

6. Queste disposizioni non si applicano alle autovetture adibite ai servizi operativi di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, né agli enti che utilizzano, a qualunque titolo, un numero non superiore a una autovettura di servizio.

(Modalità di utilizzo delle autovetture di servizio)

1. Le amministrazioni gestiscono il proprio parco auto con le seguenti modalità:
 - a) riduzione del numero complessivo di autovetture di proprietà, limitando l'acquisizione in proprietà ai soli casi di documentato risparmio e di acquisto di autovetture a bassa emissione di agenti inquinanti;
 - b) acquisizione di autovetture di servizio in via prioritaria mediante contratti di locazione o noleggio con o senza conducente, con costi onnicomprensivi prefissati per chilometro, anche attraverso l'adesione a convenzioni Consip;
 - c) stipula di convenzioni con società di tassisti o di trasporto con conducente anche attraverso l'adesione a convenzioni Consip;
 - d) utilizzo condiviso delle autovetture a fronte di esigenze di servizio programmate periodicamente dalle strutture ovvero, qualora non programmabili, segnalate tempestivamente;
 - e) razionalizzazione dell'uso delle autovetture per percorsi in tutto o in parte coincidenti;
 - f) adozione di sistemi telematici per la trasparenza dell'uso delle autovetture di servizio operativo di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d) con riferimento alla percorrenza chilometrica, ai tempi di percorrenza e ai consumi;
 - g) riduzione della cilindrata media delle autovetture di servizio in uso non esclusivo a non più di 1.400 centimetri cubici.
2. Queste disposizioni sono derogabili con riferimento alle autovetture adibite ai servizi operativi di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica.

(Registro del Pubblico Registro Automobilistico, Elenco delle autovetture, Trasparenza)

1. Presso ogni sede provinciale dell'Automobile Club d'Italia (A.C.I.) è istituito, nell'ambito del Pubblico Registro Automobilistico, il Registro delle autovetture di servizio, nel quale

sono registrate, entro tre mesi dall'entrata in vigore della presente legge, le autovetture di cui all'articolo 2, comma 1, lettera *a*) in proprietà delle pubbliche amministrazioni.

2. Al fine di realizzare un censimento permanente delle autovetture di servizio, le pubbliche amministrazioni comunicano in via telematica al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, entro trenta giorni dalla data di acquisizione, l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo possedute od utilizzate, distinte per cilindrata ed anno di acquisizione. Dalla comunicazione sono escluse le autovetture acquisite in noleggio o locazione per un periodo inferiore a trenta giorni. I dati comunicati sono resi pubblici dal Dipartimento della funzione pubblica in apposita sezione del proprio sito.



Questionario conoscitivo sull'utilizzo della flotta di rappresentanza e delle auto di servizio nelle pubbliche amministrazioni locali

Direttiva n° 6/2010

Il presente questionario è finalizzato a rilevare le modalità di utilizzo del parco auto nelle pubbliche amministrazioni.

Il termine ultimo per la compilazione del questionario è il **30 giugno p.v.**

Prima della compilazione si consiglia di leggere le note per la compilazione e le FAQ, disponibili sul sito di **Formez PA**

Per informazioni:

Help desk Formez: 06 82.888.782

e-mail: **autoblu@formez.it**

SEZIONE I

Anagrafica Ente:

1. Tipologia di ente:
2. Denominazione ente:
3. Regione:
4. Provincia:

SEZIONE II

Dati referente della compilazione:

5. Cognome:
6. Nome:
7. Ufficio:
8. Qualifica:
9. Telefono:
10. e-mail:

SEZIONE III**Utilizzo del parco auto**

11. Indicare il numero delle auto blu assegnate sia in uso esclusivo sia non esclusivo negli anni 2008 e 2009

	2008	2009°
N° auto in uso esclusivo		
N° auto in uso non esclusivo		

12. Indicare il numero delle auto di servizio negli anni 2008 e 2009

N° complessivo auto di servizio 2008

N° complessivo auto di servizio 2009

13. Indicare il numero complessivo delle auto a disposizione dell'amministrazione, assegnate a uffici e/o settori per esigenze di servizio negli anni 2008 e 2009

N° complessivo auto assegnate a uffici/settori nel 2008

N° complessivo auto assegnate a uffici/settori nel 2009

Nota: in questa categoria vanno indicate esclusivamente le autovetture come definite dall'art 54 del codice della strada. Vanno escluse quindi auto e altri autoveicoli adibiti per servizi e funzioni specifici.

