



Governo Italiano

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione

CENSIMENTO PERMANENTE DELLE AUTO DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE



FormezPA

3° MONITORAGGIO SUI COSTI DELLE AUTO DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

FAQ

Le FAQ sono aggiornate periodicamente e disponibili sul sito www.censimentoautopa.gov.it

Ultimo Aggiornamento 31 maggio 2012 Risposte n°23 e n°29

COLLEGAMENTO TRA CENSIMENTO E MONITORAGGIO

Censimento e monitoraggio sono indagini differenti?

- 1 **D.** I dati rilevati con il censimento 2011 sono differenti da quelli richiesti per il monitoraggio 2011?
R. Sì, si tratta di due indagini distinte, ma strettamente interdipendenti tra loro poiché integrano e completano dati e informazioni afferenti allo stesso fenomeno.

Il **censimento** ha lo scopo di:

- raccogliere in modo continuo e analitico, per ogni singola autovettura in disponibilità dell'ente al 31 dicembre 2011, e per le nuove autovetture acquisite a partire dal primo gennaio 2012, i dati tecnici e amministrativi, il titolo di possesso e le modalità di utilizzo con le relative assegnazioni;
- registrare le variazioni del parco auto in termini di numero di acquisizioni e dismissioni e di modalità di utilizzo.

Il **monitoraggio** ha l'obiettivo di:

- raccogliere le informazioni relative alle spese sostenute nel 2011 e, a titolo di confronto, nel 2009, per la gestione del parco auto e per il personale adibito alla guida o dedicato alla gestione e custodia del parco auto;
- rilevare le unità di personale adibito alla guida o impegnate nella gestione e nella custodia del parco auto e le relative variazioni rispetto al 2009;
- raccogliere i dati sulla percorrenza annua complessiva in KM;
- acquisire elementi di conoscenza relativamente all'adozione di misure innovative intraprese dagli enti per l'ottimizzazione dell'utilizzo del parco autovetture, la trasparenza nei confronti dei cittadini, la riduzione dei costi, in coerenza con le prescrizioni contenute nel DPCM del 3 agosto 2011.

I dati del monitoraggio della spesa devono considerare tutti i costi sostenuti nel 2011 per l'acquisizione, gestione, manutenzione e custodia del parco auto detenuto nello stesso anno.

Il sistema di rilevazione e comunicazione dei dati differisce per le due indagini?

2. **D.** Il sistema di rilevazione dei dati di monitoraggio è diverso da quello utilizzato per il censimento?
R. Il sistema di rilevazione è unico per entrambe le indagini. Accedendo al sito

www.censimentoautopa.gov.it è possibile con un'unica identificazione e password, gestire l'inserimento e l'aggiornamento sia dei dati censuari che dei dati di monitoraggio.

PARTECIPAZIONE AL MONITORAGGIO

Chi è tenuto a partecipare al monitoraggio?

3. **D.** Quali amministrazioni sono tenute a fornire i dati per il monitoraggio?
R. Come per il censimento permanente, il monitoraggio interessa tutti gli enti inseriti nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione (amministrazioni presenti in elenco Istat individuate ai sensi dell'art.1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n. 196) loro sedi e unità locali dislocate sul territorio.

Si è tenuti a rispondere al monitoraggio nel caso si disponga di una o nessuna autovettura?

4. **D.** Il DPCM del 3 agosto esonera dall'obbligo di censimento delle auto le amministrazioni che non hanno disponibilità di vetture o che ne abbiano una sola. Queste amministrazioni devono comunque compilare il formulario on line per il monitoraggio?
R. In considerazione del carattere obbligatorio e permanente del censimento, della periodicità annuale del monitoraggio e delle sue finalità, si raccomanda per gli enti che dispongono di zero auto, o di una, di registrare comunque tale informazione nel formulario del censimento, qualora non l'abbiano già fatto. Successivamente si raccomanda, per gli enti che dispongono di una autovettura, di compilare i dati di monitoraggio relativi a spese, personale addetto e percorrenze.

La partecipazione al censimento delle autovetture 2011 esonera dall'invio dei dati di monitoraggio?

5. **D.** L'ente per il quale lavoro ha effettuato la comunicazione dei dati per il censimento 2011, è esonerato quindi dall' inviare i dati anche per il monitoraggio?
R. No, a tutti gli enti che hanno inviato i dati del censimento si richiede di inviare i dati per il monitoraggio, che completano, proprio a partire dalle vetture dichiarate con il censimento, il quadro dei costi, addetti e percorrenze.

