



Governo Italiano

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione

CENSIMENTO PERMANENTE DELLE AUTO DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE



Formez_{PA}

3° MONITORAGGIO SUI COSTI DELLE AUTO DI SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

Modalità, termini di partecipazione e note per la compilazione

www.censimentoautopa.gov.it

INDICE DEGLI ARGOMENTI

OBIETTIVI DEL MONITORAGGIO	3
CHI DEVE PARTECIPARE AL MONITORAGGIO	3
COME PARTECIPARE AL MONITORAGGIO	3
IL PARCO AUTO DI RIFERIMENTO	4
QUANDO INVIARE I DATI.....	5
INFORMAZIONI E ASSISTENZA	5
VERIFICA DELLA CORRETTEZZA DEI DATI RELATIVI ALLE AUTOVETTURE CENSITE	6
DESCRIZIONE DEL QUESTIONARIO E ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE	8
Sezione 1 – Verifica del parco auto censito al 2011	8
Sezione 2 - Spesa per acquisizioni di autovetture in proprietà o ad altro titolo	9
Sezione 3 – Spese di gestione.....	10
Sezione 4 – Personale e relativa spesa 2011	11
Sezione 6 – Misure innovative e strategie per il contenimento della spesa	13
Sezione 7 – Note	15
INVIO E SALVATAGGIO DEI DATI	15

OBIETTIVI DEL MONITORAGGIO

Il censimento permanente delle auto di servizio, come previsto dal DPCM del 3 agosto 2011, sta rilevando in modo continuo e puntuale i dati sul parco autovetture in disponibilità di ciascun ente, registrando:

- i dati tecnici e amministrativi, il titolo di possesso e le modalità di utilizzo con le relative assegnazioni di ciascuna auto in disponibilità dell'ente al 31 dicembre 2011, e delle nuove autovetture acquisite a partire dal primo gennaio 2012;
- le variazioni del parco auto in termini di: numero di acquisizioni e dismissioni, modalità di utilizzo e assegnazioni.

Ai fini di un completamento di tale quadro conoscitivo, parte ora una attività di monitoraggio, che fa seguito alle due realizzate negli anni passati, con i seguenti obiettivi:

- raccogliere le informazioni relative alle spese sostenute nel 2011 (e nel 2009), per la gestione delle autovetture e per il personale adibito alla guida o dedicato alla gestione e custodia del parco auto;
- verificare, in tal modo, gli scostamenti di spesa registrati e, in particolare, l'efficacia delle misure di contenimento dei costi di cui all'art. 6 comma 14 del Decreto legge 78/2010, che aveva introdotto l'obbligo, dal 2011, di non effettuare spese superiori all'80% della spesa sostenuta nel 2009 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio delle autovetture;
- 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 delle vetture, la trasparenza nei confronti dei cittadini e la riduzione dei costi.

Censimento e monitoraggio sono quindi strettamente interdipendenti tra loro poiché completano e integrano dati e informazioni afferenti allo stesso fenomeno.

CHI DEVE PARTECIPARE AL MONITORAGGIO

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.

Per gli enti che non posseggono auto o dispongono di una sola vettura, si chiede di registrarsi comunque al censimento e, nel caso di possesso di una sola autovettura, di partecipare al monitoraggio.

COME PARTECIPARE AL MONITORAGGIO

L'unità di rilevazione è l'ente o sede centrale per tutti i dati afferenti le strutture e sedi dislocate sul territorio che ad esso fanno capo. E' quindi cura delle amministrazioni centrali di competenza raccogliere i dati per registrarli in modo unitario. La scheda di rilevazione dati è dunque unica per tutte le strutture, uffici e dipartimenti dell'ente al quale fanno riferimento. Unico è anche il referente responsabile della compilazione dei dati.

La rilevazione e la comunicazione dei dati di monitoraggio, così come per il censimento, viene effettuata esclusivamente on line. 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.

L'accesso al sistema di rilevazione è possibile solo previa registrazione al sito. Le credenziali di accesso (ID, password) saranno comunicate all'ente via e-mail a seguito della compilazione della scheda anagrafica che completa la procedura di registrazione al sito www.censimentoautopa.gov.it

Le amministrazioni che hanno effettuato la registrazione on line dell'anagrafica dell'ente per il censimento 2011 possono accedere al formulario del monitoraggio utilizzando le credenziali di accesso già in loro possesso.

