FONDAZIONE
EDMUND MACH
dal 1874

Allegato C

Predisposto, come stabilito dalla deliberazione del Cda n. 19 di data 26/4/2022, e pubblicato il 1/6/2022

C.12 Procedura[1]

(ai sensi dell'art. 1 c. 6 del ROF)

[1] Adottata con disposizione del Presidente n. 5 di data 26/5/2025, con efficacia dal 1/6/2025.

PROCEDURA PER LA GESTIONE ED UTILIZZO DEGLI AUTOVEICOLI DELLA FONDAZIONE EDMUND MACH

SOMMARIO

Art. 1 -	Oggetto e struttura incaricata della gestione e manutenzione del parco auto	3
Art. 2 -	Destinazione del parco auto	3
Art. 3 -	Soggetti legittimati all'uso del parco auto	3
Art. 4 -	Contrassegno e suddivisione del parco auto	3
Art. 5 -	Parco auto condiviso e sistema di prenotazione	4
Art. 6 -	Parco auto assegnato – richiesta di assegnazione, utilizzo e responsabilità	4
Art. 7 -	Principi generali sull'utilizzo delle autovetture	5
Art. 8 -	Regole specifiche di utilizzo degli autoveicoli	5
Art. 9 -	Rifornimenti di carburante	6
Art. 10 -	Furto	6
Art. 11 -	Interventi in caso di sinistro stradale	6
Art. 12 -	Manutenzioni e riparazioni	7
Art. 13 -	Riparazioni durante i viaggi di servizio	7
Art. 14 -	Registro dei lavori di manutenzione	7
Art. 15 -	Relazione annuale del gestore del parco auto	7
Art. 16 -	Responsabilità e sanzioni	8
Art. 17 -	Entrata in vigore e norme transitorie	8

Art. 1 - Oggetto e struttura incaricata della gestione e manutenzione del parco auto

1. La presente procedura disciplina la gestione e l'utilizzo degli autoveicoli (d'ora in poi "parco auto") di proprietà o comunque in disponibilità della Fondazione Edmund Mach (FEM). Nel parco auto non sono compresi i mezzi agricoli a cui la presente procedura si applica in quanto compatibile (principi di utilizzo e gestione, in particolare articoli 7 e 8).
2. L'allegato A del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento della FEM, a cui si rinvia, individua la struttura organizzativa incaricata di curare la gestione e manutenzione degli autoveicoli della FEM (d'ora in poi "gestore del parco auto").

Art. 2 - Destinazione del parco auto

1. Il parco auto è destinato esclusivamente allo svolgimento di attività istituzionale. In nessun caso è consentito l'uso degli autoveicoli per ragioni anche solo parzialmente personali.
2. La concessione in uso a soggetti terzi è eccezionalmente e motivatamente ammessa qualora rispondente ad un interesse della FEM. Su tale concessione decide il Direttore generale che identifica i contenuti e i limiti della concessione.

Art. 3 - Soggetti legittimati all'uso del parco auto

1. Sono legittimati a richiedere l'uso degli autoveicoli della FEM:
   a) i componenti degli organi istituzionali della FEM;
   b) il personale della FEM sia proprio che messo a disposizione (sia a tempo indeterminato che a tempo determinato);
   c) altri soggetti, in base a specifici accordi e per esigenze legate alle attività di FEM, su richiesta del dirigente a cui afferiscono.
2. È consentita la conduzione degli autoveicoli della FEM esclusivamente da parte dei soggetti sopra indicati, i quali devono essere in possesso di idonea patente di guida, in corso di validità, relativa alla tipologia specifica di autoveicolo utilizzato.
3. I soggetti legittimati all'utilizzo degli autoveicoli, per trasferte di lavoro autorizzate dai relativi responsabili, utilizzano in via prioritaria i mezzi di trasporto pubblici ed il parco auto della FEM. In caso di comprovata indisponibilità ovvero per riduzione della percorrenza possono utilizzare un autoveicolo in propria disponibilità chiedendo il relativo rimborso secondo quanto previsto dalla procedura trasferte.
4. Eccezionalmente il Direttore generale, su richiesta dei componenti degli organi istituzionali e dei responsabili delle strutture di primo livello, può autorizzare i medesimi nonché esperti, consulenti o altre persone incaricate di compiti di studio, ricerca, collaborazioni ad attività istituzionali della FEM e di rappresentanza della FEM, ad avvalersi degli autoveicoli della FEM anche con conducente per viaggi attinenti all'assolvimento dei compiti loro assegnati. In tal caso il conducente deve prestare il proprio servizio restando a disposizione per tutta la durata dell'incarico, senza allontanarsi dal luogo di sosta dell'autoveicolo, salvo specifiche indicazioni fornite dal soggetto trasportato.

