

## CONVENZIONE

### TRA LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA E IL FORMEZ PA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO “CENSIMENTO PERMANENTE DEL PARCO AUTOVETTURE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, MONITORAGGIO ANNUALE E MONITORAGGIO DELL’APPLICAZIONE DEL D. LGS N. 198/2009 (CLASS ACTION)”

Il giorno 13 del mese di ottobre 2011 in Roma, presso la sede del Dipartimento della Funzione Pubblica, sita in corso Vittorio Emanuele II, 116 – Palazzo Vidoni - Roma

#### TRA

La Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, con sede in Roma, Corso Vittorio Emanuele II, n.116 (C.F. N. 80243510585), successivamente indicato come “**Dipartimento**”, rappresentato dal Cons. Francesca Russo nella qualità di Direttore dell’Ufficio per l’Informazione Statistica e le Banche Dati Istituzionali

#### E

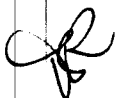
Formez PA . – Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l’ammodernamento della PA (C.F. n. 80048080636), con sede legale in Roma, viale Carlo Marx, 15, successivamente indicato come “**Formez PA**”, rappresentato dal dott. Carlo Flamment nella qualità di Presidente e legale rappresentante

#### PREMESSO

- che il Dipartimento della Funzione Pubblica, nell’ambito dei provvedimenti normativi rivolti alle pubbliche amministrazioni per *un generale miglioramento dell’efficienza dell’apparato burocratico nel suo complesso*, ha regolamentato, con la Direttiva n. 6 dell’11 maggio 2010, *i principi della razionalizzazione e della trasparenza per migliorare l’organizzazione del lavoro e l’utilizzazione delle risorse, anche strumentali*;
- che, in particolare, con la Direttiva sopra citata, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha fornito indicazioni per *l’approvvigionamento e la gestione del parco autovetture in dotazione alle pubbliche amministrazioni, le cosiddette “auto blu”*, ed ha, nell’ottica del contenimento della spesa, programmato un’attività di monitoraggio generale delle autovetture in uso;
- che con l’emanazione della successiva Direttiva del 28 marzo 2011 n.6, recante “Misure di contenimento e razionalizzazione della spesa pubblica delle pubbliche amministrazioni – Utilizzo delle autovetture in dotazione delle amministrazioni pubbliche”, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha inteso, in considerazione degli stringenti vincoli di spesa previsti dal decreto legge 31 maggio 2010 n.78, convertito dalla legge 30 luglio 2010 n. 122, fornire alle pubbliche amministrazioni, sulla base dei risultati del primo monitoraggio, indicazioni ulteriori per realizzare i risparmi previsti e assicurare, al tempo stesso, soddisfacenti livelli di erogazione dei servizi, responsabilizzandole al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica e di trasparenza nei confronti dei cittadini;

 1

- che con una successiva attività di monitoraggio, prevista dalla Direttiva citata, svoltasi nel periodo 29 marzo-6 giugno 2011, con il supporto tecnico di Formez PA, si è potuto di disporre di un quadro puntuale delle dotazioni di autovetture nelle Amministrazioni centrali e locali, del personale impegnato e della spesa complessiva per l'anno 2010;
- che nel Decreto Legge del 6 luglio 2011, n. 98 recante "*Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria*", convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, è stata stabilita, all'articolo 2, la previsione del limite di cilindrata (non superiore ai 1600 cc) e che al comma 4 del medesimo articolo: "*Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, sono disposti modalità e limiti di utilizzo delle autovetture di servizio al fine di ridurre numero e costo*" sulla base della ricognizione effettuata dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- che in data 3 agosto 2011 è stato emanato un DPCM relativo a "*l'utilizzo delle autovetture di servizio e di rappresentanza da parte delle amministrazioni pubbliche*", pubblicato sulla G.U. del 14/9/2011, che sancisce una drastica riduzione dell'uso delle autovetture pubbliche, per contenere i costi e per migliorare il servizio, anche attraverso l'adozione di modalità innovative di gestione;
- che il sopracitato decreto ha stabilito, all'art. 5, un censimento permanente delle autovetture di servizio imponendo l'obbligo alle pubbliche amministrazioni, di comunicare, in via telematica, entro 90 giorni dalla pubblicazione del medesimo decreto nella Gazzetta Ufficiale, al Dipartimento della Funzione pubblica, sulla base di un questionario all'uopo predisposto, *l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo possedute o utilizzate, anche se fornite da altre amministrazioni pubbliche, distinte per cilindrata ed anno di immatricolazione, specificandone le modalità di utilizzo;*
- che, per le successive acquisizioni, le pubbliche amministrazioni dovranno effettuare *la medesima comunicazione entro trenta giorni dalla data di acquisizione o di entrata in possesso delle autovetture di servizio;*
- che il decreto legge n. 138/2011, convertito con legge n. 148/2011, e modifica il decreto legge n. 112/2008;
- che tale decreto proroga, per il triennio 2012-2014, i tempi stabiliti dal decreto legge n. 112/2008, per il collocamento a riposo dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al compimento dell'anzianità massima contributiva di 40 anni;
- che il Dipartimento ha la necessità di effettuare un monitoraggio dell'impatto della normativa su alcune amministrazioni centrali (Ministeri, Agenzie, Enti previdenziali) e sulle regioni e province autonome;
- che il D.Lgs n. 198/2009 stabilisce l'attuazione dell'articolo 4 della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici;
- che il Dipartimento ha la necessità di effettuare un monitoraggio sull'applicazione da parte delle pubbliche amministrazioni del decreto legislativo citato al punto precedente, con particolare riferimento all'articolo 1, comma 2 e all'articolo 6;
- che il D.M. del 25 maggio 2011, registrato alla Corte dei Conti il 9 agosto 2011 Registro n. 16 Foglio 282, ha modificato il D.M. del 10 gennaio 2008 concernente l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri;