Le amministrazioni che non hanno partecipato al censimento 2011, per poter procedere con l'inserimento dei dati di monitoraggio, devono prima:

1. effettuare la registrazione dell'ente
2. inserire i dati censuari delle autovetture
3. compilare il questionario di monitoraggio

Si rimanda alla guida "*Censimento e monitoraggio: modalità e termini di partecipazione*" e alle FAQ disponibili sul sito www.censimentoautopa.gov.it per la procedura di registrazione e di recupero credenziali dell'ente e alla *Guida alla compilazione* per la compilazione dei dati del Censimento AutoPA.

IL PARCO AUTO DI RIFERIMENTO

Le autovetture cui riferire i dati di monitoraggio dei costi sono esclusivamente le autovetture in disponibilità dell'ente nel corso del 2011 e definite **dall'art 54 lettera a del codice della strada**, come: *veicoli destinati al trasporto di persone, aventi al massimo 9 posti, compreso quello del conducente.*

Sono esclusi dal monitoraggio dei costi:

- gli autoveicoli che non rientrano nella tipologia di cui l'art 54 lett. A del CdS, sopra indicata, quali autobus, autocarri, trattori, autotreni, autovetture per uso speciale o per trasporti specifici, autoarticolati, autosnodati, caravan e mezzi d'opera (come definiti dall'art 54 lettera B e successive, del codice della strada che si riporta in appendice);
- tutti gli altri tipi di veicoli diversi dalle autovetture, quali motocicli e motoscafi;
- 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 contributivo di cui il DPCM del 3 agosto 2011, art. 1 comma 3;
- le auto con targa speciale utilizzate in via esclusiva per i servizi previsti dall'art 1 comma 3 del Dpcm del 3 agosto 2011;
- le autovetture dotate di strumentazioni e dispositivi che ne modifichino la destinazione di uso, regolarmente riportati sulla carta di circolazione

Il censimento esclude inoltre i noleggi inferiori a 30 giorni. Ai fini del monitoraggio si richiede invece l'eventuale spesa sostenuta anche per tali noleggi a breve termine.

Si evidenzia che in seguito a controlli effettuati sui dati del Censimento AutoPA gli errori che sono stati rilevati come più frequenti sono:

- l'inserimento di veicoli non oggetto del censimento ad es. autocarri, trattori, ambulanze, motoveicoli, scuolabus, macchine operatrici e altri veicoli non immatricolati come autovetture per trasporto persone (che sono pertanto da eliminare);
- l'inserimento di date d'inizio e fine possesso chiaramente errate: date d'inizio possesso molto successive alla data odierna, date di dismissione molto distanti nel tempo;
- non coincidenza o coerenza tra marche e modelli di auto.

Nella sezione Parco Auto del sito www.censimentoautopa.gov.it il sistema segnala le incongruenze riscontrate. Si invitano le Amministrazioni a verificare e correggere gli eventuali errori prima di procedere alla compilazione del questionario di monitoraggio dei costi.

Si rimanda alla *Guida* e alle *FAQ* disponibili sul sito www.censimentoautopa.gov.it per ulteriori precisazioni sulla tipologia di autovetture rilevate dal censimento e sulle modalità di segnalazione e correzione degli errori rilevati dal sistema.

QUANDO INVIARE I DATI

I dati dovranno essere trasmessi, effettuando il salvataggio in via definitiva del questionario, entro il 15 giugno 2012.

INFORMAZIONI E ASSISTENZA

Help Desk Formez PA

Telefono: 06 82.888.731 (ore 9 -13 dal lunedì al venerdì)

email: censimentoautopa@formez.it

VERIFICA DELLA CORRETTEZZA DEI DATI RELATIVI ALLE AUTOVETTURE CENSITE

Prima di procedere alla compilazione del questionario di monitoraggio dei costi si raccomanda di verificare e correggere eventuali errori e/o incoerenze relativi ai dati delle auto censite rilevati dai controlli automatici del sistema di censimento on line.

Eseguendo il Log In al sito www.censimentoautopa.gov.it¹ si accede alla sezione del sito dedicata al **Parco auto** censito dall'ente. Nel riquadro *Registrazioni da verificare* sono elencate le registrazioni delle auto censite per le quali i controlli automatici previsti da sistema hanno riscontrato possibili errori o incoerenze.



