

Allegato tecnico

Utilizzo di ANPR per la revisione anagrafica

I Comuni devono effettuare la revisione anagrafica sulla base delle liste messe a disposizione dall'Istat attraverso le funzionalità di download della web app di ANPR. Pertanto, la revisione anagrafica deve essere effettuata esclusivamente utilizzando le funzionalità presenti all'interno del sistema ANPR, sia per l'acquisizione delle liste di individui la cui posizione anagrafica è da sottoporre a revisione, sia per la restituzione degli esiti all'Istat.

Le funzionalità illustrate per la revisione sono funzionalità di base, di comune utilizzo. Si evidenzia che l'utilizzo da parte dei comuni del loro gestionale può portare a impostazioni diverse che dipendono dai sistemi sviluppati dalle *Software house*. Pertanto, si prega di contattare la *Software house* per verificare l'adeguamento dei sistemi realizzati alle modalità indicate nel presente allegato. Si ricorda che per una completa visualizzazione e operabilità di tutte le funzionalità di seguito descritte è consigliato effettuare le operazioni relative alla revisione anagrafica tramite la *Web app* di ANPR. In caso di dubbi relativi al funzionamento dei servizi di ANPR il comune può contattare l'assistenza SOGEI (n. verde di SOGEI: 800.863116).

A partire dal 18 marzo 2026, i Comuni chiamati a effettuare la revisione anagrafica troveranno nella *Web app* di ANPR le liste L2 e/o L3. Tali liste contengono la "nuova" sovra copertura e la "nuova" sotto copertura dell'Anagrafe, ossia, rispettivamente, gli individui che per la prima volta, nella tornata censuaria di riferimento, sono risultati iscritti in Anagrafe ma non censiti (L2) o censiti ma non iscritti in Anagrafe (L3). Le informazioni presenti in entrambe le liste scaturiscono dagli esiti del censimento al 31.12.2024, i cui risultati definitivi sono stati pubblicati dall'Istat il 18 dicembre 2025.

Partecipano alla revisione tutti i Comuni a cui l'Istat invia le suddette liste, a prescindere dal fatto che un Comune sia entrato a far parte o meno del campione di censimento 2024. Si rammenta, infatti, che in ogni edizione annuale il conteggio di popolazione viene effettuato per tutti i Comuni.

Possono essere chiamati a rispondere, in conclusione, tanto i Comuni campione quanto quelli non campionati, ed è possibile che nel sistema ANPR un Comune trovi entrambe le liste oppure ne trovi una sola (L2 o L3).

La prima operazione da compiere da parte dei Comuni è l'acquisizione delle liste L2 e L3 contenenti gli individui su cui effettuare la revisione anagrafica (paragrafo 1).

Acquisite le liste, i Comuni effettuano la revisione anagrafica verificando la posizione di ciascun singolo individuo. Effettuati i necessari accertamenti anagrafici e determinato l'esito della revisione, il Comune deve darne riscontro all'Istat sulla base di quanto specificato nel successivo paragrafo 2.

L'identificativo unico nazionale e/o gli altri identificativi personali possono essere utilizzati come chiave di ricerca per individuare univocamente la persona all'interno dell'archivio anagrafico e indirizzare gli accertamenti previsti dalla normativa al fine di stabilire la posizione del singolo individuo.

1. Acquisizione da parte del Comune delle liste degli individui da sottoporre a revisione

Le liste L2 e L3 sono messe a disposizione attraverso le funzionalità di *download* della *Web app* di ANPR. Per prima cosa, occorre quindi scaricare le liste della sovra e sotto copertura anagrafica.

1.1. Individuazione delle liste

Per individuare e scaricare i file con le liste di competenza, dalla *homepage* della *Web app* di ANPR:

- 1) entrare nella sezione "Utilità e notifiche"
- 2) sulla spalletta di sinistra selezionare la voce "Download file" (Figura 1)
- 3) dal menu a tendina del campo "tipo file" nella maschera di ricerca selezionare la lista di interesse (una alla volta)¹:
 - *L2-individui iscritti in Anagrafe non censiti*
 - *L3-individui non iscritti in Anagrafe censiti*
- 4) cliccare sul bottone "conferma".

