



Landesinstitut für Statistik • Dienststelle für Controlling

Kanonikus-Michael-Gamper-Str. 1 • 39100 Bozen

Tel. 0471 41 84 15 • Fax 0471 41 84 19

<http://intranet.prov.bz/fis> • controlling@provinz.bz.it

Auszugsweiser oder vollständiger Nachdruck mit Quellenangabe (Herausgeber und Titel) gestattet
Verantwortlicher Direktor: Alfred Aberer

Istituto provinciale di statistica • Settore Controlling

Via Canonico Michael Gamper 1 • 39100 Bolzano

Tel. 0471 41 84 15 • Fax 0471 41 84 19

<http://intranet.prov.bz/fis> • controlling@provincia.bz.it

Riproduzione parziale o totale autorizzata con la citazione della fonte (titolo ed edizione)
Direttore responsabile: Alfred Aberer



astat
controlling **dok**

Nr.

11

1/2010

Misurazione degli Oneri Amministrativi per la Motorizzazione (Ripartizione Mobilità)

in base al modello SCM (Standard Cost Model)

2009

ASTAT/Dienststelle für Controlling

Sarah Benedetti

Brigitte Pittschieler

Günter Sölva

Ripartizione Mobilità

Giancarlo Crippa

Claudio Gelmi

Helmut Hellrigl

Carmen Springer

Erika Visintainer

1. Il calcolo degli oneri amministrativi per imprese e utenti della Motorizzazione

L'Istituto provinciale di statistica ha eseguito in collaborazione con la Ripartizione 38 - Mobilità la Misurazione degli Oneri Amministrativi nell'ambito della Motorizzazione, al fine di individuare i costi e il tempo richiesto per gli utenti per adempiere gli obblighi informativi. Si tratta di costi per l'informazione, la visita in ufficio, la compilazione dei moduli richiesti o la consegna di documenti aggiuntivi. La Misurazione degli Oneri Amministrativi mira all'individuazione di opportunità per ridurre i costi e gli aggravii per gli utenti, semplificando le procedure amministrative (i processi) e riducendo gli adempimenti da parte degli utenti.

Il punto di partenza è costituito dall'analisi della normativa vigente nell'ambito della Motorizzazione. Le fondamentali normative sono contenute nel decreto legislativo del 30 aprile 1992, n. 285 (il nuovo Codice della Strada), nelle leggi, nei decreti e nelle circolari che regolano la materia in questione e che sono riassunti in dottrine EGAF-Edizioni Giuridico Amministrative e Formazione. In base all'analisi normativa sono stati individuati gli obblighi informativi più rilevanti e i singoli dati richiesti che devono essere forniti dall'utente per potere usufruire del servizio della Ripartizione Mobilità.

Nell'ambito delle diverse procedure amministrative sono stati individuati 19 obblighi informativi.

Tab. 1

Procedure amministrative e relativi obblighi informativi

No.	Procedura	Obblighi informativi
1	Immatricolazione/reimmatricolazione (senza collaudo)	<ul style="list-style-type: none"> • Domanda di immatricolazione senza collaudo • Domanda di reimmatricolazione • Domanda di immatricolazione per ciclomotori
2	Immatricolazione e importazione del veicolo da paesi UE o SEE con collaudo	<ul style="list-style-type: none"> • Domanda di immatricolazione con collaudo normale • Domanda di immatricolazione con collaudo unico esemplare • Importazioni di veicoli dall'UE o SEE (con ritiro targhe estere)
3	Revisione veicoli	<ul style="list-style-type: none"> • Revisione veicoli
4	Duplicato della carta di circolazione	<ul style="list-style-type: none"> • Duplicato della carta di circolazione per smarrimento, furto o distruzione (documento non duplicabile dall'UCO) • Duplicato della carta di circolazione per deterioramento
5	Collaudo	<ul style="list-style-type: none"> • Collaudo ADR (trasporto merci pericolose) • Collaudo per l'installazione impianti di alimentazione a gas nei veicoli (per GPL -Gas Petrolio Liquefatto- e CNG -Compressed Natural Gas, Gas Metano) • Collaudo per l'installazione di un gancio traino
6	Rilascio targhe	<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio targa provvisoria (targa C1) • Rilascio targa ripetitrice (per rimorchi e semirimorchi) • Rilascio e rinnovo targhe prova
7	Attestazione A.T.P.	<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio e rinnovo attestazione A.T.P. (trasporti frigoriferi e refrigerati)
8	Radiazione dai pubblici registri	<ul style="list-style-type: none"> • Radiazione dai pubblici registri (PRA) per esportazione all'estero del veicolo
9	Passaggio di proprietà	<ul style="list-style-type: none"> • Passaggio di proprietà
10	Rilascio scheda tecnica	<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio scheda tecnica per veicoli eccezionali di vettori esteri (trasporto eccezionale)

Le procedure amministrative analizzate e le fasi di processo sono illustrate nell'allegato 1.

Per i singoli obblighi informativi e per le diverse richieste di dati sono stati rilevati i tempi necessari per l'adempimento e i rispettivi costi.

Di seguito sono state individuate delle misure di semplificazione e riduzione degli oneri amministrativi per gli interessati.

2. Risultati della misurazione degli obblighi informativi

Nella misurazione degli obblighi informativi (OI) si calcolano i costi che questi comportano per gli utenti. Un fattore rilevante di costo è il tempo impiegato dagli utenti per lo svolgimento della pratica. Si deve considerare che a questi costi si devono aggiungere anche i costi per il tempo di viaggio. Inoltre gli utenti affrontano costi aggiuntivi come i diritti per le Agenzie pratiche automobilistiche e le spese postali.

Per ogni obbligo informativo (OI) sono stati rilevati i **tempi impiegati dall'utente** per fare la rispettiva domanda. I tempi per fare la domanda sono composti dal **tempo necessario per informarsi, il tempo di attesa agli sportelli, la compilazione della domanda (che avviene allo sportello) ed il tempo necessario per procurarsi eventuali ulteriori documenti**. Per avere i tempi impiegati complessivi da parte degli utenti si devono tenere in considerazione anche i tempi di viaggio, che devono essere aggiunti ai primi. Il tempo di viaggio si riferisce al tempo medio necessario per raggiungere l'Ufficio Motorizzazione o il Centro revisione veicoli (CRV).

Per lo svolgimento della pratica dell'immatricolazione con collaudo normale – per esempio – il tempo per fare la domanda corrisponde a 45 minuti (vedi tabella 2). L'immatricolazione con collaudo normale riguarda l'immatricolazione di un veicolo nel caso in cui cambiano i dati tecnici, per esempio quando cambia la portata del veicolo (nel caso dell'immatricolazione di un veicolo nuovo, nel 95% dei casi la domanda viene presentata presso l'Agenzia pratiche automobilistiche, poiché si tratta di un veicolo comprato negli autosaloni). Il collaudo non è da confondere con la revisione periodica del veicolo.

Tenendo in considerazione tutti gli obblighi informativi analizzati, si constata che secondo il tipo di procedura il tempo impiegato dagli utenti per fare la domanda varia dai 26 minuti (per il rilascio e rinnovo della targa prova e per la revisione veicoli) alle 2 ore e 34 minuti (per il duplicato della carta di circolazione per smarrimento, furto o distruzione).

Tab. 2

Tempo medio impiegato per obbligo informativo (OI)

Nr. OI	Obbligo informativo	Tempo per fare la domanda
01	Domanda di immatricolazione senza collaudo	36 min.
02	Domanda di immatricolazione con collaudo normale	45 min.
03	Domanda di immatricolazione con collaudo unico esemplare	47 min.
04	Domanda di reimmatricolazione (autoveicolo, rimorchio, motociclo, ciclomotore, macchine operatrici)	46 min.
05	Revisione veicoli	26 min.
06	Duplicato della carta di circolazione - Smarrimento, furto o distruzione della carta di circolazione dell'autoveicolo o motoveicolo (documento non duplicabile dall' UCO)	2 ore e 34 min.
07	Duplicato della carta di circolazione - Deterioramento della carta di circolazione dell'autoveicolo o motoveicolo	37 min.
08	Documenti per la circolazione dei ciclomotori	44 min.
09	Importazioni di veicoli dall' UE o SEE	2 ore 9 min.
10	Collaudo ADR	47 min.
11	Collaudo per l'installazione impianti di alimentazione a gas nei veicoli	58 min.
12	Collaudo per l'installazione di un gancio di traino	1 ora e 1 min.
13	Rilascio targa provvisoria (targa C1)	50 min.
14	Rilascio e rinnovo attestazione A.T.P.	35 min.
15	Rilascio targa ripetitrice	29 min.
16	Radiazione dai pubblici registri dei veicoli (per esportazione all'estero del veicolo)	43 min.
17	Rilascio e rinnovo targhe prova	26 min.
18	Passaggio di proprietà	56 min.
19	Rilascio scheda tecnica per veicoli eccezionali di vettori esteri (trasporto eccezionale)	1 ora e 38 min.

Per il calcolo dei costi complessivi degli oneri amministrativi analizzati, i tempi impiegati dagli utenti sono stati valorizzati con una tariffa oraria, aggiungendo anche dei costi aggiuntivi da affrontare.

Per esempio, l'immatricolazione con collaudo normale comporta oneri amministrativi medi per l'utente di 86 euro per domanda. Questi costi sono composti dal tempo impiegato per fare la domanda espresso in euro (45 minuti ovvero 23 euro), costi di viaggio (40 euro) ed altri costi aggiuntivi (23 euro). I costi aggiuntivi riguardano i costi per le Agenzie pratiche automobilistiche e le spese postali. Negli oneri amministrativi non sono compresi i bolli, che in questo caso ammontano a 260 euro. Nella tabella 3 sono illustrati i costi di tutti gli obblighi informativi.

Gli oneri amministrativi per domanda variano dai 38 euro (revisione veicoli) a 166 euro (importazioni di veicoli dall'UE o SEE). In questa cifra non sono compresi i bolli.

Tab. 3

Oneri amministrativi medi per obbligo informativo (in euro)

Nr. OI	Obbligo informativo	Costi per singola domanda				
		Oneri amm. per singola domanda	Di cui:			Costi bolli, imposte e diritti *
			Costi tempo impiegato	Costi di viaggio	Altri costi aggiuntivi	
01	Domanda di immatricolazione senza collaudo	108	18	21	69	256
02	Domanda di immatricolazione con collaudo normale	86	23	40	23	260
03	Domanda di immatricolazione con collaudo unico esemplare	125	23	40	62	347
04	Domanda di reimmatricolazione (autoveicolo, rimorchio, motociclo, ciclomotore, macchine operatrici)	83	23	43	17	129
05	Revisione veicoli	38	13	23	2	61
06	Duplicato della carta di circolazione - Smarrimento, furto o distruzione della carta di circolazione dell'autoveicolo o motoveicolo (documento non duplicabile dall' UCO)	129	77	48	4	9
07	Duplicato della carta di circolazione - Deterioramento della carta di circolazione dell'autoveicolo o motoveicolo	71	18	46	7	38
08	Documenti per la circolazione dei ciclomotori	73	22	50	1	51
09	Importazioni di veicoli dall' UE o SEE	166	64	26	76	274
10	Collaudo ADR	77	24	46	7	56
11	Collaudo per l'installazione impianti di alimentazione a gas nei veicoli	84	29	42	13	40
12	Collaudo per l'installazione di un gancio di traino	85	30	43	12	40
13	Rilascio targa provvisoria (targa C1)	75	25	48	2	24
14	Rilascio e rinnovo attestazione A.T.P.	63	18	32	13	38
15	Rilascio targa ripetitrice	78	15	40	23	47
16	Radiazione dai pubblici registri dei veicoli (per esportazione all'estero del veicolo)	72	22	49	1	66
17	Rilascio e rinnovo targhe prova	85	13	19	53	56
18	Passaggio di proprietà	80	28	50	2	209
19	Rilascio scheda tecnica per veicoli eccezionali di vettori esteri (trasporto eccezionale)	100	49	38	13	74

* Per completezza in questa tabella vengono illustrati anche i bolli, le imposte e i diritti. Questi costi secondo il modello SCM non fanno parte degli oneri amministrativi.

