



**CENSIMENTO PERMANENTE SULLE AUTO DI SERVIZIO IN DISPONIBILITÀ DELLE
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 3 agosto 2011
Gazzetta Ufficiale 14 settembre 2011

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

Modalità, termini di partecipazione e note per la compilazione.

Formez_{PA}

INDICE DEGLI ARGOMENTI

Modalità e termini di partecipazione

Chi partecipa al censimento.....	3
Come partecipare al censimento	3
Quando inviare i dati.....	3

Registrazione e compilazione del formulario on line

Il sito www.censimentoautopa.gov.it	4
Registra l'ente on line	5
<i>Anagrafica</i>	
Compilazione del formulario on line.....	8
<i>Parco Auto</i>	
<i>Dati Tecnici e amministrativi dell'auto</i>	
<i>Titolo di possesso e modalità di utilizzo</i>	
Recupero credenziali	17
Cambio password	18
Stampa ed esportazione dati.....	19

CHI PARTECIPA AL CENSIMENTO

Il censimento permanente, previsto dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 agosto 2011 che disciplina l'utilizzo delle autovetture di servizio e di rappresentanza delle pubbliche amministrazioni, 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.

Non vi è obbligo di partecipare al censimento per gli enti non soggetti alle disposizioni del menzionato DPCM, ovvero gli enti che non dispongono di autovetture o che ne hanno una sola.

Tuttavia, in considerazione del carattere permanente dell'indagine e delle sue finalità, si raccomanda che anche questi ultimi enti forniscano alcuni dati e informazioni utili all'indagine e al suo monitoraggio.

COME PARTECIPARE AL CENSIMENTO

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. Sarà quindi cura delle amministrazioni centrali di competenza raccogliere i dati per registrarli in modo unitario.

La partecipazione al censimento è possibile solo dietro registrazione al sito www.censimentoautopa.gov.it. L'accesso al sistema di censimento avviene tramite credenziali (ID, password) comunicati a seguito della registrazione on line.

La compilazione della scheda di rilevazione e l'invio dei dati sono **esclusivamente** da effettuare on-line.

QUANDO INVIARE I DATI

Tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute a fornire l'elenco dettagliato delle autovetture costituenti il parco auto al 2011, entro novanta giorni a partire dal 14 settembre 2011, data di pubblicazione del DPCM in Gazzetta Ufficiale. Il termine fissato è quindi il 14 dicembre 2011.

Per le successive acquisizioni e variazioni del parco auto le amministrazioni sono tenute alla stessa comunicazione entro trenta giorni dalla data di acquisizione o di entrata in possesso delle autovetture e/o di eventuali dismissioni.

COSA RILEVARE

Oggetto del censimento sono esclusivamente le 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. Il numero delle autovetture deve essere comprensivo di tutte le autovetture a disposizione dell'Ente a qualsiasi titolo detenute. Vengono esclusi tutti gli altri autoveicoli che non rientrano nella tipologia sopra indicata. Il tipo di veicolo è riportato nei documenti di immatricolazione e circolazione della vettura. Ai sensi del Decreto sopra menzionato, non costituiscono oggetto della rilevazione 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.

INFORMAZIONI E ASSISTENZA

Help Desk Formez PA

Telefono: 06 82.888.782 (ore 9-16)

e-mail: infoautoblu@formez.it

IL SITO WWW.CENSIMENTOAUTOPA.GOV.IT

Il sistema di censimento è interamente on line. A questo fine è stato allestito un apposito sito web dedicato alle informazioni e comunicazioni in merito al censimento, nonché alla rilevazione e comunicazione dei dati da parte delle amministrazioni come previsto dal DPCM del 3 agosto 2011. Il sito è organizzato come segue:

- **Home Page:** contenente le informazioni generali sull'organizzazione, le modalità di partecipazione al censimento e la documentazione di riferimento a supporto della compilazione. La Home page costituisce la pagina d'ingresso alle sezioni del sito:
 - **FAQ:** Risposte a Domande Frequenti;
 - **Guida:** Modalità, termini di partecipazione e note tecniche per la compilazione;
 - **Contatti:** Riferimenti e contatti per informazioni e assistenza alla compilazione;
 - **Anagrafica:** Form di registrazione dei dati anagrafici dell'ente e contatti del referente responsabile della compilazione;
 - **Parco Auto :** Form di registrazione dei dati delle autovetture.

Le ultime due sezioni sono visualizzate dagli utenti solo dopo aver effettuato il login.