Governo Italiano

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione



CENSIMENTO PERMANENTE DELLE AUTO DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ente collegato: **COMUNE DI FRASCATI**
[Cambia password](#) [Logout](#)

Home Anagrafica **Parco Auto** Banca Dati Pubblica

Monitoraggio costi Non compilato

Filtra per targa/identificativo:

Tutte le auto Solo quelle in uso



Stampa



Esporta

Registrazioni da verificare

I controlli automatici hanno riscontrato, sulle auto registrate, possibili errori o incoerenze. Vi preghiamo di fare una verifica ed eventualmente modificare i dati o eliminare i veicoli non soggetti a censimento (moto, furgoni, autoambulanze, macchine operatrici, ecc)

Targa	Marca	Modello	Segnalazione
ROMA75164Y	Fiat	PANDA 4X4	- auto vetuste o contratti di lunga durata, verificare che le date di acquisizione("dal") e dismissione ("al") siano corrette
RM0K9536	Fiat	PANDA	- auto vetuste o contratti di lunga durata, verificare che le date di acquisizione("dal") e dismissione ("al") siano corrette

Targa	Identificativo interno	Anno immatricolazione	Titolo di possesso	Periodo	Cilindrata	Stato
BN472VK		2000	Proprietà	31/10/2000 - ...	minore o uguale 1.099	In uso
EJO55LN		2011	Noleggio (senza conducente)	01/09/2011 - 01/09/2012	tra 1.600 e 1.899	In uso
BN473VK		2000	Proprietà	31/10/2000 - ...	minore o uguale 1.099	In uso
CP784EW		2004	Proprietà	31/05/2004 - ...	tra 1.100 e 1.599	In uso
RM0K9536		1994	Proprietà	03/02/1994 - ...	minore o uguale 1.099	In uso
DA934AC		2006	Proprietà	23/02/2006 - ...	tra 1.100 e 1.599	In uso
EK760PB		2011	Proprietà	30/09/2011 - ...	tra 1.100 e 1.599	In uso
ROMA75164Y		1990	Proprietà	19/07/1990 - ...	minore o uguale 1.099	In uso
CV979CM		2005	Proprietà	15/02/2005 - ...	tra 1.100 e 1.599	In uso

[FAQ](#) [Guida](#) [Contatti](#)

Formez^{PA}

¹ Per le modalità di accesso al sito www.censimentoauopa.gov.it si veda paragrafo: "Come accedere al sistema di monitoraggio on line"

La tipologia di possibili errori e i messaggi che il sistema segnala in automatico sono i seguenti:

- Caso 1: inserimento di veicoli non oggetto del censimento.
Messaggio 1: veicolo a motore non classificabile come autovettura (patente B, trasporto persone) o marca del veicolo palesemente errata;
Messaggio 2: veicolo con caratteristiche commerciali (sospetto di errata classificazione) o modello indecifrabile;
- Caso 2: inserimento di date d'inizio e fine possesso incoerenti.
Messaggio 1: autovetture dismesse prima del 1/1/2012, verificare che la data di dismissione ("dal") sia corretta;
Messaggio 2: autovetture acquisite dopo il 31/12/2011 senza indicazione di costo verificare che la data di acquisizione ("dal") sia corretta;
Messaggio 4 : auto vetuste o contratti di lunga durata verificare che le date di acquisizione("dal") e dismissione ("al") siano corrette;
- Caso 3: non coincidenza o coerenza tra marche e modelli di auto.
Messaggio 1: marca del veicolo palesemente errata o modello indecifrabile;
- Caso 4: dato di spesa incoerente.
Messaggio 1: contratti poco o molto onerosi, verificare che il costo dei contratti ("costo") sia corretto (in euro, senza decimali).

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.



Governo Italiano

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione



CENSIMENTO PERMANENTE DELLE AUTO DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ente collegato: **COMUNE DI FRASCATI**
[Cambia password](#) [Logout](#)

[Home](#) [Anagrafica](#) [Parco Auto](#) [Banca Dati Pubblica](#)

[Monitoraggio costi \(Non compilato\)](#)

Per accedere al questionario del monitoraggio

Filtra per targa/identificativo:

Tutte le auto Solo quelle in uso



Stampa



Esporta

Registrazioni da verificare

I controlli automatici hanno riscontrato, sulle auto registrate, possibili errori o incoerenze. Vi preghiamo di fare una verifica ed eventualmente modificare i dati o eliminare i veicoli non soggetti a censimento (motri, furgoni, autoambulanze, macchine operatrici, ecc)

Elenco registrazioni aggiornato

Targa	Marca	Modello	Segnalazione
RM0K9536	Fiat	PANDA	- auto vetuste o contratti di lunga durata, verificare che le date di acquisizione("dal") e dismissione ("al") siano corrette