14. Indicare il numero delle auto blu sia in uso esclusivo sia non esclusivo nel mese di aprile 2010

	Auto blu
N° auto in uso esclusivo	
N° auto in uso non esclusivo	

15. Indicare il numero complessivo delle auto di servizio nel mese di aprile 2010

N° complessivo auto assegnate aprile 2010

16. Indicare il numero complessivo delle auto di servizio a disposizione dell'amministrazione, assegnate a uffici e/o settori per esigenze di servizio nel mese di aprile 2010

N° auto di servizio assegnate a uffici/settori in aprile 2010

Nota: in questa categoria vanno indicate esclusivamente le autovetture come definite dall'art 54 del codice della strada. Vanno escluse quindi auto e altri autoveicoli adibiti per servizi e funzioni specifici.

SEZIONE IV**Assegnatari delle auto**

17 Indicare n° e carica/funzione degli assegnatari delle auto di rappresentanza, in uso esclusivo e in uso non esclusivo, negli anni 2008 e 2009

17 A - Anno 2008

	Carica/Funzione	N °
In uso esclusivo		
In uso non esclusivo		

17 B - Anno 2009

	Carica/Funzione	N °
In uso esclusivo		
In uso non esclusivo		

SEZIONE V**Personale e Costo delle auto**

18 Indicare il costo complessivo per il **2008** e per il **2009** (comprensivo di eventuali costi di affitto e/o acquisto, ammortamento, manutenzione, consumi) delle auto che compongono la flotta di rappresentanza

Costo flotta rappresentanza 2008

Costo flotta rappresentanza 2009

19 Indicare il costo complessivo per il **2008** e per il **2009** (comprensivo di eventuali costi di affitto e/o acquisto, ammortamento, manutenzione, consumi) delle auto di servizio

Costo auto di servizio 2008

Costo auto di servizio 2009

20 Indicare il costo complessivo per il **2008** e per **2009** (comprensivo di eventuali costi di affitto e/o acquisto, ammortamento, manutenzione, consumi) delle auto di servizio a disposizione dell'amministrazione, assegnate a uffici e/o settori per esigenze di servizio

Costo auto di servizio 2008

Costo auto di servizio 2009

Nota: in questa categoria vanno indicati esclusivamente i costi delle autovetture come definite dall'art 54 del codice della strada. Vanno esclusi quindi i costi di auto e altri autoveicoli adibiti per servizi e funzioni specifici.

21. Indicare per le auto di rappresentanza, le auto di servizio e le auto assegnate ad uffici e/o settori per esigenze di servizio i chilometri totali percorsi negli anni 2008 e 2009.

	KM per anno 2008	KM per anno 2009
Auto di rappresentanza		
Auto di servizio		
Auto assegnate a uffici/settori		

22 Quante unità di personale sono impegnate complessivamente nella gestione e nell'utilizzo del parco auto distinguendo tra personale dipendente e personale esterno all'amministrazione

N° personale dipendente

N° personale esterno

NOTE

23 Spazio dedicato ad eventuali note

Grazie per la partecipazione

The logo of the Italian Republic, featuring a stylized sunburst or starburst design.



Questionario conoscitivo sull'utilizzo della flotta di rappresentanza e delle auto di servizio nelle pubbliche amministrazioni centrali

Direttiva n° 6/2010

Il presente questionario, è destinato alle amministrazioni centrali dello Stato e rappresenta il formato tipo al quale verranno apportate le necessarie integrazioni e modifiche per la sua somministrazione ad altre tipologie di amministrazioni.

Il questionario, nei due o più formati che saranno utilizzati è finalizzato a rilevare le modalità di utilizzo delle auto della flotta di rappresentanza e delle auto di servizio di cui alla direttiva n. 6/2010.

Prima della compilazione si consiglia di leggere le note per la compilazione e le FAQ disponibili sul sito **Formez PA**.