Home page www.censimentoautopa.gov.it



Governo Italiano

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione



CENSIMENTO PERMANENTE DELLE AUTO DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

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

[Login/Registrazione](#)

Il Decreto

Il [DPCM approvato il 3 agosto 2011](#) per disciplinare l'uso delle auto nella Pubblica Amministrazione, oltre a prevedere una drastica limitazione del numero di assegnatari aventi diritto all'uso della vettura di servizio in via esclusiva e non esclusiva, prevede un **censimento permanente (art. 5)**, rendendo obbligatoria, la comunicazione in via telematica dell'elenco delle auto (come definite dall'[art. 54 del codice della strada](#)) a qualunque titolo possedute e utilizzate, anche se fornite da altre amministrazioni pubbliche, specificandone le modalità di utilizzo.

Chi è obbligato a registrare i dati

Tutte le amministrazioni centrali e locali inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione presenti in [elenco Istat](#) individuate ai sensi della legge 31 dicembre 2009, n. 196 e loro sedi dislocate sul territorio. L'unità di rilevazione è l'ente o sede centrale per tutti i dati afferenti le strutture e sedi dislocate sul territorio. Sarà quindi cura delle amministrazioni con sedi sul territorio raccogliere i dati per registrarli in modo unitario.

Termine per la registrazione delle auto e delle successive variazioni

Il termine per la registrazione di tale elenco dettagliato delle autovetture costituenti il parco auto al 2011, è fissato entro novanta giorni dalla pubblicazione (il 14 settembre 2011), del DPCM nella Gazzetta Ufficiale. Per le successive acquisizioni e variazioni del parco auto, le amministrazioni sono tenute alla stessa comunicazione on line entro **trenta giorni** dalla data di acquisizione o di entrata in possesso delle autovetture e/o di eventuali dismissioni o cancellazioni.

Come accedere al sistema

E' necessario registrarsi, compilando la scheda anagrafica e il sistema invierà per email **le credenziali di accesso al sistema di rilevazione** (username e password).

Documenti a supporto della compilazione

- [Decreto Presidenza Consiglio dei Ministri 3 agosto 2011 - Estratto da Gazzetta Ufficiale del 14 settembre](#)
- [Amministrazioni Elenco ISTAT](#)
- [Decreto del 2 luglio 2011 n° 98, convertito in legge n.111 del 2011](#)
- [Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122](#)
- [Guida alla compilazione](#)
- [FAQ](#)

Tabelle di corrispondenza tra direttive europee antinquinamento e classificazione Euro disponibile sui seguenti siti specializzati:

- [ACI \(Torino\)](#)
- [Repubblica Motori](#)

Help Desk

E' funzionante un Help desk presso Formez PA cui è possibile rivolgersi per informazioni ai seguenti recapiti:

- Tel. 06 82888782
- Email: infoautoblu@formez.it

REGISTRA L'ENTE ON LINE

Passo 1 - Effettua la registrazione dell'ente su www.censimentoautopa.gov.it per ricevere via e-mail le credenziali di accesso al sistema di rilevazione on line. Dalla Home Page del sito vai alla pagina di Login e Registrazione e clicca sul comando *Registrati*.



Governo Italiano

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione



CENSIMENTO PERMANENTE DELLE AUTO DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

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

[Login/Registrazione](#)

Username:

Password:

Entra

Hai dimenticato le credenziali? [Recuperale.](#)

~~Non possiedi le credenziali?~~ [Registrati.](#)

Formez^{PA}

Passo 2 – Ricerca il tuo ente nell'elenco delle PP.AA.



Governo Italiano

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione



CENSIMENTO PERMANENTE DELLE AUTO DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ricerca la propria Amministrazione operando sui filtri "denominazione", "regione" e "comparto". Se l'Amministrazione non è presente nella lista, si prega di [segnalarlo](#), grazie.

Denominazione:

Regione:

Comparto:

ENTE	REGIONE	COMPARTO
ISAP - ISTITUTO SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	LOMBARDIA	ENTI RICERCA
AGENZIA SANITARIA REGIONALE - RER - EMILIA ROMAGNA	EMILIA ROMAGNA	ENTI REGIONALI
USR PIEMONTE	PIEMONTE	ENTI REGIONALI
ISTITUTO PER GLI AFFARI SOCIALI	LAZIO	ENTI RICERCA
ARDSU BASILICATA	BASILICATA	ENTI REGIONALI
AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO REGIONE EMILIA ROMAGNA	EMILIA ROMAGNA	ENTI REGIONALI
AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO REGIONE AUTONOMA SICILIA	SICILIA	ENTI REGIONALI
AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE	TRENTINO ALTO ADIGE	ASL
COMUNE DI CINQUEFRONDI	CALABRIA	COMUNI
COMUNE DI COLLI A VOLTURNO	MOLISE	COMUNI

Avanti > Vai alla fine >|

10484 record (Pagina 1 / 1049)

Puoi effettuare la ricerca della tua Amministrazione per denominazione, regione o comparto (tipologia di ente).