Analizzando gli oneri amministrativi complessivi per OI dalla tabella 4 si vede che i costi complessivi maggiori riguardano l'ambito della revisione dei veicoli che ammontano a 4.945.027 euro. La domanda di immatricolazione con collaudo normale raggiunge costi di 441.187 euro. È da sottolineare, che in entrambi i casi si tratta di ambiti con un numero elevato di domande (130.544 ovvero 5.112 domande nell'anno 2009).

Tab. 4

Domande e oneri amministrativi complessivi per obbligo informativo

Nr. OI	Obbligo informativo	Domande nell'anno 2009	Oneri amm. complessivi
01	Domanda di immatricolazione senza collaudo	25.418	2.747.156
02	Domanda di immatricolazione con collaudo normale	5.112	441.187
03	Domanda di immatricolazione con collaudo unico esemplare	1.031	129.223
04	Domanda di reimmatricolazione (autoveicolo, rimorchio, motociclo, ciclomotore, macchine operatrici)	386	31.955
05	Revisione veicoli	130.544	4.945.027
06	Duplicato della carta di circolazione - Smarrimento, furto o distruzione della carta di circolazione dell'autoveicolo o motoveicolo (documento non duplicabile dall' UCO)	1.082	139.161
07	Duplicato della carta di circolazione - Deterioramento della carta di circolazione dell'autoveicolo o motoveicolo	312	22.071
08	Documenti per la circolazione dei ciclomotori	1.067	77.853
09	Importazioni di veicoli dall' UE o SEE	5.485	910.003
10	Collaudo ADR	108	8.273
11	Collaudo per l'installazione impianti di alimentazione a gas nei veicoli	396	33.342
12	Collaudo per l'installazione di un gancio di traino	1.184	101.006
13	Rilascio targa provvisoria (targa C1)	209	15.721
14	Rilascio e rinnovo attestazione A.T.P.	392	24.545
15	Rilascio targa ripetitrice	1.014	78.966
16	Radiazione dai pubblici registri dei veicoli (per esportazione all'estero del veicolo)	278	19.903
17	Rilascio e rinnovo targhe prova	651	55.176
18	Passaggio di proprietà	4.955	394.520
19	Rilascio scheda tecnica per veicoli eccezionali di vettori esteri (trasporto eccezionale)	703	70.348

Oltre agli oneri amministrativi, per la valutazione dei servizi è da tenere in considerazione il tempo del procedimento che trascorre dal momento della presentazione della domanda al momento della chiusura della pratica. La Ripartizione Mobilità ha definito dei tempi massimi entro i quali sono attuate le singole pratiche. È da porre l'accento però, che nella maggior parte dei casi agli utenti vengono immediatamente consegnati i documenti (anche provvisori) per poter circolare in regola. Ciò significa che nella maggior parte dei casi si ha l'autorizzazione per circolare entro 1 giorno, vale a dire lo stesso giorno in cui viene consegnata la domanda (vedi tabella 5).

Considerando tutti i singoli obblighi informativi, il tempo massimo complessivo di chiusura definitiva (con la consegna dei documenti definitivi) varia da 1 giorno (per esempio nel caso della domanda di immatricolazione senza collaudo) a massimo 26 giorni (nel caso della domanda per la revisione veicoli). Nel caso della domanda per il duplicato della carta di circolazione, per esempio, il tempo massimo corrisponde a 15 giorni, ma si può già circolare dopo la consegna dei documenti provvisori (foglio di Via) che avviene entro lo stesso giorno in cui viene fatta la domanda per il duplicato. Entro 15 giorni i documenti definitivi vengono inviati all'utente e si chiude definitivamente la pratica.

Tab. 5

Tempo per l'autorizzazione per la circolazione e il tempo di procedimento in giorni

Nr. OI	Obbligo informativo	Autorizzazione per la circolazione (giorni)	Tempo procedimento (giorni)
01	Domanda di immatricolazione senza collaudo	1	1
02	Domanda di immatricolazione con collaudo normale	1	3
03	Domanda di immatricolazione con collaudo unico esemplare	1	3
04	Domanda di reimmatricolazione (autoveicolo, rimorchio, motociclo, ciclomotore, macchine operatrici)	1	1
05	Revisione veicoli	1	* 26
06	Duplicato della carta di circolazione - Smarrimento, furto o distruzione della carta di circolazione dell'autoveicolo o motoveicolo (documento non duplicabile dall'UCO)	1	** 15
07	Duplicato della carta di circolazione - Deterioramento della carta di circolazione dell'autoveicolo o motoveicolo	1	** 15
08	Documenti per la circolazione dei ciclomotori	1	1
09	Importazioni di veicoli dall'UE o SEE	*** 10	*** 13
10	Collaudo ADR	1	** 16
11	Collaudo per l'installazione impianti di alimentazione a gas nei veicoli	1	** 16
12	Collaudo per l'installazione di un gancio di traino	1	** 16
13	Rilascio targa provvisoria (targa C1)	1	1
14	Rilascio e rinnovo attestazione A.T.P.	6	6
15	Rilascio targa ripetitrice	1	1
16	Radiazione dai pubblici registri dei veicoli (per esportazione all'estero del veicolo)	1	1
17	Rilascio e rinnovo targhe prova	1	1
18	Passaggio di proprietà	1	1
19	Rilascio scheda tecnica per veicoli eccezionali di vettori esteri (trasporto eccezionale)	7	7

* Per quanto riguarda la revisione dei veicoli presso il CRV il tempo per il procedimento raggiunge questo valore perché le revisioni vengono eseguite soltanto il lunedì.

** Per questi obblighi informativi sono state trovate delle proposte di miglioramento per la riduzione del tempo di attesa per i documenti definitivi.

*** Per poter chiudere la pratica nel caso dell'importazione di un veicolo serve che risulti pagata l'IVA all'Agenzia delle Entrate. Solo dopo nove giorni dal pagamento dell'IVA questa risulta pagata (l'Ufficio Motorizzazione non ha influenza su questo).

3. Proposte di semplificazione e miglioramento

Lo scopo della misurazione degli oneri amministrativi è quello di individuare proposte di semplificazione e miglioramento per ridurre il carico dei costi sia in termini di denaro sia in termini di tempo impiegato, costi che si creano adempiendo gli obblighi informativi.

Coinvolgendo le Agenzie pratiche automobilistiche e l'Associazione di categoria sono state formulate misure di semplificazione e di miglioramento. Vedasi tabella 6 e tabella 7. È da evidenziare il fatto che le possibilità di cambiare le procedure sono limitate in quanto le leggi dispositive sono leggi statali.

Inoltre da parte delle agenzie è stato particolarmente sottolineato il buon funzionamento di diversi servizi come i servizi riguardanti il rilascio della targa provvisoria (targa C1), della targa ripetitrice (per rimorchi e semirimorchi) e della targa prova, essendo ridotti allo stretto necessario i tempi per i rilasci. Queste targhe vengono rilasciate lo stesso giorno in cui viene consegnata la domanda. Anche i tempi per lo svolgimento dei collaudi sono stati ridotti grazie alla possibilità di recarsi al Centro revisione veicoli (presso la Ripartizione Mobilità in via Schwarz) senza prenotazione. Questo permette di eseguire i collaudi in tempo reale. Le procedure per la chiusura della pratica della radiazione dai pubblici registri (PRA) per esportazione all'estero del veicolo avviene in modo efficiente e molto veloce, anche in questo caso i tempi di attesa sono ridotti al minimo. Per il passaggio di proprietà, inoltre, non è più necessario recarsi dal notaio per stipulare il contratto di vendita, il che comporta una riduzione dei costi per adempiere l'obbligo informativo. Un ulteriore aspetto positivo, che permette un risparmio del tempo, è che le deleghe da parte di imprese per le Agenzie pratiche automobilistiche non devono essere rielaborate nel caso che queste imprese sono già conosciute dall'agenzia.

Prima di passare all'elenco delle misure di semplificazione da attuare, c'è da tenere presente che ultimamente sono già stati realizzati diversi miglioramenti. L'utente non deve compilare la modulistica da solo ma la compilazione viene eseguita dal Servizio sportello (con la rispettiva stampa del modulo). Questo implica che il cliente non perde inutilmente tempo per compilare la domanda. Per l'importazione di veicoli da paesi UE o SEE le normative statali prevedono il rilascio della carta di circolazione (C.C.) entro 30 giorni lavorativi dalla consegna della domanda, ma l'Ufficio Motorizzazione rilascia la C.C. già entro 3 giorni lavorativi dalla consegna, il che è una notevole differenza. Riguardo allo stesso obbligo informativo si osserva, che l'utente privato deve aspettare meno tempo per la chiusura della pratica rispetto all'utente che si rivolge all'Agenzia pratiche automobilistiche. Quest'ultimo deve aspettare il codice di omologazione per la consegna dei documenti definitivi. Un'ulteriore riduzione dei costi è raggiunta grazie all'eliminazione dell'obbligo di presentare il documento integrativo (dati tecnici) nel caso di importazione dall'estero di tutti i rimorchi e semirimorchi. Per quanto riguarda le immatricolazioni con collaudo, il rispettivo rilascio della targa e della carta provvisoria di circolazione avviene subito dopo il collaudo presso il CRV (Centro revisione veicoli), ove previsto. Un aggiuntivo provvedimento per ridurre il tempo di attesa per il rilascio della scheda tecnica è stato raggiunto grazie alla firma digitalizzata che convalida la scheda tecnica. Per le targhe prova si è inoltre tenuto un corso di aggiornamento del personale per gestire la pratica.

Tab. 6

Proposte da attuare

No.	Proposta di semplificazione e miglioramento	No. obbligo informativo	Responsabile attuazione	Termine attuazione
01 *	Coinvolgimento e avviso delle Agenzie pratiche automobilistiche per quanto riguarda il trasloco pianificato di settori della Ripartizione Mobilità. Questo ha come finalità di porre chiarezza su dove si consegnano le pratiche e se ci sono variazioni nei tempi di attesa per la chiusura delle diverse pratiche.	Tutti gli OI, soprattutto 9, 10, 19	Rip. 38	quando avverrà il trasloco
02 *	Apertura di uno sportello dedicato per le Agenzie pratiche automobilistiche. Questo provvedimento comporta che le Agenzie pratiche automobilistiche non devono aspettare inutilmente per consegnare le domande. Inoltre il privato non rischia di aver un tempo di attesa elevato visto che le Agenzie pratiche automobilistiche hanno decine di pratiche da consegnare. Risparmio: riduzione del tempo di attesa agli sportelli.	Tutti gli OI	Rip. 38	quando avverrà il trasloco