Per informazioni

Help Desk Formez: 06 82.888.782

email: auto blu@formez.it

SEZIONE I

Anagrafica Ente:

1. Denominazione ente:
2. Regione:
3. Provincia:

SEZIONE II

Dati referente della compilazione:

4. Cognome:
5. Nome:
6. Ufficio:
7. Qualifica
8. Telefono:
9. e-mail:

SEZIONE III**Utilizzo della flotta di rappresentanza (auto blu) e delle auto di servizio**

10. Indicare il numero delle auto blu assegnate sia in uso esclusivo sia non esclusivo negli anni 2008 e 2009

	2008	2009°
N° auto in uso esclusivo		
N° auto in uso non esclusivo		

11. Indicare il numero delle auto di servizio negli anni 2008 e 2009

N° complessivo auto di servizio 2008

N° complessivo auto di servizio 2009

12. Indicare il numero delle auto blu sia in uso esclusivo sia non esclusivo nel mese di aprile 2010

	Auto blu
N° auto in uso esclusivo	
N° auto in uso non esclusivo	

13. Indicare il numero complessivo delle auto di servizio nel mese di aprile 2010

N° auto di servizio aprile 2010

SEZIONE IV**Assegnatari delle auto**

14. Indicare n° e carica/funzione degli assegnatari delle auto di rappresentanza, in uso esclusivo e in uso non esclusivo, negli anni 2008 e 2009 (compilare un rigo per ogni carica/funzione)

15 A - Anno 2008

	Carica/Funzione	N °
In uso esclusivo		
In uso non esclusivo		

15 B - Anno 2009

	Carica/Funzione	N °
In uso esclusivo		
In uso non esclusivo		

SEZIONE V**Personale e Costo delle auto**

16 Indicare il costo complessivo per il **2008** (comprensivo di eventuali costi di affitto e/o acquisto, ammortamento, manutenzione, consumi) delle auto che compongono la flotta di rappresentanza

Costo flotta rappresentanza 2008

17 Indicare il costo complessivo per il **2009** (comprensivo di eventuali costi di affitto e/o acquisto, ammortamento, manutenzione, consumi) delle auto che compongono la flotta di rappresentanza

Costo flotta rappresentanza 2009

18 Indicare il costo complessivo per il **2008** (comprensivo di eventuali costi di affitto e/o acquisto, ammortamento, manutenzione, consumi) delle auto di servizio

Costo auto di servizio 2008

19 Indicare il costo complessivo per il **2009** (comprensivo di eventuali costi di affitto e/o acquisto, ammortamento, manutenzione, consumi) delle auto di servizio

Costo auto di servizio 2009

20. Chilometri totali percorsi all'anno

	KM per anno 2008	KM per anno 2009
Auto di rappresentanza		
Auto di servizio		

21 Quante unità di personale sono impegnate complessivamente nella gestione e nell'utilizzo del parco auto distinguendo tra personale dipendente e personale esterno all'amministrazione

N° personale dipendente

N° personale esterno

NOTE

21 Spazio dedicato ad eventuali note

Grazie per la partecipazione



Approfondimento rilevazione flotta di rappresentanza e auto di servizio

Amministrazioni Centrali

Direttiva n° 6/2010

La presente indagine è finalizzata ad approfondire alcuni aspetti del **monitoraggio on line della flotta di rappresentanza e delle auto di servizio nella P.A.** di cui la Direttiva n°6/2010 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

Le domande del questionario interessano in particolare:

1. il personale dedicato alla gestione del parco autovetture, distinguendo il personale adibito alla guida dal personale addetto alla gestione e manutenzione;
2. le modalità di acquisizione delle autovetture (acquisto, locazione, leasing, noleggio con conducente)

La sezione V è dedicata inoltre alla ripartizione del numero delle auto di servizio dichiarate nella prima rilevazione con il precedente questionario, tra auto con autista e auto senza autista.

Il termine ultimo per la compilazione e l'invio dei dati è il **22 luglio p.v.**

Per informazioni è possibile contattare

Help desk Formez PA

Telefono: 06 82.888.782

e-mail: autoblu@formez.it

NOTE PER LA COMPILAZIONE

La rilevazione si riferisce esclusivamente alle autovetture come definite dall'art 54 del codice della strada (veicoli destinati al trasporto di persone, aventi al massimo 9 posti, compreso quello del conducente). Vanno escluse quindi tutte le autovetture per trasporti specifici e per uso speciale di cui lo stesso art 54 del codice della strada.