Figura 1. Schermata per la selezione della lista

UTILITÀ E NOTIFICHE

DOWNLOAD FILE

Ricerca per

Tipo file: L2 – individui iscritti in Anagrafe non censiti

Inviato dal: [] al: []

Esito elaborazione: -- Scegli esito --

Identificativo ANPR da: [] a: []

CONFERMA RIPULISCI

1.2. Download dei file

Per ciascun Comune, le liste L2 e L3 sono contenute all'interno di due file in formato .csv denominati rispettivamente:

- *L2_codcom_anno.csv*
- *L3_codcom_anno.csv*

dove per L2 e L3 si intendono, rispettivamente, le liste di sopra e sotto copertura anagrafica; "codcom" è il codice Istat del Comune; "anno" è l'anno del censimento soggetto a revisione (ad esempio, nel caso del Comune di Roma: L2_058091_2024.csv; L3_058091_2024.csv).

Cliccando sul bottone "conferma" nella maschera di ricerca (Figura 1) verrà visualizzata una schermata per il download della lista selezionata di competenza del Comune (Figura 2). Il download si avvierà cliccando sull'identificativo assegnato da ANPR al singolo file.

La procedura va effettuata per entrambe le liste L2 e L3, selezionando come in Figura 1 una lista alla volta e per ciascun file della lista.

¹ Il "tipo file" è il solo campo da selezionare per accedere ai file.

Figura 2. Schermata per il download del file/dei file della lista

UTILITÀ E NOTIFICHE

Monitoraggio operazioni

Notifiche

Notifiche AE

Certificati e carte di identità

Upload file

Download file

Tabelle di decodifica

Operazioni sospese

DOWNLOAD DEL FILE - ELENCO

Ricerca per

Tipo fileAIRE Elenchi Anomalie – Codici fiscali duplicati

NOME FILE	PROTOCOLLO ANPR	DATA INVIO	TIPO FILE	STATO	RISPOSTA
L2_058091_2024.csv	97797	11/11/2022	L2 – individui iscritti in Anagrafe non censiti		

NUOVA RICERCA

2. Comunicazione degli esiti della revisione anagrafica all’Istat

Per ciascun individuo contenuto nelle liste L2 e/o L3, effettuato il confronto e determinato l’esito della revisione, il Comune deve darne documentazione attraverso l’ANPR nei modi e nei termini specificati nel seguito.

Lista L2: individui che sono iscritti in Anagrafe ma non censiti (sovra copertura anagrafica)

Gli individui contenuti nella lista L2 sono gli individui iscritti in Anagrafe al 31.12.2024 che risultano *non* censiti alla stessa data. I possibili esiti finali della revisione di questa lista da parte del Comune sono due:

- 1) a seguito degli accertamenti effettuati dal Comune l’individuo è confermato dimorante abitualmente nel comune;
- 2) a seguito degli accertamenti effettuati dal Comune l’individuo è cancellato in quanto non più dimorante abitualmente nel comune.

Circostanza 1 - a seguito degli accertamenti effettuati dal Comune l’individuo è confermato dimorante abitualmente

Per la conferma della residenza dell’individuo in L2 il Comune utilizza esclusivamente il servizio ANPR di mutazione dei dati di Censimento contenuti nella scheda individuale (Servizio “Mutazione Dati Generali Stato Civile/Dati Censimento”- 5008/6). Si tratta del servizio meglio noto come “Mutazione tutti i dati”, o “Mutazione scheda individuale”. Dopo aver ricercato la persona da confermare utilizzando i dati identificativi, il Comune compila, in particolare, i cinque campi previsti nella sezione Censimento nel modo seguente:

Numero Campo	Nome Campo	Descrizione Campo	Operazione da compiere
1	Anno	Anno di Censimento cui si riferisce la revisione anagrafica	Inserire l’anno di riferimento della lista (2024)
2	Sezione Censimento	Campo non utilizzato dall’Istat ma obbligatorio in ANPR	Per convenzione inserire il valore 0 (zero)
3	Foglio Censimento	Campo non utilizzato dall’Istat ma obbligatorio in ANPR	Per convenzione inserire il valore 0 (zero)
4	Data regolazione Censimento	Data di operazione della verifica	Inserire la data di operazione della verifica di conferma effettuata
5	Motivo compilazione Censimento	Motivo della conferma della residenza	Inserire la motivazione della conferma secondo le indicazioni della tabella di classificazione 1

Si prega di prestare la massima attenzione alla compilazione dei campi 1, 4 e 5. Per il campo 5 “motivo compilazione Censimento” va indicato **solo ed esclusivamente il codice numerico** corrispondente alla Classificazione di seguito riportata e non la descrizione della motivazione della conferma (es. inserire solo 1, non inserire “1 - conferma dimora abituale a seguito verifica ispettiva”).

