



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Dipartimento per i Trasporti e la Navigazione

Direzione Generale Territoriale del Centro

Ufficio 1 - Motorizzazione Civile di Roma

MODALITA' DI RICHIESTA e ASSEGNAZIONE DELLE SEDUTE OPERATIVE FUORI SEDE

ESAMI

Con decorrenza 01.11.2026, salvo diversa disposizione, l'assegnazione delle sedute operative fuori sede (ex art. 19 della L. 870/1986) avverrà secondo le modalità appresso specificate.

DEFINIZIONI

RICHIEDENTE: soggetto che in forma singola o aggregata richiede in nome e per conto proprio o di un certo numero di operatori professionali (in entrambi i casi denominato GRUPPO) la preassegnazione di un certo numero di sedute operative

PREASSEGNAZIONE: elenco di date attribuite a ciascun RICHIEDENTE per l'effettuazione delle sedute operative

ABBINAMENTO: data/e assegnata/e a ciascun operatore professionale del GRUPPO (RICHIEDENTE) fino alla concorrenza della PREASSEGNAZIONE attribuita al RICHIEDENTE

RINUNCIA: seduta PREASSEGNATA o ASSEGNATA e non confermata o effettuata

ISTRUZIONI

MODULO PREDOMANDA

- da inviare **dal 23 al 25 del secondo mese precedente a quello cui si riferisce il fabbisogno** (in caso di ritardo nella trasmissione la richiesta sarà esaminata solo a conclusione di tutto il processo di valutazione e assegnazione delle istanze pervenute nei tempi stabiliti), in formato PDF, compilato in ogni campo (indispensabile cod. GRUPPO), nello spazio codici autoscuole uscite e codici autoscuole subentrate devono essere indicati i codici delle autoscuole che da quel mese usciranno dal gruppo o quelli delle nuove autoscuole che da quel mese faranno parte del gruppo.
- da inviare tramite mail al seguente indirizzo:
turnimotorizzazioneroma@gmail.com (se inviato ad altri indirizzi sarà cestinato)
- la mail di trasmissione dovrà avere per oggetto:
modulo PREDOMANDA ESAMI mese di
codice GRUPPO.....(indicare il cod. del gruppo richiedente)

MODULO ABBINAMENTO

- da inviare **entro la data indicata nel prospetto delle PREASSEGNAZIONI** pubblicato mensilmente sul sito istituzionale dell'UMC di Roma, in formato PDF, da ciascun gruppo (anche se il gruppo è formato da un solo soggetto richiedente) a conferma di quanto assegnato, compilato in ogni campo (indispensabile il codice GRUPPO)
- da inviare tramite mail al seguente indirizzo:
turnimotorizzazioneroma@gmail.com (se inviato ad altri indirizzi sarà cestinato)
- la mail di trasmissione dovrà avere per oggetto:
modulo ABBINAMENTO ESAMI mese di
codice GRUPPO..... (indicare il codice del gruppo richiedente)

MODULO DOMANDA - RICEVUTA BOLLO pagoPA - BONIFICO

- da inviare in un unico documento PDF **dal giorno 22 al giorno 27 di ogni mese**
- da inviare tramite mail al seguente indirizzo turnimotorizzazioneroma@gmail.com (se inviati ad altri indirizzi saranno cestinati)
- la mail di trasmissione dovrà avere per oggetto:
DOMANDA ESAMI pagoPA + BONIFICO mese di
codice (indicare il cod. autoscuola/CIA richiedente)
codice GRUPPO

Il modulo DOMANDA deve essere sottoscritto e compilato in ogni sua parte (indispensabili codice autoscuola/CIA e codice gruppo)

La ricevuta BOLLO pagoPA deve riportare: TIPO singolo - IMPORTO euro 16.00 - TARIFFA N019

Procedere alla “esclusione dall’abbinamento automatico” per evitare l’associazione ad altre pratiche

Il BONIFICO, a copertura di tutte le sedute assegnate per il mese successivo, deve essere trasmesso in copia anche all’indirizzo ammin.uprm@mit.gov.it

In caso di mancata ricezione le sedute di esami, ancorché preassegnate/approvate non potranno essere svolte.

Si ribadisce che non è ammesso l’invio di richieste o prese in carico di bonifici, disposizioni di pagamento, riproduzioni fotografiche, quietanze illeggibili ovvero documenti revocabili, cioè non definitivi, e che in ogni caso non indichino tutti gli elementi identificativi del versamento.

