



Istituto Nazionale di Statistica

Dipartimento per la produzione statistica e il coordinamento tecnico scientifico
Direzione centrale censimenti generali

Protocollo N° **7967**

Al Responsabile dell'Ufficio di Statistica del Comune

Circolare N° 1

e, p.c.: Al Ministero dell'Interno

Allegati 4

Scuola Superiore dell'Amministrazione
dell'Interno (S.S.A.I)

Direzione Centrale per i Servizi Demografici

Direzione Centrale per gli Uffici Territoriali di
Governato e per le Autonomie Locali

Roma, **20 DIC 2010**

**Oggetto: 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni
– Acquisizione delle Liste Anagrafiche Comunali –**

Il 15° Censimento generale della popolazione sarà realizzato dall'Istituto nazionale di statistica mediante la tecnica del *censimento assistito da lista*.

Rispetto al censimento tradizionale, la nuova metodologia censuaria mantiene inalterate le caratteristiche di esaustività e simultaneità di rilevazione su tutto il territorio nazionale. Tuttavia, come illustrato ai Comuni durante i seminari del Progetto INFO&FOR/Cens e come sperimentato nel corso della rilevazione pilota del 2009 con 31 Comuni, la base informativa di riferimento per l'invio del questionario alle unità di rilevazione e per il monitoraggio e la gestione della rilevazione sul campo sarà rappresentata dalle Liste Anagrafiche Comunali (LAC).

Il processo di trasmissione delle LAC da ciascun Comune all'Istat si fonda su standard tecnici e qualitativi stabiliti attraverso sperimentazioni *ad hoc*; in particolare, la Rilevazione Sperimentale sulle Liste Anagrafiche Comunali effettuata nel 2010 su un campione di 1.855 Comuni, di cui 1.734 rispondenti, ha permesso di consolidare gli standard e di ottimizzare l'applicazione *web* implementata per agevolare i Comuni durante il processo di trasmissione dei dati.

Così come previsto dal Programma Statistico Nazionale 2011-2013 e dall'Art.50 della Legge 122 del 30 luglio 2010, l'Istat deve ora acquisire in formato elettronico i dati relativi a individui, famiglie e convivenze iscritti nelle anagrafi di tutti i Comuni italiani. Sui dati ricevuti l'Istat effettuerà gli interventi di standardizzazione e normalizzazione necessari a predisporre la stampa e la spedizione dei questionari agli intestatari dei fogli di famiglia.

La complessità delle operazioni e la mole di dati che l'Istat dovrà gestire in pochi mesi rende necessario che le LAC siano trasmesse dai Comuni **entro e non oltre il 15 Febbraio 2011**. Tutti gli adempimenti richiesti ai Comuni dalla presente circolare dovranno essere espletati attraverso **l'applicazione *web* Starlac:**

<https://censimentopopolazione.istat.it/starlac>

nei tempi e secondo le modalità di seguito descritte.

1. Aspetti principali del processo di trasmissione delle LAC

Il file elettronico dei dati anagrafici (LAC) dovrà avere la struttura di matrice di dati del tipo *individui per variabili* e contenere una riga per ciascun individuo iscritto in anagrafe.

Nella LAC devono essere **inclusi** tutti gli individui residenti nel territorio del Comune, siano essi in famiglia o in convivenza; devono, invece, essere **esclusi** gli individui iscritti nel registro AIRE (Anagrafe Italiana Residenti all'Estero).

In particolare, per ciascun individuo, la LAC dovrà riportare le seguenti variabili: codice provincia, codice comune, tipo di residenza (famiglia o convivenza), codice della famiglia di appartenenza, codice della convivenza di appartenenza, identificativo dell'individuo in anagrafe, cognome, nome, codice fiscale, sesso, data di nascita, codice provincia di nascita, codice comune di nascita, codice stato estero di nascita, cittadinanza, numero di componenti la famiglia anagrafica o la convivenza, relazione di parentela, stato civile, data di iscrizione in anagrafe e indirizzo di residenza.

La Lista Anagrafica Comunale (LAC) trasmessa all'Istat **dovrà essere riferita al 31 dicembre 2010**, intendendo con ciò che le informazioni in essa contenute dovranno avere decorrenza anagrafica (data dell'evento anagrafico) uguale o precedente a tale data.

Per permettere all'Istat la corretta e tempestiva elaborazione dei dati, i Comuni dovranno inviare via *web* un file di tipo testo (.csv) che rispetti il tracciato record riportato nell'**Allegato 1**.

L'invio dei dati da parte dei Comuni dovrà concludersi entro e non oltre il 15 Febbraio 2011 e ciascun Comune potrà considerare concluso il processo di trasmissione dei dati solo quando riceverà dall'applicazione *web* il Report di conferma del corretto invio dei dati.

Tutte le attività richieste per la trasmissione dei dati in oggetto saranno eseguite **esclusivamente** attraverso il sito:

<https://censimentopopolazione.istat.it/starlac>

L'Istat farà riferimento alla medesima applicazione *web* per monitorare lo stato di avanzamento delle attività.

L'operazione di trasmissione dei dati all'Istat coinvolgerà due figure principali: il Responsabile Comunale e il Referente Tecnico Comunale.

Di seguito sono descritte le operazioni che dovranno essere svolte da ciascuna delle due figure. Se ritenuto opportuno dal Comune, il Responsabile Comunale registrato potrà nominare sé stesso anche come Referente Tecnico, sempre mediante l'applicazione web Starlac.

2. Operazioni preliminari a cura del Responsabile Comunale

Il **Responsabile Comunale** è il Responsabile dell'Ufficio di Statistica e - ove questo non sia costituito - il Responsabile dei Servizi demografici.

Egli assumerà la qualifica di responsabile del trattamento dei dati personali connesso alle operazioni oggetto della presente circolare e affidate al Comune, così come meglio specificato nel paragrafo 5.

Al Responsabile Comunale è assegnata la sola operazione di **designazione, entro il 20 gennaio 2011, del Referente Tecnico Comunale**. A tal fine il Responsabile Comunale deve comunicare all'Istat, tramite l'applicazione *web Starlac*, oltre ad alcune informazioni riferite a sé stesso, le seguenti informazioni riferite al Referente Tecnico Comunale designato:

- Codice Fiscale;
- Indirizzo di posta elettronica;
- Cognome;
- Nome;
- Indirizzo postale di riferimento;
- Telefono;
- Fax.

Per effettuare la comunicazione all'Istat, il Responsabile Comunale dovrà accedere al sito **<https://censimentopopolazione.istat.it/starlac>** inserendo i seguenti **codici di accesso**:

Nome Utente :

Password :

e seguire le istruzioni riportate nell'**Allegato 2**.

Con tale comunicazione il Responsabile Comunale terminerà l'operazione a lui richiesta, salvo nel caso in cui abbia nominato sé stesso come Referente Tecnico Comunale; in quest'ultimo caso egli dovrà farsi carico di tutte le operazioni successive assegnate al Referente Tecnico Comunale.

3. Operazioni a cura del Referente Tecnico Comunale della rilevazione

Il **Referente Tecnico Comunale** è la persona che il Responsabile Comunale avrà indicato come incaricato delle operazioni di estrazione e invio dei dati anagrafici richiesti.

Egli assumerà la qualifica di incaricato del trattamento dei dati personali connesso alle operazioni oggetto della presente circolare.

Egli **dovrà trasmettere all'Istat i dati della LAC entro e non oltre il 15 Febbraio 2011 e potrà considerare conclusa l'operazione quando avrà ricevuto dall'Istat il Report di conferma del corretto invio dei dati**.

Il Referente Tecnico Comunale, designato e registrato dal Responsabile Comunale, **riceverà dall'Istat una password** all'indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione.