DESCRIZIONE DEL QUESTIONARIO E ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Il questionario è organizzato nelle seguenti 7 sezioni:

1. Verifica del parco auto censito al 2011
2. Spesa per acquisizioni di autovetture in proprietà o ad altro titolo
3. Spese di gestione
4. Personale e relativa spesa 2011
5. Percorrenza
6. Misure innovative e strategie per il contenimento della spesa
7. Note

Sezione 1 – Verifica del parco auto censito al 2011

Nel monitoraggio non è previsto l'inserimento delle informazioni sul parco auto 2011. Tali dati vengono elaborati utilizzando i dati inseriti dalle amministrazioni nel sistema del Censimento delle auto di servizio della PA. Per facilitare le amministrazioni nel compito di verifica dei dati censiti, nella tabella 1 sono riportati i dati del parco auto in disponibilità al 31 dicembre 2011 e nella tabella 2 le auto acquisite a vario titolo nel 2011. In particolare:

- la tabella 1 (disponibilità di autovetture al 31/12/2011) riporta le auto censite disponibili al 31/12/2011 articolate per assegnazione e titolo di possesso. Sono escluse dal conteggio le auto acquisite dopo il 31/12/2011 e le auto dismesse prima del 31/12/2011, mentre sono incluse eventuali auto attualmente non più disponibili ma 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.
- la tabella 2 (Acquisizioni di autovetture nel corso del 2011) riporta le autovetture acquisite in proprietà o ad altro titolo nel corso del 2011 ripartite per assegnazione e titolo di acquisizione. Sono incluse quindi, tutte le auto censite con inizio di disponibilità nel 2011

VERIFICA DEL PARCO AUTO CENSITO AL 2011

Le tabelle 1 e 2 riportano la disponibilità al 31/12/2011 di autovetture indicate dalla Sua amministrazione nel Censimento Auto PA e le acquisizioni di auto registrate come effettuate nel corso del 2011. Prima di procedere con il Monitoraggio verificare l'esattezza dei dati censiti.

Tabella 1 - Disponibilità di autovetture al 31/12/2011 - La disponibilità di autovetture detenute in proprietà e ad altro titolo (noleggio/leasing/comodato) al 31/12/2011, secondo quanto comunicato nel Censimento Auto PA, al netto delle auto non utilizzate e dismesse nel corso del 2011 risulta essere pari a quella indicata in Tabella 1.

Assegnazione e modalità d'uso	Proprietà	Altro titolo	Totale
Auto assegnate ad uso esclusivo	10	10	20
Auto assegnate ad uso NON esclusivo:	2	3	5
A disposizione di uffici/servizi CON autista:	2	2	4
A disposizione di uffici/servizi SENZA autista:	2	4	6
A disposizione di uffici/servizi CON E SENZA autista:	1	2	3
Totale	17	21	38

Tabella2 - Acquisizioni autovetture nel corso 2011 - La tabella indica il numero delle autovetture tra quelle indicate in tabella 1 acquisite in proprietà e ad altro titolo (noleggio/leasing/comodato) nel corso del 2011, secondo quanto comunicato nel Censimento Auto PA.

Assegnazione e modalità d'uso	Proprietà	Altro titolo	Totale
Auto assegnate ad uso esclusivo	10	10	20
Auto assegnate ad uso NON esclusivo:	2	3	5
A disposizione di uffici/servizi CON autista:	2	2	4
A disposizione di uffici/servizi SENZA autista:	2	4	6
A disposizione di uffici/servizi CON E SENZA autista:	1	2	3
Totale	17	21	38

Qualora le auto indicate nelle tabelle 1 e 2 non corrispondano all'effettiva disponibilità al 31/12/2011, o alle acquisizioni del 2011 è necessario verificare le auto registrate sul sistema ed eventualmente modificare o integrare le informazioni sul parco auto.

La correzione delle schede auto del Censimento AutoPA comporta l'immediato aggiornamento delle due tabelle della sezione 1 del monitoraggio.

Si rinvia alla Guida al censimento 2011 disponibile sul sito www.censimentoautopa.gov.it per le modalità di modifica e salvataggio dati.

Sezione 2 - Spesa per acquisizioni di autovetture in proprietà o ad altro titolo

Nella tabella 3 deve essere indicata la spesa sostenuta nel 2011 per le acquisizioni di autovetture in proprietà o ad altro titolo, ripartita per tipologia di autovettura (uso esclusivo, uso non esclusivo, a disposizione di uffici/servizi) e il totale della stessa spesa sostenuta nel 2009.

