

 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	
DIREZIONE CENTRALE INFRASTRUTTURE e TERRITORIO	
Servizio motorizzazione civile regionale Ambito territoriale di Udine	motorizzazioneud@regione.fvg.it motorizzazione.territorio@certregione.fvg.it call center 848 000 388 fax +39 040 377 4732 I - 33100 Udine, via Popone 67

VADEMECUM DELL'ATTIVITÀ ISPETTIVA

Studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto L. 264/1991

1. Quadro generale di intervento

2. Modalità di svolgimento

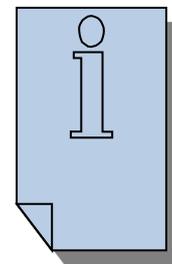
2.1 Attività di controllo e verifica

2.2 Verbale di ispezione

- A) IDENTIFICAZIONE DELLO STUDIO DI CONSULENZA**
- B) ACCESSO AI LOCALI**
- C) LOCALI**
- D) VERBALI**
- E) REGISTRI**
- F) MAGAZZINO**
- G) OPERAZIONI EFFETTUATE FINO AL MOMENTO DELL'ISPEZIONE**
- H) ATTIVITÀ CONCLUSIVE**

3. Accertamento irregolarità e regime sanzionatorio

4. Quesiti



1. Quadro generale di intervento

Obiettivo (rif. Direttiva DTNAGP 4 luglio 2018 –n. 192): ridurre/azzerare le **irregolarità** che possono tradursi in rischi potenziali per la sicurezza e la salute dei cittadini.

Le **funzioni di controllo degli UMC sugli studi di consulenza automobilistica sono limitati** a verificare il corretto svolgimento dell'attività dei **soggetti abilitati** alle procedure di (Rif. Circolare DTT 18/09/2007 prot. 85582):

- **STA** (Sportello telematico dell'automobilista) per il rilascio di alcune tipologie di carte di circolazione e targhe di veicoli e di alcuni aggiornamenti delle medesime carte di circolazione;
- **CSM** (Centro servizi motorizzazione) per il rilascio di:
certificati di circolazione e targhe per ciclomotori
autorizzazioni e targhe per la circolazione di prova dei veicoli

L'attività di controllo è estesa anche alle **attività di rilascio** dei:

- **duplicati delle carte di circolazione conseguenti al deterioramento, alla distruzione e allo smarrimento degli originali** per i soggetti appositamente autorizzati;
- **tagliandi di aggiornamento della carta di circolazione / DU per variazione dell'intestatario del veicolo o dell'intestatario temporaneo.**

L'attività viene espletata nel rispetto dei principi di trasparenza, di efficacia e di economicità dell'azione amministrativa.

2. Modalità di svolgimento

2.1 Attività di controllo e verifica

L'attività di controllo e verifica posta in essere nel corso della visita ispettiva coinvolge tutte le procedure semplificate.

Di seguito si illustrano nel dettaglio gli ambiti di intervento:



Verifica del possesso delle prescritte strumentazioni informatiche per la stampa dei documenti.

Gli studi di consulenza abilitati quali sportelli telematici attivano il Collegamento unico (collegamento telematico con il CED privo di concentratori intermedi) che consente la **stampa** della carta di circolazione / DU e del certificato di proprietà attraverso un unico collegamento (**evitando** il doppio collegamento mediante le procedure «Prenotamotorizzazione» con il centro elaborazioni dati del DTNAGP e «Copernico» con il centro elaborazioni dati dell'ACI-PRA).

La stampante in dotazione può essere ad aghi oppure laser.



Verifica del possesso delle prescritte apparecchiature omologate per la produzione delle targhe di prova.

Allo stato risultano omologate le seguenti apparecchiature: FABRICAUTO - modello FA78 con certificato del 17.6.2002 (v. [circolare DTTSIS 4.2.2004, prot. n. 4699/M363](#)); ERICH UTSCH AG - modello ECO 25 con certificato del 13.1.2003 (v. [circolare DTTSIS 4.2.2004, prot. n. 4699/M363](#)).



Verifica dell'adozione di adeguate misure di sicurezza per la tenuta dei materiali in custodia e ordinata tenuta dei materiali in custodia.