Successivamente, il Referente Tecnico Comunale (RTC) potrà collegarsi al sito **<https://censimentopopolazione.istat.it/starlac>** utilizzando la seguente utenza:

Nome Utente : Codice Fiscale del RTC

Password : Inviata all'Email del RTC

e svolgere le attività a lui richieste.

Il Referente Tecnico Comunale dovrà estrarre dall'archivio anagrafico i dati così come specificato nell'**Allegato 1**.

Il rispetto degli standard richiesti per la produzione del file LAC sarà verificato dall'applicazione *web Starlac* contestualmente all'invio dei dati.

La **guida rapida** relativa all'uso dell'applicazione *web* è riportata nell'**Allegato 3**; inoltre, **sul sito sarà disponibile il *Manuale Utente* che conterrà tutte le istruzioni tecniche.**

3.1 Fasi del processo di trasmissione della LAC

Di seguito sono descritte le fasi del processo di trasmissione *on line* del file LAC che il Referente Tecnico Comunale dovrà completare, fino ad ottenere la conferma del corretto invio dei dati.

Tali fasi dovranno essere eseguite sequenzialmente e tutte tramite l'applicazione *web* **<https://censimentopolazione.istat.it/starlac>**

I Fase: Trasmissione file

In questa fase il Referente Tecnico Comunale dovrà trasmettere il file LAC precedentemente predisposto e caricato sul PC da cui egli vuole operare l'invio. A tal fine egli dovrà:

- inserire la *Data di riferimento LAC* (data di decorrenza anagrafica a cui si riferisce lo scarico dei dati);
- inserire l'*Anno di riferimento della Sezione di Censimento (SdC)*, cioè l'anno a cui prevalentemente si riferiscono le SdC presenti in Anagrafe, in corrispondenza di ciascun individuo;
- indicare l'eventuale *Indirizzo/i "convenzionale/i" assegnato/i dal Comune ai residenti senza tetto o senza fissa dimora*;
- indicare l'eventuale *Nome della Software House* incaricata dal Comune dell'estrazione del file LAC;
- selezionare, in modalità guidata, il file LAC.

Se il file è trattato o semplicemente visualizzato attraverso prodotti MS Office, esso potrebbe subire delle modifiche rispetto alle specifiche richieste nell'Allegato 1; pertanto, se il Referente Tecnico Comunale non dispone di Editor di testi (NotePad++, Ultra Edit, etc.) per la visualizzazione e il trattamento del file LAC, potrà comunque utilizzare i prodotti MS Office prestando attenzione alla definizione dei formati di ciascun campo.

Se i campi risulteranno formalmente diversi dalle specifiche richieste nell'Allegato 1, non sarà possibile completare correttamente la trasmissione del file; in tal caso occorrerà rigenerare il file LAC sulla base delle indicazioni di errore fornite dall'applicazione stessa.

Al momento dell'invio dei dati, il software effettuerà alcune operazioni di verifica rispetto agli standard richiesti. Se il nome, il formato e la struttura del file risulteranno corretti, il software passerà automaticamente alla fase successiva (Riclassificazione), altrimenti sarà visualizzato un messaggio di errore e generato un Report nel quale saranno specificate le motivazioni del rifiuto del file.

II Fase: Riclassificazione

Se in fase di predisposizione del file LAC sarà stata rispettata la codifica richiesta nell'Allegato 1 per le variabili ***Sesso, Relazione di parentela in Famiglia, Relazione di parentela in Convivenza e Stato civile***, il Referente Tecnico Comunale dovrà **solo confermare** le codifiche visualizzate.

Nel caso in cui non fosse stato possibile riclassificare a priori le quattro variabili citate, il Referente Tecnico Comunale **dovrà provvedere alla**

riclassificazione usando i menù a tendina contenuti nell'applicazione web.

In questo caso egli dovrà ricondurre ciascuna modalità delle quattro variabili, in uso presso l'anagrafe comunale, alla corrispondente codifica standardizzata proposta dall'applicazione *web* Starlac. Ciò dovrà avvenire con **estrema cura** per evitare errori che potrebbero determinare il rifiuto del file da parte dell'applicazione web. Inoltre, poiché l'Istat invierà il questionario di censimento agli *Intestatari del Foglio di Famiglia*, la corretta attribuzione di tale modalità sarà verificata dall'applicazione *web* Starlac mediante rigidi controlli di qualità.

III Fase: Esecuzione controlli

Il Referente Tecnico Comunale potrà decidere quando sottoporre il file LAC ai controlli automatici dell'applicazione *web* Starlac. Questi, comunque, saranno eseguiti solo al termine della fase di riclassificazione.

Più in particolare i dati della LAC saranno sottoposti a verifiche automatiche di validità orientate ad evidenziare gli **errori rilevanti ai fini della rilevazione censuaria**. Al fine di rendere possibile l'invio dei questionari alle unità di rilevazione e garantire a queste la possibilità di scegliere tra le modalità di risposta multicanale, i dati saranno analizzati rispetto a standard di qualità (errori, dati mancanti o incongruenze) stabiliti sulla base della loro utilizzabilità, determinando così l'accettazione o il rifiuto del file di dati.

IV Fase: Visualizzazione risultati

L'applicazione *web* predisposta dall'Istat renderà al Referente Tecnico Comunale un **Report informativo** con il risultato delle verifiche automatiche di validità.

Se i dati contenuti nella LAC risulteranno "**errati**", l'applicazione *web* visualizzerà un Report con l'elenco delle variabili per le quali sono stati violati i vincoli di utilizzabilità dei dati a fini censuari. In questo caso, il Referente Tecnico Comunale dovrà apportare le necessarie modifiche e/o correzioni per procedere poi ad un nuovo invio da effettuare comunque entro la scadenza del 15 Febbraio 2011.

Se i dati inviati risulteranno "**esatti**", l'applicazione *web* visualizzerà un Report con alcune informazioni di sintesi. In questo caso le **attività a carico del Referente Tecnico Comunale potranno considerarsi concluse**.

4. I Servizi di assistenza forniti dall'Istat ai Comuni

Durante le operazioni descritte dalla presente circolare, l'Istat fornirà ai Comuni l'assistenza necessaria tramite posta elettronica e telefonicamente.

Di seguito sono indicati l'indirizzo di posta elettronica e i due recapiti della Direzione centrale dei censimenti generali (DCCG); inoltre, nell'Allegato 4 è riportato l'elenco dei Referenti presso gli Uffici Regionali dell'Istat con i relativi recapiti.

I recapiti telefonici della Direzione centrale dei censimenti generali (DCCG) sono differenziati in modo da poter supportare al meglio le operazioni delle diverse figure coinvolte; pertanto una linea è dedicata ai Responsabili e ai Referenti tecnici dei Comuni mentre l'altra è specifica per le Software House.

Riferimenti per il supporto ai Comuni

E-mail: starlac@istat.it

☎ per i Responsabili e Referenti tecnici:	06-46734520
☎ per le Software House:	06-46734439
☎ Istat Sedi Regionali:	Vedi Allegato 4

I telefoni saranno attivi dal Lunedì al Venerdì dalle 9:00 alle 13:00 e il Martedì e Giovedì fino alle 16:00.

5. Attuazione della disciplina in materia di protezione dei dati personali

Ai sensi dell'art. 28 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, l'Istat è titolare del trattamento dei dati personali oggetto della presente circolare. Per l'esecuzione della rilevazione l'Istat si avvale dei Comuni.

Responsabili del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 29 del citato d.lgs. n. 196/2003, sono, per le fasi di rispettiva competenza:

- a) il Direttore della Direzione centrale dei censimenti generali dell'Istat;
- b) il Responsabile Comunale della rilevazione di cui al paragrafo 2.