03 *	<p>Possibilità di prenotare subito la stampa della carta di circolazione (C.C.) al fine di consentire il ritiro della stessa al momento della consegna della documentazione - da parte delle agenzie - alla Ripartizione Mobilità.</p> <p>Lo scopo è di dare la possibilità alle Agenzie pratiche automobilistiche di ritirare subito la C.C., evitando di fare aspettare il cliente per diversi giorni.</p> <p>Risparmio: riduzione del tempo di attesa per l'utente per la chiusura della pratica.</p>	2, 3, 6, 7	Gruppo coord. Rip. 38: Gelmi, Durante, Springer, Hellrigl	01.01.2011
04*	<p>Maggiore rapidità nel rilascio dell'attestazione A.T.P. (velocizzare il processo interno dell'Ufficio Motorizzazione).</p> <p>Questa viene attuata con la delega (da parte del direttore d'ufficio a persone interne) del controllo dei dati tecnici e della firma per la convalida dell'attestazione A.T.P.</p> <p>Risparmio: riduzione del tempo impiegato per la convalida dell'attestazione A.T.P., vale a dire ridurre il tempo di attesa per l'utente per la chiusura della pratica.</p>	14	Rip. 38, Gelmi Springer	01.01.2011
05*	<p>Consegna della targa agli autocarri pesanti subito dopo che il collaudo sia andato a buon fine.</p> <p>Questo significa velocizzare il rilascio della targa per autocarri pesanti.</p> <p>Risparmio: riduzione del tempo di attesa per l'utente per la chiusura della pratica.</p>	1, 2, 3, 9	Gruppo coord. Rip. 38: Gelmi, Durante, Springer, Hellrigl	01.01.2011
06	<p>Coordinamento e unificazione dei processi interni per le immatricolazioni con collaudo e importazioni di veicoli da paesi UE o SEE.</p> <p>Il fine di questo provvedimento è di evitare scomodità riguardanti l'interruzione del processo interno a causa del trasloco.</p> <p>Risparmio: evitare eventuali tempi di attesa maggiori per l'utente per la chiusura della pratica.</p>	2, 3, 9	Gruppo coord. Rip. 38: Gelmi, Durante, Springer, Hellrigl	01.01.2011
07	<p>Stampa della carta di circolazione (C.C.) immediatamente alla consegna della domanda.</p> <p>In tal modo si velocizza il processo interno.</p> <p>Risparmio: i costi interni all'Ufficio Motorizzazione diminuiscono, evitando le spese postali per l'invio dei documenti definitivi. Inoltre il controllo dei dati avviene solamente una volta, visto che non è più necessario stampare il documento provvisorio e successivamente il documento definitivo (C.C.). Inoltre vengono ridotti i tempi di attesa per l'utente, poiché la chiusura della pratica avviene al momento della presentazione della domanda.</p>	2, 3, 6, 7, 9, 10, 11, 12	Gruppo coord. Rip. 38: Gelmi, Durante, Springer, Hellrigl	01.01.2011
08	<p>Collegamento dei tre sistemi informatici per il modulo della domanda di revisione, il modulo per la prenotazione della revisione al CRV (Centro revisione veicoli) e la stampa dell'etichetta; conseguentemente il modulo per la prenotazione della revisione viene compilato soltanto una volta.</p> <p>Questo provvedimento comporta la riduzione del tempo per la compilazione dei tre documenti.</p> <p>Risparmio: riduzione del tempo impiegato per la compilazione dei moduli.</p>	5	Rip. 38, Gelmi, Springer Hellrigl	1° semestre 2011
09	<p>Inoltro della domanda di revisione e del modulo per la prenotazione della revisione tramite fax, telefono, email o internet.</p> <p>Lo scopo è di ridurre il tempo impiegato per la consegna della domanda evitando che ci si debba recare personalmente all'Uff. Motorizzazione per la prenotazione della revisione.</p> <p>Risparmio: evitare che ci si rechi agli sportelli appositamente per la prenotazione (risparmio dei costi di viaggio e di costi in termini di tempo impiegato dall'utente)</p>	5	Rip. 38, Gelmi, Springer Hellrigl	2011
10	<p>Pagamento dei versamenti dell'IPT (Imposta provinciale di trascrizione) anche tramite bancomat.</p> <p>In tal modo si velocizza il pagamento (non si deve andare in banca o in posta).</p> <p>Risparmio: il pagamento avviene più velocemente evitando di dover visitare la banca o la posta (risparmio dei costi di viaggio e dei costi in termini di tempo impiegato dall'utente)</p>	18	Rip. 38	31.03.2011

11	Riduzione dei tempi di attesa (da 6 giorni a 3 giorni) per la stampa dell'etichetta per il rilascio della scheda tecnica. Questo significa velocizzare il processo per ritirare l'etichetta. Risparmio: riduzione del tempo di attesa per l'utente per la chiusura della pratica.	19	Rip. 38	01.01.2011
12	Elaborazione di statistiche più dettagliate riguardo ai codici di pagamento e riguardo al protocollo ecc., in modo da disporre di dati di casi precisi. In tal modo si dispone di maggiori informazioni riguardanti le diverse pratiche per la pianificazione, l'organizzazione e per i controlli di gestione.		Gruppo coord. Rip. 38: Gelmi, Durante, Springer, Hellrigl Visintainer	30.06.2011
13	Non richiedere la fotocopia del documento di riconoscimento o altre fotocopie (per esempio della carta di circolazione) dove non previsto per il PRA, la delega o a causa di altre normative. Lo scopo è di risparmiare costi in termini di tempo e denaro per l'Ufficio Motorizzazione. Risparmio (2009): - costi per le fotocopie richieste dal PRA : 14.663 € - costi per le fotocopie non richieste dal PRA : 2.098 € - costi per le fotocopie non previste dalla legge 1.580 €		Rip. 38	01.11.2010

* Proposte di interesse per le Agenzie pratiche automobilistiche

Tab. 7

Proposte che non vengono attuate, poiché la materia è regolamentata da normative statali

No.	PROPOSTA DI SEMPLIFICAZIONE E MIGLIORAMENTO	No. OBBLIGO INFORMATIVO
01	Autorizzazione all'Agenzia pratiche automobilistiche di fare la ricerca del codice di omologazione autonomamente tramite la stessa banca dati dell'Uff. Motorizzazione per velocizzare il processo.	9
02	Eliminazione della consegna della documentazione da parte dell'Agenzia pratiche automobilistiche all'Ufficio Motorizzazione per pratiche che l'agenzia può svolgere autonomamente.	1, 2, 3, 4, 8
03	Possibilità di fare la revisione dei veicoli pesanti anche presso le officine autorizzate . In passato è già stata richiesta la possibilità di modificare l'art. 80 per attuare la revisione presso le officine autorizzate, ma la proposta è stata respinta.	5
04	Stampa della carta di circolazione presso l'Agenzia pratiche automobilistiche anche per veicoli di trasporto di persone e merci .	18
05	Rinnovo della scheda tecnica in modo telematico .	19
06	Snellimento del sistema informatico che trasmette l'eseguito pagamento dell'IVA. La proposta non può essere attuata, poiché l'Ufficio Motorizzazione su questo non ha influenza.	9

Tramite i provvedimenti di semplificazione e miglioramento del processo si ottengono significativi risparmi di tempo per l'utente e per la Ripartizione Mobilità. In certi casi questo miglioramento qualitativo comporta anche una riduzione dei costi interni per quanto riguarda la gestione delle pratiche, evitando un doppio controllo dei dati tecnici, i costi per l'invio postale dei documenti definitivi e i costi per le fotocopie non necessarie. Per certe pratiche questi miglioramenti riguardano anche un tempo minore di attesa per poter circolare in regola. Si stima che in tutto il tempo impiegato e i costi correlati si riducono del 25%.

Allegato 1: I processi analizzati

Le seguenti tabelle illustrano le fasi dei processi, ovvero le attività delle dieci procedure amministrative precedentemente elencate nella tabella 1. La colonna "Chi" contiene l'informazione di chi svolge le procedure ossia l'attività (U = utente/impresa, Rip. = Ripartizione Mobilità, CRV = Centro revisione veicoli presso la Ripartizione Mobilità in via Schwarz).

1. Immatricolazione/reimmatricolazione (senza collaudo)

No.	Fasi del processo	Attività	Chi
1	Preparativi/approntamento/informazioni	<ul style="list-style-type: none"> Internet, contatto telefonico con l'ufficio, visita in ufficio 	U
2	Domanda (al Servizio sportello Rip. Mobilità o presso un'Agenzia pratiche automobilistiche)	<ul style="list-style-type: none"> Visita ufficio (privato o agenzia) Compilazione modulo (al Servizio sportello Rip. Mobilità) Versamenti (per es. diritti di segreteria; il versamento può essere fatto presso il Servizio sportello Rip. Mobilità, presso l'Agenzia pratiche automobilistiche o presso l'Ufficio postale (nel 95% dei casi la domanda viene presentata presso l'agenzia, visto che si tratta di un veicolo comprato negli autosaloni) Se la domanda viene fatta presso l'Agenzia pratiche automobilistiche, ai pagamenti che spettano alla Rip. Mobilità si aggiungono i diritti per l'agenzia Apportare documenti e altri dati richiesti (p.es. tessera sanitaria con codice fiscale⁽¹⁾) 	Rip. U
3	Registrazione della domanda	<ul style="list-style-type: none"> Registrazione della domanda e dei dati concernenti il richiedente (dati anagrafici) e dati tecnici nel programma sportello 	Rip.
4	Protocollo della domanda	<ul style="list-style-type: none"> Protocollo e registrazione nel CED (banca dati, Centro Elaborazione Dati) 	Rip.
5	Controllo documenti e dati	<ul style="list-style-type: none"> Controllo dei documenti e dati 	Rip. U
6	Stampa modulo domanda	<ul style="list-style-type: none"> Stampa modulo domanda 	Rip.
7	Ritiro della carta di circolazione e della targa	<ul style="list-style-type: none"> Stampa della carta di circolazione Consegna targa (col nuovo codice della strada necessario solo in caso di prima immatricolazione. Il nuovo codice della strada prevede che la targa segue il proprietario e non segue il veicolo) 	Rip.

(1) Il codice a barra della tessera sanitaria è letto elettronicamente, il che permette la compilazione più veloce del modulo con i dati personali

2a. Importazione del veicolo da paesi UE o SEE con collaudo

No.	Fasi del processo	Attività	Chi
1	Preparativi/approntamento/informazioni	<ul style="list-style-type: none"> Internet, contatto telefonico con l'ufficio, visita in ufficio 	U
2	Visita Agenzie Entrate (solo se veicolo importato)	<ul style="list-style-type: none"> Visita Agenzie Entrate, pagamento IVA 	U
3	Domanda (al Servizio sportello Rip. Mobilità o presso un'Agenzia pratiche automobilistiche)	<ul style="list-style-type: none"> Visita ufficio (privato o agenzia) Compilazione modulo (al Servizio sportello Rip. Mobilità) Versamenti (per es. diritti di segreteria; il versamento può essere fatto presso il Servizio sportello Rip. Mobilità, presso l'Agenzia pratiche automobilistiche o presso l'Ufficio postale) Se la domanda viene fatta presso l'Agenzia pratiche automobilistiche, ai pagamenti che spettano alla Rip. Mobilità si aggiungono i diritti per l'agenzia Consegna documenti e altri dati richiesti 	Rip./CRV U
4	Registrazione dati	<ul style="list-style-type: none"> Registrazione dati e fascicolazione (in originale) dei documenti (carta di circolazione e dati tecnici) 	Rip./CRV
5	Collaudo tecnico	<ul style="list-style-type: none"> Tecnico controlla che sia tutto a regola d'arte e conforme alle direttive UE (collaudo senza prenotazione) 	CRV
6	Tecnico consegna la pratica di immatricolazione	<ul style="list-style-type: none"> Tecnico consegna la pratica di immatricolazione in Ufficio CRV compilata con i dati tecnici 	CRV
7	Controllo dei documenti	<ul style="list-style-type: none"> Controllo dei documenti e che sia stata pagata l'IVA 	CRV
8	Immatricolazione del veicolo	<ul style="list-style-type: none"> Consegna targa e foglio di Via (provvisorio) 	CRV
9	Consegna carta di circolazione	<ul style="list-style-type: none"> Invio postale carta di circolazione (in caso che la domanda non sia stata presentata in Agenzia pratiche automobilistiche) Ritiro carta di circolazione presso l'Uff. Motorizzazione da parte delle agenzie 	Rip./CRV