Se il tuo ente non è presente in elenco invia una email a infoautoblu@formez.it con l'oggetto: *Richiesta inserimento ente in elenco PA* e riporta nel testo i dati anagrafici dell'ente (come da scheda anagrafica illustrata al passo 3), il nominativo ed i contatti del referente responsabile della compilazione. L'Help Desk Formez PA provvederà all'inserimento e ad inviarti una mail di conferma dell'aggiornamento effettuato.

Passo 3 – Sezione Anagrafica - Inserisci i dati dell'ente e del referente responsabile della compilazione e conferma la registrazione.



Governo Italiano

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione



CENSIMENTO PERMANENTE DELLE AUTO DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Anagrafica Ente

CF:

Denominazione: **ISAP - ISTITUTO SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA**

Tipologia: **ENTI E ISTITUZIONI DI RICERCA**

Provincia:

Comune:

Indirizzo:

Indirizzo email ufficiale:

Referente

Cognome:

Nome:

Ufficio:

Qualifica:

Telefono:

Email referente:

Conferma registrazione

Annulla registrazione

Attenzione: l'e-mail dell'ente che indicherai in questa fase di registrazione sarà utilizzata per tutte le comunicazioni relative al censimento ed in particolare:

- a questo indirizzo saranno inviate le credenziali di accesso al sistema;

- ti sarà richiesto di inserire questo indirizzo e-mail per recuperare le credenziali di accesso al sistema;
- a questo indirizzo saranno inviate le conferme di cambio password.

Tutte le comunicazioni saranno inviate in copia conoscenza anche all'e-mail del referente responsabile della compilazione.

I dati registrati nell'anagrafica dell'ente e referente possono essere modificati o aggiornati in qualsiasi momento (accedendo alla sezione anagrafica e cliccando sul comando *Modifica*) ad eccezione dei campi:

- Codice Fiscale ente
- Denominazione ente
- Comune ente
- Tipologia ente

Eventuali variazioni di questi dati vanno comunicate all'indirizzo e-mail: infoautoblu@formez.it.

Lo Staff di Formez PA provvederà agli aggiornamenti comunicati.

Passo 4 – Invio Credenziali - Confermata la registrazione dei dati dell'ente e del referente riceverai User name e password di accesso al sistema di rilevazione on line via e-mail all'indirizzo ufficiale di posta elettronica dell'ente indicato nel form di registrazione.

COMPILAZIONE DEL FORMULARIO ON LINE

Passo 1 – Effettua il **log in** utilizzando User name e Password ricevute via e-mail



Governo Italiano

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione



CENSIMENTO PERMANENTE DELLE AUTO DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

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

[Login/Registrazione](#)

Username:

Password:

Hai dimenticato le credenziali? [Recuperale.](#)
Non possiedi le credenziali? [Registrati.](#)

Formez^{PA}

Passo 2- Sezione **Parco Auto** domanda preliminare



Governo Italiano

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione



CENSIMENTO PERMANENTE DELLE AUTO DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

[Home](#) [Anagrafica](#) [Parco Auto](#) [FAQ](#) [Guida](#) [Contatti](#)

[Cambia password](#) [Logout](#)

Ente collegato: **ISAP - ISTITUTO SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA**

Le disposizioni del DPCM si applicano SOLO alle Amministrazioni che utilizzano più di una autovettura di servizio.

Di quante autovetture dispone l'Amministrazione?

Nessuna autovettura Una autovettura Più autovetture

[Se desideri procedere con l'inserimento \(OPZIONALE\) dei dati delle auto, CLICCA QUI.](#)

Formez^{PA}

Di quante auto dispone la tua amministrazione?

Preliminarmente alla compilazione delle singole schede auto si richiede di comunicare se l'ente dispone di zero, una o più autovetture. Il DPCM non si applica infatti agli enti con zero o una sola autovettura, tuttavia ai fini statistici e per il buon monitoraggio dell'indagine è raccomandato anche a questi enti di comunicare tale dato rispondendo alla domanda n° 1.

Opzioni:

- **Nessuna autovettura:** Scegliendo questa opzione il questionario termina qui e i dati inseriti in anagrafica ente saranno disponibili on line per eventuali modifiche e possono essere utilizzati per future comunicazioni inerenti il censimento. Per uscire dal sistema effettua il logout.
- **Una autovettura:** Scegliendo questa opzione puoi proseguire e inserire i dati dell'autovettura in via OPZIONALE. In caso contrario, puoi scegliere di terminare il questionario ed effettuare il logout. I dati fino a quel punto inseriti sono disponibili on line per successive modifiche e possono essere utilizzati per future comunicazioni inerenti il censimento.
- **Più autovetture** Scegliendo questa opzione sei tenuto a censire i dati per tutte le autovetture in disponibilità dell'ente come richiesto dal DPCM del 3 luglio 2011.