- che con il Decreto del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione del 17 gennaio 2011, registrato alla Corte dei Conti il 18 febbraio 2011, reg. 49 foglio 537, con il quale è stato conferito l'incarico al Cons. Francesca Russo quale Direttore dell'Ufficio per l'Informazione Statistica e le Banche Dati Istituzionali del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- che il Capo Dipartimento con decreto del 10 ottobre 2011 ha delegato il Cons. Francesca Russo, in qualità di Direttore dell'Ufficio per l'Informazione Statistica e le Banche Dati Istituzionali del Dipartimento della Funzione Pubblica, alle attività necessarie alla realizzazione di un progetto riguardante il "Censimento permanente del parco autovetture della pubblica amministrazione, il monitoraggio annuale ed il monitoraggio dell'applicazione del decreto legislativo n. 198/2009 (class action)";
- che il Consiglio di Stato, Sezione V, nella sentenza n. 854 dell'8 febbraio 2011, ha enunciato che le Pubbliche Amministrazioni possono legittimamente ricorrere a società "in house" motivando la convenienza rispetto all'affidamento dei servizi a soggetti terzi;
- il Dipartimento, per la realizzazione del progetto si avvale del Formez PA, quale ente "in house", poiché ha già effettuato, per conto del Dipartimento medesimo, il monitoraggio generale delle autovetture in uso alle Pubbliche amministrazioni, i cui risultati sono stati presentati nell'ottobre 2010, dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, in uno specifico allegato alla Relazione al Parlamento sullo stato della pubblica amministrazione;
- che il decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 6 – Riorganizzazione del Centro di formazione e studi (Formez PA) – dispone che il Dipartimento della Funzione Pubblica possa avvalersi di Formez PA per fornire assistenza alle pubbliche amministrazioni nelle loro attività istituzionali;
- che con nota prot. n. 6250 dell'8 giugno 2009 il Formez PA ha dichiarato che le sue prestazioni costituiscono attività istituzionali fuori campo applicazione IVA;
- che le spese relative all'attuazione della presente convenzione graveranno sul capitolo di bilancio n. 400.

**TUTTO CIO' PREMESSO, CHE COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DEL PRESENTE ATTO, SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

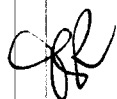
#### **Articolo 1 - Oggetto della Convenzione**

Il Dipartimento affida al Formez PA l'attuazione del progetto "Censimento permanente delle autovetture di servizio della Pubblica Amministrazione, monitoraggio annuale e monitoraggio dell'applicazione del d. lgs n. 198/2009 (class action)" descritto nell'Allegato A, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Il Progetto sarà realizzato in conformità al quadro finanziario contenuto nello stesso Allegato A.

#### **Articolo 2 - Progettazione esecutiva**

Il Formez PA redigerà il progetto esecutivo sviluppando i temi e le modalità indicate nell'Allegato A. Il progetto esecutivo dovrà essere trasmesso al Dipartimento per la formale approvazione entro 15 giorni dalla stipula del presente atto.




La progettazione esecutiva sarà formalmente approvata dal Dipartimento entro 15 giorni dalla ricezione della stessa. Qualora il progetto esecutivo presentato risultasse inadeguato o insufficiente, il Formez PA dovrà conformarsi alle indicazioni formulate dal Dipartimento entro 10 giorni dalla comunicazione delle stesse.

Entro 15 giorni dalla stipula del presente atto, contestualmente alla presentazione della progettazione esecutiva, il Formez PA comunicherà al Dipartimento il nominativo del Responsabile Unico dell'attuazione delle linee di attività oggetto dell'atto stesso. Ogni variazione relativa a detto nominativo dovrà essere sollecitamente comunicata al Dipartimento ed approvata dallo stesso.

### **Articolo 3 - Durata**

Il Formez PA si impegna a realizzare le attività entro il 31 agosto 2012. Formez PA si impegna a rendicontare al Dipartimento della Funzione Pubblica le attività previste dalla presente convenzione entro il 30 ottobre 2012.

Eventuali proroghe saranno autorizzate dal Dipartimento solo sulla base di motivata richiesta, sorretta da comprovati motivi, pervenuta almeno 30 giorni prima della conclusione delle attività.

### **Articolo 4 - Modalità di realizzazione**

Il Formez PA è direttamente responsabile della completa e regolare realizzazione delle attività, in conformità con quanto previsto dal progetto esecutivo approvato dal Dipartimento.

Il Formez PA per la realizzazione delle attività oggetto della presente convenzione potrà avvalersi della propria società in House Formez Italia.

Il Formez PA, secondo le modalità indicate nell'Allegato A, realizzerà le attività nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti.

Al Dipartimento sarà riservata la definizione degli obiettivi operativi e degli indirizzi per la realizzazione del progetto, l'approvazione del progetto esecutivo ed il controllo in itinere dell'esecuzione del progetto secondo le modalità previste nel progetto esecutivo.

### **Articolo 5 – Conferimento di incarichi**

Nel conferimento, a qualsiasi titolo, nell'ambito della presente convenzione, di incarichi retribuiti di consulenza e collaborazione ad esperti di provata competenza, il Formez PA si atterrà ai principi di trasparenza e pari opportunità di trattamento, sulla base della procedura vigente presso il Centro.

È fatto divieto al Formez PA di conferire incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti che abbiano in corso, a qualsiasi titolo, rapporti contrattuali con il Dipartimento della funzione pubblica o con il Dipartimento per l'Innovazione e le Tecnologie della Presidenza del Consiglio dei Ministri, o a personale dipendente, anche in posizione di diretta collaborazione, del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

### **Articolo 6 - Gruppo di lavoro**

Il Formez PA è tenuto a comunicare al Dipartimento, al momento della presentazione del progetto esecutivo, la composizione del gruppo di lavoro che realizzerà le attività.

