



MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E TRASPORTI
DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE ED I SISTEMI
INFORMATIVI STATISTICI
DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE DEL NORD OVEST

IL DIRETTORE GENERALE

MILANO, 12/03/2009

COMUNICAZIONE DI SERVIZIO N° 06/2009

OGGETTO: Visite ispettive presso le imprese autorizzate all'effettuazione delle revisioni dei veicoli a motore di m.c. $\leq 3,5$ ton e/o capaci di contenere al massimo 16 passeggeri compreso il conducente (art. 80 comma 8° e 10° del C.d.S.).

PREMESSE

Il codice della strada, individua negli Uffici della Motorizzazione Civile, i soggetti deputati all'accertamento dell'esistenza dei requisiti necessari ai fini del rilascio dell'autorizzazione, del mantenimento dei requisiti stessi, e alla verifica della corretta applicazione delle norme, attraverso le visite ispettive periodiche ed occasionali .

La circolare n. 15/99, prot. n. 393/D.C. - MOT n.A006 del 4/3/1999, integrata dalle circolari n. 147/96 e n. 147/bis, prot. n. 4771/4400 – D.C. IV n.A095 del 21/11/1996, forniscono le linee guida per lo svolgimento delle suddette ispezioni.

TIPOLOGIA DI VISITA

Le visite ispettive alle Officine autorizzate si distinguono in due tipologie:

a) ispezioni iniziali o successive per la verifica dei requisiti prescritti:

sono quelle visite preliminari mirate al rilascio dell'autorizzazione o quelle visite successive per la verifica delle eventuali variazioni apportate rispetto alla visita iniziale. Dette visite sono concordate con il titolare dell'impresa e le relative spese sono a carico dello stesso secondo quanto previsto dall' art. 80 c. 10 del C.d.S.

In particolare le imprese dovranno procedere al versamento, sul capitolo 3566 delle Entrate dello Stato, delle competenze per il personale che effettuerà tali mansioni e saranno liquidate secondo le modalità previste dalla legge 870/86.

b) ispezioni periodiche e occasionali :

sono quelle visite "a sorpresa" per la verifica della permanenza dei requisiti. Dette visite devono essere effettuate senza preavviso a discrezione del Direttore dell'Ufficio UMC secondo criteri di efficienza e trasparenza dell'attività ispettiva o secondo segnalazioni pervenute all'Ufficio.

Dette visite sono a carico dello Stato e imputate sul capitolo 1390 e liquidate al personale secondo i criteri di ripartizione previsti dalla direttiva del Capo Dipartimento recante le "Linee guida sui criteri di ripartizione delle risorse di cui all'art. 1, comma 1037 , legge n. 296/2006" del 22/06/2007 e dalla **direttiva n. 86616 del 28/10/08**

Si ricorda infine che, l'impresa e' tenuta a versare per ogni ispezione, sia programmata che occasionale la somma di 103,29 euro sul c/c postale n. 9001 e a consegnare la relativa attestazione di versamento, entro il terzo giorno lavorativo successivo alla data della visita, all' Ufficio competente della Motorizzazione Civile.

In entrambi i casi la Commissione ispettiva sarà composta da almeno **1** dipendente in possesso della laurea in indirizzo tecnico ed inquadrato nella carriera dirigenziale tecnica e/o nella ex carriera direttiva tecnica (art. 80 comma 10 C.d.S.) e coadiuvato da **1** funzionario **appartenente alle qualifiche e alle posizioni economiche indicate nella citata direttiva n. 86616 del 28/10/08.**

In particolare si rammenta che il personale non in possesso dell'abilitazione all'esercizio delle funzioni di esaminatore/operatore appartenente alle aree "A-B-C", *nonché i dipendenti appartenenti all'area B nel profilo economico B2, che siano già abilitati all'espletamento degli esami per il rilascio dei CIG*, potrà svolgere dette verifiche solo a seguito di corso di formazione teorico/pratico effettuato in ottemperanza alla circolare del Capo Dipartimento prot. 0090936 del 4/10/2007 e alla direttiva n. **16616/08**.

