Capsulatore
 Centrifugatore
 Cernitore
 Collaudatore
 Confezionatore di ordigni esplosivi
 Controllore
 Disinnescatore
 Distillatore
 Esplosivista di industria chimica
 Essiccatore
 Filtratore
 Formatore
 Fuochista di fuochi di artificio
 Granulatore
 Imbossolatore
 Laminatore
 Micciaio
 Miscelatore
 Montatore di detonatori
 Montatore di ordigni esplosivi
 Nitratore
 Orlatore
 Pirotecnico
 Polverista
 Preparatore di polveri
 Pressatore
 Razzaio
 Riempitore
 Spazzolaio
 Specialista al centro tiro
 Tagliatore
 Trafilatore
 Verificatore

5.08.08 - Plasticisti

Coloritore di materie plastiche
 Confezionatore di cellophane
 Fabbricante di oggetti in materie plastiche
 Laminatore di materie plastiche
 Lavorante in materie plastiche
 Linoleista
 Lucidatore di plexiglas
 Plasticista
 Plasticista laminatore
 Polistirolo
 Pomiciatrice di plexiglas
 Posataio
 Saldatore termoplastico
 Soffiatore della celluloido
 Stampatore di materiale plastico
 Stampatore di materie plastiche
 Stampatore di plexiglas
 Svolgitore di cellophane

Tagliatore
 Tracciatore di plexiglas
 Trafilatore
 Tranciatore
 Trapanista

5.08.09 - Profumisti

Centrifugatore
 Colorista di cosmetici
 Coloritore di cosmetici
 Compositore di profumi
 Confezionatore
 Cuocitore di creme
 Distillatore
 Estrattore con solventi
 Filtratore
 Impastatore di cosmetici
 Mescolatore di cosmetici
 Polverizzatore di cosmetici
 Profumiere
 Profumista
 Sfumatore a macchina
 Sfumatore a mano
 Sfumatore profumiere
 Spirite
 Spirite profumiere
 Spumatore

5.08.10 - Saponieri e candelaio

Autoclavista
 Bollitore
 Candelaio
 Ceraio
 Ceraiolo
 Ceriere
 Colatore
 Colatore di caustica
 Compositore
 Conduttore di apparecchi di saponificazione
 Cristallizzatore
 Cuocitore
 Cuocitore di cere
 Depuratore
 Depuratore
 Epuratore
 Essiccatore
 Fabbricante di candeggina
 Fabbricante di detersivi
 Filtrante
 Filtratore
 Filtratore di soda
 Impastatore
 Lisciviatore
 Polverizzatore
 Pressante
 Pressatore
 Purificatore
 Recuperatore di sode
 Sangolaio
 Sangolatore
 Saponario
 Saponiere
 Sgrassatore con solventi
 Tornitore di cera
 Tagliatore
 Varechinaio
 Zangolaio
 Zangolatore

5.08.11 - Sorveglianti di apparecchi chimici non altrove classificati

Addetta agli essiccatoi
 Addetta alla sminuzzatrice
 Addetta alla trafileatura
 Addetta alle taglierine
 Addetto ai bagni
 Addetto ai depuratori
 Addetto ai diffusori
 Addetto ai digestori

Addetto ai disidratatori
 Addetto ai lavaggi
 Addetto al gorgogliatore
 Addetto alla sorveglianza di apparecchi chimici
 Addetto alla torchiatura
 Addetto alla torre di Gay-Lussac
 Addetto alla torre di Glover
 Addetto alle camere
 Addetto alle sale Claude e Linde
 Addetto alle separatrici
 Addetto alle stufe
 Addetto alle tamponatrici
 Addetto alle tramogge
 Addetto alle vasche
 Addetto all'oleum
 Addetto allo sminuzzamento
 Addetto all'ossigeno
 Apparechista
 Autoclavista
 Bocchettista ai forni
 Bollitore
 Calcificatore
 Calcinatore
 Camerista
 Catalizzatore
 Collettore
 Colonnista
 Compressorista delle sale Claude e Linde
 Concentratore
 Conduttore di apparecchi acetilanti
 Conduttore di apparecchi chimici
 Conduttore di apparecchi di acetilazione
 Conduttore di apparecchi di agitazione
 Conduttore di apparecchi di assorbimento
 Conduttore di apparecchi di calcinazione
 Conduttore di apparecchi di carbonatazione
 Conduttore di apparecchi di catalisi
 Conduttore di apparecchi di centrifugazione e supercentrifugazione
 Conduttore di apparecchi di clorurazione
 Conduttore di apparecchi di compressione
 Conduttore di apparecchi di concentrazione
 Conduttore di apparecchi di condensazione
 Conduttore di apparecchi di cristallizzazione
 Conduttore di apparecchi di decantazione
 Conduttore di apparecchi di decomposizione
 Conduttore di apparecchi di depurazione
 Conduttore di apparecchi di destrinificazione
 Conduttore di apparecchi di disidratazione
 Conduttore di apparecchi di disintegrazione
 Conduttore di apparecchi di distillazione
 Conduttore di apparecchi di distillazione di acque acetone
 Conduttore di apparecchi di elettrolisi
 Conduttore di apparecchi di emulsione
 Conduttore di apparecchi di essiccazione
 Conduttore di apparecchi di estrazione
 Conduttore di apparecchi di evaporazione
 Conduttore di apparecchi di fermentazione
 Conduttore di apparecchi di filtrazione
 Conduttore di apparecchi di frantumazione
 Conduttore di apparecchi di frazionamento
 Conduttore di apparecchi di fusione
 Conduttore di apparecchi di liscivazione
 Conduttore di apparecchi di macinazione
 Conduttore di apparecchi di mescolamento
 Conduttore di apparecchi di nitratura
 Conduttore di apparecchi di omogeneizzazione
 Conduttore di apparecchi di ossidazione
 Conduttore di apparecchi di polverizzazione
 Conduttore di apparecchi di precipitazione
 Conduttore di apparecchi di raffinazione
 Conduttore di apparecchi di reazione
 Conduttore di apparecchi di rettifica
 Conduttore di apparecchi di riduzione
 Conduttore di apparecchi di saturazione
 Conduttore di apparecchi di scissione
 Conduttore di apparecchi di separazione
 Conduttore di apparecchi di sintesi (torri e simili)
 Conduttore di apparecchi di solforazione
 Conduttore di apparecchi di solubilizzazione
 Conduttore di apparecchi dissolvitori

Conduttore di apparecchi di stabilizzazione
 Conduttore di apparecchi di sterilizzazione
 Conduttore di apparecchi di sublimazione
 Conduttore di apparecchi per acetilene
 Conduttore di apparecchi per acido cloridrico
 Conduttore di apparecchi per acido solforico
 Conduttore di apparecchi per ammoniaca
 Conduttore di apparecchi per clorocalce
 Conduttore di apparecchi per ipocloriti
 Conduttore di apparecchi per la produzione di cellophane
 Conduttore di apparecchi per la produzione di dermoide
 Conduttore di apparecchi per la produzione di linoleum
 Conduttore di apparecchi per ossigeno
 Conduttore di caldaie
 Conduttore di camere di piombo
 Conduttore di celle elettrolitiche
 Conduttore di essiccatoi
 Conduttore di estrattori a solventi
 Conduttore di forni
 Conduttore di macchine decantatrici
 Conduttore di macchine raspatrici
 Conduttore di presse
 Conduttore di vasche
 Cuocitore
 Diffusorista
 Distillatore
 Emulsionatore
 Essiccatore
 Etilatore
 Filtratore
 Fornaciario

Fornaciario
 Fornaio
 Fornaio
 Fournier
 Fornista
 Fuochista
 Idrogenatore
 Macchinista
 Macchinista agli estrattori
 Manovratore di gruppi lavaggio
 Padellatore di sinterraggio
 Piombista
 Pompista
 Pressatore
 Pressionista
 Rettificatore
 Separatore
 Separatore di lievito
 Servente alle macchine
 Sminuzzatore
 Sorvegliante degli apparecchi per la produzione di linoleum e dermoide
 Sorvegliante degli estrattori a solventi
 Sorvegliante della macinazione e frantumazione
 Sorvegliante della raspatrice
 Sorvegliante della stabilizzazione
 Sorvegliante delle camere
 Sorvegliante delle estrazioni
 Sorvegliante delle vasche
 Sorvegliante di apparecchi di reazione
 Sorvegliante di apparecchi di sintesi
 Sorvegliante di caldaie
 Sorvegliante di celle elettrolitiche
 Torrista

5.08.12 - Professioni inerenti alle lavorazioni chimiche non altrove classificate

Addetto al cambio dei filtri
 Addetto al cambio delle candele
 Addetto al carico e scarico delle presse
 Addetto alla stampa di caricamento
 Addetto all'infustamento
 Apparataista
 Cambiatore di filtri
 Carcarino
 Citratore
 Clorista
 Conduttore di apparecchi di caricamento bombole
 Conduttore di apparecchi di riempimento
 Discoidista
 Equilibratore
 Finitore
 Imbottigliatore di gas liquido
 Impilatore
 Infustatore
 Lavasabbie
 Manipolatore
 Operaio chimico
 Pastigliere
 Perfosfatiere
 Pompista
 Preparatore di filtri per maschere antigas
 Riempitore
 Riempitore di bombole
 Sformatore
 Sorvegliante del caricamento delle bombole
 Steliatore
 Sterilizzatore

5.09 - PROFESSIONI INERENTI ALLA FABBRICAZIONE DELLA CARTA E ALLE LAVORAZIONI CARTOTECNICHE

5.09.01 - Cernitori di materie prime

Addetto agli assortitori
 Addetto agli spolveratori
 Addetto ai cascami
 Addetto ai lavastracci
 Addetto ai sabbieri
 Addetto ai tagliastracci
 Addetto ai trincia paglia
 Addetto ai trituratori
 Apritore di stracci
 Assortitore
 Assortitore di cartaccia
 Assortitore di cellulosa
 Assortitore di paglia
 Battitore
 Battitore di stracci
 Cernitore
 Cernitore di carta
 Cernitore di cascami
 Cernitore di pelleria
 Cernitrice di ammasso
 Cernitrice di stracci
 Classificatore
 Classificatore di carta
 Classificatore di stracci
 Classificatore in bianco
 Lavafeltri
 Lavastracci
 Lavatore di stracci
 Mondarina
 Pelleria
 Preparatore di pacchetti di legno
 Scartatore
 Scartino
 Sceglitore
 Sceglitore di carta
 Sceglitrice di stracci
 Selezionatore
 Selezionatore di stracci
 Sminuzzatore
 Spolveratore

Spolveratore di stracci
 Spolverizzatore di stracci
 Sprovaio
 Stracciaio
 Stracciatore
 Straccino
 Tagliastracci
 Trinciapaglia
 Trituratore

5.09.02 - Cartai e cartonai

Abbinatore
 Accoppiatore
 Addetta alla contatura
 Addetto agli s fibratori
 Addetto agli sfilacciatori
 Addetto agli spessitori
 Addetto ai bollitori
 Addetto ai causticatori
 Addetto ai cilindri raffinatori
 Addetto all'allestimento
 Addetto alla macchina Verny
 Addetto alla preparazione di colla
 Addetto alle bobinatrici
 Addetto alle macchine a tondo
 Addetto alle macchine continue
 Addetto alle matasse
 Addetto alle olandesi
 Addetto alle sfilacciatrici
 Addetto alle taglierine
 Addetto alle telatrici
 Addetto alle umettatrici
 Addetto al taglietto
 Allestitore
 Appozzatore di paglia
 Arrotolatore
 Asciugatore ad aspro
 Assortitore di pasta di legno
 Battitore di polpa
 Bobinatore
 Bollitore

Calandratore
 Calandrista
 Cartaio
 Cartonaio
 Cartonista
 Ceratore
 Cernitore di polpa
 Cilindraio
 Cilindrata
 Classificatore di fibre
 Collatore
 Collista
 Colorista
 Coloritore
 Conduttore di macchine continue
 Conduttore di macchine in tondo
 Conduttore di macchine taglierine
 Conduttore di taglierine
 Corrugatore
 Crivellatore di polpa
 Depuratore
 Essiccatore
 Filigranista
 Filigranista
 Fustellatore
 Goffratore
 Guardarotoli
 Guardatela
 Imbiancatore
 Imbiancatore di carta e cartoni
 Imbiancatore di stracci
 Imitatore
 Impermeabilizzatore
 Impregnatore di carta carbone
 Impregnatore di carta copiativa
 Inceratore
 Inchiostatore di carta carbone
 Incollatore
 Increspatore
 Ingommatore
 Insaccafogli
 Levarotoli

Levatore
Lisciatrice
Lisciviatore
Lucidatore
Maceratore
Marmoratorista
Mescolatore
Mettifoglio
Miscelatore
Modularo
Molazzatore
Molazzino
Paglino
Paraffinatore
Passapasta
Pastaio
Patinatore
Pergamenista
Piegratrice
Pillaio
Ponitore
Porgifogli
Portapasta
Pozzaio
Pozzapaglia
Pozzatore
Prendifogli
Prenditore
Pressacarte
Pressapasta
Pressatore
Raccogliogli
Raccoglitore di mezza pasta
Raffinatore
Refilatore
Reggitore
Ribobinatore
Rifilatore
Rigatrice
Ripassatrice
Rivestitore
Satinatore
Sbianchino
Scassatore
Sfibratore
Sfilacciatore
Sfilaccino
Sfilatore
Slabbratore
Smolazzatore
Spandino

Spanditore
Stenditore
Tacchettaio
Tacchettaro
Tagliacarta
Tagliacartone
Tagliatore
Taglierino
Taglierista
Tenditore
Torchiatore
Tranciatore
Umettatore
Velinatore
Verniere
Zigrinatore

5.09.03 - Cartotecnici

Addetta alle cucitrici
Addetto all'allestimento
Aerografa
Allestimentista
Allestista
Allestitore
Armatore modellatore di statue in cartapesta
Astuccio
Attaccapartite
Baloccaio in cartapesta
Bambolaia in cartapesta
Bencinista
Bicchieraio in carta
Bobinatore
Bronzatore
Bustaio
Cartapestaio
Cartotecnico
Collista
Colorista
Coloritore
Confezionatore
Confezionista
Cucitore
Decoratore
Doratore
Fabbricante di carta smeriglia
Fermatore
Figurinaio in cartapesta
Finitore
Foderatore
Ghigliottinista

Gommatore
Impressore alla trancia
Impressore in oro
Incatramatore di cartone
Incisore
Incollatore
Ingessatore
Ingommatore
Laccatore
Lavorante in cartapesta
Leggitore di disegni di tessitura
Leggitore di disegni Jacquard
Macchinista di mettigomma
Mettigomma
Modellatore di statue in cartapesta
Modellista
Montatore
Operaio cartotecnico
Perforatore di cartoni Jacquard
Pezzottaio
Piegatore
Preparatore di scatole
Puntatrice
Rivestitrice
Rubricatore
Saccaio
Sacchettaio
Sacchettista
Scatolaia
Smussatore
Spolveratrice ausiliaria
Stampatore di maschere
Stampatore in cartapesta
Statuario in cartapesta
Tagliatore
Tagliatore a gigliottina
Taglierino
Tinteggiatore
Tranciatore
Trattore
Valigiaio
Verificatore
Verniciatore
Verniciatore all'aerografo
Vestitore

5.09.04 - Professioni inerenti alla fabbricazione della carta e alle lavorazioni cartotecniche non altrove classificate

5.10 - PROFESSIONI INERENTI AD ATTIVITÀ POLIGRAFICHE E FOTOGRAFICHE

5.10 A - Professioni inerenti ad attività poligrafiche

5.10.01 - Compositori

Capo macchina compositrice
Capo tipografo tecnico
Compositore alla linotype
Compositore alla monotype
Compositore a macchina
Compositore a mano
Compositore linotipista
Compositore stampatore
Compositore tipografo
Correttore di bozze
Fonditore alle monotype
Fonditore di caratteri
Fonditore monotipista
Impaginatore
Linotipista
Mettipiombo
Monotipista
Montatore di clichés
Operatore alle compofonditrici
Proto
Tastierista alla linotype

Tastierista alla monotype
Tastierista linotipista
Tastierista monotipista
Tipografo compositore a macchina
Tipografo compositore a mano
Titolista

5.10.02 - Impressori

Calcografo
Contafogli
Cromista
Galvanotipista
Impressore litografo
Impressore tipografo
Inchiostratore
Levafoglio
Macchinista duplicatore
Macchinista fototipista
Macchinista rotocalografo
Macchinista tipografo
Mettifoglio
Montatore
Operatore calcografico
Piegatore
Platinista

Policromista
Preparatore di bozze
Rilievografo
Ritoccatore
Rotativista
Rotocalografo
Rullatore
Stampatore di carta da parati
Stampatore di fotoincisioni
Stampatore tipografo
Stereogalvanotipista
Stereotipista
Tipografo impressore
Tipo impressore
Tiracopie
Tiraprove
Torcoliere
Torcoliere tiraprove
Torcoliere trasportatore
Trasportatore
Tricotomista
Verniciatore

5.10.03 - Litografi e zincografi

Acquaforista riproduttore
Allografo

Cartografo incisore
Complementare di litografia
Cromista litografo
Cromolitografo
Granitore di lastre
Incisore di musica
Incisore litografo
Incisore su pietra
Incisore su zinco
Incisore zincografo
Levigatore di pietre
Linografo
Lisciapietre
Lisciatore
Litografo
Macchinista litografo
Operaio lattografo
Pomiciatore
Pomicino
Porgifoglio
Pressatore
Ricalcatore
Ritoccatore
Rotolitografo
Tiraprove
Torcoliere
Torcoliere tiraprove
Torcoliere trasportatore
Trasportatore
Xilografo riproduttore
Zincografo

5.10.04 - Legatori

Addetto all'allestimento
Allestitore
Applicatore di linguette
Contatrice

Copritore
Cucitore
Doratore di libri
Incartonatore
Indorsatore
Legatore di libri
Libraio
Lineatore
Numeratore legatore
Ordinatore di libri
Piegatore di fogli
Pressatore
Raccogliitore
Raffilatore
Rilegatore

5.10.05 - Professioni inerenti ad attività poligrafiche non altrove classificate

Contatrice di officina di carte valori
Poligrafico

5.10 B - Professioni inerenti ad attività fotografiche

5.10.06 - Fotografi e fototecnici

Addetto alla stampa
Addetto allo sviluppo
Assistente allo sviluppo e stampa
Cianografo
Cineoperatore
Eguagliatore di tavole
Eliografo
Fotocalcografo
Fotoceramista
Fotocollografo

Fotocompositore
Fotocromista
Fotografo
Fotografo ambulante
Fotografo industriale
Fotogrammetrista
Fotoincisore
Fotolitista
Fotolitografo
Fototecnico
Fototipista
Fototipografo
Incisore rotocalcografo
Incisore su rame
Ingranditore di fotografie
Lucidista
Microfotografo
Montatore cinematografico
Montatore fotografo
Operatore cinematografico
Operatore fotografico
Passafilm
Preparatore
Preparatore di fototipia
Preparatore del pigmento
Preparatore di rotocalcografia
Ripassatore cinematografico
Riproduttore
Ritoccatore
Sensitometrista
Smaltografo
Stampatore
Stampatore di fotografie
Stampatore di pigmento
Sviluppatore
Sviluppatore di fotografie
Sviluppatore di pellicole cinematografiche
Tiraporte

5.11 - PROFESSIONI INERENTI ALLE ATTIVITÀ AUSILIARIE DELLA TRASFORMAZIONE DEI PRODOTTI

5.11.01 - Verificatori di prodotti

Addetto al controllo dei prodotti
Campionarista
Campionatore
Classificatore
Classificatore di merci
Classificatore di prodotti
Collaudatore
Controllacoperchi
Controllatore
Rismatrice
Scartina
Sceglitore
Stimatore di difetti
Verificatore
Verificatore di carte valori

5.11.02 - Pesatori e misuratori

Basculatore
Calcolatore
Contatore
Controllore di pesatura
Cronometrista
Egalizzatore di peso
Marcatempo
Marcatore
Medagliarista
Misuratore
Numeratore
Pesatore
Pressionista
Taratore

5.11.03 - Imballatori, inscatolatori ed etichettatori

Affasciatore
Aggraffiatore
Avviluppatore
Bollatrice
Bollinista
Bollista
Cartocciaio
Cattellaio
Cellophanatrice
Chiodino
Confezionatore
Cuciballe
Cucitore di sacchi di juta
Etichettaro
Etichettatrice
Fasciatrice
Graffatore
Imballatore
Imbustatore a macchina
Imbustatrice
Imbustinator
Impaccatore
Impaccatore a macchina
Impaccatore a mano
Impacchettatore
Impacchettatrice a mano
Impagliatore
Impressore di marchi
Incartatrice
Incassatore
Incassettatore
Incestatore

Inchiodatore
Incooperchiatrice
Ingabbiatore
Ingabbiatrice
Insaccatore
Insacchino
Inscatolatrice
Inscatolatrice a mano
Intubettatrice
Legatore
Marcatore
Mettimastice
Occhiellatrice
Pressapaglia
Pressatore
Punzonatore
Regettatore
Ribattitore
Saccaiolo
Saccarolo
Sballatore
Scatolatrice
Sigillatrice
Speditore
Spedizioniera
Stampigliatore
Zigrinatrice

5.11.04 - Imbottiglieri e riempitori di fiale

Capo imbottigliamento
Fustaio
Gabbiettrice
Imbottigliatore
Imbottigliatore per spumanti

Impiombatore
 Incapsulatore
 Infialatore
 Infialettatore
 Infiascatore
 Infustatore
 Lavabottiglie
 Lavatrice
 Lavaturaccioli
 Riempitore

Riempitore di fiale
 Tappatore

5.11.05 - Lubrificatori e pulitori di macchine

Addetto alla manutenzione di apparecchiature
 Addetto alla manutenzione di macchinari
 Addetto alla manutenzione di macchine

Addetto alla pulizia delle macchine
 Addetto alla sorveglianza delle macchine
 Ingrassatore
 Ingrassatore di macchine
 Ingrassino
 Lavatore di apparecchiature
 Lubricista
 Lubrificatore di macchine
 Oliatore
 Pulitore di macchine

6 - PROFESSIONI INERENTI ALLE COSTRUZIONI EDILI E ALL'INSTALLAZIONE ED ESERCIZIO DI IMPIANTI DI ELETTRICITÀ, GAS E ACQUA

6.01 - PROFESSIONI INERENTI ALLE COSTRUZIONI EDILI

6.01.01 - Capimastri e maestri muratori

Appaltatore edile
 Capo cantiere
 Capoccia
 Capo d'opera
 Capo mastro
 Caporale muratore
 Capo uomo
 Costruttore edile
 Maestro muratore

Battipalo
 Cementiere
 Cementista
 Cementista di pietre artificiali
 Cementista formatore
 Ferraiolo
 Ferraiolo per cemento armato
 Gabbionista
 Gettatore
 Muratore in sap
 Palista

Pavimentatore in marmo
 Pavimentatore in materiale plastico
 Pavimentatore in mosaico
 Pavimentatore in piastrelle
 Pavimentatore in vetrocemento
 Pavimentista
 Pianellista
 Piastrellaio
 Piastrellista
 Posatore di linoleum
 Rivestimentista
 Rivestimentista in asfalto
 Rivestimentista in isolanti
 Rivestimentista in legno
 Rivestimentista in maiolica
 Rivestimentista in marmo
 Rivestimentista in materiali plastici
 Rivestimentista in mosaico
 Rivestimentista in vetro
 Rotino
 Solino
 Suolino
 Vetrocementista

6.01.02 - Muratori

Cameracannaro
 Caminista
 Capo biga
 Capo sciolta
 Cassonista
 Cazzuola
 Costruttore di muri a secco
 Cucchiara
 Edile
 Fognaiolo
 Fornellista
 Gessatore
 Gessino
 Intonacatore
 Intonachista
 Macerante
 Maçon
 Maestro di cucchiara
 Maister
 Massacane
 Mastro
 Mastro fabbricatore
 Mastro muratore
 Mezzacazzuola
 Mezzacucchiara
 Mezzamanicola
 Mezzamestola
 Muraiolo
 Muratore
 Muratore ai forni elettrici
 Muratore ai forni Martin-Siemens
 Muratore a secco
 Muratore di baracca
 Muratore di fattoria
 Muratore di fornaci
 Muratore di galleria
 Muratore in refrattario
 Muratore in solai
 Paretaio
 Paretaro
 Prima cucchiara
 Schianatonache
 Soffittatore
 Tendifilo
 Voltarolo
 Voltatore

6.01.04 - Pavimentatori edili e rivestimentisti

Aggiustatetti
 Applicatore di coperture impermeabili
 Arrotatore di pavimenti
 Asfaltadur
 Asfaltatore civile
 Asfaltatore per edifici
 Asfaltista per edifici
 Bitumatore per edifici
 Bitumista per edifici
 Calderaio bitumatore
 Catramista
 Cementista pavimentatore in cemento
 Cementista posatore
 Coperturaio
 Copritetti
 Copritetti in ardesia
 Copritetti in asfalto
 Copritetti in canali
 Copritetti in feltri incatramati
 Copritetti in lamiera
 Copritetti in plastica
 Copritetti in tegole
 Isolantista termico
 Levigatore
 Levigatore di pavimenti
 Linoleista applicatore
 Lucidatore
 Lucidatore di pavimenti
 Lucidatore di pietre
 Maiolicaio
 Maiolicaro
 Marmorideista
 Mattonatore
 Molatore di pavimenti
 Montatore di marmi
 Montatore di rivestimenti murali
 Mosaicista applicatore
 Palchettista
 Parchettista
 Parquettista
 Pavimentatore
 Pavimentatore alla veneziana
 Pavimentato in cemento
 Pavimentatore in ceramica
 Pavimentatore in grès
 Pavimentatore in isolanti
 Pavimentatore in legno
 Pavimentatore in maiolica
 Pavimentatore in marmette

6.01.05 - Decoratori edili

Addetto alla segnaletica stradale
 Applicatore di carta da parati
 Applicatore di parati speciali
 Attintatore
 Colorista
 Coloritore
 Decoradur
 Decorateur-peintre en bâtiment
 Decoratore
 Decoratore edile
 Doratore
 Embiancadur
 Finitore edile
 Graffettista
 Graffista
 Graffitista
 Imbiaccatore
 Imbiancadur
 Imbiancatore
 Imbianchino
 Imitatore del legno
 Imitatore di marmi
 Incalcinatore
 Indoratore
 Laccatore
 Letterista pittore
 Macchiatore
 Modellista
 Modellista stuccatore
 Ornataista
 Pietrista
 Pittore
 Pittore decoratore
 Pittore di insegne
 Pittore di mostre
 Pittore edile
 Pittore letterista

6.01.03 - Cementisti

Armatore cementista

Pittore ornataista
 Raschino
 Riquadratore
 Stampista
 Stuccatore
 Stuccatore decoratore
 Stuccatore di banco
 Stuccatore figurinista
 Stuccatore modellista
 Stuccatore riquadratore
 Stucchino
 Tinteggiatore
 Verniciatore
 Verniciatore a spruzzo

6.01.06 - Pavimentatori stradali

Acciottolatore
 Addetto ai compressori
 Asfaltatore
 Asfaltatore fonditore
 Asfaltatore stradale
 Asfaltista fonditore
 Asfaltista scaldatore
 Asfaltista stradale
 Asfaltista stradale a macchina
 Asfaltista stradale a mano
 Barraiolo
 Basolaio
 Basolaro
 Basolatore
 Battimazza
 Battistrada
 Battitore
 Battitore di blocchetti
 Battitore di selci
 Bitumatore stradale
 Bitumista stradale
 Bucciaio
 Calderaio asfaltatore
 Calderaio bitumatore fonditore
 Calderante
 Capo mastro selciarolo
 Capo mastro selciatore
 Catramista
 Cauraro
 Cigliarolo
 Cilindratore stradale a macchina
 Cilindratore stradale a mano
 Compressorista stradale
 Conducente di compressore stradale
 Cuocitore
 Dimazzatore
 Fonditore asfaltista
 Lastricatore
 Livellatore
 Macchinista di rulli compressori
 Martellista
 Massicciatore
 Misuratore di basoli
 Pavimentatore asfaltista
 Pavimentatore in asfalto
 Pavimentatore stradale in cemento
 Posatore cubettista
 Posatore di basoli
 Posatore di blocchetti
 Posatore di cubetti
 Rappezzatore stradale
 Saleghin
 Sassaio
 Scaldatore
 Scalpellino stradale
 Selciarolo
 Selciatore

Selcino
 Spaccapietre
 Spanditore
 Suolino
 Vasolaro

6.01.07 - Armatori di gallerie, di linee ferroviarie e tranviarie

Addetto all'armamento
 Armatore di binario
 Armatore di decauville
 Armatore di fognature
 Armatore di galleria
 Armatore di miniera
 Armatore di pozzi artesiani
 Armatore ferroviario
 Armatore fognista
 Armatore tranviario
 Binarista di miniera
 Capo squadra all'armamento ferroviario
 Carpentiere di miniera
 Disarmatore
 Disboscatore
 Dogaliere
 Dogarolo
 Dugalista
 Dugarolo
 Ferratore
 Ferratore di miniera
 Imboscatore
 Imboscatore di fognature
 Imboscatore di galleria
 Imboscatore di miniera
 Marangone
 Pontiliere
 Puntellatore
 Stradino di miniera

6.01.08 - Draghisti e altri conduttori di macchine per l'edilizia

Addetto agli escavatori
 Addetto ai carrelli
 Capo draga
 Cariniere
 Carreggiatore
 Carrellante
 Carrellista
 Carriolante
 Carriolista
 Conducente di buldozer
 Conduttore di macchine di estrazione
 Conduttore di macchine per l'edilizia
 Conduttore di pale meccaniche
 Dragatore
 Draghista
 Escavatore
 Escavatore meccanico
 Escavatorista
 Idrovorista
 Impalatore meccanico
 Manovratore di benna
 Molazzatore
 Motopalista
 Pacherista
 Perforatore di martello
 Rullista
 Ruspista
 Scaperista
 Semoventista
 Sorvegliante di idrovore
 Spingitore
 Vagonaio
 Vagonaro

Vagoniere
 Vagonista

6.01.09 - Cantonieri stradali e ferroviari

Assuntore di passaggio a livello
 Cantoniere ferroviario
 Cantoniere stradale
 Casellante
 Guardabarriere
 Guardafermate
 Guardalinee
 Sorvegliante
 Sorvegliante delle linee ferroviarie
 Stradino

6.01.10 - Manovali edili e sterratori

Addetto alla manovalanza
 Addetto alle impastatrici
 Badilante
 Betoniere
 Betonista
 Bic
 Boccia
 Bracciante
 Calciaiolo
 Calciaiolo a macchina
 Calciauolo
 Calciarolo
 Calcinato
 Calcinarolo
 Calcinino
 Canneggiatore
 Carriolante
 Cavasolchi
 Demolitore
 Escavatore di pozzi d'acqua
 Garzone edile
 Impastatore meccanico
 Indicatore catastale
 Maltatore
 Manovale
 Manovale edile
 Manovratore di impastatrice
 Molazzatore
 Paleggiatore
 Palista
 Parrella
 Picchettatore
 Picconiere
 Portacalce
 Pozzaio
 Pozzarolo
 Sabbiatore
 Scavatore
 Smassatore
 Spalatore
 Spallaiolo
 Spappolatorista
 Spondino
 Sterratore
 Strapazziere
 Terraio
 Terraziere
 Tracciatore
 Trivellista

6.01.11 - Professioni inerenti alle costruzioni edili non altrove classificate

Installatore di infissi
 Installatore di vetri e cristalli
 Palaffittaiolo
 Serramentista

6.02 - PROFESSIONI INERENTI ALL'INSTALLAZIONE ED ESERCIZIO DI IMPIANTI DI ELETTRICITÀ, GAS E ACQUA

6.02 A - Elettrecisti, elettrotecnici, nucleari, e assimilati

6.02.01 - Centralisti e cabinisti

Accenditore

Addetto agli apparecchi di misura
 Addetto alla centrale elettrica
 Addetto alla sala contatori
 Addetto alle sottostazioni
 Cabinista