Spetta all'impresa di consulenza automobilistica e alle delegazioni ACI adottare le misure necessarie per gestire, conservare e custodire i documenti e le targhe prese in carico *al riparo da possibili danneggiamenti ed in modo inaccessibile per la clientela durante l'orario di apertura al pubblico dei locali* dello Studio di consulenza.

Compito degli UMC è vigilare sulla correttezza delle misure adottate e fornire suggerimenti in merito.

Ogni valutazione circa l'adeguatezza delle misure di sicurezza adottate compete tuttavia al titolare dello studio di consulenza, il quale si assume ogni responsabilità amministrativa, civile e penale derivante dalla custodia di beni dello Stato aventi natura di carte-valori e di materiali a stretta rendicontazione.



Verifica della corretta tenuta dei registri di contabilizzazione dei materiali in custodia.

I registri devono necessariamente essere aggiornati alla movimentazione dei materiali stessi effettuata nel giorno lavorativo *precedente* al sopralluogo; gli Studi di consulenza automobilistica hanno la facoltà di gestire i registri di contabilizzazione anche in formato elettronico.

Si rammenta che, entro la fine dell'orario di apertura al pubblico del giorno lavorativo successivo, gli Studi di consulenza debbono provvedere alla compilazione del registro nonché:
se il registro è in formato cartaceo anche alla stampa dei dati di contabilizzazione relativi ai materiali utilizzati per le operazioni svolte il giorno lavorativo precedente;
se in formato elettronico la stampa dei dati di contabilizzazione relativi ai materiali utilizzati per le operazioni svolte il giorno lavorativo precedente verrà effettuata in sede di visita ispettiva



Verifica della completezza della documentazione relativa alle operazioni effettuate in giornata

Si ricorda che per ogni singola operazione richiesta, lo STA deve porre in essere i seguenti adempimenti:

- accertare l'identità del richiedente;
- verificare la domanda e la documentazione presentata e l'esattezza dei versamenti per IPT, imposte di bollo, diritti DTNAGP ed emolumenti ACI-PRA dovuti per l'operazione;
- registrare l'operazione mediante il collegamento unico quando previsto e aggiornare la memoria degli archivi nazionali;
- consegnare i documenti ed eventualmente le targhe al cliente.

L'accertamento dell'identità del richiedente rientra nei compiti dello STA; qualora l'operazione venga richiesta per il tramite di altro studio di consulenza presso il quale non è attivato il collegamento in STA compete a quest'ultimo presentare tutta la documentazione necessaria, comprese le attestazioni di versamento relative alle tariffe.

Alla pratica devono essere allegate le fotocopie del documento di identità e del permesso di soggiorno.

Nel caso di documento di identità scaduto deve essere apposta la dichiarazione di cui all'art. 45, c. 3, DPR n. 445/2000 (dichiarazione che i dati contenuti del documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio).

Nel caso di permesso di soggiorno scaduto di validità non può darsi corso a nessuna operazione.

Quando previsto, i fascicoli e la documentazione acquisiti dallo STA devono essere consegnati per il controllo ed il deposito agli atti in base alle rispettive competenze: • all'UMC, U.P.dell'ACI-PRA.

I due enti verificano la regolarità della documentazione acquisita e, ove non conforme, contestano le irregolarità riscontrate



• **Verifica dell'eventuale indebito rilascio di ricevute sostitutive di documenti di circolazione o di altra documentazione ai fini della circolazione.**

Per espressa previsione dell'art. 92, comma 2, CdS la ricevuta sostitutiva ha validità massima di 30 giorni, non è rinnovabile e non è reiterabile.

Pertanto, sino a quando la pratica cui è riferita la ricevuta sostitutiva non risulta "*evasa*", il sistema informativo inibisce ogni possibilità che lo Studio di consulenza automobilistica possa, sia in costanza di validità della ricevuta sia successivamente alla scadenza del predetto termine di 30 giorni, rilasciare una nuova ricevuta riferita al medesimo veicolo o al medesimo documento di abilitazione alla guida.



• **Verifica dell'esposizione al pubblico delle tariffe applicate.**

Si rammenta l'obbligo, previsto dall'art. 8 della legge 264/1991, dell'affissione permanente delle tariffe praticate dall'agenzia in modo leggibile e ben visibile all'interno dei locali ove vengono acquisiti gli incarichi dei committenti.



