



Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili

Dipartimento per la Mobilità Sostenibile
Direzione Generale Territoriale del Nord-Est

Direttiva 11-ter/2022/DGTNE

- A Uffici Motorizzazione Civile di Venezia, Verona, Bologna, Parma e Ancona e rispettive Sezioni coordinate
Centro Prove Autoveicoli di Bologna e relative Sezioni coordinate
Uffici di supporto 1 e 2
e p.c. OO.SS. CISL FP, FP CGIL, UIL PA, FEDERAZIONE CONFSAL-UNSA, FEDERAZIONE NAZIONALE INTESA FP, USB PI, FLP

LORO SEDI

Oggetto: Misure di semplificazione, efficientamento e uniformazione dell'azione amministrativa.

Con riferimento alle disposizioni impartite con Direttiva 11/2022/DGTNE (prot. 84988 del 21.04.2022) e con Direttiva 11-bis/2022/DGTNE (prot. 89133 del 28.04.2022), tenuto conto delle richieste avanzate da parte delle OO.SS. ed al fine di meglio definire e calibrare il perimetro d'intervento, si ripropone il testo integrale della direttiva con le opportune modifiche.

Conseguentemente, le Direttive 11/2022/DGTNE e 11-bis/2022/DGTNE sono abrogate e sostituite dalla presente.

§ § § § §

In considerazione delle innovazioni introdotte dall'Amministrazione, oramai da diverso tempo, in materia di strong authentication e firma digitale e di quelle più recenti in materia di pagamento dei diritti previsti per le pratiche di motorizzazione tramite il sistema PagoPA, nonché dell'esigenza di razionalizzare, semplificare ed efficientare l'erogazione di alcuni servizi di primario interesse per i fruitori finali, nelle more di eventuali successive diverse disposizioni che dovessero intervenire da parte del Dipartimento per la mobilità sostenibile o della Direzione Generale per la motorizzazione e per i servizi ai cittadini e alle imprese in materia di trasporti e navigazione, sentiti i Dirigenti degli Uffici di questa Direzione Generale Territoriale, con **decorrenza 01.05.2022**, saranno operative le disposizioni appresso indicate, fatte salve quelle eventualmente non applicabili in ragione di una precedente programmazione.

1. Istanze per il conseguimento della patente di guida

Tutte le istanze per il conseguimento della patente di guida presentate dagli operatori professionali attraverso la c.d. procedura "Prenota fogli rosa" (cfr. circolare prot. A4977/60D7 del 14.05.1996),

tenuto conto della dematerializzazione del certificato medico, dell'acquisizione della fotografia del candidato a cura del medico certificatore e della digitalizzazione del pagamento dei prescritti diritti tramite il sistema PagoPA, **non necessitano più della materiale presentazione del Mod. TT2112 all'Ufficio, il giorno successivo a quello della registrazione della richiesta nel sistema informativo del CED Motorizzazione.**

La responsabilità sul corretto inserimento dei dati è rimessa esclusivamente all'operatore professionale.

Per i candidati affetti da sordomutismo, al fine di sostenere l'esame per il conseguimento delle patenti delle categorie A1, A2, A, B1 e B (anche speciali) con il metodo orale, è necessario presentare all'Ufficio apposita domanda (non in bollo), da allegare al Mod. TT2112 già inoltrato telematicamente attraverso la c.d. procedura "*Prenota fogli rosa*", nella quale dovrà essere specificata l'intenzione di farsi assistere, a proprie spese, da un interprete appartenente alle competenti sezioni provinciali dell'Ente nazionale sordomuti.

2. Esame teorico (QUIZ informatizzato) per il conseguimento della patente di guida

L'ammissione all'esame teorico (QUIZ informatizzato) dei candidati al conseguimento della patente di guida, non è vincolato alla presentazione del Mod. TT2112. L'identificazione del candidato potrà essere effettuata sulla base delle risultanze del sistema informativo accessibile attraverso la procedura d'esame (dati anagrafici e fotografia) previa esibizione di un valido documento d'identità in corso di validità, atteso che l'esibizione del Mod. TT2112 non offre alcuna garanzia aggiuntiva in ordine a detto adempimento.