Capo turno di cabina
 Capo turno di centrale
 Centralista
 Elettrecista alle sottostazioni
 Elettrecista di cabine elettriche

Elettricista di centrali elettriche
Elettricista di distribuzione
Elettricista di produzione
Elettricista di turno alle centrali
Macchinista di cabina elettrica
Macchinista di centrale elettrica
Operatore alle centrali telefoniche
Operatore alle stazioni amplificatrici
Pantografista
Quadrata
Sincronista
Sgrigliatore
Turbinista

6.02.02 - Eletttricisti montatori

Capo squadra di linee aeree
Collaudatore elettrico
Collettorista
Elettricista montatore
Elettricista per impianti esterni
Elettricista tiralinee
Giuntista
Giuntista di cavi
Giuntista di linee aeree
Giuntista di linee sotterranee
Guardafili
Guardalinee
Montatore di linee
Montatore elettricista
Posacavi
Quadrata
Revisore di linee elettriche ad alta tensione
Saldatore delle linee aeree
Sorvegliante di zone
Tendifilo
Tesorere di fili
Tirafili
Tronchista
Verificatore
Verificatore esterno

6.02.03 - Eletttricisti impiantisti

Aggiustatore elettricista
Appalatore
Apparecchiatore elettricista
Applicatore di fondello
Circuitista
Elettrauto
Elettricista
Elettricista di auto
Elettricista di bordo
Elettricista di cantiere
Elettricista di miniera
Elettricista di scena
Elettricista impiantista
Elettricista installatore
Elettricista per impianti interni
Impiantista elettricista
Installatore di impianti elettrici
Installatore di parafulmini
Installatore riparatore di impianti elettrici
Installatore verificatore
Montatore di impianti elettrici
Neonista
Riparatore di impianti elettrici
Ufficiale elettricista

6.02.04 - Elettrotecnici

Accumulatorista
Addetto alle spirali
Aggiustatore elettromeccanico
Avvolgitore
Avvolgitore di condensatori
Batterista
Bobinatore
Caricabatterie
Collaudatore di pile elettriche
Congegnatore elettricista
Elettricista meccanico

Elettromagnetista
Elettromeccanico
Elettromotorista
Elettrotecnico
Elettrotecnico sanitario
Impaginatore
Impecciatore di pile
Intelaiatrice
Magnetista
Meccanico cavo-telegrafista
Meccanico elettricista
Meccanico frigorista
Micanista
Montatore di apparecchi elettrici
Montatore di apparecchi elettrici di misurazione
Montatore di contatori
Montatore di macchine elettriche per ufficio
Montatore di motori elettrici
Montatore di pile
Montatore di strumenti elettrici di misura
Montatore di trasformatori
Motorista elettricista
Operatore al tavolo di prova
Riavvolgitore
Riparatore di motori elettrici
Sterlingatore
Taratore
Telalatrice

6.02.05 - Tecnici della radio, della televisione e del suono

Addetto agli studi
Addetto ai lavori e manutenzione audio
Addetto ai lavori e manutenzione video
Addetto ai ponti mobili
Addetto ai posti di ascolto
Addetto ai posti di controllo
Addetto al collaudo a radio frequenza
Addetto al controllo della centrale
Addetto al controllo delle camere
Addetto al doppiaggio
Addetto al laboratorio esperienze
Addetto al laboratorio officina
Addetto alla manutenzione
Addetto alla regia audio
Addetto alla regia video
Addetto alla sezione costruzioni
Addetto alla sonorizzazione
Addetto all'attrezzatura delle antenne
Addetto alla televisione
Addetto alle camere
Addetto alle registrazioni
Addetto alle registrazioni nel giornale radio
Addetto alle riprese esterne
Addetto alle riprese microfoniche
Addetto alle riprese televisive
Addetto alle trasmissioni esterne
Addetto al reparto collaudo radio frequenze
Addetto al telecinema
Addetto al trasmettitore e ponti fissi
Aerologista
Assistente tecnico all'alta frequenza
Assistente tecnico di telecinema
Cameraman
Capo centro trasmittente
Capo datore di luci
Capo reparto di doppiaggio
Capo reparto di montaggio
Capo reparto sviluppo e stampa
Capo sala controllo
Capo squadra ai lavori e manutenzione audio
Capo squadra ai lavori e manutenzione video
Capo squadra alle riprese esterne
Capo turno di trasmettitore e punti fissi
Datore di luci
Fonico
Incisore di dischi
Incisore fonografico
Installatore riparatore di impianti radiofonici
Installatore riparatore di impianti radar
Installatore riparatore di impianti televisivi

Microfonista
Montatore
Montatore di apparecchi radio
Montatore di apparecchi televisivi
Operatore alle riprese microfoniche
Operatore alle riprese televisive
Operatore alle stazioni radiofoniche
Operatore all'impianto sonoro
Operatore di luci
Operatore di radar
Operatore di ripresa
Operatore di studio
Operatore di televisione
Operatore di torre di controllo
Operatore radiofonico
Operatore tecnico radiofonico
Primo operatore
Radarista
Radioelettricista
Radioelettricista principale
Radiogoniometrista
Radiomontatore
Radioriparatore
Radiotecnico
Recordista
Responsabile al controllo della centrale
Responsabile al controllo delle camere
Responsabile al doppiaggio
Responsabile alla sonorizzazione
Responsabile al telecinema
Rettificatore
Riparatore di apparecchi radio
Riparatore di apparecchi televisivi
Sincronizzatore di pellicole cinematografiche
Sintonizzatore
Taratore
Tecnico alla regia audio
Tecnico alla regia video
Tecnico al trasmettitore
Tecnico capo centro
Tecnico della televisione
Tecnico delle luci
Tecnico del suono
Tecnico di laboratorio
Tecnico di officina
Ufficiale radioelettricista

6.02.06 - Tecnici di impianti nucleari

Addetto ai servizi ausiliari del settore
Addetto ai servizi di lavanderia, decontaminazione e distribuzione del vestiario speciale
Addetto al controllo delle radiazioni interne ed esterne all'impianto
Addetto alla manutenzione del reattore, dei soffianti e degli scambiatori di calore
Addetto al servizio rilevatori personali di radiazioni
Capo sezione reattore
Capo squadra carico e scarico combustibile di impianti nucleari
Capo squadra manutenzione reattore
Capo tecnico controllo radiazioni
Elettromeccanico di precisione di impianti nucleari
Magazziniere del combustibile fresco
Manutentore di impianti
Montatore di apparecchiature elettriche di impianti nucleari
Montatore di apparecchiature elettroniche di impianti nucleari
Montatore di apparecchiature meccaniche di impianti nucleari
Operatore della macchina di carico e scarico
Operatore della vasca di decadimento
Operatore di reattore
Tecnico nucleare

6.02.07 - Operatori di proiezione

Cambio operatore
Macchinista

Macchinista di scena
Operatore di cabina
Operatore di proiezione
Proiezionista

6.02.08 - Installatori di impianti telefonici e telegrafici

Apparecchiatore telefonico
Apparecchiatore telegrafico
Installatore
Installatore di impianti radio-telegrafici
Installatore riparatore di impianti telefonici grafici
Installatore riparatore di impianti telefonici
Installatore riparatore di impianti telegrafici
Montatore di apparecchi telefonici
Montatore di apparecchi telegrafici
Montatore di centrali telefoniche
Operaio di impianti telefonici
Operaio di impianti telegrafici
Operaio telefonico
Riparatore telefonico

6.02.09 - Professioni inerenti all'installazione ed esercizio di impianti di elettricità non altrove classificate

Avvolgitore di tubi
Bitumatore
Cavista
Coibentista
Giuntista
Isolantista

Iutatore
Nastratrice
Posamica
Preparatore di filo radio
Rivestitore
Rivestitore di conduttori elettrici

6.02 B - Gasisti, idraulici e termoidraulici

6.02.10 - Posatori di tubi

Giuntista
Installatore
Installatore tubista
Montatore di tubi
Montatore tubista
Posatore di tubi
Posatubi
Sifonista
Tubaio
Tubista

6.02.11 - Gasisti

Apparecchiatore gasista
Canalizzatore
Gasista
Installatore gasista
Tubista gasista

6.02.12 - Idraulici, stagnini e termoidraulici

Addetto agli impianti di condizionamento d'aria
Addetto ai termosifoni

Addetto alle caldaie
Bandalo
Calorifero
Campiere
Carburista
Docciaio
Etaneur
Fontaniere
Fontarolo
Fumista
Idraulico
Installatore termoidraulico
Lannaro
Lattoniere idraulico
Montatore di impianti termici
Piombaio
Piombatore
Piombiere
Piombiere stagnatore
Piombista
Stagnario
Stagnaro
Stagnino
Termoidraulico
Termosifonista
Trombaio
Ufficiale idraulico

6.02.13 - Professioni inerenti all'installazione ed esercizio di impianti di gas e acqua non altrove classificate

Fuochista ai gassogeni
Naftista

7 - PROFESSIONI INERENTI AL COMMERCIO E AI PUBBLICI ESERCIZI

7.01 - PROFESSIONI INERENTI AL COMMERCIO

7.01 A - Esercenti di negozi e assimilati

7.01.01 - Esercenti di negozio

Abbacchio
Agnellaio
Appaltatore di generi di monopolio
Argentiere
Becciaio
Bigiottiere
Buttecheri
Carbonaio
Cartolaio
Commerciante
Conduttore di magazzino di deposito
Conduttore di magazzino di vendita
Conduttore di negozio
Consegnatario
Dettagliante
Distributore di gas in bombole
Droghiere
Erborista
Esercente di negozio
Farmacista
Filatelico
Fioraio
Fruttivendolo
Gerente di magazzino di deposito
Gerente di magazzino di vendita
Gerente di negozio
Gestore di distributore di benzina
Gestore di magazzino di deposito
Gestore di magazzino di vendita
Gestore di negozio
Gestore di stazione di servizio
Gioielliere
Lattaio
Lattivendolo
Libraio
Macellaio

Mercantino
Merciaio
Negoziante
Orefice
Orologiaio
Orzarolo
Panettiere
Pescaio
Pescivendolo
Pizzicagnolo
Pollaiolo
Prestinaio
Profumiere
Rigattiere
Salumaio
Salumiere
Semplicista
Stancheri
Tabaccaio
Trippaio
Ucciere
Verduraio
Vinaio

7.01.02 - Esercenti di edicole e di negozi di giornali

Esercente di edicola di giornali
Esercente di rivendita di giornali
Giornalaio

7.01.03 - Commercianti ambulanti

Acquaio
Bottigliaio
Bruscolinario
Buzzero
Caldarrostaio
Carnecottaro
Castagnacciaio

Cenciaio
Cicoriara
Cozzaro
Erbaio
Fascinaio
Fezzoso
Gelataro
Limonaro
Lupinaio
Mercantino
Mercantina
Morchiarulo
Morgaio
Ostricario
Pasticciaio
Porchettaro
Raccogliatore
Raccogliatore di carta da rifiuto
Raccogliatore di concime
Raccogliatore di erbe
Raccogliatore di funghi
Raccogliatore di grassi industriali
Raccogliatore di indumenti e oggetti usati
Raccogliatore di insetti
Raccogliatore di latte
Raccogliatore di oggetti di rifiuto
Raccogliatore di pelli
Raccogliatore di residui bellici
Raccogliatore di stracci e rottami di ferro
Raccogliatore di tartufi
Raccogliatore di uva
Ranocchiaio
Ricottaio
Rivendugliolo
Sciucellaro
Solfanaio
Stracciarolo
Straccivendolo
Strillone
Tellarolo

Tellinaro
Trecchio
Treccone
Trippaio
Venditore ambulante
Venditore ambulante di lotterie
Venditore ambulante di chincaglierie
Venditore ambulante di generi alimentari
Venditore ambulante di tessuti
Venditore di carrube
Venditore di frutti di mare
Venditore di indumenti ed oggetti usati
Zeppolano
Zozzaio
Zucchararo

7.01.04 - Esercenti di negozi e assimilati non altrove classificati

Esercente di pompe funebri
Gestore di agenzia di distribuzione merci

7.01 B - Dirigenti e commessi di vendita, rappresentanti di commercio, e assimilati

7.01.05 - Dirigenti e assistenti di vendita

Assistente di vendita
Capo piano
Capo reparto di vendita
Capo ufficio di vendita
Conduttore di magazzino di vendita
Conduttore di negozio
Consegnatario
Direttore di magazzino di vendita
Direttore di negozio
Gerente di filiale
Gerente di grande emporio
Gerente di magazzino di vendita
Gerente di negozio
Gerente di spaccio
Gestore di ammasso del grano
Gestore filiale
Gestore di magazzino di vendita
Gestore di negozio
Gestore di spaccio
Sorvegliante di grande emporio
Sorvegliante di reparto

7.01.06 - Commessi di vendita e banconieri

Addetto alle colonnette di distribuzione
Banconiere
Commesso di negozio
Commesso di vendita
Distributore di benzina
Distributore di gas
Distributore di nafta
Pratico di farmacia
Squarcista
Staccatore
Tablottista

7.01.07 - Cassieri di negozi e assimilati

Addetto ai registratori di cassa
Addetto alla cassa
Cassiera di negozio
Marchettista
Riscontrista

7.01.08 - Fattorini di negozi

Cascherino
Fattorino
Garzone di negozio
Portante
Portapane
Ragazzo di negozio

7.01.09 - Rappresentanti di commercio, viaggiatori, mediatori, e assimilati

Acquisitore
Addetto agli infortuni
Agente di affari
Agente di assicurazioni
Agente di borsa
Agente di cambio
Agente di commercio
Agente di emigrazione
Agente di locazione
Agente di navigazione
Agente di pegni
Agente di pubblicità
Agente distributore di giornali
Agente di viaggio
Agente marittimo

Agente teatrale
Assicuratore
Assuntore di esattoria di imposte dirette
Assuntore di servizio tesoreria
Astatore
Bandeggiatore
Banditore d'asta
Broccherista
Cambiavalute
Commesso viaggiatore
Commissionario di commercio
Corrispondente marittimo
Cozzone
Informatore commerciale
Intromettitore
Mediatore
Mediatore d'affari
Mediatore d'asta
Mediatore di borsa
Mediatore di piazza
Mediatore saggiaio
Noleggiatore di films
Piazzista
Procacciatore
Procuratore di commercio
Produttore
Produttore di assicurazioni
Propagandista
Raccomandatario di navi
Rappresentante di commercio
Rappresentante di diritti d'autore
Rappresentante di navi
Sensale
Sensale di assicurazioni
Sensale di noleggio
Subagente
Subagente di assicurazioni
Viaggiatore di commercio

7.01.10 - Professioni inerenti al commercio non altrove classificate

Ausiliario di vendita
Campionarista
Estimatore
Gestore di pesa pubblica
Pesatore pubblico
Prezzista
Remisiers
Tassonomo
Vetrinista

7.02 - PROFESSIONI INERENTI AI PUBBLICI ESERCIZI

7.02 A - Esercenti di pubblici esercizi e assimilati

7.02.01 - Esercenti di alberghi, ristoranti, rosticcerie, e assimilati

Affittacamere
Albergatore
Esercente di pizzeria
Esercente di ristorante
Friggitore
Locandiere
Pizzaiolo
Rosticcere
Rotisseur
Trattore

7.02.02 - Esercenti di caffè, bar, cinematografi, e assimilati

Bettoliere
Bibitaro
Esercente di bar
Esercente di birreria
Esercente di caffè
Esercente di cinematografo

Esercente di gelateria
Esercente di latteria
Esercente di pasticceria
Oste
Pasticcere

7.02.03 - Altri esercenti di pubblici esercizi

Buttelargiu
Conduttore di esercizio pubblico
Esercente di esercizio pubblico
Esercente di stabilimento balneare
Gerente di esercizio pubblico
Gestore di esercizio pubblico
Gestore di sala da ballo

7.02 B - Dirigenti, camerieri, cuochi di pubblici esercizi, e assimilati

7.02.04 - Dirigenti di pubblici esercizi

Conduttore di albergo
Conduttore di esercizio pubblico
Direttore di albergo
Direttore di cinema
Direttore di esercizio

Direttore di esercizio pubblico
Gerente di esercizio pubblico
Gestore di esercizio pubblico

7.02.05 - Camerieri di alberghi

Cameriere
Cameriere ai piani
Cameriere di hall
Governante
Governante di piani
Maestro ai piani
Maestro di albergo
Maestro di camera
Maestro di casa (trasporti marittimi)
Maitre ai piani
Maitre d'hotel
Officiere
Servitore di corte

7.02.06 - Guardarobieri, dispensieri, e assimilati

Argentiere
Bagagliere

Bottigliere
Cambusiere
Cantinè
Cantiniere
Casseroliere
Credenziere
Cristallè
Cristalliere
Dispensiere
Dispensiere di bordo
Fruttiere
Garzone di cambusa
Guardarobiera stiratrice
Guardarobiere
Plangeur
Posataio
Ripostigliere
Stiratrice
Vestiarista

7.02.07 - Portieri di alberghi

Congierge
Portiere al controllo
Portiere di albergo
Portiere di notte
Turnante di portineria

7.02.08 - Cuochi e altro personale di cucina

Antipastiere
Capo cuoco
Capo partita
Chef de cuisine
Chef saucier
Cuciniere
Cuoco
Cuoco capo partita
Cuoco del personale
Cuoco di bordo
Cuoco di partita di camera fredda
Cuoco di partita di legumi
Cuoco di partita di pesce
Cuoco di partita di rosticceria
Cuoco di partita di salse
Cuoco di partita di zuppe
Entremetier
Friggitore
Gambansier

Gastronomo
Legumiere
Preparatore di pietanze
Salsiere

7.02.09 - Camerieri di ristoranti, bar, ecc.

Aiutante di trattoria
Banconiere di tavola calda
Camarer
Cameriere
Cameriere ai vini
Cameriere di bar
Cameriere di bordo
Cameriere di rango
Cameriere di ristorante
Cameriere di sala
Cameriere di vagone ristorante
Cameriere trinciatore
Cammarere
Capo mensa
Capo rango
Chef de rang
Chef trancheur
Tavoleggiante
Trinciatore

7.02.10 - Baristi e banconieri di bar

Banchista
Banconiere
Banconiere di bar e pasticceria
Banconiere di latteria
Banconista
Barrista
Barman
Caffettiere
Carrellista di stazione
Commesso di pubblico esercizio
Gelatiere
Mescitore
Pasticcere
Porgitore
Spillatore

7.02.11 - Fattorini di pubblici esercizi

Commissioniere
Fattorino
Postino di albergo

7.02.12 - Inservienti di pubblici esercizi

Addetto ai bigliardi
Addetto ai montacarichi
Apprendista di cucina
Ascensorista
Bagnina di albergo diurno
Bagnino
Bigliardiere
Buttafuori
Chiamavetture
Commesso di bordo
Custode
Debarasseur
Domestico di albergo
Facchino ai piani
Facchino di cucina
Facchino interno
Garzone di bordo
Garzone di camera
Garzone di cucina
Giovane di camera
Groom
Guarda sala
Imbonitore
Inserviente
Lava piatti
Lava stoviglie
Lift
Liftier
Lucciola
Marinaio di stabilimento
Maschera
Officiere
Pulitore
Ragazzo di camera
Scolapiatti
Sguattero
Tournant di portineria
Uomo di fatica
Valet de chambre
Valletto
Verificatore

7.02.13 - Professioni inerenti ai pubblici esercizi non altrove classificate

Rappresentante di ristorante
Rappresentante di trattoria

8 - PROFESSIONI INERENTI AI TRASPORTI E ALLE COMUNICAZIONI

8.01 - PROFESSIONI INERENTI AI TRASPORTI TERRESTRI

8.01.01 - Fuochisti e macchinisti ferroviari

Accenditore alle locomotive
Aiuto macchinista
Calderinaio
Carbonaio
Conducente di automotrice
Conducente di locomobile
Conducente di locomotore
Conducente di macchina a vapore
Conduttore
Elettromacchinista
Fuochista
Guidatore di locomotore
Locomotorista
Macchinista
Macchinista di automotrice
Macchinista di decauville
Macchinista di locomotiva
Macchinista di locomotore
Macchinista ferroviario
Manovratore di locomotore
Motorista ferroviario

8.01.02 - Conducenti di tranvie e simili

Conducente di funicolare
Conducente di funivia
Conducente di tram
Guidatore di funicolare
Guidatore di tram
Tranviere
Tranviere conducente

8.01.03 - Autisti

Autista
Autista di piazza
Autista di trasporti funebri
Autista meccanico
Autista privato
Autotrasportatore
Autotrenista
Autonista
Chauffeur
Conducente
Conducente di autobotte

Conducente di autobus
Conducente di autocarro
Conducente di autocisterna
Conducente di autoinnaffiatrice
Conducente di automezzo
Conducente di auto pubblica
Conducente di autotreno
Conducente di filobus
Conducente di trattore
Conducente filoviario
Furgoncista
Furgonista
Guidatore
Meccanico autista
Motocarrista
Motocarrozista
Motociclista
Motorista conducente
Motorista di automezzi
Tassinaro
Tassista
Trattorista
Trattorista su via ordinaria

8.01.04 - Fattorini bigliettai

Bigliettaio
Fattorino autofilotranviario
Fattorino bigliettaio

8.01.05 - Deviatori, manovratori, frenatori ferroviari e tranviari

Accompagnatore
Addetto ai treni
Addetto al rialzo veicoli
Ausiliario di stazione
Deviatore
Frenatore
Frenatore di cantiere
Frenatore di cava
Guardafreni
Manovale
Manovale di ferrovia
Manovratore
Manovratore di scambi
Rialzatore

Scambista
Segnalatore
Semaforista ferroviario
Smistatore
Trolleista
Vagonista
Verificatore

8.01.06 - Conducenti di veicoli a trazione animale

Accompagnatore di bestiame
Asinaio
Bagaglione
Barocciaio
Brumista
Carovaniere
Carrese
Carrettiere
Cavallaio
Cavallante
Cavallantino

Ciucaio
Cocchiere
Conducente di animali
Conducente di carrozza
Conducente di veicolo a trazione animale
Facchino barocciaio
Facchino carrettiere
Fiaccheraio
Mulaio
Mulattiere
Saccarolo
Tombarellante
Trainante
Trainiere
Vetturale
Vetturino

8.01.07 - Professioni inerenti ai trasporti terrestri non altrove classificate

Assuntore di stazione ferroviaria
Distributore di carbone
Gestore di ferrovie secondarie

8.02 - PROFESSIONI INERENTI AI TRASPORTI MARITTIMI

8.02.01 - Ufficiali di coperta e di macchina, piloti di porto

Capitano
Capitano di armi
Capitano di gran cabotaggio
Capitano di lungo corso
Capitano di piccolo cabotaggio
Capitano di rimorchiatore
Capitano marittimo
Capitano superiore di lungo corso
Capo macchinista
Comandante
Comandante di nave mercantile
Comandante marittimo
Direttore di macchina
Ispettore di macchina
Manovratore capo
Nocchiero di porto
Nocchiero marittimo
Pilota di porto
Pilota navale
Primo ufficiale di coperta
Ufficiale di coperta
Ufficiale di macchina
Ufficiale macchinista
Ufficiale motorista
Ufficiale navale

8.02.02 - Fuochisti, macchinisti e motoristi navali

Caporale di macchina
Fuochista navale
Macchinista
Macchinista di natante
Macchinista navale
Motorista
Motorista di bordo
Motorista navale
Motoscafista

Nostromo
Ormeggiatore
Piccolo
Pontoniere
Schifazzaro
Secondo di camera
Segnalatore marittimo
Tanchista
Timoniere
Timoniere motorista
Zaurriere

8.02.03 - Marittimi di coperta

Attrezzista navale
Cisterniere marittimo
Conduttore marittimo
Giovane di coperta
Giovanotto
Girabussola
Marinaio
Marinaio autorizzato
Marinario scelto
Marittimo
Morè
Mozzo
Navigante

8.02.04 - Barcaioi e battellieri

Addetto alle lampare
Barcaio
Battellante
Battelliere
Capo barca
Gondoliere
Padrone di barca
Padrone marittimo
Parò
Traghetatore

8.02.05 - Professioni inerenti ai trasporti marittimi non altrove classificate

8.03 - PROFESSIONI INERENTI AI TRASPORTI AEREI

8.03.01 - Piloti di aerei

Pilota
Pilota collaudatore
Pilota istruttore

8.03.02 - Motoristi di aviazione

Motorista aeronautico
Motorista a terra

8.03.03 - Manovali di manovra di aeroporti

Manovale di manovra
Operaio di manovra

8.03.04 - Professioni inerenti ai trasporti aerei non altrove classificate

Capo manovra
Operatore di torre di controllo
Segnalatore aeroportuale
Ufficiale di rotta aerea

8.04 - PROFESSIONI INERENTI ALLE ATTIVITÀ AUSILIARIE DEI TRASPORTI

8.04.01 - Noleggiatori di mezzi di trasporto

Noleggiatore di animali
Noleggiatore di autoveicoli
Noleggiatore di biciclette
Noleggiatore di carri
Noleggiatore di macchine agricole
Noleggiatore di motocicli
Noleggiatore di motoveicoli

Noleggiatore di natanti
Noleggiatore di veicoli a trazione animale
Noleggiatore di velivoli

8.04.02 - Speditori e sdoganatori

Sdoganatore
Speditore
Spedizionario

8.04.03 - Facchini, caricatori e scaricatori

Accompagnatore
Addetto al carico e scarico
Alzacasse
Barellante
Bastassu
Bastazzu
Bracciante

Brentatore
Canapino d'ammasso
Caravano
Caricatore
Chiattaiolo
Chiattarolo
Cofanatore
Copertonista
Facchino
Gaio
Garzone
Lettighiere
Manovale
Mugnaio saccarolo

Operaio di banchina
Paleggiatore
Portabagagli
Portantino
Portuale
Pressatore
Scaricatore
Scaricatore di porto
Spallone
Stivatore
Stivatore al tiraggio
Stivatore di aerei
Stivatore di navi
Trascinatore

Trasportatore
Uomo al gaio
Uomo di fatica
Volantina

8.04.04 - Professioni inerenti alle attività ausiliarie dei trasporti non altrove classificate

Idrofonista
Palombaro
Sommozzatore
Tassametrista
Verificatore

8.05 - PROFESSIONI INERENTI ALLE COMUNICAZIONI

8.05.01 - Telefonisti, telegrafisti, marconisti e radaristi

Allievo marconista
Budottista
Cablografista
Capo di commutazione
Capo ufficio cifra e telegrafo
Centralinista
Commutatorista
Marconista
Microfonista
Radiotelefonista
Radiotelegrafista
Supervisore telegrafico
Telefonista

Telegrafista
Telescrivente
Teletipista
Ufficiale marconista
Ufficiale radiotelegrafista
Ufficiale telefonico

8.05.02 - Portalettere, fattorini postali e telegrafici, e assimilati

Commesso
Corriere
Fattorino di presa e di consegna
Fattorino postale
Fattorino telegrafico

Levatore
Messaggero
Portalettere
Portapacchi
Procaccia
Ricevitore postale
Scambista
Vuotacassette

8.05.03 - Professioni inerenti alle comunicazioni non altrove classificate

Assuntore telefonico
Gestore di telefono pubblico

9 - PROFESSIONI INERENTI AI SERVIZI E PROFESSIONI NON ALTROVE CLASSIFICABILI

9.01 - PROFESSIONI INERENTI AI SERVIZI

9.01 A - Professioni inerenti ai servizi igienici e simili

9.01.01 - Parrucchieri e barbieri

Acconciatore per signora
Barbiere
Coiffeur
Lavaggiatore
Parruccaio
Parrucchiere
Parrucchiere misto
Parrucchiere per signora
Parrucchiere per uomo
Pettinatrice
Truccatore

Disgrassatore
Inamidatrice
Lavandaio
Lavatore
Lustrascarpe
Operatore alla lavanderia
Piegatrice
Pulitore
Pulitore a secco
Ripassatore
Sgrassatore
Smacchiatore
Smistatore
Stenditore
Stiratrice
Tintore

9.01.02 - Manicure, pedicure e massaggiatori

Callista
Manicure
Manicurista
Massaggiatore
Massaggiatore estetico
Massaggiatore terapista
Massoterapista
Pedicure
Pedicurista
Specialista in cure estetiche
Tolettista

9.01.04 - Pulitori e lavaggiatori

Lavaggiatore di veicoli
Lavatore di veicoli e vetture
Nettavetture
Pulitore di veicoli
Uomo di garage

9.01.03 - Tintori e smacchiatori di abiti, lavandai

Amidatrice
Autoclavista
Bucataio
Cavamacchie
Curandaio

9.01.05 - Spazzini, disinfestatori, e simili

Abilitato ai servizi ambulanti di sanità
Addetta alla pulizia
Alinatore
Bottinaio
Cacciatopi
Chiavicante
Derattizzatore
Disinfestatore
Disinfettatore
Esanoflizzatore
Fognaio
Fognarolo
Fogniere

Gabinettaio
Innaffiatore stradale
Mondezzaro
Nettaccessi
Netturbino
Polverista
Profilassatore
Pulitore di locali
Pulitore di vetri
Raccoglitore di immondizia
Ruscarolo
Sardignolo
Scopatore
Scopinatore
Scopino
Sorciaro
Spalatore
Spazzacamino
Spazzaturaio comunale
Spazzino
Spurgatore
Sterilizzatore
Talpaio
Vuotaccessi
Vuotatore di pozzo nero

9.01.06 - Becchini, seppellitori e affossatori

Affossatore
Beccamorto
Becchino
Cavafosse
Fossaio
Necroforo
Portatore di feretri
Seppellitore
Sotterratore
Tumulatore
Vespillone

9.01.07 - Professioni inerenti ai servizi igienici non altrove classificate

Accalappiacani
Acchiappacani

9.01 B - Professioni inerenti ai servizi domestici

9.01.08 - Domestici

Accompagnatore di invalido
Assistente familiare
Balìa
Bambinaia
Bonne
Bracchiere
Cameriere privato
Cerimoniere
Chisnera
Cuoco di famiglia privata
Domestico
Domestico familiare
Donna di pulizia
Donna di servizio
Donna tutto fare
Faccendiere
Factotum
Famiglio
Fantesca
Fattoressa
Garzone
Governante
Guardarobiera
Lacchè
Lavoratrice domestica
Maestro di casa
Maggiordomo
Nurse
Nutrice
Paggio
Servitore
Servo
Valletto

9.01 C - Professioni inerenti ai servizi di vigilanza e simili

9.01.09 - Portieri di abitazioni

Custode di stabile
Guardaportone
Guardiano privato
Portiere
Portiere privato
Portinaio

9.01.10 - Commessi, uscieri, bidelli, inservienti di uffici pubblici e privati

Addetto alle pulizie nelle industrie
Agente di dazio di consumo
Agente di imposte di consumo
Agente doganale
Agente tecnico
Agente tecnico preparatore
Aiutante tecnico
Bacillare di anatomia patologica
Banditore
Bidello
Bidello custode
Bidello di stazione sperimentale
Bollatore
Bollatore del registro
Bollatore usciere
Cedolista
Commesso
Commesso di banca
Commesso di cassa
Commesso di dogana
Commesso di magazzino
Commesso d'ufficio
Commesso esattore di banca

Commesso tecnico
Commesso tecnico di laboratorio di dogana
Cursore
Custode
Custode comunale
Custode di archivio di Stato
Custode di belle arti
Custode di biblioteca
Custode di museo
Custode di scuola comunale
Custode di servizio meteorologico
Famiglio
Famiglio comunale
Fattorino
Fattorino di cassa
Fattorino giornaliero
Guardamerici
Guardasala
Guardia daziaria
Guardia di imposte di consumo
Guardia doganale
Guardia municipale
Guardia veterinaria
Inserviente
Latrinaio comunale
Messo comunale
Messo notarile
Messo notificatore
Portiere di uffici
Recapitista
Sorvegliante
Sorvegliante di biblioteca
Subalterno
Usciere
Vigile annonario
Vigile comunale
Visitatrice di dogana e dazio