Il parco autovetture oggetto della rilevazione comprende quindi:

1. il numero di autovetture di rappresentanza, ovvero le auto con autista in uso esclusivo e non esclusivo ai vertici politici e istituzionali delle amministrazioni;
2. il numero di autovetture di servizio, ovvero le auto con autista non incluse nel punto uno (indipendentemente dall'assegnazione ad uso esclusivo e non esclusivo);
3. il numero di autovetture senza autista, utilizzate per lo svolgimento delle attività dell'ente.

Il numero delle autovetture deve essere comprensivo di tutte le auto a disposizione dell'amministrazione (di proprietà, in locazione, in noleggio con conducente, in leasing) e nel caso, di tutte le auto non iscritte al Pubblico Registro Automobilistico, ai sensi del Regio Decreto n.1814 del 29 luglio 1927.

I SEZIONE**Dati referente per la compilazione.****(Da compilare solo se differenti da quelli precedentemente comunicati)**

- 1. Nome**
- 2. Cognome**
- 3. Telefono**
- 4. e-mail**

II SEZIONE**Personale impiegato nella gestione e custodia del parco autovetture, e personale adibito alla guida delle autovetture.**

Come personale impiegato nella gestione e custodia del parco autovetture si intende, il personale adibito al disbrigo di tutte le incombenze amministrative e tecniche relative all'acquisto, noleggio, pagamento, manutenzione e custodia delle autovetture. Per il personale adibito alla guida delle autovetture va considerato esclusivamente il personale con funzione di autista.

Non rientra in tale voce il personale che fruisce del servizio.

5. Indicare il numero complessivo di unità di personale al 2010, impiegato nella gestione amministrativa, nella manutenzione e custodia del parco autovetture dell'amministrazione, distinguendo il personale impiegato a tempo pieno da quello impiegato a tempo parziale. *

- n° unità a tempo pieno
- n° unità a tempo parziale

ATTENZIONE: il sistema non consente il controllo sul formato del dato immesso, inserire esclusivamente caratteri numerici (0, 1, 2, 3...). La domanda è obbligatoria, per proseguire occorre compilare tutti i campi. Laddove non si dispone di dati da indicare inserire 0 (in formato numero).

6. Per il personale impiegato a tempo parziale indicare la percentuale media complessiva di utilizzo prevista nell'anno 2010. *

ATTENZIONE: il sistema non consente il controllo sul formato del dato immesso, inserire esclusivamente caratteri numerici (0, 1, 2, 3...). Non inserire il simbolo% o di frazione / (esempio: scrivere 33 se si ritiene che il totale delle unità a tempo parziale sia impiegata al 33%, scrivere 33 e NON 33% nè 1/3 se il totale delle unità a tempo parziale è impiegata al 33% del proprio tempo). La percentuale media si riferisce a tutto il personale. La domanda è obbligatoria, per proseguire occorre compilare tutti i campi. Laddove non si dispone di dati da indicare inserire 0 (in formato numero).

7. Indicare il n° di unità del personale addetto alla guida delle autovetture al 2010. *

ATTENZIONE: il sistema non consente il controllo sul formato del dato immesso, inserire esclusivamente caratteri numerici (0, 1, 2, 3...). La domanda è obbligatoria, per proseguire occorre compilare tutti i campi. Laddove non si dispone di dati da indicare inserire 0 (in formato numero).

III SEZIONE**Modalità di gestione del parco autovetture****8. Indicare, per il mese di aprile 2010, il numero delle autovetture a disposizione dell'amministrazione distinguendole per modalità di possesso. ***

	di proprietà	in locazione	in leasing	in noleggio con conducente
n° autovetture				

ATTENZIONE: il sistema non consente il controllo sul valore immesso, inserire esclusivamente caratteri numerici (0, 1, 2, ...) La domanda è obbligatoria, per proseguire occorre compilare tutti i campi. Laddove non si dispone di dati da indicare inserire 0 (in formato numero).

9. Indicare le modalità adottate dall'amministrazione per l'acquisizione delle autovetture. *

Scegli tutte le corrispondenti:

☐ Avviso pubblico

☐ Convenzioni Consip

☐ Comodato d'uso

Altro: _____

IV SEZIONE

Distinzione tra auto di servizio con autista (personale avente funzione di autista) e auto senza autista.

