



*Ministero delle  
Infrastrutture e dei Trasporti*

**DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE NORD-EST  
UFFICIO MOTORIZZAZIONE CIVILE DI VERONA  
SEZIONI COORDINATE DI PADOVA-ROVIGO-VICENZA**

Ai Responsabili delle Sezioni  
di Vicenza - Padova - Rovigo  
Ai dipendenti ufficio patenti  
All'ing. D. Valenzano  
Agli esaminatori  
Via mail  
E p.c. Unasca - Confarca  
Pubblicare sul Minisito di tutti gli uffici

**Oggetto:** procedura Prenotafoglorosa. Gestione documentale.

La procedura di prenotazione telematica relativamente ai conducenti (c.d. Prenotapatenti o prenotafoglorosa) ha avuto inizio circa 20 anni fa ed ha introdotto un metodo più veloce per l'emissione dei documenti attraverso la collaborazione delle autoscuole e degli studi di consulenza.

L'ultima nota relativa alla procedura è la n. 66834/RU - File avviso n. 33/2010 del 6 agosto 2010 avente come oggetto Implementazioni procedure patenti e CQC.

Allo stato attuale gli utenti professionali presentano le richieste di prenotazione utilizzando la marcatura di protocollo 98XXnnnnnn, dove vengono distinti un allegato input, riservato all'ufficio, ed una "cartellina di esame" (Mod. TT2112 composto da 8 pagine), contenente i documenti necessari per la presentazione del candidato oltre che l'originale del certificato medico.

La parte che viene consegnata all'ufficio è costituita da:

- attestati dei versamenti (certificati e verificati dal sistema);
- un modello TT2112, avente valore di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 a firma del richiedente;
- modello Dettaglio Richiesta per Esame elaborato dal Portale;
- documento di riconoscimento e copia codice fiscale;
- copia certificato medico.

La presenza della dichiarazione sostitutiva, consente all'ufficio di poter accettare la documentazione e procedere a posteriori alla verifica documentale ai sensi della norma in vigore. L'Amministrazione, infatti, ha emanato la circolare N. A16/2000/MOT del 5.5.2000 dove viene indicata la percentuale delle dichiarazioni da verificare.

Si riporta un estratto significativo.

*"...Poiché la percentuale dei casi di autocertificazione da verificare è rimessa all'autonoma determinazione di ciascuna Amministrazione, si dispone che la stessa sia non inferiore al 5% del*

*totale delle dichiarazioni sostitutive acquisite settimanalmente nell'ambito di ciascun procedimento di competenza;...*

*Si fa presente, inoltre, che se dall'esito dei controlli emergono meri errori materiali (dichiarazioni **formalmente irregolari** che possono essere regolarizzate, anche d'ufficio, poiché risultanti **sostanzialmente veritiere**), non si darà luogo alla descritta procedura d'annullamento dei provvedimenti adottati, né dovrà esserne notiziata l'A.G.”*

Le considerazioni sopra riportate , possono condurre a valutare i modelli input presentati dalle autoscuole o studi di consulenza quali dichiarazioni sostitutive ai sensi della norma sopra richiamata.

Si ritiene, inoltre, che l’inserimento dei dati nel sistema da parte degli utenti professionali, comporti un maggior grado di controllo visto che le stesse informazioni della dichiarazione vengono inserite nel sistema meccanografico.

La certezza della validità della documentazione presentata è demandata alla verifica effettuata in fase di esame di seguito descritta.

Esame di teoria.

La circolare 6935 del 22.3.2017, e similari, riporta:

#### *“4. DOCUMENTI DI IDENTIFICAZIONE PERSONALE*

*Prima di svolgere le prove d’esame, sia di teoria che di pratica, il candidato deve esibire un documento di identificazione in corso di validità.”*

Appare ovvio che l’identificazione del candidato da parte dell’esaminatore, completi la verifica dei dati riportati nel mod. TT2112.

Il documento che deve essere sottoposto a verifica diretta, è rappresentato dal certificato medico. Peraltro, in sede di dichiarazione sul modello TT2112, è presente un campo dove devono essere riportate eventuali prescrizioni durante la guida.

In sede di esame di guida, l’esaminatore deve compiere una serie di atti così come riportati nella circolare sopra richiamata , di cui si riporta un estratto.

#### *“7.2 OPERAZIONI PRELIMINARI DELL’ESAMINATORE*

*L’esaminatore, prima dell’inizio dell’esame, è tenuto a verificare:*

*CON RIFERIMENTO AL CANDIDATO:*

- autorizzazione ad esercitarsi alla guida (in assenza del “foglio rosa”, per qualsiasi motivo, il candidato non è ammesso a sostenere l’esame);*
  - documento di identità del candidato ed eventualmente i documenti di soggiorno;*
  - attestato delle guide certificate di cui all’[art. 122](#), comma 5 bis del codice della strada. Non occorre presentare anche tutte le attestazioni delle singole esercitazioni (detto documento non è necessario per i candidati al conseguimento della patente di categoria B speciale;*
  - che il candidato stesso utilizzi occhiali o lenti a contatto, se prescritto dall’autorità medica.*
- Se al candidato non è prescritto l’obbligo di lenti, egli può, comunque, ugualmente indossare occhiali, lenti a contatto o occhiali da sole per sostenere la prova di valutazione delle capacità e dei comportamenti;*
- nel caso di B speciale, la presenza di protesi o ortesi, se prescritte da certificato medico rilasciato dalla commissione medica locale.”*

Da quanto riportato, l’esaminatore è tenuto a verificare e controllare il certificato medico che deve risultare *non anteriore a 3 mesi dalla data di presentazione della domanda per sostenere l’esame di guida* ( art 119 comma 3 CdS) . Qualora non si verificassero le condizioni descritte, l’esame non deve avere inizio.

Sulla scorta di quanto riportato, la verifica delle dichiarazioni del modello input TT2112, va considerato alla stregua del controllo percentuale previsto per le dichiarazioni sostitutive presentate.

In definitiva, il controllo a campione andrà fatto sui dati anagrafici ( residenza, nascita, etc), in quanto il resto è soggetto a verifica diretta su tutte le pratiche presentate all'esame.

Qualora la richiesta fosse corredata da certificazione della CML, l'ufficio integrerà i dati inseriti dagli utenti professionali con le prescrizioni e le indicazioni mancanti.

Sulla scorta delle considerazioni sopra riportate, si ritiene plausibile che la documentazione completa ( c.d. cartellina esame mod.TT2121) possa essere trattenuta dall'autoscuola e non consegnata all'ufficio per la verifica in sede di rilascio di ricevuta di iscrizione per l'esame di teoria utilizzando la procedura prenota. Gli utenti professionali consegneranno i modelli input così come sopra elencati e ritireranno le ricevute di presentazione domanda esame con il codice alfanumerico .

L'ufficio procederà alla verifica della documentazione presentata nei termini previsti per i controlli delle autocertificazioni e riporterà le risultanze nella relazione semestrale.

Gli esaminatori procederanno così come indicato nella circolare del 22.3.2017.

Si prega di informare le autoscuole ricadenti nella provincia di competenza attraverso l'invio di mail o pubblicazione sul minisito .

Si ringrazia per la collaborazione.

f.to IL DIRIGENTE  
Dott. Ing. Francesco Baldari

-----  
Segreteria Direttore  
Amelia Turco