Art. 4 - Contrassegno e suddivisione del parco auto

1. Il gestore del parco auto assegna ad ogni autoveicolo un identificativo numerico che viene riportato in maniera visibile sullo stesso unitariamente al logo e alla denominazione della FEM. Ad ogni autoveicolo viene inoltre assegnato uno specifico spazio dedicato (parcheggio) dove lo stesso deve essere riposto al termine di ogni utilizzo ed in ogni caso al termine di ogni giornata.
2. Per la gestione del parco auto, nel rispetto della normativa di riferimento, ogni autovettura può essere dotata di un sistema di geolocalizzazione e rilevazione dei parametri diagnostici.
3. Il parco auto è suddiviso in:
   a) parco auto condiviso: comprende gli autoveicoli destinati ad un utilizzo trasversale all'organizzazione della FEM;
   b) parco auto assegnato: comprende gli autoveicoli assegnati in uso ad una determinata struttura organizzativa della FEM.
4. La FEM favorisce l'utilizzo condiviso degli autoveicoli anche per quanto riguarda gli autoveicoli assegnati.
5. Di regola i nuovi autoveicoli vengono inseriti all'interno del parco auto condiviso.

6. Di ogni inserimento e spostamento degli autoveicoli tra e all'interno delle categorie di cui al comma 3, così come di eventuali dismissioni, viene informata la struttura competente per l'aggiornamento delle informazioni relative alla corretta contabilizzazione dei costi.
7. La suddivisione dei costi delle autovetture tra le varie strutture organizzative della FEM avviene:
   a) per il parco auto condiviso in base al periodo di prenotazione;
   b) per il parco auto assegnato in base all'assegnazione.

Art. 5 - Parco auto condiviso e sistema di prenotazione

1. Il parco auto condiviso viene al suo interno suddiviso dal gestore del parco auto in base a specifiche tipologie in modo tale da assicurarne un utilizzo conforme alle caratteristiche proprie di ciascuna autovettura (utilizzo per lunghe percorrenze, trasporto persone, cose, fuoristrada, rappresentanza, ecc.).
2. Il gestore del parco auto definisce delle logiche di utilizzo degli autoveicoli che ne assicurano un uso trasparente, razionale ed equilibrato. A tal fine può definire delle limitazioni e priorità di utilizzo oltreché sospendere l'utilizzo degli autoveicoli per la necessità di effettuare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.
3. La prenotazione dell'utilizzo degli autoveicoli inseriti nel parco auto condiviso avviene attraverso apposito sistema *software* che traccia le fasi di utilizzo (prenotazione, prelievo e riconsegna delle chiavi, Km percorsi, informazioni richieste all'utilizzatore all'inizio e al termine dell'utilizzo, ecc.).
4. È onere e responsabilità del soggetto richiedente compilare con accuratezza e verità le informazioni richieste anche per individuare la tipologia di autoveicolo maggiormente idonea all'utilizzo.
5. La prenotazione deve coprire il periodo strettamente necessario all'utilizzo dell'autoveicolo e di norma non può superare due giornate lavorative. La prenotazione per periodi più lunghi e/o ripetuti deve essere adeguatamente e preventivamente motivata ed autorizzata dal relativo responsabile di struttura primo livello in forma scritta e validata dal gestore del parco auto.
6. Qualsiasi modifica dell'esigenza di utilizzo deve essere tempestivamente comunicata al gestore del parco auto. Ciò in particolare per quanto riguarda quelle informazioni che possono avere un riflesso sulle prenotazioni degli autoveicoli (annullamento della richiesta, prolungamento della necessità, ecc.).
7. Qualora per le esigenze specificate non vi sia alcun autoveicolo disponibile, il sistema di prenotazione ne rilascia apposita attestazione che va allegata alla richiesta di rimborso delle spese sostenute per l'utilizzo di un autoveicolo in disponibilità del richiedente.
8. Il gestore del parco auto elabora e mette a disposizione delle istruzioni operative volte a descrivere le modalità di utilizzo del sistema di prenotazione.
9. Il gestore del parco auto mette a disposizione e gestisce un sistema di registrazione degli utilizzi delle auto (che include, tra l'altro, nominativo conducente, data e ora dell'utilizzo, chilometri percorsi, tragitto,….) e si avvale dello stesso per monitorare l'uso del parco auto

