

La domanda di revisione:

- deve essere presentata presso gli sportelli dell'UMC da parte dei soggetti legittimati o presso gli **studi di consulenza autorizzati** all'accesso al sistema informatico;
- richiede la corresponsione della tariffa 3.2 (per richieste urgenti va aggiunto l'importo pari al 50% della tariffa 3.2).
L'UMC o l'operatore dello studio di consulenza, su richiesta dell'utente, prenota la revisione avvalendosi della **procedura telematica per la gestione delle revisioni** ed accorda data e sede presso la quale presentare il veicolo.

La **visita di revisione** viene effettuata da un funzionario tecnico del UMC presso:

- il **centro di controllo del UMC**, oppure
- le **sedi esterne predisposte dai richiedenti** e preventivamente autorizzate dagli UMC, su richiesta dei soggetti aventi titolo.

Dal **14.7.2014** è obbligatorio l'uso della **procedura telematica per la gestione delle revisioni** che:

- consente di gestire le varie fasi della revisione, dalla prenotazione fino alla stampa del tagliando autoadesivo da apporre sul documento di circolazione e consentirà, a regime, di memorizzare i dati delle prove effettuate nell'archivio del CED del DTNAGP;
- consente agli studi di consulenza (ad eccezione degli studi del Friuli, della Sicilia, di Trento e Bolzano) ed ai soggetti aventi titolo di prenotare revisioni sia presso le sedi degli UMC sia presso le sedi esterne degli UMC,
- non prevede più la presentazione della domanda di revisione compilata e protocollata a mano.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI REVISIONE

A decorrere dal **14.7.2014** tutte le revisioni programmate sia nelle sedi degli UMC sia nelle sedi esterne (autorizzate) degli UMC devono essere gestite tramite la **procedura telematica per le revisioni** in base alla quali:

- le **prenotazioni della revisione devono essere inserite nel sistema** (da parte degli operatori professionali o da parte degli UMC nel caso in cui la pratica venga presentata dagli studi di consulenza non collegati o dai privati) **prima che si proceda all'espletamento delle operazioni tecniche**,
- le **prenotazioni effettuate telematicamente da operatori professionali**, ad eccezione di quelle prenotate per gli UMC delle regioni Sicilia e Friuli Venezia Giulia e delle province di Aosta, Trento e Bolzano, **devono obbligatoriamente essere associate ad un pagamento** di importo relativo alla tariffa 3.2 ed eventuale ulteriore importo relativo al 50% della tariffa 3.2 per richieste urgenti; è previsto l'inserimento degli estremi del pagamento, già in fase di prenotazione e senza possibilità di rimborso, ad eccezione degli UMC delle regioni Sicilia e Friuli Venezia Giulia e delle province di Aosta, Trento e Bolzano (dematerializzazione della documentazione),
- il sistema informatico **stampa il modello TT2100** (precompilato con le opportune diciture) che sostituisce il vecchio foglio giallo e riporta in automatico le eventuali limitazioni, data e ora della prenotazione, dati del veicolo, ecc.; il modulo non necessita di ulteriore approvazione da parte dell'UMC tramite apposizione di timbro e firma.

Effettuata la visita di revisione del veicolo, il sistema prevede la stampa del **tagliando autoadesivo** da apporre sul documento di circolazione e di un **elenco riepilogativo dei veicoli revisionati nella seduta**.

Richiesta di revisione con urgenza

La richiesta dell'**operazione di revisione con urgenza** deve essere presentata nel rispetto delle procedure (autorizzazione, posti appositamente riservati, ecc.) stabilite dai singoli UMC e comporta la corresponsione di una tariffa maggiorata del 50% se l'operazione viene accordata entro tre giorni decorrenti dalla data della richiesta.

Oltre all'importo relativo alla tariffa 3.2 su conto corrente postale n. 9001 intestato al "Dipartimento per i trasporti, la navigazione ed i sistemi informativi e statistici - Roma" occorre corrispondere l'importo relativo al 50% della tariffa 3.2 versato su corrente postale n. 551002 intestato al "Dipartimento per i trasporti, la navigazione ed i sistemi informativi e statistici - Roma".