2b. Immatricolazione con collaudo normale e collaudo unico esemplare

No.	Fasi del processo	Attività	Chi
1	Preparativi/approntamento/informazioni	<ul style="list-style-type: none"> Internet, contatto telefonico con l'ufficio, visita in ufficio 	U
2	Domanda (al Servizio sportello Rip. Mobilità o presso un'Agenzia pratiche automobilistiche)	<ul style="list-style-type: none"> Visita ufficio (privato o agenzia) Compilazione modulo (al Servizio sportello Rip. Mobilità) Versamenti (per es. diritti di segreteria; il versamento può essere fatto presso il Servizio sportello Rip. Mobilità, presso l'Agenzia pratiche automobilistiche o presso l'Ufficio postale) Se la domanda viene fatta presso l'Agenzia pratiche automobilistiche, ai pagamenti che spettano alla Rip. Mobilità si aggiungono i diritti per l'agenzia Consegna documenti e altri dati richiesti 	Rip./CRV U
3	Registrazione dati	<ul style="list-style-type: none"> Registrazione dati e fascicolazione (in originale) dei documenti (carta di circolazione e dati tecnici) 	Rip./CRV
4	Collaudo tecnico	<ul style="list-style-type: none"> Tecnico controlla che sia tutto a regola d'arte e conforme alle direttive UE (collaudo senza prenotazione) 	CRV
5	Tecnico consegna la pratica di immatricolazione	<ul style="list-style-type: none"> Tecnico consegna la pratica di immatricolazione in Ufficio CRV compilata con i dati tecnici 	CRV
6	Controllo dei documenti	<ul style="list-style-type: none"> Controllo dei documenti e che sia stata pagata l'IVA 	CRV
7	Immatricolazione del veicolo	<ul style="list-style-type: none"> Consegna targa e foglio di Via (provvisorio) 	CRV
8	Consegna carta di circolazione	<ul style="list-style-type: none"> Invio postale carta di circolazione (in caso che la domanda non sia stata presentata in Agenzia pratiche automobilistiche) Ritiro carta di circolazione presso l'Uff. Motorizzazione da parte delle agenzie 	Rip./CRV

3. Revisione veicoli (presso CRV)

No.	Fasi del processo	Attività	Chi
1	Preparativi/approntamento/informazioni	<ul style="list-style-type: none"> Internet, contatto telefonico con l'ufficio, visita in ufficio 	U
2	Domanda (al Servizio sportello Rip. Mobilità o presso un'Agenzia pratiche automobilistiche)	<ul style="list-style-type: none"> Visita ufficio (privato o agenzia) Compilazione modulo (al Servizio sportello Rip. Mobilità) Versamenti (per es. diritti di segreteria; il versamento può essere fatto presso il Servizio sportello Rip. Mobilità, presso l'Agenzia pratiche automobilistiche o presso l'Ufficio postale) Se la domanda viene fatta presso l'Agenzia pratiche automobilistiche, ai pagamenti che spettano alla Rip. Mobilità si aggiungono i diritti per l'agenzia Consegna documenti e altri dati richiesti 	Rip. U
3	Prenotazione della revisione	<ul style="list-style-type: none"> Compilazione del modulo per la prenotazione della revisione 	U
4	Prenotazione della revisione	<ul style="list-style-type: none"> Prenotazione della revisione tramite programma POT Modulo apposito da compilare e sottoscrivere 	Rip.
5	Controllo documenti e dati	<ul style="list-style-type: none"> Controllo dei documenti e dati 	Rip. U
6	Registrazione della domanda	<ul style="list-style-type: none"> Registrazione della domanda 	Rip.
7	Revisione del veicolo	<ul style="list-style-type: none"> Revisione (sulla domanda è indicato il giorno della revisione) 	CRV
8	Stampa dell'etichetta	<ul style="list-style-type: none"> Stampa dell'etichetta e applicazione sulla carta di circolazione 	CRV

4. Duplicato della carta di circolazione (in caso di smarrimento, furto, distruzione o deterioramento)

No.	Fasi del processo	Attività	Chi
1	Preparativi/approntamento/informazioni	<ul style="list-style-type: none"> Internet, contatto telefonico con l'ufficio, visita in ufficio 	U
2	Visita organi di polizia (in caso di smarrimento, furto o distruzione della CC)	<ul style="list-style-type: none"> Denuncia presso gli organi di polizia [Dichiarazione dell'UCO (o degli organi di polizia) che per loro non è stato possibile fare il duplicato della CC (basta una semplice affermazione: non duplicabile)] 	U
3	Domanda (al Servizio sportello Rip. Mobilità o presso un'Agenzia pratiche automobilistiche)	<ul style="list-style-type: none"> Visita ufficio (privato o agenzia) Compilazione modulo (al Servizio sportello Rip. Mobilità) Versamenti (per es. diritti di segreteria; il versamento può essere fatto presso il Servizio sportello Rip. Mobilità, presso l'Agenzia pratiche automobilistiche o presso l'Ufficio postale) Se la domanda viene fatta presso l'Agenzia pratiche automobilistiche, ai pagamenti che spettano alla Rip. Mobilità si aggiungono i diritti per l'agenzia Consegna documenti e altri dati richiesti 	Rip. U
4	Verifica se la carta di circolazione è duplicabile dall'UCO (in caso di smarrimento, furto o distruzione della CC)	<ul style="list-style-type: none"> Verifica se la carta di circolazione è duplicabile dall'UCO (Ufficio Centrale Operativo a Roma; polizia), nel caso non fosse così, vedi seguenti procedure 	Rip.
5	Registrazione domanda	<ul style="list-style-type: none"> Registrazione domanda 	Rip.
6	Controllo nel CED su regolarità revisione	<ul style="list-style-type: none"> Controllo nel CED che il veicolo sia in regola con la revisione 	Rip. U
7	Rilascio foglio di Via	<ul style="list-style-type: none"> Rilascio foglio di Via (permesso provvisorio) 	Rip.
8	Stampa modulo domanda	<ul style="list-style-type: none"> Stampa modulo domanda 	Rip.
9	Invio della carta di circolazione	<ul style="list-style-type: none"> Invio della carta di circolazione 	Rip.

5. Collaudi (in generale)

No.	Fasi del processo	Attività	Chi
1	Preparativi/approntamento/informazioni	<ul style="list-style-type: none"> Internet, contatto telefonico con l'ufficio, visita in ufficio 	U
2	Domanda (al Servizio sportello Rip. Mobilità o presso un'Agenzia pratiche automobilistiche)	<ul style="list-style-type: none"> Visita ufficio (privato o agenzia) Compilazione modulo (al Servizio sportello Rip. Mobilità) Versamenti (per es. diritti di segreteria; il versamento può essere fatto presso il Servizio sportello Rip. Mobilità, presso l'Agenzia pratiche automobilistiche o presso l'Ufficio postale) Se la domanda viene fatta presso l'Agenzia pratiche automobilistiche, ai pagamenti che spettano alla Rip. Mobilità si aggiungono i diritti per l'agenzia Consegna documenti e altri dati richiesti 	Rip./CRV U
3	Registrazione dati	<ul style="list-style-type: none"> Registrazione dati e fascicolazione (in originale) dei documenti (carta di circolazione e dati tecnici) 	Rip./CRV
4	Collaudo veicolo	<ul style="list-style-type: none"> Collaudo (senza prenotazione; solo la mattina) Tecnico controlla che sia tutto a regola d'arte e conforme alle direttive UE 	CRV
5	Tecnico consegna la pratica della domanda	<ul style="list-style-type: none"> Tecnico consegna la pratica della domanda in Ufficio CRV compilata con i dati tecnici 	CRV
6	Controllo documenti	<ul style="list-style-type: none"> Controllo dei documenti (in un altro ufficio al CRV) 	CRV
7	Inserimento dei dati nel CED	<ul style="list-style-type: none"> Inserimento dei dati nel CED 	CRV
8	Rilascio del foglio di Via e stampa dell'etichetta	<ul style="list-style-type: none"> Rilascio del foglio di Via e stampa dell'etichetta (da incollare sulla carta di circolazione in caso il veicolo sia già stato immatricolato) 	CRV
9	Consegna carta di circolazione	<ul style="list-style-type: none"> Invio carta di circolazione (in caso che la domanda non sia stata presentata in Agenzia pratiche automobilistiche e il veicolo sia nuovo) Ritiro carta di circolazione presso l'Uff. Motorizzazione da parte delle agenzie 	Rip./CRV

6a. Rilascio targa provvisoria (targa C1)

No.	Fasi del processo	Attività	Chi
1	Preparativi/approntamento/informazioni	<ul style="list-style-type: none"> Internet, contatto telefonico con l'ufficio, visita in ufficio 	U
2	Domanda (al Servizio sportello Rip. Mobilità o presso un'Agenzia pratiche automobilistiche)	<ul style="list-style-type: none"> Visita ufficio (privato o agenzia) Compilazione modulo (al Servizio sportello Rip. Mobilità) Versamenti (per es. diritti di segreteria; il versamento può essere fatto presso il Servizio sportello Rip. Mobilità, presso l'Agenzia pratiche automobilistiche o presso l'Ufficio postale) Se la domanda viene fatta presso l'Agenzia pratiche automobilistiche, ai pagamenti che spettano alla Rip. Mobilità si aggiungono i diritti per l'agenzia Consegna documenti e altri dati richiesti Richiedente deve dichiarare il tragitto e luogo di partenza ed arrivo ed il giorno del collaudo 	Rip./CRV U
3	Registrazione dati	<ul style="list-style-type: none"> Inserimento nel programma sportello e controllo dati 	Rip./CRV U
4	Consegna targa provvisoria e foglio di Via	<ul style="list-style-type: none"> Consegna targa provvisoria e foglio di Via 	Rip./CRV

6b. Rilascio targa ripetitrice (per rimorchi e semirimorchi)

No.	Fasi del processo	Attività	Chi
1	Preparativi/approntamento/informazioni	<ul style="list-style-type: none"> Internet, contatto telefonico con l'ufficio, visita in ufficio 	U
2	Domanda (al Servizio sportello Rip. Mobilità o presso un'Agenzia pratiche automobilistiche)	<ul style="list-style-type: none"> Visita ufficio (privato; l'agenzia può richiedere il rilascio della targa prova tramite "telematico") Compilazione modulo (al Servizio sportello Rip. Mobilità) Versamenti (per es. diritti di segreteria; il versamento può essere fatto presso il Servizio sportello Rip. Mobilità, presso l'Agenzia pratiche automobilistiche o presso l'Ufficio postale) Se la domanda viene fatta presso l'Agenzia pratiche automobilistiche, ai pagamenti che spettano alla Rip. Mobilità si aggiungono i diritti per l'agenzia Consegna documenti e altri dati richiesti 	Rip. U
3	Registrazione dati	<ul style="list-style-type: none"> Inserimento nel programma sportello e controllo dati 	Rip. U
4	Stampa richiesta per il privato	<ul style="list-style-type: none"> Stampa della richiesta per il privato 	Rip.
5	Consegna targa ripetitrice al richiedente	<ul style="list-style-type: none"> Consegna targa ripetitrice al richiedente 	Rip.
6	Applicazione dei numeri della targa	<ul style="list-style-type: none"> La targa ripetitrice è una targa vuota dove il richiedente deve applicare da solo i numeri che acquista p.es. ai distributori di benzina o in alcuni tabacchini 	U

6c. Rilascio e rinnovo targhe prova

No.	Fasi del processo	Attività	Chi
1	Preparativi/approntamento/informazioni	<ul style="list-style-type: none"> Internet, contatto telefonico con l'ufficio, visita in ufficio 	U
2	Domanda (al Servizio sportello Rip. Mobilità o presso un'Agenzia pratiche automobilistiche)	<ul style="list-style-type: none"> Visita ufficio (privato; l'agenzia può richiedere il rilascio della targa prova tramite "telematico") Compilazione modulo (al Servizio sportello Rip. Mobilità) Versamenti (per es. diritti di segreteria; il versamento può essere fatto presso il Servizio sportello Rip. Mobilità, presso l'Agenzia pratiche automobilistiche o presso l'Ufficio postale) Se la domanda viene fatta presso l'Agenzia pratiche automobilistiche, ai pagamenti che spettano alla Rip. Mobilità si aggiungono i diritti per l'agenzia Consegna documenti e altri dati richiesti 	Rip. U
3	Registrazione dati	<ul style="list-style-type: none"> Inserimento nel programma sportello e controllo dati 	Rip. U
4	Inserimento dati al CED	<ul style="list-style-type: none"> Inserimento dati al CED 	Rip.
5	Consegna targa prova	<ul style="list-style-type: none"> Consegna targa prova 	Rip.