Detti funzionari potranno essere eventualmente affiancati da personale dell'Amministrazione Provinciale competente per il territorio in cui ha sede l'impresa oggetto dell'ispezione, ove siano intervenuti accordi in tal senso tra il Direttore stesso e la Provincia.

Per questi controlli a sorpresa sulla regolarità dell'attività dei centri autorizzati, non è necessario compilare quella parte del verbale di ispezione compresa nel punto (1) relativa alle caratteristiche di superficie dei locali (se non mutati nel tempo), già verificate in sede ispezione iniziale, effettuata al fine del rilascio dell'autorizzazione

Si forniscono di seguito ulteriori istruzioni operative necessarie nello svolgimento di detta attività che tengono conto dell'esperienza acquisita dal personale degli Uffici UMC e della normativa emanata in questi ultimi anni.

Per effettuare questi controlli è allegato alla presente il fac-simile del verbale da utilizzare da parte dei componenti della Commissione durante le ispezioni "occasionalità".

Al fine di un corretto utilizzo si specificano di seguito i punti salienti del verbale sopra citato.

MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLA VISITA ISPETTIVA

La Commissione riceverà l'incarico dal Direttore dell'Ufficio di svolgere l'attività ispettiva il giorno stesso in cui la stessa dovrà avvenire.

Alla Commissione verrà consegnato :

- lettera di incarico (**Allegato 1**)
- il verbale debitamente compilato nella parte relativa ai **DATI IDENTIFICATIVI**

- i libretti metrologici ed il certificato del ponte sollevatore agli atti dell'Ufficio;
- lo schema MCTC/NET;
- la pianta dell'Officina riportante la disposizione dell'attrezzatura;
- eventuali segnalazioni da parte di organi di polizia, utenti, ecc circa eventuali problematiche da verificare.

1) IDENTIFICAZIONE

Prima dell'accesso all'Impresa i funzionari dovranno verificare che la stessa sia opportunamente identificata anche attraverso l'insegna conforme all'allegato 2 del D.M. 4 aprile 1995 e nel rispetto delle dimensioni minime previste (**Allegato 2**).

2) PERSONALE PRESENTE AL MOMENTO DELL'ISPEZIONE

Una volta avuto accesso all'interno dell'impresa e dopo aver esibito l'incarico ricevuto, devono essere identificate le persone presenti in modo particolare il Legale Rappresentante dell'impresa autorizzata, il Responsabile Tecnico del servizio di revisione o altre maestranze eventualmente impegnate nell'attività di revisione.

Per quanto attiene il Legale rappresentante ed il Responsabile tecnico si dovrà verificare che siano effettivamente quelli che figurano nella documentazione relativa all'impresa e indicata nei

DATI IDENTIFICATIVI del verbale.

Saranno consegnati inoltre al Rappresentante Legale e Responsabile Tecnico rispettivamente gli **allegati 3 e 4** che dovranno essere compilati e riconsegnati entro la fine della visita ispettiva.

Si osserva che, mentre il Legale Rappresentante può eventualmente non essere presente nel corso dell'ispezione, il Responsabile Tecnico, ai sensi dell'art. 240 del Regolamento di Esecuzione e di Attuazione del Codice della Strada, deve presenziare e certificare personalmente tutte le operazioni di revisione.

Si rammenta, inoltre, che la revisione di un veicolo deve essere effettuata integralmente dal Responsabile Tecnico il quale, ai sensi della circolare n. A33/99/MOT prot. n. 1928/FP3 del

15/12/1999, richiamando una sentenza del Consiglio di Stato, non può delegare altre unità di personale neanche sull' esecuzione dei controlli più semplici.

Se durante l'ispezione si dovesse accertare l'assenza del Responsabile Tecnico, ma venissero svolte ugualmente le operazioni di revisione, la Commissione dovrà diffidare il Legale Rappresentante a continuare il servizio di revisione e contestualmente inviterà lo stesso a comunicare all'UMC la data di ripresa delle stesse. Nella fattispecie esaminata, oltre ad altri provvedimenti che l'Ufficio UMC, l'Amministrazione Provinciale o l'Autorità Giudiziaria dovessero adottare, i veicoli revisionati in assenza del Responsabile Tecnico dovranno essere segnalati in modo che l'UMC possa procedere all'emissione di un decreto di revisione singola da effettuarsi presso la sede dell'Ufficio e a spese dell'Impresa.