Per le acquisizioni di autovetture in proprietà, occorre considerare l'intera spesa e non la quota di ammortamento annuale. Per le acquisizioni ad altro titolo, occorre considerare, per le auto a noleggio, l'importo dei canoni comprensivo di tutte le voci di competenza del 2011 e per le auto in leasing il totale dei ratei maturati nel 2011.

La compilazione della tabella 3 è obbligatoria. Inoltre, se nella Tabella 2 della sezione precedente, sono indicate acquisizioni per l'anno 2011, il totale della tabella 3 deve essere positivo. Se non si procede alla corretta e completa compilazione, il sistema segnalerà l'errore e non permetterà il salvataggio in modalità definitiva dei dati.

Nei campi obbligatori anche se l'importo da indicare è nullo, va indicato il valore 0 (zero).
Il totale per riga e per colonna della tabella 3 è calcolato automaticamente dal sistema.

2.SPESA PER ACQUISIZIONI IN PROPRIETÀ O AD ALTRO TITOLO

Tabella 3 - Indicare l'entità della spesa* sostenuta nel 2011 (in euro) dall'Ente per l'acquisizione di autovetture in proprietà o ad altro titolo (noleggio/leasing/comodato). Indicare inoltre l'entità della corrispondente spesa totale sostenuta nel 2009 (in euro).

Assegnazione e modalità d'uso	Proprietà*	Altro titolo**	Totale
Auto assegnate ad uso esclusivo	obbl.*		0
Auto assegnate ad uso NON esclusivo:			0
A disposizione di uffici/servizi CON autista:			0
A disposizione di uffici/servizi SENZA autista:			0
A disposizione di uffici/servizi CON E SENZA autista:			0
Totale	0	0	0
Spesa acquisizioni 2009	obbl.*	obbl.*	0

* considerare l'intera spesa di acquisizione e non la sola quota di ammortamento annuale

** considerare l'importo dei canoni di noleggio (comprensivi di tutte le voci) di competenza del 2011 e i ratei di leasing maturati nel 2011

Sezione 3 – Spese di gestione

La sezione 3 raccoglie la spesa sostenuta nel 2011 e nel 2009 per la gestione delle auto di servizio e per la mobilità del personale. In particolare:

- la tabella 4 richiede l'indicazione della spesa ripartibile articolata per auto in proprietà o ad altro titolo e distinta per tipologia di autovettura (uso esclusivo, uso non esclusivo, a disposizione di uffici/servizi) e l'indicazione del totale della stessa spesa sostenuta nel 2009.
La spesa di gestione ripartibile comprende tutte le spese che possono facilmente essere ricondotte alle singole autovetture rilevate: consumi carburante, assicurazioni e bolli, revisioni, manutenzione.
- la tabella 5 rileva invece la spesa sostenuta nel 2011 per le auto di servizio ma non ripartibile per ciascuna tipologia di autovettura e la spesa sostenuta per le altre forme di mobilità del personale suddivisa per tipologia di spesa (spese taxi, rimborso per l'utilizzo auto privata dei dipendenti, noleggi inferiori ai 30 giorni, affitti e manutenzione degli stabili e magazzini adibiti alla custodia,..). Deve essere inoltre indicato il totale speso nel 2009 per le stesse voci di spesa.

L'ammontare della spesa è relativa alla somma impegnata nei rispettivi anni.

La compilazione della tabella 4 è obbligatoria. Inoltre, se nella Tabella 1 della sezione precedente, sono indicate auto in disponibilità per il 2011, il totale della tabella 4 deve essere positivo. Se non si procede alla corretta e completa compilazione, il sistema segnalerà l'errore e non permetterà il salvataggio in modalità definitiva dei dati. Avendo questa tabella i campi obbligatori, anche se l'importo da indicare è nullo, va indicato il valore 0 (zero).

I campi della tabella 5 non sono obbligatori, e per entrambe le tabelle il totale per riga e per colonna è calcolato automaticamente dal sistema.

3.SPESE DI GESTIONE

Tabella 4 – Indicare l'entità della spesa ripartibile* sostenuta nel 2011 per la gestione dell'intero parco auto sia in proprietà sia ad altro titolo. Indicare inoltre l'entità complessiva delle spese ripartibili sostenuta nel 2009 (in euro)

Assegnazione e modalità d'uso	Spese ripartibili
Auto assegnate ad uso esclusivo:	
Auto assegnate ad uso NON esclusivo:	
A disposizione di uffici e servizi CON autista:	
A disposizione di uffici e servizi SENZA autista:	
A disposizione di uffici e servizi CON E SENZA autista:	
Totale 2011	0
Spesa acquisizioni 2009	

*comprende tutte le spese ripartibili per singola auto: assicurazioni e bolli, revisioni, consumi carburante, manutenzione,...