Art. 6 - Parco auto assegnato – richiesta di assegnazione, utilizzo e responsabilità

1. L'assegnazione in utilizzo ad una determinata struttura organizzativa è motivata da:
   a) un uso significativo in termini chilometrici e/o di frequenza;
   b) particolari ed oggettive esigenze connesse allo svolgimento dell'attività a cui gli autoveicoli sono destinati;
   c) caratteristiche tecniche dell'autoveicolo connesse alle esigenze di cui alla lettera b).
2. La richiesta di assegnazione di un autoveicolo deve essere motivata e presentata al Direttore generale dal responsabile della struttura organizzativa di primo livello.
3. Sulla richiesta decide il Direttore generale acquisito il parere del gestore del parco auto.
4. In caso di accoglimento della richiesta il gestore del parco auto procede con l'assegnazione dell'autoveicolo redigendo un verbale di consegna.
5. L'utilizzo dell'autoveicolo assegnato all'interno della struttura deve essere improntato alla sua condivisione secondo regole predefinite e trasparenti. A tal fine viene implementato un sistema di prenotazione interno che traccia le fasi di utilizzo (prenotazione, prelievo e riconsegna delle chiavi, Km percorsi, informazioni richieste all'utilizzatore all'inizio e al termine dell'utilizzo, ecc.) e le chiavi delle autovetture, al termine del loro utilizzo, devono essere riposte in un luogo predefinito e accessibile da parte dei potenziali utilizzatori oltreché al gestore del parco auto.
6. La struttura organizzativa a cui sono assegnate delle autovetture è tenuta ad utilizzare in via prioritaria le stesse

e, solo in caso di impossibilità, quelle facenti parte del parco auto condiviso.

7. La struttura organizzativa a cui sono assegnate delle autovetture ha l'obbligo di vigilare sul rispetto delle modalità di registrazione degli utilizzi approntate dal gestore
8. Ferma la responsabilità dell'utilizzatore dell'autoveicolo, la responsabilità circa la vigilanza sul corretto utilizzo degli autoveicoli assegnati e del rispetto della presente procedura è in capo ai relativi responsabili delle strutture di primo livello.
9. Anche per gli autoveicoli del parco auto assegnato, il gestore del parco auto:
   a) provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli autoveicoli se del caso sospendendone la disponibilità;
   b) dispone, ai fini di ottimizzare l'utilizzo dell'intero parco auto, gli spostamenti/scambi di autovetture ritenuti più opportuni;
   c) dispone lo spostamento all'interno di quelli condivisi al venir meno dei presupposti che hanno comportato l'assegnazione degli autoveicoli in uso ad una determinata struttura.
10. L'assegnazione temporanea di un autoveicolo ad uso esclusivo di un determinato soggetto, può essere permessa dal Direttore generale, su proposta del responsabile della struttura di primo livello, solo in casi eccezionali e debitamente motivati. L'assegnazione viene formalizzata con specifica nota del responsabile della struttura di primo livello.

Art. 7 - Principi generali sull'utilizzo delle autovetture

1. L'utilizzo degli automezzi è improntato a principi di uso efficiente e razionalizzazione delle risorse strumentali e di progressiva riduzione delle spese di esercizio.
2. L'utilizzo degli automezzi, in particolare, deve assicurare:
   a) l'utilizzo razionale, improntato all'economicità e pertanto sulla prenotazione delle autovetture;
   b) la razionalizzazione dell'uso delle autovetture per percorsi in tutto o in parte coincidenti;
   c) l'uso degli automezzi a disposizione della FEM nei soli casi di necessità e di accertata impossibilità ovvero antieconomicità ad utilizzare mezzi pubblici di trasporto, anche cumulativi, ottimizzando comunque i tempi di lavoro.