REGOLAMENTAZIONE

- la PREASSEGNAZIONE degli esami avverrà in ragione dell'incidenza dei fogli rosa non scaduti di validità sul totale di fogli rosa attivi a livello provinciale;
- la valutazione dei fogli rosa avverrà per insiemi omogenei di categoria di patente:
 - insieme 1 patenti categoria AM
 - insieme 2 patenti categoria A1/A2/A
 - insieme 3 patenti categoria B1
 - insieme 4 patenti categoria B
 - insieme 5 patenti categoria B96
 - insieme 6 patenti superiori;
- mensilmente, ogni autoscuola/centro d'istruzione (identificato attraverso il c.d. codice autoscuola), per ognuno dei suddetti insiemi, potrà far parte di un unico GRUPPO RICHIEDENTE;
- mensilmente sarà pubblicata la percentuale di assegnazione delle prove rispetto al numero totale dei fogli rosa attivi al momento dell'estrazione effettuata tramite il Portale dell'Automobilista
- le rinunce e le ulteriori richieste di assegnazione di sedute di esami devono essere comunicate da ciascuna autoscuola al proprio capogruppo, unico tramite di questo Ufficio;
- in caso di rinuncia di una o più sedute – dovrà essere data priorità a quelle straordinarie concesse nelle giornate del martedì e del giovedì.

Roma, 29.07.2026

LA DIREZIONE



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Dipartimento per i Trasporti e la Navigazione

Direzione Generale Territoriale del Centro

Ufficio 1 - Motorizzazione Civile di Roma

MODALITA' DI RICHIESTA e ASSEGNAZIONE DELLE SEDUTE OPERATIVE FUORI SEDE

OPERAZIONI TECNICHE

Con decorrenza **01.11.2026**, salvo diversa disposizione, l'assegnazione delle sedute operative fuori sede (ex art. 19 della L. 870/1986) avverrà secondo le modalità appresso specificate.

DEFINIZIONI

RICHIEDENTE: soggetto che in forma singola o aggregata richiede in nome e per conto proprio o di un certo numero di operatori professionali (in entrambi i casi denominato GRUPPO) la preassegnazione di un certo numero di sedute operative

PREASSEGNAZIONE: elenco di date attribuite a ciascun RICHIEDENTE per l'effettuazione delle sedute operative

ABBINAMENTO: data/e assegnata/e a ciascun operatore professionale del GRUPPO (RICHIEDENTE) fino alla concorrenza della PREASSEGNAZIONE attribuita al RICHIEDENTE

RINUNCIA: seduta PREASSEGNA o ASSEGNA e non confermata o effettuata

ISTRUZIONI

MODULO PREDOMANDA

- da inviare **dal 23 al 25 del secondo mese precedente a quello cui si riferisce il fabbisogno** (in caso di ritardo nella trasmissione la richiesta sarà esaminata solo a conclusione di tutto il processo di valutazione e assegnazione delle istanze pervenute nei tempi stabiliti), in formato PDF, compilato in ogni campo (indispensabile cod. GRUPPO)
- da inviare tramite mail al seguente indirizzo:
turnimotorizzazioneroma@gmail.com (se inviato ad altri indirizzi sarà cestinato)
- la mail di trasmissione dovrà avere per oggetto:
modulo PREDOMANDA OTFS mese di
codice GRUPPO..... (indicare il codice del gruppo richiedente)

MODULO ABBINAMENTO

- da inviare **entro la data indicata nel prospetto delle PREASSEGNAZIONI** pubblicato mensilmente sul sito istituzionale dell'UMC di Roma, in formato PDF, da ciascun gruppo (anche se il gruppo è formato da un solo soggetto richiedente) a conferma di quanto assegnato, compilato in ogni campo (indispensabile il codice GRUPPO),
- da inviare tramite mail al seguente indirizzo:
turnimotorizzazioneroma@gmail.com (se inviato ad altri indirizzi sarà cestinato)
- la mail di trasmissione dovrà avere per oggetto:
modulo ABBINAMENTO OTFS mese di
codice GRUPPO..... (indicare il codice del gruppo richiedente)