Tabella 5 – Indicare l'entità della spesa non ripartibile* sostenuta nel 2011 per la gestione dell'intero parco auto e la mobilità dei dipendenti. Indicare inoltre l'entità della spesa non ripartibile complessiva sostenuta nel 2009 (in euro)

Tipologia di spesa	Spesa non ripartibile 2011
Spesa di stazionamento del parco auto:	
Rimborsi per l'uso dell'auto privata dei dipendenti	
Spese di rimborsi taxi e altri servizi pubblici di trasporto	
Altre spese non ripartibili	
Totale 2011	0
Spesa di gestione non ripartibile 2009	

* comprende i rimborsi per l'uso dell'auto privata dei dipendenti, spese taxi, noleggi di durata inferiore ai 30 giorni (con o senza conducente), le spese per il mantenimento del parco auto (affitti e manutenzione degli stabili e magazzini adibiti alla custodia, ...)

Sezione 4 – Personale e relativa spesa 2011

La sezione 4 del questionario richiede i seguenti dati:

- in tabella 6, il personale in servizio al 31 dicembre 2011 per qualifica (dirigenti e altro personale), distinto tra dipendenti dell'ente e personale distaccato da altre amministrazioni. I campi della tabella 6 sono obbligatori e il totale deve essere positivo, la mancata compilazione non permetterà il salvataggio definitivo del questionario;
- in tabella 7, le unità di personale addette alla guida delle autovetture in servizio al 31 dicembre 2011 ripartite per tipologia di autovettura (uso esclusivo, uso non esclusivo, a disposizione di uffici/servizi) e il totale dello stesso personale in servizio al 31 dicembre 2009;
- in tabella 8, il numero di addetti all'amministrazione, manutenzione e custodia del parco auto distinto tra impiegati a tempo pieno e a tempo parziale al 31 dicembre 2011 e il numero complessivo degli stessi addetti al 31 dicembre 2009. Per le unità di personale addetto alla gestione del parco auto impiegato a tempo parziale vanno indicate le unità di personale a prescindere dalla percentuale di impiego. Quindi per 2 risorse impiegate al 50% del loro tempo andranno inserite 2 unità e non 1;
- in tabella 9, il costo sostenuto per competenza del 2011 per il personale addetto alla guida distinto tra personale dell'ente e personale distaccato da altre amministrazioni e il costo sostenuto per il personale impiegato nell'amministrazione, custodia e manutenzione del parco auto distinto per il

personale a tempo pieno e personale impiegato a tempo parziale. Il costo del personale comprende tutte le competenze versate in corrispettivo dell'attività svolta, al lordo delle ritenute (fiscali e previdenziali). Il costo del personale distaccato comprende solo la quota di spesa a carico dell'amministrazione rispondente e comprende tutte le competenze versate in corrispettivo dell'attività svolta, quindi anche il trattamento accessorio, al lordo delle ritenute (fiscali e previdenziali). Per i lavoratori a tempo parziale il costo annuale dovrà essere conteggiato stimando la sola quota di costo di competenza.

4. PERSONALE E RELATIVA SPESA NEL 2011

Tabella 6 - Indicare il totale del personale in servizio al 31 dicembre 2011, distinguendo tra personale dell'ente e personale distaccato da altre amministrazioni.

Personale in servizio	Personale dell'ente	Personale distaccato	Totale
Dirigenti:			0
Altro personale:			0
Totale	0	0	0

Tabella 7 - Indicare le unità di personale addetto alla guida delle autovetture, distinguendo tra personale dell'ente e personale distaccato da altre amministrazioni in servizio al 31 dicembre 2011. Indicare inoltre il complesso del personale addetto alla guida in servizio al 31 dicembre 2009

Personale addetto alla guida 31/12/2011	Personale dell'ente	Personale distaccato	Totale personale
Auto assegnate ad uso esclusivo:			0
Auto assegnate ad uso NON esclusivo:			0
A disposizione di uffici e servizi CON autista:			0
Totale	0	0	0
Totale personale addetto alla guida al 31 dicembre 2009			

Tabella 8 - Indicare il numero di addetti all'amministrazione, manutenzione e custodia del parco auto distinguendo tra impiegati a tempo pieno o parziale in servizio al 31 dicembre 2011. Indicare gli stessi addetti in numero complessivo al 31 dicembre 2009

Personale addetto alla gestione al 31/12/2011	Personale
A tempo pieno	
A tempo parziale*	
Totale	0
Totale personale addetto alla guida al 31 dicembre 2009	

* indicare il numero totale delle unità di personale addetto alla gestione del parco auto in misura non esclusiva. Per due unità di personale impiegate al 50% nella gestione del parco auto, deve essere indicato 2, non 1.