Nel caso si verifichi una discordanza (sanabile) tra i dati registrati nel sistema informativo del CED Motorizzazione e quelli rilevati dal documento d'identità del candidato ascrivibile ad una delle fattispecie appresso individuate (**elenco esaustivo**), il candidato potrà comunque essere ammesso a sostenere l'esame, previa informazione del medesimo e annotazione nel sistema informativo (quale nota per il candidato) dell'obbligo di regolarizzare l'anagrafica prima dell'esame pratico:

- disallineamento, per i cittadini stranieri, del dato relativo al luogo di nascita (città, Stato, lingua in cui è scritto sul passaporto estero);
- difformità del cognome e/o del nome e/o del luogo di nascita per mera inversione di alcuni caratteri, a condizione che non risulti inficiata la corretta identificazione del candidato;
- fotografia apparentemente non conforme agli standard ICAO ma che consente l'inequivocabile individuazione della persona ritratta.

La sostanziale difformità tra l'anagrafica registrata nel sistema informativo del CED Motorizzazione e quella evidenziata sui documenti esibiti (es: foto di altro soggetto, cognome e/o nome e/o luogo di nascita completamente diverso) rappresenta una discordanza non sanabile e comporta la non ammissione del candidato all'esame.

La trascrizione dell'esito dell'esame sul Mod. TT2112 è da ritenersi non più necessaria, stante l'automatica registrazione e certificazione nel sistema informativo del CED Motorizzazione al termine della prova, attraverso le credenziali dispositive OTP del funzionario esaminatore.

Al fine di beneficiare del supporto audio, sia nel caso sia stato già richiesto all'atto della presentazione dell'istanza per il conseguimento della patente di guida sia nel caso venga richiesto all'atto dell'esame, il candidato dovrà presentare la documentazione appresso specificata (secondo il caso che ricorre):

a) candidati privi di licenza di terza media:

prima prova d'esame: domanda in bollo (originale + fotocopia) contenente la dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, di non aver conseguito la licenza di terza media. Sulla domanda dovrà

essere riportata la marca operativa della richiesta d'esame;

seconda prova d'esame: fotocopia della domanda in bollo contenente la dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, di non aver conseguito la licenza di terza media, recante la marca operativa della richiesta d'esame;

b) candidati privi di cittadinanza italiana:

prima prova d'esame: domanda in bollo (originale + fotocopia) contenente la dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, di non conoscere la lingua italiana nella forma scritta. Sulla domanda dovrà essere riportata la marca operativa della richiesta d'esame;

seconda prova d'esame: fotocopia della domanda in bollo contenente la dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, di non conoscere la lingua italiana nella forma scritta, recante la marca operativa della richiesta d'esame;

c) candidati privi di titolo di studio equipollente alla licenza di terza media:

prima prova d'esame: domanda in bollo (originale + fotocopia) contenente la dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, di non aver conseguito titolo di studio equipollente alla licenza di terza media. Sulla domanda dovrà essere riportata la marca operativa della richiesta d'esame;

seconda prova d'esame: fotocopia della domanda in bollo contenente la dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, di non aver conseguito titolo di studio equipollente alla licenza di terza media, recante la marca operativa della richiesta d'esame.

Del pari, anche la richiesta di beneficiare del supporto audio/video in lingua straniera (attualmente tedesco e francese), qualora non richiesto all'atto della presentazione dell'istanza per il conseguimento della patente di guida, potrà essere presentata al momento dell'esame. In tal caso il candidato dovrà presentare specifica domanda integrativa in bollo (originale + fotocopia).

La fattispecie che ricorre, tra tutte quelle sopra elencate, dovrà essere annotata nel sistema informativo (quale nota per il candidato).

L'originale della domanda in bollo, che in nessun caso dovrà essere registrata a protocollo, essendo già stata abbinata alla marca operativa della richiesta d'esame, sarà ritirata dal funzionario esaminatore che, al termine della sessione d'esame, provvederà a consegnarla all'Ufficio, secondo le indicazioni impartite a livello locale, ai fini delle eventuali successive verifiche, anche a campione. Anche la fotocopia della suddetta domanda (presentata all'atto della seconda prova d'esame) dovrà essere ritirata dal funzionario esaminatore per essere consegnata all'Ufficio ai fini delle eventuali successive verifiche, anche a campione.