Nell'ipotesi di assenza del Responsabile Tecnico, si potrà comunque procedere alla visita ispettiva se il Legale Rappresentante o altro personale dell'Impresa sarà presente.

3) ORARIO E TARIFFE DELLE OPERAZIONI DI REVISIONE :

Dopo l' identificazione del personale come prima descritto, si accerterà la presenza del cartello, in posizione ben visibile al pubblico, contenente l' indicazione dei giorni e degli orari in cui l' impresa effettua le revisioni, nonché delle tariffe applicate.

Al riguardo si osserva che e' necessaria l'indicazione delle singole voci che compongono il costo complessivo dell'operazione di revisione secondo il seguente schema:

Tariffa operazione di revisione	45,00 euro
IVA 20%	9,00 euro
C.C.P. 9001	9,00 euro
SPESE POSTALI	1,70 euro
TOTALE	64,70 euro

Dette tariffe **DOVRANNO** essere separate da eventuali altre tariffe per servizi diversi offerti al cliente.

Sugli avvisi all'utenza o in altro idonea pubblicazione dovrà essere espressamente indicato che il veicolo soggetto a revisione potrà essere sottoposto a controlli da parte dei funzionari UMC.

4) LOCALI

I locali dovranno essere conformi a quanto stabilito dall'art. 239 del DPR 495/92, in particolare dovranno essere verificate le seguenti misure MINIME:

	IMPRESA INDIVIDUALE	CONSORZI (1 o più officine)	IMPRESA SOLO PER CICLOMOTORI E MOTOVEICOLI
SUPERFICIE mq.	120	80	80
LARGHEZZA LOCALE LATO INGRESSO mt.	6	4	4
ALTEZZA PORTA INGRESSO m	3,50	3,50	2,50
LARGHEZZA PORTA INGRESSO m	2,50	2,50	2,00

Inoltre dovrà essere verificata che attorno al ponte sollevatore esista una fascia libera di rispetto pari a 60 cm.

Il controllo dimensionale sul ponte sollevatore dovrà avvenire quando lo stesso è in posizione di lavoro ovvero quando la distanza intercorrente tra piano di calpestio utilizzato dall'operatore e il piano delle pedane su cui poggiano le ruote del veicolo in prova sia pari a **mt. 1,80**. Pertanto da detta posizione dovrà essere verificata l'altezza residua alla parte più bassa del soffitto o di altro ingombro (trave, lampade, ecc).

Dovrà inoltre essere verificato che altre attività dell'Impresa non interferiscano con l'attività specifica di revisione.

5) ATTREZZATURA

Si potrà quindi procedere al controllo delle previste apparecchiature della linea di revisione.

A tale scopo gli Ispettori dovranno portare, in occasione della visita, la copia dei libretti metrologici e della certificazione relativa al ponte sollevatore agli atti dell'Ufficio della Motorizzazione, per verificare la corrispondenza con gli originali depositati presso l'impresa.

Si verificherà inoltre che la rete di collegamento secondo il protocollo MCTC/NET corrisponda a quanto previsto dallo schema approvato e si procederà quindi alla verifica della scadenza delle visite periodiche, della corrispondenza tra i numeri di serie e di omologazione riportati sui libretti metrologici e quelli riportati sulle targhette di identificazione delle apparecchiature, mettendo in evidenza eventuali difformità rilevate o di numeri di identificazione parzialmente o completamente illeggibili.

Dovrà essere posta particolare attenzione che i controlli periodici delle attrezzature siano stati eseguiti nei tempi corretti ovvero che non si sia proceduto a revisione con attrezzature scadute. Si dovrà inoltre verificare che detti controlli siano stati eseguiti da enti autorizzati dal costruttore dell'attrezzatura stessa o da enti riconosciuti dal superiore Ministero ad effettuare tali controlli.