Classificazione campo 5: Motivo compilazione Censimento/Motivazione della conferma

Codice numerico	Motivo della conferma
1	conferma dimora abituale a seguito verifica ispettiva
2	conferma dimora abituale presso il Comune su invito a presentarsi
3	conferma per cambio di indirizzo*
4	conferma a seguito di accesso a ufficio demografico per richiesta carta di identità o di scheda elettorale*
5	conferma per rinnovo dichiarazione dimora abituale - nuovo permesso di soggiorno*
6	conferma per richiesta di attestato di soggiorno permanente cittadino UE*
7	conferma dimora abituale per giuramento di acquisizione di cittadinanza italiana presso il Comune di residenza*
8	conferma per presenza in liste per erogazione di servizi sociali da parte del Comune

* avvenuto a partire dal 01.01.2024

Completata la mutazione, questa genererà automaticamente una notifica che l'Istat riceverà in tempo reale. Se prodotta entro il 18 luglio 2026, l'Istat ne considererà la valenza ai fini del conteggio della popolazione censita al 31.12.2025. Invece, se prodotta dopo tale data e non oltre il 31 dicembre 2026, l'Istat ne terrà conto ai fini del conteggio riferito al 31.12.2026.

Si raccomanda di fare attenzione a utilizzare il servizio 5008/6 esclusivamente per la conferma della dimora abituale degli individui contenuti nella lista L2. Nell'ambito di un'operazione di conferma della dimora abituale a seguito di revisione si prega di effettuare la sola modifica della sezione della Scheda individuale relativa ai dati di Censimento, evitando di modificare altri dati della scheda individuale².

Circostanza 2 - a seguito degli accertamenti effettuati dal Comune l'individuo è identificato come non dimorante abitualmente e quindi cancellato dall'Anagrafe

Per la cancellazione dell'individuo dall'Anagrafe il Comune deve utilizzare esclusivamente il servizio ANPR di “Cancellazione per rettifiche post censuarie” - Servizio 2003/9 (“Cancellazione per altri motivi”, con motivo “rettifiche post-censuarie”). Dopo aver ricercato la persona da cancellare utilizzando i dati identificativi, è sufficiente effettuare la cancellazione. L'operazione genererà automaticamente una notifica ANPR di avvenuta cancellazione che l'Istat riceverà in tempo reale.

² Durante la revisione, in caso di errore nella compilazione di qualche dato della sezione Censimento con conseguente necessità di modificare una delle informazioni inserite (ad es. la motivazione/modalità di accertamento della conferma della residenza), si può utilizzare la funzionalità di annullamento e inserirne una nuova con l'informazione corretta. In caso non venga effettuato l'annullamento, l'Istat considererà l'operazione con data più recente. Per ciascuna tornata di revisione è ammessa una sola notifica di esito per ciascun individuo.

Modalità di cancellazione per irreperibilità censuaria

Le sole risultanze del censimento **non possono** in alcun modo produrre l'effetto diretto della cancellazione anagrafica.

Il Censimento permanente confronta i dati di ANPR a) con i "segnali di vita"³ di fonte amministrativa di ogni singola persona derivati da una pluralità di archivi acquisiti a tal fine dall'Istat e b) con la somministrazione a campione di un questionario sottoposto agli individui in alcuni comuni. Pertanto, l'esito "non censito" viene definito secondo due possibili modalità:

- la mancanza di "segnali di vita" su tutto il territorio nazionale e la mancata risposta, a seguito di almeno tre tentativi di contatto con il rilevatore incaricato dal Comune, qualora la persona faccia parte del campione estratto;
- la mancanza di "segnali di vita" su tutto il territorio nazionale, senza alcun tentativo di contatto diretto poiché la persona non fa parte del campione.

Casistica:

- A) Nel primo caso, cioè di un individuo incluso nel campione di censimento (nel file inviato il campo "Indag_lista_2024" è = 1), ai fini della cancellazione dall'Anagrafe per irreperibilità censuaria, e fatte salve in ogni caso le determinazioni del Comune, sarà necessario effettuare **almeno una verifica** con esito negativo di accertamento diretto della dimora abituale.
- B) Nel secondo caso (nel file inviato "Indag_lista_2024" = valore mancante), poiché la persona non è stata sottoposta a tentativi di contatto da parte del Comune ai fini del Censimento, e fatte salve in ogni caso le determinazioni del Comune, sarà necessario effettuare **almeno due verifiche** di controllo diretto all'indirizzo di dimora abituale indicato in ANPR, il cui esito negativo comporterà la cancellazione dall'anagrafe per irreperibilità censuaria.