Il responsabile del trattamento dei dati personali del Comune, con riferimento alle operazioni di propria competenza:

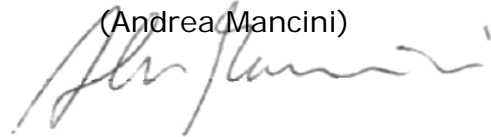
- assicura il rispetto dei principi di cui all'art. 11 del d.lgs. n. 196/2003;
- assicura l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003;
- nomina come "incaricati del trattamento dei dati personali", ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196, tutte le persone che collaborano alla esecuzione della rilevazione oggetto della presente circolare; ad essi impartisce istruzioni volte a garantire il corretto svolgimento delle operazioni e il rispetto della normativa posta a tutela dei dati personali trattati, con particolare attenzione alle disposizioni dettate dall'articolo 10 del Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali a scopi statistici e di ricerca scientifica effettuati nell'ambito del Sistema statistico nazionale;
- adotta, ai sensi degli artt. 31 e seguenti del d.lgs. n. 196/2003, le misure di sicurezza idonee a prevenire rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, accessi agli stessi da parte di soggetti non autorizzati e trattamenti non conformi alle finalità della raccolta.

L'informativa agli interessati di cui all'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 è resa in conformità all'art. 6, comma 2 del Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali a scopi statistici e di ricerca scientifica effettuati nell'ambito del Sistema statistico nazionale, mediante avvisi pubblicati sui quotidiani *La Repubblica* e *Corriere della Sera*.

6. I contributi ai Comuni

Le operazioni effettuate da ciascun Comune sulla base di quanto stabilito da questa circolare rientrano tra quelle proprie del 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni e in quanto tali sono coperte dai contributi ai Comuni previsti dall'art. 50, comma 2, lett. a del decreto legge n. 78 di maggio 2010, convertito con modificazioni in legge n. 122 il 30 Luglio 2010.

Il Direttore Centrale
(Andrea Mancini)



Elenco allegati

- Allegato 1 Tracciato record della LAC e note tecniche sui campi richiesti (pagg. 8-15)
- Allegato 2 Guida rapida alle operazioni on-line per il Responsabile Comunale (pagg. 16-19)
- Allegato 3 Guida rapida alle operazioni on-line per il Referente Tecnico Comunale (pagg. 20-24)
- Allegato 4 Elenco dei Referenti degli Uffici Regionali dell'Istat per l'assistenza ai Comuni (pag. 25)

Allegato 1 – Tracciato record della LAC e note tecniche sui campi richiesti

A. Struttura del file della LAC (tracciato record)

Il file contenente i dati anagrafici deve essere un file di testo con **formato CSV**. La prima riga deve essere di intestazione. I singoli campi devono essere **separati** dal carattere “;” (punto e virgola) e ogni campo deve avere al massimo la lunghezza indicata nel tracciato nella colonna “Lunghezza massima”. I record risulteranno, quindi, di lunghezza variabile a seconda delle lunghezze dei singoli campi in essi compresi.

La prima riga (intestazione) deve contenere i nomi dei campi inseriti nel file con le denominazioni del tracciato record, così come segue:

Codpro;Codcom;Tipores;Codicefam;Codiceconv;Idl Individuo;Cognome;Nome;Codfiscale;Sesso;Datanas;Pronas;Comnas;Estnas;Cittad;Ncomp;Relpar;Staciv;Dataiscr;Idtoponimo;Specie;Denominazione;Civico;Esponente;Interno;Cap;Nsez;Filler;

Si precisa che devono essere forniti all’ISTAT esclusivamente i dati richiesti **senza informazioni aggiuntive**. I campi devono essere quelli indicati nella Tabella 1 secondo il “*Progressivo campo*” corrispondente. Qualora un campo venisse omissso, in quanto non presente in anagrafe, nel file deve comunque essere inserito un separatore per il campo assente (vedere esempi alla fine del tracciato). Ogni record deve terminare con un campo fisso di valore uguale ad “1” seguito ancora dal carattere separatore “;”.

Il file deve essere denominato come segue:

Nome File richiesto: LACXXXYYY.CSV
dove XXX =codice ISTAT della provincia, YYY =codice ISTAT del comune.

Esempio per il comune di Roma:
LAC058091.CSV

Se il file è trattato o semplicemente visualizzato attraverso prodotti MS Office potrebbe subire delle modifiche rispetto alle specifiche richieste nell’Allegato 1; pertanto, se il Referente Tecnico Comunale non dispone di Editor di testi (NotePad++, Ultra Edit, etc.) per la visualizzazione e il trattamento del file LAC, potrà comunque utilizzare i prodotti MS Office prestando attenzione alla definizione dei formati di ciascun campo.

TUTTI I CAMPI PRESENTI NEL TRACCIATO SONO OBBLIGATORI SECONDO LE MODALITA’ INDICATE NELL’ALLEGATO 1, B - NOTE SUI CAMPI RICHIESTI

Attenzione!! Nota per i Comuni che, nel corso del 2010 hanno partecipato alla Rilevazione Sperimentale sulle LAC.

Il tracciato record non ha subito modifiche. E’ stato comunque necessario, sulla base delle risultanze delle analisi svolte sui dati, modificare la codifica a priori delle variabile RELPAR e STACIV. Pertanto il criterio di produzione del file, rispetto alla Rilevazione sperimentale sulle LAC del 2010, non è perfettamente sovrapponibile.

Tabella 1: Tracciato record

Progr. campo	Nome campo (da usare nella prima riga di intestazione)	Descrizione campo	Lungh. max
1	Codpro	Codice provincia	3
2	Codcom	Codice comune	3
3	Tipores	Residenza in famiglia o in convivenza	1
4	Codicefam	Codice della famiglia di appartenenza	10
5	Codiceconv	Codice della convivenza di appartenenza	10
6	IdIndividuo	Identificativo dell'individuo in anagrafe	10
7	Cognome	Cognome	100
8	Nome	Nome	100
9	Codfiscale	Codice fiscale	16
10	Sesso	Sesso	1
11	Datanas	Data di nascita	10
12	Pronas	Codice provincia di nascita	3
13	Comnas	Codice comune di nascita	3
14	Estnas	Codice stato estero di nascita	3
15	Cittad	Cittadinanza	3
16	Ncomp	N° di componenti la famiglia anagrafica o la convivenza	4
17	Relpar	Relazione di parentela	40
18	Staciv	Stato civile	20
19	Dataiscr	Data di iscrizione in anagrafe	10
20	Idtoponimo	Identificativo del toponimo	10
21	Specie	Specie dell'indirizzo di residenza (Via, Piazza, Viale ecc...)	20
22	Denominazione	Denominazione dell'indirizzo di residenza	200
23	Civico	Numero civico della residenza	50
24	Esponente	Esponente del numero civico	10
25	Interno	Interno di residenza (relativamente al civico). Comprende anche la scala e la palazzina, se presenti.	50
26	Cap	CAP di residenza	5
27	Nsez	Sezione di censimento	7
28	Filler	Valore fisso = 1	1

B. Note tecniche sui campi richiesti

Campi 1 e 2: Codpro, Codcom

Codici ISTAT della provincia e del comune. I codici devono essere sempre di lunghezza fissa pari a tre cifre premettendo gli zeri.

Ad es.

Roma: Codpro=058, Codcom=091;

Agliè: Codpro=001, Codcom=001;

Prato: Codpro=100, Codcom=005.

Campo 3: Tipores

Questo campo deve essere attribuito a ciascun individuo della LAC.

