

Allegato tecnico

Utilizzo di ANPR per la revisione anagrafica

I Comuni devono effettuare la revisione anagrafica sulla base delle liste che vengono 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 ad essa dedicate all'interno del sistema ANPR, sia per la fase di acquisizione delle liste di individui la cui posizione anagrafica è da sottoporre a revisione in base ai risultati del Censimento, sia per la fase di restituzione degli esiti della revisione all'Istat.

Per la tornata relativa alla popolazione al 31.12.2023 le liste verranno rese disponibili entro il 18 aprile 2025.

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). La lista L2 è la lista con gli individui iscritti in Anagrafe ma *non* censiti ("sovra copertura anagrafica"), mentre la lista L3 è la lista con gli individui censiti ma *non* iscritti in Anagrafe ("sotto copertura anagrafica").

Acquisite le liste, i Comuni devono effettuare la revisione anagrafica verificando la posizione di ciascun soggetto contenuto in ciascuna lista. Per ciascun individuo, effettuato il confronto con le evidenze anagrafiche e/o i necessari accertamenti e determinato l'esito della revisione, il Comune deve effettuare le operazioni di revisione nei modi e nei termini specificati nel seguito (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 ai fini di stabilire la posizione del singolo individuo.

Le liste L2 e L3 contengono la "nuova" sovra copertura e la "nuova" sotto copertura anagrafiche, ossia rispettivamente gli individui che per la prima volta, nella tornata censuaria di riferimento, sono risultati iscritti in Anagrafe ma non censiti o censiti ma non iscritti in Anagrafe. Queste informazioni fanno riferimento all'ultima popolazione al 31.12.2023 pubblicata dall'Istat a dicembre 2024, aggiornate con i flussi registrati in ANPR tra la data di riferimento della popolazione e la data di predisposizione delle liste medesime, utilizzando le notifiche di evento ricevute da ANPR nel periodo (nascite, decessi, trasferimenti di residenza, iscrizioni e cancellazioni anagrafiche per altro motivo).

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

Le liste L2 e L3 vengono messe a disposizione dei Comuni dall'Istat 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".

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

Figura 1. Schermata per la selezione della lista

Ti trovi in: [HOME](#) - [UTILITÀ E NOTIFICHE](#) - [DOWNLOAD FILE](#)

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*: cioè L2_codice Comune_anno di riferimento.csv (ad es. L2_058091_2023.csv)
- *L3_codcom_anno.csv*: cioè L3_codice Comune_anno di riferimento.csv (ad es. L3_058091_2023.csv)

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

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

UTILITÀ E NOTIFICHE

DOWNLOAD DEL FILE - ELENCO

Ricerca per

Tipo file: AIRE Elenchi Anomalie - Codici fiscali duplicati

NOME FILE	PROTOCOLLO ANPR	DATA INVIO	TIPO FILE	STATO	RISPOSTA
L2_058091_2023.csv	97797	11/11/2022	L2 - individui iscritti in Anagrafe non censiti		

[NUOVA RICERCA](#)

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.

2. Comunicazione degli esiti della revisione anagrafica all'Istat

La comunicazione degli esiti della revisione anagrafica deve essere effettuata utilizzando ANPR e le apposite funzionalità previste. Per ciascun individuo contenuto nelle liste, 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 2 (L2): individui che sono iscritti in Anagrafe ma non censiti (sovra copertura anagrafica)

Gli individui contenuti nella lista L2_codcom_anno.csv (es. L2_058091_2023.csv) sono gli individui iscritti in anagrafe al 31.12.2023 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 viene confermato dimorante abitualmente nel comune;
- 2) a seguito degli accertamenti effettuati dal Comune l'individuo viene cancellato in quanto non più dimorante abitualmente nel comune.

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

Per la conferma della residenza dell'individuo in L2 il Comune deve utilizzare 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", per la sezione dei dati sul Censimento. Dopo aver ricercato la persona da confermare utilizzando i dati identificativi, il Comune deve compilare, 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 (2023)
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** delle modalità della Classificazione 1 e non la descrizione della motivazione della conferma (es. inserire solo "1", non inserire "1 - conferma dimora abituale a seguito verifica ispettiva").

Classificazione 1 (campo “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 domicilio
4	conferma a seguito di accesso a ufficio demografico per richiesta carta di identità
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

Completata la mutazione, questa genererà automaticamente una notifica che l'Istat riceverà in tempo reale. Se prodotta nel periodo fissato dall'Istat per lo svolgimento delle operazioni di revisione, l'Istat ne considererà la valenza ai fini del conteggio della popolazione censita al 31.12.2024. Se la conferma *non* verrà comunicata attraverso ANPR nei tempi e con le modalità stabiliti l'Istat non potrà conteggiare l'individuo nella suddetta popolazione censita da pubblicare.

Si raccomanda di fare attenzione ad 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, e non la modifica di altri dati della scheda individuale².

Circostanza 2 - a seguito degli accertamenti effettuati dal Comune l'individuo viene qualificato 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.

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, se la persona fa 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.*

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 per annullare l'operazione ed 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 infatti ammessa una sola notifica di esito per ciascun individuo.

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”).

*Pertanto, ai fini della cancellazione dall'anagrafe per irreperibilità censuaria, nel primo caso, cioè di un individuo incluso nel campione di censimento (nel file inviato il campo "Indag_lista_2023" è = 1), e fatte salve in ogni caso le determinazioni del Comune, sarà necessaria **almeno una verifica** con esito negativo di accertamento diretto della dimora abituale.*

*Nel secondo caso (nel file inviato "Indag_lista_2023" = 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).

Lista 3 (L3): individui che sono censiti ma non iscritti in Anagrafe (sotto copertura anagrafica)

Gli individui contenuti nella lista L3_codcom_anno.csv (es.: L3_058091_2023.csv) sono gli individui *non* iscritti in Anagrafe che risultano censiti al 31.12.2023. 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 viene confermato non dimorante abitualmente;
- 2) a seguito degli accertamenti effettuati dal Comune l'individuo viene iscritto in Anagrafe in quanto dimorante abitualmente.

Nella lista L3 a disposizione del Comune 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, si fornisce anche quello del datore di lavoro.

Circostanza 1 - a seguito degli accertamenti effettuati dal Comune l'individuo viene 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 viene qualificato 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 riportare sempre il solo codice numerico (cfr. Classificazione 2). I restanti campi (anno, sezione Censimento, foglio Censimento, data regolazione Censimento) vanno compilati come per il Servizio 5008/6.

Classificazione 2 (campo “motivo compilazione Censimento”) - motivazione/modalità di accertamento della residenza:

Codice numerico	Motivazione/modalità di accertamento della residenza
1	soggetto iscritto a seguito delle operazioni di revisione

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

Tracciato record delle Liste relative agli esiti del confronto tra censimento e anagrafe

Il tracciato record della Lista 2 (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_2023	Individuo estratto nel campione da Lista 2023 (1/0)	Numerico

Le informazioni sugli indirizzi delle persone della Lista L2 sono state acquisite da ANPR al 31 dicembre 2023.

Il tracciato record della Lista 3 (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 quindi 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).