

Ufficio Registro Automezzi e Trasporti

Tipo di provvedimento e riferimenti normativi	Descrizione fase istruttoria del procedimento - specificando se l'iniziativa è d'ufficio o su istanza di parte nonché se è prevista una eventuale fase integrativa dell'efficacia - con indicazione degli eventuali atti endoprocedimentali quali pareri (specificare se facoltativi, obbligatori, vincolanti), autorizzazioni di competenza di altri organi, nulla osta.	Atti e documenti da allegare all'istanza <i>(N.B. unitamente alla presente tabella deve essere trasmessa eventuale modulistica utilizzata dall'UO)</i>	Termine per l'adozione del provvedimento e termini procedurali rilevanti	Nominativo, recapito telefonico, casella di posta elettronica istituzionale dei dipendenti che possono essere indicati quali Responsabili del Procedimento e di eventuali ulteriori dipendenti individuati quali referenti per fornire informazioni sul procedimento	Nominativo, recapito telefonico, casella di posta elettronica istituzionale del Responsabile del Provvedimento
19- Iscrizione di privilegi Legge 25 novembre 1997 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni	1) richiesta su istanza di parte presentando relativo atto 2) istruzione della pratica da parte della Sezione Amministrativa 3) iscrizione del privilegio e rilascio della nuova carta di circolazione 4) 5)	1) titolo per iscrivere il privilegio 2) nota di richiesta di iscrizione in duplice esemplare 3) 4) 5)	di norma due giorni.	Marco Burgagni- Responsabile del Procedimento. marco.burgagni@pa.sm 0549/887108	Marco Burgagni marco.burgagni@pa.sm 0549/887108