9.01.11 - Sagrestani

Campanaro
Custode di chiesa
Muino
Nonzolo
Sacrista
Sagrestano
Santese
Scaccino
Vanzolo

9.01.12 - Guardiani, custodi di azienda, guardie campestri, e simili

Acquaiolo
Agente ausiliario portuale
Agente di controllo
Agente di faro
Agente di lago
Agente giurato
Alministrato
Assistente idraulico di canali patrimoniali
Bugagliaro
Cantoniere di pubbliche acque
Custode di biciclette
Custode di canali patrimoniali
Custode di cimitero
Custode di gabinetti
Custode di mattatoio
Custode di mercato
Custode di pubbliche acque
Custode giardiniere
Digarolo
Fanalista
Garagista
Guardaboschi
Guardacaccia
Guardacanalino
Guardadighe
Guardapesca
Guardargini
Guardia ai gasdotti
Guardia campestre
Guardia di notte

Guardia forestale
Guardia giurata
Guardiamacchine
Guardiano
Guardiano ai gasdotti
Guardiano ai serbatoi
Guardiano ai sifoni
Guardiano alle condutture
Guardiano alle pompe
Guardiano a mare
Guardiano a terra
Guardiano di diga
Guardiano di faro
Guardiano idraulico
Guardiano notturno
Guardia notturna
Lampadista
Lampionaio
Lampista
Lanternaio
Meatore
Metronotte
Osservatore idroelettrico
Portiere di azienda
Posteggiatore
Serratore
Sorvegliante di acquedotto
Sorvegliante di canali
Sorvegliante di celle frigorifere
Sorvegliante di magazzino frigorifero
Sorvegliante di veicoli
Sorvegliante forestale
Sorvegliante notturno
Vigile campestre
Vigile notturno

9.01.13 - Professioni inerenti ai servizi di vigilanza e simili non altrove classificate

Accenditore
Agente
Indicatore
Ispettore metrico

9.01 D - Altre professioni inerenti ai servizi

9.01.14 - Assistenti sociali

Assistente di fabbrica
Assistente sociale
Assistente sociale del lavoro
Assistente sociale familiare
Assistente sociale medico-ospedaliero
Assistente sociale medico psico-pedagogico
Assistente sociale per minori
Assistente sociale psichiatrico
Assistente sociale scolastico
Lavorante sociale

9.01.15 - Assistenti di volo e guide turistiche

Accompagnatrice di turisti
Addetto all'agenzia di viaggi
Addetto all'ufficio turistico
Assistente di volo
Assistente turistica
Cicerone
Guida alpina
Guida di città
Guida di piazza
Guida turistica
Hostess

9.01.16 - Interpreti e traduttori

Interprete
Interprete di albergo
Interprete di bordo
Interprete di ufficio turistico
Interprete parlamentare
Interprete traduttore
Traduttore

9.01.17 - Indossatrici e modelle

Indossatrice
Indossatrice volante
Mannequin
Modella
Presentatrice di modelli

9.01.18 - Altre professioni inerenti ai servizi non altrove classificate

Addetto alle affissioni

Affissatore
Allibratore
Attacchino
Biscaggiere
Cambista
Changeur
Croupier
Esercente di garage
Esercente di scuola privata
Esperto di affari legali
Gestore di agenzia di brevetti e invenzioni
Gestore di autorimessa

Gestore di copisteria
Gestore di sala da biliardi
Gestore di sala da gioco
Gestore di sala di scrittura
Gestore di scuola guida
Impiegato di roulette
Ispettore di case da gioco
Membro dell'Esercito della Salvezza
Scrivano

9.02 - PROFESSIONI NON ALTROVE CLASSIFICABILI**9.02.01 - Professioni non altrove classificabili**

Acquaiolo
Addetto al magazzino
Agente di informazione
Agente di investigazione privata
Apprendista
Astrologo
Cartomante
Chiromante
Distributore di merce

Estirpatore
Garzone
Grafologo
Industrioso
Investigatore privato
Magazziniere di officina
Magnetizzatore
Manovale
Manovale comune
Manovale di fabbrica
Manovale generico

Manovale qualificato
Manovale specializzato
Medium
Operaio comune
Operaio generico
Operaio qualificato
Operaio specializzato
Ordinatore di magazzino
Rabdomante
Radioestesista
Spiritista

0 - CONDIZIONI NON PROFESSIONALI**0.01 - PERSONE IN CERCA DI PRIMA OCCUPAZIONE****0.01.01 - Persone in cerca di prima occupazione**

Persona in cerca di prima occupazione

0.02 - CASALINGHE, STUDENTI E SCOLARI**0.02.01 - Casalinghe**

Attendente a casa
Attendente alle cure domestiche
Casalinga

Donna di casa
Massaia

0.02.02 - Studenti e scolari

Collegiale

Convittore
Novizio
Scolaro
Seminarista
Studente

0.03 - ALTRE CONDIZIONI NON PROFESSIONALI**0.03.01 - Pensionati**

Pensionato di amministrazione privata
Pensionato di amministrazione pubblica
Pensionato di guerra

Religioso
Religioso converso
Religioso corista
Religioso chierico
Religioso diacono
Religioso laico
Religioso sacerdote
Sacerdote regolare
Sacerdote secolare
Suora

0.03.02 - Proprietari e benestanti

Agiato
Benestante
Capitalista
Possidente
Proprietario
Redditiere

0.03.04 - Infermi, invalidi, ricoverati

Inabile permanente
Infermo cronico
Invalido permanente
Ospiziato
Ricoverato stabile

0.03.03 - Ecclesiastici e religiosi in condizione non professionale

Canonico
Conversa
Diacono
Frate laico
Monaco
Monaco laico

0.03.05 - Persone anziane non più abili al lavoro

Persona anziana non più abile al lavoro

0.03.06 - Detenuti e mendicanti

Accattone
Barbone
Carcerato
Detenuto
Ergastolano
Girovago
Mendicante
Questuante
Recluso
Vagabondo
Zingaro

0.03.07 - Bambini e ragazzi in età non lavorativa non altrove classificati

Bambino in età non lavorativa non altrove classificato
Ragazzo in età non lavorativa non altrove classificato

CLASSIFICAZIONE ABBREVIATA DELLE PROFESSIONI

1. — PROFESSIONI IMPRENDITORIALI E QUADRI SUPERIORI DELLE IMPRESE E DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1.01 - Professioni imprenditoriali

1.02 - Quadri superiori delle imprese e della Pubblica Amministrazione

2. — PROFESSIONI LIBERALI, TECNICHE, AMMINISTRATIVE ED ASSIMILATE

2.01 - Professioni inerenti all'insegnamento

- 2.01.1 - Insegnanti di scuole medie e superiori
- 2.01.2 - Maestri elementari, istitutori e precettori

2.02 - Professioni inerenti ad attività letterarie, artistiche e ricreative

- 2.02.1 - Scrittori, giornalisti, pittori, attori e musicisti
- 2.02.2 - Artisti di varietà ed atleti

2.03 - Ecclesiastici e religiosi in condizione professionale

2.04 - Professioni inerenti ad attività sanitarie

- 2.04.1 - Medici chirurghi
- 2.04.2 - Farmacisti
- 2.04.3 - Ostetriche
- 2.04.4 - Infermieri, assistenti e tecnici sanitari

2.05 - Professioni inerenti alla giustizia ed alla tutela dei diritti

- 2.05.1 - Magistrati, giuristi, avvocati, procuratori legali e notai
- 2.05.2 - Cancellieri e ufficiali giudiziari

2.06 - Professioni inerenti ad attività tecniche

- 2.06.1 - Agronomi e periti agrari
- 2.06.2 - Veterinari
- 2.06.3 - Fisici, matematici, chimici, astronomi e geologi
- 2.06.4 - Ingegneri ed architetti
- 2.06.5 - Geometri e periti edili
- 2.06.6 - Periti industriali, minerali, navali, disegnatori e cartografi
- 2.06.7 - Altre professioni inerenti ad attività tecniche

2.07 - Professioni inerenti ad attività amministrative

- 2.07.1 - Impiegati amministrativi con mansioni direttive e di concetto, ed assimilati
- 2.07.2 - Impiegati amministrativi con mansioni esecutive ed assimilati

2.08 - Professioni inerenti alla difesa militare ed alla sicurezza interna

- 2.08.1 - Ufficiali ed assimilati
- 2.08.2 - Sottoufficiali dei corpi armati dello Stato ed assimilati
- 2.08.3 - Soldati, graduati di carriera ed assimilati

3. — PROFESSIONI INERENTI ALL'AGRICOLTURA, ALLA SILVICOLTURA, ALL'ALLEVAMENTO DEL BESTIAME ED ALLA PESCA

3.01 - Professioni inerenti all'agricoltura

- 3.01.1 - Coltivatori agricoli generici
- 3.01.2 - Coltivatori agricoli specializzati

3.02 - Professioni inerenti alla silvicoltura

3.03 - Professioni inerenti alla conduzione di macchine agricole

3.04 - Professioni inerenti all'allevamento bestiame

3.05 - Professioni inerenti alla pesca ed alla caccia

4. — PROFESSIONI INERENTI ALLA ESTRAZIONE DEI MINERALI

4.01 - Professioni inerenti alla ricerca ed estrazione dei minerali

4.02 - Professioni inerenti alla preparazione dei minerali.

5. — PROFESSIONI INERENTI ALLA TRASFORMAZIONE DEI PRODOTTI

- 5.01 - Professioni inerenti alla lavorazione dei prodotti alimentari
- 5.01.1 - Mugnai, frantoiani, panettieri, pastai e risieri
 - 5.01.2 - Macellatori, insaccatori, salatori, affumicatori e conservieri
 - 5.01.3 - Casari
 - 5.01.4 - Zuccherieri
 - 5.01.5 - Pasticceri, biscottai, caramellisti, cioccolatai, gelatieri e torrefattori
- 5.02 - Professioni inerenti alla produzione delle bevande
- 5.03 - Professioni inerenti alla lavorazione del tabacco
- 5.04 - Professioni inerenti alla lavorazione delle fibre tessili, alla confezione di articoli di abbigliamento ed arredamento, alla lavorazione delle pelli e del cuoio
- 5.04.1 - Essiccatori, lavatori, cardatori, filatori e tessitori
 - 5.04.2 - Candeggiatori, finitori, tintori e stampatori
 - 5.04.3 - Cordai, retai, merlettai ed assimilati
 - 5.04.4 - Biancheristi, maglieristi e pellicciai
 - 5.04.5 - Sarti e tagliatori
 - 5.04.6 - Calzolai
 - 5.04.7 - Altre professioni inerenti alla confezione di articoli di abbigliamento
 - 5.04.8 - Tappezzeri e materassai
 - 5.04.9 - Professioni inerenti alla lavorazione delle pelli e del cuoio
- 5.05 - Professioni inerenti alla lavorazione del legno e dei materiali legnosi
- 5.05.1 - Segatori, tornitori, bottai e cassai
 - 5.05.2 - Falegnami, mobiliieri, corniciai, intagliatori e liutai
 - 5.05.3 - Carradori e carpentieri
 - 5.05.4 - Cestai, scopai, spazzolai, sugherai ed altri non altrove classificati
- 5.06 - Professioni inerenti alla metallurgia e meccanica
- 5.06.1 - Formatori, fonditori, fornisti, laminatori, cordai, catenisti e molliisti
 - 5.06.2 - Fabbri ferrai, carpentieri in ferro, lamieristi e ramai
 - 5.06.3 - Saldatori
 - 5.06.4 - Alesatori, fresatori e tornitori
 - 5.06.5 - Finitori, verniciatori, galvanoplastieri cementatori e temperatori
 - 5.06.6 - Meccanici generici utensilisti ed attrezzisti di officina
 - 5.06.7 - Meccanici montatori, gruisti ed arganisti
 - 5.06.8 - Meccanici di precisione, orologiai, orafi ed argentieri
- 5.07 - Professioni inerenti alla lavorazione dei minerali non metalliferi
- 5.07.1 - Frantumatori e macinatori di minerali non metalliferi, tagliatori, modellatori e levigatori di pietre, scalpellini, cementieri ed assimilati
 - 5.07.2 - Mattonai, ceramisti e terracottai
 - 5.07.3 - Vetrai
 - 5.07.4 - Incisori e decoratori di pietre, ceramiche e vetro
- 5.08 - Professioni inerenti alle lavorazioni chimiche
- 5.08.1 - Analizzatori, preparatori, dosatori, coloristi e profumisti
 - 5.08.2 - Fiammiferai, saponieri e calderai
 - 5.08.3 - Pirotecnici ed artificieri
 - 5.08.4 - Gommai
 - 5.08.5 - Petrolieri
 - 5.08.6 - Plasticisti
 - 5.08.7 - Altre lavorazioni inerenti alle lavorazioni chimiche non altrove classificate
- 5.09 - Professioni inerenti alla fabbricazione della carta ed alle lavorazioni cartotecniche
- 5.09.1 - Cartai
 - 5.09.2 - Cartotecnici
- 5.10 - Professioni inerenti ad attività poligrafiche e fotografiche
- 5.10.1 - Professioni inerenti ad attività poligrafiche
 - 5.10.2 - Professioni inerenti ad attività fotografiche
- 5.11 - Professioni inerenti alle attività ausiliarie della trasformazione dei prodotti

6. — PROFESSIONI INERENTI ALLE COSTRUZIONI EDILI ED ALL'INSTALLAZIONE ED ESERCIZIO DI IMPIANTI DI ELETTRICITÀ, GAS ED ACQUA

- 6.01 - Professioni inerenti alle costruzioni edili
- 6.01.1 - Capimastri, muratori, cementisti, pavimentatori edili e stradali, decoratori
 - 6.01.2 - Armatori di gallerie, di linee ferroviarie e tranviarie, cantonieri stradali e ferroviari
 - 6.01.3 - Draghisti ed altri conduttori di macchine per l'edilizia
 - 6.01.4 - Manovali edili e sterratori
- 6.02 - Professioni inerenti all'installazione ed esercizio di impianti di elettricità, gas ed acqua
- 6.02.1 - Centralinisti, elettricisti, installatori di impianti telefonici e telegrafici
 - 6.02.2 - Elettrotecnici, tecnici della radio, della televisione, del suono, di impianti nucleari ed operatori di proiezione
 - 6.02.3 - Gasisti, idraulici e termoidraulici

7. — PROFESSIONI INERENTI AL COMMERCIO ED AI PUBBLICI ESERCIZI

- 7.01 - Professioni inerenti al commercio
- 7.01.1 - Esercenti di negozi e assimilati
 - 7.01.2 - Commercianti ambulanti
 - 7.01.3 - Dirigenti ed assistenti di vendita, commessi, cassieri e fattorini
 - 7.01.4 - Rappresentanti, viaggiatori e mediatori di commercio
- 7.02 - Professioni inerenti ai pubblici esercizi
- 7.02.1 - Esercenti di pubblici esercizi e assimilati
 - 7.02.2 - Dirigenti, camerieri, cuochi di pubblici esercizi e assimilati

8. — PROFESSIONI INERENTI AI TRASPORTI ED ALLE COMUNICAZIONI

- 8.01 - Professioni inerenti ai trasporti terrestri
- 8.01.1 - Fuochisti, macchinisti, conducenti, manovratori e frenatori ferroviari e tranviari
 - 8.01.2 - Autisti
 - 8.01.3 - Fattorini e bigliettai
 - 8.01.4 - Conducenti di veicoli a trazione animale
- 8.02 - Professioni inerenti ai trasporti marittimi
- 8.02.1 - Ufficiali di coperta e di macchina, piloti di porto, fuochisti, macchinisti e motoristi navali
 - 8.02.2 - Marittimi di coperta, barcaioi, battellieri ed assimilati

- 8.03 - Professioni inerenti ai trasporti aerei
 - 8.03.1 - Piloti di aerei e motoristi di aviazione
 - 8.03.2 - Capi manovra, manovali di aeroporti ed assimilati
- 8.04 - Professioni inerenti alle attività ausiliarie dei trasporti

- 8.05 - Professioni inerenti alle comunicazioni
 - 8.05.1 - Telefonisti, telegrafisti e marconisti
 - 8.05.2 - Portalettere, fattorini postali e telegrafici

9. — PROFESSIONI INERENTI AI SERVIZI E PROFESSIONI NON ALTROVE CLASSIFICABILI

- 9.01 - Professioni inerenti ai servizi
 - 9.01.1 - Parrucchieri, barbieri, manicure, pedicure e massaggiatori
 - 9.01.2 - Tintori, smacchiatori e lavatori di abiti
 - 9.01.3 - Pulitori e lavaggiatori, spazzini, disinfestatori e becchini
 - 9.01.4 - Professioni inerenti ai servizi domestici

- 9.01.5 - Portieri di abitazioni
- 9.01.6 - Commessi, uscieri, bidelli, inservienti di uffici pubblici e privati, sagrestani
- 9.01.7 - Guardiani, custodi di aziende, guardie campestri
- 9.01.8 - Altre professioni inerenti ai servizi

- 9.02 - Professioni non altrove classificabili

O. - CONDIZIONI NON PROFESSIONALI

- 0.01 - Persone in cerca di prima occupazione
 - 0.01.0 - Persone in cerca di prima occupazione

- 0.02 - Casalinghe, studenti e scolari
 - 0.02.1 - Casalinghe
 - 0.02.2 - Studenti e scolari

- 0.03 - Altre condizioni non professionali
 - 0.03.1 - Pensionati

- 0.03.2 - Proprietari e benestanti
- 0.03.3 - Ecclesiastici e religiosi in condizione non professionale

- 0.03.4 - Infermi, invalidi, ricoverati, persone anziane non più abili al lavoro

- 0.03.5 - Detenuti e mendicanti

- 0.03.6 - Bambini e ragazzi in età non lavorativa, non altrove classificati

Tabella di ragguglio tra la classificazione abbreviata e la classificazione analitica delle professioni 1961

CLASSIFICA- ZIONE ABBREVIATA	CLASSIFICAZIONE ANALITICA	CLASSIFICA- ZIONE ABBREVIATA	CLASSIFICAZIONE ANALITICA
1.01.0	1.01.01; 1.01.02	5.06.8	da 5.06.16 a 5.06.19
1.02.0	1.02.01; 1.02.02	5.07.1	da 5.07.01 a 5.07.04; 5.07.09; 5.07.11
2.01.1	da 2.01.01 a 2.01.07; 2.01.09 a 2.01.11	5.07.2	5.07.05; 5.07.06
2.01.2	2.01.08	5.07.3	5.07.07
2.02.1	da 2.02.01 a 2.02.06	5.07.4	5.07.08; 5.07.10
2.02.2	da 2.02.07 a 2.02.09	5.08.1	da 5.08.01 a 5.08.03; 5.08.09
2.03.0	da 2.03.01 a 2.03.03	5.08.2	5.08.04; 5.08.10
2.04.1	2.04.01; 2.04.02	5.08.3	5.08.07
2.04.2	2.04.03	5.08.4	5.08.05
2.04.3	2.04.04	5.08.5	5.08.06
2.04.4	da 2.04.05 a 2.04.08	5.08.6	5.08.08
2.05.1	da 2.05.01 a 2.05.03	5.08.7	5.08.11; 5.08.12
2.05.2	2.05.04	5.09.1	5.09.01; 5.09.02
2.06.1	2.06.01; 2.06.03; 2.06.04	5.09.2	5.09.03; 5.09.04
2.06.2	2.06.02	5.10.1	da 5.10.01 a 5.10.05
2.06.3	2.06.05; 2.06.06	5.10.2	5.10.06
2.06.4	2.06.07	5.11.0	da 5.11.01 a 5.11.05
2.06.5	2.06.08	6.01.1	da 6.01.01 a 6.01.06
2.06.6	2.06.09; 2.06.10	6.01.2	6.01.07; 6.01.09
2.06.7	2.06.11; 2.06.12; 2.06.13; 2.06.14	6.01.3	6.01.08
2.07.1	2.07.01; 2.07.02	6.01.4	6.01.10; 6.01.11
2.07.2	da 2.07.03 a 2.07.05	6.02.1	da 6.02.01 a 6.02.03; 6.02.08; 6.02.09
2.08.1	da 2.08.01 a 2.08.03	6.02.2	da 6.02.04 a 6.02.07
2.08.2	2.08.04; 2.08.05	6.02.3	da 6.02.10 a 6.02.13
2.08.3	2.08.06; 2.08.07	7.01.1	7.01.01; 7.01.02; 7.01.04
3.01.1	3.01.01	7.01.2	7.01.03
3.01.2	3.01.02	7.01.3	da 7.01.05 a 7.01.08; 7.01.10
3.02.0	3.02.01; 3.02.02	7.01.4	7.01.09
3.03.0	3.03.01	7.02.1	da 7.02.01 a 7.02.03
3.04.0	3.04.01	7.02.2	da 7.02.04 a 7.02.13
3.05.0	3.05.01; 3.05.02	8.01.1	8.01.01; 8.01.02; 8.01.05; 8.01.07
4.01.0	da 4.01.01 a 4.01.05	8.01.2	8.01.03
4.02.0	4.02.01; 4.02.02	8.01.3	8.01.04
5.01.1	da 5.01.01 a 5.01.06	8.01.4	8.01.06
5.01.2	da 5.01.07 a 5.01.09	8.02.1	8.02.01; 8.02.02
5.01.3	5.01.10	8.02.2	da 8.02.03 a 8.02.05
5.01.4	5.01.11	8.03.1	8.03.01; 8.03.02
5.01.5	da 5.01.12 a 5.01.15	8.03.2	8.03.03; 8.03.04
5.02.0	da 5.02.01 a 5.02.04	8.04.0	da 8.04.01 a 8.04.04
5.03.0	5.03.01; 5.03.02	8.05.1	8.05.01
5.04.1	da 5.04.01 a 5.04.04; 5.04.06	8.05.2	8.05.02; 8.05.03
5.04.2	5.04.05; da 5.04.07 a 5.04.10	9.01.1	9.01.01; 9.01.02
5.04.3	da 5.04.11 a 5.04.13	9.02.2	9.01.03
5.04.4	5.04.14; 5.04.15; 5.04.17	9.01.3	da 9.01.04 a 9.01.07
5.04.5	5.04.16	9.01.4	9.01.08
5.04.6	5.04.21	9.01.5	9.01.09
5.04.7	da 5.04.18 a 5.04.20; 5.04.22 a 5.04.25; 5.04.27	9.01.6	9.01.10; 9.01.11
5.04.8	5.04.26	9.01.7	9.01.12; 9.01.13
5.04.9	da 5.04.28 a 5.04.31	9.01.8	da 9.01.14 a 9.01.18
5.05.1	5.05.01; 5.05.02; 5.05.08	9.02.0	9.02.01
5.05.2	da 5.05.03 a 5.05.07	0.01.0	0.01.01
5.05.3	5.05.09; 5.05.10	0.02.1	0.02.01
5.05.4	da 5.05.11 a 5.05.16	0.02.2	0.02.02
5.06.1	da 5.06.01 a 5.06.04	0.03.1	0.03.01
5.06.2	da 5.06.05 a 5.06.07	0.03.2	0.03.02
5.06.3	5.06.08	0.03.3	0.03.03
5.06.4	5.06.09	0.03.4	0.03.04; 0.03.05
5.06.5	da 5.06.10 a 5.06.12	0.03.5	0.03.06
5.06.6	5.06.13	0.03.6	0.03.07
5.06.7	5.06.14; 5.06.15		

Tabella di ragguaglio tra la classificazione delle professioni del censimento del 1961 e la classificazione del 1951

NUMERO DI CATEGORIA 1961	NUMERO DI GRUPPO 1951	NUMERO DI CATEGORIA 1961	NUMERO DI GRUPPO 1951	NUMERO DI CATEGORIA 1961	NUMERO DI GRUPPO 1951
1.01.01	7.03 (1)	2.07.01	7.01	5.02.04	26.04 (1)
1.01.02			7.02		26.12
1.02.01	7.04	2.07.03	7.05	5.03.01	14.17
1.02.02			7.06	5.03.02	
2.01.01	1.03 (1)	2.07.02	7.03 (1)	5.04.01	16.01
2.01.02	1.05 (1)		7.06	5.04.02	16.02
2.01.03	1.04	2.07.04	9.06	5.04.03	16.03
2.01.04	1.07		7.07	5.04.04	16.04
2.01.05	1.01	2.07.05	7.08		16.05
	1.06 (1)		8.17	16.06	
2.01.06	1.02	2.08.01	6.01	5.04.05	16.06 (1)
2.01.07	1.08	2.08.02	6.03		16.07
2.01.08	1.10	2.08.03	6.02	5.04.06	16.08
2.01.09	1.11				2.08.04	6.04	16.09
2.01.10	1.09	2.08.05	37.01	5.04.07	16.13
2.01.11	1.12	2.08.06			37.02	16.12
2.02.01	2.01	2.08.07	37.07	5.04.08	16.14
	2.02		11.01	5.04.09	16.17
2.02.02	2.05	3.01.01			11.02	16.15
	2.06		11.04	5.04.10	16.16
	2.07	3.01.02	11.03	5.04.11	16.10
2.02.03	2.08	3.02.01	11.05	5.04.12	16.18
2.02.04	2.03				3.02.02	5.04.13	16.19
2.02.05	2.04	3.03.01	29.08	5.04.14	17.06
2.02.06	2.09	3.04.01	12.01	5.04.15	17.09
2.02.07	2.10		12.02	5.04.16	17.03
2.02.09	34.03	3.05.01	35.09		17.04
	38.06		13.02	5.04.17	17.05
2.02.08	38.07	3.05.02	13.03	5.04.18	17.11
2.03.01	3.01		13.04	5.04.19	17.01
2.03.02	3.02	13.05	13.06		17.02
2.03.03	3.04	13.07	13.01	5.04.20	17.10
2.04.01	4.01	4.01.01	18.01	5.04.21	17.08
2.04.02	4.02	4.01.02	18.02	5.04.22	17.15
2.04.03	4.03	4.01.03	18.04	5.04.23	17.07
2.04.04	4.05		18.03	5.04.24	17.12
2.04.05	4.07	4.01.04	18.05		17.13
2.04.08	35.03	4.01.05	18.06	5.04.25	17.14
2.04.06	22.16 (1)	4.02.01	26.06	5.04.26	17.19
	23.17	4.02.02	27.04	5.04.27	17.20
2.04.07	4.06	5.01.01	27.01	5.04.28	17.21
2.05.01	5.01	5.01.02	14.02	5.04.29	15.01
2.05.02	5.02	5.01.03	14.14	5.04.30	15.02
2.05.03	5.03	5.01.04	14.03		15.03
2.05.04	5.04	5.01.12		14.04	26.08
2.06.01	8.01	5.01.05	14.01	5.04.31	15.04
2.06.02	4.04	5.01.06	14.06	5.05.01	19.01
2.06.03	1.03 (1)	5.01.07	14.07	5.05.02	19.02
	1.05 (1)		14.08	5.05.03	19.05
2.06.04	8.02	5.01.08	14.09	5.05.04	19.04
2.06.05	1.03 (1)	5.01.09	14.10	5.04.05	19.06
2.06.06	8.06		5.01.11	14.13	5.05.06	19.08
	8.03	5.01.10	14.05	5.05.07	19.09
2.06.07	8.05	5.01.13	14.12	5.05.08	19.10
	8.08	5.01.14	14.11	5.05.09	19.03
	8.10		14.18	5.05.10	19.11
2.06.08	8.11	5.02.01	14.15		19.12
2.06.09	8.09	5.02.02	14.16	19.13	
	8.04			19.14	
	8.07			19.15	
2.06.10	8.12			19.12	
2.06.11	1.06 (1)			19.13	
2.06.12	8.14			19.07	
	8.15			19.14	
2.06.13	8.16			19.15	
2.06.14	8.19			17.16	
				19.16	

(1) Parte delle voci contenute nella categoria.

Segue: Tabella di ragguglio tra la classificazione delle professioni del censimento del 1961 e la classificazione del 1951

NUMERO DI CATEGORIA 1961	NUMERO DI GRUPPO 1951	NUMERO DI CATEGORIA 1961	NUMERO DI GRUPPO 1951	NUMERO DI CATEGORIA 1961	NUMERO DI GRUPPO 1951
5.05.14	{ 19.17 19.18	5.09.03	{ 20.03 20.04 20.05 (1)	7.02.05 7.02.09	{ 33.05
5.05.15	{ 19.19	5.09.04	{ 20.07	7.02.06 7.02.07	{ 33.04 33.03
5.05.16	{ 19.20			7.02.08 7.02.10	{ 33.02 33.06
5.06.01	{ 22.02	5.10.01	{ 21.01 21.02	7.02.11 7.02.12	{ 33.07 33.08
5.06.02	{ 22.01	5.10.02	{ 21.03 21.04	7.02.13	{ 33.09
5.06.03	{ 22.03 22.09	5.10.03	{ 20.06 21.06	8.01.01	{ 29.01
5.06.04	{ 22.04	5.10.04	{ 21.05 27.05	8.01.02	{ 29.02
5.06.05	{ 22.05	5.10.05	{ 26.09 27.09	8.01.03	{ 29.04
5.06.06	{ 22.07	5.10.06	{ 27.07	8.01.05	{ 29.07 29.10
5.06.07	{ 22.06 22.08 22.22	5.11.01	{ 27.06 27.08	8.01.06	{ 30.01 30.02
5.06.08	{ 22.10	5.11.02	{ 26.10 28.01	8.01.07	{ 30.03
5.06.09	{ 22.11	5.11.03	{ 28.02	8.02.01 8.03.01	{ 30.07 8.13
5.06.10	{ 22.12 22.15	5.11.04	{ 28.04 28.05	8.02.02	{ 29.03 29.05
5.06.11	{ 22.13	5.11.05	{ 28.08 28.09	8.02.03 8.02.05	{ 31.01 31.03
5.06.12	{ 22.14	6.01.01	{ 28.10 28.12	8.02.04 8.03.02	{ 31.02 29.06
5.06.13	{ 22.17 22.23	6.01.02	{ 28.11	8.03.03 8.03.04	{ 29.11
5.06.14	{ 22.18	6.01.03	{ 28.13	8.04.01 8.04.02	{ 32.07 9.07
5.06.15	{ 26.04 (1)	6.01.04	{ 25.02 26.02	8.04.03	{ 30.04
6.01.08	{ 29.09	6.01.05	{ 25.06 25.07	8.04.04	{ 29.12 30.07 38.01
5.06.16	{ 22.16 (1) 22.19	6.01.06	{ 25.08 25.09	8.05.01 8.05.03	{ 8.18
5.06.17	{ 22.20	6.01.07	{ 25.01 25.03	8.05.02	{ 30.05 30.06
5.06.18	{ 22.21	6.01.08	{ 25.04	9.01.01 9.01.02	{ 35.01 35.02
5.06.19	{ 22.24	6.01.09	{ 34.01 34.02	9.01.03	{ 17.17 17.18 35.04 35.08
5.07.01	{ 23.01 23.02	6.01.10	{ 25.05 26.11 26.05	9.01.04 9.01.05	{ 35.07 35.05
5.07.02	{ 23.03 23.04 23.05	6.01.11	{ 28.06	9.01.07 9.01.06	{ 35.06 38.05
5.07.03	{ 23.06	6.02.01	{ 26.01	9.01.08	{ 36.01 36.02 36.03 36.04
5.07.04	{ 23.07	6.02.02	{ 32.01 32.02	9.01.09	{ 37.06
5.07.05	{ 23.08	6.02.03	{ 32.03 32.04 32.08	9.01.10	{ 37.04 (1) 37.08 37.09
5.07.06	{ 23.10	6.02.04	{ 9.01 9.02	9.01.11	{ 38.04
5.07.07	{ 23.12 23.13	6.02.05	{ 32.05	9.01.12 9.01.13	{ 37.03 37.04 (1) 37.05 38.02
5.07.08	{ 23.14 23.15	6.02.06	{ 32.06	9.01.14 9.01.18	{ 7.09 10.02 38.03
5.07.09	{ 23.09	6.02.07	{ 32.09	9.01.15 9.01.16	{ 9.08
5.07.10	{ 23.16	6.02.08	{ 7.03 (1) 9.03 9.04 9.05	9.01.17	{ 38.08
5.07.11	{ 23.11	6.02.09	{ 32.10	9.02.01	{ 10.01 38.09
5.07.12	{ 23.11	6.02.10			
5.08.01	{ 24.01	6.02.11			
5.08.02	{ 24.02 24.05 (1) 26.07 27.03	6.02.12			
5.08.03	{ 24.05 (1)	6.02.13			
5.08.04	{ 24.06	7.01.01			
5.08.05	{ 24.08	7.01.02			
5.08.06	{ 24.11	7.01.03			
5.08.07	{ 24.10 (1)	7.01.04			
5.08.08	{ 24.07	7.01.05			
5.08.09	{ 24.09	7.02.04			
5.08.10	{ 24.12	7.01.06			
5.08.11	{ 24.03 24.04 24.10 (1) 26.03	7.01.07			
5.08.12	{ 24.13	8.01.04			
5.09.01	{ 27.02	7.01.08			
5.09.02	{ 20.01 20.02	7.01.09			
		7.01.10			
		7.02.01			
		7.02.02			
		7.02.03			

(1) Cfr. nota a pagina precedente.

CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE

RAMI, CLASSI, SOTTOCLASSI E CATEGORIE DI ATTIVITÀ ECONOMICA

1 - AGRICOLTURA, FORESTE, CACCIA E PESCA

1.01 - AGRICOLTURA

- 1.01.01 - Aziende cerealicole (escluse le risicole)
- 1.01.02 - Aziende risicole
- 1.01.03 - Aziende a coltivazioni industriali
- 1.01.04 - Aziende a coltivazioni foraggere
- 1.01.05 - Aziende orticole
- 1.01.06 - Aziende viticole
- 1.01.07 - Aziende olivicole
- 1.01.08 - Aziende agrumicole
- 1.01.09 - Aziende frutticole
- 1.01.10 - Aziende floricole
- 1.01.11 - Aziende vivaistiche e semenziere
- 1.01.12 - Aziende agricole miste, non classificabili con il criterio della prevalenza

1.02 - ZOOTECNIA

- 1.02.01 - Aziende di allevamento bovini e bufalini
- 1.02.02 - Aziende di allevamento equini
- 1.02.03 - Aziende di allevamento ovini e caprini
- 1.02.04 - Aziende di allevamento suini
- 1.02.05 - Aziende di allevamento animali da cortile
- 1.02.06 - Aziende di allevamento animali da pelliccia
- 1.02.07 - Aziende di allevamento di altri animali
- 1.02.08 - Aziende di allevamento misto, non classificabili con il criterio della prevalenza

1.03 - FORESTE

- 1.03.01 - Aziende forestali
- 1.03.02 - Aziende di utilizzazione del bosco
- 1.03.03 - Aziende silvo-pastorali

1.04 - CACCIA E PESCA

1.04 A - Caccia e pesca in acque dolci

- 1.04.01 - Esercizio della caccia e di cattura animali
- 1.04.02 - Esercizio della pesca e di allevamenti in acque dolci

1.04 B - Pesca e allevamenti in acque marine e lagunari

- 1.04.03 - Esercizio della pesca da terra
- 1.04.04 - Esercizio della pesca con naviglio

- 1.04.05 - Esercizio della pesca con tonnare
- 1.04.06 - Esercizio di allevamenti di pesci e molluschi bivalvi

1.05 - ATTIVITÀ CONNESSE CON L'AGRICOLTURA

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

- 1.05.01 - Stabilimenti per la conservazione e trasformazione di frutta, ortaggi, funghi e prodotti simili
- 1.05.02 - Stabilimenti per la trasformazione del latte
- 1.05.03 - Stabilimenti per la produzione di olio di oliva per spremitura
- 1.05.04 - Stabilimenti per la produzione di vini e mosti concentrati
- 1.05.05 - Altri stabilimenti di trasformazione annessi ad aziende agricole o con attività svolte in sociale, sopra non contemplati

1.05 B - Esercizio di macchine agricole

- 1.05.06 - Esercizio di macchine agricole per conto terzi
- 1.05.07 - Esercizio di macchine agricole da parte di consorzi e cooperative aziendali dell'agricoltura

1.05 C - Enti economici per l'agricoltura

- 1.05.08 - Enti per l'approvvigionamento, la produzione e la distribuzione di mezzi tecnici necessari all'esercizio dell'agricoltura
- 1.05.09 - Enti per la raccolta, conservazione e vendita di prodotti agricoli
- 1.05.10 - Altri enti di interesse agricolo, sopra non contemplati

2 - INDUSTRIE ESTRATTIVE

(comprese tutte le operazioni complementari per il trattamento e l'arricchimento dei minerali)

2.01 - ESTRAZIONE DI CARBONI FOSSILI E DI TORBA

- 2.01.01 - Miniere di carboni fossili
- 2.01.02 - Ricerche di carboni fossili
- 2.01.03 - Miniere di lignite
- 2.01.04 - Cave di torba
- 2.01.05 - Ricerche di lignite
- 2.01.06 - Ricerche di torba

2.02 - ESTRAZIONE DI COMBUSTIBILI LIQUIDI E GASSOSI

- 2.02.01 - Miniere di combustibili liquidi e gassosi
- 2.02.02 - Ricerche di combustibili liquidi e gassosi

2.03 - ESTRAZIONE DI MINERALI METALLIFERI

- 2.03.01 - Miniere di minerali ferrosi
- 2.03.02 - Miniere di minerali metalliferi non ferrosi
- 2.03.03 - Ricerche di minerali metalliferi

2.04 - ESTRAZIONE DI ALTRI MINERALI**2.04 A - Estrazione di marmo, di pietre e di altri materiali da costruzione**

- 2.04.01 - Cave di marmo e pietre affini, di travertino, granito, pietre da costruzione e alabastro
- 2.04.02 - Cave di sabbia, ghiaia e pietrisco

2.04 B - Estrazione di solfo, di sale e di altri minerali non metalliferi

- 2.04.03 - Miniere di solfo
- 2.04.04 - Stabilimenti per la produzione di sale marino e di ebollizione
- 2.04.05 - Sorgenti di acque minerali
- 2.04.06 - Miniere di caolino, di dolomite per refrattari; cave d'argille per laterizi e terracotte, di quarzo per refrattari, di pietra trachitica refrattaria; cave di gesso
- 2.04.07 - Ricerche di minerali non metalliferi (esclusi i combustibili)
- 2.04.08 - Cave e miniere di minerali non metalliferi, non altrove classificati

3 - INDUSTRIE MANIFATTURIERE**3.01 - INDUSTRIE ALIMENTARI E AFFINI (1)****3.01 A - Industria molitoria e della pastificazione**

- 3.01.01 - Stabilimenti per la pilatura e altre lavorazioni di cereali e legumi (esclusa la molitura)
- 3.01.02 - Stabilimenti per la molitura dei cereali
- 3.01.03 - Stabilimenti per la panificazione
- 3.01.04 - Stabilimenti per la pastificazione

3.01 B - Industria dolciaria

- 3.01.05 - Stabilimenti per la produzione specializzata di biscotti e pasticceria
- 3.01.06 - Stabilimenti per la lavorazione del cacao, per la produzione di cioccolato, caramelle e confetture in genere
- 3.01.07 - Stabilimenti per la produzione di gelati

3.01 C - Industria conserviera

- 3.01.08 - Stabilimenti per la macellazione, lavorazione e conservazione delle carni
- 3.01.09 - Stabilimenti per la lavorazione e conservazione dei prodotti alimentari della pesca
- 3.01.10 - Stabilimenti per la conservazione e trasformazione di frutta, ortaggi, funghi e prodotti similari
- 3.01.11 - Stabilimenti per la produzione di estratti e dadi alimentari, di alimenti dietetici, di succedanei del caffè e per la torrefazione del caffè

3.01 D - Industria casearia

- 3.01.12 - Stabilimenti per il trattamento igienico del latte alimentare
- 3.01.13 - Stabilimenti per la trasformazione del latte

3.01 E - Industria olearia

- 3.01.14 - Stabilimenti per la produzione di olio d'oliva per spremitura
- 3.01.15 - Stabilimenti per la produzione di olio di semi per spremitura o per estrazione con solvente
- 3.01.16 - Stabilimenti per la produzione di olio al solvente dalle sansi di oliva
- 3.01.17 - Stabilimenti per la raffinazione degli oli vegetali, per la distillazione di acidi grassi, per la produzione di olio per sintesi

3.01 F - Industrie alimentari varie

- 3.01.18 - Stabilimenti per la produzione e raffinazione dello zucchero
- 3.01.19 - Stabilimenti per la produzione di ostie, coni e cialde
- 3.01.20 - Stabilimenti per la produzione di lieviti
- 3.01.21 - Altri stabilimenti delle industrie alimentari, non altrove classificati (esclusi gli stabilimenti per la produzione di ostie, coni e cialde e per la produzione di lieviti)

3.01 G - Industrie delle bevande alcoliche

- 3.01.22 - Stabilimenti per la produzione di vini e di mosti concentrati
- 3.01.23 - Stabilimenti per la distillazione di alcool di 2ª categoria e la produzione di acquaviti e liquori
- 3.01.24 - Stabilimenti per la produzione di malto, birra ed estratti di malto

3.01 H - Industrie delle bevande analcoliche

- 3.01.25 - Stabilimenti per la produzione di bevande analcoliche gassate, di seltz e di acque minerali artificiali

3.01 I - Industria del freddo

- 3.01.26 - Stabilimenti per la produzione di ghiaccio
- 3.01.27 - Magazzini frigoriferi per conto terzi (esclusi quelli dei magazzini generali e dei mercati)

3.02 - INDUSTRIA DEL TABACCO

- 3.02.01 - Stabilimenti per la stagionatura, manipolazione, selezione e imbottimento delle foglie di tabacco
- 3.02.02 - Stabilimenti per la lavorazione e confezione di tabacchi stagionati e dei loro sottoprodotti

3.03 - INDUSTRIE DELLA SETA, DEL COTONE E DELLA LAVORAZIONE DELLE FIBRE TESSILI ARTIFICIALI (CELLULOSICHE) E SINTETICHE**3.03 A - Industria della seta**

- 3.03.01 - Stabilimenti per la produzione del seme bachi
- 3.03.02 - Stabilimenti per l'essiccazione di bozzoli
- 3.03.03 - Stabilimenti per la trattura della seta e la filatura dei bozzoli doppi
- 3.03.04 - Stabilimenti per la torcitura della seta, pura o mista ad altre fibre, e di altre fibre tessili
- 3.03.05 - Stabilimenti per la filatura di cascami di seta e di fibre affini
- 3.03.06 - Stabilimenti per la tessitura della seta, pura o mista ad altre fibre, e di altre fibre tessili
- 3.03.07 - Stabilimenti per la preparazione, tintura, stampa, apparecchiatura e coesione di filati e tessuti di seta, puri o misti, secondo i procedimenti serici

3.03 B - Industria del cotone

- 3.03.08 - Stabilimenti per la filatura e ritorcitura del cotone, puro o misto ad altre fibre, e di altre fibre tessili
- 3.03.09 - Stabilimenti per la tessitura del cotone, puro o misto ad altre fibre, e di altre fibre tessili

(1) Escluse le attività di trasformazione dei prodotti agricoli annesse ad aziende agricole (comprese nella classe 1.05).

3.03.10 - Stabilimenti per la preparazione, tintura, stampa, candeggio, mercerizzazione, gommatura e finitura in genere di tessuti di cotone e di altre fibre tessili

3.03 C - Industria della lavorazione delle fibre tessili artificiali (cellulosiche) e sintetiche

3.03.11 - Stabilimenti per la torcitura delle fibre tessili artificiali e sintetiche

3.03.12 - Stabilimenti per la tessitura delle fibre tessili artificiali e sintetiche

3.03.13 - Stabilimenti per la preparazione, tintura, stampa, candeggio, mercerizzazione, gommatura e finitura in genere delle fibre tessili artificiali e sintetiche

3.04 - INDUSTRIE DELLA LANA

3.04.01 - Stabilimenti per la lavatura meccanica della lana, compresa quella per materassi

3.04.02 - Stabilimenti per la pettinatura della lana, pura o mista ad altre fibre, e di altre fibre tessili

3.04.03 - Stabilimenti per la filatura della lana pettinata, pura o mista ad altre fibre, e di altre fibre tessili

3.04.04 - Stabilimenti per la filatura della lana cardata, vergine o rigenerata, pura o mista ad altre fibre, e di altre fibre tessili

3.04.05 - Stabilimenti per la tessitura della lana, pura o mista ad altre fibre, e di altre fibre tessili

3.04.06 - Stabilimenti per la lavatura, cardatura e filatura a mano della lana; per la tessitura a mano; per la tessitura meccanica a carattere artigiano

3.04.07 - Stabilimenti per la preparazione, tintura, stampa, candeggio, mercerizzazione, gommatura e finitura in genere di tessuti di lana e di altre fibre tessili

3.05 - INDUSTRIE DELLE FIBRE DURE TESSILI E TESSILI VARIE

3.05 A - Industrie della canapa, del lino, della iuta e simili

3.05.01 - Stabilimenti per la lavorazione della canapa e del lino, puri o misti ad altre fibre, e di altre fibre tessili (comprese: la macerazione e stigliatura del lino; la pettinatura, filatura e tessitura del lino, della canapa e simili, puri o misti ad altre fibre; la disintegrazione e cotonizzazione della canapa e di altre fibre)

3.05.02 - Stabilimenti per la lavorazione della iuta pura o mista ad altre fibre

3.05.03 - Stabilimenti per la fabbricazione di cordami e spaghi (esclusi quelli di cocco)

3.05 B - Industrie tessili varie non altrove classificate

3.05.04 - Stabilimenti per la lavorazione (esclusa la filatura) e classificazione dei cascami di qualsiasi tessile

3.05.05 - Stabilimenti per la fabbricazione di tappeti da terra (esclusi quelli di cocco)

3.05.06 - Stabilimenti per la fabbricazione di tessuti di maglia, di maglieria, guanti in maglia e calze

3.05.07 - Stabilimenti per la fabbricazione di reti da pesca e da caccia

3.05.08 - Stabilimenti per la fabbricazione di corde e tappeti di cocco

3.05.09 - Stabilimenti per la fabbricazione di passamanerie, trecce e stringhe; di tulli, veli, merletti e pizzi; di nastri e simili (anelastici); di ricami a macchina e guipures

3.05.10 - Stabilimenti per la fabbricazione di nastri e tessuti elastici

3.05.11 - Stabilimenti per la lavorazione delle setole, del crine animale, del pelo, delle penne, delle piume, del capok e simili (esclusa la confezione dei materassi, cuscini, ecc.)

3.05.12 - Stabilimenti per la filatura e tessitura dell'amianto

3.05.13 - Stabilimenti per la fabbricazione e lavorazione di filati, tessuti e affini non altrove classificati, comprese:

a) la lavorazione del cotone idrofilo e per esplosivi e del materiale da medicazione; b) la produzione dei feltri battuti di lana e di pelo non per cappelli; c) la fabbricazione di corde e cordicelle per l'industria tessile (esclusa la filatura e tessitura dell'amianto)

3.05.14 - Stabilimenti per la preparazione, tintura, candeggio, stampa, mercerizzazione, impermeabilizzazione, gommatura ed in genere per le lavorazioni inerenti alla finitura e rifinitura di qualsiasi tessile, esclusi i manufatti dell'industria serica, cotoniera, laniera e delle fibre tessili artificiali e sintetiche; stabilimenti per la imbiancatura e tintura della paglia, del truciolo, del giunco, della rafia e simili.

3.06 - INDUSTRIE DEL VESTIARIO E DELL'ABBIGLIAMENTO

3.06.01 - Stabilimenti per la preparazione del pelo per cappelli; per la fabbricazione di feltri per cappelli, di cappelli e berretti (esclusi i cappelli di paglia)

3.06.02 - Stabilimenti per la fabbricazione di trecce di truciolo, di paglia e di materie affini per cappelli e di cappelli di truciolo, di paglia e di materie affini

3.06.03 - Laboratori di modisteria

3.06.04 - Laboratori per la confezione di vestiario

3.06.05 - Laboratori per la confezione di pellicce

3.06.06 - Laboratori per la confezione di biancheria

3.06.07 - Stabilimenti per la fabbricazione di guanti in pelle

3.06.08 - Laboratori per la confezione di guarnizioni per abiti, di fiori artificiali e oggetti di ornamento e arredamento

3.06.09 - Stabilimenti per la fabbricazione in serie di bottoni (esclusi i bottoni metallici, a pressione, di vetro, di porcellana e in materie plastiche)

3.06.10 - Laboratori per confezioni varie o accessorie del vestiario e affini

3.06.11 - Laboratori di tappezziere in stoffa e laboratori per confezioni di vele, bandiere e simili

3.06.12 - Laboratori di materassaio

3.07 - INDUSTRIE DELLE CALZATURE

3.07.01 - Calzaturifici

3.07.02 - Laboratori per la confezione e riparazione a mano di calzature

3.07.03 - Laboratori per la riparazione a macchina di calzature

3.08 - INDUSTRIE DELLE PELLI E DEL CUOIO (ESCLUSE LE CALZATURE)

3.08.01 - Concerie (escluse la concia e tintura delle pelli per pellicceria)

3.08.02 - Stabilimenti per la concia e tintura delle pelli per pellicceria

3.08.03 - Stabilimenti per la fabbricazione di articoli di cuoio, pelle e loro succedanei (esclusi i guanti e le calzature)

3.09 - INDUSTRIE DEL MOBILIO E DELL'ARREDAMENTO IN LEGNO

3.09.01 - Stabilimenti per la fabbricazione di mobili e di arredi in legno

3.09.02 - Laboratori per la lucidatura, laccatura, doratura di mobili e di altri oggetti in legno

3.10 - INDUSTRIE DEL LEGNO (ESCLUSE LE INDUSTRIE DEL MOBILIO)

3.10 A - Industrie del legno, del sughero e affini (esclusi il mobilio, i veicoli e la carpenteria navale)

3.10.01 - Stabilimenti per la segazione, stagionatura e conservazione del legno

- 3.10.02 - Stabilimenti per la produzione di compensati e simili, di tranciati e di pannelli fibrolegnosi
- 3.10.03 - Stabilimenti per la fabbricazione di recipienti in legno
- 3.10.04 - Laboratori di falegnameria e di carpenteria in legno (esclusa la fabbricazione di infissi, bauli e casse da morto)
- 3.10.05 - Stabilimenti per la fabbricazione di utensili, attrezzi, ed altri oggetti in legno (esclusa la fabbricazione di modelli per fonderie)
- 3.10.06 - Stabilimenti per la preparazione del crine vegetale, della trebbia, del truciolo e trecce di truciolo non per cappelli e simili; per la lavorazione di canne palustri, vimini, giunchi, paglia e trecce di paglia non per cappelli, sparto e saggina (esclusa la fabbricazione dei cappelli di paglia)
- 3.10.07 - Stabilimenti per la fabbricazione di scope e affini
- 3.10.08 - Stabilimenti per la lavorazione del sughero
- 3.10.09 - Stabilimenti per la fabbricazione di infissi (serramenti) e di persiane avvolgibili
- 3.10.10 - Stabilimenti per la fabbricazione di bauli in legno
- 3.10.11 - Stabilimenti per la fabbricazione di casse da morto
- 3.10.12 - Stabilimenti per la fabbricazione di modelli per fonderie

3.10 B - Industrie dei veicoli e della carpenteria navale in legno

- 3.10.13 - Laboratori per la costruzione e riparazione di veicoli in legno
- 3.10.14 - Cantieri per carpenteria navale in legno

3.11 - INDUSTRIE METALLURGICHE

- 3.11.01 - Stabilimenti per la produzione di ghisa, di acciaio, di ferroleghie, di laminati e profilati di ferro e di acciaio, di bande stagnate, di piastre, larghi piatti e lamiere
- 3.11.02 - Stabilimenti per la trafilazione a freddo di tubi avvicinati, aggraffati, saldati e simili
- 3.11.03 - Stabilimenti per la produzione e lavorazione dei metalli non ferrosi
- 3.11.04 - Stabilimenti per la produzione di pezzi di acciaio fucinati e stampati a caldo, stampatura a caldo di lamiere d'acciaio, produzione di catene fucinate e stampate
- 3.11.05 - Stabilimenti per la produzione di tubi senza saldatura
- 3.11.06 - Stabilimenti per la produzione di filo di ferro e di acciaio
- 3.11.07 - Stabilimenti per la produzione di materiale vario derivato dalla lavorazione del filo, laminazione a freddo del nastro, trafilazione a freddo di laminati di acciaio
- 3.11.08 - Stabilimenti per la produzione di bulloni e dadi grezzi, rosette grezze

3.12 - INDUSTRIE DELLA COSTRUZIONE DI MACCHINE NON ELETTRICHE, DI CARPENTERIA METALLICA E SIMILI

3.12 A - Fonderie di 2ª fusione

- 3.12.01 - Fonderie di ghisa di 2ª fusione
- 3.12.02 - Fonderie di metalli non ferrosi di 2ª fusione

3.12 B - Costruzione di macchine motrici, variatori e riduttori di velocità e di apparecchi per impianti di sollevamento e trasporto (escluse le macchine e gli apparecchi elettrici)

- 3.12.03 - Stabilimenti per la costruzione di macchine motrici non elettriche, nonchè di parti ed accessori delle stesse (esclusa la costruzione di motori a combustione interna per aeromobili)
- 3.12.04 - Stabilimenti per la costruzione di trasmissioni e di organi relativi
- 3.12.05 - Stabilimenti per la costruzione di apparecchi per impianti di sollevamento e trasporto
- 3.12.06 - Stabilimenti per la costruzione di motori a combustione interna per aeromobili

3.12 C - Costruzione di macchine utensili e di utensileria per macchine

- 3.12.07 - Stabilimenti per la costruzione di macchine utensili per la lavorazione dei metalli
- 3.12.08 - Stabilimenti per la costruzione di macchine utensili per la lavorazione del legno, di macchine e apparecchi per materie plastiche, per cuoio e gomma
- 3.12.09 - Stabilimenti per la fabbricazione di utensileria per macchine utensili e operatrici

3.12 D - Costruzione di macchine operatrici, macchine per l'agricoltura, pompe, compressori, valvole e simili

- 3.12.10 - Stabilimenti per la costruzione di macchine per l'agricoltura
- 3.12.11 - Stabilimenti per la costruzione di macchine per l'estrazione e il trattamento dei minerali, compreso macchinario e attrezzature per trivellazione del sottosuolo e per l'industria del petrolio e del metano; per la costruzione di macchine per la lavorazione del marmo e del granito, di macchine per laterizi, refrattari, conglomerati cementizi, ceramiche, grès, vetro e affini; per la costruzione di macchine e apparecchi per cantieri edili e stradali
- 3.12.12 - Stabilimenti per la costruzione di macchine ed apparecchi per l'industria tessile e del vestiario
- 3.12.13 - Stabilimenti per la costruzione di macchine per la fabbricazione e lavorazione della carta e dei cartoni, per cartotecnica e legatoria e di macchine grafiche
- 3.12.14 - Stabilimenti per la costruzione di macchine per siderurgia e per fonderia
- 3.12.15 - Stabilimenti per la costruzione di macchine e apparecchi per le industrie chimiche, chimico-alimentari e alimentari
- 3.12.16 - Stabilimenti per la costruzione di macchine, apparecchi e accessori per trattamento meccanico dei fluidi (pompe, compressori, ventilatori industriali e fucine, rubinetterie, valvole e saracinesche, apparecchi ad aria compressa e affini); per la costruzione di macchine per la produzione del freddo e del ghiaccio; per la costruzione di macchine e apparecchi per industrie e applicazioni varie

3.12 E - Costruzione di carpenteria metallica, forni, caldaie e apparecchi termici

- 3.12.17 - Stabilimenti per la costruzione di carpenteria metallica
- 3.12.18 - Stabilimenti per la costruzione di mobili e arredi metallici (anche per uso sanitario), di casseforti, armadi e serrature di sicurezza (esclusa la costruzione di carrozzelle per bambini e infermi)
- 3.12.19 - Stabilimenti per la costruzione di forni a combustione e apparecchi termici per uso industriale
- 3.12.20 - Stabilimenti per la costruzione di apparecchi termici per uso domestico (compresi cucine, fornelli e stufe non elettriche) e per convivenze
- 3.12.21 - Stabilimenti per la costruzione di carrozzelle per bambini e infermi
- 3.12.22 - Stabilimenti per la costruzione di caldaie e serbatoi
- 3.12.23 - Stabilimenti per la costruzione di apparecchi igienico-sanitari

3.12 F - Fabbricazione di prodotti meccanici non altrove classificati

- 3.12.24 - Stabilimenti per la fabbricazione di serramenta e di minuterie metalliche
- 3.12.25 - Stabilimenti per la fabbricazione di scatolame, fustame metallico e prodotti affini di lamiera sottile
- 3.12.26 - Stabilimenti per la fabbricazione di molle
- 3.12.27 - Stabilimenti per la produzione di bulloneria e viteria lavorata
- 3.12.28 - Stabilimenti per la fabbricazione di stoviglie, vasellame, posateria, attrezzi da cucina e di accessori casalinghi
- 3.12.29 - Stabilimenti per la fabbricazione di coltellerie, armi bianche ed attrezzi per arti e mestieri
- 3.12.30 - Stabilimenti per la fabbricazione di armi da fuoco e di materiale bellico in genere

3.13 - INDUSTRIE DELLA COSTRUZIONE DI MACCHINE, APPARECCHI E STRUMENTI ELETTRICI, DI TELECOMUNICAZIONI E AFFINI

- 3.13.01 - Stabilimenti per la costruzione di macchine, apparecchi e strumenti elettrici
- 3.13.02 - Stabilimenti per la costruzione di apparecchi di telecomunicazione in genere e affini

3.14 - MECCANICA DI PRECISIONE; FABBRICAZIONE DI MONETE, MEDAGLIE, OREFICERIA, ARGENTERIA E AFFINI

- 3.14.01 - Stabilimenti per la costruzione di macchine ed apparecchi per prove di materiali
- 3.14.02 - Stabilimenti per la costruzione o montatura di orologi e di movimenti di orologeria, compresa la costruzione di parti di orologi e di movimenti di orologeria
- 3.14.03 - Stabilimenti per la costruzione di apparecchi e strumenti ottici
- 3.14.04 - Stabilimenti per la costruzione di apparecchi e strumenti per misure di peso e capacità, di apparecchi automatici, dosatori, distributori di cassa, di apparecchi di bilance di precisione)
- 3.14.05 - Stabilimenti per la costruzione di macchine per scrivere e per calcolare, di registratori di cassa, di duplicatori grafici e di altre macchine affini
- 3.14.06 - Stabilimenti per la costruzione di strumenti e apparecchi per chirurgia, per medicina e per odontotecnica
- 3.14.07 - Stabilimenti per la fabbricazione di monete, medaglie, oreficeria, argenteria e affini
- 3.14.08 - Stabilimenti per la costruzione di apparecchi e strumenti topografici e geodetici; di strumenti per misure scientifiche in genere, per misure industriali varie, per laboratori di chimica e fisica; di misure lineari, di strumenti da disegno (esclusa la costruzione di apparecchi e strumenti ottici)
- 3.14.09 - Stabilimenti per la costruzione di bilance di precisione

3.15 - OFFICINE PER LAVORAZIONI E RIPARAZIONI MECCANICHE VARIE

- 3.15.01 - Officine di fucinatura, stampatura e imbutitura di metalli ferrosi per conto terzi
- 3.15.02 - Officine di fucinatura, stampatura e imbutitura dei metalli non ferrosi per conto terzi
- 3.15.03 - Officine per trattamenti superficiali ed elettrolitici dei metalli
- 3.15.04 - Cantieri per lavori di picchettaggio e coloritura di navi
- 3.15.05 - Officine da ramaio, lattoniere, stagnino, fabbro ferreiro, maniscalco e arrotino
- 3.15.06 - Officine per riparazioni di autoveicoli
- 3.15.07 - Officine per riparazioni di motoveicoli e biciclette
- 3.15.08 - Officine per riparazioni di impianti frigoriferi, di irrigazione, di macchine per scrivere, per calcolare, ecc. (escluse quelle dei mezzi di trasporto)
- 3.15.09 - Officine per lavorazioni e riparazioni meccaniche generiche per conto terzi
- 3.15.10 - Officine per riparazioni di macchinari e apparecchi elettrici e di telecomunicazione
- 3.15.11 - Officine per riparazioni di apparecchi e materiali di riscaldamento, ventilazione, condizionamento d'aria, idrico-sanitari
- 3.15.12 - Officine per la riparazione di fonografi
- 3.15.13 - Officine per la riparazione di strumenti scientifici e di precisione non ottici
- 3.15.14 - Officine per la riparazione di strumenti ottici
- 3.15.15 - Officine per la riparazione di orologeria (esclusa la riparazione di orologi elettrici)
- 3.15.16 - Officine per la riparazione di strumenti musicali prevalentemente di metallo

3.16 - INDUSTRIE DELLA COSTRUZIONE DI MEZZI DI TRASPORTO E LAVORI AFFINI

- 3.16.01 - Stabilimenti per la costruzione o montatura di biciclette e per la fabbricazione di parti di biciclette
- 3.16.02 - Stabilimenti per la costruzione o montatura di motoveicoli e mototelai completi
- 3.16.03 - Stabilimenti per la costruzione di autoveicoli e autotelai
- 3.16.04 - Stabilimenti per la costruzione di carrozzerie e di rimorchi per auto e motoveicoli, per autoveicoli speciali e per vetture filoviarie
- 3.16.05 - Stabilimenti per la fabbricazione di parti e accessori di auto, motoveicoli e rimorchi
- 3.16.06 - Stabilimenti per la costruzione di materiale rotabile ferro-tranviario e filoviario
- 3.16.07 - Stabilimenti per la costruzione di veicoli metallici a trazione animale o manuale
- 3.16.08 - Stabilimenti per la costruzione e riparazione di aeromobili
- 3.16.09 - Cantieri navali per costruzioni metalliche
- 3.16.10 - Cantieri per la demolizione di navi

3.17 - INDUSTRIE DELLA LAVORAZIONE DEI MINERALI NON METALLICI (ESCLUSI I DERIVATI DEL PETROLIO E DEL CARBONE)

- 3.17.01 - Stabilimenti per la macinazione e il lavaggio di minerali non metallici
- 3.17.02 - Stabilimenti per la lavorazione della pietra da costruzione e per uso industriale
- 3.17.03 - Stabilimenti per la lavorazione dei marmi e delle pietre affini, del travertino, del granito e dell'alabastro
- 3.17.04 - Stabilimenti per la fabbricazione di cemento
- 3.17.05 - Stabilimenti per la fabbricazione di calce viva e idrata
- 3.17.06 - Stabilimenti per la produzione di calce idraulica
- 3.17.07 - Stabilimenti per la produzione dei gessi (da muro, da forma, da stucco, altri)
- 3.17.08 - Stabilimenti per la fabbricazione di laterizi
- 3.17.09 - Stabilimenti per la lavorazione della ceramica, del grès e del materiale refrattario
- 3.17.10 - Stabilimenti per la fabbricazione di abrasivi naturali
- 3.17.11 - Stabilimenti per la fabbricazione di manufatti in cemento semplici o armati, di conglomerati cementizi misti con fibre o altre materie, di manufatti in gesso e stucco (esclusa la fabbricazione di lastre, tubi, ecc. di cemento-amianto)
- 3.17.12 - Stabilimenti per la fabbricazione di lastre, tubi, ecc. di cemento-amianto
- 3.17.13 - Stabilimenti per la fabbricazione e lavorazione del vetro (escluse le lenti lavorate per occhiali e per strumenti ottici)
- 3.17.14 - Stabilimenti per la lavorazione di pietre dure e preziose per gioielleria e per uso industriale
- 3.17.15 - Stabilimenti per la fabbricazione di prodotti ed oggetti da minerali non metalliferi, non altrove classificati