La partecipazione al monitoraggio esclude il censimento delle autovetture?

6. **D.** L'ente per il quale lavoro non ha effettuato la comunicazione dei dati per il censimento 2011. Inviando i dati di monitoraggio ottempera a quanto previsto dal DPCM del 3 agosto relativamente al censimento?
R. No, la partecipazione al monitoraggio non è possibile se non si è prima proceduto a censire le autovetture di servizio detenute indicandone la disponibilità nel caso di possesso di una o nessuna autovettura e registrando le auto nel caso se ne abbia in disponibilità più di una.

Qual è la modalità di rilevazione e comunicazione dei dati per le amministrazioni organizzate con più unità o strutture/sedi dislocate sul territorio?

7. **D.** Per le strutture e uffici che hanno propria autonomia di spesa e gestione (es. i Dipartimenti delle Università, le soprintendenze dei beni culturali, gli uffici giudiziari) occorre prevedere la compilazione di un questionario/formulario per ciascuna struttura o ufficio?
R. NO, come per il censimento permanente, la rilevazione è organizzata a livello di struttura centrale per tutti le sedi, le strutture e unità territoriali o periferiche. Sarà cura dell'amministrazione o struttura centrale raccogliere i dati delle strutture territoriali o sedi distaccate che ad essa fanno capo per registrarli in modo unitario.

Come accedere al sistema di monitoraggio?

8. **D.** Come partecipare al monitoraggio?
R. Per partecipare è necessario dapprima aver censito le autovetture di servizio in disponibilità delle PA secondo le modalità richieste dal DPCM del 3 agosto 2011.

Le amministrazioni che non hanno inviato i dati del censimento 2011 dovranno effettuare la registrazione dell'ente sul sito www.censimentoautopa.gov.it, inserire i dati censuari delle autovetture e procedere successivamente ad imputare i dati richiesti per il monitoraggio.

Per le modalità di registrazione e aggiornamento dei dati dell'ente riferirsi alle FAQ e alla Guida passo passo al censimento 2011.

Le amministrazioni che hanno già partecipato al censimento 2011 e risultano quindi già registrate al sito www.censimentoautopa.gov.it, possono accedere al formulario del monitoraggio utilizzando le credenziali di accesso già in loro possesso.

Periodo di riferimento del monitoraggio

9. **D.** Qual è il periodo cui riferire i dati di monitoraggio?
R. Il periodo è l'intero anno 2011.

PARCO AUTO

Autovetture incluse nel monitoraggio

10. **D.** A quali autovetture si riferiscono i dati richiesti con il monitoraggio?
R. Il parco auto per il quale rilevare i dati di costi, addetti e percorrenze è costituito dalle autovetture oggetto del censimento e cioè le autovetture a disposizione dell'Ente a qualsiasi titolo detenute nel corso del 2011 e definite dall'**art 54 lettera a del codice della strada**: veicoli destinati al trasporto di persone, aventi al massimo 9 posti, compreso quello del conducente.

In appendice alle FAQ del censimento disponibili sul sito www.censimentoautopa.gov.it e nella stessa home page è riportato l'art 54 del codice della strada con evidenza dei veicoli da non considerare nel censimento e nel monitoraggio (da lettera b in poi).

Autovetture escluse dal monitoraggio

11. **D.** Quali sono le autovetture escluse dal monitoraggio?
R. Sono quelle espressamente escluse dal censimento ai sensi del DPCM del 3 agosto 2011, ovvero le autovetture adibite ai servizi di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, della salute e incolumità pubblica, della sicurezza stradale, della difesa e sicurezza militare, nonché ai servizi ispettivi relativi a funzioni di carattere fiscale e contributi. Il censimento esclude inoltre i noleggi inferiori a 30 giorni. Ai fini del monitoraggio si richiede l'eventuale spesa sostenuta anche per tali noleggi a breve termine.

Per dettagli sulla inclusione o esclusione di diverse tipologie di autovetture riferirsi alle faq e alla Guida passo passo al censimento 2011.