Tabella 9 - Indicare il costo sostenuto per il 2011* (in euro) per il personale adibito alla guida distinguendo tra personale dell'ente e personale distaccato. Indicare inoltre il costo sostenuto per il personale impegnato nella amministrazione, gestione e custodia del parco auto.

Personale addetto	Costo personale dell'ente	Costo personale distaccato	Totale costo
Personale addetto alla guida			0
Personale addetto alla gestione a tempo pieno			
Personale addetto alla gestione a tempo parziale*			
Totale			0

* per il personale con impiego non esclusivo o con impiego parziale nel corso dell'anno il costo annuale dovrà essere conteggiato stimando la sola quota di competenza.

Sezione 5 – Percorrenza

Nella sezione 5 si richiede l'indicazione nella tabella 10 della percorrenza in chilometri effettuata nel corso del 2011 dalle auto in proprietà e dalle auto detenute ad altro titolo, ripartita per modalità di assegnazione delle autovetture (uso esclusivo, uso non esclusivo, a disposizione di uffici/servizi). Se non si dispone del dato preciso è possibile riportare il dato stimato.

Il sistema, al fine di evidenziare dati anomali, propone in automatico il calcolo della percorrenza media per auto (totale della percorrenza/totale delle auto in disponibilità).

La compilazione della tabella 10 è obbligatoria. Inoltre, se nella Tabella 1 della sezione precedente, sono indicate auto in disponibilità per il 2011, il totale della tabella 10 deve essere positivo. Se non si procede alla corretta e completa compilazione, il sistema segnalerà l'errore e non permetterà il salvataggio in modalità definitiva dei dati.

Per l'obbligatorietà della compilazione dei campi anche se l'importo da indicare è nullo, va indicato il valore 0 (zero).

5. PERCORRENZA

Tabella 10 - Indicare la percorrenza* in chilometri effettuata dalle autovetture nel corso del 2011 per titolo di possesso

Assegnazione e modalità d'uso	Proprietà	Altro titolo	Totale percorrenza (km)
Auto assegnate ad uso esclusivo:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
Auto assegnate ad uso NON esclusivo:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
A disposizione di uffici e servizi:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
Totale	0	0	0
Percorrenza media in Km per auto/anno			<input type="text"/>

* qualora il dato non fosse disponibile procedere ad una stima

Sezione 6 – Misure innovative e strategie per il contenimento della spesa

Con la domanda 6.1 si chiede all'amministrazione di evidenziare:

- gli obiettivi d'innovazione, efficienza e di trasparenza nella gestione del parco auto;
- le strategie attuate per il contenimento della spesa alla luce di documenti programmatici o di atti che evidenziano le scelte perseguite in tale direzione;
- i costi/benefici che ne sono derivati;
- gli indicatori di risultato che evidenzino la misura del raggiungimento degli obiettivi di cui ai primi 2 punti.

Per favorire la lettura e l'analisi del testo inserito si consiglia di schematizzare il contenuto per i diversi punti che si richiede di illustrare.

6. MISURE INNOVATIVE E STRATEGIE PER IL CONTENIMENTO DELLA SPESA

6.1 - Illustrare sinteticamente gli obiettivi d'innovazione, di efficienza e di trasparenza nella gestione del parco auto e le strategie messe in campo dalla Sua amministrazione per il contenimento della spesa, come espresse in documenti programmatici o evidenti nelle intenzioni dell'amministrazione. Illustrare inoltre le valutazioni in termini di costi/benefici che hanno portato a tali scelte. Evidenziare anche, per le misure già attuate, qualche indicatore di risultato (esempio: riduzione assoluta del numero di auto o degli assegnatari nell'ultimo triennio (2009-2011), variazione del rapporto tra proprietà delle auto e ricorso ad altre forme di disponibilità nell'ultimo triennio, tasso di sostituzione del parco auto con modelli a consumo ridotto nell'ultimo triennio, tasso di riduzione della spesa di gestione nell'ultimo triennio, ecc.).