Passo 3 - Sezione Parco Auto – Compila i dati tecnici e amministrativi dell'autovettura



Governo Italiano

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione



CENSIMENTO PERMANENTE DELLE AUTO DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

[Home](#) [Anagrafica](#) **[Parco Auto](#)** [FAQ](#) [Guida](#) [Contatti](#)

[Cambia password](#) [Logout](#)

Ente collegato: **ISAP - ISTITUTO SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA**

Dati tecnici e amministrativi dell'auto

Targa:	<input type="text" value="1098765432"/>
Marca:	<input type="text" value="Fiat"/>
Modello:	<input type="text" value="Croma"/>
Anno di immatricolazione:	<input type="text" value="2009"/>
Alimentazione:	<input type="text" value="Benzina"/>
Cilindrata:	<input type="text" value="tra 1.600 e 1.899"/>
Omologazione:	<input type="text" value="Euro5"/>
Registrazione al PRA:	<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No <input type="radio"/> ND

[< Indietro](#) [Proseguì >](#)

Formez PA

Dati tecnici e amministrativi dell'autovettura

I dati tecnici e amministrativi sono riportati nella carta di circolazione dell'autovettura.

- **Targa:** Campo alfanumerico. Inserire il numero di targa dell'autovettura. Il formato della targa che il sistema consente è di massimo 10 caratteri alfanumerici.
- **Marca:** Campo elenco a discesa, inserire la marca dell'autovettura presente in elenco. Nel caso di marca non presente in elenco vi è la possibilità di selezionare la voce "Altro".
- **Modello:** Campo a descrizione libera, inserire il modello dell'autovettura che è possibile rilevare dal libretto di circolazione
- **Anno di immatricolazione:** Campo formato data, inserire l'anno nel quale è stata immatricolata l'auto. Il formato dell'anno è di 4 cifre.
- **Alimentazione:** Campo elenco a discesa, inserire la modalità di alimentazione che è possibile rilevare dal libretto di circolazione e specificare se:
 - o Benzina
 - o Gasolio
 - o Metano/GPL
 - o Elettrica
 - o Ibrida
- **Cilindrata:** Campo elenco a discesa, indicare la cilindrata compresa tra le seguenti classi:
 - o Minore o uguale a 1.099
 - o Tra 1.100 e 1599
 - o Tra 1600 – 1899
 - o Maggiore o uguale a 1.900
- **Omologazione:** Campo elenco a discesa, inserire l'omologazione dell'auto alle direttive antinquinamento dell'Unione Europea. L'omologazione è indicata sul libretto di circolazione dell'autovettura.

Attenzione Per i veicoli nuovi immatricolati anteriormente al 1992 e per quelli immatricolati tra il 1993 e il 1996, può accadere che sulla carta di circolazione non sia riportata l'annotazione relativa alla classificazione Euro. In questi casi, ai fini del censimento selezionare la voce: *Non Disponibile*.

Per gli altri veicoli è opportuno verificare la corrispondenza tra la Direttiva Europea antinquinamento riportata sulla carta di circolazione e la classificazione Euro.

A tale riguardo è possibile consultare la tabella di corrispondenza disponibile su siti specializzati, pubblicati sulla Home Page del sito www.censimentoautopa.gov.it nella sezione *Documenti a supporto della compilazione*.

- **Registrazione al PRA** (Pubblico Registro Automobilistico): indicare se l'auto è registrata o meno al PRA. La registrazione al PRA dell'autovettura a nome dell'ente è attestata mediante il certificato di proprietà dell'autovettura rilasciato dagli [uffici provinciali](#) dell'ACI PRA. Se il dato non è disponibile scegliere l'opzione ND (Non Disponibile).

Passo 4 – Sezione Parco Auto - Proseguì e compila i dati relativi a Titolo di possesso e modalità di utilizzo.



Governo Italiano

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione



CENSIMENTO PERMANENTE DELLE AUTO DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

[Home](#) [Anagrafica](#) [Parco Auto](#) [FAQ](#) [Guida](#) [Contatti](#)

[Cambia password](#) [Logout](#)

Ente collegato: **ISAP - ISTITUTO SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA**

Titolo di possesso e modalità di utilizzo dell'auto

Targa: **RM12345679**

Comune di stazionamento: Uguale al comune della sede (ASOLA)
 Diverso dal comune della sede

Identificativo interno:
(campo facoltativo da utilizzare per eventuali classificazioni che l'ente può adottare in base alle proprie esigenze di raccolta e registrazione dei dati)

Titolo di possesso:

Modalità di utilizzo:

Note:

[< Indietro](#) [Salva](#)