In entrambe le fattispecie, a seguito degli accertamenti con esito negativo, previo avvio del procedimento, di cui dovrà essere data notizia all'interessato secondo la vigente normativa (legge 241/1990 e s.m.i.), anche ai fini delle prerogative riconosciute ai sensi della normativa di protezione dei dati personali (GDPR 679/2016), si potrà procedere alla cancellazione per irreperibilità censuaria.

Se, a seguito di cancellazione per irreperibilità censuaria, la persona ricompare entro un anno nello stesso Comune di cancellazione, il Comune provvederà all'annullamento della cancellazione in autotutela. In caso di ricomparsa successiva a un anno, si provvederà a una iscrizione per ricomparsa.

La data di decorrenza della cancellazione sarà quella di definizione della pratica tramite apposito provvedimento di cancellazione per irreperibilità censuaria (mai la data di censimento).

N.B. Se un residente inserito nella lista L2 ha in corso una procedura di cancellazione anagrafica per irreperibilità ordinaria, con almeno due controlli negativi effettuati dopo il 31.12.2024, si ritiene che tali controlli siano sufficienti per trasformarla in una cancellazione anagrafica a seguito delle risultanze negative del censimento. Pertanto, non saranno necessarie altre verifiche.

Se invece per la procedura di irreperibilità ordinaria già avviata è stata fatta 1 sola verifica, se l'individuo ricade nella casistica A il comune non dovrà effettuare altre verifiche. Se invece, l'individuo ricade nella casistica B dovrà provvedere a effettuarne un'altra.

In tutti i casi andrà rimandata la comunicazione dell'avvio del procedimento correggendo quanto indicato nel precedente avviso.

Importante: Cancellazione per irreperibilità di soggetti minori in L2. Considerando che l'avvio della procedura di cancellazione per irreperibilità riguarda gli individui e non l'intero nucleo familiare, particolare attenzione va posta nel caso in cui sia coinvolto un minore:

- Se la persona presente in L2 da cancellare è un minore, non può essere cancellato da solo. In questo caso, si deve avviare una procedura di cancellazione ordinaria del minore e del genitore di riferimento (della madre o del padre se è l'unico genitore presente nello stato di famiglia).

³ I "segnali di vita" si riferiscono ad attività svolte dagli individui, desumibili dagli archivi amministrativi, che permettono di identificare un periodo di tempo durevole (ad esempio, un anno) e un luogo (un Comune e un indirizzo) in cui queste vengono svolte (vedi "UNECE - Guidelines for Assessing the Quality of Administrative Sources for Use in Censuses - 2021", in particolare il capitolo dedicato a "Statistical registers and the 'signs of life' methodology").

- Nel caso in cui la persona presente in L2 da cancellare sia l'unico genitore di uno o più minori presenti nello stesso nucleo familiare, deve essere avviata la cancellazione per irreperibilità ordinaria del genitore e dei minori coinvolti.

In nessun caso un minore può essere cancellato, per irreperibilità censuaria, da solo o restare iscritto in Anagrafe senza un genitore di riferimento.

Lista L3: individui che sono censiti ma non iscritti in Anagrafe (sotto copertura anagrafica)

Gli individui contenuti nella lista L3 sono gli individui *non* iscritti in Anagrafe che risultano censiti al 31.12.2024. I possibili esiti finali della revisione da parte del Comune di questa lista sono due:

- 1) a seguito degli accertamenti effettuati dal Comune l'individuo è confermato non dimorante abitualmente;
- 2) a seguito degli accertamenti effettuati dal Comune l'individuo è iscritto in Anagrafe in quanto dimorante abitualmente.

Nella lista L3 è indicato anche l'indirizzo della persona risultata sottocoperta, al fine di facilitare le possibili operazioni di contatto per l'iscrizione anagrafica. Per i soli lavoratori domestici, oltre all'indirizzo del domicilio fiscale, è presente anche quello del datore di lavoro.

Circostanza 1 - a seguito degli accertamenti effettuati dal Comune l'individuo è confermato non dimorante abitualmente

Il Comune non deve fare nulla. L'individuo viene confermato come "censito non dimorante abitualmente".

Circostanza 2 - a seguito degli accertamenti effettuati dal Comune l'individuo è identificato come dimorante abitualmente e quindi va iscritto in Anagrafe

Per l'iscrizione dell'individuo nell'Anagrafe il Comune deve utilizzare esclusivamente il servizio ANPR di "Iscrizione per rettifiche post censuarie - Servizio 1002/7". Si tratta del servizio "Iscrizione per altri motivi", con motivo "rettifiche post-censuarie". Dopo aver compilato le sezioni obbligatorie relative ai dati anagrafici, il Comune dovrà compilare la sezione con i dati di Censimento. I campi sono i medesimi già descritti per il Servizio 5008/6 e presenti anche nel Servizio 1002/7. Per la motivazione/modalità di accertamento della conferma, nel campo "motivo compilazione Censimento" il Comune dovrà inserire il numero 1, corrispondente al fatto che il soggetto è stato iscritto a seguito delle operazioni di revisione. Si raccomanda di inserire il solo numero 1 e non la descrizione letterale della motivazione. I restanti campi (anno, sezione Censimento, foglio Censimento, data regolazione Censimento) vanno compilati come per il Servizio 5008/6.