3. Esame pratico per il conseguimento della patente di guida

L'ammissione all'esame pratico dei candidati al conseguimento della patente di guida, previa identificazione attraverso un valido documento d'identità in corso di validità, **è subordinata alla presentazione del Mod. TT2112 completo di tutta la documentazione di rito, compresa la ricevuta del certificato medico dematerializzato** (con data non anteriore a 3 mesi se la visita è effettuata da un medico monocratico, non anteriore a 6 mesi se è effettuata da una Commissione medica locale rispetto alla data della marca operativa), **unitamente all'autorizzazione ad esercitarsi alla guida di cui all'art. 122 del C.d.S.** (c.d. foglio rosa).

Ai fini di quanto sopra, tenuto conto che la dematerializzazione del certificato medico è intervenuta

medio tempore rispetto al periodo di vigenza dell'emergenza sanitaria per la pandemia da COVID-19 (31.01.2020 – 31.03.2022), i certificati medici rilasciati nel suddetto periodo sono validi fino al 29.06.2022 (90 giorni dopo la dichiarazione di cessazione dello stato di emergenza).

Per i cittadini di provenienza extra UE, il documento di identità (carta d'identità o altro documento equipollente, compreso il passaporto estero) deve essere accompagnato dal permesso di soggiorno. Al riguardo è da considerare valida a tutti gli effetti, la ricevuta, postale o rilasciata dalle competenti autorità di P.S., attestante la presentazione della richiesta di primo rilascio o di rinnovo del permesso di soggiorno. Le semplici ricevute di prenotazione per la presentazione delle istanze di primo rilascio o di rinnovo dei permessi di soggiorno non sono da ritenersi valide per i fini di cui sopra.

Si richiama l'attenzione del personale esaminatore sulla necessità che i dati anagrafici riportati sul documento d'identità esibito coincidano con quelli del permesso di soggiorno e con quelli del Mod. TT2112 e, conseguentemente, della patente di guida predisposta dall'Ufficio, con la sola eccezione, per i cittadini stranieri, del luogo di nascita (vedi precedente paragrafo 2). Non rientrano tra le ipotesi di discordanza sostanziale quelle di indicazione di taluni dati in lingua estera, sul passaporto, ed in lingua italiana sul permesso di soggiorno.

In caso di difformità non riconducibili a responsabilità dell'Amministrazione e/o che inficino le verifiche ex art. 120 del C.d.S. (requisiti morali), il candidato non potrà essere ammesso a sostenere la prova.

Nel caso in cui gli esami si svolgano presso le "sedi predisposte" delle autoscuole o dei centri d'istruzione automobilistica, fermo restando che la località d'esame deve sempre essere stata preventivamente riconosciuta tecnicamente idonea dall'Ufficio/Sezione territorialmente competente, è onere dell'esaminatore accertare la permanenza delle condizioni che hanno dato luogo al riconoscimento della predetta **idoneità tecnica** (circuiti e aree urbane), prima e durante lo svolgimento delle prove, affinché sia costantemente garantita la legittimità dei provvedimenti adottati. Laddove i circuiti previsti nell'ambito delle prove d'esame per il conseguimento delle patenti di categoria AM, A1, A2, A e B1 siano ubicati in aree dove non è stato possibile realizzare la preventiva marcatura sulla pavimentazione stradale della corretta posizione dei coni, sarà cura dell'Ufficio/Sezione territorialmente competente prevedere una congrua riduzione del numero di prove d'esame affinché l'esaminatore possa procedere, prima dell'inizio delle stesse, alla verifica del tracciato.

Al riguardo (prove d'esame per il conseguimento delle patenti di categoria AM, A1, A2, A e B1), tenuto conto delle previsioni dell'art. 19 della legge 870/1986, al fine di assicurare parità di trattamento a tutti gli operatori professionali, resta esclusa a questi ultimi, nelle sedute di esame in "conto privato", la possibilità di avvalersi dei circuiti presenti presso gli Uffici/Sezioni di questa Direzione Generale Territoriale.

Di contro, le autoscuole o i centri d'istruzione automobilistica che non dispongono di aree attrezzate idonee allo svolgimento degli esami per il conseguimento delle patenti di categoria AM, A1, A2, A e B1 (secondo il caso che ricorre) potranno far svolgere gli esami ai propri candidati nelle sedute organizzate dall'Ufficio/Sezione secondo l'ordinaria programmazione. Resta categoricamente esclusa la possibilità di utilizzo dei circuiti presenti presso gli Uffici/Sezioni di questa Direzione Generale Territoriale per l'effettuazione delle esercitazioni pratiche da parte dei soggetti in parola.

