



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

**Dipartimento per i Trasporti, la Navigazione, gli Affari Generali e il Personale
Direzione Generale Territoriale del Nord-Ovest
Ufficio Motorizzazione Civile di Torino
DIRETTORE**

**ORDINE DI SERVIZIO N. 7/2010
Aggiornamento n. 2
www.motorizzazione torino.it
Area Tecnica**

Torino, 7/7/2014

OGGETTO: Modalità operative revisioni e collaudi.

Con circolare prot. n° 2083 del 20 giugno 2014, sono state date istruzioni circa le nuove modalità operative di revisioni e collaudi.

Lo scopo dell'emanazione di tale circolare, è quella di disciplinare le modalità di inserimento delle prenotazioni delle operazioni tecniche e delle registrazioni degli esiti delle revisioni, per raggiungere i seguenti obiettivi:

- 1) Uniformare su tutto il territorio nazionale le modalità di gestione delle operazioni tecniche sui veicoli ed in particolare delle revisioni;
- 2) Semplificare le modalità di prenotazione delle sedute;
- 3) Dematerializzare la documentazione da presentare agli sportelli degli uffici della motorizzazione civile.

1. Modalità di gestione delle revisioni e dei collaudi.

A decorrere dal 14 luglio 2014, le operazioni di inserimento dell'esito della revisione non potranno più essere inserite utilizzando le funzioni "di emergenza" o attraverso le mappe cobol EVEN e GPRA.

Quindi non sarà consentito, successivamente alla suddetta data, emettere un tagliando per una revisione non prenotata precedentemente, né tantomeno si potranno inserire all'interno del sistema informativo i dati relativi all'esito di revisioni per le quali l'aggiornamento della carta di circolazione sia stato effettuato con l'apposizione del timbro dell'operatore responsabile della verifica tecnica.

Pertanto, a partire dalla data del 14 luglio 2014, è definitivamente inibito l'uso dei timbri per l'aggiornamento della carta di circolazione con l'esito della revisione, nonché la funzione di inserimento "di emergenza" per i collaudi.

Nel caso di sedute tecniche fuori sede, utilizzando la modalità di collegamento VPN "client to site" con credenziali di accesso, assegnate agli incaricati degli UMC, gli operatori (collaudatori) potranno accedere al sito www.ilportaledellautomobilista.it e quindi richiamare l'applicazione "REVISIONI" per inserire l'esito della revisione o del collaudo e stampare il tagliando di aggiornamento della carta di circolazione.

A quest'ultimo proposito, l'ufficio si è già attivato a richiedere le utenze VPN "client to site" per gli addetti alle operazioni tecniche fuori sede (sia per i tecnici che per i collaboratori). Le utenze, sono già pervenute (username e password) e saranno comunicate al personale interessato.

Salvo documentati casi eccezionali, l'inserimento dei dati di esito delle operazioni nel sistema informativo deve avvenire a cura dello stesso operatore che ha effettuato l'accertamento tecnico o a cura di un singolo assistente di detto operatore, entro il limite massimo di un'ora dal termine della seduta di revisione o collaudo.

Si rammenta che tramite la voce di menù "Visura Revisione Veicolo", "Visura Revisione Ciclomotore" o "Collaudo veicolo" si può ottenere, anche in formato pdf o excel, un riepilogo dei veicoli revisionati/collaudati in una certa data (o periodo) e presso una certa sede (UMC o officina). Tale elenco contiene i dati identificativi del veicolo, la matricola di chi ha inserito il dato, il codice collaudatore di chi risulta aver effettuato la revisione, ecc....

In relazione a quanto sopra, si stabilisce che ciascun operatore tecnico che abbia effettuato revisioni/collaudi (su sedute interne o esterne), debba obbligatoriamente controfirmare il report degli inserimenti al fine di attestare la corrispondenza degli inserimenti con le operazioni effettuate nella giornata. Tale documento dovrà essere successivamente controfirmato dal direttore dell'UMC e conservato agli atti dell'ufficio stesso.

2. Prenotazione delle sedute di revisione/collaudo in sede e fuori sede.

Le prenotazioni delle sedute di revisione/collaudo, da parte degli operatori professionali, **avverranno esclusivamente attraverso procedura telematica**, o, nel caso di presentazione della pratica allo sportello da parte di studi di consulenza non collegati o di privati, gli addetti dell'UMC dovranno comunque inserire nel sistema informativo la prenotazione del veicolo, prima che si proceda all'espletamento delle operazioni tecniche.

Le prenotazioni effettuate telematicamente da operatori professionali, dovranno quindi obbligatoriamente essere associate ad un pagamento sul conto corrente 9001 e conto corrente 4028 (nel caso di collaudi) per l'importo previsto dalla tariffa vigente.

A partire dal prossimo 14 luglio, è obbligatorio l'inserimento degli estremi di pagamento, già in fase di prenotazione e senza possibilità di rimborso.

3. Dematerializzazione della documentazione da presentare agli sportelli degli uffici della motorizzazione civile

Per gli operatori professionali che prenotano telematicamente, viene meno la necessità di presentare all'ufficio della Motorizzazione Civile le attestazioni di versamento relative alle operazioni tecniche prenotate.

Oooooo_____oooooO

Il presente viene distribuito secondo le modalità stabilite dall'Ordine di Servizio n° 5/2002 e n° 10/2009 e successivi aggiornamenti.

UFFICIO DI SUPPORTO
Ing. Antonio SACCO

IL DIRETTORE
Dr. Ing. Attilio RABBONE