3.18 - INDUSTRIE CHIMICHE

- 3.18.01 - Stabilimenti per le industrie chimico-estrattive e chimico-mineralurgiche
- 3.18.02 - Stabilimenti per la produzione di esplosivi
- 3.18.03 - Stabilimenti per la produzione di azotati, alcool metilico sintetico, acido solforico, concimi fosfatici, acido fosforico, anticrittogamici e antiparassitari per uso agricolo e di prodotti affini
- 3.18.04 - Stabilimenti per la produzione di soda, potassa, cloro e suoi principali derivati, acido cloridrico per reazione e per sintesi e suoi sali e derivati
- 3.18.05 - Stabilimenti per la produzione di elettrodi di carbone e altri prodotti elettrotermici
- 3.18.06 - Stabilimenti per la produzione di carbone di calcio, di abrasivi artificiali e altri prodotti delle industrie elettrochimiche

- 3.18.07 - Stabilimenti per la produzione di acido acetico, suoi sali e derivati; di acetone; di alcool metilico (escluso il sintetico), butilico e derivati; di prodotti di esterificazione
- 3.18.08 - Stabilimenti per la produzione di alcool etilico di 1ª categoria
- 3.18.09 - Stabilimenti per la produzione di gas compressi
- 3.18.10 - Stabilimenti per la idrogenazione di oli e grassi, vegetali e animali, e per la lavorazione dei grassi
- 3.18.11 - Stabilimenti per la produzione di saponi, detersivi, glicerina, profumerie, essenze, aromi, candele e affini
- 3.18.12 - Stabilimenti per la produzione dei derivati agrumari
- 3.18.13 - Stabilimenti per la produzione di tartari, tartrati e derivati
- 3.18.14 - Stabilimenti per le produzioni farmaceutiche, chimico-farmaceutiche e affini
- 3.18.15 - Stabilimenti per la produzione di estratti per concia e tinta e di concianti minerali
- 3.18.16 - Stabilimenti per la produzione di colori organici sintetici e relativi prodotti intermedi
- 3.18.17 - Stabilimenti per la produzione di vernici, pitture, smalti, inchiostri, destrine, colle, ceralacche e affini
- 3.18.18 - Stabilimenti per la produzione di materie plastiche e resine sintetiche
- 3.18.19 - Stabilimenti per la produzione di trasparente di cellulosa
- 3.18.20 - Stabilimenti per la produzione di materiali sensibili per fotografia e cinematografia
- 3.18.21 - Stabilimenti per produzioni chimiche varie, non altrove classificati
- 3.18.22 - Laboratori di analisi chimiche e merceologiche

3.19 - INDUSTRIE DEI DERIVATI DEL PETROLIO E DEL CARBONE

- 3.19.01 - Stabilimenti per la produzione e lavorazione di oli minerali, miscele lubrificanti e affini
- 3.19.02 - Raffinerie di petrolio
- 3.19.03 - Stabilimenti per la produzione di derivati della distillazione del carbone (escluse le cokerie e le officine del gas)
- 3.19.04 - Cokerie

3.20 - INDUSTRIE DELLA GOMMA ELASTICA

- 3.20.01 - Stabilimenti per la produzione di articoli di gomma elastica, di guttaperca e di gomma rigenerata
- 3.20.02 - Laboratori per la vulcanizzazione e riparazione di oggetti di gomma

3.21 - INDUSTRIE PER LA PRODUZIONE DELLA CELLULOSA PER USI TESSILI, DELLE FIBRE TESSILI ARTIFICIALI E SINTETICHE

- 3.21.01 - Stabilimenti per la produzione di cellulosa per usi tessili
- 3.21.02 - Stabilimenti per la produzione di fibre tessili artificiali e sintetiche

3.22 - INDUSTRIE DELLA CARTA E DELLA CARTOTECNICA

- 3.22.01 - Stabilimenti per la fabbricazione di paste da carta, per la fabbricazione di carta e di cartone
- 3.22.02 - Stabilimenti per la trasformazione della carta e del cartone (compresa la fabbricazione di carte da parati e di carte da gioco) e per produzioni cartotecniche

3.23 - INDUSTRIE POLIGRAFICHE, EDITORIALI E AFFINI

- 3.23.01 - Stabilimenti di arti grafiche (compresa la fotoincisione)

- 3.23.02 - Legatorie e rilegatorie
- 3.23.03 - Editorie e agenzie di stampa
- 3.23.04 - Laboratori di riproduzione disegni

3.24 - INDUSTRIE FOTO-FONO-CINEMATOGRAFICHE

- 3.24.01 - Studi fotografici e fotografie commerciali
- 3.24.02 - Stabilimenti per la produzione, sincronizzazione, doppiatura, sviluppo e stampa di films
- 3.24.03 - Stabilimenti per la incisione, edizione e stampa di dischi fonografici

3.25 - INDUSTRIE DEI PRODOTTI DELLE MATERIE PLASTICHE

- 3.25.01 - Stabilimenti per la fabbricazione di articoli per industrie meccaniche e per mezzi di trasporto, di tubi, guaine e profilati
- 3.25.02 - Stabilimenti per la fabbricazione di pavimenti, piastrelle ed altri articoli per edilizia, di lastre per coperture, tettoie e rivestimenti
- 3.25.03 - Stabilimenti per la fabbricazione di articoli per l'industria elettrica e per elettrodomestici
- 3.25.04 - Stabilimenti per la fabbricazione di articoli per ottica, fotografia e cinematografia
- 3.25.05 - Stabilimenti per la fabbricazione di articoli per industria chimica
- 3.25.06 - Stabilimenti per la fabbricazione di articoli per abbigliamento, arredamento e affini
- 3.25.07 - Stabilimenti per la fabbricazione di articoli per farmacia, medicina e chirurgia
- 3.25.08 - Stabilimenti per la fabbricazione di articoli di cancelleria e simili
- 3.25.09 - Stabilimenti per la fabbricazione di articoli per imballaggi e confezioni
- 3.25.10 - Stabilimenti per la fabbricazione di giocattoli e parti di strumenti musicali
- 3.25.11 - Stabilimenti per la fabbricazione di articoli vari, non contemplati nelle precedenti categorie

3.26 - INDUSTRIE MANIFATTURIERE VARIE

- 3.26.01 - Stabilimenti per la produzione di cavi e conduttori elettrici isolati
- 3.26.02 - Stabilimenti per la fabbricazione di lampade elettriche, lampade e tubi luminescenti, valvole termoioniche e recipienti isolanti (thermos)
- 3.26.03 - Stabilimenti per la fabbricazione di strumenti musicali
- 3.26.04 - Stabilimenti per la fabbricazione e lavorazione della cartapeccora
- 3.26.05 - Stabilimenti per la produzione di carta carbone e di matrici per duplicatori, e per l'inchiostatura dei nastri per macchine per scrivere
- 3.26.06 - Stabilimenti per la fabbricazione di materiali dielettrici
- 3.26.07 - Stabilimenti per la fabbricazione di armature per occhiali e montature in serie per occhiali comuni
- 3.26.08 - Stabilimenti per la produzione di manichini e di materiali didattici e di oggetti vari in cartapesta
- 3.26.09 - Altre industrie manifatturiere (fabbricazione di oggetti in corno, osso, unghia, corallo, madreperla, ecc.; produzione di giocattoli, di spazzole e pennelli; preparazione e lavorazione delle budella, imbalsamazione; fabbricazione di cartucce, ecc.)

4 - INDUSTRIE DELLE COSTRUZIONI E DELLA INSTALLAZIONE DI IMPIANTI

4.01 - INDUSTRIE DELLE COSTRUZIONI

- 4.01.01 - Cantieri per costruzioni edili (esclusa l'edilizia specializzata)
- 4.01.02 - Cantieri per movimenti di terra e lavori stradali

- 4.01.03 - Cantieri per edilizia specializzata
4.01.04 - Cantieri per edilizia minore ed attività ausiliarie dell'edilizia

4.02 - INDUSTRIE DELL'INSTALLAZIONE DI IMPIANTI DA PARTE DI AZIENDE SPECIALIZZATE, NON COSTRUTTRICI

- 4.02.01 - Aziende di installazione di impianti di riscaldamento, di ventilazione, di condizionamento, idrico-sanitari, di distribuzione di gas ed acqua calda, pneumatici, pluviali e coperture
4.02.02 - Aziende di installazione di impianti di produzione, trasformazione, trasporto ed utilizzazione di energia elettrica
4.02.03 - Aziende di installazione di impianti telegrafici, telefonici, radiotelegrafonici e televisivi
4.02.04 - Aziende di manutenzione e conduzione di impianti

5 - PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA E DI GAS - DISTRIBUZIONE DI ACQUA

5.01 - PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA

- 5.01.01 - Aziende di produzione, trasporto e distribuzione di energia idroelettrica
5.01.02 - Aziende di produzione, trasporto e distribuzione di energia termoelettrica

5.02 - PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE DI GAS

- 5.02.01 - Aziende di produzione e distribuzione di gas illuminante
5.02.02 - Aziende di trasporto e distribuzione di gas naturali a mezzo di gasdotti
5.02.03 - Aziende di imbottigliamento di gas in bombole

5.03 - DISTRIBUZIONE DI ACQUA

- 5.03.01 - Aziende di distribuzione di acqua potabile
5.03.02 - Aziende di distribuzione di acqua non potabile

6 - COMMERCIO

6.01 - COMMERCIO ALL'INGROSSO

6.01 A - Commercio all'ingrosso di prodotti agricoli e alimentari

- 6.01.01 - Commercio all'ingrosso di cereali e legumi secchi
6.01.02 - Commercio all'ingrosso di sementi da orto e da prato e di piante officinali
6.01.03 - Commercio all'ingrosso di fiori, foglie ornamentali, piante ornamentali e da fiore, bulbi da fiore e semi da giardino
6.01.04 - Commercio all'ingrosso di frutta fresca e secca, agrumi, ortaggi, funghi ed altri prodotti affini
6.01.05 - Commercio all'ingrosso di animali vivi (esclusi gli animali da cortile)
6.01.06 - Commercio all'ingrosso di uova e animali vivi da cortile
6.01.07 - Commercio all'ingrosso di carni bovine, suine, equine, ecc. fresche e congelate
6.01.08 - Commercio all'ingrosso di pollame morto e selvaggina
6.01.09 - Commercio all'ingrosso di salumi, conserve alimentari e affini (escluse le conserve a base di pesce)
6.01.10 - Commercio all'ingrosso di prodotti della pesca, freschi e congelati
6.01.11 - Commercio all'ingrosso di prodotti della pesca, secchi e conservati

- 6.01.12 - Commercio all'ingrosso di latte, latticini e formaggi
6.01.13 - Commercio all'ingrosso di farine, pane, paste alimentari ed altri prodotti di cereali non specificati
6.01.14 - Commercio all'ingrosso di vino ed altre bevande, di alcool per liquori, di aceto
6.01.15 - Commercio all'ingrosso di oli alimentari
6.01.16 - Commercio all'ingrosso di caffè e surrogati del caffè
6.01.17 - Commercio all'ingrosso di dolciumi di ogni genere
6.01.18 - Commercio all'ingrosso di foraggi e semi oleosi
6.01.19 - Commercio all'ingrosso di zucchero
6.01.20 - Commercio all'ingrosso di droghe, spezie e coloniali in genere e dadi da brodo
6.01.21 - Commercio all'ingrosso di prodotti agricoli e alimentari vari, non compresi nelle precedenti categorie

6.01 B - Commercio all'ingrosso di materie prime e ausiliarie non alimentari

- 6.01.22 - Commercio all'ingrosso di fibre tessili e di filati per uso industriale
6.01.23 - Commercio all'ingrosso di legname e affini
6.01.24 - Commercio all'ingrosso di pelli greggie
6.01.25 - Commercio all'ingrosso di solfo, pietre per uso industriale, terre e di altri minerali non metalliferi (esclusi i materiali da costruzione)
6.01.26 - Commercio all'ingrosso di materiali da costruzione
6.01.27 - Commercio all'ingrosso di metalli ferrosi
6.01.28 - Commercio all'ingrosso di metalli non ferrosi
6.01.29 - Commercio all'ingrosso di minerali metalliferi
6.01.30 - Commercio all'ingrosso di combustibili solidi
6.01.31 - Commercio all'ingrosso di oli minerali, carburanti e lubrificanti
6.01.32 - Commercio all'ingrosso di cenci, cascami e residui di lavorazioni, carta da macero e materiali vari da recupero (esclusi i rottami metallici)
6.01.33 - Commercio all'ingrosso di rottami metallici

6.01 C - Commercio all'ingrosso di prodotti industriali non alimentari

- 6.01.34 - Commercio all'ingrosso di prodotti finiti in ferro o altro metallo (escluse le macchine ed i veicoli)
6.01.35 - Commercio all'ingrosso di macchine utensili per metallo e legno
6.01.36 - Commercio all'ingrosso di macchine per l'industria tessile
6.01.37 - Commercio all'ingrosso di macchine per l'edilizia
6.01.38 - Commercio all'ingrosso di altre macchine per l'industria e il commercio
6.01.39 - Commercio all'ingrosso di materiali vari per uso industriale
6.01.40 - Commercio all'ingrosso di macchine e attrezzi agricoli
6.01.41 - Commercio all'ingrosso di macchine per scrivere e macchine calcolatrici
6.01.42 - Commercio all'ingrosso di apparecchi radio, di materiali radioelettrici e di apparecchi e materiali televisivi
6.01.43 - Commercio all'ingrosso di apparecchi ottici, fotografici e di strumenti scientifici e di precisione
6.01.44 - Commercio all'ingrosso di orologerie e accessori per orologeria
6.01.45 - Commercio all'ingrosso di veicoli, accessori e parti di ricambio
6.01.46 - Commercio all'ingrosso di gioie, di pietre preziose fini e sintetiche e di metalli preziosi
6.01.47 - Commercio all'ingrosso di prodotti chimici per l'agricoltura
6.01.48 - Commercio all'ingrosso di cuoi e pelli conciate (escluse le pelli da pellicceria)
6.01.49 - Commercio all'ingrosso di calzature e di accessori per calzature
6.01.50 - Commercio all'ingrosso di tessuti per abbigliamento
6.01.51 - Commercio all'ingrosso di tessuti per arredamento
6.01.52 - Commercio all'ingrosso di filati cucirini per aguglieria, di mercerie e di passamanerie
6.01.53 - Commercio all'ingrosso di articoli di abbigliamento e di vestiario e relativi accessori
6.01.54 - Commercio all'ingrosso di pellicce e pelli da pellicceria
6.01.55 - Commercio all'ingrosso di articoli da viaggio, pelletterie, marocchinerie e relativi accessori
6.01.56 - Commercio all'ingrosso di mobili
6.01.57 - Commercio all'ingrosso di oggetti di arredamento
6.01.58 - Commercio all'ingrosso di carta da parati

- 6.01.59 - Commercio all'ingrosso di macchine ed apparecchi per uso domestico
- 6.01.60 - Commercio all'ingrosso di vetrerie, cristallerie, ceramiche e affini
- 6.01.61 - Commercio all'ingrosso di spaghi e cordami, sacchi, tele di iuta e simili
- 6.01.62 - Commercio all'ingrosso di recipienti in legno e di prodotti in canne palustri, vimini, giunchi, paglia e trecce di paglia, liste di legno e affini
- 6.01.63 - Commercio all'ingrosso di carta e cartone in genere (esclusa la carta da parati)
- 6.01.64 - Commercio all'ingrosso di articoli di cartoleria e di cancelleria
- 6.01.65 - Commercio all'ingrosso di libri
- 6.01.66 - Commercio all'ingrosso di prodotti chimici per l'industria e di oli e grassi industriali
- 6.01.67 - Commercio all'ingrosso di colori e vernici
- 6.01.68 - Commercio all'ingrosso di saponi da bucato, detersivi e candele
- 6.01.69 - Commercio all'ingrosso di specialità medicinali e di prodotti chimico-farmaceutici, di profumeria e cosmetici
- 6.01.70 - Commercio all'ingrosso di articoli sanitari, presidi, ferri chirurgici e materiale da medicazione
- 6.01.71 - Commercio all'ingrosso di giocattoli e articoli sportivi
- 6.01.72 - Commercio all'ingrosso di strumenti musicali e relativi accessori
- 6.01.73 - Commercio all'ingrosso di prodotti industriali non alimentari, non compresi nelle precedenti categorie

6.02 - COMMERCIO AL MINUTO DI GENERI ALIMENTARI

- 6.02.01 - Macellerie di carne bovina
- 6.02.02 - Macellerie di carne equina
- 6.02.03 - Rivendite di carne ovina e caprina
- 6.02.04 - Macellerie miste di carne bovina, suina, ovina, caprina, ecc.
- 6.02.05 - Tripperie
- 6.02.06 - Rivendite di pollame e selvaggina
- 6.02.07 - Pizzicherie, salumerie, salsamentarie ed affini; gastronomie, rosticcerie e friggitorie (senza licenza di P.S.)
- 6.02.08 - Rivendite di pesce
- 6.02.09 - Latterie (compresa l'eventuale vendita di latticini, formaggi, uova, gelati e pasticcerie) (senza licenza di P.S.)
- 6.02.10 - Negozi di cereali, farine, pane, paste alimentari, biscotti e gallette, di altri prodotti da cereali e di legumi secchi
- 6.02.11 - Negozi di pane e di altri generi alimentari, con annesso forno
- 6.02.12 - Negozi di generi alimentari, con annessa osteria senza cucina
- 6.02.13 - Negozi di dolciumi (compresa l'eventuale annessa produzione)
- 6.02.14 - Negozi di frutta, ortaggi, legumi freschi, funghi e generi affini
- 6.02.15 - Drogherie (compresa l'eventuale annessa torrefazione del caffè)
- 6.02.16 - Negozi di vini, liquori, oli, acque minerali e simili (escluse le mescite)
- 6.02.17 - Rivendite di sale, tabacchi ed altri generi di monopolio
- 6.02.18 - Supermercati
- 6.02.19 - Negozi di generi alimentari vari, non classificabili col criterio della prevalenza nelle categorie precedenti

6.03 - COMMERCIO AL MINUTO DI PRODOTTI TESSILI E DI ARTICOLI DI VESTIARIO, ABBIGLIAMENTO E ARREDAMENTO

- 6.03.01 - Negozi di tessuti, abbigliamento e vestiario
- 6.03.02 - Negozi di confezioni per uomo, signora e bambino (escluse le pellicce)

- 6.03.03 - Negozi di biancheria, maglieria, articoli di abbigliamento, cravatte e affini (compresi i guanti)
- 6.03.04 - Negozi di filati, mercerie, passamanerie e ricami
- 6.03.05 - Negozi di cappelli
- 6.03.06 - Negozi di cuoio, pellami, accessori per calzature e affini
- 6.03.07 - Negozi di calzature
- 6.03.08 - Negozi di ombrelli, bastoni, articoli da viaggio e oggetti di cuoio
- 6.03.09 - Negozi di pelliccerie
- 6.03.10 - Negozi di articoli sportivi
- 6.03.11 - Negozi di articoli di gomma e derivati e di effetti di vestiario gommati
- 6.03.12 - Negozi di spaghi, cordami, sacchi, tele di iuta e simili
- 6.03.13 - Negozi di articoli in canne palustri, vimini, giunchi, paglia e trecce di paglia, liste di legno e affini
- 6.03.14 - Negozi di mobili (esclusi quelli in metallo)
- 6.03.15 - Negozi di stucchi, carte da parati ed affini
- 6.03.16 - Negozi di utensili e articoli casalinghi, di vetrerie, cristallerie e ceramiche
- 6.03.17 - Negozi di chincaglierie, bigiotterie, articoli per fumatori e affini
- 6.03.18 - Botteghe antiquarie (oggetti con almeno cento anni)
- 6.03.19 - Negozi di oggetti d'arte moderna e contemporanea (comprese le gallerie di esposizione e di vendita)
- 6.03.20 - Negozi di quadri, bronzi, sculture, stampe, mosaici, ed altri oggetti dell'artigianato artistico
- 6.03.21 - Negozi di arredi sacri e di articoli religiosi
- 6.03.22 - Gioiellerie, oreficerie, argenterie e orologerie
- 6.03.23 - Negozi di fiori, foglie ornamentali, piante ornamentali e da fiore; bulbi da fiore e semi da giardino
- 6.03.24 - Negozi di tessuti per arredamento e tendaggi
- 6.03.25 - Grandi magazzini e magazzini a prezzo unico (1)
- 6.03.26 - Negozi di indumenti e oggetti usati
- 6.03.27 - Negozi di prodotti tessili e di articoli vari di vestiario, abbigliamento e arredamento, non classificabili col criterio della prevalenza nelle categorie precedenti

6.04 - COMMERCIO AL MINUTO DI PRODOTTI MECCANICI E ARTICOLI VARI

1 - Commercio al minuto di prodotti meccanici e affini

- 6.04.01 - Negozi di ferramenta, utensili e attrezzi da lavoro, casseforti e metalli non ferrosi
- 6.04.02 - Negozi di apparecchi e materiali per impianti idraulici, igienico-sanitari, di riscaldamento e affini
- 6.04.03 - Negozi di macchine, apparecchi e attrezzi per l'agricoltura e per l'industria
- 6.04.04 - Negozi di macchine, mobili e attrezzature varie in metallo, per ufficio
- 6.04.05 - Negozi di materiale elettrico e oggetti per illuminazione
- 6.04.06 - Negozi di apparecchi elettrodomestici
- 6.04.07 - Negozi di macchine e mobili in metallo per uso domestico
- 6.04.08 - Negozi di apparecchi ottici, fotografici e affini, macchine e strumenti di precisione (escluse le orologerie)
- 6.04.09 - Negozi di armi, munizioni, esplosivi e attrezzi per la caccia e per la pesca
- 6.04.10 - Negozi di autoveicoli, accessori e parti di ricambio
- 6.04.11 - Negozi di motoveicoli, biciclette, pezzi di ricambio e accessori per motoveicoli e biciclette

2 - Commercio al minuto di prodotti e articoli vari

- 6.04.12 - Cartolerie
- 6.04.13 - Librerie
- 6.04.14 - Rivendite di giornali e di riviste
- 6.04.15 - Negozi di apparecchi radio e televisivi, di grammofoni e dischi
- 6.04.16 - Negozi di pianoforti e altri strumenti a fiato e a corda
- 6.04.17 - Negozi di edizioni musicali
- 6.04.18 - Negozi di giocattoli e affini

(1) Devono intendersi gli esercizi commerciali che vendono, di norma in appositi reparti, articoli assai vari che normalmente formano oggetto di commercio di negozi distinti.

- 6.04.19 - Negozi di vernici, smalti, colori, terre coloranti, pennelli e affini
- 6.04.20 - Negozi di laterizi, cemento, calce ed altri materiali da costruzione
- 6.04.21 - Negozi di articoli sanitari e di prodotti chimici e chimico-farmaceutici (escluse le farmacie ed esclusi i prodotti per l'agricoltura)
- 6.04.22 - Negozi di profumerie, di oggetti per toletta e per l'igiene della persona
- 5.04.23 - Distributori di carburanti
- 6.04.24 - Distributori di gas in bombole
- 6.04.25 - Negozi di legna da ardere e di carbone
- 6.04.26 - Negozi di concimi, antiparassitari e altri prodotti utili all'agricoltura
- 6.04.27 - Negozi di saponi da bucato, detersivi, ecc.
- 6.04.28 - Negozi di francobolli per collezione
- 6.04.29 - Negozi di animali vivi
- 6.04.30 - Negozi di articoli e prodotti vari, non compresi nelle precedenti categorie

6.05 - COMMERCIO AL MINUTO DI GENERI DIVERSI, ALIMENTARI E NON ALIMENTARI (1)

1 - Negozi di generi diversi, con vendita prevalente di generi alimentari

- 6.05.01 - Rivendite di carne in genere, compreso pollame, selvaggina e uova
- 6.05.02 - Rivendite di pane, paste alimentari, riso, farine, cereali, dolci e legumi secchi; drogherie
- 6.05.03 - Pizzicherie, salumerie, salsamentarie e affini; gastro-nomie, rosticcerie e simili (senza licenza di P.S.)
- 6.05.04 - Negozi di frutta, ortaggi e generi affini
- 6.05.05 - Negozi di vini, oli, liquori e affini
- 6.05.06 - Negozi di generi alimentari vari, non compresi nelle precedenti categorie

2 - Negozi di generi diversi, con vendita prevalente di tessuti e articoli di abbigliamento e arredamento

- 6.05.07 - Negozi di tessuti, confezioni in genere, biancheria, mercerie e simili
- 6.05.08 - Negozi di calzature e relativi accessori, pellami e cuoi
- 6.05.09 - Negozi di mobili in legno, articoli di vimini, oggetti d'arte e simili
- 6.05.10 - Negozi di prodotti tessili, di articoli di vestiario, abbigliamento e simili, non compresi nelle precedenti categorie

3 - Negozi di generi diversi, con vendita prevalente di prodotti meccanici e articoli vari

- 6.05.11 - Negozi di prodotti meccanici e affini
- 6.05.12 - Negozi di prodotti e articoli vari non alimentari

6.06 - COMMERCIO AMBULANTE

- 6.06.01 - Esercizi per la vendita ambulante di generi alimentari
- 6.06.02 - Esercizi per la vendita ambulante di articoli di abbigliamento, arredamento e simili
- 6.06.03 - Esercizi per la vendita ambulante di articoli vari, non compresi nelle precedenti categorie

6.07 - ALBERGHI E PUBBLICI ESERCIZI

- 6.07.01 - Alberghi, pensioni, locande e rifugi alpini
- 6.07.02 - Stabilimenti balneari marittimi, lacuali e fluviali
- 6.07.03 - Ristoranti, trattorie, osterie con cucina e simili; rosticcerie e friggitorie (con licenza di P.S.)

- 6.07.04 - Caffè, bar, gelaterie, birrerie, liquorerie, bottiglierie e osterie senza cucina
- 6.07.05 - Pasticcerie, con eventuale annessa produzione
- 6.07.06 - Latterie (con licenza di P.S.)
- 6.07.07 - Sale da biliardo, sale da ballo e simili

6.08 - ATTIVITÀ AUSILIARIE DEL COMMERCIO

- 6.08.01 - Magazzini generali e magazzini di custodia e deposito per conto terzi
- 6.08.02 - Magazzini-deposito di ditte industriali e commerciali
- 6.08.03 - Rappresentanze di commercio
- 6.08.04 - Agenzie di mediazione di immobili e terreni
- 6.08.05 - Imprese immobiliari (compravendita e gestione immobili)
- 6.08.06 - Agenzie di mediazione di bestiame
- 6.08.07 - Agenzie di mediazione di merci varie
- 6.08.08 - Agenzie di distribuzione di prodotti vari
- 6.08.09 - Agenzie d'informazioni commerciali e prestazione di servizi vari
- 6.08.10 - Agenzie di vendita all'asta di mobili e oggetti
- 6.08.11 - Agenzie di pubblicità
- 6.08.12 - Gestione di pubblici mercati
- 6.08.13 - Imprese di forniture di bordo, di casermaggio, di case di prevenzione e di pena
- 6.08.14 - Noleggio di attrezzature, macchine e macchinari, senza personale (escluse le macchine agricole)
- 6.08.15 - Noleggio di oggetti vari ad uso personale

7 - TRASPORTI E COMUNICAZIONI

7.01 - TRASPORTI FERROVIARI E TRAMVIARI ESTRAURBANI

- 7.01.01 - Ferrovie esercitate dallo Stato (compreso l'esercizio dei vagoni letto e ristorante e delle navi traghetto)
- 7.01.02 - Ferrovie in concessione (compreso l'esercizio di binari di raccordo per conto terzi)
- 7.01.03 - Servizi di tramvie estraurbane

7.02 - TRASPORTI ESTRAURBANI SU STRADA

- 7.02.01 - Servizi di autolinee, filovie e funivie estraurbane
- 7.02.02 - Servizi estraurbani per trasporto persone con autovetture
- 7.02.03 - Servizi estraurbani di trasporto merci

7.03 - TRASPORTI URBANI

- 7.03.01 - Servizi di tramvie, filovie, autolinee, funivie, ecc. urbane (compresi i servizi pubblici di ascensori e altri servizi collettivi urbani di trasporto esclusivo o prevalente di persone)
- 7.03.02 - Servizi urbani di trasporto persone con vetture e autovetture da piazza e da rimessa
- 7.03.03 - Servizi urbani di trasporto merci

7.04 - TRASPORTI LACUALI E FLUVIALI

- 7.04.01 - Servizi di navigazione lacuale
- 7.04.02 - Servizi di navigazione fluviale

7.05 - TRASPORTI MARITTIMI

- 7.05.01 - Servizi di navigazione di cabotaggio
- 7.05.02 - Servizi di navigazione internazionale

(1) Devono comprendersi gli esercizi di commercio al minuto forniti di licenza per la vendita contemporanea di generi alimentari e non alimentari. Ciascuna unità deve essere attribuita ad una delle categorie considerate con il criterio della prevalenza determinato, in genere, in base all'ammontare delle vendite.

