



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
Direzione Generale Territoriale del Nord Est – UFFICIO 1
MOTORIZZAZIONE CIVILE DI VENEZIA E SEDI COORDINATE DI TREVISO E BELLUNO

UMC VENEZIA - sda d. Motorizzazione Civile 13 - Venezia
tel: 041 2388259 fax: 041 5020459 mail: direzione_upve@mit.gov.it PEC: umc-venezias@pec.mit.gov.it

Al personale ed alle RSU dell' Umc di Venezia
e delle Sez. di Belluno e Treviso
Ai responsabili delle sezioni di Belluno e Treviso

Alle autoscuole
Agli studi di consulenza automobilistica
delle province di Venezia, Belluno e Treviso

p.c. Alla Direzione Generale Territoriale Nord-Est

Al Sig. Prefetto di Venezia
Al Sig. Prefetto di Belluno
Al Sig. Prefetto di Treviso

Alle Organizzazioni sindacali territoriali

OGGETTO: COVID-19. Aggiornamento dell' organizzazione dei servizi erogati e delle attività operative della Motorizzazione Civile di Venezia e delle sezioni coordinate di Belluno e di Treviso.

IL DIRIGENTE DELL'UMC DI VENEZIA

Visto il DPCM 08.3.2020, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

Visto il DPCM 09.3.2020, recante l'estensione delle misure urgenti di cui al DPCM 08.3.20 all'intero territorio nazionale;

Visto il DPCM 11.3.2020, art. 1 commi 6 e 7;

Visto il DLgs.vo 81/08 e ss.ii.mm.;

Vista la Direttiva n. 2/2020 del 12.3.20 del Ministro della Pubblica Amministrazione;

Visto il Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18, convertito con Legge n. 27 del 24.4.2020;

Visto il DPCM 22 marzo 2020;

Visto il DPCM 10 aprile 2020 n. 23;

Visto il DPCM 26 aprile 2020;

Richiamate le proprie disposizioni finora emanate al riguardo, in particolare le più recenti n. 77564 del 14.4.2020 e 82555 del 27.4.2020 e 84809 del 4.5.2020 e 88034 del 11.5.2010

Richiamate integralmente le disposizioni del Ministero Infrastrutture e Trasporti ed in particolare:

le circolari del Capo del personale prot. N. 19291 del 23.4.2020 (con annesso protocollo applicativo siglato dal MIT con le OO.SS.) e prot. N. 20075 del 30.4.2020, la circolare del DG Motorizzazione prot. N. 12058 del 30.4.2020, la circolare del Capo Dipartimento per i Trasporti prot. N. 2999 del 08.5.2020;

Visto il DPCM 17 maggio 2020, ed in particolare l'art. 1 – comma 1 lettera q) e lettera ll);

Considerato, da un lato il permanere della situazione di emergenza che impone il mantenimento di limitazioni e restrizioni agli spostamenti dei lavoratori ed alle attività lavorative da prestare presso le sedi degli uffici e presso sedi esterne, dall'altro la necessità di corrispondere all'utenza alcuni ulteriori servizi aggiuntivi ritenuti ora indifferibili;

Fatte salve nuove e diverse disposizioni Governative e/o Ministeriali:

DISPONE

1 PERSONALE DEGLI UFFICI

1.1 Il personale con sintomatologia da infezione respiratoria e/o temperatura corporea T maggiore o uguale a 37,5 °C, per la tutela propria e dei colleghi e degli eventuali utenti, **NON DEVE RECARSI IN UFFICIO.**

1.2 Tutti i dipendenti della sede di Venezia e delle sezioni di Treviso e Belluno, se non già provveduto per intero, dovranno, con decorrenza immediata, fruire delle eventuali ore in attivo come giornate (intere o parziali) di riposo compensativo.

1.3 Al fine di limitare la presenza del personale e gli spostamenti, si ribadisce che **la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile.**

La presenza in sede del personale è limitata ad un massimo di quattro dipendenti per ciascuna area organizzativa, da individuare, a rotazione, da parte dei funzionari Capi area nella sede di Venezia e dai Responsabili delle Sezioni coordinate di Belluno e Treviso.

Il lavoro agile potrà essere svolto in "modalità" frazionata, anche per consentire lo svolgimento di operazioni tecniche e di esami dentro la sede dell'ufficio ovvero presso sedi esterne.

Gli eventuali dipendenti in posizione di distacco, anche parziale, se non in "smart working", presteranno la propria attività lavorativa presso la sede più vicina alla propria abitazione.

In occasione della prestazione lavorativa presso le sedi dell'Ufficio il personale è tenuto ad attenersi alle prescrizioni contenute nell'allegato 4 del DPCM 26.4.2020 (misure igienico sanitarie).