4. Nastri operativi

Per le operazioni di maggiore impatto sull'organizzazione dell'attività operativa dell'Ufficio, i nastri operativi dovranno essere convenientemente rimodulati al fine di **massimizzare il numero di prove per singolo turno di lavoro**, sia in sede sia fuori sede ("conto privato") e conseguentemente ridurre, a parità di risultato, il numero di impegni giornalieri del personale operatore.

Nel riassumere le durate delle singole prove d'esame **teorico** a quiz informatizzato per il conseguimento della patente di guida, la possibilità di organizzare sedute di esame miste è rimessa all'attenta valutazione dell'Ufficio/Sezione, tenuto conto della inopportunità, per i fini di cui sopra, di aggregare prove che prevedono durate diverse, laddove non necessitate:

- categoria AM 25 minuti;
- categorie A1, A2, A, B1, B, BE 20 minuti (D.M. 27.10.2021);
- categoria C197 20 minuti;
- categoria C1 20 minuti;
- categoria C 40 minuti;
- categoria C (se titolare di C1) 20 minuti;
- categoria D1 20 minuti;
- categoria D 40 minuti;
- categoria D (se titolare di D1) 20 minuti.

Per il conseguimento delle patenti di categoria A1, A2, A, B1, B, BE, i candidati affetti da DSA avranno a disposizione 40 minuti anziché 20.

Per il conseguimento delle patenti di tutte le altre categorie, i candidati affetti da DSA avranno a disposizione un extra tempo pari a 10 minuti.

Parimenti, nel riassumere le durate delle singole prove d'esame **pratico** per il conseguimento della patente di guida, la possibilità di organizzare sedute di esame miste (in sede e/o fuori sede) è rimessa all'attenta valutazione dell'Ufficio/Sezione, tenuto conto della inopportunità, per i fini di cui sopra, di aggregare prove che prevedono durate diverse, laddove non necessitate:

- categoria AM 30 minuti;
- categorie A1, A2, A 30 minuti (cfr. circolare prot. 28822/23.3.5 del 19.09.2019);
- categoria B1 40 minuti (cfr. circolare prot. 28823/23.3.5 del 19.09.2019);
- categoria B 40 minuti (cfr. circolare prot. 28819/23.3.5 del 19.09.2019);
- categoria B96 40 minuti (cfr. circolare prot. 28824/23.3.5 del 19.09.2019);
- categoria BE 40 minuti (cfr. circolare prot. 28820/23.3.5 del 19.09.2019);
- categorie C1, C, C1E, CE 60 minuti;
- categorie D1, D, D1E, DE 60 minuti.

4.a **Attività ordinaria in sede**

Considerato che la durata ordinaria di un **turno di lavoro antimeridiano** è pari a 6 ore e quella di uno **pomeridiano** è pari a 3 ore, si indicano per alcune tipologie di esame in sede, gli standard operativi minimi che dovranno essere assicurati:

- esami a **QUIZ informatizzato** patenti A1/A2/A/B1/B:
mattina 5 turni da 40' cadauno;
pomeriggio 3 turni da 40' cadauno;
nelle sedute antimeridiane il numero di turni d'esame potrà essere convenientemente aumentato nel caso in cui si dovesse rendere necessario ridurre i tempi d'attesa delle prenotazioni (numero di giorni tra la data della marca operativa e la data del primo esame prenotato)
- esami di guida AM-A1/A2/A:
mattina 11 candidati;
pomeriggio 5 candidati;
detti standard possono essere convenientemente ridotti negli Uffici/Sezioni che non hanno una pista stabilmente allestita, al fine di tenere in debita considerazione il tempo necessario all'approntamento della stessa;
- esami di guida B1:
mattina 9 candidati;
pomeriggio 4 candidati;
detti standard possono essere convenientemente ridotti negli Uffici/Sezioni che non hanno

una pista stabilmente allestita, al fine di tenere in debita considerazione il tempo necessario all'approntamento della stessa;

- esami di guida B:
mattina 9 candidati;
pomeriggio 4 candidati;
- esami di guida patenti superiori:
mattina 6 candidati;
pomeriggio 3 candidati.

4.b Attività straordinaria fuori sede (“conto privato”)

Per le attività che vengono svolte fuori sede (“conto privato”) in orario straordinario, la durata di un **turno di lavoro antimeridiano** è stabilita in 6 ore (sabato mattina) e quella di uno pomeridiano è stabilita in 4 ore, al netto, in entrambi i casi, dei tempi di viaggio (tempo di trasferimento dalla sede dell’Ufficio alla località d’esame e viceversa). Per particolari esigenze, i turni di lavoro pomeridiani potranno essere convenientemente allungati purché l’intera missione (lavoro più viaggio) termini **entro le ore 22:00**.