I valori ammessi sono i seguenti:

1 = Famiglia;

2 = Convivenza.

Se Tipores = 1, il campo Codicefam deve essere valorizzato, mentre il campo Codiceconv deve essere nullo.

Ad es., facendo riferimento alla specifica porzione nel tracciato record:

;1;000073;;

Se Tipores = 2, il campo Codiceconv deve essere valorizzato, mentre il campo Codicefam può essere nullo oppure può mantenere il contenuto che ha in anagrafe.

Ad es., facendo riferimento alla specifica porzione nel tracciato record:

;2;;000284;

oppure

;2;00001;000284;

Attenzione!! La valorizzazione simultanea del Codicefam e del Codiceconv è ammessa UNICAMENTE nel caso di individui residenti in Convivenze anagrafiche.

Campo 4: Codicefam

Questo campo deve contenere il codice della famiglia presente in anagrafe solo quando la variabile Tipores=1 (cfr. Campo 3).

Campo 5: Codiceconv

Questo campo deve contenere il codice della convivenza presente in anagrafe solo quando la variabile Tipores=2 (cfr. Campo 3).

Campo 6: IdIndividuo

Questo campo deve contenere l'Identificativo unico dell'individuo così come presente in anagrafe. L'inserimento di tale variabile **non è obbligatorio solo** nel caso in cui sia assente nell'archivio anagrafico. In questo caso nel file deve comunque essere inserito il separatore ";" per il campo assente.

Campo 7: Cognome

Questo campo deve contenere il Cognome presente in anagrafe.

Nel caso di Cognomi doppi o plurimi, tutte le componenti devono essere inserite nel file, separate da spazi (mai da virgole o caratteri speciali) e sempre nel campo Cognome fino a raggiungere la sua lunghezza massima.

Ad es.:

;Padoa Schioppa;

;De Finetti Rossi;

Campo 8: Nome

Questo campo deve contenere il Nome presente in anagrafe.

Nel caso di Nomi doppi o plurimi, tutte le componenti devono essere inserite nel file, separate da spazi (mai da virgole o caratteri speciali) e sempre nel campo Nome fino a raggiungere la sua lunghezza massima.

Ad es.:

;Marco Franco;

;Maria Letizia Vittoria;

;Filippo Maria;

Campo 9: CodFiscale

Codice fiscale dell'individuo.

Attenzione!! E' importante che l'incidenza dei dati mancanti o errati per questa variabile sia minima in ciascun Comune. Tale variabile, infatti, sarà utilizzata per l'accesso alla compilazione *web* del questionario. E' importante, per ciascun Comune, massimizzare la probabilità di compilazione via *web* per ridurre, così, costi e carico di lavoro.

Campo 10: Sesso

Sesso dell'individuo. I valori ammessi sono i seguenti:

1 = Maschio

2 = Femmina

Campo 11: Datanas

Data di nascita dell'individuo.

Il formato previsto per tale campo è il seguente:

gg/mm/aaaa

dove gg indica il giorno del mese,

mm indica il mese da 01 a 12

aaaa indica l'anno.

Ad es.:

1 febbraio 2005 = 01/02/2005

31 agosto 1998 = 31/08/1998

Attenzione!! Date di nascita senza separatore "/" non saranno considerate valide dall'applicazione *web* e pertanto il file sarà rifiutato.

Per gli individui residenti stranieri sarà possibile, nel caso in cui essi stessi non siano a conoscenza del giorno e mese di nascita, inserire degli zeri in corrispondenza delle rispettive componenti del campo (ad es. 00/00/1980).

Campi 12 e 13: Pronas, Comnas

Codici ISTAT della Provincia e del comune italiano di nascita. I codici devono essere sempre di lunghezza fissa pari a tre cifre premettendo gli zeri.

Ad es.

Roma: Codpro=058, Codcom=091;

Agliè: Codpro=001, Codcom=001;

Prato: Codpro=100, Codcom=005.

Attenzione!!

Questi campi devono essere nulli se è valorizzato il campo estnas.

Esempi

Ad es., facendo riferimento alla specifica porzione nel tracciato record, saranno considerati validi solo dati come:

Individuo residente nato in Italia= ;058;091;;

oppure

Individuo residente nato all'estero=;;;235;

Campi 14: Estnas

Codice ISTAT dello Stato estero di nascita.

Nel caso in cui il Comune disponga di dati riferiti al *territorio di nascita* e non allo *stato estero di nascita*, il file potrebbe essere rifiutato per la violazione delle soglie di accettabilità.

Attenzione!!

Questo campo deve essere nullo se sono valorizzati i campi Pronas e Comnas.

Ad es., facendo riferimento alla specifica porzione nel tracciato record, saranno considerati validi solo dati come:

Individuo residente nato in Italia= ;058;091;;

oppure

Individuo residente nato all'estero=;;;235;

Campi 15: Cittad

I valori ammessi per questo campo sono:

Italia=100

Estero= Codice Istat dello Stato estero di Cittadinanza

Campi 16: Ncomp

Per ciascun individuo deve essere riportato il Numero totale di componenti della famiglia anagrafica o della convivenza a cui appartiene.

Campo 17: Relpar

La codifica di questo campo è legata al valore della variabile Tipores.

Se Tipores=1 (individui residenti in Famiglia) la codifica a priori per questo campo è:

01 = Intestatario;

02 = Coniuge/convivente dell'intestataro;

03 = Figlio/a dell'intestataro e/o del coniuge/convivente;

04 = Genitore (o coniuge/convivente del genitore) dell'intestataro;

05 = Suocero/a dell'intestataro;

06 = Fratello/sorella dell'intestataro;

07 = Cognato/a dell'intestataro

08 = Genero/nuora (coniuge/convivente del figlio/a) dell'intestataro;

09 = Nipote dell'intestataro (sono inclusi in questa modalità sia figlio/a di figlio/a che figlio/a di fratello/sorella);

10 = Nonno/a dell'intestataro;

11 = Altro (legame con l'intestataro non altrove specificato);

12 = Ignoto.

Se Tipores=2 (individui residenti in Convivenza) la codifica a priori per questo campo è:

01 = Responsabile della convivenza;

02 = Membro della convivenza;

03 = Altro;

04 = Ignoto.

Attenzione!!

E' fondamentale prestare la massima attenzione nella riclassificazione della modalità "Intestataro" poiché a questi si farà riferimento per l'invio postale dei questionari.

Inoltre, i codici numerici devono essere sempre a lunghezza fissa (2 cifre), antepoendo uno zero se necessario. In caso contrario

l'applicazione non riconoscerà la riclassificazione a priori e si dovrà comunque gestire tale fase attraverso l'applicazione *web*.

Infine, la riclassificazione della relazione di parentela deve essere operata associando ogni modalità presente in anagrafe ad una delle modalità proposte purché la corrispondenza sia ESATTA; nei casi in cui non potrà essere definita, è preferibile associare la modalità "11=Altro".

Ad esempio, è corretto classificare:

"Affine" = "11"

oppure

"Convivente"="11" solo nei casi in cui non è possibile distinguere il tipo di relazione con l'intestatario (convivente coniugalmente, convivente coabitante, altro parente convivente, etc.)

Campo 18: Staciv

Per questo campo è richiesta la seguente codifica:

01 = Celibe/nubile;

02 = Coniugato/a;

03 = Divorziato/a;

04 = Vedovo/a;

05 = Altro;

06 = Ignoto;

Attenzione!!

I codici numerici devono essere sempre a lunghezza fissa (2 cifre), anteponendo uno zero. In caso contrario l'applicazione non riconoscerà la riclassificazione a priori e si dovrà comunque gestire tale fase attraverso l'applicazione *web*.