Qualora il Formez PA, durante lo svolgimento delle proprie prestazioni, dovesse trovarsi nella necessità di sostituire uno o più componenti del gruppo di lavoro, dovrà preventivamente richiedere l'autorizzazione del Dipartimento, indicando i nominativi e le referenze delle persone che intende proporre in sostituzione di quelli indicati al momento dell'offerta. I nuovi componenti dovranno, in ogni caso, possedere requisiti equivalenti o superiori a quelli delle persone sostituite, da comprovare mediante la presentazione di specifica documentazione.

## Articolo 7 - Finanziamento e Rendicontazione

Per la realizzazione delle attività, oggetto della presente convenzione, costituente attività istituzionali fuori campo applicazione IVA, come da nota richiamata in premessa, il Dipartimento corrisponderà al Formez PA un importo massimo globale di € 225.000,00 (Euro duecentoventicinquemila).

I costi generali e i costi indiretti non potranno in ogni caso superare il 10% del valore complessivo del progetto.

Il finanziamento sarà erogato secondo le modalità di seguito descritte.

**La prima erogazione**, pari al 10% dell'importo complessivo, sarà disposta dopo l'approvazione del progetto esecutivo, previa acquisizione della seguente documentazione:

- formale richiesta di erogazione della prima quota del finanziamento;
- nota di debito.

**Le successive erogazioni intermedie** saranno disposte, su base trimestrale, con riferimento al valore delle attività realizzate nel periodo di riferimento, previa presentazione della seguente documentazione, siglata e timbrata in ogni pagina e firmata per esteso all'ultima pagina dal Direttore Generale del Formez PA:


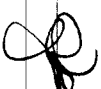
1. formale richiesta di pagamento;
2. relazione tecnica sulle attività svolte, articolata sulla base delle attività previste nel progetto esecutivo, che dia conto dello stato di avanzamento del progetto;
3. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art.47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445) relativa agli impegni assunti per realizzare le attività nel periodo di riferimento;
4. rendiconto analitico degli impegni assunti e, per ciascun impegno, quota effettivamente corrispondente alle attività realizzate nel periodo di riferimento, articolato in coerenza con lo schema di budget contenuto nel progetto esecutivo;
5. dichiarazione attestante l'adempimento di tutte le prescrizioni fiscali e previdenziali.

Il totale cumulato dei pagamenti intermedi, non potrà superare il 90% del costo complessivo.

**Il pagamento del saldo** sarà disposto previa presentazione della seguente documentazione, siglata e timbrata in ogni pagina e firmata per esteso all'ultima pagina dal Direttore Generale del Formez PA:

1. formale comunicazione della data di conclusione delle attività;
2. formale richiesta di erogazione del saldo;
3. relazione tecnica conclusiva sulle attività svolte, articolata sulla base delle attività previste nel progetto esecutivo,
4. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art.47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445) relativa alle spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto, così come descritte nella relazione tecnica di cui al punto precedente, che devono corrispondere a pagamenti effettuati e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio,
5. rendiconto dettagliato delle spese effettivamente sostenute di cui al punto precedente articolato in coerenza con lo schema di budget contenuto nel progetto esecutivo,
6. dichiarazione attestante l'adempimento di tutte le prescrizioni fiscali e previdenziali.

La richiesta di saldo dovrà essere presentata completa della documentazione citata entro 60 giorni dalla data di conclusione delle attività.



Le note di debito relative a ciascuna erogazione dovranno essere emesse dal Formez PA previa positiva valutazione della documentazione descritta da parte del Dipartimento, che si esprime nei 30 giorni successivi alla ricezione della stessa.

In deroga a quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs n. 231 del 9 ottobre 2002, il pagamento delle note di debito avverrà nei 90 giorni successivi alla data di ricevimento della fattura da parte del Dipartimento.

Eventuali storni finanziari tra le voci concernenti le linee di attività previste nel quadro finanziario del progetto esecutivo approvato, dovranno essere motivati, preventivamente comunicati al Dipartimento e dallo stesso autorizzati. Ove si verificasse una non corrispondenza tra la rendicontazione dei costi e le previsioni contenute nell'Allegato A della presente Convenzione, il Dipartimento non riconoscerà le spese relative alle parti del progetto modificate; eventuali storni tra le linee di attività previste dovranno essere preventivamente autorizzati dal Dipartimento.

Le erogazioni degli importi avverranno con accredito a favore del Formez PA sul c/c bancario n. 100000300001, Banca INTESA SAN PAOLO SPA, Ag. 55 - ROMA IBAN ITA0306903286100000300001.

### **Articolo 8 - Obblighi e responsabilità del Formez PA**

Il Formez PA solleva il Dipartimento da ogni responsabilità verso terzi, ivi comprese le responsabilità derivanti da rapporti di lavoro, comunque connesse alla realizzazione ed all'esercizio delle attività affidate. Nessun ulteriore onere o responsabilità potranno essere posti a carico del Dipartimento oltre al pagamento di quanto stabilito a fronte delle attività effettivamente realizzate

Il Formez PA è impegnato a conservare e mettere a disposizione del Dipartimento tutta la documentazione contabile, comprensiva dei documenti amministrativi originali per 5 (cinque) anni dal termine di conclusione delle attività.

### **Articolo 9 - Riduzione del saldo**

Qualora il rendiconto finale presentato dal Formez PA registri un totale inferiore all'importo del finanziamento assegnato, il saldo sarà corrisposto fino alla concorrenza del totale effettivamente speso.

Qualsiasi modifica delle attività, proroga e ulteriori variazioni, rispetto a quanto previsto nel progetto esecutivo, dovrà essere preventivamente autorizzata dal Dipartimento, che non riconoscerà le spese relative a variazioni del progetto non espressamente autorizzate.