Conseguentemente gli standard operativi minimi che dovranno essere assicurati per alcune tipologie di esame, sono i seguenti:

- esami di guida AM-A1/A2/A:
mattina 12 candidati (*con le eventuali eccezioni di cui precedente paragrafo 3*);
pomeriggio 8 candidati (*con le eventuali eccezioni di cui precedente paragrafo 3*);
- esami di guida B1-B:
mattina 9 candidati;
pomeriggio 6 candidati;
- esami di guida patenti superiori:
mattina 6 candidati;
pomeriggio 4 candidati.

4.c Attività ordinaria fuori sede (“conto privato”)

Per le attività che vengono svolte fuori sede (“conto privato”) in orario ordinario, al fine di uniformare le modalità organizzative, si dispone che la durata del **turno di lavoro antimeridiano** sia pari a 6 ore, compreso il tempo di viaggio (tempo di trasferimento dalla sede dell’Ufficio alla località d’esame e viceversa). Il numero di prove d’esame sarà conseguentemente calcolato tenendo conto delle durate unitarie delle singole prove sopra individuate.

Resta esclusa la possibilità di effettuare attività operativa fuori sede (“conto privato”) in orario esclusivamente ordinario nei pomeriggi delle giornate di rientro pomeridiano per evidente antieconomicità dell’azione amministrativa. In queste giornate (c.d. giornate lunghe), di contro, in alternativa alla sola seduta operativa antimeridiana, potranno essere organizzate sedute operative che prevedono un **turno di lavoro** pari a 9 ore (mattina + pomeriggio), comprensivo del tempo di viaggio (tempo di trasferimento dalla sede dell’Ufficio alla località d’esame e viceversa) esclusa la pausa pranzo. Il numero di prove d’esame, come sopra, sarà conseguentemente calcolato tenendo conto delle durate unitarie delle singole prove.

4.d Attività ordinaria e straordinaria fuori sede (“conto privato”)

In alternativa a quanto previsto al precedente punto 4.c, nei pomeriggi delle giornate di rientro pomeridiano, potranno essere organizzate attività fuori sede (“conto privato”) in conformità con quanto previsto al punto 4.b. Le attività così organizzate prevedono che il **turno di lavoro**, la cui durata è stabilita pari a 4 ore, al netto dei tempi di viaggio (tempo di trasferimento dalla

sede dell'Ufficio alla località d'esame e viceversa), contribuisca al completamento dell'orario giornaliero (es. una missione di 6 ore, 4 di esame e 2 di viaggio, è calcolata per 3 ore lavoro ordinario e per 3 ore lavoro straordinario).

Lo svolgimento delle attività in parola è limitato al personale che a tal proposito si è reso disponibile.

In altre parole, nelle giornate di rientro pomeridiano, rimane possibile effettuare attività operativa fuori sede ("*conto privato*") in parte in orario ordinario (3 ore) e nella restante parte in straordinario, nel caso in cui il dipendente abbia dato la propria disponibilità, al fine di poter organizzare sedute operative che prevedano lo svolgimento di un totale di 4 ore di attività operativa, al netto dei tempi di viaggio.

4.e Attività tecniche (revisioni e visite e prove)

Per l'espletamento delle operazioni tecniche sui veicoli (revisioni e visite e prove) le indicazioni di cui ai precedenti punti 4.b, 4.c e 4.d sono da intendersi integralmente mutate.

5. Approvazione verbali d'esame e slot operazioni tecniche

I verbali d'esame relativi a qualsiasi tipologia di abilitazione (patente di guida, patente nautica, CQC, CAP, CFP ADR, etc.) e gli slot delle operazioni tecniche sui veicoli (revisioni e collaudi) dovranno essere approvati, con riferimento alla data d'esame, in conformità ai seguenti limiti temporali:

- | | |
|--|------------|
| • teoria per il conseguimento/revisione della patente di guida | 3 giorni; |
| • guida per il conseguimento/revisione della patente di guida | 10 giorni; |
| • CQC | 5 giorni; |
| • CAP | 5 giorni; |
| • CFP ADR | 5 giorni; |
| • revisioni e collaudi | 3 giorni. |

I termini sopra individuati sono da intendersi come **giorni lavorativi** (il sabato, per i fini che qui interessano, è un giorno non lavorativo) e nel computo non è da considerare la data dell'attività operativa (es. esami quiz del MARTEDI' si approvano il GIOVEDI' precedente).