Campo 19: Dataiscr

Data di iscrizione dell'individuo nell'anagrafe del Comune.

Il formato previsto per tale campo è il seguente:

gg/mm/aaaa

dove gg indica il giorno del mese,

mm indica il mese da 01 a 12

aaaa indica l'anno.

Ad es.:

1 febbraio 2005 = 01/02/2005

31 agosto 1998 = 31/08/1998

Attenzione!! Date di iscrizione in anagrafe senza separatore "/" non saranno considerate valide dall'applicazione *web* e pertanto il file sarà rifiutato.

Campo 20: Idtoponimo

Codice identificativo dell'indirizzo.

Tale informazione dovrà essere riportata per ciascun individuo **solo se già presente nell'archivio anagrafico**.

Ad esempio:

Se il Comune attribuisce il codice "000729" a Via Giuseppe Garibaldi, tale codice dovrà essere attribuito a tutti gli individui ivi residenti a prescindere dal numero civico.

Campi 21, 22, 23 e 24: Specie, Denominazione, Civico e Esponente

Il campo **Specie** dovrà contenere la specie (o DUG) dell'indirizzo di residenza (Via, Piazza, Viale, etc.)

Il campo **Denominazione** dovrà contenere il toponimo dell'indirizzo di residenza.

Il campo **Civico** dovrà contenere la componente numerica del numero civico dell'indirizzo di residenza.

Il campo **Esponente** dovrà contenere la componente alfabetica del numero civico dell'indirizzo di residenza.

ATTENZIONE!! Qualora risultasse impossibile la fornitura del dato "Indirizzo di residenza" suddiviso in quattro campi (Specie, Denominazione, Civico, Esponente), come indicato nel tracciato, il campo unico "Indirizzo di residenza" deve essere inserito tutto o in parte nel campo Denominazione. Per i campi eventualmente omessi devono essere mantenuti i separatori.

Ad es., facendo riferimento alla specifica porzione nel tracciato record, saranno considerati validi solo dati come:

;VIA;ROMA;150;;

;VIA;ROMA;150;a;

::VIA ROMA 150;;;

::VIA ROMA;150;a;

::VIA ROMA;150a;;

E' possibile inserire l'eventuale riferimento al kilometraggio nel campo "Civico" così come è possibile inserirlo nel campo "Denominazione".

Attenzione!!

Se il Comune fornirà indirizzi non validi o inesistenti i questionari non potranno essere postalizzati o recapitati; in questi casi, sarà compito del Comune stesso reperire le corrispondenti unità di rilevazione.

Campo 25: Interno

Interno dell'indirizzo di residenza. In tale campo, se a disposizione del Comune è possibile inserire anche informazioni come scala, palazzina, fabbricato o lotto ove presenti anche abbreviati rispettivamente in *Sc.*, *Pal.*, *Fabb.*, *Lot.*

Campo 26: Cap

Codice di avviamento postale dell'indirizzo di residenza.

Campo 27: Nsez

Codice Sezione di censimento, se presente nell'archivio anagrafico.

Campo 28: Filler

Campo con valore fisso = 1 per tutti gli individui della LAC; tale campo indica la fine di ciascun record.

Il file deve avere un record per ciascun individuo presente nella Lista Anagrafica Comunale, quindi il file avrà tanti record quanti sono gli individui residenti nel Comune con una data di decorrenza anagrafica (data dell'evento anagrafico) uguale o precedente al 31 Dicembre 2010.

ESEMPLI

1° Riga di intestazione

Codpro; Codcom; Tipores; Codicefam; Codiceconv; IdIndividuo; Cognome; Nome; Codfiscale; Sesso; Datanas; Pronas; Comnas; Estnas; Cittad; Ncomp; Relparr; Staciv; Dataiscr; Idtoponimo; Specie; Denominazione; Civico; Esponente; Interno; Cap; Nsez; Filler;

Esempi di record validi

Esempio 1.

058;091;1;10;;1;Rossi;Mario;RSSMFRXXXXXXXXXX;1;20/01/1970;058;091;;100;1;01;01;01/02/1980;;VIA;ALESSANDRO MANZONI;35;a;8;00100;7;1;

Esempio 2.

001;010;2;;20;2;Guidi;Maria;GBNMTRXXXXXXXXXX;2;30/03/1960;001;272;;100;30;;01;01/01/2000;15;PIAZZA;DANTE;20;b;3;10010;1;1;

Esempio 3.

063;049;1;30;;3;Verdi;Andrea;VRDNRXXXXXXXXXX;1;25/05/1975;063;049;;100;1;01;01;01/02/2002;;;VIA ROMA 150;;;80131;26;1;

Allegato 2: Guida rapida alle operazioni on-line per il Responsabile Comunale

L'applicazione web STARLAC consentirà di inviare in modo controllato le Liste Anagrafiche Comunali all'ISTAT.

A ciascun Comune è inviata un'utenza per il Responsabile Comunale contenuta nel corpo della presente Circolare. L'utenza, costituita da "nome utente" e "password", è creata dall'ISTAT e comunicata ai Comuni.

Il Responsabile Comunale dovrà:

- Accedere al sistema e completare la registrazione come di seguito descritto.
- Inserire il Referente Tecnico Comunale.

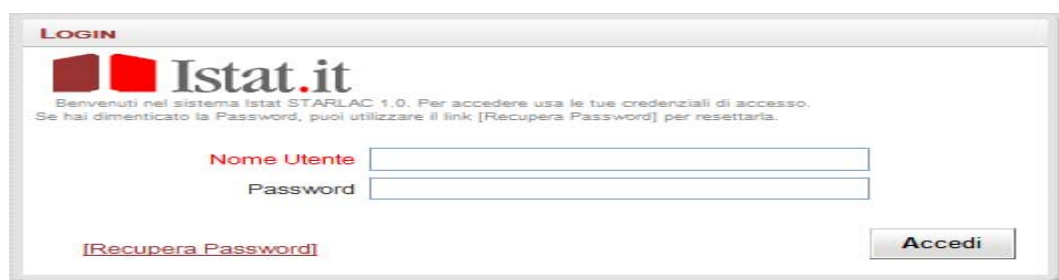
Accesso al sistema

Utilizzando un PC connesso alla rete Internet, il Responsabile Comunale dovrà attivare uno dei seguenti browser: Explorer V7.0 o superiore, Mozilla V5.0 o superiore.

Dovrà poi selezionare l'URL

<https://censimentopopolazione.istat.it/starlac>

che farà apparire la seguente maschera di login:



nella quale dovrà inserire **Nome utente** e **Password** e cliccare su **"Accedi"**.

In fase di prima connessione al sito, apparirà la pagina di completamento della registrazione:



nella quale il Responsabile Comunale dovrà:

- Inserire il proprio nome e cognome ed il proprio indirizzo di posta elettronica (ripetuto due volte)
- inserire nei campi "nuova password" e "ripeti nuova password" una nuova password a scelta dell'utente, composta da almeno 8 caratteri e contenente almeno un carattere numerico;
- scegliere una domanda di riserva tra quelle proposte e inserire la risposta nell'apposito campo;
- cliccare su "Conferma".

Comparirà la Home page dell'applicazione STAR LAC:

Comune: BAGNOLO PIEMONTE
Utente: PAOLO PIACENTINI

STARLAC

Esci | Cambia Password | Dati Personali | File di Esempio | Manuale utente | Manuale Gears

Navigazione: [Home Page](#)

HOME PAGE

Fai click su una riga della lista per accedere alla Funzionalità

Inserimento Referente Tecnico
Accesso alla funzionalità per l'inserimento del referente tecnico

Comuni
Gestione della tabella relativa ai Comuni

Stato Estero
Gestione della tabella relativa agli Stati Esteri

Inserimento del Referente Tecnico

Per effettuare questa operazione, il Responsabile Comunale dovrà:

- Nella Home Page cliccare su "**Inserimento Referente tecnico**".