Con questa domanda si chiede di ripartire il numero di auto di servizio, indicate nel primo questionario inviato, tra auto con autista e auto senza autista. E' possibile consultare il precedente questionario attraverso il sistema di ricerca on line disponibile sul sito di [Formez PA](#).

10 Riportare il n° totale delle auto di servizio indicate nel primo questionario e indicare quante di queste auto sono con autista e quante senza autista per gli anni 2008 e 2009 e per il mese di aprile 2010 *

	totale auto	di cui con autista n°	di cui senza autista n°
n° auto 2008			
n° auto 2009			
n° auto aprile 2010			

ATTENZIONE: il sistema non consente il controllo sul formato del dato immesso, inserire esclusivamente caratteri numerici (0, 1, 2, 3...). La domanda è obbligatoria, per proseguire occorre compilare tutti i campi. Laddove non si dispone di dati da indicare inserire 0 (in formato numero).

NOTE**11 spazio per eventuali annotazioni**

Grazie per aver completato il questionario.

Approfondimento rilevazione flotta di rappresentanza e auto di servizio**Amministrazioni Locali****Direttiva n° 6/2010**

La presente indagine è finalizzata ad approfondire alcuni aspetti del **monitoraggio on line della flotta di rappresentanza e delle auto di servizio nella P.A.** di cui la Direttiva n°6/2010 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

Le domande del questionario interessano in particolare:

1. il personale dedicato alla gestione del parco autovetture, distinguendo il personale adibito alla guida dal personale addetto alla gestione e manutenzione;
2. le modalità di acquisizione delle autovetture (acquisto, locazione, leasing, noleggio con conducente)

La sezione V è dedicata inoltre all'eventuale rettifica dei dati forniti con il precedente questionario.

Il termine ultimo per la compilazione e l'invio dei dati è il **22 luglio p.v.**

Per informazioni è possibile contattare

Help desk Formez PA

Telefono: 06 82.888.782

e-mail: autoblu@formez.it

NOTE PER LA COMPILAZIONE

La rilevazione si riferisce esclusivamente alle autovetture come definite dall'art 54 del codice della strada (veicoli destinati al trasporto di persone, aventi al massimo 9 posti, compreso quello del conducente). Vanno escluse quindi tutte le autovetture per trasporti specifici e per uso speciale di cui lo stesso art 54 del codice della strada.

Il parco autovetture oggetto della rilevazione comprende quindi:

1. il numero di autovetture di rappresentanza, ovvero le auto con autista in uso esclusivo e non esclusivo ai vertici politici e istituzionali delle amministrazioni;
2. il numero di autovetture di servizio, ovvero le auto con autista non incluse nel punto uno (indipendentemente dall'assegnazione ad uso esclusivo e non esclusivo);
3. il numero di autovetture assegnate a uffici/servizi, ovvero le autovetture senza autista, utilizzate per lo svolgimento del lavoro d'ufficio e l'erogazione dei servizi.

Il numero delle autovetture deve essere comprensivo di tutte le auto a disposizione dell'amministrazione (di proprietà, in locazione, in noleggio con conducente, in leasing) e nel caso, di tutte le auto non iscritte al Pubblico Registro Automobilistico, ai sensi del Regio Decreto n.1814 del 29 luglio 1927.

I SEZIONE

Dati referente per la compilazione.

(Da compilare solo se differenti da quelli precedentemente comunicati)

1. Nome
2. Cognome
3. Telefono
4. e-mail

II SEZIONE

Personale impiegato nella gestione e custodia del parco autovetture, e personale adibito alla guida delle autovetture.

Come personale impiegato nella gestione e custodia del parco autovetture si intende, il personale adibito al disbrigo di tutte le incombenze amministrative e tecniche relative all'acquisto, noleggio, pagamento, manutenzione e custodia delle autovetture. Per il personale adibito alla guida delle autovetture va considerato esclusivamente il personale con funzione di autista.

Non rientra in tale voce il personale che fruisce del servizio.

5. Indicare il numero complessivo di unità di personale al 2010, impiegato nella gestione amministrativa, nella manutenzione e custodia del parco autovetture dell'amministrazione, distinguendo il personale impiegato a tempo pieno da quello impiegato a tempo parziale. *

- n° unità a tempo pieno
- n° unità a tempo parziale

ATTENZIONE: il sistema non consente il controllo sul formato del dato immesso, inserire esclusivamente caratteri numerici (0, 1, 2, 3...). La domanda è obbligatoria, per proseguire occorre compilare tutti i campi. Laddove non si dispone di dati da indicare inserire 0 (in formato numero).