Art. 8 - Regole specifiche di utilizzo degli autoveicoli

1. Il soggetto autorizzato all'uso di un qualsiasi autoveicolo della FEM (condiviso o assegnato) è tenuto:
   a) ad accertarsi, al momento del suo prelievo, del regolare funzionamento dell'autoveicolo e delle sue condizioni generali, con particolare riferimento ai dispositivi di sicurezza;
   b) ad accertarsi della regolare presenza della carta carburante. La mancanza della carta carburante deve essere immediatamente segnalata al gestore del parco auto ai fini del suo tempestivo blocco;
   c) ad utilizzare l'autoveicolo con la diligenza del buon padre di famiglia ovvero con la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, nel caso in cui la conduzione degli autoveicoli sia effettuata da autisti a ciò incaricati;
   d) ad osservare le norme del codice della strada e dei regolamenti locali sulla circolazione stradale, nonché le norme e i regolamenti stranieri in caso di viaggio all'estero, rispondendo personalmente per le violazioni delle disposizioni contenute nelle citate norme e delle sanzioni amministrative ad esse connesse. In casi debitamente motivati, il responsabile della struttura di primo livello può decidere di assumere il costo;
   e) a trasportare persone, animali ed oggetti esclusivamente attinenti all'attività autorizzata ed in ogni caso nel rispetto delle eventuali specifiche misure di sicurezza previste per il relativo trasporto;
   f) a curare, durante il periodo di utilizzo dell'autoveicolo, la sicurezza e la custodia di quest'ultimo;
   g) ad osservare adeguati periodi di pausa in caso uso continuativo;
   h) ad astenersi dall'utilizzo di sostanze alcoliche, anche in minima quantità, prima e durante l'utilizzo dell'autoveicolo;
   i) ad astenersi dal fumare all'interno dell'autoveicolo;
   j) ad utilizzare l'autoradio di servizio solo con volume moderato;
   k) a limitare allo stretto necessario l'utilizzo del telefono cellulare utilizzando gli appositi dispositivi (vivavoce, auricolare, ecc.) ed in ogni caso nel rispetto delle specifiche disposizioni previste dal codice della strada;

l) in caso di anomalia o guasto dell'autoveicolo, ad evitare di utilizzare o far utilizzare l'autoveicolo con obbligo di segnalare immediatamente tale anomalia o guasto al gestore del parco auto – per le vie brevi e tramite piattaforma informatica - per i necessari interventi;

m) a curare la pulizia minuta interna dell'autoveicolo al termine dell'utilizzo eventualmente segnalando al gestore del parco auto la necessità di una pulizia complessiva interna e/o esterna;

n) a comunicare al gestore del parco auto ogni informazione da questo ritenuta utile per una corretta gestione del parco auto (dati chilometrici, informazioni sullo stato dell'autoveicolo, ecc.);

o) a riconsegnare l'autoveicolo al termine di ogni utilizzo ed in ogni caso al termine della giornata procedendo al suo ricovero negli appositi spazi dedicati;

p) a rispettare ed ottemperare al sistema di registrazione degli utilizzi impostato dal gestore del parco auto.

2. Gli obblighi relativi al rispetto delle norme del codice della strada e dei regolamenti locali sulla circolazione stradale, nonché delle norme e dei regolamenti stranieri in caso di viaggio all'estero, oltre che al conducente dell'autoveicolo, si applicano anche ad eventuali passeggeri.
3. È vietato l'utilizzo dell'autoveicolo fuori orario di servizio e per spostamenti che in via ordinaria non richiedono il suo utilizzo (spostamenti interni/esterni di minima entità, ecc.).
4. Salvo specifica e motivata autorizzazione del responsabile della struttura di primo livello di riferimento è vietato trattenere presso il proprio domicilio o altrove l'autoveicolo, precedentemente o successivamente alle giornate in cui viene svolta l'attività autorizzata, anche con riferimento alle ore notturne. In caso di autorizzazione, resta a carico del soggetto autorizzato ogni responsabilità in merito alla custodia del mezzo e al suo ricovero in luogo idoneo.