Formez^{PA}

Titolo di possesso e modalità di utilizzo

- **Comune di stazionamento:** Campo elenco a discesa. Indicare il comune (se diverso da quello della sede dell'ente) nel quale l'autovettura effettua lo stazionamento in attesa della richiesta del servizio.
- **Identificativo interno:** Campo a compilazione facoltativa nel quale poter indicare un codice identificativo utilizzato per classificare le auto censite. Ad esempio, è possibile utilizzare un codice per catalogare le auto in base alla provincia o altra area territoriale, per ufficio, dipartimento o altra struttura organizzativa presso la quale l'auto risulta in uso, ecc..
- **Titolo di Possesso:** Campo elenco a discesa. Specificare titolo e data di inizio e termine del relativo contratto di acquisizione. Le opzioni previste e i relativi dati richiesti sono i seguenti:
 - o Proprietà: data di acquisizione e data di dismissione (il campo data di dismissione non è attivo in fase di censimento dell'auto. Il campo risulterà attivo per le successive comunicazioni di acquisizioni e dismissioni nei termini previsti dal Decreto)
 - o Noleggio: data di inizio e termine contratto di noleggio (con e senza conducente)

- o Leasing: data inizio e termine contratto di leasing
- o Comodato: ente comodante e data inizio e termine comodato. **In questo caso l'auto è rilevata esclusivamente dall'ente comodatario.**

Attenzione la data di attivazione e termine del contratto di acquisizione deve essere coerente con l'anno di immatricolazione del veicolo e determina lo stato della vettura (In uso, Non in uso) indicato nell'elenco delle schede auto inserite.

- **Modalità di utilizzo**: Indicare se l'auto è in uso esclusivo non esclusivo, in base a quanto disposto dal DPCM del 3 agosto 2011, o se utilizzata per espletare i servizi forniti sul territorio dall'ente, ovvero se è a disposizione di uffici/servizi.

In particolare specificare se trattasi di:

- o Uso esclusivo con o senza autista
- o Uso non esclusivo con o senza autista
- o A disposizione di uffici/servizi con e/o senza autista
- o Non utilizzata (auto formalmente NON dismessa ma in stazionamento presso il parco auto e non utilizzata).

Per autisti si intende personale interno o esterno all'amministrazione facente funzione di autista indipendentemente dalla qualifica di autista. Non rientra nella definizione di autista il personale autorizzato alla guida della vettura.

Se la modalità di utilizzo della autovettura è l'uso esclusivo o non esclusivo, occorre indicare gli assegnatari.

- **Assegnatari**: In caso di auto assegnate in **uso esclusivo** occorre indicare le rispettive cariche alle quali l'auto risulta essere assegnata in virtù di quanto disposto dal DPCM del 3 agosto 2011:

Assegnatari AUTO IN USO ESCLUSIVO:

Cariche

- Presidente del Consiglio
- Vice Presidente del Consiglio
- Ministro
- Vice Ministro
- Sottosegretario
- Presidente Corte di Cassazione
- Procuratore Generale della Corte di Cassazione
- Presidente del Tribunale Superiore acque pubbliche
- Presidente Consiglio di Stato
- Presidente Corte dei Conti
- Procuratore Generale della Corte dei Conti
- Avvocato Generale dello Stato
- Presidente Consiglio di giustizia amministrativa Regione Siciliana
- Presidente autorità amministrativa indipendente
- Presidente INPS, INAIL, INPDAP
- Assegnatari auto uso esclusivo degli enti territoriali**

Specificare:

L'elenco propone le cariche espressamente previste dal DPCM per gli enti della PA centrale. Per gli enti territoriali, scegliere l'opzione 'Assegnatari auto uso esclusivo degli enti territoriali' e specificare la carica cui è assegnata l'auto nel campo testo.

L'elenco propone le cariche espressamente previste dal DPCM per gli enti della PA centrale. Per gli enti territoriali, scegliere l'opzione **"Assegnatari auto uso esclusivo degli enti territoriali"** e specificare la carica cui è assegnata l'auto nel campo testo (*obbligatorio*).

In caso di auto assegnate in **uso NON esclusivo** occorre indicare le rispettive cariche alle quali l'auto risulta essere assegnata in virtù di quanto disposto dal DPCM del 3 agosto 2011:

Assegnatari AUTO IN USO NON ESCLUSIVO:

Cariche

- Segretario Generale della Presidenza del Consiglio
- Capo di Gabinetto del Ministro
- Capo dipartimento (o ufficio di pari livello) della Presidenza del Consiglio
- Segretario Generale del Ministro
- Capo dipartimento (o ufficio di pari livello) di Ministeri e autorità indipendenti
- Presidente Ente Pubblico non economico
- Direttore di Agenzia
- Presidente Ente di Ricerca
- Presidente altre amministrazioni
- Altri assegnatari PA Centrali
- Assegnatari Enti Territoriali

Specificare:

L'elenco fa riferimento alle cariche indicate nel DPCM per la PA centrale e include anche una voce 'altri assegnatari PA centrali'. Per gli Enti territoriali selezionare, invece, la voce 'assegnatari Enti territoriali'.