IL FORMULARIO ON LINE

Dati da rilevare con il monitoraggio

12. **D.** Quali sono i dati che si richiede di inviare con il monitoraggio 2011?
R. Il monitoraggio richiede le seguenti informazioni:
- Entità della spesa di acquisizione e di gestione delle autovetture;
 - Numero e costo del personale addetto alla guida e alla gestione del parco auto;
 - Percorrenza in chilometri;
 - Misure innovative e strategie per il contenimento della spesa.
- I periodi di riferimento sono il 2011, per il quale si richiede il dato per categoria di autovettura, e l'anno 2009, per il quale si richiede di rilevare i dati complessivi nei quesiti in cui viene richiesto.

Controllo sulle auto censite

13. **D.** Nella sezione 1 del questionario di monitoraggio si richiede di verificare il numero delle auto in precedenza censite. Come bisogna procedere per effettuare questo controllo?

R. Sì, questa verifica è richiesta prima di procedere all'inserimento dei dati di monitoraggio. La sezione 1 del questionario propone due tabelle che possono aiutare nella verifica dei dati. La tabella 1 (disponibilità al 31/12/2011) riporta il totale delle auto censite che risultano in possesso al 31/12/2011. Sono pertanto escluse dal conteggio di tabella 1 tanto le auto acquisite dopo il 31/12/2011, tanto le auto dismesse prima del 31/12/2011, mentre sono incluse eventuali auto dismesse dopo il 31/12/2011. Sono inoltre escluse le auto, che pur nella disponibilità dell'ente al 31/12/2011, sono indicate come non utilizzate. Qualora le auto indicate in tabella 1 non corrispondono all'effettiva disponibilità al 31/12/2011, ciò significa che vi sono stati errori nella registrazione dei dati censuari.

Gli errori che sono stati rilevati come più frequenti sono:

- a) l'inserimento di veicoli non oggetto del censimento ad es. autocarri, trattori, ambulanze, scuolabus, macchine operatrici e altri veicoli non immatricolati come autovetture per trasporto persone;
- b) l'inserimento di date d'inizio e fine possesso chiaramente errate: date d'inizio possesso successive alla data odierna, date di dismissione molto distanti nel tempo.

La necessaria correzione dei dati nelle schede del Censimento comporta l'immediato aggiornamento delle due tabelle del Monitoraggio.

Per le modalità di modifica si faccia riferimento alla Guida passo passo al censimento pubblicate sul sito www.censimentoautopa.gov.it

14. **D.** Come effettuare il controllo sulle auto censite?

R. Se l'ente è già registrato al sito www.censimentoautopa.gov.it eseguendo il Log In accede alla sezione del sito dedicata al **Parco auto** censito dall'ente. Nel riquadro Registreazioni da verificare sono elencate le registrazioni delle auto censite per le quali i controlli automatici previsti da sistema hanno riscontrato possibili errori o incoerenze.

15. **D.** Quali sono le possibili incoerenze o errori segnalati dal sistema e come intervenire?

R. Le segnalazioni e i messaggi che il sistema evidenzia in automatico sono i seguenti:

1. inserimento di veicoli non oggetto del censimento
2. inserimento di date d'inizio e fine possesso incoerenti
3. non coincidenza o coerenza tra marche e modelli di auto
4. incoerenza sul dato di spesa.

Per procedere al controllo dei dati segnalati, cliccare su ciascun record e visualizzare la scheda di riepilogo dei dati dell'auto. Verificare i dati inseriti e cliccare sempre su "modifica" e se si è verificata una incoerenza dei dati si deve procedere alla modifica. In caso contrario, cliccare su "proseguì" e salvare la scheda.

Per il caso 1, se si riscontra che non si tratta di autovettura ma di altro veicolo non oggetto di censimento è necessario eliminare la scheda auto inserita per quel veicolo.

L'elenco delle registrazioni da verificare viene aggiornato mano a mano che gli aggiornamenti vengono effettuate.

Dati di spesa

16. **D.** Cosa si intende per spese ripartibili e spese non ripartibili?

R. Le spese ripartibili sono le spese di gestione del parco autovetture direttamente imputabili alle tre categorie di autovetture indicate nel questionario: assicurazioni e bolli, revisioni, consumi carburante, manutenzione, ratei per le auto in leasing e canoni per le auto in noleggio. Le spese non ripartibili comprendono i rimborsi per l'uso dell'auto privata dei dipendenti, le spese taxi, i noleggi di breve durata (con o senza conducente), le spese per il mantenimento del parco auto (affitti, manutenzione degli stabili e magazzini adibiti alla custodia, ...) e altre spese non ascrivibili a specifica categoria di auto.