Nel caso in cui la revisione periodica di una o più apparecchiature risulti scaduta, si procederà secondo quanto previsto dalla circolare n. 147/96 – prot. n. 4771/4400 – D.C. IV n. A095 del 21/11/1996 e in questo caso l'impresa sarà comunque diffidata dall'effettuare ulteriori operazioni di revisione prima dell'esecuzione della suddetta visita periodica con esito favorevole.

L'Ufficio competente dovrà procedere all'emissione di un decreto di revisione singola da effettuare presso l'Ufficio UMC a spese dell'impresa autorizzata per tutte le revisioni effettuate dopo la scadenza di una o più attrezzature.

Analogamente si dovrà procedere a verificare se esistono periodi durante i quali si siano effettuate revisioni con un o più apparecchiature scadute. Anche in questo caso si effettuerà la revisione singola dei veicoli interessati .

6) DOCUMENTAZIONE

Si procederà inoltre alla verifica dei referti cartacei relativi a revisioni già effettuate in periodi precedenti alla visita ispettiva, *per tre giorni a campione*, e delle relative domande di revisione presentate dagli intestatari dei veicoli.

Tutta la documentazione cartacea da controllare (referti, istanze e relativi registri) dovrà risultare conservata in modo corretto e consultabile con facilità .

In particolare, per quanto riguarda i referti, oltre a controllare che gli stessi riportino tutti i dati previsti dalle norme vigenti e che siano firmati dal Responsabile Tecnico, occorrerà verificare l'eventuale ripetitività di taluni dati che figurano su referti successivi, in particolare per quanto riguarda le condizioni ambientali (velocità del vento, temperatura, pressione atmosferica e umidità relativa), tara dei veicoli, il rumore di fondo nel corso delle prove fonometriche.

Sarà inoltre opportuno controllare l'attendibilità dei valori delle grandezze misurate, come ad esempio lo sforzo sul comando nel corso della prova di frenatura, in quanto valori poco attendibili, pur rientrando nei limiti delle norme, possono denotare o un cattivo funzionamento del misuratore di sforzo al pedale oppure un effettivo malfunzionamento dell' impianto frenante (ad esempio non sono ammessi valori dello sforzo al pedale uguali a 0 o superiori a 500 daN), oppure la temperatura dell'olio motore.

Inoltre occorre verificare il numero di giri del motore a cui viene effettuata la prova di opacità per i veicoli alimentati a gasolio, correlato al valore limite **“K”** rilevato sulla targhetta **VIN** del veicolo. Il controllo del numero dei giri è altresì necessario per la prova relativa al controllo della rumorosità.

Si tenga presente inoltre che i limiti di accettabilità dei valori ricavati in alcune prove (ad esempio: squilibrio dinamico del freno di stazionamento, limiti delle emissioni inquinanti, ecc.) hanno subito delle modifiche in seguito all' entrata in vigore di nuove normative. Alla luce di quanto sopra occorrerà verificare che i suddetti limiti, che risultano prestampati sui referti, siano stati aggiornati, ossia che l'apparecchiatura sia stata predisposta con i nuovi valori.

Tutte le eventuali difformità relative a quanto esposto e a quant'altro si potrebbe rilevare, andranno annotate in modo dettagliato sul verbale ispettivo.

Per quanto riguarda l'esame delle istanze di revisione presentate dall'utenza, occorrerà verificare, in particolare, che le stesse siano firmate dagli intestatari dei veicoli.

Si dovrà procedere inoltre all'esame dei registri previsti dalla circolare 2/97 ed in particolare che sia compilati conformemente a detta norma e che siano aggiornati alla data dell'ispezione.

La commissione procederà inoltre ad apporre su detto registro data e firma in modo tale che l'annotazione servirà quale base di partenza per la verifica dello stesso nella visita successiva.

7) OPERAZIONI DI REVISIONE

Qualora giunti presso l'azienda vi sia un veicolo sulla linea di revisione oggetto di prova, si assisterà all'esecuzione della stessa chiedendo al Responsabile Tecnico di illustrare lo svolgimento della singole operazioni.

Nel corso della suddetta revisione occorrerà verificare che vengano effettuati in modo corretto e completo tutti i controlli sul veicolo previsti dall'allegato II al D.M. n. 408 del 6 agosto 1998, annotando sul verbale di ispezione in modo dettagliato tutte le eventuali omissioni.