L'elenco propone le cariche espressamente previste dal DPCM per gli enti della PA centrale. Per gli enti territoriali, scegliere l'opzione "**Assegnatari enti territoriali**" e specificare le cariche cui è assegnata l'auto nel campo testo (*obbligatorio*).

Attenzione: nella descrizione delle cariche, separare ciascuna carica da un punto e virgola, come visualizzato nell'immagine.

- **Settori e Funzioni.** In caso di auto che risultano essere a **disposizione di uffici e servizi** dell'ente occorre indicare i settori nei quali l'auto viene impiegata e le relative funzioni cui i primi fanno riferimento.

Si ricorda che queste sono le auto utilizzate per espletare i servizi e le funzioni dell'ente sul territorio di riferimento e che oggetto del censimento sono esclusivamente le *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.

Il tipo di veicolo è rilevabile dalla carta di circolazione.

Auto a DISPOSIZIONE DI UFFICI E SERVIZI

Settore/i di utilizzo dell'auto

- Ambiente e tutela del territorio
- Servizi culturali e tutela del patrimonio artistico
- Urbanistica, pianificazione territoriale e politiche abitative
- Tributi, economia e finanza
- Giustizia, affari legali
- Istruzione e formazione
- Lavoro
- Comunicazioni, media e informazione
- Servizi sociali e assistenziali
- Previdenza
- Servizi sanitari e politiche della salute
- Ricerca, tecnologia e innovazione
- Sicurezza
- Mobilità, trasporti e infrastrutture
- Sport e politiche giovanili
- Politiche agricole e dell'alimentazione
- Più Settori
- Altro

Funzioni di utilizzo dell'auto

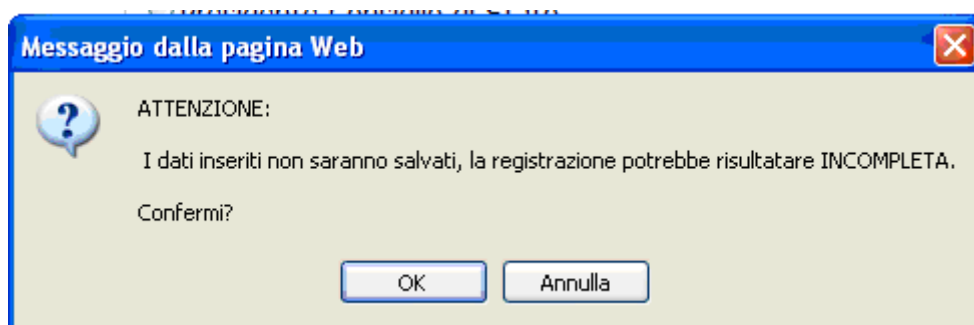
- Politica
- Amministrativa e giuridico-normativa
- Economico-finanziaria
- Tecnica
- Più Servizi Funzioni
- Altro

Note:

[< Indietro](#) [Salva](#)

Salva i dati inseriti nella scheda auto.

Attenzione: la scheda viene salvata solo se tutti i campi obbligatori sono compilati. Se il salvataggio non viene effettuato e si tenta di andare alla scheda/schermata precedente (relativa ai dati tecnici e amministrativi dell'automobile) appare un messaggio di avviso di perdita dei dati. Per salvare i dati premere *Annulla* ed effettuare il salvataggio dei dati.



Passo 5 – Sezione **Parco Auto** - Salva i dati della scheda auto e visualizza l'elenco delle auto inserite



Governo Italiano

Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione



GENSIMENTO PERMANENTE DELLE AUTO DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Home Anagrafica **Parco Auto** FAQ Guida ContattiCambia password Logout

Ente collegato: **ISAP - ISTITUTO SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA**

Filtra per targa/identificativo: Tutte le auto Solo quelle in uso **Stampa** **Esporta**

Targa	Identificativo interno	Anno immatricolazione	Titolo di possesso	Periodo	Cilindrata	Stato
RM12345679		2010			tra 1.100 e 1.599	Incompleta
1098765432	Roma - Dip 2	2009	Proprietà	01/01/2009 - ...	tra 1.600 e 1.899	In uso
1111123455		2010			tra 1.600 e 1.899	Incompleta
		2010	Proprietà	20/01/2010 - ...	tra 1.100 e 1.599	In uso

[Elenco schede auto inserite](#)

[Inserisci nuova auto](#)

Formez_{PA}

Completata la compilazione della scheda auto, la scheda viene visualizzata nell'elenco delle schede auto inserite. L'elenco è ordinabile in base ai seguenti dati:

- Targa
- Identificativo Interno
- Anno Immatricolazione
- Titolo di possesso
- Periodo (vigenza contratto)
- Cilindrata
- Stato (In uso se il contratto risulta in essere, Non in uso se il contratto risulta terminato).