Procedura di prenotazione delle revisioni presso le sedi dell'UMC

La **prenotazione telematica delle revisioni presso le sedi degli UMC** deve essere effettuata presso gli sportelli dell'UMC oppure presso gli operatori professionali autorizzati all'accesso al sistema informatico.

La prenotazione avviene tramite la seguente procedura:

- l'UMC predispose appositi slot per l'inserimento delle prenotazioni on line stabilendo data, tipologia e numero delle operazioni che possono essere prenotate presso i centri di controlli dell'Ufficio;
- gli addetti allo sportello dell'UMC e gli operatori professionali inseriscono i **dati del veicolo** (tipo, targa, ecc.) negli slot e, previo pagamento automatizzato degli emolumenti, stampano il modello TT2100 precompilato che funge da ricevuta di prenotazione ed eventualmente da permesso di circolazione.

Procedura di prenotazione delle revisioni presso le sedi esterne autorizzate

La **prenotazione delle revisioni presso le sedi esterne autorizzate dall'UMC** (c.d. conto privato) deve essere effettuata da parte del richiedente (operatori professionali autorizzati quali studi di consulenza, titolari di parchi veicolari, ecc.) utilizzando la specifica **procedura telematica per la gestione delle revisioni fuori sede**.

Le revisioni vengono accordate, di norma, solamente per veicoli con massa complessiva a pieno carico superiore a 3,5 t o fino a 16 posti (compreso il conducente), secondo la seguente procedura:

- il richiedente avanza una **domanda per ottenere le sedute di revisioni in sedi esterne** (preventivamente autorizzate dall'UMC) indicando le date, le sedi e il numero di operazioni delle singole sedute richieste; il sistema acquisisce automaticamente il pagamento dell'imposta di bollo (per la domanda);
- l'**UMC approva le sedute richieste** dagli interessati oppure ne chiede la modifica (data, sede, tipologia di operazioni, ecc.);
- il richiedente **inserisce i dati dei veicoli da sottoporre a revisione** negli slot approvati dal competente UMC e, previo pagamento automatizzato degli emolumenti, stampa il modello TT2100 precompilato.

PRESENTAZIONE MATERIALE DEL VEICOLO ALLA REVISIONE PRESSO GLI UMC

In sede di **visita e prova**:

- colui che conduce il veicolo alla visita e prova **consegna la ricevuta** al funzionario tecnico dell'UMC addetto all'espletamento delle revisioni;
- il funzionario tecnico dell'UMC, effettuata la revisione del veicolo, **compila la ricevuta** in ogni sua parte e vi appone l'esito dell'operazione, la data e la firma; in caso di esito "Ripetere" indica anche i motivi che hanno determinato l'esito non regolare barrando le caselle relative ai punti da 1 a 9 oppure mediante sintetiche annotazioni;
- l'addetto allo sportello **acquisisce** il modello TT 2100 agli atti e restituisce la carta di circolazione con annotata la revisione, solitamente con tagliando autoadesivo elaborato dal sistema informativo, a volte con timbro.

La **materiale presentazione** dei veicoli al collaudo o alla revisione è **assolutamente libera**, nel senso che può avvenire da parte di qualsiasi soggetto, non competendo all'UMC l'onere di verificare il rapporto intercorrente tra il medesimo e l'intestatario e/o presentatore della pratica automobilistica.

MODULO DELLA DOMANDA DI REVISIONE PRESSO GLI UMC

Il modulo **TT 2100** (originariamente denominato "modello MC 2100") va utilizzato per richiedere la visita **di revisione di tutte le categorie di veicoli** presso le sedi degli UMC.

Il modulo è valido per autoveicoli, motoveicoli, ciclomotori, rimorchi, macchine agricole, macchine operatrici e veicoli atipici e consente di avanzare richiesta di qualsiasi tipo di revisione:

- con cadenza fissa (revisione annuale e periodica),
- disposta per i singoli veicoli a seguito di apposito provvedimento (revisione singola, meglio nota come revisione straordinaria),
- di altro tipo o per altri motivi (ad esempio a causa di precedente revisione con esito ripetere).