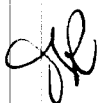
### **Articolo 10 - Diritto di recesso**

Il Dipartimento potrà recedere in qualunque momento dagli impegni assunti con la presente Convenzione nei confronti del Formez PA qualora, a proprio giudizio, nel corso dello svolgimento delle attività, intervengano fatti o provvedimenti i quali modifichino la situazione esistente all'atto della stipula della presente Convenzione e ne rendano impossibile o inopportuna la sua conduzione a termine.

In tale ipotesi saranno riconosciute al Formez PA le spese sostenute alla data di comunicazione scritta del recesso nonché quelle che, ancorché non materialmente effettuate, risultino già definitivamente vincolanti.

### **Articolo 11 - Foro competente**

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere in relazione all'interpretazione, applicazione ed esecuzione della presente Convenzione è esclusivamente competente il Foro di Roma.

 6

### **Articolo 12 - Revoca del finanziamento**

Il Dipartimento si riserva la facoltà di revocare il finanziamento relativo al progetto qualora il Formez PA non dovesse rispettare i termini, le condizioni e le modalità di attuazione previsti dalla presente Convenzione e dal progetto esecutivo approvato.

In tale ipotesi, saranno comunque riconosciute al Formez PA le spese eventualmente sostenute e gli impegni vincolanti assunti a fronte di attività già svolte alla data di comunicazione della revoca.

### **Articolo 13 - Osservanza della normativa nazionale e comunitaria**

In tutti gli affidamenti a soggetti esterni il Formez PA resta impegnato all'osservanza delle norme nazionali e comunitarie in materia di appalti di servizi e procedure di evidenza pubblica.

### **Articolo 14 - Utilizzo dei materiali prodotti ed eventuale divulgazione**

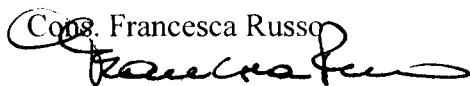
Il materiale cartaceo ed informatico elaborato nel corso della realizzazione del progetto è di esclusiva proprietà del Dipartimento.

Previa espressa autorizzazione del Dipartimento, il Formez PA potrà utilizzare tale materiale a condizione che sullo stesso venga riportato il logo del Dipartimento, con l'indicazione di quanti ne hanno curato la produzione. Qualora il Formez PA utilizzi a scopo editoriale i materiali prodotti nell'ambito del progetto senza la preventiva autorizzazione del Dipartimento, l'importo del progetto verrà decurtato della somma utilizzata per la pubblicazione.

### **Art. 15 - Efficacia della Convenzione e registrazione**

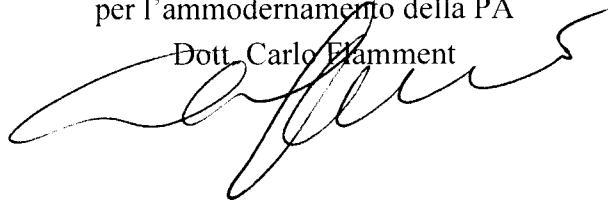
Il presente atto, che è redatto in numero 3 (tre) originali, mentre è vincolante per il Formez PA dalla data della sua sottoscrizione, lo sarà per il Dipartimento dall'avvenuta registrazione da parte degli organi di controllo.

PER IL DIPARTIMENTO DELLA  
FUNZIONE PUBBLICA

Cons. Francesca Russo  


PER IL FORMEZ PA

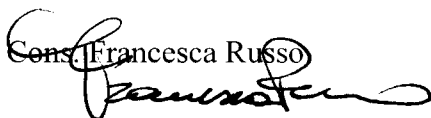
Centro servizi, assistenza, studi e formazione  
per l'ammodernamento della PA  
Dott. Carlo Flamment



### **APPROVAZIONI SPECIFICHE:**

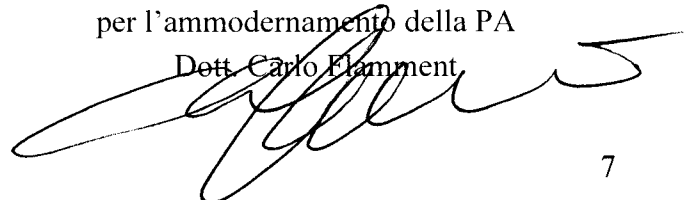
Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del codice civile sono espressamente approvate le clausole contenute negli articoli: 2) Progettazione esecutiva; 3) Durata; 4) Modalità di realizzazione; 5) Conferimento di incarichi; 7) Finanziamento e rendicontazione; 8) Obblighi e responsabilità del Formez PA; 9) Riduzione del saldo; 10) Diritto di recesso; 12) Revoca del finanziamento; 14) Utilizzo dei materiali prodotti ed eventuale divulgazione; 15) Efficacia della Convenzione e registrazione

PER IL DIPARTIMENTO DELLA  
FUNZIONE PUBBLICA

Cons. Francesca Russo  


PER IL FORMEZ PA

Centro servizi, assistenza, studi e formazione  
per l'ammodernamento della PA  
Dott. Carlo Flamment



## Allegato A alla Convenzione

### Titolo

**Ambito A. Censimento permanente delle autovetture di servizio della PA e monitoraggio annuale**

**Ambito B. Monitoraggio sul collocamento obbligatorio a riposo dei dipendenti della PA con anzianità massima contributiva**

**Ambito C. Monitoraggio sull'applicazione del d.lgs n. 198/2009 (class action)**

**Ambito A. Censimento permanente delle autovetture di servizio della PA e monitoraggio annuale**

### A.1 Quadro di riferimento

Il tema della dotazione di autovetture nella PA è stata più volte oggetto, a partire dalla legge 421/1991, di disposizioni normative e direttive che regolamentavano le categorie degli assegnatari, disponevano attività di censimento al fine di procedere a riduzioni, indicavano modalità alternative di gestione del parco auto.