6. Per il personale impiegato a tempo parziale indicare la percentuale media di utilizzo prevista nell'anno 2010. *

ATTENZIONE: il sistema non consente il controllo sul formato del dato immesso, inserire esclusivamente caratteri numerici (0, 1, 2, 3...). Non inserire il simbolo% o di frazione/ (esempio: scrivere 30 se si ritiene che il totale delle unità a tempo parziale sia impiegata al 30% o 1/3 del proprio tempo).

La domanda è obbligatoria, per proseguire occorre compilare tutti i campi. Laddove non si dispone di dati da indicare inserire 0 (in formato numero).

7. Indicare il n° di unità del personale addetto alla guida delle autovetture al 2010. *

ATTENZIONE: il sistema non consente il controllo sul formato del dato immesso, inserire esclusivamente caratteri numerici (0, 1, 2, 3...).

La domanda è obbligatoria, per proseguire occorre compilare tutti i campi. Laddove non si dispone di dati da indicare inserire 0 (in formato numero).

III SEZIONE

Modalità di gestione del parco autovetture

8.Indicare, per il mese di aprile 2010, il numero delle autovetture a disposizione dell'amministrazione distinguendole per modalità di possesso. *

di proprietà in locazione in leasing in noleggio con conducente
n° autovetture

ATTENZIONE: il sistema non consente il controllo sul valore immesso, inserire esclusivamente caratteri numerici (0, 1, 2, ...)La domanda è obbligatoria, per proseguire occorre compilare tutti i campi. Laddove non si dispone di dati da indicare inserire 0 (in formato numero).

9 Indicare le modalità adottate dall'amministrazione per l'acquisizione delle autovetture. *

☐ **Avviso pubblico**

☐ **Convenzioni Consip**

☐ **Comodato d'uso**

Altro: _____

IV SEZIONE

Rettifica dei dati inviati con il primo questionario on line.

Questa sezione è dedicata alla rettifica dei dati trasmessi attraverso l'invio del primo questionario on line.

Prima di procedere alla compilazione delle successive domande La preghiamo di verificare la correttezza dei dati comunicati con il primo questionario inviato attraverso il motore di ricerca disponibile sul sito di Formez PA.

Se ha già comunicato rettifiche consulti invece il file dei dati analitici aggiornati settimanalmente.

Nella compilazione di questa sezione è **IMPORTANTE** rispondere a tutte le domande (dalla domanda 12 alla domanda 21) e compilare tutti i campi previsti per ciascuna domanda anche confermato i dati trasmessi in precedenza. La compilazione parziale inficia la validità complessiva della risposta.

Attenzione

A seguito delle verifiche effettuate segnaliamo errori o anomalie che è opportuno verificare:- Ripetizione dello stesso numero di auto per le tre tipologie di auto rilevate-

Numero di auto di rappresentanza molto maggiori rispetto al numero delle auto di servizio e di queste ultime rispetto a quelle assegnate a uffici settori- Variazione molto elevata del numero delle auto tra l'anno 2009 e l'aprile 2010

- Chilometri indicati in valori medi o calcolati giornalmente (e non km totali annui come richiesto)- Costi elevati rispetto al numero delle auto o viceversa.

10 Ha verificato la correttezza dei dati trasmessi con il precedente questionario on line e intende rettificare i dati?

Scegli solo una delle seguenti:

☐ **SI**

☐ **NO**

Può consultare i dati trasmessi con il primo questionario inviatoci attraverso il motore di ricerca disponibile sul sito di Formez PA oppure verificare le rettifiche comunicate attraverso il file dei dati analitici.

Scegliendo l'opzione "sì" il questionario continua, scegliendo l'opzione "No" il sistema visualizza l'ultima schermata del questionario dalla quale è possibile effettuare l'invio definitivo dei dati.

ATTENZIONE: dopo l'invio non è più possibile accedere al questionario on line. Leggere le FAQ e le note per la compilazione prima di effettuare l'invio dei dati ed effettuare la stampa del questionario compilato.

