

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 nonchè 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
1- Rilascio patente di guida Legge 30 novembre 1995 n. 134 e successive modifiche ed integrazioni, Decreto Delegato 24 ottobre 2013 n. 137	1) rilascio foglio rosa per esercitarsi alla guida su istanza dell'utenza, contestuale consegna del certificato medico di idoneità 2) prova di teoria (max 2 con un foglio rosa) 3) prova pratica di guida (max 2 con un foglio rosa) 4) rilascio del documento di guida 5)	1) certificato medico di idoneità rilasciato dalla UOC Medicina di Base 2) certificato penale/autocertificazione 3) 4) 5)	Almeno un mese tra rilascio foglio rosa e prova teorica, almeno un mese tra prove dello stesso tipo, durata massima del foglio rosa di sei mesi.	Savio Chiaruzzi - Responsabile del Procedimento. Altri dipendenti: Gian Luigi Giancecchi e Fabrizio Righi. Info.registroautomezzi@pa.sm 0549/887096-7133	Savio Chiaruzzi 0549/887112 savio.chiaruzzi@pa.sm