7.06 - TRASPORTI AEREI

- 7.06.01 - Servizi di trasporti interni
- 7.06.02 - Servizi di trasporti internazionali

7.07 - ATTIVITÀ AUSILIARIE DEI TRASPORTI

- 7.07.01 - Agenzie di viaggi e turismo
- 7.07.02 - Servizi ausiliari delle ferrovie
- 7.07.03 - Servizi ausiliari dei trasporti su via ordinaria
- 7.07.04 - Servizi ausiliari dei trasporti marittimi, lacuali e fluviali
- 7.07.05 - Servizi ausiliari dei trasporti per via aerea
- 7.07.06 - Imprese di carico, scarico e facchinaggio
- 7.07.07 - Imprese di portabagagli
- 7.07.08 - Imprese di spedizioni (spedizionieri)
- 7.07.09 - Noleggio di mezzi di trasporto

7.08 - COMUNICAZIONI

- 7.08.01 - Servizi postelegrafonici
- 7.08.02 - Servizi radiotelegrafonici e televisivi
- 7.08.03 - Servizi ausiliari delle comunicazioni

8 - CREDITO, ASSICURAZIONE E GESTIONI FINANZIARIE**8.01 - CREDITO**

- 8.01.01 - Istituto di emissione e istituti di credito di diritto pubblico
- 8.01.02 - Banche, casse di risparmio e monti di pegno di 1ª categoria
- 8.01.03 - Istituti speciali di credito
- 8.01.04 - Monti di pegno di 2ª categoria e agenzie private di prestiti su pegno
- 8.01.05 - Mutue di credito
- 8.01.06 - Servizi ausiliari del credito

8.02 - ASSICURAZIONE

- 8.02.01 - Istituti di assicurazione ramo vita
- 8.02.02 - Istituti di assicurazione ramo danni
- 8.02.03 - Istituti di assicurazione mista (vita, danni, capitalizzazione)
- 8.02.04 - Servizi ausiliari dell'assicurazione

8.03 - GESTIONI FINANZIARIE

- 8.03.01 - Istituti finanziari
- 8.03.02 - Gestioni di entrate finanziarie
- 8.03.03 - Banchi lotto, lotterie e concorsi pronostici

9 - SERVIZI E ATTIVITÀ SOCIALI VARIE**9.01 - SERVIZI PER L'IGIENE E LA PULIZIA**

- 9.01.01 - Servizi di igiene e di estetica della persona
- 9.01.02 - Lavanderie, stirerie, smacchiatricie, servizi affini e ausiliari
- 9.01.03 - Servizi di pulizia e disinfestazione locali, camini, vetrine e servizi similari
- 9.01.04 - Servizi di nettezza urbana
- 9.01.05 - Servizi funebri

9.02 - SERVIZI DELLO SPETTACOLO

- 9.02.01 - Imprese dello spettacolo
- 9.02.02 - Enti e associazioni sportive, ricreative e affini

9.03 - SERVIZI SANITARI**9.03 A - Servizi sanitari privati**

- 9.03.01 - Stabilimenti idropinici e idrotermali
- 9.03.02 - Istituti di cura privati
- 9.03.03 - Gabinetti di cura privati
- 9.03.04 - Servizi sanitari ausiliari privati
- 9.03.05 - Farmacie

9.03 B - Servizi sanitari pubblici

- 9.03.06 - Istituti ospedalieri pubblici
- 9.03.07 - Servizi sanitari degli enti locali
- 9.03.08 - Servizi sanitari degli enti previdenziali e di assistenza sociale

9.04 - SERVIZI PRIVATI PER L'ISTRUZIONE E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

- 9.04.01 - Scuole riconosciute e private
- 9.04.02 - Scuole di dattilografia, di stenografia, per l'uso di macchine contabili e simili
- 9.04.03 - Scuole di guida, di pilotaggio e simili
- 9.04.04 - Enti, istituzioni e associazioni culturali, artistiche, scientifiche, private

9.05 - ATTIVITÀ LEGALI, COMMERCIALI, TECNICHE E ARTISTICHE

- 9.05.01 - Studi legali, commerciali e affini
- 9.05.02 - Studi tecnici e artistici

9.06 - ENTI E ASSOCIAZIONI DI CARATTERE PROFESSIONALE, SINDACALE, POLITICO E SIMILI

- 9.06.01 - Enti e associazioni per la tutela professionale
- 9.06.02 - Enti e associazioni di carattere sindacale
- 9.06.03 - Enti e associazioni di carattere politico
- 9.06.04 - Enti e associazioni varie

9.07 - ENTI E ISTITUZIONI ECCLESIASTICHE E RELIGIOSE**9.07 A - Enti e istituzioni cattoliche**

- 9.07.01 - Organizzazioni ecclesiastiche secolari
- 9.07.02 - Organizzazioni ecclesiastiche regolari
- 9.07.03 - Associazioni cattoliche a carattere laico (escluse quelle con fini prevalentemente assistenziali)

9.07 B - Enti e istituzioni non cattoliche

- 9.07.04 - Organizzazioni per l'esercizio del culto non cattolico
- 9.07.05 - Associazioni di culto non cattolico (escluse quelle con fini prevalentemente assistenziali)

9.08 - SERVIZI VARI, NON ALTROVE CLASSIFICATI

- 9.08.01 - Servizi domestici presso famiglie o convivenze
- 9.08.02 - Servizi privati di assistenza
- 9.08.03 - Copisterie
- 9.08.04 - Servizi di vigilanza

- 9.08.05 - Servizi di investigazione e sorveglianza
 9.08.06 - Centri meccanografici per conto terzi
 9.08.07 - Servizi vari, non contemplati nelle precedenti categorie

10 - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

10.01 - AMMINISTRAZIONE CENTRALE DELLO STATO

10.01 A - Amministrazione per i servizi d'interesse generale

- 10.01.01 - Presidenza della Repubblica, Parlamento e Corte costituzionale
 10.01.02 - Presidenza del Consiglio dei Ministri e organi dipendenti - Organi ausiliari dello Stato
 10.01.03 - Amministrazione per i servizi di tutela interna e internazionale dello Stato
 10.01.04 - Amministrazione per i servizi dell'ordinamento giuridico

10.01 B - Amministrazione per i servizi inerenti all'attività economica e sociale

- 10.01.05 - Amministrazione per i servizi economici
 10.01.06 - Amministrazione per i servizi sociali
 10.01.07 - Istituti pubblici per l'istruzione e la formazione professionale

10.01 C - Amministrazione per i servizi inerenti all'attività della pubblica amministrazione

- 10.01.08 - Amministrazione per i servizi finanziari

- 10.01.09 - Amministrazione per i lavori pubblici e di pubblica utilità

10.01 D - Enti pubblici nazionali

- 10.01.10 - Enti pubblici per la previdenza e l'assistenza sociale
 10.01.11 - Enti pubblici di assistenza
 10.01.12 - Enti pubblici con finalità culturali, artistiche e scientifiche
 10.01.13 - Enti pubblici con finalità economiche

10.02 - AMMINISTRAZIONE LOCALE DELLO STATO

10.02 A - Amministrazioni territoriali

- 10.02.01 - Amministrazioni regionali
 10.02.02 - Amministrazioni provinciali
 10.02.03 - Amministrazioni comunali

10.02 B - Enti pubblici locali

- 10.02.04 - Enti pubblici locali di assistenza
 10.02.05 - Enti pubblici locali con finalità culturali, artistiche e scientifiche
 10.02.06 - Enti pubblici locali con finalità economiche

10.03 - ENTI, ISTITUZIONI E AMMINISTRAZIONI STATALI STRANIERE E ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI

- 10.03.01 - Rappresentanze diplomatiche e consolari estere
 10.03.02 - Istituzioni e organizzazioni estere
 10.03.03 - Organizzazioni internazionali

Tabella di ragguaglio tra la classificazione delle attività economiche del censimento del 1961
e la classificazione del 1951

NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE		NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE		NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE		NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE		NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE				
1961	1951	1961	1951	1961	1951	1961	1951	1961	1951			
1.01.01	1.01.01	3.01.05	3.01.04	3.06.09	3.05.13	3.12.25	3.11.39	3.18.05	3.13.05			
1.01.02		3.01.07		3.06.10		3.12.26		3.11.40		3.18.06		
1.01.03		3.01.06		3.01.06		3.05.11		3.12.27		3.11.41		
1.01.04		3.01.08		3.01.08		3.05.14		3.12.28		3.11.42		
1.01.12		3.01.09		3.01.09		3.05.16		3.12.29		3.11.43		
1.01.05	1.01.06	3.01.10	3.01.10	3.06.11	3.05.15	3.12.30	3.11.20	3.18.07	3.13.06			
1.01.06		3.01.11				3.01.11		3.13.01		3.11.44	3.18.08	
1.01.07		3.01.12				3.01.12		3.13.02		3.11.45	3.18.09	
1.01.08	1.01.07	3.01.13	3.01.12	3.07.01	3.05.07	3.14.01	3.11.31	3.18.10	3.13.08			
1.01.09		3.01.14		3.01.13		3.07.02		3.13.03		3.11.32	3.18.11	
1.01.10	1.01.16	3.01.15	3.01.17	3.07.03	3.05.08	3.14.02	3.11.33	3.18.12	3.13.12			
1.01.11		3.01.16		3.01.14		3.08.01		3.03.01		3.14.03	3.18.13	
1.02.01		3.01.17		3.01.15		3.08.02		3.03.02		3.14.08	3.11.34	3.18.14
1.02.02		3.01.18		3.01.16		3.08.03		3.03.03		3.14.04	3.11.34	3.18.15
1.02.03		3.01.19		3.01.17		3.09.01		3.06.09				3.14.05	3.18.16
1.02.04		3.01.20		3.01.18		3.09.02		3.06.10		3.14.06	3.11.35	3.18.17
1.02.07		3.01.21		3.01.19		3.10.01		3.06.01		3.14.07	3.11.36	3.18.18
1.02.08		3.01.22		3.01.20		3.10.02		3.06.02		3.15.01	3.11.45	3.18.19
1.02.05		3.01.23		3.01.21		3.10.03		3.06.03				3.15.02	3.11.37	3.18.20
1.02.06		1.01.14		3.01.24		3.01.18		3.10.04		3.06.04	3.15.03	3.11.46	3.18.21
1.03.01	3.01.25		3.01.19	3.10.05	3.15.04		3.19.02	3.13.20				
1.03.02	3.03.01	3.01.22	3.01.22	3.10.06	3.06.05	3.15.05	3.11.47	3.19.03				
1.03.03	3.03.02	3.02.01	3.02.01	3.10.07				3.15.06	3.11.48	3.19.04		
1.04.01	3.03.03	3.02.02	3.02.02	3.10.08	3.06.06	3.15.07	3.11.49	3.20.01				
1.04.02	3.03.04	3.03.01	3.04.01	3.10.09				3.15.08	3.11.50	3.19.05		
1.04.03	3.03.05	3.03.02	3.04.02	3.10.10	3.06.07	3.15.09	3.11.51	3.20.02				
1.04.04	3.03.06	3.03.03	3.04.03	3.10.11				3.15.10	3.11.52	3.19.06		
1.04.05	3.03.07	3.03.04	3.04.04	3.10.12	3.06.08	3.15.11	3.11.53	3.20.03				
1.04.06	3.03.08	3.03.05	3.04.05	3.11.01				3.15.12	3.11.54	3.19.07		
1.05.01	3.03.09	3.03.06	3.04.06	3.11.02	3.06.09	3.15.13	3.11.55	3.20.04				
1.05.02	3.03.10	3.03.07	3.04.07	3.11.03				3.15.14	3.11.56	3.19.08		
1.05.03	3.03.11	3.03.08	3.04.08	3.11.04	3.06.10	3.15.15	3.11.57	3.20.05				
1.05.04	3.03.12	3.03.09	3.04.09	3.11.05				3.15.16	3.11.58	3.19.09		
1.05.05	3.03.13	3.03.10	3.04.10	3.11.06	3.06.11	3.15.17	3.11.59	3.20.06				
1.05.06	3.03.14	3.03.11	3.04.11	3.11.07				3.15.18	3.11.60	3.19.10		
1.05.07	3.03.15	3.03.12	3.04.12	3.11.08	3.06.12	3.15.19	3.11.61	3.20.07				
1.05.08	3.03.16	3.03.13	3.04.13	3.11.09				3.15.20	3.11.62	3.19.11		
1.05.09	3.03.17	3.03.14	3.04.14	3.11.10	3.06.12	3.15.21	3.11.63	3.20.08				
1.05.10	3.03.18	3.03.15	3.04.15	3.11.11				3.15.22	3.11.64	3.19.12		
10.01.13	10.01.10	3.03.19	3.01.22	3.11.12	3.06.05	3.15.23	3.11.65	3.20.09				
2.01.01		3.03.20		3.04.16				3.11.13	3.15.24	3.11.66	3.19.13	
2.01.03		3.03.21		3.04.17				3.11.14	3.15.25	3.16.06	3.11.67	3.20.10
2.01.04		3.03.22		3.04.18				3.11.15	3.15.26			3.16.07	3.19.14
2.01.02		3.03.23		3.04.19				3.11.16	3.15.27	3.16.08	3.11.68	3.20.11
2.01.05		3.03.24		3.04.20				3.11.17	3.15.28			3.16.09	3.19.15
2.01.06		3.03.25		3.04.21				3.11.18	3.15.29	3.16.10	3.11.69	3.20.12
2.02.02		3.03.26		3.04.22				3.11.19	3.15.30	3.16.11	3.11.70	3.19.16
2.02.01		3.03.27		3.04.23				3.11.20	3.15.31	3.16.12	3.11.71	3.20.13
2.03.01		3.03.28		3.04.24				3.11.21	3.15.32	3.16.13	3.11.72	3.19.17
2.03.02	3.03.29	3.04.25	3.11.22	3.15.33	3.16.14	3.11.73	3.20.14					
2.03.03	3.03.30	3.04.26	3.11.23	3.15.34	3.16.15	3.11.74	3.19.18					
2.04.01	3.03.31	3.04.27	3.11.24	3.15.35	3.16.16	3.11.75	3.20.15					
2.04.02	3.03.32	3.04.28	3.11.25	3.15.36	3.16.17	3.11.76	3.19.19					
2.04.03	3.03.33	3.04.29	3.11.26	3.15.37	3.16.18	3.11.77	3.20.16					
2.04.04	3.03.34	3.04.30	3.11.27	3.15.38	3.16.19	3.11.78	3.19.20					
2.04.05	3.03.35	3.04.31	3.11.28	3.15.39	3.16.20	3.11.79	3.20.17					
2.04.06	3.03.36	3.04.32	3.11.29	3.15.40	3.16.21	3.11.80	3.19.21					
2.04.07	3.03.37	3.04.33	3.11.30	3.15.41	3.16.22	3.11.81	3.20.18					
3.01.01	3.03.38	3.04.34	3.11.31	3.15.42	3.16.23	3.11.82	3.19.22					
3.01.02	3.03.39	3.04.35	3.11.32	3.15.43	3.16.24	3.11.83	3.20.19					
3.01.03	3.03.40	3.04.36	3.11.33	3.15.44	3.16.25	3.11.84	3.19.23					
3.01.04	3.03.41	3.04.37	3.11.34	3.15.45	3.16.26	3.11.85	3.20.20					
	3.03.42	3.04.38	3.11.35	3.15.46	3.16.27	3.11.86	3.19.24					
	3.03.43	3.04.39	3.11.36	3.15.47	3.16.28	3.11.87	3.20.21					
	3.03.44	3.04.40	3.11.37	3.15.48	3.16.29	3.11.88	3.19.25					
	3.03.45	3.04.41	3.11.38	3.15.49	3.16.30	3.11.89	3.20.22					
	3.03.46	3.04.42	3.11.39	3.15.50	3.16.31	3.11.90	3.19.26					
	3.03.47	3.04.43	3.11.40	3.15.51	3.16.32	3.11.91	3.20.23					
	3.03.48	3.04.44	3.11.41	3.15.52	3.16.33	3.11.92	3.19.27					
	3.03.49	3.04.45	3.11.42	3.15.53	3.16.34	3.11.93	3.20.24					
	3.03.50	3.04.46	3.11.43	3.15.54	3.16.35	3.11.94	3.19.28					
	3.03.51	3.04.47	3.11.44	3.15.55	3.16.36	3.11.95	3.20.25					
	3.03.52	3.04.48	3.11.45	3.15.56	3.16.37	3.11.96	3.19.29					
	3.03.53	3.04.49	3.11.46	3.15.57	3.16.38	3.11.97	3.20.26					
	3.03.54	3.04.50	3.11.47	3.15.58	3.16.39	3.11.98	3.19.30					
	3.03.55	3.04.51	3.11.48	3.15.59	3.16.40	3.11.99	3.20.27					
	3.03.56	3.04.52	3.11.49	3.15.60	3.16.41	3.12.00	3.19.31					
	3.03.57	3.04.53	3.11.50	3.15.61	3.16.42	3.12.01	3.20.28					
	3.03.58	3.04.54	3.11.51	3.15.62	3.16.43	3.12.02	3.19.32					
	3.03.59	3.04.55	3.11.52	3.15.63	3.16.44	3.12.03	3.20.29					
	3.03.60	3.04.56	3.11.53	3.15.64	3.16.45	3.12.04	3.19.33					
	3.03.61	3.04.57	3.11.54	3.15.65	3.16.46	3.12.05	3.20.30					
	3.03.62	3.04.58	3.11.55	3.15.66	3.16.47	3.12.06	3.19.34					
	3.03.63	3.04.59	3.11.56	3.15.67	3.16.48	3.12.07	3.20.31					
	3.03.64	3.04.60	3.11.57	3.15.68	3.16.49	3.12.08	3.19.35					
	3.03.65	3.04.61	3.11.58	3.15.69	3.16.50	3.12.09	3.20.32					
	3.03.66	3.04.62	3.11.59	3.15.70	3.16.51	3.12.10	3.19.36					
	3.03.67	3.04.63	3.11.60	3.15.71	3.16.52	3.12.11	3.20.33					
	3.03.68	3.04.64	3.11.61	3.15.72	3.16.53	3.12.12	3.19.37					
	3.03.69	3.04.65	3.11.62	3.15.73	3.16.54	3.12.13	3.20.34					
	3.03.70	3.04.66	3.11.63	3.15.74	3.16.55	3.12.14	3.19.38					
	3.03.71	3.04.67	3.11.64	3.15.75	3.16.56	3.12.15	3.20.35					
	3.03.72	3.04.68	3.11.65	3.15.76	3.16.57	3.12.16	3.19.39					
	3.03.73	3.04.69	3.11.66	3.15.77	3.16.58	3.12.17	3.20.36					
	3.03.74	3.04.70	3.11.67	3.15.78	3.16.59	3.12.18	3.19.40					
	3.03.75	3.04.71	3.11.68	3.15.79	3.16.60	3.12.19	3.20.37					
	3.03.76	3.04.72	3.11.69	3.15.80	3.16.61	3.12.20	3.19.41					
	3.03.77	3.04.73	3.11.70	3.15.81	3.16.62	3.12.21	3.20.38					
	3.03.78	3.04.74	3.11.71	3.15.82	3.16.63	3.12.22	3.19.42					
	3.03.79	3.04.75	3.11.72	3.15.83	3.16.64	3.12.23	3.20.39					
	3.03.80	3.04.76	3.11.73	3.15.84	3.16.65	3.12.24	3.19.43					
	3.03.81	3.04.77	3.11.74	3.15.85	3.16.66	3.12.25	3.20.40					
	3.03.82	3.04.78	3.11.75	3.15.86	3.16.67	3.12.26	3.19.44					
	3.03.83	3.04.79	3.11.76	3.15.87	3.16.68	3.12.27	3.20.41					
	3.03.84	3.04.80	3.11.77	3.15.88	3.16.69	3.12.28	3.19.45					
	3.03.85	3.04.81	3.11.78	3.15.89	3.16.70	3.12.29	3.20.42					
	3.03.86	3.04.82	3.11.79	3.15.90	3.16.71	3.12.30	3.19.46					
	3.03.87	3.04.83	3.11.80	3.15.91	3.16.72	3.12.31	3.20.43					
	3.03.88	3.04.84	3.11.81	3.15.92	3.16.73	3.12.32	3.19.47					
	3.03.89	3.04.85	3.11.82	3.15.93	3.16.74	3.12.33	3.20.44					
	3.03.90											

Segue: Tabella di ragguglio tra la classificazione delle attività economiche del censimento del 1961 e la classificazione del 1951

NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE		NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE		NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE		NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE		NUMERO DI CATEGORIA DELLA CLASSIFICAZIONE	
1961	1951	1961	1951	1961	1951	1961	1951	1961	1951
5.02.02	5.01.03	6.01.54	7.01.41	6.03.08	7.02.24	6.07.03	7.03.04		
5.02.03	—	6.01.55	7.01.42	6.03.09	7.02.25			8.03.02	8.03.02
				6.03.10	7.02.26				8.03.03
5.03.01	5.02.01	6.01.56	7.01.43	6.03.11	7.02.27	6.07.04	7.03.05		
5.03.02		6.01.57		6.03.12	7.02.28	6.07.05			8.03.03	8.03.04
		6.01.58		6.03.13	7.02.29			9.01.01	9.03.01
6.01.01	7.01.01					6.07.06	7.03.06	9.01.02	9.03.02
6.01.18						6.07.07	7.03.07	9.01.03	9.03.03
		6.01.59	7.01.44	6.03.14	7.02.30	6.08.01	7.04.01	9.01.04	9.03.04
		6.01.60	7.01.45	6.05.09		6.08.02	7.04.02	9.01.05	9.03.05
6.01.02	7.01.02	6.01.61	7.01.46			6.08.03	7.04.03	9.02.01	9.02.01
6.01.03	7.01.03	6.01.62	7.01.47	6.03.15	7.02.31	6.08.04	7.04.04	9.02.02	9.02.02
6.01.04	7.01.04	6.01.63	7.01.48	6.03.16	7.02.32	6.08.05	7.04.05	9.03.01	10.03.07
6.01.05	7.01.05			6.03.17	7.02.33	6.08.06	7.04.06	9.03.02	10.03.08
6.01.06	7.01.07			6.03.18	7.02.34	6.08.07	7.04.07	9.03.03	10.03.09
		6.01.64	7.01.49	6.03.19	7.02.35	6.08.08	7.04.08	9.03.04	10.03.10
6.01.07	7.01.08	6.01.65		6.03.20	7.02.36	6.08.09	7.04.09	9.03.05	10.03.11
6.01.08				6.03.21	7.02.37	6.08.10	7.04.10		
		6.01.66	7.01.50	6.03.22	7.02.38	6.08.11	7.04.11		
6.01.09	7.01.09	6.01.67		6.03.23	7.02.39	6.08.12	7.04.12	9.03.06	10.03.06
6.01.10	7.01.10	6.01.68	6.03.25	7.02.40	6.08.13	7.04.13	9.03.07		
6.01.11	7.01.11			6.03.26	7.02.41	6.08.14	7.04.14	9.03.08	
6.01.12	7.01.12	6.01.69	7.01.51			6.08.15	7.04.15		
6.01.13	7.01.13	6.01.70	7.01.52	6.03.27	7.02.42	7.01.01	6.01.01	9.04.01	10.03.02
6.01.14	7.01.14			6.05.07		7.01.02	6.01.02		
6.01.15	7.01.15	6.01.71	7.01.34	6.05.10				9.04.02	9.01.03
		6.01.72		7.01.53				9.04.03	
6.01.16	7.01.16	6.01.73		6.04.01	7.02.43	7.01.03	6.01.03		
6.01.19						6.05.11		7.02.01	
6.01.20								9.04.04	10.01.11
		6.02.01	7.02.01					9.08.02	
		6.02.02	7.02.02	6.04.02	7.02.44	7.02.02	6.01.05	10.01.10	10.03.03
6.01.17	7.01.17			6.04.03	7.02.45	7.03.02			10.01.11	10.03.04
				6.04.04	7.02.46			10.01.12	10.03.05
		6.02.03	7.02.03			7.02.03	6.01.06		
6.01.21	7.01.06	6.02.05		6.04.05	7.02.47			7.03.03	
	7.01.18	6.02.06	6.04.06						9.05.01
								9.05.02	9.01.02
6.01.22	7.01.19	6.02.04	7.02.04			7.03.01	6.01.04	9.06.01	10.05.03
6.01.23	7.01.20	6.05.01		6.04.07	7.02.48				9.06.02	10.05.02
6.01.24	7.01.21			6.04.08	7.02.49	7.04.01	6.01.08	9.06.03	10.05.01
6.01.25	7.01.22			6.04.09	7.02.50	7.04.02			9.06.04	10.05.04
6.01.26	7.01.23	6.02.07	7.02.05					9.07.01	10.04.01
		6.05.03		6.04.10	7.02.51		7.05.01	6.01.07	9.07.02	10.04.02
6.01.27	7.01.24			6.04.11			7.05.02			9.07.03	10.04.03
6.01.28			6.02.08	7.02.06					9.07.04	10.04.04
6.01.29		6.02.09	7.02.07					9.07.05	10.04.05
		6.02.10	7.02.08					9.07.06	10.04.06
		6.02.11	7.02.09	6.04.12	7.02.52	7.06.01	6.01.09	9.08.01	9.04.03
6.01.30	7.01.25	6.02.12	7.02.10	6.04.13	7.02.53	7.06.02			9.08.04	9.04.01
6.01.31	7.01.26	6.02.13	7.02.11	6.04.14	7.02.54			9.08.05	9.04.02
6.01.32	7.01.27					7.07.01	7.03.01	9.08.06	—
6.01.33	7.01.28			6.04.15		7.07.02	6.01.10	9.08.07	9.04.04
6.01.34	7.01.29	6.02.14	7.02.12	6.04.16	7.02.55	7.07.03	6.01.11	10.01.01	10.01.01
		6.05.04		6.04.17				7.07.04	6.01.12	10.01.02
						7.07.05	6.01.13		
6.01.35	7.01.30	6.02.15	7.02.13	6.04.18	7.02.56	7.07.06	6.01.14		
6.01.36					6.04.19	7.02.57	7.07.07	6.01.15	10.01.03	10.01.08
6.01.37				6.04.20	7.02.58	7.07.08	6.01.16		10.01.09
6.01.38		6.02.16	7.02.14	6.04.21	7.02.59	7.07.09	6.01.17		
6.01.39		6.05.05		6.04.22	7.02.60	7.08.01	6.02.01		
						7.08.02	6.02.02	10.01.04	10.01.03
						7.08.03	6.02.03		10.01.07
6.01.40	7.01.35	6.02.17	7.02.15						
6.01.47						6.04.23	7.02.61		
		6.02.18		6.04.27					10.01.05	10.01.05
		6.02.19	7.02.16			8.01.01	8.01.01	10.01.09	
6.01.41	7.01.31	6.05.02		6.04.24	7.02.62			8.01.02	8.01.02
6.01.42			6.05.06	6.04.25	7.02.63	8.01.03		10.01.06	10.01.06
6.01.43				6.04.26	7.02.64	8.01.05		10.01.07	10.03.01
6.01.44								10.01.08	10.01.04
		6.03.01	7.02.17			8.01.04	8.01.03	10.02.01	10.02.01
6.01.45	7.01.32	6.03.24		6.04.28					10.02.02	10.02.02
6.01.46	7.01.33			6.04.29	7.02.65			10.02.03	10.02.B
6.01.48	7.01.36	6.03.02	7.02.18	6.04.30			8.01.06	8.01.04	
6.01.49	7.01.37	6.03.03	7.02.19	6.05.12			8.01.05		
		6.03.04	7.02.20					10.02.04	10.02.C
		6.03.05	7.02.21			8.02.01		10.02.05	
6.01.50	7.01.38	6.03.06	7.02.22	6.06.01	7.02.66	8.02.02	8.02.01	10.02.06	
6.01.51					6.06.02	7.02.67		8.02.03	
				6.06.03	7.02.68				
				6.07.01	7.03.02			10.03.01	10.06.01
6.01.52	7.01.39	6.03.07	7.02.23	6.07.02	7.03.03	8.02.04	8.02.02	10.03.02	10.06.02
6.01.53	7.01.40	6.05.08					8.03.01	8.03.01	10.03.03

CLASSIFICAZIONE DELLE POSIZIONI NELLA PROFESSIONE

IMPRENDITORI E LIBERI PROFESSIONISTI

CONDUTTORE AGRICOLO - NON COLTIVATORE

chi gestisce, in qualità di imprenditore, un'azienda agricola (di sua proprietà o in affitto o in enfiteusi o in usufrutto) nella quale però *non* impiega l'opera manuale propria o di familiari, bensì quella di salariati, compartecipanti o coloni parziari.

IMPRENDITORE IN ATTIVITÀ NON AGRICOLA

chi gestisce, in conto proprio, un'azienda industriale, commerciale, ecc. nella quale però *non* impiega l'opera manuale propria né quella dei familiari bensì esclusivamente quella di dipendenti retribuiti.

LIBERO PROFESSIONISTA E SIMILI

chi esercita, in conto proprio, una professione od arte liberale, senza o con l'aiuto di personale retribuito.

QUADRI SUPERIORI

coloro che nella Pubblica Amministrazione o nelle grandi imprese rivestono la qualifica di direttore generale, condirettore e simili.

DIRIGENTI E IMPIEGATI (*)

DIRIGENTE DI AZIENDA AGRICOLA

chi esercita, contro retribuzione, funzioni direttive estese a tutta l'azienda in qualità di tecnico, agricolo, fattore e simili.

DIRIGENTE DI AZIENDA NON AGRICOLA

chi esercita, contro retribuzione, una funzione direttiva (tecnica od amministrativa) o di rappresentanza di tutta o parte notevole dell'azienda, in qualità di direttore, condirettore, vice direttore oppure capo di servizio od ufficio o procuratore se la procura non limiti le attribuzioni alla semplice esecuzione di operazioni.

IMPIEGATO DI AZIENDA AGRICOLA

chi esercita, contro retribuzione, una funzione esecutiva (tecnici agricoli e fattori non dirigenti, sotto fattori, ecc.).

IMPIEGATO DI AZIENDA NON AGRICOLA

chi esercita, contro retribuzione, una funzione esecutiva (compresi i commessi di negozio); oppure esercita una

funzione direttiva ma senza il carattere di responsabilità e autonomia inerente alle funzioni di « dirigente » di cui alla relativa posizione.

LAVORATORI IN PROPRIO

CONDUTTORE COLTIVATORE AGRICOLO (O COLTIVATORE DIRETTO)

chi gestisce un'azienda agricola (di sua proprietà o in affitto o in enfiteusi o in usufrutto) con o senza l'ausilio di salariati o di compartecipanti nella quale impiega l'opera manuale propria o quella dei familiari.

COLONO PARZIARIO (MEZZADRO, ECC.)

chi coltiva un fondo a colonia parziaria, cioè in qualità di mezzadro e simili.

TERRATICANTE, TERRAGGERISTA E SIMILI

chi assume, di solito per la durata di un ciclo vegetativo di una determinata coltura la coltivazione di una o più appezzamenti di terreno, contro il corrispettivo di una *prestabilita quantità* di prodotto.

LAVORATORE IN PROPRIO CON DIPENDENTI IN AZIENDA NON AGRICOLA E SIMILI

chi gestisce, in conto proprio, una piccola azienda (piccola industria, bottega artigiana, negozio, esercizio pubblico e simili), partecipandovi col lavoro manuale con o senza l'ausilio di propri familiari ed avendo alle proprie dipendenze personale retribuito.

LAVORATORE IN PROPRIO SENZA DIPENDENTI IN AZIENDA NON AGRICOLA E SIMILI

chi gestisce, in conto proprio, una piccola azienda (piccola industria, bottega artigiana, negozio, esercizio pubblico e simili), partecipandovi col lavoro manuale con o senza l'ausilio di propri familiari, ma senza personale retribuito contrattualmente.

LAVORATORI DIPENDENTI

COMPARTICIPANTE AGRICOLO

chi esegue, nel corso di una annata agraria, una parte dei lavori necessari ad una coltivazione legnosa, oppure tutti o parte dei lavori necessari ad una coltivazione erbacea, ricevendo come corrispettivo una quota parte del prodotto

LAVORATORE AGRICOLO A CONTRATTO ANNUO (SALARIATI FISSI E SIMILI)

chi presta, contro retribuzione, un lavoro manuale agricolo ed è assunto a contratto annuo o per non meno di 200 giorni.

(*) Per i dipendenti civili e militari dello Stato, degli enti locali, degli enti pubblici ed, in genere, delle pubbliche amministrazioni ed istituzioni sociali assimilate (istituzioni religiose, sindacali, organizzazioni politiche, ecc.) deve essere indicata la categoria (direttiva, di concetto, esecutiva, d'ordine e simili), la qualifica e l'eventuale grado gerarchico.

LAVORATORE AGRICOLO A GIORNATA (OBBLIGATI, AVVENTIZI E SIMILI)

chi presta, contro retribuzione, un lavoro manuale agricolo ed è assunto a giornata o per meno di 200 giorni.

QUADRI INTERMEDI

coloro che nelle aziende industriali occupano una posizione intermedia tra gli impiegati e gli operai specializzati (capomastri, capi officina, capi laboratorio e simili, con mansioni esecutive) (*)

OPERAIO E POSIZIONI ASSIMILATE

chi presta, contro retribuzione, in azienda non agricola, lavoro manuale richiedente specifiche capacità (operai specializzati e qualificati) o attitudini e conoscenza conseguibili con breve tirocinio (operai comuni, manovali specializzati, apprendisti).

LAVORANTE A DOMICILIO

chi lavora in casa propria, non prendendo direttamente il lavoro dai clienti, bensì per commissione da uno o più fabbricanti, commercianti o artigiani.

MANOVALE COMUNE

chi presta, contro retribuzione, in azienda non agricola, lavoro manuale non richiedente specifiche capacità nè attitudi-

(*) Trattasi dei lavoratori che godono del trattamento previsto dal R.D.L. 13 novembre 1924, n. 1825, e il cui rapporto di lavoro è regolato dagli accordi interconfederali del 30 marzo e 23 maggio 1946, del 27 ottobre 1947 e dalle successive disposizioni dei contratti di categoria.

dini rimanendo adibito ad operazioni di pulizia, di trasporto, di carico e scarico e simili.

SUBALTERNO E POSIZIONI ASSIMILATE

uscieri, bidello, fattorino, ascensorista, portiere, guardiano e, in genere, chi presta consimili servizi o servizi affini, presso pubbliche amministrazioni, aziende, stabilimenti, alberghi, famiglie private, ecc.

ADDETTO AI SERVIZI DOMESTICI

donne di servizio, domestici, camerieri, cuochi, guardarobiere e, in genere, chi presta servizi domestici presso famiglie.

COADIUVANTI**COADIUVANTE IN AZIENDA AGRICOLA**

chi essendo parente o affine, di un conduttore di azienda agricola e con esso generalmente coabitante, presta lavoro manuale nell'azienda, senza corrispettivo di una prefissata retribuzione contrattuale.

COADIUVANTE IN AZIENDA NON AGRICOLA

chi essendo parente o affine di un titolare di azienda commerciale, artigiana, ecc. e con esso generalmente coabitante, presta lavoro manuale nell'azienda senza corrispettivo di una prefissata retribuzione contrattuale.