11 Indicare il numero delle auto di rappresentanza assegnate sia in uso esclusivo sia non esclusivo negli anni 2008 e 2009 *

[Rispondi solo a questa domanda se hai risposto 'Sì' alla domanda '10']

2008 2009

N° auto in uso esclusivo

N° auto in uso non esclusivo

ATTENZIONE: il sistema non consente il controllo sul formato del dato immesso, inserire esclusivamente caratteri numerici (0, 1, 2, 3...).

La domanda è obbligatoria, per proseguire occorre compilare tutti i campi. Laddove non si dispone di dati da indicare inserire 0 (in formato numero).

Rientrano in questa categoria di autovetture tutte le auto con autista in uso esclusivo e non esclusivo ai vertici politici e istituzionali delle amministrazioni.

12 Indicare il numero delle auto di servizio negli anni 2008 e 2009 *

[Rispondi solo a questa domanda se hai risposto 'Sì' alla domanda '10']

• **N° auto di servizio anno 2008**

• **N° auto di servizio anno 2009**

ATTENZIONE: il sistema non consente il controllo sul formato del dato immesso, inserire esclusivamente caratteri numerici (0, 1, 2, 3...).

La domanda è obbligatoria, per proseguire occorre compilare tutti i campi. Laddove non si dispone di dati da indicare inserire 0 (in formato numero).

Rientrano in questa categoria di auto il numero di autovetture di servizio, ovvero tutte le auto con autista non incluse nella risposta alla precedente domanda (indipendentemente dall'assegnazione ad uso esclusivo e non esclusivo).

13 Indicare il numero delle auto a disposizione dell'amministrazione, assegnate a uffici e/o settori per esigenze di servizio negli anni 2008 e 2009 *

[Rispondi solo a questa domanda se hai risposto 'Sì' alla domanda '10']

- **N° auto assegnate a uffici/settori nel 2008**

- **N° auto assegnate a uffici/settori nel 2009**

ATTENZIONE: il sistema non consente il controllo sul formato del dato immesso, inserire esclusivamente caratteri numerici (0, 1, 2, 3...).

La domanda è obbligatoria, per proseguire occorre compilare tutti i campi. Laddove non si dispone di dati da indicare inserire 0 (in formato numero).

Rientrano in questa categoria di autovetture le di auto assegnate a uffici/servizi senza autista utilizzate per lo svolgimento del lavoro d'ufficio e l'erogazione dei servizi.

14 Indicare il numero delle auto di rappresentanza sia in uso esclusivo sia non esclusivo nel mese di aprile 2010 *

[Rispondi solo a questa domanda se hai risposto 'Sì' alla domanda '10']

- **N° auto blu in uso esclusivo 04/2010**

- **N° auto blu in uso non esclusivo 04/2010**

ATTENZIONE: il sistema non consente il controllo sul formato del dato immesso, inserire esclusivamente caratteri numerici (0, 1, 2, 3...).

La domanda è obbligatoria, per proseguire occorre compilare tutti i campi. Laddove non si dispone di dati da indicare inserire 0 (in formato numero).

Rientrano in questa categoria di autovetture le auto di rappresentanza, ovvero tutte le auto con autista in uso esclusivo e non esclusivo ai vertici politici e istituzionali delle amministrazioni.

15 Indicare il numero complessivo delle auto di servizio nel mese di aprile 2010 *

[Rispondi solo a questa domanda se hai risposto 'Sì' alla domanda '10']

ATTENZIONE: il sistema non consente il controllo sul formato del dato immesso, inserire esclusivamente caratteri numerici (0, 1, 2, 3...).

La domanda è obbligatoria, per proseguire occorre compilare tutti i campi. Laddove non si dispone di dati da indicare inserire 0 (in formato numero).

Rientrano in questa categoria le autovetture di servizio, ovvero tutte le auto con autista non incluse nella risposta alla precedente domanda (indipendentemente dall'assegnazione ad uso esclusivo e non esclusivo).

16 Indicare il numero complessivo delle auto a disposizione dell'amministrazione, assegnate a uffici e/o settori nel mese di aprile 2010. *

[Rispondi solo a questa domanda se hai risposto 'Sì' alla domanda '10']

ATTENZIONE: il sistema non consente il controllo sul formato del dato immesso, inserire esclusivamente caratteri numerici (0, 1, 2, 3...).

La domanda è obbligatoria, per proseguire occorre compilare tutti i campi. Laddove non si dispone di dati da indicare inserire 0 (in formato numero).