17. **D.** Le autovetture assegnate a servizi associati gestiti come capofila dall'ente (ad es. dalla Provincia per conto di altri enti - es. Comuni) e da questi interamente finanziate sono da considerarsi ai fini della presente rilevazione?

R. Sono da considerarsi per la quota di spesa a carico dell'amministrazione rispondente.

18. **D.** L'ammontare della spesa da indicare nelle tabelle 3, 4 e 5 è relativa alla somma erogata o alla somma impegnata nei rispettivi anni?
R. La cifra da indicare è relativa agli impegni di spesa.
19. **D.** Nel rispondere alle domande 4 e 5 è possibile indicare la spesa di gestione stimata o è necessario riportare il dato puntuale?
R. Se non si dispone del dato puntuale è possibile indicare un dato stimato.
20. **D.** Quali sono le voci di spesa che compongono il costo del personale da inserire nel quesito 9?
R. Il costo del personale comprende tutte le competenze versate in corrispettivo dell'attività svolta, al lordo delle ritenute (fiscali e previdenziali) a carico degli stessi dipendenti.
21. **D.** Le amministrazioni che hanno personale addetto alla guida distaccato (quesito 9) come devono calcolare il loro costo annuale?
R. Devono conteggiare solo la quota di spesa a carico dell'amministrazione rispondente.
22. **D.** Per le spese di acquisizione occorre rilevare l'intera spesa o la quota di ammortamento?
R. Per le auto acquistate in proprietà occorre indicare l'intera spesa. Per le acquisizioni di auto in noleggio o leasing imputare i costi sostenuti per canoni di noleggi e i ratei del leasing.
23. **D.** Nelle spese non ripartibili di cui la domanda 5 del questionario bisogna includere anche le spese per i rimborsi delle missioni? E nel caso di Università bisogna includere le spese di missione sostenute dal personale docente?
R. Le spese sostenute per rimborsi spesa dovuti all'uso dell'auto propria del dipendente a seguito di missioni non devono essere incluse nelle spese non ripartibili.
Si tratta di spese che, per loro natura, sono equiparabili al rimborso per l'uso del treno o dell'aereo, e non all'utilizzo del parco auto dell'ente. Questa spesa, inoltre, insiste generalmente su un diverso capitolo di bilancio. Qualora l'ente non distingue tra servizi esterni che rientrano nell'attività quotidiana del dipendente e missione, si adotti il criterio che la missione è l'attività svolta al di fuori del territorio di competenza per gli enti territoriali e al di fuori del comune di sede per gli enti non territoriali.
Per quanto riguarda i docenti, non inserendoli nel numero del personale in servizio vanno esclusi anche dai costi.
24. **D.** I rimborsi per l'uso dell'auto privata dei dipendenti, riguardano anche il personale che svolge funzioni ispettive utilizzando il mezzo proprio?
R. I rimborsi per l'uso dell'auto privata dei dipendenti riguardano spese sostenute per lo svolgimento delle funzioni o servizi erogati dall'ente (quindi anche il personale che svolge funzioni ispettive) con esclusione delle spese sostenute per missioni.
25. **D.** Con riferimento alla tabella 9 si chiede se il costo da indicare per il personale adibito alla guida o impegnato nella gestione e nella custodia del parco auto, debba ricomprendere solo il trattamento fondamentale o anche il trattamento accessorio. In particolare, nel caso in cui sia necessario considerare anche il salario accessorio, potrà essere preso a riferimento l'importo pagato con competenza 2011?
R. Il costo del personale comprende tutte le competenze versate in corrispettivo dell'attività svolta, quindi anche il trattamento accessorio, al lordo delle ritenute (fiscali e previdenziali) a carico degli stessi dipendenti. L'importo può essere quello pagato per competenza 2011.

Personale addetto

26. **D.** Per personale dell'ente di cui la sezione 4 del questionario, si intende esclusivamente personale interno o comprende quello distaccato?
R. Si intende sia il personale interno che quello distaccato da altre amministrazioni.
27. **D.** Come devono essere conteggiati gli addetti alla gestione del parco auto impiegati a tempo parziale di cui alla tabella 8?
R. Tali risorse possono essere conteggiate come unità a prescindere dal loro impegno effettivo. Ad esempio due persone impegnate al 50% sono equivalenti a due unità lavorative. Diversamente il costo deve essere calcolato o stimato per la quota d'impiego nell'attività.