Apparirà la seguente pagina Web:

Inserisci i dati del Referente Tecnico e fai click su Salva per registrare l'utente

Assegna il ruolo di referente tecnico:

A questo stesso utente (RC004009)

Ad un altro utente:

Codice Fiscale

Email

Ripeti Email

Cognome

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

<< Indietro Salva

Ci sono due scelte, in alternativa tra loro:

a) Assegnare a sé stessi il ruolo di Referente Tecnico (oltre a quello di Responsabile Comunale).

b) Nominare un'altra persona come Referente Tecnico.

Se si sceglie l'alternativa a), occorre selezionare la casella in alto a sinistra e non inserire nulla negli altri campi.

Se si sceglie l'alternativa b) occorre assicurarsi che tale casella non sia selezionata ed inserire gli opportuni valori nei restanti campi, che sono tutti obbligatori tranne il fax.

Sia che si sia scelta l'alternativa a) che l'alternativa b) per completare l'operazione, occorre cliccare sul pulsante SALVA.

Nel caso si sia scelta l'alternativa b) (nomina di un'altra persona), verrà inviato un messaggio di posta elettronica all'indirizzo e-mail specificato, contenente, tra l'altro, il nome utente e la password con le quali il referente tecnico potrà accedere al sistema.

Il Responsabile Comunale, se lo riterrà opportuno, potrà successivamente modificare i dati inseriti per il Referente Tecnico Comunale, o cambiare il nominativo immesso, qualora fosse necessario. Sarà possibile, inoltre, inserire uno stesso Referente Tecnico Comunale per più Comuni.

Il Responsabile Comunale, oltre alle due operazioni sopra descritte, disporrà delle seguenti funzioni aggiuntive:

Recupero della propria password

- Nella pagina di accesso al sistema, cliccare su "**Recupera Password**" (in basso a sinistra).
- Inserire il nome utente nell'apposita casella e cliccare su "Recupera Password".
- Appare una pagina in cui viene posta all'utente la "domanda di sicurezza". Digitare la risposta e cliccare su "Invia".

L'utente riceverà un messaggio di posta elettronica con una nuova password per l'accesso al sistema.

Modifica della propria password

- Nella Home Page, cliccare su "**Cambia Password**" (in alto a destra).
- Inserire le informazioni richieste e cliccare su "Conferma".

Modifica dei propri dati anagrafici e del proprio indirizzo di posta elettronica

- Nella Home Page, cliccare su "**Dati Personali**" (in alto a destra). Compare la seguente pagina:

DATI PERSONALI

Modifica i dati e fai click sul tasto **conferma**.

Codice Fiscale

Email

Ripeti Email

Cognome

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

- Modificare i dati e cliccare su "Conferma".

Visualizzazione della Guida

- Nella Home Page, cliccare su "**Guida**" (in alto a destra). La Guida utente conterrà tutte le istruzioni di dettaglio per l'utilizzo del sito.

Allegato 3 - Guida rapida alle operazioni on-line per il Referente Tecnico Comunale

Il Referente Tecnico dovrà:

- Accedere all'applicazione e completare la registrazione;
- Inviare il file con la Lista Anagrafica Comunale all'ISTAT generato secondo gli standard specificati nell'Allegato 1;
 - Installare, se richiesto dall'applicazione, il plug-in Gears;
- Visualizzare i risultati.

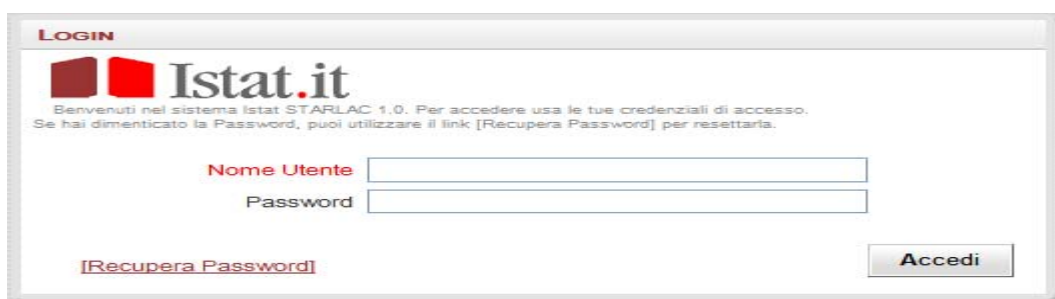
Accesso all'applicazione

Utilizzando un PC connesso alla rete Internet, il Referente Tecnico Comunale dovrà attivare uno dei seguenti browser: Explorer V7.0 o superiore, Mozilla V5.0 o superiore.

Dovrà poi selezionare l'URL

<https://censimentopopolazione.istat.it/starlac>

che farà apparire la seguente maschera di login:



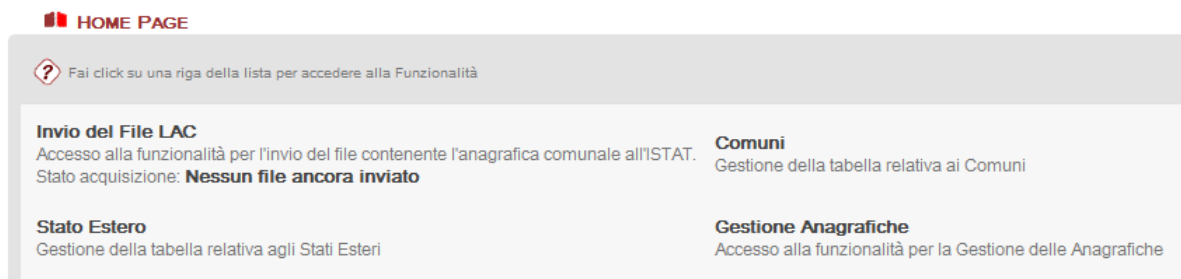
In fase di prima connessione al sito, apparirà la pagina di completamento della registrazione:



nella quale il Referente Tecnico Comunale dovrà:

- Inserire il proprio nome e cognome ed il proprio indirizzo di posta elettronica (ripetuto due volte)
- inserire nei campi “nuova password” e “ripeti nuova password” una nuova password a scelta dell’utente, composta da almeno 8 caratteri e contenente almeno un carattere numerico;
- scegliere una domanda di riserva tra quelle proposte e inserire la risposta nell’apposito campo;
- cliccare su “Conferma”.

Comparirà la Home page dell’applicazione LAC.



Installazione del plug-in-Gears

Nel momento in cui il Referente Tecnico Comunale cliccherà su Invio del file LAC all’Istat, l’applicazione potrebbe richiedere, se non già presente sul PC da cui si intende inviare i dati, di installare il plug-in-Gears.

Per poter installare il plug-in il Referente Tecnico Comunale dovrà possedere i privilegi di “Amministratore” sul PC dal quale intende inviare il file LAC.

Per procedere all’installazione del plug-in-Gears, il Referente Tecnico Comunale dovrà procedere come segue.

- Cliccare sul link [“qui”](#), che l’applicazione presenterà.



ATTENZIONE: Per utilizzare questa funzione dell’applicazione è necessario installare Google Gears.

Per effettuare l’installazione fai click [qui](#)

Se doveste aver già installato Google Gears, verificate che non gli sia stato erroneamente negato il consenso per l’accesso al sito starlac. A tal fine scegliete 'Strumenti -> Impostazioni di Google Gears' sul menù del browser.