L'organizzazione del lavoro e degli orari di lavoro sarà effettuata in armonia con le linee guida stabilite dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, le cui dettagliate modalità di saranno oggetto di un separato atto.

2. SERVIZI ALL'UTENZA

2.1 Gli uffici interni delle Motorizzazioni civili di Venezia, Treviso e Belluno continueranno a restare chiusi alle utenze privata e professionale.

Sono aperti al pubblico in front-office nei giorni e orari specificati sul sito di ciascuna sede:

- a) **uno sportello riservato ai servizi ai conducenti (patenti e documenti di guida);**
- b) **uno sportello riservato ai servizi ai veicoli.**

Le sole tipologie di richieste che potranno essere presentate, in quanto **ritenute come indifferibili** dal Capo Dipartimento per i Trasporti, sono le seguenti:

CONDUCENTI:

- **rilascio duplicato patente di guida** per riclassificazione o riduzione periodo di validità, deterioramento, distruzione, smarrimento, furto (patente non duplicabile dall'UCO);
- **rilascio patente di guida a seguito di conversione** di patente estera e patente militare;
- **rilascio patente di guida internazionale.**

VEICOLI:

- **immatricolazione, re-immatricolazione e trasferimento della proprietà** per tutti i veicoli;
- rilascio **copie conformi della licenza comunitaria** per trasporto di merci e di passeggeri;
- rilascio **documentazione di bordo** a corredo delle autorizzazioni ai **servizi di linea**;
- compilazione e rilascio **modello CEMT – Annex 6**, ove si annota la proroga della scadenza della revisione in Italia;
- **autorizzazione all'esercizio della professione – iscrizione al REN;**

Alle predette tipologie saranno aggiunte:

dal 20 maggio 2020:

- rilascio della patente guida o di altro documento di guida a seguito di esame.

dal 25 maggio 2020:

- **duplicato della carta di circolazione** per smarrimento, sottrazione o distruzione (c.c. non duplicabile dall'U.C.O.).

2.2 MISURE IGIENICO – SANITARIE

E' fatto divieto a tutti gli utenti presentarsi agli sportelli degli uffici se in presenza di sintomatologia da infezione respiratoria e/o temperatura corporea T maggiore o uguale a 37,5 °C. A tal fine gli utenti dovranno consegnare una dichiarazione sost. di atto not. di cui al modello allegato al presente atto.

Gli utenti convenuti dovranno:

- **predisporsi in fila ordinata all'esterno degli edifici, seguendo le indicazioni e segnalazioni presenti sul posto;**
- **mantenere almeno il distanziamento minimo, uno dall'altro, pari ad 1 metro;**
- **indossare correttamente la propria mascherina di protezione ed i propri guanti;**
- **entrare all'interno dell'edificio uno alla volta e solo su indicazione del personale addetto dell'Ufficio;**
- **utilizzare il gel disinfettante posizionato in prossimità dell'ingresso alla sala sportelli;**
- **al termine delle operazioni di sportello lasciare rapidamente la sede dell'ufficio utilizzando la porta di uscita ivi segnalata;**

2.3. DOMANDE IN MODALITA' DIGITALE

Le preventive informazioni all'utenza vengono fornite con continuità mediante posta elettronica ordinaria, ove non già disponibili sui siti istituzionali dell'Amministrazione (www.mit.gov.it e www.ilportaledellautomobilista.it).

Per la sede di Venezia sono, in particolare, di utile consultazione i seguenti indirizzi:

www.ilportaledellautomobilista.it/gms/avvisi/121

(collegamento al minisito AVVISI ALL'UTENZA)

www.ilportaledellautomobilista.it/gms/normative/121

(collegamento al minisito sezione NORMATIVE)

Al fine di limitare gli spostamenti verso la sedi degli uffici, nonché evitare lunghe attese all'esterno degli edifici, causate dalla necessità di rispettare le misure sopra indicate, tutti

gli utenti sono invitati ad inoltrare le proprie richieste, complete di tutta la documentazione necessaria per l'espletamento della pratica, ivi comprese le scansioni dei bollettini di ccp, in modalità digitale attraverso la posta elettronica ai seguenti indirizzi:

direzione_upve@mit.gov.it
direzione_uptv@mit.gov.it
direzione_upbl@mit.gov.it

Sulla base delle richieste pervenute per posta elettronica, i funzionari ed addetti ai servizi potranno dare riscontro agli utenti, informandoli sulla completezza della documentazione pervenuta, comunicando l'eventuale necessità di modifiche od integrazioni ed infine concordando la data dell'appuntamento per la conclusione delle operazioni e di consegna dei documenti definitivi richiesti e delle eventuali targhe veicoli.