Questo tema, che rappresenta un tassello importante nell'ambito delle politiche di razionalizzazione della spesa pubblica e ha un forte impatto sull'opinione pubblica, che individua questo come un ambito di possibili sprechi e diseconomie, ha ricevuto una particolare attenzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica che, con la direttiva dell'11 maggio 2010 n. 6, aveva definito gli ambiti di applicazione della normativa vigente in materia e dato alle amministrazioni *"specifiche indicazioni, improntate a criteri di trasparenza, efficienza ed efficacia, per il più razionale utilizzo delle autovetture in dotazione e delle risorse, umane e strumentali, connesse alla gestione del parco auto"*.

La stessa direttiva aveva previsto un primo censimento nazionale delle auto di rappresentanza e di servizio nella P.A., dal momento che non esistevano, fino ad allora, dati certi ed onnicomprensivi, che consentissero una analisi puntuale della consistenza e delle modalità di utilizzo.

I dati del PRA costituiscono una delle fonti più importanti ed attendibili, ma non tengono conto delle auto eventualmente non immatricolate, vigendo ancora un Regio decreto del 1927 che non impone alle amministrazioni un obbligo alla registrazione. Tali dati non contengono poi le informazioni sulle vetture detenute ad altro titolo dalla proprietà (quali noleggio, comodato,...).

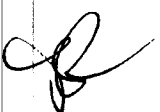
Da qui l'iniziativa del Ministro Brunetta di avviare, nell'aprile del 2010, un monitoraggio su scala nazionale che consentisse di far luce sul fenomeno, raccogliendo dati analitici sulle auto, sulla relativa spesa, sui dipendenti impegnati nella gestione del parco auto.

I risultati sono stati presentati nell'ottobre 2010, dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, in uno specifico allegato alla Relazione al Parlamento sullo stato della pubblica amministrazione.

Con l'emanazione della successiva direttiva del 28 marzo 2011 n.6, recante *"Misure di contenimento e razionalizzazione della spesa pubblica delle pubbliche amministrazioni – Utilizzo delle autovetture in dotazione delle amministrazioni pubbliche"*, il Dipartimento ha inteso anche, in considerazione degli stringenti vincoli di spesa previsti dal decreto legge 31 maggio 2010 n.78, convertito dalla legge 30 luglio 2010 n. 122, fornire alle amministrazioni, sulla base dei risultati della prima rilevazione, indicazioni ulteriori per realizzare i risparmi previsti e assicurare, al tempo stesso, soddisfacenti livelli di erogazione dei servizi, responsabilizzandole al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica e di trasparenza nei confronti dei cittadini.

La seconda attività di monitoraggio, prevista dalla direttiva citata ha avuto dunque, come obiettivo precipuo, quello di favorire un *"più efficace raggiungimento degli obiettivi di risparmio e razionalizzazione e per il mantenimento nel tempo degli effetti delle misure di contenimento della spesa, in attesa dell'adozione di provvedimenti legislativi che consentano il puntuale e completo censimento delle auto in uso nelle pubbliche amministrazioni"*

Essa è stata finalizzata anche ad aggiornare i dati al 31/12/2010, rilevando le azioni svolte dalle amministrazioni per razionalizzare il servizio.





La rilevazione, che è stata realizzata da Formez PA, si è svolta nel periodo 29 marzo - 6 giugno 2011 e ha riguardato l'intero parco autovetture in uso alle amministrazioni pubbliche, ad esclusione dei mezzi adibiti a funzioni di pubblica sicurezza o con targhe speciali.

All'indagine hanno risposto 5.095 enti, pari al 61,6% delle amministrazioni (8.277) che sono state contattate per l'accreditamento al sistema on line.

Le amministrazioni rispondenti rappresentano oltre il 68% delle auto immatricolate al Pubblico Registro Automobilistico.

Secondo le stime elaborate da FormezPA, il parco auto delle Pubbliche Amministrazioni risulta composto da circa 72.000 vetture (escluse quelle con targhe speciali e/o dedicate a finalità di sicurezza e vigilanza).

Di queste, circa 2.000 sono auto "blu blu" (di rappresentanza politico-istituzionale della PA centrale e locale); circa 10.000 sono auto "blu" al servizio dei vertici della PA centrale e locale e degli uffici al servizio delle cariche politiche; circa 60.000 sono auto dichiarate come "grigie", adibite esclusivamente a servizi operativi.

A seguito dei risultati del secondo monitoraggio sulla flotta di rappresentanza e auto di servizio nelle PA, il 3 agosto 2011 è stato approvato, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, un **Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri** che disciplina l'uso delle auto nella Pubblica Amministrazione.

Il DPCM, nel richiamare le recenti "Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria" del decreto legge del 6 luglio 2011, n.98 convertito con modificazioni dalla legge 15 luglio 2011, n. 111 che prevede disposizioni restrittive in materia di autovetture di servizio, punta alla razionalizzazione e trasparenza nell'utilizzo delle autovetture, al contenimento dei costi e al miglioramento complessivo del servizio, anche attraverso l'adozione di modalità innovative di gestione.

Il DPCM, 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**, rendendo obbligatoria da parte delle amministrazioni centrali e locali (ad eccezione di quelle che dispongano di una sola vettura e di quelle adibite ai servizi operativi 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 contributivi) la comunicazione in via telematica dell'elenco delle auto di servizio a qualunque titolo possedute e utilizzate, anche se fornite da altre amministrazioni pubbliche, distinte per cilindrata ed anno di immatricolazione, specificandone le modalità di utilizzo.

Sono tenute a fornire tale elenco dettagliato delle autovetture costituenti il parco auto al 2011, entro novanta giorni dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del DPCM, tutte le pubbliche amministrazioni 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.

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 o cancellazioni.