[Installazione di Google Gears - Istruzioni in italiano](#)

- L’applicazione indirizzerà il browser sulla apposita pagina di Google Gears. Cliccare sul pulsante **“Install Gears”**

Gears Improving Your Web Browser



Gears

Per installare Google Gears clicca su Install Gears

Gears enables more powerful web applications, by adding new features to your web browser. [Learn More...](#)

Install Gears

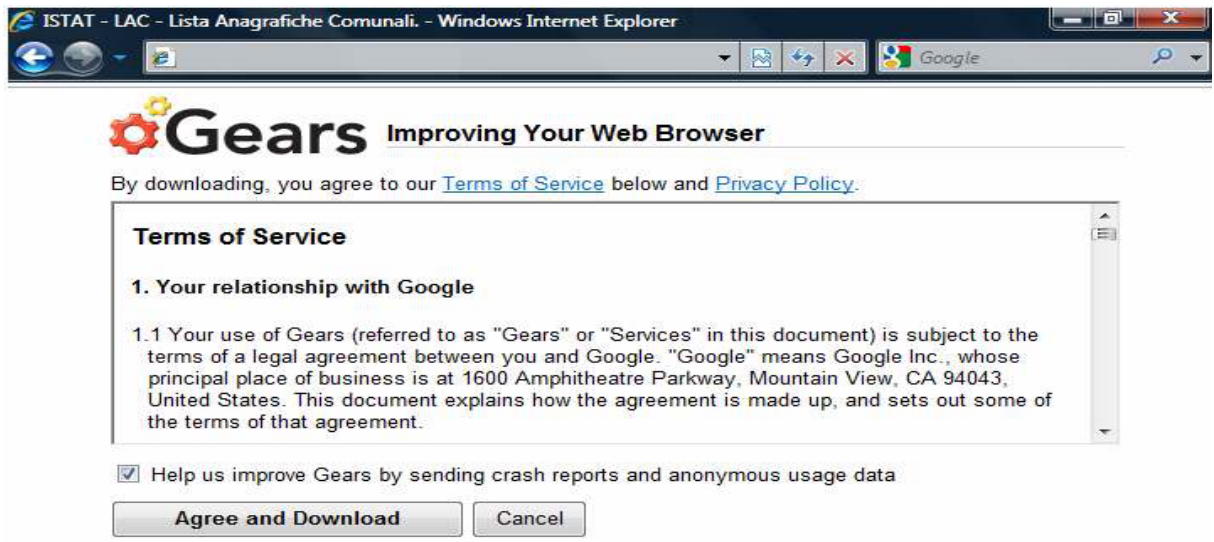
Gears for Windows

System requirements

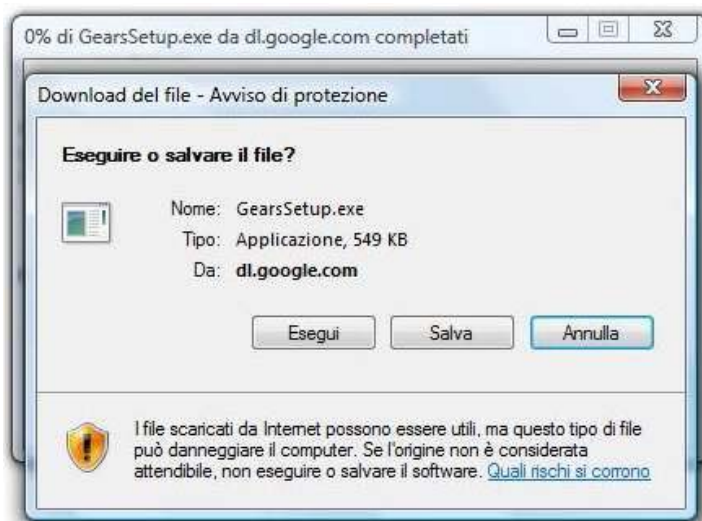
- Windows XP, Windows Vista or Windows 7
- Firefox 1.5+
- Internet Explorer 6.0+
- Chrome (pre-installed)

Gears is available for [Windows](#), [Windows Mobile](#), [Mac OS Tiger/Leopard](#), [Mac OS Snow Leopard](#), [Linux](#) and [Android](#).

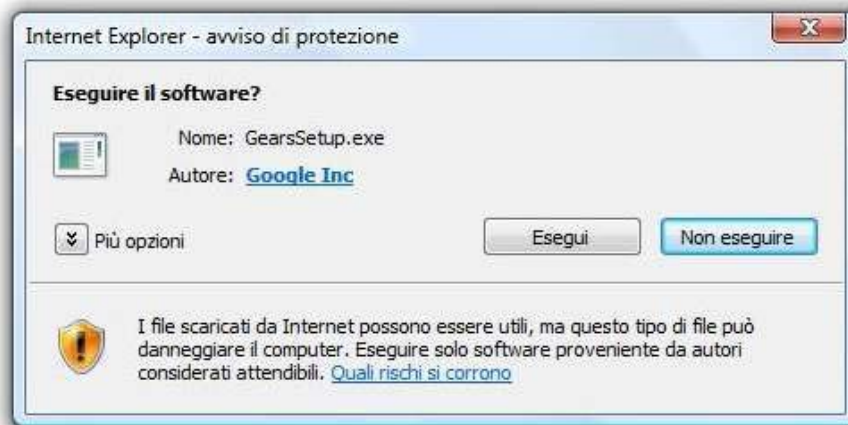
Apparirà la pagina che segue, nella quale occorrerà cliccare su “agree and download”:



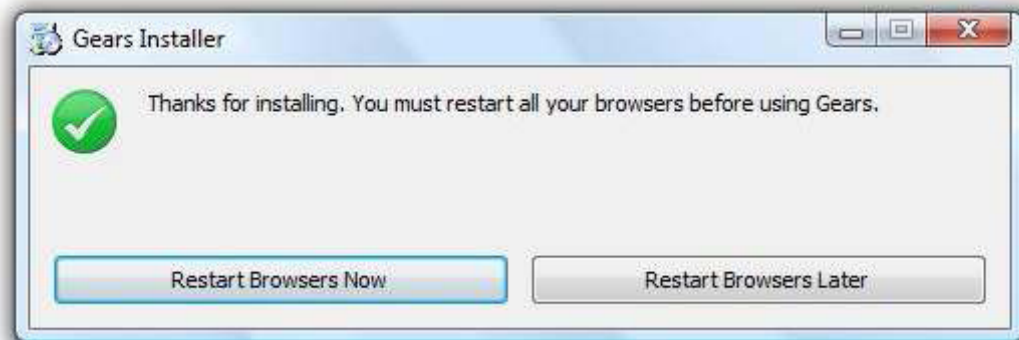
Quando appare la pop-up seguente, cliccare su “esegui”:



Cliccare su “esegui” anche quando si presenta la seguente pop-up:



Ad installazione ultimata appare la pop-up seguente. Cliccare su "Restart Browsers Now". Il browser verrà chiuso e riaperto, e bisognerà rifare la login a Starlac.



Invio dei file con la Lista Anagrafica Comunale all'ISTAT

- Nella Home Page, il Referente Tecnico dovrà cliccare su "Invio del file LAC".
- Fase 1: TRASMISSIONE FILE:
Nella pagina che appare dovrà inserire i dati richiesti (anno di riferimento sezione di censimento, data riferimento LAC, path del file da caricare, informazioni sui senza fissa dimora e informazioni sulla Software House della quale ci si è avvalsi) e cliccare su "Invia".
- Fase 2: RICLASSIFICAZIONE:
 - o Nella pagina che appare, cliccare sul tab "Sesso".
 - o Nella colonna "Cod. Acquisito" appare un elenco di tutti i valori che nel file sono stati trovati per la variabile "Sesso". Per ognuno di essi bisogna selezionare l'appropriato valore corrispondente dal menù a tendina posto nella colonna "Cod. Istat".
 - o Ripetere le stesse operazioni anche per i campi "Stato Civile", "Relazione parentela famiglia" e "Relazione Parentela Convivenza", cliccando sulla corrispondente etichetta nella pagina web.
 - o Cliccare su "Salva" e poi su "SI" nella mascherina di richiesta conferma.