La ricerca delle schede auto può essere effettuata utilizzando i filtri di ricerca per targa o per identificativo interno (se utilizzato) oppure è possibile scegliere di visualizzare tutte le auto o solo le auto in uso.

L'elenco delle auto inserite viene visualizzato come prima schermata nei login successivi al primo.

Passo 6 – Sezione Parco Auto - Visualizza, Modifica o elimina una scheda auto registrata



Governo Italiano

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione



CENSIMENTO PERMANENTE DELLE AUTO DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

[Home](#) [Anagrafica](#) **Parco Auto** [FAQ](#) [Guida](#) [Contatti](#)

[Cambia password](#) [Logout](#)

Ente collegato: **ISAP - ISTITUTO SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA**



Stampa

Riepilogo

Targa: **1234567892**
Marca: **Fiat**
Modello: **Panda**
Anno di immatricolazione: **2010**
Alimentazione: **Benzina**
Cilindrata: **tra 1.100 e 1.599**
Omologazione: **Euro3**
Iscrizione al PRA: **Sì**
Comune di stationamento: **ASOLA**
Identificativo interno: **Roma - Dip 1**
Titolo di possesso: **Proprietà**
Ente comodante:
Dal: **20/01/2010**
Al: **a oggi**
Modalità di utilizzo: **A disposizione di uffici/servizi con autista**

Assegnazione

Settore/i di utilizzo dell'auto: **Sicurezza**
Funzioni di utilizzo dell'auto: **Più Servizi o Funzioni**

Note:

[Modifica](#) [Elimina Registrazione](#)

Registro ultimi eventi

Ultima modifica effettuata da: **c i**
Auto modificata il: **07/11/2011 17:27:35**
Dall'IP: **10.10.4.184**
Registro modificato il: **07/11/2011 17:27:38**
Dall'IP: **10.10.4.184**

Per modificare i dati inseriti per un'auto o eliminare del tutto l'intera scheda, selezionare la scheda auto che si intende modificare o eliminare dall'elenco delle schede auto inserite. Verrà visualizzato il riepilogo dei dati dell'auto, da quella stessa pagina è possibile scegliere il comando *Modifica* che consentirà di aprire la scheda dell'auto in editing, o il comando *Elimina Registrazione* che cancellerà del tutto la scheda selezionata.

Terminata l'operazione di modifica o eliminazione, il sistema propone la visualizzazione della pagina iniziale con l'elenco delle auto inserite, dalla quale sarà possibile procedere ad inserire una nuova auto, modificare i dati delle auto registrate o eliminare registrazioni precedentemente effettuate.

Logout

Per uscire dal sistema in qualsiasi momento cliccare sul comando di Logout.
Dopo 20 minuti di inattività, il sistema effettua il logout automatico per motivi di sicurezza.

RECUPERO CREDENZIALI

Puoi recuperare ID e password dimenticate, dalla pagina di Login/Registrazione cliccando sul comando: hai dimenticato le credenziali? *Recuperale*

Pagina di accesso (Login) per recupero credenziali



Pagina di login e registrazione

Username:

Password:

Hai dimenticato le credenziali? [Recuperale](#)

Non possiedi le credenziali? [Registrati](#)

Formez_{PA}

Effettua la ricerca e clicca sulla scheda del tuo ente (vedi passo 2), ti verrà richiesto di inserire l'indirizzo e-mail cui inviare le credenziali. Attenzione ad inserire l'indirizzo e-mail dell'ente che hai indicato in fase di registrazione. Clicca sul comando *Invia Credenziali* e riceverai nuovamente le credenziali.

Pagina richiesta recupero credenziali



Formez_{PA}

CAMBIO PASSWORD

Si consiglia di modificare la password al primo accesso e di utilizzarne una facilmente memorizzabile. Per cambiare la password occorre effettuare il log in. Dalla Home Page, o in qualsiasi altra sezione del sito o del questionario, scegli il comando *Cambia Password* posizionato in alto a destra della pagina.

Cambio password da pagina iniziale del questionario (ente collegato)

Ti verrà richiesto di inserire la vecchia e la nuova password. Conferma quest'ultima e clicca sul pulsante *Cambia Password*. Ti verrà inviato un messaggio di conferma del cambio effettuato all'indirizzo e-mail dell'ente indicato in fase di registrazione.