Analogamente si procederà a verificare che le prove strumentali vengano effettuate secondo quanto previsto in dettaglio dalla nuova circolare 88/95 prot. n. 3997/604 del 06/09/1999 e successive modifiche e integrazioni, annotando sul verbale ispettivo in modo dettagliato eventuali difformità.

Dovrà inoltre essere accertato se sono state eseguite operazioni prima di quella oggetto di controllo ed in caso affermativo si esaminerà la documentazione agli atti. Se il veicolo è ancora presente in officina si potrà procedere al riesame dello stesso o ad effettuare controlli anche a campione.

8) PROVVEDIMENTI SANZIONATORI AGLI ATTI DELL'IMPRESA

La Commissione ispettiva procederà a richiedere all'Impresa eventuali provvedimenti amministrativi emessi a suo carico precedentemente e, qualora esistenti, dovrà verificare che le anomalie contestate siano state sanate.

9) RESPONSABILE TECNICO

La Commissione procederà alla verifica che il Responsabile Tecnico sia a conoscenza della normativa relativa alla revisione dei veicoli. Detto accertamento potrà avvenire o direttamente su un veicolo o altrimenti richiedendo allo stesso l'utilizzazione dell'attrezzatura o l'esplicitazione delle norme.

10) ESITO DEL SOPRALLUOGO

Ad ispezione ultimata si potranno verificare le seguenti circostanze:

a) Tutti i controlli sopraindicati hanno avuto esito regolare.

Tale conclusione verrà annotata sul verbale, invitando il Legale Rappresentante e il Responsabile Tecnico ad esporre loro eventuali osservazioni; il verbale dovrà essere firmato dai verbalizzanti e controfirmato dal Legale Rappresentante e dal Responsabile Tecnico. I verbalizzanti tratterranno l' originale, che andrà inserito tra la documentazione dell' impresa autorizzata, mentre all' impresa ne verrà rilasciata una copia.

b) L' impresa non e' più in possesso di una o più delle apparecchiature previste dall'articolo 241 del D.P.R. 495/92, oppure una o più delle suddette apparecchiature presenta la visita periodica scaduta oppure è stata eseguita da ente non autorizzato oppure é parzialmente o completamente non funzionante o difettosa (articolo 80, comma 11 del Codice della Strada).

In questo caso il verbale, per la cui formalizzazione si procederà come al **punto a)**, *va completato anche nella parte contrassegnata dal titolo "PREAVVISO TIPO 1" contenente*

l'esplicita comunicazione preventiva all'impresa che tutte le revisioni effettuate prima della regolarizzazione delle irregolarità riscontrate, saranno oggetto di provvedimento di revisione singola ai sensi dell'art. 80 comma 10 del C.d.S.

I Direttori, ricevuto il verbale, disporranno che sia curata la stampa e la selezione dei tabulati delle operazioni effettuate, presso l'impresa oggetto della contestazione, dalla data dell'ispezione e sino alla data in cui si avrà comunicazione dell'avvenuta regolarizzazione delle anomalie riscontrate, in modo da poter invitare i veicoli a revisione singola.

Dell'avvenuta regolarizzazione, che dovrà risultare dal libretto metrologico oppure (per quelle attrezzature che siano sprovviste di libretto metrologico) da una certificazione rilasciata dal manutentore autorizzato, l'impresa darà comunicazione all'U.M.C. che effettuerà, se lo riterrà opportuno, una nuova visita ispettiva.

c) Nel corso dell' ispezione si rileva che le operazioni di revisione vengono effettuate in difformità dalle prescrizioni vigenti (articolo 80, comma 11 del Codice della Strada).