ELENCO DELLE COMPATIBILITÀ
TRA LE PROFESSIONI E LE POSIZIONI NELLA PROFESSIONE

PROFESSIONI	POSIZIONI	PROFESSIONI	POSIZIONI
1 — PROFESSIONI IMPRENDITORIALI E QUADRI SUPERIORI DELLE IMPRESE E DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE			
1.01 - PROFESSIONI IMPRENDITORIALI			
1.01.01 - Imprenditori titolari	{ 1 - Imprenditore 9 - Coadiuvante	2.01.10 - Presidi, capi di Istituto di istruzione e direttori di- dattici	{ 2 - Quadri superiori 4 - Dirigente
1.01.02 - Amministratori delegati	1 - Imprenditore	2.01.11 - Professioni inerenti all'inse- gnamento, non altrove classificate	{ 2 - Quadri superiori 3 - Libero professioni- sta 4 - Dirigente 5 - Impiegato 6 - Lavoratore in pro- prio 9 - Coadiuvante
1.02 - QUADRI SUPERIORI DELLE IMPRESE E DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		2.02 - PROFESSIONI INERENTI AD ATTIVITÀ LETTERARIE, ARTISTICHE E RICREATIVE	
1.02.01 - Direttori generali e catego- rie similari delle imprese	{ 2 - Quadri superiori	2.02.01 - Scrittori, giornalisti e pub- blicisti	{ 3 - Libero professioni- sta 4 - Dirigente 5 - Impiegato
1.02.02 - Direttori generali e catego- rie similari della pubblica amministrazione		2.02.02 - Pittori e scultori	{ 3 - Libero professioni- sta 5 - Impiegato
2 — PROFESSIONI LIBERALI, TECNICHE, AMMINISTRATIVE, E ASSIMILATE			
2.01 - PROFESSIONI INERENTI ALL'INSEGNAMENTO			
2.01.01 - Insegnanti di discipline ma- tematiche, fisiche e di scienze naturali	{ 2 - Quadri superiori 3 - Libero professioni- sta 4 - Dirigente 5 - Impiegato	2.02.03 - Registi, direttori artistici, coreografi e tecnici dello spettacolo	{ 3 - Libero professioni- sta 4 - Dirigente 5 - Impiegato
2.01.02 - Insegnanti di discipline me- diche e biologiche		2.02.04 - Musicisti, direttori, concer- tatori, orchestrali, e simili	{ 3 - Libero professioni- sta 5 - Impiegato
2.01.03 - Insegnanti di discipline di ingegneria e di architettura		2.02.05 - Artisti lirici	{ 3 - Libero professioni- sta 5 - Impiegato
2.01.04 - Insegnanti di discipline a- grarie e forestali		2.02.06 - Attori	
2.01.05 - Insegnanti di discipline giu- ridiche, economiche, poli- tiche e finanziarie		2.02.07 - Artisti di varietà e simili	{ 3 - Libero professioni- sta 5 - Impiegato 6 - Lavoratore in pro- prio 9 - Coadiuvante
2.01.06 - Insegnanti di discipline fi- losofiche, religiose, stori- che, letterarie, e assimilati		2.02.08 - Atleti	{ 3 - Libero professioni- sta 5 - Impiegato
2.01.07 - Insegnanti di materie arti- stiche		2.02.09 - Professioni inerenti ad atti- vità letterarie, artistiche e ricreative, non altrove classificate	{ 5 - Impiegato 6 - Lavoratore in pro- prio 8 - Lavoratore dipen- dente 9 - Coadiuvante
2.01.08 - Insegnanti elementari, isti- tutori e precettori		{ 3 - Libero professioni- sta 5 - Impiegato	
2.01.09 - Insegnanti di educazione fi- sica	{ 3 - Libero professioni- sta 5 - Impiegato 6 - Lavoratore in pro- prio 9 - Coadiuvante		

PROFESSIONI	POSIZIONI	PROFESSIONI	POSIZIONI
2.03 - PROFESSIONI INERENTI AD ATTIVITÀ ECCLESIASTICHE E RELIGIOSE		2.05.04 - Cancellieri e ufficiali giu- diziari { 5 - Impiegato	
2.03.01 - Arcivescovi e vescovi dio- cesani, superiori di ordi- ni religiosi	{ 4 - Dirigente	2.06 - PROFESSIONI INERENTI AD ATTIVITÀ TECNICHE	
2.03.02 - Parroci e altri sacerdoti ad- detti alla cura d'anime	{ 4 - Dirigente 5 - Impiegato	2.06 A - Agronomi, veterinari e periti agrari	
2.03.03 - Ministri di culti non cat- tolici	{ 4 - Dirigente 5 - Impiegato	2.06.01 - Agronomi	{ 3 - Libero professioni- sta 4 - Dirigente 5 - Impiegato
2.04 - PROFESSIONI INERENTI AD ATTIVITÀ SANITARIE		2.06.02 - Veterinari	{ 2 - Quadri superiori 3 - Libero professioni- sta 4 - Dirigente 5 - Impiegato
2.04 A - Medici chirurghi		2.06.03 - Biologici, zoologici e natu- ralisti	{ 3 - Libero professioni- sta
2.04.01 - Medici chirurghi generici	{ 2 - Quadri superiori 3 - Libero professioni- sta	2.06.04 - Periti agrari, forestali, zoo- tecnici, e simili	{ 4 - Dirigente 5 - Impiegato
2.04.02 - Medici chirurghi specialisti	{ 4 - Dirigente 5 - Impiegato	2.06 B - Fisici, chimici, ingegneri, geometri e periti industriali	
2.04 B - Farmacisti		2.06.05 - Fisici, matematici, astrono- mi e geologici	{ 3 - Libero professioni- sta
2.04.03 - Farmacisti	{ 4 - Dirigente 5 - Impiegato 6 - Lavoratore in pro- prio 9 - Coadiuvante	2.06.06 - Chimici	{ 4 - Dirigente
2.04 C - Ostetriche, infermieri e altri tecnici sanitari		2.06.07 - Ingegneri e architetti	{ 5 - Impiegato
2.04.04 - Ostetriche	{ 3 - Libero professioni- sta 4 - Dirigente 5 - Impiegato	2.06.08 - Geometri e periti edili	{ 3 - Libero professioni- sta 4 - Dirigente 5 - Impiegato 7 - Categorie interme- die 9 - Coadiuvante
2.04.05 - Infermieri	{ 5 - Impiegato 6 - Lavoratore in pro- prio 8 - Lavoratore dipen- dente 9 - Coadiuvante	2.06.09 - Periti industriali, minerari, navali, e simili	{ 3 - Libero professioni- sta 4 - Dirigente 5 - Impiegato
2.04.06 - Operatori radiografici, otti- ci, odontotecnici, e simili	{ 5 - Impiegato 6 - Lavoratore in pro- prio 8 - Lavoratore dipen- dente 9 - Coadiuvante	2.06.10 - Disegnatori e cartografi	{ 3 - Libero professioni- sta 5 - Impiegato
2.04.07 - Assistenti sanitari e simili	{ 5 - Impiegato	2.06 C — Statistici, economisti e commercialisti	
2.04.08 - Tecnici sanitari, non altrove classificati	{ 8 - Lavoratore dipen- dente	2.06.11 - Statistici, attuari, economi- sti e sociologi	{ 3 - Libero professioni- sta
2.05 - PROFESSIONI INERENTI ALLA GIUSTIZIA ED ALLA TUTELA DEI DIRITTI		2.06.12 - Commercialisti, liquidatori, e simili	{ 4 - Dirigente 5 - Impiegato
2.05.01 - Magistrati e giuristi	{ 2 - Quadri superiori 3 - Libero professioni- sta	2.06 D - Altre professioni inerenti ad attività tecniche	
2.05.02 - Avvocati e procuratori le- gali	{ 4 - Dirigente 5 - Impiegato	2.06.13 - Impiegati tecnici con man- sioni direttive e di con- cetto, non altrove classi- ficati	{ 4 - Dirigente 5 - Impiegato
2.05.03 - Notai	{ 3 - Libero professioni- sta	2.06.14 - Impiegati tecnici con man- sioni esecutive, non al- trove classificati	{ 5 - Impiegato 7 - Categorie interme- die

PROFESSIONI	POSIZIONI
2.07 - PROFESSIONI INERENTI AD ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE	
2.07 A - <i>Impiegati amministrativi con mansioni direttive e di concetto, e assimilati</i>	
2.07.01 - Impiegati amministrativi con mansioni direttive e di concetto	{ 3 - Libero professionista 4 - Dirigente 5 - Impiegato 9 - Coadiuvante
2.07.02 - Contabili, economisti, cassieri, e assimilati	
2.07 B - <i>Impiegati amministrativi con mansioni esecutive e assimilati</i>	
2.07.03 - Impiegati amministrativi con mansioni esecutive	{ 5 - Impiegato 7 - Categoria intermedia
2.07.04 - Stenografi e dattilografi	{ 5 - Impiegato 6 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
2.07.05 - Operatori di macchine contabili e calcolatrici	{ 5 - Impiegato 8 - Lavoratore dipendente
2.08 - PROFESSIONI INERENTI ALLA DIFESA MILITARE E ALLA SICUREZZA INTERNA	
2.08 A - <i>Ufficiali e assimilati</i>	
2.08.01 - Ufficiali dei Corpi armati dello Stato	{ 2 - Quadri superiori 4 - Dirigente 5 - Impiegato
2.08.02 - Ufficiali dei Carabinieri, di P. S. e di Polizia, dei Vigili del fuoco, e assimilati	
2.08.03 - Ispettori generali di P. S., Questori, Commissari di Polizia, e assimilati	
2.08 B - <i>Sottufficiali, graduati e truppa, e assimilati</i>	
2.08.04 - Sottufficiali dei Corpi armati dello Stato	{ 5 - Impiegato
2.08.05 - Sottufficiali dei Carabinieri, di P. S. e di Polizia, dei Vigili del fuoco, e assimilati	
2.08.06 - Militari e graduati di carriera dei Corpi armati dello Stato	{ 8 - Lavoratore dipendente
2.08.07 - Carabinieri, agenti di P. S. e di Polizia, Vigili del fuoco, e assimilati	
3 — PROFESSIONI INERENTI ALL'AGRICOLTURA, ALLA SILVICOLTURA, ALL'ALLEVAMENTO DEL BESTIAME E ALLA PESCA	
3.01 - PROFESSIONI INERENTI ALL'AGRICOLTURA	
3.01.01 - Coltivatori agricoli generici	{ 6 - Lavoratore in proprio 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
3.01.02 - Coltivatori agricoli specializzati	

PROFESSIONI	POSIZIONI
3.02 - PROFESSIONI INERENTI ALLA SILVICOLTURA	
3.02.01 - Silvicoltori e boscaioli	{ 6 - Lavoratore in proprio 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
3.02.02 - Carbonai	
3.03 - PROFESSIONI INERENTI ALLA CONDUZIONE DI MACCHINE AGRICOLE	
3.03.01 - Conduttori di macchine agricole	{ 6 - Lavoratore in proprio 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
3.04 - PROFESSIONI INERENTI ALL'ALLEVAMENTO DEL BESTIAME	
3.04.01 - Allevatori, pastori e altri guardiani di animali	{ 6 - Lavoratore in proprio 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
3.05 - PROFESSIONI INERENTI ALLA PESCA E ALLA CACCIA	
3.05.01 - Pescatori	{ 6 - Lavoratore in proprio 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
3.05.02 - Cacciatori	
4 — PROFESSIONI INERENTI ALL'ESTRAZIONE DEI MINERALI	
4.01 - PROFESSIONI INERENTI ALLA RICERCA ED ESTRAZIONE DEI MINERALI	
4.01.01 - Sondatori e perforatori	{ 7 - Categoria intermedia 8 - Lavoratore dipendente
4.01.02 - Minatori e cavaatori	{ 6 - Lavoratore in proprio 7 - Categoria intermedia 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
4.01.03 - Salinari	{ 8 - Lavoratore dipendente
4.01.04 - Manovali di miniera, cava e salina	
4.01.05 - Professioni inerenti alla ricerca ed estrazione dei minerali, non altrove classificate	
4.02 - PROFESSIONI INERENTI ALLA PREPARAZIONE DEI MINERALI	
4.02.01 - Preparatori di minerali	{ 6 - Lavoratore in proprio 7 - Categoria intermedia 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
4.02.02 - Professioni inerenti alla preparazione dei minerali, non altrove classificate	{ 8 - Lavoratore dipendente

PROFESSIONI	POSIZIONI
5 — PROFESSIONI INERENTI ALLA TRASFORMAZIONE DEI PRODOTTI	
5.01 - PROFESSIONI INERENTI ALLA LAVORAZIONE DEI PRODOTTI ALIMENTARI	
5.01.01 - Cernitori di prodotti agricoli	} 6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
5.01.02 - Mugnai	
5.01.03 - Frantoiani	
5.01.04 - Panettieri	
5.01.05 - Pastai	
5.01.06 - Risieri	
5.01.07 - Macellatori	
5.01.08 - Insaccatori, salatori e affumicatori	
5.01.09 - Conservieri	
5.01.10 - Casari	
5.01.11 - Zuccherieri	
5.01.12 - Pasticcieri e biscottieri	
5.01.13 - Caramellisti, cioccolatai e gelatieri	
5.01.14 - Torrefattori	
5.01.15 - Professioni inerenti alla lavorazione dei prodotti alimentari, non altrove classificate	
5.02 - PROFESSIONI INERENTI ALLA PRODUZIONE DELLE BEVANDE	
5.02.01 - Vinificatori e altri lavoratori delle bevande alcoliche	} 6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
5.02.02 - Birrai	
5.02.03 - Lavoratori delle bevande analcoliche	
5.02.04 - Professioni inerenti alla produzione del ghiaccio e delle bevande, non altrove classificate	
5.03 - PROFESSIONI INERENTI ALLA LAVORAZIONE DEL TABACCO	
5.03.01 - Condizionatori del tabacco	} 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente
5.03.02 - Confezionatori del tabacco	
5.04 - PROFESSIONI INERENTI ALLA LAVORAZIONE DELLE FIBRE TESSILI, ALLA CONFEZIONE DI ARTICOLI DI ABBIGLIAMENTO E ARREDAMENTO, ALLA LAVORAZIONE DELLE PELLI E DEL CUOIO	
<i>5.04 A - Professioni inerenti alla lavorazione delle fibre tessili</i>	
5.04.01 - Essicatori e maceratori di bozzoli	} 6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante 0 - Lavorante a domicilio
5.04.02 - Lavatori e sgrassatori	
5.04.03 - Cardatori	
5.04.04 - Filatori	
5.04.05 - Finitori di filati	} 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente
5.04.06 - Tessitori	} 6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante 0 - Lavorante a domicilio

PROFESSIONI	POSIZIONI
5.04.07 - Candeggiatori di filati e tessuti	} 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente
5.04.08 - Finitori di tessuti	
5.04.09 - Stampatori di tessuti	
5.04.10 - Tintori di filati e tessuti	} 6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante 0 - Lavorante a domicilio
5.04.11 - Merlettai e nastrai	} 6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante 0 - Lavorante a domicilio
5.04.12 - Cordai e retai	
5.04.13 - Professioni inerenti alla lavorazione di fibre tessili, non altrove classificate	} 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente
<i>5.04 B - Professioni inerenti alla confezione di articoli di abbigliamento e arredamento</i>	
5.04.14 - Biancheristi	} 6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante 0 - Lavorante a domicilio
5.04.15 - Maglieristi	
5.04.16 - Sarti e tagliatori	
5.04.17 - Pellicciai	
5.04.18 - Cravattai, bretellai, e assimilati	} 6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante 0 - Lavorante a domicilio
5.04.19 - Cappellai, berrettai e modiste	
5.04.20 - Guantai	
5.04.21 - Calzolai	
5.04.22 - Ombrellai e bastonai	
5.04.23 - Ricamatrici e rammendatrici	
5.04.24 - Ornatori e guarnitori di articoli di abbigliamento e arredamento	
5.04.25 - Bottonieri, corallai e pettinai	
5.04.26 - Tappezzieri e materassai	
5.04.27 - Professioni inerenti alla confezione di articoli di abbigliamento e arredamento, non altrove classificate	
<i>5.04 C - Professioni inerenti alla lavorazione delle pelli e del cuoio</i>	
5.04.28 - Conciatori e tintori di pelli e cuoio	} 6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante 0 - Lavorante a domicilio
5.04.29 - Sellai	
5.04.30 - Pellettieri	
5.04.31 - Professioni inerenti alla lavorazione delle pelli e del cuoio, non altrove classificate	

PROFESSIONI	POSIZIONI	PROFESSIONI	POSIZIONI
5.05 - PROFESSIONI INERENTI ALLA LAVORAZIONE DEL LEGNO E DEI MATERIALI LEGNOSI			
5.05.01 - Segatori e piallatori del legname	6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie	5.06.13 - Meccanici generici e riparatori meccanici, utensilisti e attrezzisti di officina	6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante 0 - Lavorante a domicilio
5.05.02 - Tornitori in legno		5.06.14 - Meccanici montatori	
5.05.03 - Falegnami e mobiliari in legno	6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante 0 - Lavorante a domicilio	5.06.15 - Gruisti, arganisti e motoristi meccanici	6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
5.05.04 - Sedai			
5.05.05 - Astucci e cornici			
5.05.06 - Intagliatori, incisori e intarsiatori del legno			
5.05.07 - Liutai e assimilati			
5.05.08 - Bottai e cassai	6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante	5.06.16 - Meccanici di precisione e orologiai	6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante 0 - Lavorante a domicilio
5.05.09 - Carradori		5.06.17 - Incisori di metalli	
5.05.10 - Carpenteri in legno		5.06.18 - Orafi e argentieri	
		5.06.19 - Professioni inerenti alla metallurgia e meccanica, non altrove classificate	
5.05.11 - Mobiliari in canne, vimini e giunchi	6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante 0 - Lavorante a domicilio	5.07 - PROFESSIONI INERENTI ALLA LAVORAZIONE DEI MINERALI NON METALLIFERI	
5.05.12 - Cestai, canestrai, e simili		5.07.01 - Frantumatori e macinatori di minerali non metalliferi	6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
5.05.13 - Stuoiai, scopai e spazzolai		5.07.02 - Tagliatori e squadratori di pietre, scalpellini	
5.05.14 - Verniciatori e lucidatori di legno e paglia		5.07.03 - Modellatori di marmi e pietre	
5.05.15 - Sugherai		5.07.04 - Cementieri e assimilati	
5.05.16 - Professioni inerenti alla lavorazione del legno e dei materiali legnosi, non altrove classificate		5.07.05 - Mattonai	
	5.07.06 - Ceramisti e terracottai		
	5.07.07 - Vetrai		
5.06 - PROFESSIONI INERENTI ALLA METALLURGIA E MECCANICA		5.07.08 - Incisori e decoratori di pietre, ceramiche e vetro	6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante 0 - Lavorante a domicilio
5.06.01 - Formatori	7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente	5.07.09 - Levigatori e molatori di pietre	
5.06.02 - Fonditori e fornisti	6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante	5.07.10 - Lucidatori e smerigliatori di pietre preziose e vetro	
5.06.03 - Laminatori e trafilatori		5.07.11 - Professioni inerenti alla lavorazione dei minerali non metalliferi, non altrove classificate	
5.06.04 - Cordai, catenisti, retisti e mollisti			
5.06.05 - Fabbri ferrai e fucinatori			
5.06.06 - Carpenteri in ferro			
5.06.07 - Lamieristi e ramai			
5.06.08 - Saldatori			
5.06.09 - Alesatori, fresatori e tornitori			
5.06.10 - Finitori, verniciatori e pulitori di prodotti meccanici		6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante 0 - Lavorante a domicilio	5.08 - PROFESSIONI INERENTI ALLE LAVORAZIONI CHIMICHE
5.06.11 - Galvanoplastieri	6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante	5.08.01 - Analizzatori e campionatori chimici	7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente
5.06.12 - Cementatori e temperatori		5.08.02 - Preparatori e dosatori	
		5.08.03 - Coloristi	
		5.08.04 - Fiammiferai	8 - Lavoratore dipendente
		5.08.05 - Gommaisti	6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
		5.08.06 - Petrolieri	
		5.08.07 - Pirotecnici e artificieri	
		5.08.08 - Plasticisti	
		5.08.09 - Profumisti	
		5.08.10 - Saponieri e candelai	

PROFESSIONI	POSIZIONI
5.08.11 - Sorveglianti di apparecchi chimici, non altrove classificati	{ 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente
5.08.12 - Professioni inerenti alle lavorazioni chimiche, non altrove classificate	

5.09 - PROFESSIONI INERENTI ALLA FABBRICAZIONE DELLA CARTA E ALLE LAVORAZIONI CARTOTECNICHE

5.09.01 - Cernitori di materie prime	{ 6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
5.09.02 - Cartai e cartonai	
5.09.03 - Cartotecnici	
5.09.04 - Professioni inerenti alla fabbricazione della carta e alle lavorazioni cartotecniche, non altrove classificate	

5.10 - PROFESSIONI INERENTI AD ATTIVITÀ POLIGRAFICHE E FOTOGRAFICHE

5.10 A - Professioni inerenti ad attività poligrafiche

5.10.01 - Compositori	{ 6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
5.10.02 - Impressori	
5.10.03 - Litografi e zincografi	

5.10.04 - Legatori	{ 6 - Lavoratore in proprio 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante 0 - Lavorante a domicilio

5.10.05 - Professioni inerenti ad attività poligrafiche, non altrove classificate	{ 8 - Lavoratore dipendente
---	-----------------------------

5.10 B - Professioni inerenti ad attività fotografiche

5.10.06 - Fotografi e fototecnici	{ 3 - Libero professionista 6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante 0 - Lavorante a domicilio

5.11 - PROFESSIONI INERENTI ALLE ATTIVITÀ AUSILIARIE DELLA TRASFORMAZIONE DEI PRODOTTI

5.11.01 - Verificatori di prodotti	{ 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente
5.11.02 - Pesatori e misuratori	
5.11.03 - Imballatori, inscatolatori ed etichettatori	
5.11.04 - Imbottigliatori e riempitori di fiale	

PROFESSIONI POSIZIONI

5.11.05 - Lubrificatori e pulitori di macchine	{ 6 - Lavoratore in proprio 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante

6 - PROFESSIONI INERENTI ALLE COSTRUZIONI EDILI E ALL'INSTALLAZIONE ED ESERCIZIO DI IMPIANTI DI ELETTRICITÀ, GAS E ACQUA

6.01 - PROFESSIONI INERENTI ALLE COSTRUZIONI EDILI

6.01.01 - Capimastri e maestri muratori	{ 6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante

6.01.02 - Muratori	{ 6 - Lavoratore in proprio 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
6.01.03 - Cementisti	
6.01.04 - Pavimentatori edili e rivestimentisti	
6.01.05 - Decoratori edili	

6.01.06 - Pavimentatori stradali	{ 8 - Lavoratore dipendente
6.01.07 - Armatori di gallerie, di linee ferroviarie e tranviarie	

6.01.08 - Draghisti e altri conduttori di macchine per l'edilizia	{ 6 - Lavoratore in proprio 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
6.01.09 - Cantonieri stradali e ferroviari	
6.01.10 - Manovali edili e sterratori	
6.01.11 - Professioni inerenti alle costruzioni edili, non altrove classificate	

6.02 - PROFESSIONI INERENTI ALL'INSTALLAZIONE ED ESERCIZIO DI IMPIANTI DI ELETTRICITÀ, GAS E ACQUA

6.02 A - Eletttricisti, elettrotecnici, nucleari, e assimilati

6.02.01 - Centralisti e cabinisti	{ 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente

6.02.02 - Eletttricisti montatori	{ 6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
6.02.03 - Eletttricisti impiantisti	
6.02.04 - Elettrotecnici	
6.02.05 - Tecnici della radio, della televisione e del suono	

6.02.06 - Tecnici di impianti nucleari	{ 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente
6.02.07 - Operatori di proiezione	
6.02.08 - Installatori di impianti telefonici e telegrafici	
6.02.09 - Professioni inerenti all'installazione ed esercizio di impianti di elettricità, non altrove classificate	

PROFESSIONI

POSIZIONI

6.02 B - Gasisti, idraulici e termoidraulici

6.02.10 - Posatori di tubi	{ 6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
6.02.11 - Gasisti	
6.02.12 - Idraulici, stagnini e termoidraulici	
6.02.13 - Professioni inerenti all'installazione ed esercizio di impianti di gas ed acqua, non altrove classificate	

7 — PROFESSIONI INERENTI AL COMMERCIO E AI PUBBLICI ESERCIZI

7.01 - PROFESSIONI INERENTI AL COMMERCIO

7.01 A - Esercenti di negozi e assimilati

7.01.01 - Esercenti di negozi	{ 6 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
7.01.02 - Esercenti di edicole e negozi di giornali	
7.01.03 - Commercianti ambulanti	{ 6 - Lavoratore in proprio 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
7.01.04 - Esercenti di negozi e assimilati, non altrove classificati	{ 6 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante

7.01 B - Dirigenti e commessi di vendita, rappresentanti di commercio, e assimilati

7.01.05 - Dirigenti e assistenti di vendita	{ 4 - Dirigente 5 - Impiegato 9 - Coadiuvante
7.01.06 - Commessi di vendita e banconieri	{ 5 - Impiegato 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
7.01.07 - Cassieri di negozi e assimilati	
7.01.08 - Fattorini di negozi	{ 8 - Lavoratore dipendente
7.01.09 - Rappresentanti di commercio, viaggiatori, mediatori, e assimilati	{ 4 - Dirigente 5 - Impiegato 6 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
7.01.10 - Professioni inerenti al commercio, non altrove classificate	{ 5 - Impiegato 6 - Lavoratore in proprio 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante

PROFESSIONI

POSIZIONI

7.02 - PROFESSIONI INERENTI AI PUBBLICI ESERCIZI

7.02 A - Esercenti di pubblici esercizi, e assimilati

7.02.01 - Esercenti di alberghi, ristoranti, rosticcerie, e assimilati	{ 6 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
7.02.02 - Esercenti di caffè, bar, cinematografi, e assimilati	
7.02.03 - Altri esercenti di pubblici esercizi	

7.02 B - Dirigenti, camerieri, cuochi di pubblici esercizi, e assimilati

7.02.04 - Dirigenti di pubblici esercizi	{ 4 - Dirigente 5 - Impiegato 9 - Coadiuvante
7.02.05 - Camerieri di alberghi	{ 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
7.02.06 - Guardarobieri, dispensieri, e assimilati	
7.02.07 - Portieri di alberghi	
7.02.08 - Cuochi e altro personale di cucina	
7.02.09 - Camerieri di ristoranti, bar, ecc.	
7.02.10 - Baristi e banconieri di bar	
7.02.11 - Fattorini di pubblici esercizi	{ 6 - Lavoratore in proprio 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
7.02.12 - Inservienti di pubblici esercizi	
7.02.13 - Professioni inerenti ai pubblici esercizi, non altrove classificate	

8 — PROFESSIONI INERENTI AI TRASPORTI E ALLE COMUNICAZIONI

8.01 - PROFESSIONI INERENTI AI TRASPORTI TERRESTRI

8.01.01 - Fuochisti e macchinisti ferroviari	{ 8 - Lavoratore dipendente
8.01.02 - Conducenti di tranvie e simili	
8.01.03 - Autisti	{ 6 - Lavoratore in proprio 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
8.01.04 - Fattorini, bigliettai	{ 8 - Lavoratore dipendente
8.01.05 - Deviatori, manovratori, frenatori ferroviari e tranviari	
8.01.06 - Conducenti di veicoli a trazione animale	{ 6 - Lavoratore in proprio 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
8.01.07 - Professioni inerenti ai trasporti terrestri, non altrove classificate	
8.02.01 - Ufficiali di coperta e di macchina, piloti di porto	{ 4 - Dirigente 5 - Impiegato

PROFESSIONI	POSIZIONI
8.02.02 - Fuochisti, macchinisti e motoristi navali	{ 8 - Lavoratore dipendente
8.02.03 - Marittimi di coperta	
8.02.04 - Barcaioi e battellieri	{ 6 - Lavoratore in proprio 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
8.02.05 - Professioni inerenti ai trasporti marittimi, non altrove classificate	
8.03 - PROFESSIONI INERENTI AI TRASPORTI AEREI	
8.03.01 - Piloti di aerei	{ 4 - Dirigente 5 - Impiegato
8.03.02 - Motoristi di aviazione	{ 8 - Lavoratore dipendente
8.03.03 - Manovali di manovra di aeroporti	
8.03.04 - Professioni inerenti ai trasporti aerei, non altrove classificate	{ 4 - Dirigente 5 - Impiegato 8 - Lavoratore dipendente
8.04 - PROFESSIONI INERENTI ALLE ATTIVITÀ AUSILIARIE DEI TRASPORTI	
8.04.01 - Noleggiatori di mezzi di trasporto	{ 6 - Lavoratore in proprio 9 - Coadiuvante
8.04.02 - Speditori e sdoganatori	
8.04.03 - Facchini, caricatori e scaricatori	{ 6 - Lavoratore in proprio 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
8.04.04 - Professioni inerenti alle attività ausiliarie dei trasporti, non altrove classificate	
8.05 - PROFESSIONI INERENTI ALLE COMUNICAZIONI	
8.05.01 - Telefonisti, telegrafisti, marconisti e radaristi	{ 5 - Impiegato 8 - Lavoratore dipendente
8.05.02 - Portalettere, fattorini postali e telegrafici, e assimilati	{ 6 - Lavoratore in proprio 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
8.05.03 - Professioni inerenti alle comunicazioni, non altrove classificate	
9 - PROFESSIONI INERENTI AI SERVIZI E PROFESSIONI NON ALTROVE CLASSIFICABILI	
9.01 - PROFESSIONI INERENTI AI SERVIZI	
9.01 A - Professioni inerenti ai servizi igienici e simili	
9.01.01 - Parrucchieri e barbieri	{ 6 - Lavoratore in proprio 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
9.01.02 - Manicure, pedicure e massaggiatori	
9.01.03 - Tintori e smacchiatori di abiti, lavandai	{ 6 - Lavoratore in proprio 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante 0 - Lavorante a domicilio

PROFESSIONI	POSIZIONI
9.01.04 - Pulitori e lavaggiatori	{ 6 - Lavoratore in proprio 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
9.01.05 - Spazzini, disinfestatori e simili	
9.01.06 - Becchini, seppellitori e affossatori	
9.01.07 - Professioni inerenti ai servizi igienici, non altrove classificate	{ 8 - Lavoratore dipendente
9.01 B - Professioni inerenti ai servizi domestici	
9.01.08 - Domestici	{ 8 - Lavoratore dipendente
9.01 C - Professioni inerenti ai servizi di vigilanza e simili	
9.01.09 - Portieri di abitazioni	{ 8 - Lavoratore dipendente
9.01.10 - Commessi, uscieri, bidelli, inservienti di uffici pubblici e privati	
9.01.11 - Sagrestani	
9.01.12 - Guardiani, custodi di aziende, guardie campestri, e simili	{ 6 - Lavoratore in proprio 8 - Lavoratore dipendente
9.01.13 - Professioni inerenti ai servizi di vigilanza e simili, non altrove classificate	{ 5 - Impiegato 6 - Lavoratore in proprio 8 - Lavoratore dipendente
9.01 D - Altre professioni inerenti ai servizi	
9.01.14 - Assistenti sociali	{ 3 - Libero professionista 5 - Impiegato 8 - Lavoratore dipendente
9.01.15 - Assistenti di volo e guide turistiche	{ 5 - Impiegato 6 - Lavoratore in proprio
9.01.16 - Interpreti e traduttori	{ 3 - Libero professionista 5 - Impiegato
9.01.17 - Indossatrici e modelle	{ 5 - Impiegato 6 - Lavoratore in proprio
9.01.18 - Altre professioni inerenti ai servizi, non altrove classificate	{ 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante
9.02 - PROFESSIONI NON ALTROVE CLASSIFICABILI	
9.02.01 - Professioni non altrove classificabili	{ 3 - Libero professionista 5 - Impiegato 6 - Lavoratore in proprio 7 - Categorie intermedie 8 - Lavoratore dipendente 9 - Coadiuvante

ALLEGATO 5

PIANI DI PERFORAZIONE

SCHEDE PER L'ELABORAZIONE DEI DATI DEFINITIVI ANALITICI

(SCHEDE 1 E 2)

1 — *Premessa.* — Le notizie da perforare sono contenute nei moduli riuniti in pacchi più o meno voluminosi, ciascuno dei quali contiene materiale riguardante un solo Comune.