Pagina di conferma cambio password



Governo Italiano

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione



CENSIMENTO PERMANENTE DELLE AUTO DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

[Home](#) [Anagrafica](#) [Parco Auto](#) [FAQ](#) [Guida](#) [Contatti](#)

[Cambia password](#) [Logout](#)

Ente collegato: ISAP - ISTITUTO SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

Cambio password

ATTENZIONE: Una volta modificata la password, sarà necessario riefettuare il login.

Username:

Vecchia password:

Nuova password:
(Minimo 7 caratteri, massimo 20,
contenente sia lettere che numeri)

Conferma nuova password:

STAMPA ED ESPORTAZIONE DEI DATI

E' possibile stampare, esportando il file in pdf, l'elenco delle schede auto inserite e il riepilogo di ciascuna autovettura utilizzando il comando *Stampa*. E' anche possibile esportare in formato excel i dati attraverso il comando *Esporta*.



Governo Italiano

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione



CENSIMENTO PERMANENTE DELLE AUTO DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Home Anagrafica **Parco Auto** FAQ Guida Contatti

Cambia password Logout

Ente collegato: ISAP - ISTITUTO SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

Filtra per targa/identificativo:

Tutte le auto Solo quelle in uso



Targa	Identificativo interno	Anno immatricolazione	Titolo di possesso	Periodo	Cilindrata	Stato
RM12345679		2010			tra 1.100 e 1.599	Incompleta
1098765432	Roma - Dip 2	2009	Proprietà	01/01/2009 - ...	tra 1.600 e 1.899	In uso
1111123455		2010			tra 1.600 e 1.899	Incompleta
1234567892	Roma - Dip 1	2010	Proprietà	20/01/2010 - ...	tra 1.100 e 1.599	In uso

[Inserisci nuova auto](#)

Formez^{PA}

Per la stampa dell'elenco è possibile scegliere di includere tutte le auto o scegliere di stampare l'elenco relativo solo alle auto il cui stato risulta essere *in uso* (vedi passo 5).

Cliccando sul pulsante *Esporta in PDF*, verrà aperta una nuova finestra del browser internet utilizzato e sarà possibile stampare e/o salvare sul proprio PC il file della stampa.



Governo Italiano

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione



CENSIMENTO PERMANENTE DELLE AUTO DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Quali autovetture si desidera vengano riepilogate?

Tutte le auto Solo quelle in uso

< Chiudi

Esporta In PDF >

Cliccando sul pulsante *Esporta in Excel*, dalla finestra di dialogo che verrà visualizzata, sarà possibile salvare sul proprio PC il file dei dati inseriti in formato xls.



Governo Italiano

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione



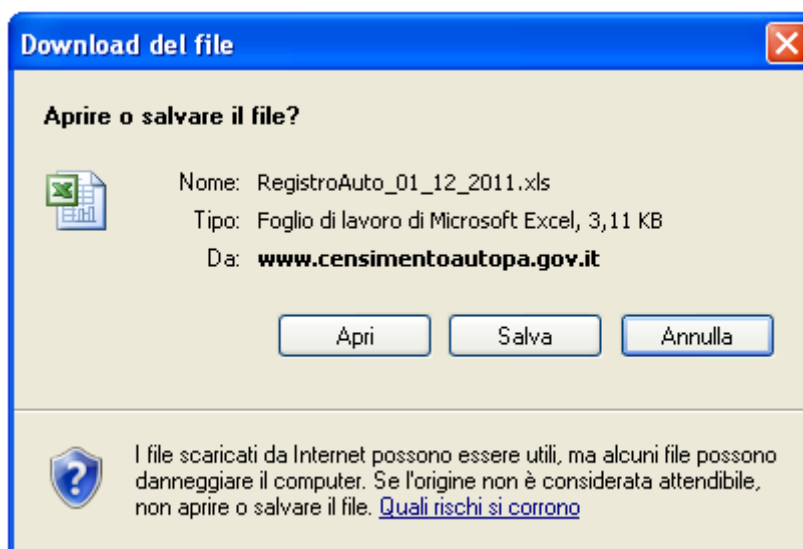
CENSIMENTO PERMANENTE DELLE AUTO DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Quali autovetture si desidera vengano riepilogate?

Tutte le auto Solo quelle in uso

< Chiudi

Esporta in Excel >



SUGGERIMENTI

Si consiglia di:

- non aprire più finestre dal browser internet mentre si inseriscono i dati, ciò potrebbe causare un disallineamento nel salvataggio dei dati;
- navigare tra le sezioni del sito e tra le pagine utilizzando i relativi comandi posti nella barra di navigazione e alla fine di ciascuna pagina. Non utilizzare i comandi *Avanti*; *Indietro* del browser di navigazione internet;
- salvare sempre i dati immessi prima di spostarsi su sezioni o pagine diverse del sito;
- utilizzare la funzionalità Zoom del browser sempre al 100% per evitare problemi nella visualizzazione dei campi.