• **Verifica della corretta esposizione dell'apposito logo.**

Si ricorda che è necessario esporre il logo che identifica lo Studio di consulenza quale soggetto abilitato alle procedure semplificate.

2.2 Verbale di ispezione

L'attività di controllo e verifica si esplicita attraverso la redazione di un verbale in duplice copia conforme al *fac-simile* previsto dal DTNAGP; il verbale deve essere compilato in ogni sua parte.

Si procede ad una breve illustrazione delle diverse sezioni che lo compongono.

A) IDENTIFICAZIONE DELLO STUDIO DI CONSULENZA

Parole chiave: la reciproca conoscenza

B) ACCESSO AI LOCALI

Parole chiave: la visita autorizzata

C) Sezione 1: LOCALI

Parole chiave: logo. Corrispettivi. Orari. Custodia. Attrezzature

- *si rimanda agli approfondimenti di pag.2*

D) Sezione 2: VERBALI

Comporta l'accertamento della presenza dei seguenti verbali di presa in carico del materiale affidato firmati dall'UMC e da chi riceve il materiale:

targhe di tipo A e B

targhe motoveicoli

targhe rimorchi

targhe ciclomotori

carte di circolazione

tagliandi autoadesivi

certificati di circolazione per ciclomotori

autorizzazioni per la circolazione in prova

nonché dei verbali annuali di riconsegna all'UMC relativi a carte di circolazione e a certificati di circolazione per ciclomotori annullati.

E) Sezione 3: REGISTRI

Parole chiave: verifica documentazione di presa in carico corretta

Si accerta la presenza di registri rilegati e numerati in ogni pagina, timbrati nell'ultima pagina dall'UMC, nonché la presa in carico e la compilazione dei dati correttamente effettuate, l'utilizzo della penna ad inchiostro indelebile e la presenza di eventuali correzioni compiute in modo irregolare.

F) Sezione 4: MAGAZZINO

Parole chiave: corretta giacenza

Si procede alla verifica della giacenza di magazzino del materiale affidato (targhe, carte di circolazione, certificati di circolazione, tagliandi autoadesivi, autorizzazioni per la circolazione in prova), confrontandola con quanto riportato sui registri di presa in carico.

G) Sezione 5: OPERAZIONI EFFETTUATE FINO AL MOMENTO DELL'ISPEZIONE

Parole chiave: aggiornamento continuo

Si procede alla verifica del numero di operazioni svolte, della completezza della documentazione amministrativa di competenza della Motorizzazione Civile Regionale nonché dei relativi versamenti.

I modelli TT 2119 (operazioni relative ad auto, moto e loro rimorchi oppure a targhe prova), TT 2118 (operazioni relative a ciclomotori) e TT 2120 (delega sottoscritta dal richiedente) dovranno essere correttamente compilati; in particolare i modelli TT 2119 e TT 2118 devono essere sottoscritti dal richiedente; all'interno dei fascicoli devono essere presenti i documenti prescritti caso per caso.

Detta verifica verrà estesa anche alle operazioni di seguito indicate:

- operazioni auto-moto veicoli e rimorchi: modelli TT2119/TT2120
- operazioni ciclomotori: modelli TT2118/TT 2120
- operazioni targhe prova: modelli TT2119
- Verifica intestazione temporanee art. 94 c. 4 bis: modelli TT2119

H) Attività conclusive:

Parole chiave: condivisione finale dell'esito della verifica.

L'ultima parte del verbale contiene:

- l'eventuale esplicitazione delle non conformità con descrizione delle anomalie individuate come irregolarità;
- le osservazioni dei verbalizzanti contenenti eventuali annotazioni dei funzionari incaricati qualora intendano specificare o evidenziare comportamenti che ritengono anomali o non conformi.
- l'esito dell'ispezione: "positivo" o "negativo" a seconda che siano o non siano state riscontrate irregolarità.
- dichiarazioni del titolare e/o degli addetti: raccoglie eventuali chiarimenti relativi alle non conformità accertate.

L'attività ispettiva **si conclude** con la sottoscrizione e consegna di copia del verbale (cd. **notifica**) al titolare o al responsabile dello studio di consulenza.

