



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI BELLUNO

Via Mezzaterra, 68 - 32100 BL - Tel. 0437.943220 Fax 0437.943220 E-Mail<cdallapalma@istruzioneebelluno.it>

Belluno, settembre 2008

**ORDINE OPERAZIONI PATENTINO
A.S. 2008/09**

Raccogliere le adesioni al corso C.I.G.

Comunicare alla Motorizzazione Civile l'avvio del corso

Compilare da parte del candidato il **MODELLO DI DOMANDA** :

- **Mod 2112 da ritirare c/o U.S.P. oppure U.M.C.** prot. MOT 3/4397/M350 del 2/9/05

All'interno della domanda Mod 2112 vanno inseriti:

- Fotocopia del documento di identità del genitore che sottoscrive la domanda
- Originale dell'attestato di frequenza del corso, (con allegato versamento sotto citato)
L'Ufficio si riserva la facoltà di trattare gli attestati secondo le previste modalità per le dichiarazioni sostitutive
- Originale del certificato medico (con data non anteriore a 6 mesi) su carta intestata dell'Ufficiale sanitario con bollo di € 14,62 e foto del candidato. **(Il certificato deve contenere, obbligatoriamente, timbro e firma del medico che lo rilascia)**
- Autocertificazione di non possedere patente A o B (solo per candidati che hanno compiuto il sedicesimo/diciottesimo anno)
- Fotocopia del permesso di soggiorno (del genitore in caso di candidati minorenni) in corso di validità (per i candidati extracomunitari) Sul retro della fotocopia dichiarazione sostitutiva atto notorietà

Sul modulo 2112 vanno fissate n° **due attestazioni** di versamento

- €14,62 su c/c n° 4028
- €15,00 su c/c n° 9001

Sull'attestato di frequenza del corso, conforme al **modello di cui alla circolare n 4885/M319** del 16.12.03 va fissata n° **una attestazione** di versamento:

- €14,62 su c/c n° 4028
- Inserire a terminale la prenotazione esami CIG come da procedura comunicata in data 10 marzo 2008 prot. Aoouspbl36195a29d
- Fare pervenire i fascicoli delle domande all'USP di Belluno ufficio ed.fisica che provvederà alla verifica della documentazione e successiva consegna agli uffici competenti del MIT

Le domande vanno ulteriormente raccolte in fascicoli da 12 in apposita cartellina secondo MODELLO riportante i nominativi dei candidati.

Nel caso in cui il candidato risulti **NON IDONEO** saranno restituiti al docente referente , presente alla sessione d'esame, i seguenti documenti:

- *Attestato di frequenza del corso (con allegato versamento sopra citato)*
- *Certificato medico*
- *Versamento € 14,62 su c/c 4028*

Le pratiche relative a studenti respinti e/o assenti saranno restituite al "Docente referente" della scuola e rimarranno a disposizione dell'Istituto Scolastico di appartenenza

Si raccomanda il puntuale rispetto della nota MOT/35640/350 del 9.12.2005.