28. **D.** Le Università, nella compilazione della tabella 6, devono considerare anche il personale docente o solo il personale non docente?
R. Le Università devono indicare solamente i dati relativi al personale non docente.
29. **D.** Il nostro ente non ha tra i propri dipendenti personale con qualifica di autista. Nel calcolo del personale addetto alla guida devo considerare tutti quelli che guidano i mezzi con regolarità (es. operai, assistenti sociali, ufficio tecnico per sopraluoghi nei cantieri)?
R. Vanno inclusi tutti coloro facenti funzione di autista indipendentemente dalla qualifica di autista. Per autista si intende colui che svolge la funzione di conducente/guidatore accompagnatore del personale (dirigente e non) che fruisce dell'auto di servizio. L'autista non conduce l'auto per mansioni diverse se non per quella di guidare l'autoveicolo.
In questo senso non va incluso il personale che guida l'autovettura in prima persona per lo svolgimento di proprie mansioni ovvero, mansioni che implicano di per sé l'uso dell'autovettura. Nel caso di specie, l'assistente sociale, il messo/comMESSO, l'infermiere, l'operaio, il dirigente che conduce in prima persona l'auto non deve essere incluso nel personale addetto alla guida.
30. **D.** Nel personale in servizio nell'amministrazione occorre indicare il personale assunto attraverso l'agenzia interinale e quello impiegato alle dipendenze delle imprese aggiudicatarie dei servizi esternalizzati?
R. Sia il personale assunto attraverso agenzia interinale, che è di fatto assunto dall'agenzia, che il personale dipendente da imprese aggiudicatarie di servizi, vanno considerati come personale esterno all'amministrazione e quindi esclusi dal personale in servizio.
31. **D.** Il personale a tempo determinato va incluso nel personale dipendente al 31/12/2011?
R. Sì, il personale a tempo determinato va incluso nel personale dipendente.

MODIFICA, SALVATAGGIO, STAMPA ED ESPORTAZIONE DEI DATI

Modifica dei dati inseriti

32. **D.** E' possibile modificare i dati una volta inseriti?
R. Sì, i dati inseriti possono essere modificati e aggiornati se viene effettuato il salvataggio dei dati in modalità *BOZZA*. Il salvataggio non è automatico, ma occorre cliccare sul comando *SALVA*. Effettuando il login al sistema visualizzerà la scheda di monitoraggio in modalità editing. Se salvati in via *DEFINITIVA* i dati saranno visibili ma non saranno più modificabili.

Stampa della scheda di monitoraggio

33. **D.** E' possibile stampare la scheda di monitoraggio?
R. E' possibile effettuare la stampa utilizzando l'apposito comando di *STAMPA*. Il file in versione pdf che viene generato ai fini della stampa può essere inoltre salvato sul PC.

Esportazione dei dati inseriti

34. **D.** Ho esigenze di archiviare ed eventualmente gestire i dati inseriti nel sistema on line: è possibile esportare i dati inseriti?
R. Sì, è possibile attraverso il comando *ESPORTA* esportare e salvare i dati sul proprio PC in formato xls.

TERMINI DI INVIO DEI DATI

35. **D.** Qual è il termine per l'invio dei dati?
R. I dati dovranno essere trasmessi, effettuando il salvataggio in via definitiva, **entro il 15 giugno 2012**

INFORMAZIONI

Informazioni sul censimento

36. **D.** Dove posso reperire le informazioni e le FAQ aggiornate on line relative al censimento?
R. Sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica (www.innovazionepa.gov.it), sul sito Formez PA (www.formez.it) e sul sito dedicato al censimento (www.censimentoautopa.gov.it) può trovare tutte le informazioni, avvisi e notizie relative al censimento, insieme alle FAQ e alla *Guida passo passo al censimento on line*.

Assistenza per la compilazione del formulario on line

37. **D.** Ho difficoltà nel compilare il formulario on line, a chi posso rivolgermi?
R. Formez PA mette a disposizione un servizio di Help Desk ai seguenti recapiti:
Telefono: 06 82888731; e-mail : censimentoautopa@formez.it