## **A.2 Finalità generale e obiettivi specifici del progetto**

Il progetto ha come obiettivo una ricognizione permanente del parco auto della PA, da effettuarsi attraverso:

- la costruzione di una banca dati per la raccolta dei dati previsti dal censimento, da parte di tutte le amministrazioni pubbliche coinvolte. L'attivazione del sistema (prevista per la fine del mese di ottobre 2011), deve consentire di monitorare continuamente la situazione, anche attraverso l'elaborazione di rapporti conoscitivi periodici che daranno conto delle informazioni pervenute da parte degli enti, attraverso elaborazioni ad hoc;
- la realizzazione di un monitoraggio annuale (resoconto dello stato delle spese di gestione e del personale al 31/12, previsto a partire dal mese di febbraio) che permetta di raccogliere altre



informazioni sul parco auto e sulle relative modalità di gestione, in particolare per quanto concerne i costi sostenuti dagli enti per il personale dedicato e per la gestione delle autovetture, la percorrenza in KM, misure di razionalizzazione adottate. Tali informazioni, non ricevibili attraverso la comunicazione relativa alla singole autovetture, renderanno possibile disporre di un quadro completo e puntuale della situazione ed evidenziare le azioni di adeguamento messe in atto a seguito dell'emanazione del DPCM.

### **A.3 Descrizione dei contenuti e degli ambiti di attività**

La fase realizzativa del progetto sarà articolata in due parti, corrispondenti ai due obiettivi, complementari, descritti.

#### **A.3.1 Banca dati per il censimento sul parco auto della PA**

La trasmissione dei dati relativi a ciascuna autovettura, come definita dall'art 54 del codice della strada, avverrà attraverso apposito formulario compilabile on line, mediante identificativo e password che saranno comunicati, entro fine ottobre, agli enti interessati.

Il nuovo sistema, attualmente in fase di progettazione, verrà interamente sviluppato in C# su database Microsoft SQLServer 2008.

Le informazioni che il sistema deve gestire riguardano:

1. le informazioni di identificazione dell'ente e del responsabile della procedura (Scheda anagrafica ente);
2. le informazioni sulle caratteristiche e sull'uso delle autovetture detenute in proprietà o ad altro titolo (Scheda dati autovettura).

L'ente dovrà provvedere al recupero delle informazioni sul parco auto in disponibilità entro il 15/12/2011, dovrà provvedere alla registrazione delle vetture successivamente acquisite e all'aggiornamento delle informazioni già trasmesse in caso di dismissione o diversa assegnazione di ciascuna auto.

#### **Scheda Anagrafica Ente**

##### **Anagrafica ente**

Codice Fiscale  
Tipologia  
Denominazione  
Indirizzo  
Città – Provincia  
Email certificata ente

##### **Anagrafica referente responsabile della compilazione**

Cognome  
Nome  
Ufficio  
Qualifica  
Telefono  
e-mail

La registrazione delle informazioni della scheda consente, previo apposito controllo, la trasmissione all'ente delle credenziali di accesso alle procedure di registrazione del parco auto disponibile e delle successive modifiche, integrazioni, dismissioni intervenute.

Ottenute le credenziali, l'ente potrà accedere al formulario on line che raccoglie tutti i dati relativi alle auto identificate attraverso il numero di targa. La scheda autovettura è compilata dai soli enti che dispongono di più di un'auto e permette l'acquisizione di informazioni aggiuntive (modalità di acquisto, costo di acquisizione, ...) per le vetture entrate nella disponibilità in data successiva al 15/12/2011).

**Scheda dati autovettura**

Sede/struttura centrale o territoriale  
Unità organizzativa

Targa  
Marca

*Elenco a discesa Marche auto*

Modello

Anno immatricolazione

Cilindrata

*Elenco a discesa classi cilindrata*  
minore o uguale 1099  
tra 1100 e 1599  
tra 1600 e 1899  
maggiore o uguale 1900

Registrata al PRA

Sì  
No

Alimentazione

*Elenco a discesa tipo alimentazione*  
Benzina  
Gasolio  
Metano/GPL  
Ibrida  
Elettrica

Tipo di omologazione

*Elenco a discesa tipo omologazione*  
Euro 1  
Euro 2  
...  
Euro 6

Titolo di possesso

*Elenco a discesa titoli di possesso*  
Proprietà  
Noleggio cc  
Noleggio senza cc  
Leasing  
Comodato (indicazione del comodante)

Data acquisizione/avvio noleggio

Data dismissione (dal 15/12/2011)/fine noleggio

Modalità di utilizzo *Elenco a discesa*

Uso esclusivo con autista  
Uso non esclusivo con autista  
Uso esclusivo senza autista  
Uso non esclusivo senza autista  
A disposizione di uffici/servizi con autista  
A disposizione di uffici/servizi senza autista  
A disposizione di uffici/servizi con e senza autista

Assegnatari

Carica – *Elenco a discesa* cariche di cui DPCM  
Settore - *Elenco a discesa* Lista settori

L'alimentazione continua dei dati permetterà, come sottolineato in precedenza, di fare in ogni momento il punto della situazione e di elaborare, con cadenza quadrimestrale, report informativi.

### **A. 3.2 Monitoraggio annuale**

Si prevede di realizzare una rilevazione della situazione al 31 dicembre 2011 (di aggiornamento delle precedenti indagini al 31/12/2009 e al 31/12/2010), in grado di raccogliere informazioni puntuali su:

- le unità di personale adibito alla guida o impegnate nella gestione e nella custodia del parco auto;
- il costo annuale sostenuto nel 2011 per tale personale;
- la percorrenza complessiva in KM e le spese di gestione delle autovetture nel 2011;
- i costi di gestione del parco auto e delle strutture adibite allo stazionamento delle vetture;
- l'adozione di misure innovative di ottimizzazione dell'utilizzo del parco autovetture e di trasparenza anche nei confronti dei cittadini.

Tale rilevazione, integrata anche nelle procedure di accesso e di registrazione con l'indagine censuaria sul parco auto e rivolta a tutte le amministrazioni, permetterà di completare il quadro conoscitivo sulla attuazione della direttiva e sul conseguimento dei risultati di riduzione della spesa che questa si prefigge.