Il modulo non può essere utilizzato per richiedere revisioni di veicoli presso i centri privati appositamente autorizzati allo svolgimento di tali operazioni su veicoli fino a 3,5 t e 16 posti compreso il conducente.

Il modulo TT 2100, come tutta la modulistica per le operazioni automobilistiche, è **disponibile a titolo gratuito**:

- **on line** sul sito internet www.ilportaledellautomobilista.it in formato PDF. Tale modulistica:

- può essere utilizzata dai singoli cittadini che abbiano possibilità di provvedere alla stampa in proprio del file PDF;

- **deve essere utilizzata obbligatoriamente dai professionisti del settore** (studi di consulenza automobilistica, autoscuole, ecc.);

- presso tutte le **sedi degli UMC, solo per i singoli cittadini** che non abbiano la possibilità di provvedere alla stampa in proprio del formato PDF reperibile on line.

Tuttavia, a seguito dell'attivazione della procedura telematica per la gestione delle operazioni di revisione il sistema produce a stampa in automatico il **modulo TT 2100 precompilato con le opportune diciture**, previa prenotazione della revisione sia presso l'UMC sia presso gli studi di consulenza autorizzati all'accesso al sistema informatico.

Caratteristiche del modulo di revisione

Il modulo:

- consta di una pagina;
- non è a stretto rendiconto;
- a decorrere dall'attivazione della procedura telematica per la gestione delle revisioni viene stampato in formato PDF (su carta) mediante la medesima procedura.

Colui che richiede l'operazione è tenuto ad apporre la propria firma leggibile, in calce alla richiesta, sotto l'annotazione "*Firma del richiedente*" ad eccezione del modello in formato PDF utilizzato dagli studi di consulenza che riporta in alto a destra il "codice Agenzia". Per **richiedente** deve intendersi colui che ha in disponibilità il veicolo, non essendo formalmente prescritto che il richiedente debba coincidere con l'intestatario del veicolo.

Il modello in formato PDF è stato recentemente aggiornato con l'inserimento del campo "NUM KM" sotto il riquadro "ESITO DELLA REVISIONE" ove l'operatore addetto al controllo annota il numero di chilometri che rileva dai contachilometri del veicolo al momento della visita e prova (il dato viene registrato nell'archivio del CED prima della stampa dell'etichetta autoadesiva).

L'UMC **non rilascia duplicati** in caso di smarrimento, furto o sottrazione della ricevuta, come peraltro indicato mediante apposita annotazione stampata sulla ricevuta stessa.

Archiviazione dei moduli di revisione

I modelli TT 2100 vengono archiviati in ordine di acquisizione (giornalmente) presso l'UMC, per garantirne l'eventuale rapida consultazione per un periodo di tempo sufficientemente ampio.

Permesso di circolazione per veicolo sprovvisto di revisione

A seguito richiesta di revisione e relativa prenotazione viene rilasciato un documento, prodotto dal sistema informatico "Motorizzazione" e stampato dall'UMC o dall'agenzia autorizzata, denominato modello TT 2100 che svolge la duplice funzione:

- **documento per effettuare la visita**, da consegnare al tecnico UMC nel giorno ivi indicato;
- **permesso di circolazione** del veicolo sprovvisto di revisione qualora se ne verificano le condizioni e unitamente alla carta di circolazione.

Le condizioni di legge vengono verificate dal sistema informatico "Motorizzazione" e tradotte in due differenti messaggi contenuti nella parte centrale del documento:

- **"È accordato il PERMESSO di circolare fino alla data del xx/xx/xxxx, in cui è prenotata la revisione presso la suddetta sede."** per i veicoli soggetti a revisione annuale ed i rimorchi di massa complessiva superiore a 3,5 t, a condizione che la prenotazione sia stata accordata entro i termini di scadenza;
- **"È accordato il permesso per condurre il veicolo alla visita presso la sede indicata il giorno xx/xx/xxxx, procedendo a velocità non superiore a 25-50 km/h."** solo per recarsi ad effettuare la revisione, nel giorno fissato per la visita, in caso di precedente esito "Ripetere" della revisione o qualora la domanda sia stata presentata oltre i termini di scadenza.