

Ufficio Registro Automezzi e Trasporti

Tipo di provvedimento e riferimenti normativi	Descrizione fase istruttoria del procedimento - specificando se l'iniziativa è d'ufficio o su istanza di parte nonché se è prevista una eventuale fase integrativa dell'efficacia - con indicazione degli eventuali atti endoprocedimentali quali pareri (specificare se facoltativi, obbligatori, vincolanti), autorizzazioni di competenza di altri organi, nulla osta.	Atti e documenti da allegare all'istanza <i>(N.B. unitamente alla presente tabella deve essere trasmessa eventuale modulistica utilizzata dall'UO)</i>	Termine per l'adozione del provvedimento e termini procedurali rilevanti	Nominativo, recapito telefonico, casella di posta elettronica istituzionale dei dipendenti che possono essere indicati quali Responsabili del Procedimento e di eventuali ulteriori dipendenti individuati quali referenti per fornire informazioni sul procedimento	Nominativo, recapito telefonico, casella di posta elettronica istituzionale del Responsabile del Provvedimento
17- Annotamenti Legge 25 novembre 1997 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni	1) richiesta su istanza di parte presentando documentazione tecnica o amministrativa 2) istruzione della pratica da parte della Sezione Amministrativa a seguito di eventuale controllo da parte della Sezione Tecnica 3) annotamento degli aggiornamenti tecnici o amministrativi e rilascio della nuova carta di circolazione 4) 5)	1) documentazione relativa alla specifica formalità 2) 3) 4) 5)	immediato o in due giorni in caso di variazioni tecniche.	Velia Lusseni - Responsabile del Procedimento. Altri dipendenti: Marinella Guidi, Roseann Moscioni, Alessandra Pari, Loredana Muscioni, Andrea Gatti, Cristiana Ercolani. marinella.guidi@pa.sm roseann.moscioni@pa.sm alessandra.pari@pa.sm loredana.muscioni@pa.sm andrea.gatti@pa.sm cristiana.ercolani@pa.sm 0549/887104-7105-7106-7107	Velia Lusseni velia.lusseni@pa.sm 0549/887103