7. Rilascio e rinnovo attestazione A.T.P. (trasporti frigoriferi e refrigerati)

No.	Fasi del processo	Attività	Chi
1	Preparativi/approntamento/informazioni	<ul style="list-style-type: none"> Internet, contatto telefonico con l'ufficio, visita in ufficio 	U
2	Collaudo presso impresa autorizzata	<ul style="list-style-type: none"> Collaudo presso impresa autorizzata 	U
3	Domanda (al Servizio sportello Rip. Mobilità o presso un'Agenzia pratiche automobilistiche)	<ul style="list-style-type: none"> Visita ufficio (privato; l'agenzia può richiedere il rilascio della targa prova tramite "telematico") Compilazione modulo (al Servizio sportello Rip. Mobilità) Versamenti (per es. diritti di segreteria; il versamento può essere fatto presso il Servizio sportello Rip. Mobilità, presso l'Agenzia pratiche automobilistiche o presso l'Ufficio postale) Se la domanda viene fatta presso l'Agenzia pratiche automobilistiche, ai pagamenti che spettano alla Rip. Mobilità si aggiungono i diritti per l'agenzia Consegna documenti e altri dati richiesti 	Rip. U
4	Registrazione dati	<ul style="list-style-type: none"> Inserimento nel programma sportello e controllo dati 	Rip. U
5	Sottoscrizione del documento	<ul style="list-style-type: none"> Firma del Direttore d'ufficio 	Rip.
6	Rilascio ed invio del nuovo A.T.P.	<ul style="list-style-type: none"> Rilascio del nuovo A.T.P.; in caso che il richiedente sia un privato: invio del rilascio A.T.P., altrimenti (nel 90% dei casi) l'agenzia viene a ritirarlo 	Rip.

8. Radiazione dai pubblici registri (PRA) per esportazione all'estero del veicolo

No.	Fasi del processo	Attività	Chi
1	Preparativi/approntamento/informazioni	<ul style="list-style-type: none"> Internet, contatto telefonico con l'ufficio, visita in ufficio 	U
2	Domanda (al Servizio sportello Rip. Mobilità o presso un'Agenzia pratiche automobilistiche)	<ul style="list-style-type: none"> Visita ufficio (privato o agenzia) Compilazione modulo (al Servizio sportello Rip. Mobilità) Versamenti (per es. diritti di segreteria; il versamento può essere fatto presso il Servizio sportello Rip. Mobilità, presso l'Agenzia pratiche automobilistiche o presso l'Ufficio postale) Se la domanda viene fatta presso l'Agenzia pratiche automobilistiche, ai pagamenti che spettano alla Rip. Mobilità si aggiungono i diritti per l'agenzia Consegna documenti e altri dati richiesti 	Rip. U
3	Registrazione dati	<ul style="list-style-type: none"> Inserimento nel programma sportello e controllo dati 	Rip.
4	Stampa richiesta per il privato	<ul style="list-style-type: none"> Stampa della richiesta per il privato 	Rip.
5	Restituzione carta di circolazione annullata	<ul style="list-style-type: none"> Restituzione della carta di circolazione annullata 	U
6	Inserimento dati tramite sportello telematico	<ul style="list-style-type: none"> Inserimento dati tramite sportello telematico 	Rip.
7	Rilascio nuovo certificato di proprietà con annotazione "radiata per esportazione"	<ul style="list-style-type: none"> Rilascio nuovo certificato di proprietà con annotazione "radiata per esportazione" 	Rip.

9. Passaggio di proprietà

No.	Fasi del processo	Attività	Chi
1	Preparativi/approntamento/informazioni	<ul style="list-style-type: none"> Internet, contatto telefonico con l'ufficio, visita in ufficio 	U
2	Domanda (al Servizio sportello Rip. Mobilità o presso un'Agenzia pratiche automobilistiche)	<ul style="list-style-type: none"> Visita ufficio (privato o agenzia) Compilazione modulo (al Servizio sportello Rip. Mobilità) Versamenti (per es. diritti di segreteria; il versamento può essere fatto presso il Servizio sportello Rip. Mobilità, presso l'Agenzia pratiche automobilistiche o presso l'Ufficio postale) Se la domanda viene fatta presso l'Agenzia pratiche automobilistiche, ai pagamenti che spettano alla Rip. Mobilità si aggiungono i diritti per l'agenzia Consegna documenti e altri dati richiesti 	Rip. U
3	Registrazione dati	<ul style="list-style-type: none"> Inserimento nel programma sportello e controllo dati 	Rip.
4	Stampa richiesta per il privato	<ul style="list-style-type: none"> Stampa della richiesta per il privato 	Rip.
5	Inserimento dati tramite sportello telematico	<ul style="list-style-type: none"> Inserimento dati tramite sportello telematico 	Rip.
6	Rilascio certificato di proprietà nuovo e rilascio etichetta	<ul style="list-style-type: none"> Rilascio certificato di proprietà nuovo e rilascio etichetta, applicazione etichetta sulla carta di circolazione 	Rip.
7	Invio documenti al PRA	<ul style="list-style-type: none"> Invio documenti al PRA [passaggio entro 1 giorno] 	Rip.

10. Rilascio scheda tecnica per veicoli eccezionali di vettori esteri (trasporto eccezionale)

No.	Fasi del processo	Attività	Chi
1	Preparativi/ approntamento/informazioni	<ul style="list-style-type: none"> Internet, contatto telefonico con l'ufficio, visita in ufficio 	U
2	Domanda (al Servizio sportello Rip. Mobilità o presso un'Agenzia pratiche automobilistiche)	<ul style="list-style-type: none"> Visita ufficio (privato o agenzia) Compilazione modulo (al Servizio sportello Rip. Mobilità) Versamenti (per es. diritti di segreteria; il versamento può essere fatto presso il Servizio sportello Rip. Mobilità, presso l'Agenzia pratiche automobilistiche o presso l'Ufficio postale) Se la domanda viene fatta presso l'Agenzia pratiche automobilistiche, ai pagamenti che spettano alla Rip. Mobilità si aggiungono i diritti per l'agenzia Consegna documenti e altri dati richiesti 	Rip. U
3	Registrazione dati	<ul style="list-style-type: none"> Inserimento nel programma sportello e controllo dati 	Rip.
4	Stampa richiesta per il privato	<ul style="list-style-type: none"> Stampa della richiesta per il privato 	Rip.
5	Stampa etichetta	<ul style="list-style-type: none"> Stampa etichetta (seconda visita in Uff. Motorizzazione) 	Rip.

Allegato 2: Dati richiesti dopo l'attuazione delle proposte di semplificazione e miglioramento

No. OI	Obbligo informativo (OI)	No. dato richiesto	Dato richiesto (DR)	Specifica disposizione normativa
01 Domanda di immatricolazione senza collaudo				
0101	Domanda e documenti richiesti	010101	Domanda di immatricolazione del veicolo presentata al Servizio sportello della Rip. Mobilità	Dottrina 171 - Immatricolazione / prima iscrizione di veicoli nuovi con dichiarazione di conformità (171.8.1)
			presentata dall'Agenzia pratiche automobilistiche	
		010102	Dichiarazione di conformità	Dottrina 171
			Certificato di omologazione europeo e dichiarazione per l'immatricolazione	Dottrina 171
			Certificato di omologazione europeo recante il codice di immatricolazione	Dottrina 171
			Dichiarazione per l'immatricolazione	Dottrina 171
		010103	Dichiarazione integrativa per l'immatricolazione in deroga	Dottrina 171
		010104	Documentazione per trasporto di merci per conto terzi	Dottrina 171
			Licenza al trasporto di merci in conto proprio per veicoli di massa complessiva superiore a 6t	Dottrina 171
		010105	Autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa su apposito fac-simile	Dottrina 171
		010106	Nulla osta dell'UMC	Dottrina 171
		010107	Documento di proprietà e affidamento (per macchine operatrici semoventi)	Dottrina 176 - Immatricolazione di macchine operatrici (176.6)
		010108	Permesso di soggiorno in originale	Direttiva Ministero dell'Interno prot. 11050/M del 05.08.2006; Direttiva Ministero dell'Interno del 20.02.2007 Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		010109	Fotocopia del permesso di soggiorno	Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		010110	Codice fiscale	-
010111	Documento di riconoscimento valido	-		
010112	Fotocopia del documento di riconoscimento valido (PRA)	-		
	Fotocopia del documento di riconoscimento valido (delega)	-		
010113	Eventuale delega, fotocopia del documento di riconoscimento della persona intestataria della domanda, e nel caso del privato anche il documento di riconoscimento valido della persona delegata	Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 art. 9 Ministero dei Trasporti prot. 1254/M352 del 05.07.2001		
0102	Versamenti per diversi tipi di veicoli	010201	Immatricolazione con rilascio carta di circolazione per autoveicolo con targa tipo A presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 171 Dottrina 179 - Targhe dei veicoli (aggiornato al 27/01/2009) (179.8.1)
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		010202	Immatricolazione con rilascio carta di circolazione per autoveicolo con targa tipo B presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 171 Dottrina 179
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
	presso l'Ufficio postale			

	010203	Immatricolazione con rilascio carta di circolazione per rimorchi presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 171 Dottrina 179
		presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
		presso l'Ufficio postale	
	010204	Immatricolazione con rilascio carta di circolazione per motoveicoli presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 171 Dottrina 179
		presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
		presso l'Ufficio postale	
	010205	Immatricolazione con rilascio carta di circolazione per macchina operatrice semovente presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 171 Dottrina 179
		presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
		presso l'Ufficio postale	
	010206	Immatricolazione con rilascio carta di circolazione per macchina operatrice trainata presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 171 Dottrina 179
		presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
		presso l'Ufficio postale	
	010207	Immatricolazione con rilascio della carta di circolazione per autoveicoli con targa EE presso il Servizio sportello	Dottrina 177 - Immatricolazione con targhe speciali (CD, CC, EC, ECC.)
		presso l'Ufficio postale	
	010208	Rilascio certificato tecnico macchina operatrice cingolata presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 176 - Immatricolazione di macchine operatrici (176.8)
		presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
		presso l'Ufficio postale	

02 Domanda di immatricolazione con collaudo normale

0201	Domanda e documenti richiesti	020101	Domanda di immatricolazione del veicolo presentata al Servizio sportello della Rip. Mobilità	Dottrina 171 - Immatricolazione / prima iscrizione di veicoli nuovi con dichiarazione di conformità (171.8.1)
			presentata dall'Agenzia pratiche automobilistiche	
		020102	Dichiarazione di conformità	Dottrina 171
			Certificato di omologazione europeo e dichiarazione per l'immatricolazione	Dottrina 171
			Certificato di omologazione europeo recante il codice di immatricolazione	Dottrina 171
			Dichiarazione per l'immatricolazione	Dottrina 171
		020103	Dichiarazione integrativa per l'immatricolazione in deroga	Dottrina 171
		020104	Documentazione per trasporto di merci per conto terzi	Dottrina 171
			Licenza al trasporto di merci in conto proprio per veicoli di massa complessiva superiore a 6t	Dottrina 171
		020105	Autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa su apposito fac-simile	Dottrina 171
		020106	Nulla osta dell'UMC	Dottrina 171
		020107	Documento di proprietà e affidamento (per macchine operatrici semoventi)	Dottrina 176 - Immatricolazione di macchine operatrici (176.6)

