

DAL 6 LUGLIO 2021 LA CITTÀ' METROPOLITANA RIATTIVA IL RICEVIMENTO DELL'UTENZA DELL'UFFICIO AMMINISTRATIVO TRASPORTI PREVIA FISSAZIONE DI APPUNTAMENTO

Si informa l'utenza interessata che viene ripristinata la giornata di ricevimento del pubblico riferito ai seguenti comparti:

- ATTIVITA' DI CONSULENZA AUTOMOBILISTICA
- ATTIVITA' DI AUTOSCUOLE E DI CONSORZI DI AUTOSCUOLE
- ATTIVITA' DI OFFICINE DI REVISIONE
- ATTIVITA' DI SCUOLA NAUTICA
- LICENZE PER L'AUTOTRASPORTO DI COSE IN CONTO PROPRIO
- ESAMI ABILITATIVI ALLE PROFESSIONI NEL COMPARTO DEI TRASPORTI

Tenuto conto del permanere della necessità di massima prevenzione e cautela legate alla situazione sanitaria nota, si indicano le modalità a cui si chiede attenersi per chiedere un appuntamento, al fine di limitare gli incontri ai casi strettamente necessari e che non possano essere risolti telefonicamente o mediante scambio di comunicazioni e-mail.

- 1) SI CONFERMA PER IL RICEVIMENTO IL MARTEDI DALLE ORE 9.00 ALLE ORE 13.00;
- 2) E' SEMPRE NECESSARIO FISSARE L'APPUNTAMENTO CON UN PREAVVISO MINIMO DI UN GIORNO AI CONSUETI NUMERI O MEDIANTE E-MAIL (E QUINDI ENTRO LA MATTINA DEL LUNEDÌ), PERTANTO SI INVITA A NON PRESENTARSI MAI SENZA APPUNTAMENTO;
- 3) GLI INCONTRI SARANNO TENUTI NELLA SALETTA RIUNIONI AL PRIMO PIANO DI VIA BENEDETTO XIV, N. 3 CHE HA UNA CAPIENZA MASSIMA DI 4 PERSONE IN FASE EMERGENZA COVID, PER CUI E' POSSIBILE PRESENTARSI IN DUE PERSONE AL MASSIMO, a cui si aggiungono i funzionari interessati dalla pratica/pratiche da trattare;
- 4) E' OPPORTUNO E NECESSARIO MANDARE UNA E-MAIL a ufficioamministrativo.trasporti@cittamentropolitana.bo.it per anticipare eventuale materiale da visionare, per disdire o spostare un appuntamento;
- 5) GLI APPUNTAMENTI DI NORMA AVRANNO UNA DURATA NON SUPERIORE A 30 MINUTI, PER CONSENTIRE UN ADEGUATO NUMERO DI APPUNTAMENTI E L'IGIENIZZAZIONE DELLA SALA NECESSARIA TRA UN INCONTRO E IL SUCCESSIVO;
- 6) PER PRATICHE COMPLESSE O PER CUI SI PRESENTA UN CONSULENTE DI FIDUCIA DELLA IMPRESA E' NECESSARIO ESIBIRE LA DELEGA RICEVUTA DALL'IMPRESA INTERESSATA

(oppure anticiparla via e-mail); **NON SI AMMETTONO DELEGHE A PIU' SOGGETTI DISTINTI AL FINE DI NON INGENERARE CONFUSIONE NELLA GESTIONE DELLE PRATICHE.**

- 7) Invitiamo l'utenza a leggere sempre tutte le informazioni pubblicate sul sito tematico dedicato al comparto del TRASPORTO PRIVATO per arrivare al ricevimento già informati di quanto necessario, in quanto l'incontro deve essere finalizzato esclusivamente ad affrontare e risolvere le problematiche annesse e non per guidare la compilazione della modulistica.

NOTA BENE:

ESCLUSIVAMENTE PER IL DEPOSITO DI REGISTRI DA VIDIMARE, LA CONSEGNA IN BUSTA CHIUSA DI MARCHE DA BOLLO RIFERITE A PRATICHE IN CORSO O ALTRO MATERIALE CHE NON RICHIEDE necessità di incontro, L'UTENZA POTRA' LASCIARLO NELLA STESSA FASCIA ORARIA PRESSO LA PORTINERIA DELLA SEDE DI VIA BENEDETTO XIV, N.3 alla persona preposta che lo recapiterà al nostro ufficio. Sarete contattati appena il materiale è pronto per il ritiro.

Le eventuali giornate in cui dovesse essere sospeso il ricevimento (per festività o altre eventualità) verrà comunicato esclusivamente mediante avviso sul sito web dedicato alla pagina NEWS!) <https://www.cittametropolitana.bo.it/trasporti/Notizie> di norma con il preavviso di una settimana o meno per esigenze straordinarie.

Nel ringraziare per la collaborazione e l'attenzione, restiamo a disposizione per ogni necessità.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

(Ing. Donato Nigro)

Documento firmato digitalmente