Rientrano in questa categoria le auto assegnate a uffici/servizi, ovvero tutte le auto senza autista utilizzate per lo svolgimento del lavoro d'ufficio e l'erogazione dei servizi.

17 Indicare per gli anni 2008 e 2009, il costo complessivo (comprensivo di eventuali costi di affitto e/o acquisto, ammortamento, manutenzione, consumi) delle auto che compogono la flotta di rappresentanza *

[Rispondi solo a questa domanda se hai risposto 'Sì' alla domanda '10']

- **costo auto 2008**

- **costo auto 2009**

ATTENZIONE: il sistema non consente il controllo sul formato del dato immesso, inserire esclusivamente caratteri numerici (0, 1, 2, 3...).

La domanda è obbligatoria, per proseguire occorre compilare tutti i campi. Laddove non si dispone di dati da indicare inserire 0 (in formato numero).

I costi comprendono: acquisti/noleggi; manutenzione ordinaria e straordinaria; assicurazioni obbligatorie e kasko; bolli; costi del carburante; costi relativi alle procedure di revisione obbligatoria degli automezzi o e "bollino blu"; ammortamento (scorporato dal costo dell'acquisto).

NON va incluso il costo del personale addetto alla gestione e di quello adibito alla guida delle autovetture.

18 Indicare per gli anni 2008 e 2009, il costo complessivo (comprensivo di eventuali costi di affitto e/o acquisto, ammortamento, manutenzione, consumi) delle auto di servizio *

[Rispondi solo a questa domanda se hai risposto 'Sì' alla domanda '10']

- **costo auto 2008**

- **costo auto 2009**

ATTENZIONE: il sistema non consente il controllo sul formato del dato immesso, inserire esclusivamente caratteri numerici (0, 1, 2, 3...).

La domanda è obbligatoria, per proseguire occorre compilare tutti i campi. Laddove non si dispone di dati da indicare inserire 0 (in formato numero).

I costi comprendono: acquisti/nolegg; manutenzione ordinaria e straordinaria; assicurazioni obbligatorie e kasko; bolli; costi del carburante; costi relativi alle procedure di revisione obbligatoria degli automezzi o e "bollino blu"; ammortamento (scorporato dal costo dell'acquisto).

NON va incluso il costo del personale addetto alla gestione e di quello adibito alla guida delle autovetture.

19 Indicare per gli anni 2008 e 2009, il costo complessivo (comprensivo di eventuali costi di affitto e/o acquisto, ammortamento, manutenzione, consumi) delle auto a disposizione dell'amministrazione, assegnate a uffici e/o settori per esigenze di servizio *

[Rispondi solo a questa domanda se hai risposto 'Sì' alla domanda '10']

- costo auto 2008

- costo auto 2009

ATTENZIONE: il sistema non consente il controllo sul formato del dato immesso, inserire esclusivamente caratteri numerici (0, 1, 2, 3...).

La domanda è obbligatoria, per proseguire occorre compilare tutti i campi. Laddove non si dispone di dati da indicare inserire 0 (in formato numero).

I costi comprendono: acquisti/nolegg; manutenzione ordinaria e straordinaria; assicurazioni obbligatorie e kasko; bolli; costi del carburante; costi relativi alle procedure di revisione obbligatoria degli automezzi o e "bollino blu"; ammortamento (scorporato dal costo dell'acquisto).

NON va incluso il costo del personale addetto alla gestione e di quello adibito alla guida delle autovetture.

20 Indicare per le auto di rappresentanza e per le auto di servizio i chilometri totali annui percorsi negli anni 2008 e 2009 *

[Rispondi solo a questa domanda se hai risposto 'Sì' alla domanda '10']

2008 2009

Auto di rappresentanza KM

Auto di servizio KM

Auto assegnate a uffici/settori Km

ATTENZIONE: il sistema non consente il controllo sul formato del dato immesso, inserire esclusivamente caratteri numerici (0, 1, 2, 3...).

La domanda è obbligatoria, per proseguire occorre compilare tutti i campi. Laddove non si dispone di dati da indicare inserire 0 (in formato numero).

Indicare i KM totali annui, non riportare medie o KM giornalieri

NOTE

21 spazio per eventuali annotazioni

Grazie per aver completato il questionario.