

# **Allegato all'ordine di servizio n. 1/2015 concernente le Prenotazioni telefoniche delle revisioni veicoli**

## **VEICOLI AMMESSI**

Il progetto è riservato ai **veicoli di massa complessiva superiore a 3,5 ton, agli autobus ed a tutti i veicoli di proprietà dell'amministrazione regionale, al fine di facilitare la prenotazione delle operazioni di revisione.**

## **ESCLUSIONI**

Tale procedura non può essere utilizzata per i veicoli aventi la revisione scaduta di validità in quanto in tale caso deve essere richiesto, direttamente agli sportelli, il permesso di condurre il veicolo a revisione nel giorno della prenotazione.

**Sono esclusi i veicoli di intestatari residenti fuori regione.**

**Non rientrano** altresì nel presente progetto le prenotazioni telefoniche richieste dagli Studi di Consulenza Automobilistica già autorizzati a prenotare autonomamente attraverso il collegamento diretto al Portale dell'Automobilista.

## **ORARI**

La prenotazione telefonica può essere effettuata direttamente dall'intestatario del veicolo o da persona autorizzata, chiamando al **numero telefonico 0165 272971** nei seguenti orari:

**lunedì e giovedì dalle 9.00 alle 12.00. (questo numero telefonico sarà dotato di risponditore telefonico)**

## **MODALITA'**

Il richiedente la prenotazione, dovrà essere in possesso della **carta di circolazione originale (o copia aggiornata fronte/retro)** per comunicare i seguenti dati del veicolo: intestatario e/o proprietario, targa, massa complessiva a pieno carico, numero di telaio e data dell'ultima revisione effettuata (e/o collaudo ex Art. 75 CdS).

Nel caso di richiesta di **prenotazione della revisione con contestuale aggiornamento della carta di circolazione a seguito di nuova proprietà**, non annotata sulla carta di circolazione, bisognerà rivolgersi direttamente agli sportelli per richiedere le due operazioni e pertanto la prenotazione telefonica non potrà essere effettuata.

L'operazione tecnica richiede il pagamento di € 45,00 a titolo di "diritti di motorizzazione" che può essere effettuato:

- **Tramite bollettino postale** sul ccp n. 5462288 intestato a “Regione Autonoma Valle D’Aosta” con causale “Diritti di Motorizzazione” e dovrà riportare il nominativo dell’intestatario del veicolo per cui è richiesta l’operazione di revisione.  
(In tal caso l’originale dell’attestazione di pagamento dovrà essere consegnata in sede di revisione).
- **Tramite POS (bancomat, carte di credito e bancomat)** direttamente agli sportelli della Motorizzazione entro il GIORNO PRECEDENTE l’operazione di revisione. In tal caso, lo sportellista rilascerà ricevuta dell’avvenuto pagamento sul foglio di prenotazione che l’utente dovrà consegnare in originale in sede di revisione.

**n.b.:**

- **Non è ammesso il pagamento tramite bonifico bancario.**

- **in mancanza dell’ attestazione di pagamento in originale, la revisione non sarà effettuata e bisognerà provvedere ad una nuova prenotazione.**

Nel caso di **riprenotazione** di un veicolo non devono essere corrisposti ulteriori emolumenti. La riprenotazione di un veicolo può essere effettuata al massimo due volte (dopo la prima prenotazione), e poi decade.

L’utente che ha prenotato la revisione direttamente a sportello, non può usufruire dalla riprenotazione telefonica, ma deve utilizzare la medesima modalità.

L’utente che ha prenotato la revisione telefonicamente **PUO’ RIPRENOTARE** telefonicamente solo se è ancora entro i termini di validità della revisione, altrimenti deve riprenotare direttamente allo sportello.

**La prenotazione dei veicoli pesanti (massa complessiva superiore a 3,5 ton) e degli autobus, effettuata entro i termini di scadenza, se prevede una data di revisione successiva a quella di validità, comporta il perfezionamento della prenotazione a sportello entro il mese di validità della revisione, per ottenere il permesso di circolazione valido oltre tale termine, al fine di non incorrere nelle sanzioni previste dall’articolo 80 del CdS (sanzioni pecuniarie e fermo amministrativo se in autostrada).**

### Regole per gli sportellisti

#### Gli sportellisti dovranno:

- **Chiedere all'utente i seguenti dati:** intestatario e/o proprietario, targa, massa complessiva a pieno carico, numero di telaio e data dell'ultima revisione effettuata (e/o collaudo ex Art. 75 CdS).
- **Verificare sul portale dell'automobilista le disponibilità effettive** e chiedere all'utente di scegliere la data preferita per l'operazione di revisione.
- **Indicare chiaramente all'utente le modalità di pagamento (bollettino postale o POS a sportello)** e le modalità di attestazione dell'avvenuto pagamento (attestazione originale da consegnare in sede di revisione), come sopra specificato.
- **Prenotare il veicolo** per la data indicata dall'utente e stampare il relativo foglio di prenotazione (che indicherà l'orario preciso), da inserire nel fascicolo della giornata assegnata.
- **Spiegare all'utente** dove, quando e l'ora in cui deve recarsi per effettuare l'operazione di revisione.
- **Custodire i fogli di prenotazione**, suddivisi per giornate, e consegnarli al tecnico operatore prima dell'effettuazione delle sedute stesse.

#### Regole per tecnici di revisione.

Gli assistenti alle operazioni tecniche, ogni mattina, prima di recarsi al centro operativo, provvedono a ritirare a sportello, i fogli di prenotazione che dovranno consegnare agli utenti presenti alle operazioni di revisione, avendo cura di richiedere loro preliminarmente le attestazioni di pagamento in originale che dovranno allegare ai relativi fogli di prenotazione. L'utente quindi conserverà la prenotazione e il relativo versamento che dovrà consegnare al tecnico operatore al momento della revisione. Ovviamente gli utenti sprovvisti dell'attestazione originale del pagamento, non saranno ammessi alla revisione e dovranno provvedere ad effettuare una nuova prenotazione.