

**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<br><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 |
|--|---|---|--|--|--|
| <b>6- Conferma validità patente di guida</b> Legge 30 novembre 1995 n. 134 e successive modifiche ed integrazioni, Decreto Delegato 24 ottobre 2013 n. 137 | 1) invio di avviso da parte dell'URAT all'utente (in caso di scadenza naturale della patente di guida)<br>2) consegna certificato medico di idoneità alla guida<br><br>3) rilascio nuovo documento con scadenza aggiornata<br><br>4)<br>5)  | 1) certificato medico di idoneità rilasciato da UOC Medicina di Base<br>2)<br><br>3)<br><br>4)<br>5)  | Immediato.   | Dipendente della Sezione Tecnica che opera allo Sportello patenti.<br>Info.registroautomezzi@pa.sm<br>0549/887096-7133   | Sportello patenti<br>0549/887096-7133<br>info.registroautomezzi@pa.sm  |