### **A. 4 Modalità di attuazione**

Per la realizzazione delle attività sono previsti:

- la progettazione, realizzazione e attivazione della applicazione web destinata alla registrazione degli enti, al rilascio delle credenziali, alla compilazione delle informazioni relative al parco auto e alle procedure di aggiornamento e modifica;
- la predisposizione di note tecniche di supporto alla compilazione;
- l'invio delle credenziali di accesso alle amministrazioni (anagrafica aggiornata a seguito del secondo monitoraggio effettuato nel periodo 29 marzo – 6 giugno 2011, attualmente in corso di verifica e completamento);
- l'attivazione di un Help desk per l'assistenza agli enti nelle procedure di registrazione e compilazione delle schede, con aggiornamento continuo delle Faq on line, e per attività di recall e sollecito;
- la predisposizione di report informativi quadrimestrali sull'avanzamento della rilevazione censuaria e sui principali indicatori di variazione;
- la progettazione, realizzazione e attivazione degli ampliamenti applicativi per la gestione del questionario d'indagine per il monitoraggio annuale;
- la raccolta dei dati di monitoraggio al 31/12/2011;
- l'affidamento all'help desk dei compiti di assistenza sull'indagine annuale;
- l'elaborazione dei dati e la predisposizione del report annuale con i dati aggiornati al dicembre 2011.



## A.5 Durata dell'Ambito A

Ottobre 2011 – Agosto 2012

## Ambito B. Monitoraggio sul collocamento obbligatorio a riposo dei dipendenti della PA con anzianità massima contributiva

### B.1 Quadro di riferimento

L'art. 72, co. 11, del decreto legge n. 112/2008, come modificato dall'art. 17, co. 35-novies, del decreto legge n. 78/2009, convertito con modificazioni dalla legge n. 102/2009, ha previsto che: *“Per gli anni 2009, 2010 e 2011, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, possono, a decorrere dal compimento dell'anzianità massima contributiva di quaranta anni del personale dipendente, nell'esercizio dei poteri di cui all'articolo 5 del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, risolvere unilateralmente il rapporto di lavoro e il contratto individuale, anche del personale dirigenziale, con un preavviso di sei mesi, fermo restando quanto previsto dalla disciplina vigente in materia di decorrenza dei trattamenti pensionistici. Con appositi decreti del Presidente del Consiglio dei ministri, da emanare entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, di concerto con i Ministri dell'economia e delle finanze, dell'interno, della difesa e degli affari esteri, sono definiti gli specifici criteri e le modalità applicative dei principi della disposizione di cui al presente comma relativamente al personale dei comparti sicurezza, difesa ed esteri, tenendo conto delle rispettive peculiarità ordinamentali. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche nei confronti dei soggetti che abbiano beneficiato dell'articolo 3, comma 57, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, e successive modificazioni. Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano ai magistrati, ai professori universitari e ai dirigenti medici responsabili di struttura complessa”*.

La disposizione ha subito modifiche nel tempo. Con l'art. 6, comma 3, della legge n. 15 del 2009, il requisito della “anzianità massima contributiva” era stato sostituito da quello della “anzianità di servizio effettivo” di 40 anni. Questa disposizione è rimasta in vigore dal 20 marzo al 4 agosto 2009, data di entrata in vigore del citato d.l. n. 78/2009, che ha ricondotto definitivamente il requisito a quello della “anzianità massima contributiva” di 40 anni.

Sulla disposizione, la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica ha emanato due circolari, n. 10 del 20 ottobre 2008 e n. 4 del 16 settembre 2009, ai cui contenuti integralmente si rinvia.

La norma, prevista per gli anni 2009, 2010 e 2011, è stata prorogata, con decreto legge n. 138/2011, convertito con legge n. 148/2011, per il triennio 2012-2014.

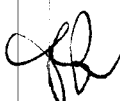
Anche in relazione a tale proroga, si rende necessario effettuare un approfondito monitoraggio per comprendere il concreto impatto applicativo che la disposizione ha avuto nelle pubbliche amministrazioni.

Peraltro, l'esigenza di rilevazione ed approfondimento dei dati relativi all'applicazione della disposizione è stata evidenziata anche in sede parlamentare, ove la fattispecie è stata oggetto di un ordine del giorno (n. 9/3638/109 del 29 luglio 2010), che ha impegnato il Governo a riferire alle Camere, previa effettuazione di un attento monitoraggio.

### B. 2 Modalità di attuazione

Per rispondere alle finalità indicate, si intende realizzare, presso le amministrazioni in indirizzo, una rilevazione che consenta di raccogliere le informazioni relative a:

- personale in servizio, per genere e qualifica (distinguendo tra personale dirigenziale e non dirigenziale e, nell'ambito della dirigenza, tra prima e seconda fascia);
- personale che nel triennio 2009-2011 ha raggiunto l'anzianità massima contributiva (per qualifica);
- numero totale di lavoratori collocati a riposo ai sensi dell'art. 72, comma 11, del d.l. n. 112/2008;
- criteri generali adottati dalle amministrazioni per il collocamento a riposo;



- esistenza di contenzioso sulla materia, stato del giudizio ed eventuali esiti;
- previsione di nuovi collocamenti a riposo nel prossimo anno ex decreto legge n. 138/2011, convertito con legge n. 148/2011, che proroga il collocamento per il triennio 2012-2014.