		020108	Documentazione tecnica (es. gancio traino)	Dottrina 381 - Installazione dispositivi di traino sui veicoli Dottrina 199 - documenti provvisori di circolazione dei veicoli
		020109	Permesso di soggiorno in originale	Direttiva Ministero dell'Interno prot. 11050/M del 05.08.2006; Direttiva Ministero dell'Interno del 20.02.2007 Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		020110	Fotocopia del permesso di soggiorno	Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		020111	Codice fiscale	-
		020112	Documento di riconoscimento valido	-
		020113	Fotocopia del documento di riconoscimento valido (PRA)	-
			Fotocopia del documento di riconoscimento valido (delega)	-
		020114	Eventuale delega, fotocopia del documento di riconoscimento della persona intestataria della domanda, e nel caso del privato anche il documento di riconoscimento valido della persona delegata	Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 art. 9 Ministero dei Trasporti prot. 1254/M352 del 05.07.2001
0202	Versamenti per diversi tipi di veicoli	020201	Collaudo normale con immatricolazione per autoveicoli con targa tipo A presso il Servizio sportello della Rip. Mobilità	Dottrina 179 - Targhe dei veicoli (aggiornato al 27/01/2009) (179.8.1) Dottrina 022 - Tariffe per operazioni automobilistiche presso la "Motorizzazione" Il portale dell'automobilista: https://www2.ilportaledellautomobilista.it/tariffario/app
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		020202	Collaudo normale con immatricolazione per autoveicoli con targa tipo B presso il Servizio sportello della Rip. Mobilità	Dottrina 179 Dottrina 022 Il portale dell'automobilista
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		020203	Collaudo normale con immatricolazione per rimorchi presso il Servizio sportello della Rip. Mobilità	Dottrina 179 Dottrina 022 Il portale dell'automobilista
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		020204	Collaudo normale con immatricolazione per motoveicoli presso il Servizio sportello della Rip. Mobilità	Dottrina 179 Dottrina 022 Il portale dell'automobilista
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
03 Domanda di immatricolazione con collaudo unico esemplare				
0301	Domanda e documenti richiesti	030101	Domanda di immatricolazione del veicolo presso il Servizio sportello della Rip. Mobilità	Dottrina 171 - Immatricolazione / prima iscrizione di veicoli nuovi con dichiarazione di conformità (171.8.1)
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
		030102	Dichiarazione di conformità	Dottrina 171
			Certificato di omologazione europeo e dichiarazione per l'immatricolazione	Dottrina 171
			Certificato di omologazione europeo recante il codice di immatricolazione	Dottrina 171
			Dichiarazione per l'immatricolazione	Dottrina 171
		030103	Dichiarazione integrativa per l'immatricolazione in deroga	Dottrina 171

		030104	Documentazione per trasporto di merci per conto terzi	Dottrina 171
			Licenza al trasporto di merci in conto proprio per veicoli di massa complessiva superiore a 6t	Dottrina 171
		030105	Autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa su apposito fac-simile	Dottrina 171
		030106	Nulla osta dell'UMC	Dottrina 171
		030107	Documento di proprietà e affidamento (per macchine operatrici semoventi)	Dottrina 176 - Immatricolazione di macchine operatrici (176.6)
		030108	Documentazione tecnica (es. gancio traino)	Dottrina 381 - Installazione dispositivi di traino sui veicoli Dottrina 199 - documenti provvisori di circolazione dei veicoli
		030109	Permesso di soggiorno in originale	Direttiva Ministero dell'Interno prot. 11050/M del 05.08.2006; Direttiva Ministero dell'Interno del 20.02.2007 Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		030110	Fotocopia del permesso di soggiorno	Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		030111	Codice fiscale	-
		030112	Documento di riconoscimento valido	-
		030113	Fotocopia del documento di riconoscimento valido (PRA)	-
			Fotocopia del documento di riconoscimento valido (delega)	-
		030114	Eventuale delega, fotocopia del documento di riconoscimento della persona intestataria della domanda, e nel caso del privato anche il documento di riconoscimento valido della persona delegata	Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 art. 9 Ministero dei Trasporti prot. 1254/M352 del 05.07.2001
0302	Versamenti per diversi tipi di veicoli	030201	Per collaudo veicolo unico esemplare e immatricolazione per autoveicolo con targa tipo A presso il Servizio sportello della Rip. Mobilità	Dottrina 179 - Targhe dei veicoli (aggiornato al 27/01/2009) (179.8.1) Dottrina 022 - Tariffe per operazioni automobilistiche presso la "Motorizzazione" Il portale dell'automobilista: https://www2.ilportaledellautomobilista.it/tariffario/app
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		030202	Per collaudo veicolo unico esemplare e immatricolazione per autoveicolo con targa tipo B presso il Servizio sportello della Rip. Mobilità	Dottrina 179 Dottrina 022 Il portale dell'automobilista
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		030203	Per collaudo veicolo unico esemplare e immatricolazione per rimorchi presso il Servizio sportello della Rip. Mobilità	Dottrina 179 Dottrina 022 Il portale dell'automobilista
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		030204	Per collaudo veicolo unico esemplare e immatricolazione per motoveicoli presso il Servizio sportello della Rip. Mobilità	Dottrina 179 Dottrina 022 Il portale dell'automobilista
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		030205	Per collaudo veicolo unico esemplare e immatricolazione per macchina operatrice presso il Servizio sportello della Rip. Mobilità	Dottrina 179 Dottrina 022 Il portale dell'automobilista

			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
04	Domanda di reimmatricolazione			
0401	Domanda e documenti richiesti	040101	Domanda di immatricolazione del veicolo presentata al Servizio sportello della Rip. Mobilità	Dottrina 171 - Immatricolazione / prima iscrizione di veicoli nuovi con dichiarazione di conformità (171.8.1)
			presentata dall'Agenzia pratiche automobilistiche	
		040102	Documentazione per trasporto di merci per conto terzi	Dottrina 171
			Licenza al trasporto di merci in conto proprio per veicoli di massa complessiva superiore a 6t	Dottrina 171
		040103	Autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa su apposito fac-simile	Dottrina 171
		040104	Nulla osta dell'UMC	Dottrina 171
		040105	Documento di proprietà e affidamento (per macchine operatrici semoventi)	Dottrina 176 - Immatricolazione di macchine operatrici (176.6)
		040106	Permesso di soggiorno in originale	Direttiva Ministero dell'Interno prot. 11050/M del 05.08.2006; Direttiva Ministero dell'Interno del 20.02.2007 Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		040107	Fotocopia del permesso di soggiorno	Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		040108	Codice fiscale	-
		040109	Documento di riconoscimento valido	-
		040110	Fotocopia del documento di riconoscimento valido (PRA)	-
			Fotocopia del documento di riconoscimento valido (delega)	-
040111	Eventuale delega, fotocopia del documento di riconoscimento della persona intestataria della domanda, e nel caso del privato anche il documento di riconoscimento valido della persona delegata	Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 art. 9 Ministero dei Trasporti prot. 1254/M352 del 05.07.2001		
0402	Versamenti per diversi tipi di veicoli	040201	Reimmatricolazione con rilascio carta di circolazione per autoveicolo con targa tipo A presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 179 - Targhe dei veicoli (aggiornato al 27/01/2009) (179.8.1) Il portale dell'automobilista: https://www2.ilportaledellautomobilista.it/tariffario/app
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		040202	Reimmatricolazione con rilascio carta di circolazione per autoveicolo con targa tipo B presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 179 Il portale dell'automobilista
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		040203	Reimmatricolazione con rilascio carta di circolazione per rimorchi presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 179 Il portale dell'automobilista
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		040204	Reimmatricolazione con rilascio carta di circolazione per motoveicoli presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 179 Il portale dell'automobilista
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	

		040205	Reimmatricolazione con rilascio carta di circolazione per macchina operatrice semovente presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 179 Il portale dell'automobilista
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		040206	Reimmatricolazione con rilascio carta di circolazione per macchina operatrice trainata presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 179 Il portale dell'automobilista
			presso l' Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l' Ufficio postale	
05 Revisione veicoli				
0501	Domanda e documenti richiesti	050101	Domanda di revisione presso il Servizio sportello della Rip. Mobilità - CRV (centro revisione veicoli)	Dottrina 3913 - Domanda di revisione presso gli UMC (aggiornato al 15/04/2010)
			presso le sedi esterne dell'Uff. Motorizzazione	
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso le officine autorizzate	
		050102	Versamento presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 3913
			presso la sede esterna dell'Uff. Motorizzazione	
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso le officine autorizzate dall'Uff. Motorizzazione	
		050103	Carta di circolazione	
		050104	Codice fiscale	-
		050105	Fotocopia del documento di riconoscimento valido (delega)	-
		050106	Eventuale delega, fotocopia del documento di riconoscimento della persona intestataria della domanda, documento di riconoscimento valido della persona delegata	Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 art. 9 Ministero dei Trasporti prot. 1254/M352 del 05.07.2001
06 Duplicato della carta di circolazione - Smarrimento, furto o distruzione della carta di circolazione dell'autoveicolo o motoveicolo (documento non duplicabile dall' UCO)				
0601	Domanda per smarrimento, furto o distruzione (documento non duplicabile dall' UCO)	060101	Domanda presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 196 - Duplicati documenti dei veicoli (aggiornato al 19/02/2009) (196.6)
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
		060102	Presentazione della denuncia di smarrimento, sottrazione o deterioramento della carta di circolazione presso gli organi di polizia	Dottrina 196
		060103	Versamento presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 196
			Versamento presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	Dottrina 196
			Versamento presso l'Ufficio postale	Dottrina 196
		060104	Permesso di soggiorno in originale	Direttiva Ministero dell'Interno prot. 11050/M del 05.08.2006; Direttiva Ministero dell'Interno del 20.02.2007 Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		060105	Fotocopia del permesso di soggiorno	Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		060106	Codice fiscale	-
		060107	Documento di riconoscimento valido	-
		060108	Fotocopia del documento di riconoscimento valido (delega)	-

		060109	Eventuale delega, fotocopia del documento di riconoscimento della persona intestataria della domanda, e nel caso del privato anche il documento di riconoscimento valido della persona delegata	Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 art. 9 Ministero dei Trasporti prot. 1254/M352 del 05.07.2001
07	Duplicato della carta di circolazione - Deterioramento della carta di circolazione dell'autoveicolo o motoveicolo			
0701	Documenti richiesti	070101	Domanda presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 196 - Duplicati documenti dei veicoli (aggiornato al 19/02/2009)
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
		070102	Versamento presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 196
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		070103	Carta di circolazione deteriorata	Dottrina 196
		070104	Permesso di soggiorno in originale	Direttiva Ministero dell'Interno prot. 11050/M del 05.08.2006; Direttiva Ministero dell'Interno del 20.02.2007 Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		070105	Fotocopia del permesso di soggiorno	Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		070106	Codice fiscale	-
		070107	Documento di riconoscimento valido	-
		070108	Fotocopia del documento di riconoscimento valido (delega)	-
070109	Eventuale delega, fotocopia del documento di riconoscimento della persona intestataria della domanda, e nel caso del privato anche il documento di riconoscimento valido della persona delegata	Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 art. 9 Ministero dei Trasporti prot. 1254/M352 del 05.07.2001		
08	Documenti per la circolazione dei ciclomotori			
0801	Domanda e documenti richiesti	080101	Domanda presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 197 - Documenti per la circolazione dei ciclomotori (197.12.1)
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
		080102	Versamento presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 197
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		080103	Certificato di sospensione contenente i dati identificativi del ciclomotore	Dottrina 197
			Certificato di idoneità tecnica alla circolazione	Dottrina 197
			Certificato di conformità ed eventualmente dichiarazione per l'immatricolazione in Italia rilasciati dal rivenditore	Dottrina 197
		080104	Permesso di soggiorno in originale	Dottrina 197
		080105	Fotocopia del permesso di soggiorno	Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		080106	Codice fiscale	-
080107	Documento di riconoscimento valido	-		
080108	Fotocopia del documento di riconoscimento valido (delega)	-		
080109	Eventuale delega, fotocopia del documento di riconoscimento della persona intestataria della domanda, e nel caso del privato anche il documento di riconoscimento valido della persona delegata	Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 art. 9 Ministero dei Trasporti prot. 1254/M352 del 05.07.2001		