- Fase 3: CONTROLLO DATI:

Tale fase viene avviata in automatico dopo che è stata completata la fase precedente.

Alla fine delle operazioni verrà prodotto un prospetto con l'esito dell'invio. Qualora una delle fasi dell'invio del file non andasse a buon fine occorrerà ritentare il caricamento, dopo aver corretto gli errori che si sono eventualmente verificati. L'applicazione riprenderà il caricamento a partire dall'ultima fase andata a buon fine.

Recupero della propria password

- Nella pagina di accesso al sistema, cliccare su **"Recupera Password"** (in basso a sinistra).
- Inserire il nome utente nell'apposita casella e cliccare su **"Recupera Password"**.
- Appare una pagina in cui viene posta all'utente la **"domanda di sicurezza"**. Digitare la risposta e cliccare su **"Invia"**.

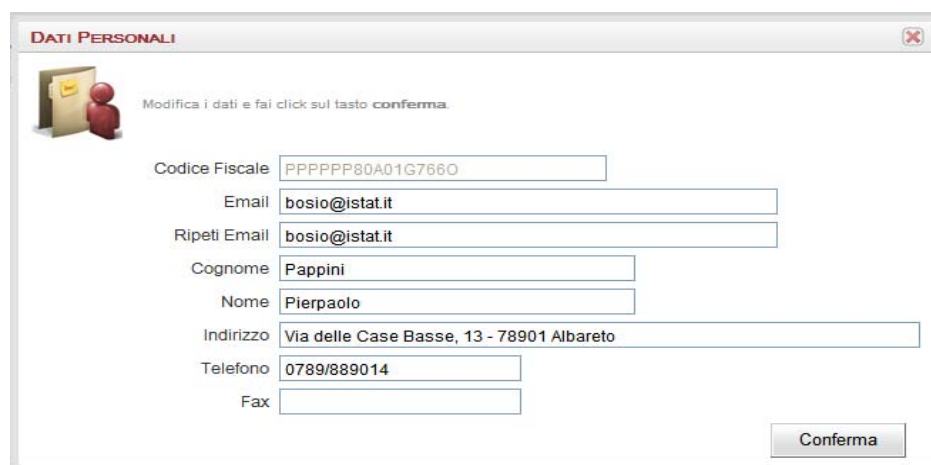
L'utente riceverà un messaggio di posta elettronica con una nuova password per l'accesso all'applicazione.

Modifica della propria password

- Nella Home Page, cliccare su **"Cambia Password"** (in alto a destra).
- Inserire le informazioni richieste e cliccare su **"Conferma"**.

Modifica dei propri dati anagrafici e del proprio indirizzo di posta elettronica

- Nella Home Page, cliccare su **"Dati Personali"** (in alto a destra). Compare la seguente pagina:



The screenshot shows a web form titled "DATI PERSONALI" with a close button in the top right corner. Below the title is an icon of a folder and a person, followed by the instruction "Modifica i dati e fai click sul tasto conferma." The form contains several input fields with the following labels and values: "Codice Fiscale" (PPPPPP80A01G7660), "Email" (bosio@istat.it), "Ripeti Email" (bosio@istat.it), "Cognome" (Pappini), "Nome" (Pierpaolo), "Indirizzo" (Via delle Case Basse, 13 - 78901 Albareto), "Telefono" (0789/889014), and "Fax" (empty). A "Conferma" button is located at the bottom right of the form.

- Modificare i dati e cliccare su **"Conferma"**.

Visualizzazione della Guida

- Nella Home Page, cliccare su **"Guida"** (in alto a destra).

Allegato 4: Elenco dei Referenti degli Uffici Regionali dell'Istat per l'assistenza ai Comuni

Sede competente per territorio	Referente		
	<i>Nominativo</i>	<i>Telefono</i>	<i>E-mail</i>
Piemonte - Valle d'Aosta	Agresti Viviana	0115166752	viagrest@istat.it
Lombardia	Arippol Roberto	02806132219	arippol@istat.it
	Buscaglia Daniela	02806132216	buscaglia@istat.it
	Cantone Vincenzo	02806132232	cantone@istat.it
	Consoli Vita	02806132203	consoli@istat.it
	Sorba Elena	02806132202	sorba@istat.it
Veneto	Osti Susi	0415070830	osti@istat.it
	Rossi Plinio	0415070814	plrossi@istat.it
	Taccini Monica	0415070804	motaccin@istat.it
	Granuzzo Fiorenza	0415070828	granuzzo@istat.it
	Maggian Rita	0415070809	maggian@istat.it
Friuli-Venezia Giulia	Costa Roberto	0406702564	rocosta@istat.it
	Marchesich Elena	040 6702571	elmarche@istat.it
Liguria	De Candia Giulia	0105849712	decandia@istat.it
	Pastorino Tomaso	0105849709	pastorin@istat.it
	Pesce Marco	0105849706	pesce@istat.it
Emilia-Romagna	Donati Elena	0516566165	eldonati@istat.it
	Biancani Francesca	0516566158	biancani@istat.it
	Cirnigliaro Francesco	0516566155	cirnigli@istat.it
	Bachetti Dalila	0516566177	bachetti@istat.it
	Frisullo Silvia	0516566180	frisullo@istat.it
Toscana	Rodolfi Alessandra	0556237704	rodolfi@istat.it
	Valentini Alessandro	0556237705	alvalent@istat.it
Umbria	Calzola Luca	0755826453	calzola@istat.it
	Bartoli Roberto	0755826455	bartoli@istat.it
Marche	Roberta Palmieri	0715013093	ropalmie@istat.it
Lazio	Dota Francesca	0646737227	dota@istat.it
	Di Crescenzo Yuri	0646737243	dicrescenzo@istat.it
	Muzi Riccardo	0646737234	muzi@istat.it
Abruzzo	Sicuro Lorella	08544120506	sicuro@istat.it
	Biferi Miro Gianni	08544120518	biferi@istat.it
	Micucci Luciana	08544120514	micucci@istat.it
	Tucci Domenico	08544120511	dotucci@istat.it
Molise	Fusaro Graziella	0874604860	fusaro@istat.it
	Giangregorio Monica	0874604870	giangreg@istat.it
Campania	Cirillo Vincenzo	0814930172	cirillo@istat.it
	Cafieri Simona	0814930155	cafieri@istat.it
Puglia	Rotondo Antonella	0805789321	rotondo@istat.it
	Mero Evelina	0805789320	evmero@istat.it
Basilicata	Cariello Salvatore	0971377256	cariello@istat.it
	Ditaranto Domenico	0971377254	ditarant@istat.it
	Galileo Antonietta	0971377263	galileo@istat.it
Calabria	Quintieri Franco	0961507624	quintier@istat.it
Sicilia	Abbate Riccardo	0916751831	riabbate@istat.it
	Lo Nigro Daniela	0916751822	lonigro@istat.it
	Palermo Anna Francesca	0916751818	anpalermo@istat.it
Sardegna	Viridis Maria	07034998721	viridis@istat.it
	Canavese Elena	07034998729	canavese@istat.it
	Atzori Beatrice	07034998720	atzori@istat.it
	Ciocca Paola	07034998706	ciocca@istat.it