La domanda 6.2 richiede di indicare per ciascuna misura elencata, il grado di importanza (in base ad una scala da 1 a 5) attribuita dall'amministrazione a tali misure innovative in documenti di programmazione o atti non formali e di esplicitare se tali misure siano state attuate o meno nel corso del 2011 (campo Si/No). L'indicazione della scala d'importanza non è obbligatoria (si sottende che la misura per la quale non viene espresso alcun livello di importanza non sia presente nelle strategie dell'amministrazione), invece l'indicazione dell'attuazione o meno della misura nel 2011 è obbligatoria per tutti gli item. La mancata compilazione sarà segnalata dal sistema e non permetterà il salvataggio dei dati in modalità definitiva.

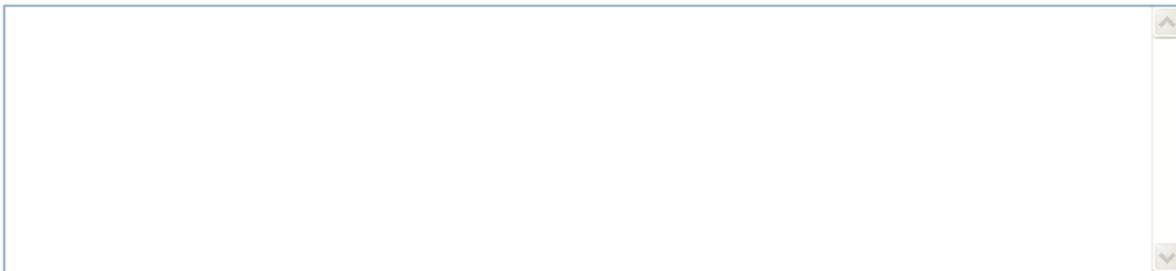
6.2 - Indicare l'importanza attribuita alle seguenti misure nei documenti programmatici o nelle intenzioni dell'amministrazione (utilizzare la scala 1-5 dove 5 equivale a molto importante, 1 a nessuna importanza) e segnalarne l'attuazione o meno nel corso del 2011. (Per la colonna attuazione campi obbligatori ad eccezione degli ultimi due)

Misure per l'innovazione e l'efficienza	Scala di importanza	Attuazione 2011
approvazione di un documento programmatico per l'innovazione e l'efficienza	<input type="text"/>	<input type="text"/>
acquisizioni di nuovi modelli di auto con potenza, cilindrata, consumi ridotti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
riduzione del numero di autovetture impiegate	<input type="text"/>	<input type="text"/>
dismissione di stabili, magazzini, aree parcheggio	<input type="text"/>	<input type="text"/>
acquisizioni attraverso la Consip o altre centrali di acquisto	<input type="text"/>	<input type="text"/>
acquisizioni di auto a bassa emissione di agenti inquinanti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
outsourcing dei servizi di gestione del parco macchine	<input type="text"/>	<input type="text"/>
predeterminazione dei criteri per l'assegnazione delle autovetture e il relativo utilizzo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
riduzione del personale dedicato (autisti autovetture)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
stipula di contratti di locazione o noleggio con costi prefissati per chilometro	<input type="text"/>	<input type="text"/>
convenzioni con società di tassisti o di trasporto con conducente	<input type="text"/>	<input type="text"/>
uso condiviso tra più Amministrazioni	<input type="text"/>	<input type="text"/>
adozione di sistemi per la trasparenza dell'uso delle auto con riferimento alla percorrenza chilometrica, ai tempi di percorrenza e ai consumi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
pubblicazione dei dati e informazioni sul sito dell'ente (max 255 caratteri) (http:// <input type="text"/>)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
altro (max 255 caratteri) <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Sezione 7 – Note

Lo spazio note è riservato per annotazioni, commenti e segnalazioni che si intende riferire ai dati e alle informazioni inserite nel questionario.

7. NOTE



INVIO E SALVATAGGIO DEI DATI

In fase di compilazione, è possibile salvare il questionario in bozza (pulsante "Salva in bozza") per riapirlo in momenti successivi e completare o modificare i dati inseriti.

Terminata la compilazione per procedere all'invio del questionario è necessario salvare il questionario in versione definitiva. Il salvataggio in versione definitiva permette la visualizzazione e la stampa delle informazioni inserite ma non consente ulteriori modifiche o integrazioni.

Il questionario e i dati inseriti possono essere visualizzati o stampati in qualsiasi momento autenticandosi al sito www.censimentoautopa.gov.it