In questo caso, sempre formalizzando il verbale come descritto al **punto a)**, *l'impresa autorizzata sarà preavvisata, mediante la compilazione dell'apposita parte del verbale contrassegnata dal titolo "PREAVVISO TIPO 2" che si procederà ad invitare a revisione singola i veicoli già sottoposti, con modalità irregolari all'operazione di revisione.*

Fanno parte di tali irregolarità non solo quelle che possono essere riscontrate direttamente, se durante la visita ispettiva siano in corso operazioni di revisione ma anche quelle emergenti dalla documentazione quali:

- *l'annotazione sui referti delle prove di valori eccedenti i limiti stabiliti dalla normativa in vigore (ad es. il valore massimo dello squilibrio di frenatura, di emissioni sonore, di emissioni inquinanti ecc)*
- *l'effettuazione della revisione in presenza di impianti e dispositivi non annotati sulla carta di circolazione (ad es. gancio di traino, impianto a gas ecc)*

- *effettuazione della revisione in presenza di varie anomalie (ad es. numero telaio illeggibile, attestato ATP scaduto ecc.)*

Trascorso un periodo di tempo, che terrà conto della gravità e del numero delle difformità rilevate, l'Ufficio procederà ad una nuova ispezione, concordando la stessa con il Legale Rappresentante dell'Impresa.

Durante tale visita verrà posto particolare riguardo alle irregolarità riscontrate.

In tutti i casi la consegna del verbale dovrà essere effettuata al Legale Rappresentante e qualora questi non fosse presente o non ritirasse copia dello stesso dovrà essere notificata dall'Ufficio con raccomandata con ricevuta di ritorno. Tale evenienza deve essere evidenziata sul verbale.

- d) Nel corso dell' ispezione si rileva che le operazioni amministrative a cura dell'impresa non sono regolari (articolo 80, comma 15 del Codice della Strada).

Qualora sia stata riscontrata una o più irregolarità di tipo amministrativo, come: la mancata o non corretta compilazione dei referti delle prove (ad es. manca l'annotazione relativa alle attrezzature utilizzate o la firma del responsabile tecnico ecc) oppure quando la domanda dell'utente non sia stata compilata in tutte le parti essenziali, ovvero la certificazione di revisione sia stata rilasciata con tempi e modalità non conformi alle disposizioni, verrà annotata sulla parte del verbale indicata come "PREAVVISO TIPO 3", in cui si comunica semplicemente all'impresa che sarà data notizia delle irregolarità riscontrate all'Amministrazione Provinciale per i provvedimenti che intenderà adottare.

11) PROVVEDIMENTI NEI CONFRONTI DELL'IMPRESA

Il Direttore dell'Ufficio UMC, ricevuto il verbale ispettivo, ne valuterà gli esiti e là dove siano state riscontrate le non conformità che possono dare origine a provvedimenti di competenza

dell'Amministrazione Provinciale né darà a quest'ultima tempestiva comunicazione, che dovrà essere il più possibile dettagliata, allegando eventualmente la norma di riferimento o la fonte normativa (decreto, legge, circolare, ecc) violata.

Si rammenta che il procedimento di revoca dell'autorizzazione a carico dell'impresa autorizzata viene attivato, previa apposita diffida scritta contenente il divieto a proseguire nelle operazioni di revisione e l'assegnazione di un termine per la regolarizzazione delle non conformità, quando sia stata riscontrato:

- a. un mutamento delle caratteristiche tecniche dei locali rispetto a quelle rilevate in sede di primo rilascio dell'autorizzazione;*
- b. la mancata esecuzione della visita periodica od occasionale dell'attrezzatura oppure il non funzionamento dell'attrezzatura;*
- c. mancanza di una o più delle attrezzature di cui all'Appendice X art. 241 del Regolamento al C.d.S.;*

ed il centro continui ad effettuare altre revisioni dopo la contestazione e la diffida oppure non regolarizza le attrezzature o strumentazioni mancanti, mal funzionanti, non revisionate.

Viene disposta la revoca senza preventiva diffida in caso di

- d. revisioni effettuate in difformità dalle prescrizioni vigenti*
- e. terza segnalazione nell'arco di 2 anni per mancato rispetto dei termini e delle modalità relative al rilascio della certificazione di revisione. In questo caso si applicano anche le sanzioni pecuniarie di cui al comma 15 dell'art. 80.*

Si raccomanda ai Direttori di impartire le opportune disposizioni per la corretta attuazione di quanto riportato .

Milano,

F.to IL DIRETTORE GENERALE

Dott.Ing. Roberto GARRISI