Art. 9 - Rifornimenti di carburante

1. Il rifornimento di carburante va di norma effettuato presso le stazioni di servizio convenzionate dalla FEM e attraverso l'apposita carta carburante associata ad ogni autoveicolo, seguendo le modalità indicate dalle relative istruzioni d'uso date dal gestore del parco auto.
2. Salvo qualora il livello di carburante residuo dell'autoveicolo sia superiore ai ¾ di quello complessivo, il rifornimento va effettuato sempre prima della riconsegna dello stesso.
3. La carta carburante associata ad ogni autoveicolo va utilizzata esclusivamente per il rifornimento dello stesso non essendo ammesso l'utilizzo per altri autoveicoli e/o per altri scopi (riempimento di taniche, cisterne, serbatoi o altro).
4. In caso di smarrimento della carta carburante l'utilizzatore deve immediatamente segnalarlo all'operatore economico convenzionato ai fini del suo blocco informando anche il gestore del parco auto. Ciò secondo le istruzioni operative date da quest'ultimo L'utilizzatore potrà essere chiamato a rispondere di eventuali danni causati dalla non tempestiva comunicazione.
5. Nel caso in cui il rifornimento presso le stazioni convenzionate non sia possibile per motivate ragioni è necessario anticipare la somma richiesta per il rifornimento presso le stazioni di servizio non convenzionate, richiedendo successivamente il relativo rimborso.

Art. 10 - Furto

1. In caso di furto dell'autoveicolo, o di parte degli accessori dello stesso, il conducente deve:
   a) denunciare immediatamente il furto alle Autorità competenti;
   b) darne immediata comunicazione al gestore del parco auto.

Art. 11 - Interventi in caso di sinistro stradale

1. In caso di sinistro stradale il conducente dell'autoveicolo deve:
   a) fermarsi immediatamente, anche in caso di incidenti di lieve entità, dando la massima assistenza possibile agli eventuali infortunati;
   b) valutare la situazione ed adoperarsi, mediante le proprie capacità e conoscenze, per attenuare le conseguenze dell'incidente;
   c) mantenere sempre un comportamento calmo e sereno, in particolare evitando di intavolare discussioni sulla responsabilità dell'incidente;

d) se necessario, richiedere l'intervento del soccorso medico (di regola componendo il numero 112 e spiegando, in modo chiaro, il luogo dove è avvenuto l'incidente, quante persone sono ferite e, per quanto possibile, illustrando le loro condizioni fisiche);

e) richiedere l'intervento delle forze dell'ordine per gli accertamenti di rito o, in mancanza, recarsi immediatamente al più vicino posto di polizia;

f) darne immediata comunicazione al proprio Responsabile, al gestore del parco auto e alla Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo predisponendo, appena possibile, una relazione scritta sull'accaduto, firmata dal conducente e dagli eventuali soggetti trasportati, con a corredo tutta la documentazione utile per gli adempimenti di rispettiva competenza;

g) astenersi dal discutere o definire con terzi coinvolti nel sinistro qualsiasi aspetto relativo a responsabilità e cause del sinistro occorso. A tal proposito si precisa che eventuali constatazioni amichevoli redatte in forma di legge e sottoscritte dal conducente, non impegnano in alcun modo la FEM che si riserva eventualmente di agire in regresso nei confronti del sottoscrittore.

Art. 12 - Manutenzioni e riparazioni

1. Il gestore del parco auto mantiene e fa mantenere gli autoveicoli nel migliore stato di conservazione ed in piena efficienza onde prevenire eventuali guasti o inconvenienti nel funzionamento.
2. Il gestore del parco auto cura, pertanto, la verifica periodica dello stato di conservazione degli autoveicoli e provvede ad effettuare controlli e interventi periodici di manutenzione ordinaria e straordinaria anche su segnalazione degli utilizzatori (ciò in particolare per quanto riguarda gli autoveicoli assegnati dove la possibilità di controllo da parte del gestore del parco auto è limitata).
3. Per l'effettuazione di tale verifica il gestore del parco auto si può avvalere di un sistema di geolocalizzazione e rilevazione dei parametri diagnostici del parco auto.
4. Per controlli periodici si intendono tutti i controlli, le verifiche e i *test* periodici, rapportati all'età dell'autoveicolo o alla sua percorrenza chilometrica, effettuati secondo le indicazioni del costruttore e le regole prudenziali suggerite dalla tecnica. Vi rientrano anche gli interventi *post* vendita assicurati dal costruttore/venditore (c.d. tagliandi).
5. Per manutenzione ordinaria si intende l'insieme degli interventi, periodici o meno, volti al rifornimento di materiali di consumo diversi dal carburante (lubrificanti e prodotti analoghi, accumulatori, candele, pneumatici, prodotti necessari per il funzionamento dell'impianto di raffreddamento e di quello di climatizzazione) e alla sostituzione di parti, o componenti dell'autoveicolo, destinate a logorarsi con l'uso. Tali interventi devono avvenire nel numero e con la frequenza indicata dal costruttore o dalle regole prudenziali suggerite dalla tecnica, al fine di assicurare la funzionalità e la sicurezza del veicolo.
6. Per manutenzione straordinaria si intende l'insieme degli interventi volti alla messa a punto, alla conservazione o al ripristino della funzionalità del veicolo, alla sostituzione di parti logore o danneggiate/difettate.
7. Ai fini dell'effettuazione degli interventi di manutenzione e/o di riparazione, il gestore del parco auto dispone la temporanea sospensione della disponibilità della relativa autovettura se del caso annullando le relative prenotazioni. Se questa risulta assegnata ad una struttura organizzativa e l'intervento riguarda la manutenzione ordinaria, la sospensione della disponibilità è comunicata con un congruo preavviso.