Si rammentano altresì i seguenti indirizzi posta elettronica certificata:

umc-veneziana@pec.mit.gov.it
umc-treviso@pec.mit.gov.it
umc-belluno@pec.mit.gov.it

I casi non contemplati precedentemente ma di natura eccezionale e di provata urgenza, manifestati con apposita richiesta solo per posta elettronica, saranno valutati e riscontrati con modalità concordate di volta in volta.

Le modalità di svolgimento delle attività di sportello e di servizio all'utenza saranno aggiornate secondo le linee guida della conferenza delle Regioni e delle Province autonome indicate nell'allegato 17 al DPCM 17.5.2020, nonché quelle stabilite dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e pertanto saranno oggetto di un separato atto.

2.4. OPERATORI PROFESSIONALI

Limitatamente agli operatori professionali (autoscuole, studi di consulenza automobilistica, associazioni degli autotrasportatori), è confermato il completo funzionamento di tutti i servizi di back-office per tutte e sole le tipologie di richieste sopraelencate cosiddette indifferibili.

Il servizio sarà organizzato, in accordo con le associazioni di categoria dei predetti operatori, nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

- l'accesso da parte degli operatori professionali nelle sale ove sono situate le cassette dedicate allo scambio documentale dovrà essere contingentato in base alle caratteristiche dimensionali e di areazione delle sale e la permanenza sarà sempre strettamente limitata al tempo di consegna di pratiche e di ritiro di targhe e documenti.

- Il predetto sistema di backoffice dovrà in ogni caso escludere contatti diretti utente-dipendente, i quali peraltro dovranno essere tutti costantemente muniti di guanti e mascherine di protezione.

3. ATTIVITÀ OPERATIVA

3.1. ESAMI

A partire dal 20 maggio 2020 sarà riorganizzata l'attività relativa agli esami per il conseguimento dei titoli abilitativi alla guida sia di veicoli che di imbarcazioni e unità di navigazione interna.

Gli esami saranno svolti secondo le linee guida stabilite dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti.

Le dettagliate modalità di prenotazione candidati e svolgimento esami saranno oggetto di un separato atto.

A tale riguardo si precisa:

a) i seguenti documenti, in scadenza tra il 31 gennaio 2020 e il 31 luglio 2020:

- autorizzazioni ad esercitarsi alla guida, di cui all'art. 122 del codice della strada;
- certificati medici rilasciati dai sanitari indicati all'art. 119 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, per il conseguimento della patente di guida;
- certificati di abilitazione professionale, e di formazione prof.le;
- carte di qualificazione del conducente;
- attestati rilasciati al termine dei corsi di qualificazione iniziale ai sensi della direttiva 2003/59/CE,
conservano la loro validità per i novanta giorni successivi alla dichiarazione di cessazione dello stato di emergenza.

b) ai fini del:

- computo dei termini di due mesi per richiedere il riporto dell'esame di teoria su una nuova autorizzazione ad esercitarsi alla guida;
- computo dei termini di due anni dalla scadenza della carta di qualificazione del conducente, da cui discende l'obbligo di effettuare l'esame di ripristino,

non si tiene conto del periodo compreso tra il 23 febbraio 2020 e il 15 maggio 2020;

c) sono sospesi i termini per sottoporsi agli esami di revisione della patente di guida o della qualificazione CQC nel periodo intercorrente tra il 23 febbraio 2020 e il 15 maggio 2020.

3.2 REVISIONI E COLLAUDI

È confermata fino al 23 maggio 2020 la sospensione in sede e in esterno - sia in conto stato che privato di tutte le operazioni tecniche di collaudo e revisione veicoli nonché visite di unità di navigazione,

ad eccezione delle seguenti tipologie ritenute dal Capo Dipartimento Trasporti come indifferibili:

- visita e prova per immatricolazione di veicoli destinati ad attività connesse alla gestione dell'emergenza sanitaria e dei servizi pubblici di trasporto (mezzi di soccorso, autobus)
- visita e prova per immatricolazione dei veicoli muniti di titolo autorizzativi per trasporto di merci e di persone (allestimento veicoli merci, taxi, ncc);
- visita e prova per immatricolazione di veicoli destinati agli utenti diversamente abili.
- prove periodiche sulle cisterne per i trasporti di merci pericolose;

I veicoli autorizzati ai predetti collaudi saranno prenotati in sedute in conto stato (ad eccezione delle prove periodiche cisterne, da effettuarsi in conto privato) e rigorosamente in orario di lavoro. Detti collaudi dovranno essere richiesti esclusivamente mediante posta elettronica alla Direzione che fisserà le sedute nelle date più opportune.

