

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 nonchè 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
11- Verifica tecnica, collaudo Legge 20 settembre 1985 n. 107, Decreto 26 luglio 2004 n. 107, Decreto Delegato 10 giugno 2010 n.101	1) istanza di parte per veicoli da immatricolare o che hanno subito modifiche tecniche 2) verifica documentale e tecnica della Sezione Tecnica URAT 3) emissione di collaudo (atto endoprocedimentale, obbligatorio) 4) trasmissione della pratica alla Sezione Amministrativa 5) immatricolazione o annotamento modifiche e rilascio nuova carta di circolazione	1) 2) 3) 4) 5)	Non specificato per legge, per prassi entro due settimane.	Savio Chiaruzzi - Responsabile del Procedimento. Altri dipendenti: Gian Luigi Giancecchi 0549/887109 gianluigi.giancecchi@pa.sm	Savio Chiaruzzi 0549/887112 savio.chiaruzzi@pa.sm