09 Importazioni di veicoli dall' UE o SEE				
0901	Domanda e documenti richiesti	090101	Domanda di immatricolazione del veicolo presentata al Servizio sportello della Rip. Mobilità	Dottrina 1741 - Immatricolazione / prima iscrizione dei veicoli provenienti da paesi UE o SEE
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
		090102	Comunicazione dei dati relativi all'acquisto intracomunitario al CED	Dottrina 1741
		090103	Richiesta all'UMC di rilascio o convalida del codice di immatricolazione o del numero di omologazione e abilitazione all'immatricolazione	Dottrina 1741
		090104	Richiesta di abilitazione all'immatricolazione vidimata dall'UMC	Dottrina 1741
		090105	Certificato contenente le caratteristiche tecniche	Dottrina 1741
			Fotocopia della documentazione indiretta	Dottrina 1741
		090106	Consegna targhe di immatricolazione	Dottrina 1741
		090107	Verbale di asseverazione di traduzione con giuramento presso il tribunale	Dottrina 1741
		090108	Domanda ritiro targhe estere	Tariffe previste dalle tabelle allegate alla legge n. 870/1986
		090109	Versamento ritiro targhe estere presso il Servizio sportello della Rip. Mobilità	Tabelle allegate alla legge n. 870/1987
			presso il l'Agenzia pratiche automobilistiche	Tabelle allegate alla legge n. 870/1987
			presso l'Ufficio postale	Tariffe previste dalle tabelle allegate alla legge n. 870/1987
		090110	Domanda al PRA	Dottrina 1741
		090111	Copia della carta di circolazione	Dottrina 1741
		090112	Permesso di soggiorno in originale	Direttiva Ministero dell'Interno prot. 11050/M del 05.08.2006; Direttiva Ministero dell'Interno del 20.02.2007 Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		090113	Fotocopia del permesso di soggiorno	Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		090114	Codice fiscale	-
		090115	Documento di riconoscimento valido	-
		090116	Fotocopia del documento di riconoscimento valido (PRA)	-
		090117	Fotocopia del documento di riconoscimento valido (delega)	-
		090118	Eventuale delega, fotocopia del documento di riconoscimento della persona intestataria della domanda, e nel caso del privato anche il documento di riconoscimento valido della persona delegata	Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 art. 9 Ministero dei Trasporti prot. 1254/M352 del 05.07.2001
		090119	Visura Camera di Commercio	
090120	Carta di circolazione - parte 1	Dottrina 1741		
090121	Carta di circolazione - parte 2	Dottrina 1741		
090122	Fattura o atto di vendita (Kaufvertrag)	Dottrina 1741		
090123	Attestazione pagamento per autovetture importate usate	Dottrina 1741		
0902	Veicoli nuovi	090201	Modello F24 (imposta valore aggiunto)	Dottrina 1741
		090202	Visto della fattura dall'Agenzia Entrate	Dottrina 1741
		090203	Attestazione versamento IVA di legge	Dottrina 1741

0903	Versamenti per diversi tipi di veicoli con visita e prova (collaudo)	090301	Collaudo normale con immatricolazione per autoveicoli con targa tipo A presso il Servizio sportello della Rip. Mobilità	Dottrina 179 - Targhe dei veicoli (aggiornato al 27/01/2009) (179.8.1) Dottrina 022 - Tariffe per operazioni automobilistiche presso la "Motorizzazione" Il portale dell'automobilista: https://www2.ilportaledellautomobilista.it/tariffario/app
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		090302	Collaudo normale con immatricolazione per autoveicoli con targa tipo B presso il Servizio sportello della Rip. Mobilità	Dottrina 179 Dottrina 022 Il portale dell'automobilista
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		090303	Collaudo normale con immatricolazione per rimorchi presso il Servizio sportello della Rip. Mobilità	Dottrina 179 Dottrina 022 Il portale dell'automobilista
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		090304	Collaudo normale con immatricolazione per motoveicoli presso il Servizio sportello della Rip. Mobilità	Dottrina 179 Dottrina 022 Il portale dell'automobilista
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
0904	Versamenti per diversi tipi di veicoli senza visita e prova (collaudo)	090401	Immatricolazione con rilascio carta di circolazione per autoveicolo con targa tipo A presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 171 - Immatricolazione / prima iscrizione di veicoli nuovi con dichiarazione di conformità (171.8.1) Dottrina 179
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		090402	Immatricolazione con rilascio carta di circolazione per autoveicolo con targa tipo B presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 171 Dottrina 179
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		090403	Immatricolazione con rilascio carta di circolazione per rimorchi presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 171 Dottrina 179
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		090404	Immatricolazione con rilascio carta di circolazione per motoveicoli presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 171 Dottrina 179
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		090405	Immatricolazione con rilascio carta di circolazione per macchina operatrice semovente presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 171 Dottrina 179
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		090406	Immatricolazione con rilascio carta di circolazione per macchina operatrice trainata presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 171 Dottrina 179
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	

		090407	Immatricolazione con rilascio della carta di circolazione per autoveicoli con targa EE presso il Servizio sportello	Dottrina 177 - Immatricolazione con targhe speciali (CD, CC, EC, ECC.)
			presso l'Ufficio postale	
10	Collaudo ADR			
1001	Domanda	100101	Domanda di visita e prova presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 329 - Certificato d'approvazione ADR (Certificat d'Agrément) (aggiornato al 14/06/2010)
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche per visita e prova fatta dalla Rip. Mobilità	
		100102	Permesso di soggiorno in originale	Direttiva Ministero dell'Interno prot. 11050/M del 05.08.2006; Direttiva Ministero dell'Interno del 20.02.2007 Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		100103	Fotocopia del permesso di soggiorno	Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		100104	Codice fiscale	-
		100105	Documento di riconoscimento valido	-
		100106	Fotocopia del documento di riconoscimento valido (delega)	-
		100107	Eventuale delega, fotocopia del documento di riconoscimento della persona intestataria della domanda, e nel caso del privato anche il documento di riconoscimento valido della persona delegata	Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 art. 9 Ministero dei Trasporti prot. 1254/M352 del 05.07.2001
1002	Rilascio del certificato di approvazione ADR	100201	Versamento presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 329
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		100202	Carta di circolazione del veicolo	Dottrina 329
			Dichiarazione di conformità	Dottrina 329
			Documentazione relativa alla carrozzeria	Dottrina 329
1003	Rinnovo del certificato di approvazione ADR	100301	Versamento presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 329
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		100302	Carta di circolazione del veicolo	Dottrina 329
		100303	Documento della cisterna o contenitori	Dottrina 329
		100304	Consegna del certificato di approvazione da rinnovare	Dottrina 329
11	Collaudo per l'installazione impianti di alimentazione a gas nei veicoli (GPL, Gas Petrolio Liquefatto e CNG)			
1101	Domanda e documenti richiesti	110101	Domanda di visita e prova del veicolo presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 311 - Installazione impianti di alimentazione a gas nei veicoli
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche per il collaudo presso le sedi esterne dell'Uff. Motorizzazione	Regolamento ECE / ONU 67 Circolare del Ministero dei trasporti prot. n. 1671 - 4102 del 22.05.2001 Regolamento ECE / ONU 110 Regolamento ECE / ONU 115 Circolare del Ministero dei trasporti prot. n. 4043 - MOT2 / C del 21.11.2002 Dottrina 311

		110102	Versamento presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Regolamento ECE / ONU 67 Circolare del Ministero dei trasporti prot. n. 1671 - 4102 del 22.05.2001 Regolamento ECE / ONU 110 Regolamento ECE / ONU 115 Circolare del Ministero dei trasporti prot. n. 4043 - MOT2 / C del 21.11.2002 Dottrina 311
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		110103	Carta di circolazione in originale	Regolamento ECE / ONU 67 Circolare del Ministero dei trasporti prot. n. 1671 - 4102 del 22.05.2001 Regolamento ECE / ONU 110 Regolamento ECE / ONU 115 Circolare del Ministero dei trasporti prot. n. 4043 - MOT2 / C del 21.11.2002 Dottrina 311
		110104	Dichiarazione di montaggio a cura dell'installatore	Regolamento ECE / ONU 67 Circolare del Ministero dei trasporti prot. n. 1671 - 4102 del 22.05.2001 Regolamento ECE / ONU 110 Regolamento ECE / ONU 115 Circolare del Ministero dei trasporti prot. n. 4043 - MOT2 / C del 21.11.2002 Dottrina 311
		110105	Una copia del deposito firma dell'installatore, effettuato presso l'Uff. Motorizzazione	Regolamento ECE / ONU 67 Circolare del Ministero dei trasporti prot. n. 1671 - 4102 del 22.05.2001 Regolamento ECE / ONU 110 Regolamento ECE / ONU 115 Circolare del Ministero dei trasporti prot. n. 4043 - MOT2 / C del 21.11.2002 Dottrina 311
		110106	Permesso di soggiorno in originale	Direttiva Ministero dell'Interno prot. 11050/M del 05.08.2006; Direttiva Ministero dell'Interno del 20.02.2007 Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		110107	Fotocopia del permesso di soggiorno	Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		110108	Codice fiscale	-
		110109	Documento di riconoscimento valido	-
		110110	Fotocopia del documento di riconoscimento valido (delega)	-
		110111	Eventuale delega, fotocopia del documento di riconoscimento della persona intestataria della domanda, e nel caso del privato anche il documento di riconoscimento valido della persona delegata	Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 art. 9 Ministero dei Trasporti prot. 1254/M352 del 05.07.2001

12 Collaudo per l'installazione di un gancio di traino

1201	Domanda e documenti richiesti	120101	Domanda presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Direttiva 94/ 20/ CE Circolare del Ministero dei trasporti n. B049 del 16.04.1997
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche per il collaudo presso le sedi esterne dell'Uff. Motorizzazione	
		120102	Versamento presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Direttiva 94/ 20/ CE Circolare del Ministero dei trasporti n. B049 del 16.04.1997
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	Direttiva 94/ 20/ CE Circolare del Ministero dei trasporti n. B049 del 16.04.1997

		presso l'Ufficio postale	Direttiva 94/ 20/ CE Circolare del Ministero dei trasporti n. B049 del 16.04.1997
120103		Carta di circolazione in originale	Direttiva 94/ 20/ CE Circolare del Ministero dei trasporti n. B049 del 16.04.1997
120104		Documentazione relativa al gancio di traino	Direttiva 94/ 20/ CE Circolare del Ministero dei trasporti n. B049 del 16.04.1997
120105		Dichiarazione dei lavori d'installazione effettuati "a regola d'arte" e nel rispetto delle prescrizioni	Direttiva 94/ 20/ CE Circolare del Ministero dei trasporti n. B049 del 16.04.1997
120106		Una copia del deposito firma dell'installatore, effettuato presso l'Uff. Motorizzazione	Regolamento ECE / ONU 67 Circolare del Ministero dei trasporti prot. n. 1671 - 4102 del 22.05.2001 Regolamento ECE / ONU 110 Regolamento ECE / ONU 115 Circolare del Ministero dei trasporti prot. n. 4043 - MOT2 / C del 21.11.2002 Dottrina 311 - Installazione impianti di alimentazione a gas nei veicoli
120107		Nulla osta	-
120108		Permesso di soggiorno in originale	Direttiva Ministero dell'Interno prot. 11050/M del 05.08.2006; Direttiva Ministero dell'Interno del 20.02.2007 Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
120109		Fotocopia del permesso di soggiorno	Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
120110		Codice fiscale	-
120111		Documento di riconoscimento valido	-
120112		Fotocopia del documento di riconoscimento valido (delega)	-
120113		Eventuale delega, fotocopia del documento di riconoscimento della persona intestataria della domanda, e nel caso del privato anche il documento di riconoscimento valido della persona delegata	Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 art. 9 Ministero dei Trasporti prot. 1254/M352 del 05.07.2001