Completata l'operazione, questa genererà automaticamente una notifica ANPR di avvenuta iscrizione che l'Istat riceverà in tempo reale.

Tracciato record della Lista L2

Il tracciato record della Lista L2 relativa agli individui che sono iscritti in Anagrafe ma non censiti (sovra copertura anagrafica) messi a disposizione nei file .csv hanno il seguente formato:

Nome Variabile	Descrizione Variabile	Tipo di variabile
ANNO	Anno di riferimento della revisione	Numerico
ID_ANPR	Codice identificativo individuo ANPR	Alfanumerico
PROCOM	Codice Istat provincia e comune	Alfanumerico
NOME	Nome	Stringa
COGNOME	Cognome	Stringa
SESSO	Sesso	Stringa
DATA_NAS	Data di nascita	Data
CODICE_FISCALE	Codice fiscale	Alfanumerico
PAESE_NASCITA	Nome paese di nascita	Stringa
PROV_NASCITA	Codice Istat provincia di nascita	Alfanumerico
COM_NASCITA	Codice Istat comune di nascita	Alfanumerico
SPECIE	Specie indirizzo da ANPR	Stringa
DENOMINAZIONE	Denominazione indirizzo da ANPR	Alfanumerico
CIVICO	Civico indirizzo da ANPR	Alfanumerico
ESPONENTE	Esponente indirizzo da ANPR	Alfanumerico
INTERNO	Interno indirizzo da ANPR	Alfanumerico
CAP	Codice avviamento postale indirizzo	Alfanumerico
DATA_DECES	Data decesso risultante da altre fonti	Data
INDAG_LISTA_2024	Individuo estratto nel campione da Lista 2024 (1/0)	Numerico

Le informazioni sugli indirizzi delle persone della Lista L2 sono state acquisite da ANPR al 31 dicembre 2024.

Tracciato record della Lista L3

Il tracciato record della Lista L3 relativa agli individui che sono censiti ma non iscritti in Anagrafe (sotto copertura anagrafica) messi a disposizione nei file .csv hanno il seguente formato:

Nome Variabile	Descrizione Variabile	Tipo di variabile
ANNO	Anno di riferimento della revisione	Numerico
ID_CENS	Codice identificativo individuo Censimento	Alfanumerico
PROCOM	Codice Istat provincia e comune	Alfanumerico
NOME	Nome	Stringa
COGNOME	Cognome	Stringa
SESSO	Sesso	Stringa
DATA_NAS	Data di nascita	Data
CODICE_FISCALE	Codice fiscale	Alfanumerico
PAESE_NASCITA	Nome paese di nascita	Stringa
PROV_NASCITA	Codice Istat provincia di nascita	Alfanumerico
COM_NASCITA	Codice Istat comune di nascita	Alfanumerico
INDIRIZZO1	Specie/Denominazione/Civico/Interno	Stringa
FONTE_1__IND_ZZO	Fonte da cui deriva il primo indirizzo	Stringa
CARAT_1__IND_ZZO	Indirizzo abitativo/Non Abitativo/Altro	Stringa
TIPO_1__IND_ZZO	Domicilio Fiscale/Residenza Fiscale/Lavoro	Stringa
CAP	Codice avviamento postale 1° indirizzo	Alfanumerico
INDIRIZZO2	Specie/Denominazione/Civico/Interno	Stringa
FONTE_2__IND_ZZO	Fonte da cui deriva il secondo indirizzo	Stringa
CARAT_2__IND_ZZO	Indirizzo abitativo/Non Abitativo/Altro	Stringa

Le informazioni sugli indirizzi delle persone della Lista L3 sono state acquisite da più fonti alla data più recente. In particolare, nei file .csv messi a disposizione possono esservi in corrispondenza di alcuni individui due indirizzi. Può trattarsi di un indirizzo del domicilio fiscale o di un indirizzo del luogo di lavoro, oppure un indirizzo di una struttura non abitativa (ad esempio, un capannone), oppure ancora un altro tipo di indirizzo (ad esempio, quello di una casa circondariale).