A tale riguardo si conferma che:

- **la data di scadenza di tutte le revisioni periodiche per tutte le categorie di veicoli circolanti, da effettuarsi entro il 31 luglio 2020, nonché del c.d. "barrato rosa" per i veicoli che trasportano merci in regime ADR, è prorogata al 31 ottobre 2020.**

I fogli di prenotazione già rilasciati sono da considerare automaticamente prorogati al 31-10-2020. In ogni caso nessuna incombenza è richiesta in capo agli interessati in quanto la proroga è operante "ope legis".

- **parimenti la circolazione dei veicoli da sottoporre a collaudo per aggiornamento della carta di circolazione entro il 31 luglio 2020 è autorizzata fino al 31 ottobre 2020**, ad eccezione dei veicoli e dei collaudi sopra specificati.

- **Inoltre:** le prove periodiche, nell'intervallo di 3 o 6 anni, sulle cisterne, le verifiche periodiche dei veicoli in regime ATP e le verifiche dei veicoli dotati di alimentazione a metano con bombole CNG4, aventi scadenza tra il 31 gennaio ed il 31 luglio 2020, **conservano la loro validità per i novanta giorni successivi alla dichiarazione di cessazione dello stato di emergenza.**

Tutte le sedute calendarizzate prima dell'inizio dell'emergenza sanitaria e della sospensione della normale attività operativa sono annullate.

A partire dal 25 maggio 2020 saranno ripristinate le seguenti operazioni tecniche:

- **visita e prova per immatricolazione di veicoli;**
- **rilascio del certificato di approvazione a seguito di visita e prova;**
- **rilascio del certificato di approvazione ADR "barrato rosa";**
- **revisione periodica dei veicoli, dando la priorità alle seguenti casistiche:**
 - **veicoli da radiare per definitiva esportazione all'estero, secondo le nuove disposizioni contenute nell'art. 103 Codice della strada (C.d.s.);**
 - **veicoli comunque destinati alla circolazione all'estero (sia in Paesi UE sia in Stati extra UE);**
 - **veicoli da sottoporre a revisione singola, ai sensi dell'art. 80/5 e 7 C.d.s.;**
 - **veicoli il cui precedente controllo tecnico abbia avuto esito "ripetere".**

Le date delle sedute stabilite per le operazioni sopra indicate saranno comunicate e pubblicate sul portale dell'automobilista; le richieste e le prenotazioni saranno effettuate secondo le consuete modalità informatiche.

Le sedute in regime di L. 870/86 (in conto privato), nell'ambito del territorio provinciale, saranno comunque assegnate soltanto qualora il richiedente avrà garantito di aver adottato le misure di prevenzione sanitaria previste nelle direttive emanate dalla Protezione Civile e recepite negli accordi fra il Governo e le parti sociali, ivi compreso l'utilizzo dei DPI messi a disposizione per i tecnici UMC a cura del richiedente.

Le operazioni tecniche saranno svolte secondo le linee guida stabilite dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti.

Le dettagliate modalità di prenotazione veicoli e svolgimento prove saranno oggetto di un separato atto.

4. CONCLUSIONI

Il presente provvedimento entra in vigore in data 18 maggio 2020.

I Responsabili delle Sezioni coordinate sono incaricati di trasmettere il presente atto al personale e a tutti gli operatori professionali nonché di provvedere alla opportuna pubblicazione sul Minisito del proprio Ufficio, ove precisare giorni e orari di apertura degli sportelli di cui al punto 2.1.

Dovranno altresì essere posizionati sui portoni di entrata degli Uffici appositi cartelli informativi recanti le modalità di accesso agli sportelli al pubblico e la sospensione dell'attività operativa, indicando gli indirizzi di posta elettronica di cui sopra.

Sui medesimi portoni e sui locali interni saranno affisse anche le prescrizioni igienico - sanitarie di cui all' allegato 16 del DPCM 17.5.2020.

Si rinnova la raccomandazione al personale, individuato a presidiare le sedi degli uffici, di attenersi scrupolosamente alle misure igienico - sanitarie stabilite nei vari DPCM e Direttive finora emanate per evitare la diffusione ed il contagio del COVID-19.

Tutte le iniziative sopra evidenziate si intendono a carattere provvisorio e riferite alla specifica fase evolutiva dell'emergenza sanitaria in atto.

Le singole disposizioni in contrasto con quelle contenute nel presente provvedimento sono da intendersi revocate.

IL DIRIGENTE DELL'UMC DI VENEZIA
Dott. Ing. Marco ANGELETTI