DOMANDA TELEMATICA OTFS - BONIFICO

- da inviare a copertura di tutte le sedute assegnate per il mese successivo **entro il giorno 27 di ogni mese**, in un unico PDF unitamente alla copia della DOMANDA OTFS generata dal Portale dell'Automobilista al seguente indirizzo turnimotorizzazioneroma@gmail.com
- la mail di trasmissione dovrà avere per oggetto:
copia DOMANDA OTFS +BONIFICO mese di
codice ID (identificativo domanda)
nome IMPRESA O STUDIO DI CONSULENZA AUTOMOBILISTICA

Il BONIFICO, a copertura di tutte le sedute assegnate per il mese successivo, deve essere trasmesso in copia anche all'indirizzo ammin.uprm@mit.gov.it

In caso di mancata ricezione le sedute di esami, ancorché preassegnate/approvate non potranno essere svolte.

Si ribadisce che non è ammesso l'invio di richieste o prese in carico di bonifici, disposizioni di pagamento, riproduzioni fotografiche, quietanze illeggibili ovvero documenti revocabili, cioè non definitivi, e che in ogni caso non indichino tutti gli elementi identificativi del versamento.

REGOLAMENTAZIONE

- la PREASSEGNAZIONE delle sedute avverrà in ragione della disponibilità di personale tecnico;
- mensilmente, ciascuna ditta (località) potrà far parte di un unico GRUPPO RICHIEDENTE;
- in caso di rinuncia di una o più sedute – dovrà essere data priorità a quelle straordinarie concesse nelle giornate del martedì e del giovedì.

Roma, 29.07.2026

LA DIREZIONE

Solo tramite
MAIL

All'Ufficio della Motorizzazione Civile di Roma
Ufficio Pianificazione Servizi Operativi
ROMA

OGGETTO: *Richiesta sedute di esame ex art. 19 L. 870/1986.
Predomanda per il mese di*

RICHIEDENTE	CODICE GRUPPO <i>assegnato d'ufficio una tantum</i>

Il/La sottoscritto/a

in nome e per conto del RICHIEDENTE in epigrafe

tel. fisso		tel. mobile	
e-mail		PEC	

CHIEDE

per il mese in oggetto

l'assegnazione di un congruo numero di sedute, al fine di poter sottoporre all'esame per il conseguimento della patente di guida il seguente numero di candidati, riferiti alle autoscuole appresso indicate (identificate attraverso il rispettivo codice anche nel caso di RICHIEDENTE singolo), che hanno conferito espresso mandato allo scrivente di formulare la presente richiesta:

Patente	Nr. candidati	Codici Autoscuole rappresentate <i>(inserire i diversi codici separati dal simbolo / oppure -)</i>
AM		
A1/A2/A		
B1		
B		
B96		
superiori		

Al fine di consentire la successiva apertura delle sedute d'esame sul SUPE, il/la sottoscritto/a

DICHIARA

- che nel GRUPPO, rispetto al mese precedente, sono intervenute le seguenti variazioni:

Codici Autoscuole USCITE	
Codici Autoscuole SUBENTRATE	

(inserire i diversi CODICI separati dal simbolo / oppure -)

E SI IMPEGNA

a comunicare entro la data indicata nel prospetto delle PREASSEGNAZIONI (unicamente tramite mail allo stesso indirizzo cui è trasmessa la presente) gli abbinamenti data-autoscuola, garantendo che ciascuna delle predette autoscuole presenterà, entro il termine previsto, specifica istanza in bollo di assegnazione della/e seduta/e attribuita/e.

Luogo e data

Firma

Solo tramite
MAIL

All'Ufficio della Motorizzazione Civile di Roma
Ufficio Pianificazione Servizi Operativi
ROMA

OGGETTO: *Richiesta sedute di esame ex art. 19 L. 870/1986.
Comunicazione abbinamento date-autoscuole per il mese di*

RICHIEDENTE	CODICE GRUPPO

Il/La sottoscritto/a

in nome e per conto del RICHIEDENTE in epigrafe

tel. fisso		tel. mobile	
e-mail		PEC	

giusta la preassegnazione predisposta da codesto Ufficio

COMUNICA
per il mese in oggetto

i seguenti abbinamenti **data-autoscuola** assicurando che ciascuna delle autoscuole appresso indicate provvederà a presentare, entro il termine previsto, specifica istanza in bollo di assegnazione della/e seduta/e attribuita/e:

Codice Autoscuola/Centro d'istruzione	Data/e <i>(inserire le date separate dal simbolo / oppure -)</i>