Il Dipartimento della funzione pubblica effettuerà l'indagine avvalendosi della collaborazione di Formez PA, che trasmetterà alle Amministrazioni in indirizzo il questionario d'indagine in formato elettronico e la lettera di invito. Formez PA fornirà alle Amministrazioni, attraverso Help desk, le informazioni e i chiarimenti richiesti, oltre ad assistenza alla compilazione del questionario

### B.3 Durata dell'Ambito B

Ottobre 2011- Gennaio 2012

### Ambito C. Monitoraggio sull'applicazione del d.lgs n. 198/2009 (class action)

#### C.1 Quadro di riferimento

Per garantire il corretto svolgimento della funzione amministrativa e l'erogazione dei servizi attraverso un vero e proprio "controllo diffuso" sull'adozione da parte degli Enti di tutti gli atti che consentano all'Amministrazione di dare piena attuazione ai principi di efficienza, efficacia ed economicità la legge 4 marzo 2009, n. 15 (c.d. "Legge Brunetta") ha conferito al Governo una delega finalizzata "*all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*", delineando i principi e i criteri per la definizione di una *class action* da proporsi contro le Amministrazioni e i concessionari di servizi pubblici che ledano "*interessi giuridicamente rilevanti per una pluralità di utenti o consumatori*".

Con il d.lg. n. 198/2009 Il Governo ha dato esecuzione alla delega fornendo a cittadini e utenti uno strumento di tutela aggiuntivo rispetto a quelli previsti dal Codice del processo amministrativo azionabile da singoli "*titolari di interessi giuridicamente rilevanti od omogenei per una pluralità di utenti e consumatori*" o anche "*da associazioni o comitati a tutela degli interessi dei propri associati*".

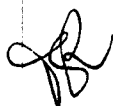
Con la direttiva n. 4/2010, adottata dal Ministro della Pubblica amministrazione Brunetta si è prevista la possibilità di esperire l'azione collettiva, anche se limitatamente ad alcune ipotesi specificatamente individuate: violazione di termini fissati dalla legge; mancata emanazione di atti amministrativi generali obbligatori e non aventi contenuto normativo, da emanarsi obbligatoriamente entro un termine fissato da una legge o da un regolamento; violazione di standard fissati da carte dei servizi ed eventuali ulteriori provvedimenti in materia adottati dai gestori di servizi pubblici.

La direttiva citata ha impresso una accelerazione alla class action, invitando le amministrazioni centrali e locali ad effettuare una ricognizione completa dei rispettivi standard qualitativi ed economici, a pubblicarne gli esiti sui siti istituzionali ed a trasmetterli alla Commissione nazionale per la valutazione. La previsione di tali obblighi di trasparenza rappresenta un passaggio fondamentale in quanto consente a tutti gli utenti e cittadini di conoscere i propri diritti eventualmente violati a garanzia dell'effettività e dell'efficacia dell'azione collettiva.

Nonostante alcuni ritardi delle amministrazioni ad adempiere a tali prescrizioni, la class action costituisce oramai un importante strumento cui fare ricorso per la tutela dei diritti dei cittadini.

#### C. 2 Modalità di attuazione

Appare quindi necessario effettuare un monitoraggio sull'impatto dell'azione collettiva, presso un panel di amministrazioni, verificando come si stiano attrezzando ed adeguando per adempiere a quanto previsto dal d.lgs n. 198/2009 e agli indirizzi della direttiva del 2010, anche in termini di riorganizzazione delle funzioni/servizi implicate.




**C. 3 Durata dell'Ambito C**

Ottobre 2001- 31 agosto 2012

**Durata del progetto**

Ottobre 2001- 31 agosto 2012

**Importo finanziario**

		COSTO
<b>A.</b>	<b>Censimento permanente delle autovetture di servizio della PA e monitoraggio annuale</b>	<b>165.000</b>
<b>B.</b>	<b>Monitoraggio sul collocamento a riposo dei dipendenti PA con anzianità massima contributiva</b>	<b>16.800</b>
<b>C.</b>	<b>Monitoraggio sull'applicazione del d.lgs n. 198/2009 (class action)</b>	<b>22.700</b>
<b>Totale</b>		<b>204.500</b>
<b>Spese Generali 10%</b>		<b>20.500</b>
<b>Totale</b>		<b>225.000</b>



**Cronogramma**

ID	Attività	Inizio	Fine	2011						2012								
				ott	nov	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago				
<b>1</b>	<b>Progettazione e sviluppo sistema informativo</b>	<b>15/10/11</b>	<b>06/11/11</b>															
1.1	Testing del sistema informativo	15/10/11	30/10/11															
1.2	Predisposizione materiali di supporto al sistema	15/10/11	30/10/11															
1.3	Aggiornamento anagrafica enti	15/10/11	30/10/11															
<b>2</b>	<b>Avvio del sistema informativo</b>	<b>02/11/11</b>	<b>06/11/11</b>															
<b>3</b>	<b>Avvio help desk</b>	<b>20/10/11</b>	<b>06/11/11</b>															
<b>4</b>	<b>Operatività del sistema e dell'help desk</b>	<b>07/11/11</b>	<b>31/08/12</b>															
4.1	1° report di monitoraggio al 15 dic 2011	15/12/11	15/01/12															
4.2	2° report di monitoraggio al 31 marzo 2012	01/05/12	15/05/12															
4.3	3° report di monitoraggio al 30 giugno 2012	01/08/12	31/08/12															
<b>5</b>	<b>Rilevazione annuale (dati al 31/12/2011)</b>	<b>10/01/12</b>	<b>30/06/12</b>															
5.1	Predisposizione questionario	10/01/12	10/02/12															
5.2	Rilevazione di campo e attività di call center	11/02/12	30/04/12															
5.3	Elaborazioni dati	01/05/12	30/06/12															
5.4	Stesura rapporto e diffusione dei risultati	15/05/12	30/06/12															
<b>6</b>	<b>Monitoraggio collocamento obbligatorio</b>	<b>01/11/11</b>	<b>31/01/12</b>															
6.1	Predisposizione questionario e indagine di campo	01/11/11	31/12/11															
6.2	Elaborazione dati e diffusione risultati	01/01/11	31/01/12															
<b>7</b>	<b>Monitoraggio class action</b>	<b>01/11/11</b>	<b>31/06/12</b>															
7.1	Predisposizione metodologia di indagine	01/11/11	31/12/11															
7.2	Elaborazione dati e diffusione risultati	01/01/12	30/06/12															