Il materiale riguardante un Comune può essere compreso in una sola sezione o suddiviso in più sezioni, in ciascun pacco, quindi si può trovare o il materiale relativo ad una sola sezione, o, caso assai più frequente, a due, tre o più sezioni dello stesso Comune, ma non a sezioni di Comuni diversi. All'inizio di ciascuna sezione è stato posto apposito modulo di color giallo (ISTAT/CP/105), in modo da separare in modo evidente il materiale relativo alle varie sezioni.

A sua volta il materiale relativo alle singole sezioni è costituito da moduli bianchi (ISTAT/CP/102) e da moduli azzurri (ISTAT/CP/103): i primi riguardano le *famiglie* ed i secondi le *convivenze*. Nonostante tale diversità di moduli e nonostante che i moduli vengano utilizzati durante la perforazione seguendo differenti criteri, più avanti specificati, la perforazione stessa è realizzata utilizzando un solo tipo di scheda: la scheda 1.

2 — *Mod. ISTAT/CP/105.* — Tale modulo, di color giallo, è posto come si è detto, all'inizio di ciascuna sezione. In esso sono contenuti, in quattro rettangoli, i codici che servono ad individuare la sezione, e cioè:

il codice della provincia
 » » del comune,
 » » della frazione geografica,
 » » della sezione.

È facile constatare che tali codici sono perfettamente uguali a quelli riportati — per le stesse notizie — in tutti i successivi moduli bianchi ed azzurri della stessa sezione: in altre parole detti codici debbono essere « fissati a programma » in quanto tutte le schede della sezione saranno ugualmente perforate, nelle prime dieci colonne, e cioè:

nelle colonne 1 e 2 riguardanti la provincia
 » » 3-4-5 » il comune
 » » 6-7 » la frazione geografica
 » » 8-9-10 » la sezione

In tutti i moduli (giallo, bianco, azzurro) prima della casella 8 è riportata una casella senza numero e tratteggiata. In generale tale casella resterà senza indicazione; in qualche caso essa conterrà o la cifra 1 o la cifra 2: questo accade per i più grandi comuni nei quali si hanno più di 999 sezioni. Sulla scheda, essendovi solo tre colonne dedicate alla sezione (8-9-10), è evidente che dovrà essere perforato, in tali casi, un doppio foro alla colonna 8: la cifra delle migliaia dovrà essere rappresentata da un foro in posizione 11 alla colonna 8 per le sezioni da 1000 a 1999 o da un foro in posizione 12 per le sezioni che superano 1999.

3 — *Mod. ISTAT/CP/102 «Famiglia».* — È qui opportuno fare un esame del modulo che può essere considerato diviso in 4 parti e cioè:

a) la *prima* in alto a sinistra, costituita da sette rettangoli contenenti i dati indicativi. Nei primi quattro rettangoli sono ripetute le notizie già indicate nel modello giallo CP/105 e destinate ad essere « fissate a programma » perchè comuni a tutti i moduli della sezione. I successivi rettangoli contengono notizie variabili che devono essere perforate nelle colonne da 11 a 17 della scheda.

b) la *seconda*, rappresentata dalle rimanenti caselle che stanno sopra l'intestazione delle « notizie individuali » e delle « notizie sulla fecondità »: essa parte, da sinistra, dai due rettangoli contenenti, a stampa, 01 e 99, per giungere, all'estremità destra, al segno X riportato in corrispondenza della colonna 80.

c) la *terza*, estesa su 63 colonne (cioè da 18 ad 80), è riservata alle « notizie individuali » ed alle « notizie sulla fecondità ». In tale parte sono previste 11 righe di dati con numerazione progressiva a stampa da 02 a 12 alle colonne 18 e 19.

d) la *quarta*, in basso a sinistra, riservata alle notizie sui « temporaneamente presenti ».

Come già detto, le colonne 18 e 19 sono già state riempite a stampa: nella parte quarta (temporaneamente presenti) è riempita con 0 anche la colonna 20. È ovvio che le cifre riportate a stampa in tali colonne debbono essere perforate al pari delle cifre indicate a mano durante la compilazione del foglio.

Le regole generali da tener presenti nella perforazione sono le seguenti:

1) ogni modulo CP/102 dà luogo ad almeno una scheda;
 2) per ciascun modulo CP/102 devono essere perforate tante schede quante sono le righe contenenti cifre scritte a mano: non ha importanza che vi siano numerose caselle prive di cifre: ad esse corrisponderanno altrettante colonne *non perforate*.

4 — *Capo famiglia ed abitazione.* — Le notizie contenute nella seconda parte del modulo sono quelle relative al capo famiglia ed all'abitazione e possono richiedere una o due schede perforate a seconda che il capo famiglia:

a) non esista (trattasi ad esempio, di abitazione vuota);
 b) sia maschio;
 c) sia femmina ma nubile;
 d) sia femmina ma coniugata, vedova o separata.

Nei casi di cui ai punti a), b) e c) si ha una sola scheda. Si debbono invece perforare due schede solo nel caso di cui al punto d): il perforatore si accorge di questa necessità allorchè trova cifre scritte a mano tanto nella prima riga di caselle da 52 in poi, sotto l'intestazione « notizie sull'abitazione » quanto nelle caselle da 52 a 79 poste al di sopra dell'intestazione « notizie sulla fecondità ».

In pratica:

1) nei casi di cui ai punti a), b) e c), l'unica scheda sarà perforata con le notizie fissate a programma (colonne da 1 a 10), con le notizie di cui alle colonne 11 a 17 (parte superiore sinistra del CP/102), con 01 alle colonne 18-19, con le cifre riportate alle colonne da 20 a 51 (1) e proseguendo lungo la *riga superiore* quelle delle colonne da 52 in poi (1). Le colonne da 74 a 79 debbono, in ogni caso, restare non perforate.

2) nel caso in cui al punto d) si otterranno due schede: una perforata come al precedente punto 1) ed una che sarà del tutto identica alla precedente fino alla colonna 51 — ad eccezione delle coll. 18 e 19 nelle quali va perforato 99 — ma la cui perforazione proseguirà sulla *riga inferiore* utilizzando tutte le cifre delle caselle da 52 a 80. (1)

5 — *Altri membri della famiglia.* — Se la famiglia è composta di altre persone oltre il capo famiglia, sul modello CP/102 sono state riempite con cifre anche altre righe e cioè la riga che porta già stampato 02 alle colonne 18-19, se vi è un secondo membro; porta già stampato 03 alle stesse colonne, se vi è un terzo membro, e così via.

La regola di perforazione è semplice: per ogni membro (oltre il capo famiglia) deve essere perforata una scheda con:

a) le cifre fissate a programma, alle colonne da 1 a 10;
 b) le rimanenti altre cifre della parte superiore sinistra del modulo, alle colonne da 11 a 17;
 c) le cifre a stampa del num. d'ordine alle colonne 18-19;
 d) le rimanenti cifre fino alla colonna 80. (1)

(1) Lasciando non perforate le colonne che non contengono cifre.

- 6 — *Membri temporaneamente presenti.* — Oltre alla perforazione delle schede relative al capo famiglia ed agli altri membri (che, per le famiglie numerose potranno richiedere fogli aggiuntivi) occorre perforare tante schede quante sono (se ve ne sono) le righe riempite nella sezione inferiore sinistra del modello CP/102 destinata ai membri temporaneamente presenti.

Per queste valgono le consuete norme: è da notare che alla colonna 20 deve essere sempre perforato lo zero; che le colonne da 21 a 28 devono essere sempre perforate, che le colonne da 29 a 31 possono essere perforate o meno, mentre le colonne dalla 32 in poi devono restare non perforate.

- 7 — *Mod. ISTAT/CP/103.* — Tale modulo di colore azzurro contiene i dati relativi alle *convivenze*.

L'esame del modulo, apparentemente assai diverso dal precedente, mostra che, in sostanza, si tratta di perforare, sulla stessa scheda, sulle corrispondenti colonne le stesse notizie già reperite sul modello CP/102.

Sono scomparse le notizie relative all'abitazione e quelle sulla fecondità, così come sono scomparsi i numeri d'ordine (01, 99, 02, 03, ecc., 51, 52, ecc.) alle colonne 18 e 19 le quali ultime sono, invece, destinate ad una notizia di nuovo tipo: la «specie della convivenza».

Ai «temporaneamente presenti» non sono dedicate solo 5 righe come nel modello CP/102, ma ben 20 righe; altrettanto spazio è dedicato ai «componenti residenti».

Per la perforazione le regole sono assai semplici:

a) alle colonne da 1 a 10, si continuano a perforare le cifre fissate a programma ai fini della perforazione dei dati relativi ai moduli CP/102;

b) alle colonne da 11 a 19 si perforano le altre notizie di cui alla seconda fila di rettangoli della tastiera;

c) quindi si prosegue con le notizie di cui alle colonne da 20 a 51 se si tratta di componenti residenti (ai quali sono riservate le 20 righe della sezione sinistra);

d) oppure si prosegue con le notizie da 20 a 31, se si tratta dei componenti della convivenza «temporaneamente presenti» (ai quali sono dedicati le 20 righe della sezione di destra).

È inoltre da tener presente:

1) che si troveranno convivenze per le quali si perforeranno le colonne fino a 51 (cioè con solo componenti residenti), altre per cui si perforeranno schede fino alla colonna 31, (cioè con soli componenti temporaneamente presenti) ed altre infine, con entrambi tipi di perforazione;

2) che gli «X» riportati alla colonna 52 della sezione sinistra e gli «X» di cui alla colonna 32 della sezione destra hanno un loro significato, mentre non ne aveva l'analogo segno posto, come si è visto, alla fine della seconda parte del modulo CP/102. Gli «X» delle colonne 52 e 53 del modulo CP/103 indicano che, a dette colonne, deve essere perforato 11 prima di passare alla scheda successiva;

3) che, mentre in generale le righe riportate a stampa nei moduli CP/102 sono sufficienti a contenere le notizie relative a tutti i membri della famiglia (salvo i fogli aggiuntivi per le famiglie numerose), per le convivenze assai spesso si verifica che non sono state sufficienti le 40 righe previste, ma è stato necessario, per elencare tutti i componenti residenti o temporaneamente presenti della convivenza, far ricorso a molte decine di moduli CP/103.

In ogni caso il numero delle schede da perforare è dato dalla somma dei componenti residenti e dei componenti temporaneamente presenti, in quanto a ciascuno dei primi e dei secondi deve corrispondere una scheda perforata.

SCHEDA 1

Caratteristiche di Compilazione	LOCALITÀ										COMUNE DI NASCITA	ISTRUZIONE	PRESENZA				PROFESSIONE			ATTIVITÀ ECONOMICA			CANTIERI-STIPITE			VANI			SERVIZI			ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - ROMA - SK.1															
	PROVINCIA	COMUNE	FRAZ. GEOGRAF.	SEZIONE	TIPO	N°	D'ORDINE	FOLIO DI FAMIGLIA	N°	D'ORDINE			D. PARENTELA	SESSO	DATA DI NASCITA	COMUNE	MOTIVO	GRUPPO	CLASSE	CATEGORIA	POSIZIONE	RAMO	CLASSE	CATEGORIA	N° FOGLIO PRINCIPALE	PIANO	SPECIE	SODDIMENTO	SOLO ABITAZ.	SOLO ALTRO USO	ABITAZ. S'ALTRO U.		SCUCINA	VANI	ACCESSORI	ACQUA	LATRINA	BAGNO	ELETRICITÀ	G.A.S.	RISCALDAMEN.	OCCUPAZIONE					
1-2	3-5	6-7	8-10	11	12-14	15-17	18-19	20	21	22	23	24-25	26	27-28	29-31	32-33	34	35-36	37-38	39	40	41	42-43	44-45	46	47	48-49	50	51	52-53	54	55	56	57	58-59	60-61	62-63	64	65-66	67	68-69	70-71	72-73	74-75	76-77	78-79	80

PIANO DI PERFORAZIONE DELLA SCHEDA 1

(Mod. ISTAT/CP/102 — Famiglie)

DATI FISSI

- Coll. 1 e 2 - *Provincia*
- Coll. 3 a 5 - *N° d'ordine del Comune* (nell'ambito della Provincia)
- Coll. 6 e 7 - *Frazione geografica* (nell'ambito del Comune)
- Coll. 8 a 10 - *Sezione di censimento*
- Coll. 11 a 14 - *Località*
 - col. 11 tipo = centro 1
 - nucleo 2
 - case sparse 3
- Coll. 12 a 14 = *N° d'ordine* (nell'interno della frazione geografica per quanto riguarda i centri e i nuclei; per le case sparse perforare 999)

DATI INDIVIDUALI E FAMILIARI

- Coll. 15 a 17 - *N° del foglio di famiglia*
 - foglio 1 001
 - » 10 010
 - » 150 150
- Coll. 18 e 19 - *N° d'ordine*

N.B. Nel caso di donna *capofamiglia*, coniugata o vedova, dovrà essere perforata una scheda suppletiva col codice 99.

Col. 20 - *Relazione di parentela:*

- Capo famiglia 1
- Coniuge del CF 2
- figli, figliastri, figli adottivi e affiliati 3

- padre, madre, patrigno, matrigna, nonno, nonna 4
- altri parenti e affini (compresi il suocero e la suocera 5
- domestici (compresi istitutrice, governante, garzoni e simili) 6
- dozzinanti, pensionanti e simili 7
- altri estranei (compresi i tutelati, e conviventi) 8
- Col. 21 - *Sesso:* maschi 1
- femmine 2
- Col. 22 - *Stato civile:* celibe o nubile 1
- coniugato/a 2
- vedovo/a 3
- separato/a legalmente 4
- divorziato/a 5

Coll. 23 a 25 - *Data di nascita:*

- Col. 23 = per le persone non centenarie nate dal 1° gennaio al 14 ottobre 1
- per le persone non centenarie nate dal 15 ottobre al 31 dicembre 2
- per le persone centenarie nate dal 1° gennaio al 14 ottobre 3
- per le persone centenarie nate dal 15 ottobre al 31 dicembre 4

Qualora sia stato indicato solamente l'anno di nascita, il censito si deve considerare come nato nel periodo dal 1° gennaio al 14 ottobre e perciò perforare 1 (oppure 3).

Coll. 24 e 25 = perforare le ultime due cifre dell'anno di nascita:
1890 = 90

Coll. 26 a 31 - *Luogo di nascita*

- Col. 26 - se il Comune di nascita è lo stesso Comune di residenza 1

- se il Comune di nascita fa parte della stessa Provincia cui appartiene il Comune di residenza 2
- se il Comune di nascita fa parte di altra Provincia della stessa Regione cui appartiene il Comune di residenza 3
- se il Comune di nascita fa parte di Provincia appartenente ad altra Regione 4
- per i nati in territorio ex italiano oppure in territorio non più amministrato dall'Italia 5
- per i nati all'estero 6

Coll. 27 e 28

- per i nati in Italia perforare la Provincia
- per i nati in territori ex italiani o non più amministrati dall'Italia:
 - territori ex italiani 93
 - territori non più amministrati dalla Italia 94
 - per i nati all'estero:
 - in Europa 95
 - » Africa 96
 - » Asia 97
 - » America 98
 - » Australia 99

Coll. 29 a 31 = Comune di nascita:

- per i nati in Italia perforare il n° d'ordine del Comune di nascita nell'ambito della Provincia;
- per i nati in territori ex italiani o non più amministrati dall'Italia e per i nati all'estero perforare 000

Coll. 32 e 33 - *Titolo di studio:**Censiti che non sono in possesso di titolo di studio*

- in età inferiore ai 6 anni o non sa né leggere e né scrivere o sa solo leggere o solo scrivere 00
- sa leggere e scrivere 01

Censiti in possesso di titolo di studio

- certificato di proscioglimento (o 3^a elementare) 10
- licenza di scuola elementare 11
- licenza di scuola media unica, comprese l'ammissione al 1° Istituto tecnico superiore, al 1° Magistrale superiore e al IV Ginnasio, nonché la licenza di Scuola tecnica (prima del 1925) licenza complementare (prima del 1925) 20
- licenza di avviamento professionale, compresa la licenza di Scuola complementare (dal 1925 in poi) e la licenza di scuola agraria, industriale e commerciale 21
- licenza di scuola tecnica (dal 1925 in poi) e diploma di Istituto professionale 22
- licenza di Scuola d'arte e d'Istituto di arte 23
- diploma di Maturità classica 30
- diploma di Maturità scientifica, compresi la licenza fisico-matematica, il diploma di Liceo moderno e il diploma di Liceo femminile 31
- diploma di abilitazione magistrale, compresa la Licenza di Scuola normale 32
- diploma di Maturità artistica, licenza della Accademia di Belle Arti, licenza dei Conservatori di musica o dei Licei musicali e licenza di Corso di Magistero d'arte 33
- diploma di Istituto tecnico agrario 34
- diploma di Istituto tecnico commerciale 35

- diploma di Istituto tecnico per geometri 36
- diploma di Istituto tecnico industriale 37
- diplomi rilasciati dalle Università (di abilitazione alla vigilanza nelle Scuole elementari, di abilitazione all'insegnamento della educazione fisica, di statistica) 38
- Altri diplomi (di Istituto tecnico nautico, di Istituto tecnico femminile, di Liceo Linguistico, di ostetricia, ecc.) 39
- laurea in medicina e chirurgia 40
- laurea in medicina veterinaria 41
- laurea in chimica, chimica industriale 42
- laurea in farmacia 43
- laurea in ingegneria 44
- architettura 45
- laurea in fisica, scienze matematiche, in matematica e fisica 46
- laurea in scienze naturali, scienze biologiche, scienze geologiche 47
- laurea in scienze agrarie, scienze forestali 48
- laurea in economia e commercio 49
- laurea in giurisprudenza 50
- laurea in scienze politiche 51
- scienze statist. e demografiche, scienze statistiche e attuariali 52
- laurea in lettere, storia e filosofia, materie letterarie, pedagogia, geografia, archeologia e storia dell'arte 53
- laurea in lingue e letterature straniere, lingue e letterature orientali, lingue e letterature europee 54
- altre lauree (discipline nautiche, scienze economico-marittime, scienze coloniali) e lauree non specificate 55

Coll. 34 a 40 - *Presenza:*

Col. 34

- presente in famiglia 0
- assente che si trova nel Comune capoluogo della stessa Provincia 1
- assente che si trova in altro Comune della stessa Provincia 2
- assente che si trova nel Comune capoluogo di altra Provincia della stessa Regione 3
- assente che si trova in un Comune non capoluogo di altra Provincia della stessa Regione 4
- assente che si trova in un Comune capoluogo di Provincia di altra Regione 5
- assente che si trova in un Comune non capoluogo di Provincia di altra Regione 6
- assente che si trova all'estero 7
- assente perchè imbarcato 8

Coll. 35 e 36

- presente in famiglia (col. 34 = 0) perforare 00
- assente che si trova in Italia (col. 34 = 1, 2, 3, 4, 5, 6)
- assente che si trova all'estero (col. 34 = 7) perforare come segue:

per l'Europa:

- Austria 01
- Belgio 02
- Francia (compreso il Princip. di Monaco) 03
- Germania (R. F.) 04

Grecia	05
Lussemburgo	06
Paesi Bassi	07
Regno Unito	08
Svizzera	09
Altri Paesi	10

per l'Africa:

Algeria	20
Chenia	21
Egitto	22
Libia	23
Marocco	24
Rhodesia o Nyassaland (Fed.)	25
Somalia (ex italiana)	26
Sud Africa (Repubblica del)	27
Tunisia	28
Altri Paesi	29

per l'America:

America centrale (Costarica, Cuba, El Salvador, Giamaica, Guatemala, Haiti, Honduras, Messico, Nicaragua, Panama, Portorico, San Domingo)	30
Argentina	31
Brasile	32
Canada	33
Cile	34
Perù	35
Stati Uniti	36
Uruguay	37
Venezuela	38
Altri Paesi	39

per l'Asia:

Israele	40
Turchia	41
Altri Paesi	42

per l'Oceania:

Australia	50
Altri Paesi	51

per gli « imbarcati » 98

Coll. 37 a 39 - N° d'ordine del Comune (col. 34 = 1, 2, 3, 4, 5 e 6). Per i « presenti in famiglia » (col. 34 = 0), per gli « assenti all'estero » (col. 34 = 7) e per

gli « assenti perchè imbarcati » (col. 34 = 8) perforare tre zeri

Col. 40 - <i>motivo:</i>	
presente in famiglia	0
assente per motivi di lavoro	1
assente per altri motivi	2

Coll. 41 a 45 - *Professione:*

col. 41 = gruppo	} vedi « Guida per la classificazione delle Professioni e delle attività economiche - Ediz. 1961 »
col. 42 e 43 = classe	
col. 44 e 45 = categoria	

Col. 46 - *Posizione:*

imprenditore	1
appartenente ai quadri superiori	2
libero professionista	3
dirigente	4
impiegato	5
lavoratore in proprio	6
appartenente a categorie intermedie	7
lavoratore dipendente	8
coadiuvante	9
lavorante a domicilio	0

Coll. 47 a 51 - *Attività economica:*

col. 47 = <i>ramo:</i>	
Agricoltura, foreste, caccia e pesca	1
Industrie estrattive	2
» manifatturiere	3
» delle costruzioni e delle installazioni di impianti	4
Produzione e distribuzione di energia elettrica e di gas, distribuzione di acqua	5
Commercio	6
Trasporti e comunicazioni	7
Credito, assicurazione e gestioni finanziarie	8
Servizi e attività sociali varie	9
Pubblica Amministrazione	0

col. 48 e 49 = classe	} vedi « Guida per la classificazione delle professioni e attività economiche » - 1961
col. 50 e 51 = categoria	

N.B. Quando non esiste codificazione alle coll. da 46 a 51, non perforare.

« NOTIZIE SULL'ABITAZIONE »

Coll. 52 a 54 - N° del foglio di famiglia principale

Coll. 55 a 57 - Caratteristiche:

col. 55 = piano:	
sotterraneo (S)	} = 1
seminterrato (SI)	
sotterraneo e seminterrato (S e SI)	
piano terreno (T)	= 2
piano rialzato (R)	} = 3
mezzanino (M)	
piano 1°	
piano 2°	= 4
piano 3°	= 5
piano 4°	} = 6
piano 5°	
in piano dal 6° in poi	7
soffitta (SF)	8
in più piani	9
non indicato, senza tetto, famiglie interamente emigrate all'estero che non hanno conservato l'abitazione.	0
col. 56 = specie	
abitazione vera e propria	1
baracca	2
grotta	3
scuola o caserma	4
altro tipo	5
senza tetto	6
fam. inter. all'est. che non hanno conservato l'abitazione	7
col. 57 = titolo di godimento:	
senza indicazione del titolo di godimento proprietà	0
proprietà	1
affitto e subaffitto	2
usufrutto	3
godimento per prestazione di servizi e per l'uso gratuito	4
altro titolo	5

Coll. 58 a 66 - Vani:

Stanze Coll. 58 a 63	coll. 58 e 59 = solo abitazione	
	nessuna stanza	00
	1 stanza	01
	2 stanze	02
	11 stanze	11
	coll. 60 e 61 = solo altro uso:	
	nessuna stanza	00
	1 stanza	01
	ecc.	
	coll. 62 e 63 = abitazione e altro uso:	
	nessuna stanza	00
	1 stanza	01
	ecc.	
	col. 64 = cucina:	
non esiste	0	
1 stanza	1	
2 stanze	2	
coll. 65 e 66 = Vani accessori:		
nessun vano	00	
1 vano	01	
ecc.		

Coll. 67 a 72 - Servizi:

col. 67 = acqua:	
senza acqua potabile	0

acqua potabile di acquedotto nella abitazione	1
acqua potabile di acquedotto fuori della abitazione ad uso esclusivo dell'abitazione stessa	2
acqua potabile di acquedotto fuori della abitazione ad uso anche di altre abitazioni	3
acqua potabile di pozzo	4
acqua potabile di altra provenienza	5

col. 68 = latrina:

senza latrina	0
con latrina nell'abitazione	1
con latrina fuori dell'abitazione ad uso esclusivo dell'abitazione stessa	2
con latrina fuori dell'abitazione ad uso anche di altre abitazioni	3

col. 69 = bagno:

senza bagno	0
con bagno	1

col. 70 = elettricità:

sprovista di impianto elettrico	0
provvista di impianto elettrico solo per illuminazione	1
provvista di impianto elettrico solo per altri usi (corrente industriale)	2
provvista di impianto elettrico per illuminazione e altri usi (corrente industriale)	3

col. 71 = gas:

sprovvista di gas	0
provvista di gas da rete di distribuzione	1
provvista di gas in bombole	2
provvista di gas da rete di distribuzione e in bombole	3

col. 72 = riscaldamento:

sprovvista di impianto fisso di riscaldamento	0
provvista di impianto centrale a nafta o gasolio	1
provvista di impianto centrale a carbone	2
provvista di impianto centrale a gas	3
provvista di impianto centrale ad altro combustibile	4
provvista di impianto autonomo a nafta o gasolio	5
provvista di impianto autonomo a carbone	6
provvista di impianto autonomo a gas	7
provvista di impianto autonomo ad altro combustibile	8

Col. 73 - Occupazione:

Abitazioni non occupate	}	abitazione sfitta	1
		abitazione in restauro	2
		abitazione temporanea	3
		abitazione non occupata per altro motivo	4
	}	abitazione occupata	5
		abitazione occupata da famiglia temporaneamente presente nel Comune e residente all'estero	6
		abitazione occupata da una o più persone residenti, mentre altre persone residenti all'estero sono temporaneamente presenti	7

« NOTIZIE SULLA FECONDITÀ »

Coll. 52 a 57 - *Anno di nascita del padre e della madre della donna*

coll. 52 a 54 = anno di nascita del padre
coll. 55 a 57 = anno di nascita della madre
Per l'anno di nascita ignoto perforare 000

Coll. 58 a 61 - *Matrimonio attuale o ultimo:*

coll. 58 e 59 = inizio
coll. 60 e 61 = termine (non indicato, non perforare)

Coll. 62 a 71 - *N° dei figli avuti:*

coll. 62 a 65 = *nati vivi:*

- coll. 62 e 63 = M

- coll. 64 e 65 = F

coll. 66 e 67 = *nati morti:*

- coll. 66 = M

- coll. 67 = F

Sia per la col. 66 che per la col. 67, se il numero dei nati morti è compreso tra 10 e 19 perforare la sola cifra delle unità, nonchè un foro in posizione 11; se il numero dei nati morti è compreso tra 20 e 29 perforare ugualmente la sola cifra delle unità, nonchè un foro in posizione 12.

coll. 68 a 71 = *viventi alla data della rilevazione:*

- coll. 68 e 69 = M

- coll. 70 e 71 = F

Coll. 72 a 79 - *Anno di nascita dei figli:*

coll. 72 e 73 = 1° figlio

coll. 74 e 75 = 2° »

coll. 76 e 77 = 3° »

coll. 78 e 79 = 4° »

« TEMPORANEAMENTE PRESENTI »

Coll. 1 a 17 - *Vedi « Dati fissi, individuali e familiari »*

Col. 18 - *Temporaneamente presenti = 5*

Col. 19 - *N° d'ordine*

Col. 20 - *Perforazione fissa = 0*

Coll. 21 a 25 - *Vedi « Dati individuali e familiari »*

Coll. 26 a 31 - *Residenza:*

col. 26

- se il Comune di residenza fa parte della stessa Provincia cui appartiene il Comune di censimento 1
- se il Comune di residenza fa parte di altra Provincia della stessa Regione cui appartiene il Comune di censimento 2
- se il Comune di residenza fa parte di Provincia appartenente ad altra Regione 3
- per i residenti all'estero 4

coll. 27 e 28

- residenti in Italia perforare la Provincia
- residenti all'estero perforare come segue:

Per i residenti in Paesi dell'Europa

Città del Vaticano	01
San Marino	02
Albania	03
Austria	04
Belgio	05
Bulgaria	06
Cecoslovacchia	07
Danimarca	08
Francia	09
Germania (Rep. Fed.)	10
Germania (Rep. Dem.)	11
Grecia	12
Irlanda	13
Jugoslavia	14
Lussemburgo	15
Norvegia	16
Paesi Bassi	17
Polonia	18

Portogallo	19
Regno Unito	20
Romania	21
Spagna	22
Svezia	23
Svizzera	24
Ungheria	25
U.R.S.S.	26
Altri Paesi	27

Per i residenti in Paesi dell'Africa:

Egitto	30
Etiopia	31
Libia	32
Somalia	33
Altri Paesi	34

Per i residenti in Paesi delle Americhe:

Argentina	40
Brasile	41
Canada	42
Stati Uniti	43
Venezuela	44
Altri Paesi	45

Per i residenti in Paesi dell'Asia:

Cina (Rep. Pop.)	50
Formosa	51
Giappone	52
India	53
Israele	54
Turchia	55
Altri Paesi	56

Per i residenti in Paesi dell'Oceania:

Australia	60
Altri Paesi	61
Apolidi	99

Coll. 29 a 31 - *Comune di residenza*

- per i residenti in Italia perforare il numero d'ordine del Comune di residenza nell'ambito della Provincia.
- per i residenti all'estero *non perforare*

PIANO DI PERFORAZIONE DELLA SCHEDA 1

(Mod. ISTAT/CP/103 — Convivenze)

COMPONENTI RESIDENTI

Coll. 1 a 14 - *Vedi « Dati fissi individuali e familiari »*Coll. 15 a 17 - *N° foglio di convivenza*Coll. 18 e 19 - *Specie della convivenza:*

- convivenze militari e di altri corpi accasermati (esclusi gli Istituti di cura e le case di pena militari)	71
- convivenze ecclesiastiche	72
- Istituti d'istruzione gestiti da enti e istituzioni non religiose	73
- Istituti d'istruzione gestiti da enti e istituzioni religiose	74
- Istituzioni assistenziali (esclusi gli orfanatrofi, brefotrofi, ospizi, case di riposo e simili)	75
- orfanatrofi, brefotrofi, ospizi e case di riposo e simili	76
- Istituti e case di cura non militari	77
- Istituti e case di cura militari	78
- Istituti di prevenzione e di pena non militari	79
- Istituti di pena militari	80
- alberghi, pensioni, locande e simili	81
- navi mercantili	82
- baracche di operai	83
- altre convivenze	84

Col. 20 - <i>Posizione nella convivenza:</i>	
capo o direttore	1
militare, guardia e simili	2
suora, frate, sacerdote e simili	3
alunno, scolaro, studente, convittore, seminarista e simili	4
ricoverato, malato, orfano e simili	5
detenuto, corrigendo, recluso e simili	6
ospite	7
passeggero	8
altri	9

Coll. 21 a 51 - *Vedi « Dati individuali e familiari »*Col. 52 - *Perforazione fissa: X (cioè un foro in posizione 11)*

TEMPORANEAMENTE PRESENTI

Col. 20 - *Posizione nella convivenza (vedi col. 20 « Componenti residenti » del Mod. ISTAT/CP/103)*Coll. 21 a 25 - *Vedi Dati individuali e familiari del Mod. ISTAT/CP/102*Coll. 26 a 31 - *Vedi Temporaneamente presenti del Mod. ISTAT/CP/102*Col. 32 - *Perforazione fissa: X (cioè un foro in posizione 11)*

PIANO DI PERFORAZIONE STRANIERI RESIDENTI IN ITALIA

(Mod. ISTAT/CP/104 — Stranieri)

Coll. da 1 a 51 - Come per le famiglie (Mod. ISTAT/CP/102) o le convivenze (Mod. ISTAT/CP/103). Vedasi il relativo piano di perforazione.

(pag. 330 del piano di perforazione di cui sopra).

Coll. 52 e 53 - Cittadinanza: come per le coll. 27 e 28 dei residenti all'estero «temporaneamente presenti»

Col. 80 - Codice sk. = 7