6. Turni giornalieri di servizio

Per evidenti ragioni di trasparenza e prevenzione della corruzione, al fine di assicurare la più ampia rotazione del personale tra tutte le attività per le quali questi risulta abilitato, la predisposizione dei turni giornalieri di servizio dovrà avvenire attraverso specifici software, anche di produzione interna. Resta in ogni caso esclusa la possibilità, fatti salvi i casi eccezionali e come tali non regolati dalle presenti disposizioni, di procedere agli abbinamenti con metodi di natura pratica.

Con cadenza settimanale il personale dovrà essere informato degli impegni relativi alla settimana successiva. Detta informazione riguarderà esclusivamente le giornate e le fasce orarie (mattina e/o pomeriggio), riferite alla settimana successiva, in cui ciascun dipendente risulterà impegnato fuori sede, senza alcuna evidenza del tipo di attività e/o della località di svolgimento della medesima.

La pubblicazione dei turni giornalieri di servizio e la conseguente comunicazione al personale dei propri impegni operativi (attività e località) non potrà avvenire prima dell'ultimo giorno lavorativo che precede quello cui il turno si riferisce.

Al riguardo, tenuto conto delle diffuse collaborazioni che esistono tra Uffici e della contingente presenza di "*esaminatori ausiliari*", al fine di consentire il regolare svolgimento di tutte le attività programmate in coerenza con le indicazioni impartite, i verbali degli esami pratici di guida (unitamente alle patenti di guida predisposte dall'Ufficio) dovranno essere ritirati dalle autoscuole o dai centri d'istruzione automobilistica assegnatari delle sedute d'esame, prima della data di

svolgimento delle stesse, secondo le disposizioni che saranno impartite in ambito locale da ciascun Ufficio/Sezione. Alcun adempimento è quindi posto in capo al funzionario esaminatore designato, in ordine al ritiro del verbale d'esame.

Sono esclusi dalla regolamentazione del presente paragrafo gli impegni relativi all'attività ispettiva che, in quanto tale, proprio per la sua natura accertativa del corretto operare dei soggetti vigilati, è integralmente sottratta a qualsiasi forma di pubblicità preventiva: i funzionari incaricati dell'espletamento di queste attività saranno informati solo a ridosso della stessa, compatibilmente e coerentemente con l'organizzazione dell'Ufficio/Sezione.

7. **Apertura sportelli**

Nonostante gran parte delle formalità amministrative di competenza dell'Amministrazione vengano oggi rese mediante procedure digitali, si ritiene necessario, al fine di rendere fruibili all'utenza le residuali pratiche che ancora devono essere gestite con la tradizionale modalità analogica, che ogni Ufficio assicuri, con regolarità, l'apertura al pubblico dei propri sportelli.

Conseguentemente, e tenuto conto delle ulteriori numerose incombenze operative connesse con l'espletamento dei primari compiti di interesse collettivo (revisioni dei veicoli e rilascio delle abilitazioni alla guida), **si dispone che, allo stato, gli sportelli dei singoli Uffici siano aperti al pubblico, 2 (due) giorni a settimana, fermo restando che il ricevimento deve avvenire esclusivamente su appuntamento**. I giorni di apertura individuati e le procedure per prendere l'appuntamento dovranno essere oggetto di adeguata pubblicità ai cittadini ed all'utenza professionale.

Parimenti, gli operatori professionali (autoscuole e studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto) potranno accedere liberamente agli Uffici, tutti i giorni della settimana, la mattina, secondo gli orari stabiliti in ambito locale da ciascun Ufficio/Sezione, per depositare e/o ritirare dagli **armadi casellario** presenti presso ciascuna sede, le formalità di competenza.

*Ogni altra precedente disposizione in contrasto con la presente è da ritenersi abrogata.
La presente direttiva è notificata a tutto il personale della Direzione Generale Territoriale del Nord-Est attraverso il sistema di gestione documentale DOCUMIT.
Si autorizza la pubblicazione sul sito internet istituzionale della Direzione Generale Territoriale del Nord-Est.*

Il Direttore Generale
Dott. Ing. Paolo AMOROSO