

**Regione Siciliana**

Assessorato Turismo, Comunicazioni e Trasporti  
Dipartimento Trasporti e Comunicazioni  
Area IV Coordinamento Uffici della Motorizzazione Civile

Palermo lì **08 Luglio 2008**  
RISPOSTA A .....  
DEL .....

Prot. n. .1813./A4Tr.Allegati 2

**CIRCOLARE 05/A4Tr./2008**

Oggetto: Modalità di registrazione amministrativa delle revisioni e dei collaudi veicoli

Ai Dirigenti Responsabili dei Servizi  
della Motorizzazione Civile – Loro Sedi  
Agli Operatori Tecnici  
c/o i Servizi della Motorizzazione Civile  
Loro Sedi

Atteso che questo Dipartimento ha già emanato disposizioni riguardanti le modalità di effettuazione delle attività di revisione tendenti a rendere più efficaci ed omogenei i controlli sui veicoli, mediante la predisposizione di calendari di assegnazione delle sedute, turnazione del personale operatore, definizione dei nastri operativi, ecc..

Fermo restando la validità delle disposizioni precedentemente impartite, considerato che continua ad essere obiettivo prioritario di questo Dipartimento la individuazione di ogni opportuna azione tendente a ridurre la discrezionalità dell'azione amministrativa, si ritiene necessario impartire ulteriori disposizioni come di seguito si espongono.

**1. Operazioni tecniche presso le sedi degli Uffici.**

Gli uffici della Motorizzazione Civile accetteranno richieste di revisione e collaudi dei veicoli fino ad un massimo di 24 veicoli (18 se autobus), nelle ore antimeridiane, e fino ad un massimo di 12 veicoli (9 se autobus), nelle ore pomeridiane.

Quando le richieste avanzate dagli utenti avranno esaurito la disponibilità della seduta e, comunque, almeno cinque giorni prima della data assegnata, dovrà essere compilato in duplice copia (una per l'ufficio ed una per l'operatore tecnico incaricato) un apposito "elenco dei veicoli" secondo lo schema allegato (A), firmato dall'estensore e controfirmato dal Dirigente Responsabile del Servizio o dell'U.O. Veicoli.

In sede di effettuazione della seduta di revisioni e /o collaudi l'operatore tecnico incaricato dovrà verificare esclusivamente i veicoli che sono presenti nel citato elenco, avendo cura di indicare a fianco l'esito della prova.

Al completamento delle attività l'operatore o l'incaricato della digitazione delle revisioni - in modalità REV - dovrà digitare gli esiti delle operazioni della giornata avendo cura di stampare in



## ***Regione Siciliana***

duplice copia (una per l'ufficio ed una per l'operatore) il “riepilogo delle revisioni della giornata” che, ovviamente dovrà coincidere con “l'elenco dei veicoli” da revisionare.

Non sono ammesse sostituzioni e/o aggiunte di veicoli se non appositamente autorizzate per iscritto dal Dirigente del Servizio o dal Dirigente dell'U.O. che dovrà comunque acquisire preventiva formale richiesta mediante il protocollo generale. Le predette richieste e le note di autorizzazione dovranno essere conservate agli atti della seduta di revisione.

Tutti gli atti delle sedute di revisione dovranno essere archiviati per giornata e per mese.

### **2. Operazioni tecniche presso le sedi private o convenzionate con i comuni.**

Gli uffici della Motorizzazione Civile accetteranno richieste di revisione e collaudi dei veicoli avanzate dai Comuni o stazioni di controllo private, dotate di attrezzature e riconosciute idonee ai sensi della vigente normativa, acquisendo l'apposito “elenco dei veicoli” secondo lo schema allegato (B), firmato dal richiedente e controfirmato dal Dirigente Responsabile del Servizio o dell'U.O. Veicoli.

L'elenco in triplice copia (una per la richiedente “sede privata o convenzionata”, una per l'ufficio ed una per l'operatore tecnico incaricato) che dovrà pervenire almeno cinque giorni prima dell'effettuazione della seduta, dovrà contenere fino ad un massimo di 24 veicoli (18 se autobus), nelle ore antimeridiane, e fino ad un massimo di 12 veicoli (9 se autobus), nelle ore pomeridiane.

In sede di effettuazione della seduta di revisioni e /o collaudi l'operatore tecnico incaricato dovrà verificare esclusivamente i veicoli che sono presenti nel citato elenco, avendo cura di indicare a fianco l'esito della prova.

Al completamento delle attività l'operatore o l'incaricato della digitazione delle revisioni - in modalità REV – dovrà digitare gli esiti delle operazioni della giornata avendo cura di stampare in triplice copia (lasciandone una alla richiedente “sede privata o convenzionata”, una per l'ufficio ed una per l'operatore) il “riepilogo delle revisioni della giornata” che, ovviamente dovrà coincidere con “l'elenco dei veicoli” da revisionare.

Non sono ammesse sostituzioni e/o aggiunte di veicoli se non appositamente autorizzate per iscritto dal Dirigente del Servizio o dal Dirigente dell'U.O. che, anche in tale circostanza, dovrà comunque acquisire preventiva formale richiesta mediante il protocollo generale. Le predette richieste e le note di autorizzazione dovranno essere conservate agli atti della seduta di revisione.

Tutti gli atti delle sedute di revisione dovranno essere archiviati per giornata e per mese.

Il Dirigente dell'Area  
*F.to Antonino Lutri*

Il Dirigente Generale  
*F.to Vincenzo Falgares*