



Ministero delle infrastrutture e dei trasporti

Dipartimento per i trasporti e la navigazione

DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE DEL NORD-EST

Ufficio 3 – Motorizzazione Civile di Bologna

Spett.li

Autoscuole,
Studi di Consulenza e
Società interessate all'oggetto

p.c.

U.O economato
Area programmazione e tecnica
Area Conducenti
Area Immatricolazioni

- Ufficio polo di Bologna -

OGGETTO: Informativa per lo svolgimento dell'attività di sedute esterne per l'effettuazione di operazioni tecniche su veicoli ed esami per il conseguimento della patente di guida "Esercizio finanziario 01 novembre 2024 – 31 ottobre 2025"- **VARIAZIONE IBAN E ULTERIORI COMUNICAZIONI.**

La presente informativa deve intendersi quale indicazione procedurale al fine di agevolare i rapporti tra l'utenza e lo scrivente Ufficio, riportando nella sostanza quanto già pubblicato per i precedenti esercizi finanziari, con l'invito a voler rispettare il più possibile quanto sotto riportato.

La normativa di riferimento delle attività relative ad operazioni tecniche su veicoli ed esami per il conseguimento della patente di guida è la legge 870/1986, che si configura come linea guida per l'organizzazione delle attività connesse alle operazioni indicate.

Nel rispetto della citata normativa di riferimento, L. 870/1986, art. 19 comma "Le operazioni di cui ai numeri 1), 3), 4), 5) e 6) della tabella 3, allegata alla presente legge, possono essere effettuate - a richiesta degli interessati - presso le sedi da essi predisposte e con tutte le spese a loro carico. In tal caso il personale sarà compensato con una indennità oraria commisurata alla diaria di missione."

Per ogni singola attività è necessario che venga attivato un procedimento amministrativo ad istanza di parte, differenziato a seconda della tipologia di operazione da richiedere.

1. **Sedute di esami per il conseguimento della patente**

L'istanza per la richiesta di assegnazione di sedute per esami finalizzati al conseguimento della patente di guida è presentata dalle autoscuole accreditate presso gli Uffici di Motorizzazione Civile con cadenza trimestrale. La documentazione necessaria dovrà essere inoltrata esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo umc-bologna@pec.mit.gov.it, oggetto esplicito della PEC nella seguente forma:

- Codice Autoscuola;
- periodo di riferimento;
- Indicazione della documentazione allegata, Istanza o Bonifico.

La **RICHIESTA** dovrà pervenire per ogni singolo codice autoscuola ed essere composta da un unico file in formato .pdf (dimensione inferiore a 2 MB) contenente:

- il Modello A;
- l'imposta di bollo, assolta mediante il sistema di pagamento PAGOPA.



MIT

umc-bologna@pec.mit.gov.it
direzione.upbo@mit.gov.it



Ministero delle infrastrutture e dei trasporti

Dipartimento per i trasporti e la navigazione

DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE DEL NORD-EST

Ufficio 3 – Motorizzazione Civile di Bologna

Il **PAGAMENTO** dovrà essere trasmesso con file in formato .pdf (dimensione inferiore a 2 MB) mediante la ricevuta del bonifico non annullabile a copertura delle sedute richieste, indicando nella Causale:

- cap. 3566 Capo 15 - art. 19 L. 870/86
- Versante: Cognome e nome/Ragione sociale/ codice operativo Autoscuola (identificare la sede per la quale viene presentata la richiesta)
- Periodo di riferimento della richiesta
- **IBAN: IT 48 W 01000 03245 BE00000002CG**

N.B. Nel caso di autoscuole formanti un RTI, con unico titolare e unico IBAN associato, **il pagamento dovrà essere unico per tutti i codici aggregati** e dovrà indicare i riferimenti dell'autoscuola capogruppo.

2. **Sedute operazioni tecniche centri L.870/86 OTFS**

L'istanza per la richiesta di assegnazione di sedute per le operazioni tecniche è presentata esclusivamente dall'Agenzia/Studio di Consulenza, accreditati presso gli Uffici di Motorizzazione Civile con cadenza mensile. La documentazione necessaria dovrà essere inoltrata esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo umc-bologna@pec.mit.gov.it, oggetto esplicito della PEC nella seguente forma:

- Codice Agenzia e Officina;
- periodo di riferimento;
- Indicazione della documentazione allegata, Istanza o Bonifico.

La **RICHIESTA** dovrà essere composta da un unico file in formato pdf (dimensione inferiore a 2 MB) contenente:

- il Modello B;
- l'imposta di bollo, assolta mediante il sistema di pagamento PAGOPA, esclusi i casi indicati al primo capoverso del modello "B";

Il **PAGAMENTO** dovrà essere trasmesso con file in formato pdf (dimensione inferiore a 2 MB) mediante la ricevuta del bonifico non annullabile a copertura delle sedute richieste, indicando nella Causale:

- cap. 3566 Capo 15 - art. 19 L. 870/86;
- Versante: Cognome e nome/Ragione sociale/ codice operativo dall'Agenzia/Studio di Consulenza (identificare la sede/officina per la quale viene presentata la richiesta);
- Periodo di riferimento della richiesta;
- **IBAN: IT 48 W 01000 03245 BE00000002CG**

N.B. non è ammesso l'invio di richieste, disposizioni di pagamento, riproduzioni fotografiche, quietanze illeggibili ovvero documenti revocabili, cioè non definitivi, e che in ogni caso non indichino tutti gli elementi identificativi del versamento.

L'UNICO DOCUMENTO ritenuto valido dall' UMC relativo all'avvenuto pagamento delle missioni richieste è la DISPOSIZIONE DEL PAGAMENTO (NON RICEVUTA DELL'AVVENUTO PAGAMENTO).

Su tale disposizione DEVE ESSERE riportato il numero di CRO/TRN (senza il quale non è permesso individuare l'eventuale Vs. disposizione).



MIT

umc-bologna@pec.mit.gov.it
direzione.upbo@mit.gov.it



Ministero delle infrastrutture e dei trasporti

Dipartimento per i trasporti e la navigazione

DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE DEL NORD-EST

Ufficio 3 – Motorizzazione Civile di Bologna

La documentazione di cui sopra deve essere inoltrata in originale entro e non oltre il fine mese corrente per le sedute programmate per il mese successivo e comunque prima della data dell'eventuale seduta straordinaria assegnata.

In mancanza di quanto sopra, ovvero in mancanza della necessaria copertura economica, l'UMC sarà costretta annullare le sedute programmate impedendo l'uscita dei tecnici.

Tenuto conto che l'esercizio finanziario del conto privato intercorre nel periodo dal 01.11.2024 al 31.10.2025 i bonifici dovranno essere effettuati esclusivamente entro tale periodo.

Qualora il soggetto richiedente, raffrontando gli importi dei bonifici precedentemente effettuati ritenga di trovarsi in una posizione di credito tale da presupporre dall'effettuare un ulteriore bonifico, dovrà allegare ai suddetti modelli "A" e "B" apposito prospetto che esponga le motivazioni contabili, al riguardo questo Ufficio effettuerà le dovute verifiche comunicandole all'utente.

IL DIRETTORE

(Dr. Ing. Nico TELLINI)



MIT

umc-bologna@pec.mit.gov.it
direzione.upbo@mit.gov.it