13 Rilascio targa provvisoria (targa C1)

1301	Domanda e documenti richiesti	130101	Domanda presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Accordi sanciti dagli articoli 35 e 36 della Convenzione sulla circolazione stradale adottata a Vienna in data 8 novembre 1968 Dottrina 199 - Documenti provvisori di circolazione dei veicoli (aggiornato al 08/09/2009)
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
		130102	Versamento presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Accordi sanciti dagli articoli 35 e 36 della Convenzione sulla circolazione stradale adottata a Vienna in data 8 novembre 1968 Dottrina 199
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		130103	Fotocopia del certificato di radiazione	Accordi sanciti dagli articoli 35 e 36 della Convenzione sulla circolazione stradale adottata a Vienna in data 8 novembre 1968 Dottrina 199
		130104	Fotocopia della carta di circolazione (annullata)	Accordi sanciti dagli articoli 35 e 36 della Convenzione sulla circolazione stradale adottata a Vienna in data 8 novembre 1968 Dottrina 199
		130105	Fotocopia dell'atto di vendita	Accordi sanciti dagli articoli 35 e 36 della Convenzione sulla circolazione stradale adottata a Vienna in data 8 novembre 1968 Dottrina 199

		130108	Codice fiscale	-
		130109	Documento di riconoscimento valido	-
		130110	Fotocopia del documento di riconoscimento valido (necessaria per il caso di un controllo da parte della polizia)	-
			Fotocopia del documento di riconoscimento valido (delega)	-
		130111	Eventuale delega, fotocopia del documento di riconoscimento della persona intestataria della domanda, e nel caso del privato anche il documento di riconoscimento valido della persona delegata	Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 art. 9 Ministero dei Trasporti prot. 1254/M352 del 05.07.2001
14 Rilascio e rinnovo attestazione A.T.P.				
1401		140101	Domanda presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 3331 - Allestimento di veicoli con carrozzerie isoterme e dispositivi termici Dottrina 3333 - Rilascio e rinnovo dell'attestato ATP
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
		140102	Versamento presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 3331 Dottrina 3333
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		140103	Verbale di collaudo	Dottrina 3331 Dottrina 3333
		140104	Permesso di soggiorno in originale	Direttiva Ministero dell'Interno prot. 11050/M del 05.08.2006; Direttiva Ministero dell'Interno del 20.02.2007 Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		140106	Codice fiscale	-
		140107	Documento di riconoscimento valido	-
		140108	Fotocopia del documento di riconoscimento valido (delega)	-
		140109	Eventuale delega, fotocopia del documento di riconoscimento della persona intestataria della domanda, e nel caso del privato anche il documento di riconoscimento valido della persona delegata	Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 art. 9 Ministero dei Trasporti prot. 1254/M352 del 05.07.2001
15 Rilascio targa ripetitrice				
1501	Domanda e documenti richiesti	150101	Domanda presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 179 - Targhe dei veicoli (179.6 targa ripetitrice posteriore per rimorchi)
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
		150102	Versamento presso il Servizio sportello Rip. Mobilità per veicoli trainati da autoveicoli (per targa tipo A e targa tipo B)	Dottrina 179 Il portale dell'automobilista: https://www2.ilportaledellautomobilista.it/tariffario/app
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche per veicoli trainati da autoveicoli	
			presso l'Ufficio postale per veicoli trainati da autoveicoli	
		150103	Versamento presso il Servizio sportello Rip. Mobilità per macchine operatrici	Dottrina 179 Il portale dell'automobilista
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche per macchine operatrici	
			presso l'Ufficio postale per macchine operatrici	
		150104	Fotocopia della carta di circolazione del veicolo trainante	Dottrina 179

		150105	Permesso di soggiorno in originale	Direttiva Ministero dell'Interno prot. 11050/M del 05.08.2006; Direttiva Ministero dell'Interno del 20.02.2007 Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		150106	Codice fiscale	-
		150107	Documento di riconoscimento valido	-
		150108	Fotocopia del documento di riconoscimento valido (delega)	-
		150109	Eventuale delega, fotocopia del documento di riconoscimento della persona intestataria della domanda, e nel caso del privato anche il documento di riconoscimento valido della persona delegata	Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 art. 9 Ministero dei Trasporti prot. 1254/M352 del 05.07.2001
16 Radiazione dai pubblici registri dei veicoli (per esportazione all'estero del veicolo)				
1601	Domanda e documenti richiesti	160101	Domanda al PRA presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 195 - Cessazione della circolazione / Radiazione dai pubblici registri dei veicoli (aggiornato al 11/05/2010)
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
		160102	Versamento presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 195
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		160103	Targhe del veicolo	Dottrina 195
		160104	Originale della carta di circolazione annullata	Dottrina 195
		160105	Foglio complementare	Dottrina 195
			CDP (certificato di proprietà)	Dottrina 195
		160106	Nota libera	Dottrina 195
		160107	Permesso di soggiorno in originale	Direttiva Ministero dell'Interno prot. 11050/M del 05.08.2006; Direttiva Ministero dell'Interno del 20.02.2007 Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		160108	Codice fiscale	-
		160109	Documento di riconoscimento valido	-
		160110	Fotocopia del documento di riconoscimento valido (PRA)	-
160111	Eventuale delega, fotocopia del documento di riconoscimento della persona intestataria della domanda, e nel caso del privato anche il documento di riconoscimento valido della persona delegata	Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 art. 9 Ministero dei Trasporti prot. 1254/M352 del 05.07.2001		
17 Rilascio e rinnovo targhe prova				
1701	Domanda e documenti richiesti	170101	Domanda presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 198 - Circolazione di prova dei veicoli (aggiornato al 04/02/2010) Codice della strada, artt. 98 e 100
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
		170102	Versamento presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 198 Codice della strada, artt. 98 e 100
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		170103	Certificato d'iscrizione alla Camera di Commercio	Dottrina 198 Codice della strada, artt. 98 e 100
	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	Dottrina 198 Codice della strada, artt. 98 e 100		

		170104	Permesso di soggiorno in originale	Direttiva Ministero dell'Interno prot. 11050/M del 05.08.2006; Direttiva Ministero dell'Interno del 20.02.2007 Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		170105	Fotocopia del permesso di soggiorno	Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		170106	Codice fiscale	-
		170107	Documento di riconoscimento valido	-
		170108	Fotocopia del documento di riconoscimento valido (delega)	-
		170109	Eventuale delega, fotocopia del documento di riconoscimento della persona intestataria della domanda, e nel caso del privato anche il documento di riconoscimento valido della persona delegata	Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 art. 9 Ministero dei Trasporti prot. 1254/M352 del 05.07.2001
		170110	Autorizzazione scaduta	Dottrina 198 Codice della strada, artt. 98 e 100
18	Passaggio di proprietà			
1801	Domanda e documenti richiesti	180101	Domanda presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Dottrina 180 - trasferimenti della proprietà dei veicoli per atto di vendita (aggiornato al 11/05/2010)
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
		180102	Versamento presso il Servizio sportello Rip. Mobilità per autoveicoli	Dottrina 180
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche per autoveicoli	
			presso il Servizio sportello Rip. Mobilità per motoveicoli	
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche per motoveicoli	
		180103	Carta di circolazione	Dottrina 180
		180104	Certificato di proprietà in originale	Dottrina 180
		180105	Permesso di soggiorno in originale	Direttiva Ministero dell'Interno prot. 11050/M del 05.08.2006; Direttiva Ministero dell'Interno del 20.02.2007 Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		180106	Fotocopia del permesso di soggiorno	Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		180107	Codice fiscale	-
		180108	Documento di riconoscimento valido	-
		180109	Dichiarazione di consenso da parte del genitore con fotocopia del documento di identità del genitore	Dottrina 180
		180110	Fotocopia del documento di riconoscimento valido (PRA)	-
		Fotocopia del documento di riconoscimento valido (delega)	-	
	180111	Eventuale delega, fotocopia del documento di riconoscimento della persona intestataria della domanda, e nel caso del privato anche il documento di riconoscimento valido della persona delegata	Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 art. 9 Ministero dei Trasporti prot. 1254/M352 del 05.07.2001	
19	Rilascio scheda tecnica per veicoli eccezionali di vettori esteri (trasporto eccezionale)			
1901	Rilascio scheda tecnica - Domanda e documenti richiesti	190101	Domanda presso il Servizio sportello della Rip. Mobilità	Art. 10 Codice della strada Art. 14 Regolamento Codice stradale decreto dirigenziale 23.01.97 e allegato Circolare n. 86, 1985
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	

		190102	Scheda tecnica del costruttore	Art. 10 Codice della strada Art. 14 Regolamento Codice stradale decreto dirigenziale 23.01.97 e allegato Circolare n. 86, 1985
		190103	Fotocopia autenticata della carta di circolazione del mezzo	Art. 10 Codice della strada Art. 14 Regolamento Codice stradale decreto dirigenziale 23.01.97 e allegato Circolare n. 86, 1985
		190104	Fotocopia della scheda e del libretto	Art. 10 Codice della strada Art. 14 Regolamento Codice stradale decreto dirigenziale 23.01.97 e allegato Circolare n. 86, 1985
		190105	Versamenti presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Art. 10 Codice della strada Art. 14 Regolamento Codice stradale decreto dirigenziale 23.01.97 e allegato Circolare n. 86, 1985
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		190106	Procura del proprietario del mezzo	Art. 10 Codice della strada Art. 14 Regolamento Codice stradale decreto dirigenziale 23.01.97 e allegato Circolare n. 86, 1985
		190107	Fotocopia del documento di identità del legale rappresentante della ditta intestataria del mezzo	-
1902	Rinnovo - Domanda e documenti richiesti	190201	Domanda presso il Servizio sportello della Rip. Mobilità	Art. 10 Codice della strada Art. 14 Regolamento Codice stradale decreto dirigenziale 23.01.97 e allegato Circolare n. 86, 1985
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
		190202	Scheda tecnica vecchia con allegato il libretto	Art. 10 Codice della strada Art. 14 Regolamento Codice stradale decreto dirigenziale 23.01.97 e allegato Circolare n. 86, 1985
		190203	Versamenti presso il Servizio sportello Rip. Mobilità	Art. 10 Codice della strada Art. 14 Regolamento Codice stradale decreto dirigenziale 23.01.97 e allegato Circolare n. 86, 1985
			presso l'Agenzia pratiche automobilistiche	
			presso l'Ufficio postale	
		190204	Procura del proprietario del mezzo	Art. 10 Codice della strada Art. 14 Regolamento Codice stradale decreto dirigenziale 23.01.97 e allegato Circolare n. 86, 1985
		190205	Fotocopia del documento di identità del legale rappresentante della ditta intestataria del mezzo	-
		190206	Dichiarazione che i dati tecnici non sono variati	Art. 10 Codice della strada Art. 14 Regolamento Codice stradale decreto dirigenziale 23.01.97 e allegato Circolare n. 86, 1985
		190207	Permesso di soggiorno in originale	Direttiva Ministero dell'Interno prot. 11050/M del 05.08.2006; Direttiva Ministero dell'Interno del 20.02.2007 Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		190208	Fotocopia del permesso di soggiorno	Ministero dei Trasporti prot. 84647 del 14.09.2007
		190209	Codice fiscale	-
		190210	Documento di riconoscimento valido	-

		190211	Fotocopia del documento di riconoscimento valido (delega)	-
		190212	Eventuale delega, fotocopia del documento di riconoscimento della persona intestataria della domanda, e nel caso del privato anche il documento di riconoscimento valido della persona delegata	Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 art. 9 Ministero dei Trasporti prot. 1254/M352 del 05.07.2001