Art. 13 - Riparazioni durante i viaggi di servizio

1. Durante i viaggi di servizio, ove si renda necessario, il conducente, previa autorizzazione del gestore del parco auto e di un soggetto dotato di poteri di impegnare validamente la FEM, può concordare in via d'urgenza la riparazione del mezzo con oneri a carico della FEM o con pagamento diretto da mettere a rimborso.
2. La riparazione di cui al comma 1 è autorizzata se consente la tempestiva ripresa del viaggio di servizio.

Art. 14 - Registro dei lavori di manutenzione

1. Per ciascun autoveicolo è tenuto, a cura del gestore del parco auto, un registro telematico nel quale sono annotati tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria effettuati.
2. Le predette registrazioni sono eseguite cronologicamente e dopo l'esecuzione degli interventi di manutenzione con l'indicazione della spesa sostenuta.

Art. 15 - Relazione annuale del gestore del parco auto

1. Entro il 31 marzo di ogni anno il gestore del parco auto elabora una relazione sull'utilizzo e il costo sostenuto

dalla FEM per ogni autovettura. In particolare la relazione specifica, per ogni autovettura:

a) i chilometri percorsi;
b) le spese sostenute per il consumo di carburante;
c) le spese sostenute per la manutenzione ordinaria e straordinaria;
d) le spese sostenute la copertura assicurativa e per le tasse di circolazione ed eventuali ulteriori oneri connessi;
e) il costo medio per chilometro.

2. La relazione contiene inoltre una valutazione complessiva sullo stato di conservazione ed utilizzo delle autovetture ed individua le misure ritenute opportune per superare eventuali criticità e/o ottimizzarne l'utilizzo.
3. La relazione viene trasmessa al Direttore generale e alla Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo.

Art. 16 - Responsabilità e sanzioni

1. Il mancato rispetto o la violazione delle disposizioni di cui alla presente procedura comporta illecito disciplinare e, conseguentemente, la segnalazione per l'irrogazione di sanzioni disciplinari come previste dai contratti di FEM.
2. Qualora il gestore del parco auto riscontri la presenza di autoveicoli prenotati ma non utilizzati o altri comportamenti non conformi alla presente procedura, annulla le relative prenotazioni e lo segnala al responsabile competente per i provvedimenti del caso.
3. Sono fatte salve le ulteriori responsabilità di natura civile e penale a carico del responsabile di un illecito connesso all'utilizzo dell'autoveicolo, che procuri danni a FEM o a terzi.

Art. 17 - Entrata in vigore e norme transitorie

1. La presente procedura entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua adozione.
2. Al fine di rendere maggiormente fruibile il parco auto condiviso, il gestore del parco auto è autorizzato a rivedere le prenotazioni in essere alla data di cui al comma1 e a rimodularle in base a quanto previsto dall'art. 5 della presente procedura, sentito il responsabile di primo livello.
3. Al fine di incrementare il parco auto condiviso, entro sei mesi dalla data di cui al comma 1 il responsabile di primo livello chiede motivatamente la conferma dei veicoli assegnati in uso esclusivo ai sensi dell'art. 6.