L'eventuale rifiuto di sottoscrizione o firma per ricevuta da parte del titolare o del responsabile dello studio di consulenza deve essere annotato sul verbale stesso per gli adempimenti di competenza del UMC.

3. Accertamento irregolarità e regime sanzionatorio

L'eventuale accertamento delle irregolarità comporta l'apertura di un procedimento amministrativo ai sensi della Legge n. 241/1990 e della L.R. n. 7/2000 ai fini dell'applicazione delle conseguenti misure sanzionatorie.

Un tanto si rende necessario in quanto agli studi di consulenza vengono affidati dei servizi per conto dell'Amministrazione, servizi ai quali sono connessi rilevanti interessi pubblici,

In relazione alla gravità dell'irregolarità rilevata possono pertanto essere adottate le seguenti misure:

3.1 Sospensione del collegamento telematico.

È prevista la sospensione dei collegamenti se ricorre almeno una delle seguenti irregolarità:

- l'inesistenza di misure di sicurezza per la tenuta dei materiali in custodia;
- la reiterata tenuta non ordinata dei materiali in custodia con esposizione degli stessi a possibili danneggiamenti o in modo facilmente accessibile per la clientela durante l'orario di apertura al pubblico dei locali dello studio di consulenza;
- la reiterata irregolare tenuta dei registri di contabilizzazione dei materiali in custodia;
- l'incompletezza della documentazione relativa alle operazioni effettuate in giornata, la presenza di fotocopie di documenti (ad esempio fotocopia del COC) in luogo degli originali richiesti;
- l'indebito rilascio di ricevute sostitutive di documenti di circolazione o di altra documentazione ai fini della circolazione
- rifiuto o altro impedimento ingiustificato all'accesso della Commissione di controllo ai locali dello studio di consulenza, ovvero
- rifiuto ingiustificato di esibire quanto richiesto dalla Commissione di controllo.

La sospensione dei collegamenti inibisce allo Studio di consulenza la possibilità, per il tempo prescritto, di compiere le attività relative alle procedure semplificate rispetto alle quali sono state rilevate le irregolarità.

È prevista la sospensione per:

- la prima volta, **30 giorni** naturali e consecutivi,
- la seconda volta, **90 giorni** naturali e consecutivi, indipendentemente dal fatto che siano state accertate le medesime irregolarità ovvero irregolarità diverse

3.2 Cessazione del collegamento telematico.

È prevista la cessazione dell'operatività dei collegamenti telematici, e le abilitazioni ai collegamenti stessi decadono, se:

- vengono riscontrate, per la terza volta nell'arco di un triennio, le condizioni di sospensione dell'operatività dei collegamenti;
- vengono riscontrate, nel corso di un sopralluogo, **almeno quattro** delle seguenti irregolarità (la cessazione dei collegamenti viene disposta indipendentemente dalla sussistenza di eventuali recidive):
 - i. *inesistenza di misure di sicurezza per la tenuta dei materiali in custodia;*
 - ii. *reiterata tenuta non ordinata dei materiali in custodia con esposizione degli stessi a possibili danneggiamenti o in modo facilmente accessibile per la clientela durante l'orario di apertura al pubblico dei locali dello studio di consulenza;*
 - iii. *reiterata irregolare tenuta dei registri di contabilizzazione dei materiali in custodia;*
 - iv. *incompletezza della documentazione relativa alle operazioni effettuate in giornata, la presenza di fotocopie di documenti (ad es. COC) in luogo degli originali richiesti;*
 - v. *indebito rilascio di ricevute sostitutive di documenti di circolazione o di o di altra documentazione ai fini della circolazione;*
- vi è stato, per la seconda volta consecutiva, un rifiuto o altro impedimento ingiustificati all'accesso dei funzionari ai locali dello studio di consulenza.

La cessazione dei collegamenti riguarda le sole procedure semplificate rispetto alle quali sono state riscontrate le irregolarità. In caso di cessazione del collegamento, la nuova abilitazione alle procedure STA, alle procedure ciclomotori e alle procedure di circolazione di prova può essere rilasciata **non prima di un anno dalla avvenuta cessazione dei collegamenti**.

4. Quesiti

