



MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI
DIPARTIMENTO DEI TRASPORTI TERRESTRI
E PER I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI

Ufficio Provinciale di Bologna

Via dell'Industria, 17 – 40138 BOLOGNA ◊ Tel.: 051/6046111 – Fax.: 051/6010010

**ESAME PER IL CONSEGUIMENTO DEL CERTIFICATO PER LA GUIDA DI CICLOMOTORI
PRESENTATI DAGLI ISTITUTI SCOLASTICI**

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE:

- 1) Domanda redatta su modello prestampato PAT. 60 clm csa su formato A3 piegato in modo da ottenere una cartellina in formato A4 (prima pagina con la domanda, terza pagina predisposta per le attestazioni dei versamenti, seconda e quarta pagina bianche)
- 2) - Versamento di € 10,33 su c/c postale n. 9001 intestato a :
Direzione Generale della Motorizzazione Civile e T.C. - ROMA
- N. 2 versamenti di € 10,33 su c/c postale n. 4028 intestato a :
Direzione Generale della Motorizzazione Civile e T.C. Imposta di Bollo - ROMA
- 3) Facoltativo (vedi punto e), terzo capoverso delle note allegate): fotocopia di un documento di riconoscimento del candidato in corso di validità. Per i candidati minorenni non in possesso di un documento di identità è sufficiente la fotografia autenticata.
- 4) Per i cittadini extracomunitari occorre presentare anche il permesso di soggiorno in originale più una sua fotocopia oppure una sua fotocopia dichiarata autentica ai sensi del D.P.R. 445/2000, art. 19, apponendo in calce alla stessa, l'annotazione riportata di seguito.
- 6) Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del tutore.
- 7) Solo nel caso in cui il candidato sia già stato respinto in precedenza: attestazione di frequenza del corso, redatta su modello allegato alla circolare ministeriale prot. MOT3/4985/M310 del 16/12/2003 (vedi stampato PAT. 64 clm csa) più sua fotocopia.

Annotazione da riportare in calce alla fotocopia del permesso di soggiorno (in genere può essere riportata sul retro) con funzione di autentica. Deve essere firmata dall'intestatario del permesso di soggiorno e, se persona diversa dal tutore, accompagnato dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità dello stesso intestatario.

"Avvalendosi delle norme di cui all'art. 47 del T. U. sulla documentazione amministrativa di cui al DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 e della decadenza dai benefici prevista dall'art. 75 del medesimo testo unico in caso di dichiarazioni false o mendaci, il sottoscritto, nato a il, dichiara ai sensi dell'art. 19 del citato DPR 445/2000, che la presente copia è conforme al documento originale attualmente in proprio possesso n..... rilasciato da..... in data e valido fino al

Luogo e data firma

NOTE:

- a) Tutte le domande di esame degli allievi che hanno regolarmente frequentato il corso vanno presentate allo sportello patenti, dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, **unitamente all'elenco degli stessi** previsto dalla circolare ministeriale MOT3/4985/M310 del 16/12/2003, così come predisposto ed adattato dall'ufficio per la prenotazione e la composizione delle sedute di esame (vedi stampato PAT. 63 clm csa). Il suddetto elenco deve essere presentato in duplice copia, una delle quali verrà restituita per ricevuta dell'avvenuta presentazione delle domande. Le domande potranno essere presentate : tutti i giorni feriali dalle ore 8,30 alle ore 11,30 sabato escluso, allo sportello del reparto patenti appositamente predisposto.
- b) La persona eventualmente delegata dal Dirigente scolastico, munita di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità, potrà accedere allo sportello patenti esibendo una delega dello stesso dirigente scolastico, in carta semplice (vedi fac-simile prestampato dall'ufficio PAT. 66 clm csa) con allegata la fotocopia di un documento di identità del medesimo, in corso di validità.
- c) I modelli predisposti dall'ufficio sono disponibili via e-mail con la collaborazione dell'Ufficio Regionale Scolastico dell'Emilia Romagna e del CSA provinciale. I bollettini per i versamenti in c/c postale 4028 e 9001 devono essere preventivamente ritirati presso questo ufficio, reparto stampati, in orario di apertura di cui al precedente punto a).
- d) Date di svolgimento degli esami: una volta protocollate le domande di esame, l'Ufficio concorderà le date di svolgimento degli esami con i singoli dirigenti scolastici, compatibilmente con le esigenze di servizio e tenuto conto delle esigenze delle scuole.
- e) Procedure d'esame:
 - per tale argomento, allo stato attuale si può specificare che, potendo espletare un numero di esami di 24 candidati (massimo 30) in 90 minuti, occorrerà utilizzare un locale di dimensioni sufficienti (ad esempio per le autoscuole sono previsti 1,5 mq per candidato) con sedie dotate di ripiano o comuni banchi scolastici e con idoneo tavolo (o cattedra per l'esaminatore e per l'operatore responsabile della gestione del corso).
 - Di norma le sedute di esame verranno concesse per un minimo di 48 candidati (due turni da 24 candidati per un totale di 3 ore lavorative da effettuarsi in orario pomeridiano) e per un massimo di 96 candidati (quattro turni da 24 candidati per un totale di 6 ore lavorative da effettuarsi in orario antimeridiano). Il numero potrà essere raggiunto anche cumulando gli allievi provenienti da scuole ubicate in zone limitrofe dello stesso comune; in questo caso, ciascun Dirigente scolastico presenta la domanda per i candidati che hanno frequentato il corso presso il proprio Istituto, precisando la sede dell'Istituto scolastico presso cui verranno sostenute le prove d'esame.
 - L'identificazione dei candidati sarà attestata per conoscenza diretta dal responsabile del corso che, a tal fine, apporrà una sua firma sul verbale d'esame accanto al nome di ogni candidato esaminato. Qualora il candidato non sia conosciuto personalmente dal responsabile del corso, deve essere esibito un documento di riconoscimento in corso di validità (vedi precedente punto 3), in originale, al responsabile del corso affinché lo stesso responsabile possa attestare l'identificazione del candidato in calce al verbale.
 - Il responsabile del corso dovrà preventivamente informare i candidati sulla corretta procedura della prova d'esame secondo le istruzioni allegate alla circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti D.T.T. e S.I.S. Prot. n. MOT3/4985/M310 del 16-12-2004 (vedi PAT. 65 clm csa). Di tale fatto, lo stesso responsabile del corso dovrà farne esplicita dichiarazione sul verbale d'esame.
- f) *I versamenti di cui al punto 2) della documentazione da presentare devono essere intestati allo stesso candidato che chiede di essere ammesso all'esame e non al genitore o tutore.*
- g) *A dimostrazione dei versamenti effettuati, all'istanza di esame devono essere allegate:*
 - le attestazioni qualora siano stati usati i bollettini di conto corrente postale prestampati e forniti dallo scrivente ufficio (quelli con la banda verde o azzurra).
 - le ricevute qualora siano stati utilizzati bollettini di conto corrente in bianco forniti dagli uffici postali e compilati direttamente dal richiedente anche nell'intestazione.
- h) *Il candidato deve aver compiuto anni 14 e un giorno alla data di presentazione della domanda.*