Per inserire ulteriori righe usare il TASTO DESTRO e poi INSERISCI

Luogo e data

Firma

Bollo pagoPa

All'Ufficio della Motorizzazione Civile di Roma
Ufficio Pianificazione Servizi Operativi
ROMA

OGGETTO: *Richiesta sedute di esame ex art. 19 L. 870/1986 per il mese di*

AUTOSCUOLA/CENTRO D'ISTRUZIONE	CODICE MECC.	CODICE GRUPPO <i>riferimento predomanda</i>

Il/La sottoscritto/a

titolare/legale rappresentante della/del autoscuola/centro d'istruzione in epigrafe

sita/o in prov.

indirizzo

tel. fisso		tel. mobile	
e-mail		PEC	

- indirizzo pista AM 2 ruote
- indirizzo pista AM 4 ruote / B1
- indirizzo pista A1/A2/A

CHIEDE

per il mese in oggetto

con riferimento alle date preassegnate al GRUPPO di appartenenza, l'assegnazione delle seguenti sedute d'esame:

Date richieste	
-----------------------	--

(inserire le DATE separate dal simbolo / oppure -)

E DICHIARA

che **tutte** le sedute richieste sono finanziariamente coperte.

Luogo e data

Firma

Solo tramite
MAIL

All'Ufficio della Motorizzazione Civile di Roma
Ufficio Pianificazione Servizi Operativi
ROMA

OGGETTO: *Richiesta sedute di operazioni tecniche ex art. 19 L. 870/1986.
Predomanda per il mese di*

RICHIEDENTE	CODICE GRUPPO <i>assegnato d'ufficio una tantum</i>

Il/La sottoscritto/a

in nome e per conto del RICHIEDENTE in epigrafe

tel. fisso		tel. mobile	
e-mail		PEC	

CHIEDE

per il mese in oggetto

l'assegnazione di un congruo numero di sedute di operazioni tecniche per soddisfare le esigenze appresso indicate, da effettuarsi presso le ditte di seguito specificate (anche nel caso di RICHIEDENTE singolo), che hanno conferito espresso mandato allo scrivente di formulare la presente richiesta:

Tipologia seduta	Collaudo	Revisione <i>oppure</i> Revisione + Collaudo <i>(con personale ausiliario)</i>	Revisione <i>(no ADR/no ATP)</i>
Generiche			
Autobus			

Ditte (località) del GRUPPO	
------------------------------------	--

(inserire i diversi NOMI separati dal simbolo / oppure -)

DICHIARA

la disponibilità a fornire, ove necessario, un assistente alle operazioni tecniche dipendente della propria struttura che può svolgere funzioni di mero supporto esecutivo alle operazioni

☐ SI ☐ NO

E SI IMPEGNA

a comunicare entro la data indicata nel prospetto delle PREASSEGNAZIONI (unicamente tramite mail allo stesso indirizzo cui è trasmessa la presente) gli **abbinamenti data-ditta (località)**, garantendo che per ciascuna delle predette ditte (località) verrà presentata, entro il termine previsto, specifica istanza (telematica) di assegnazione della/e seduta/e attribuita/e.

Luogo e data

Firma

Solo tramite
MAIL

All'Ufficio della Motorizzazione Civile di Roma
Ufficio Pianificazione Servizi Operativi
ROMA

OGGETTO: *Richiesta sedute di operazioni tecniche ex art. 19 L. 870/1986.
Comunicazione abbinamento date-ditte (località) per il mese di*

RICHIEDENTE	CODICE GRUPPO

Il/La sottoscritto/a

in nome e per conto del RICHIEDENTE in epigrafe

tel. fisso		tel. mobile	
e-mail		PEC	

giusta la preassegnazione predisposta da codesto Ufficio

COMUNICA
per il mese in oggetto

i seguenti abbinamenti **data-ditta (località)**, assicurando che per ciascuna delle predette ditte (località) verrà presentata, entro il termine previsto, specifica istanza (telematica) di assegnazione della/e seduta/e attribuita/e:

Ditte (località)	Data/e		
	Collaudo	Revisione oppure Revisione + Collaudo (con personale ausiliario)	Revisione (no ADR/no ATP)

Per inserire ulteriori righe usare il TASTO DESTRO e poi INSERISCI

Luogo e data

Firma