



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
Dipartimento per i Trasporti, la Navigazione, gli Affari Generali ed il Personale
Direzione Generale Territoriale del Centro
UFFICIO 1 - MOTORIZZAZIONE CIVILE DI ROMA
UFFICIO DI FROSINONE

AVVISO ALL'UTENZA N. 04
Sede di Frosinone

ORARI UTENZA

- *aggiornamento periodico* -

La **modalità ordinaria** di accesso a tutti i servizi resi dall'Ufficio è da **"remoto"** (per via telematica attraverso le caselle di posta elettronica ordinaria o PEC – che per pronta lettura si riportano di seguito):

Sede	PEC	Mail
Frosinone	umc-frosinone@pec.mit.gov.it	direzione.upfr@mit.gov.it

Gli **studi di consulenza** potranno accedere agli Uffici per il **ritiro dei documenti** allo sportello il **lunedì** e **venerdì** dalle ore 9:00 alle ore 12:00, tempo massimo per il ritiro 10'. Al fine di snellire e velocizzare lo sportello potranno essere utilizzate cartelline nominative. Per la presentazione delle formalità è obbligatorio l'utilizzo della PEC (ODS N°19/20).

Le autoscuole potranno accedere agli Uffici per il **ritiro dei documenti** allo sportello il **mercoledì** mattina dalle ore 9:00 alle ore 12:00, tempo massimo per il ritiro 10'. Inoltre il lunedì, mercoledì e venerdì, mattina, presso la Reception, potranno essere ritirati eventuali documenti pronti e al fine di snellire e velocizzare le operazioni potranno essere utilizzate cartelline nominative.

L'utenza generalista (**privato**) e gli operatori professionali che non si avvalgono della modalità telematica di presentazione delle formalità, potranno accedere all'Ufficio per la presentazione dell'istanza in formato cartaceo esclusivamente previo **appuntamento** da richiedere a mezzo posta elettronica, all'indirizzo mail:

turni2.upfr@mit.gov.it

In entrambi i casi, nella richiesta di appuntamento dovranno essere indicate le seguenti informazioni:

- cognome e nome/codice autoscuola/codice agenzia
- motivo della richiesta (uno solo)
- nr. di formalità da trattare (specificare gli estremi di identificazione di ogni formalità)
- recapito telefonico.

Il **ritiro** dei certificati e dei documenti prodotti dall'Ufficio avverrà anch'esso solo previo **appuntamento** da richiedere con le medesime modalità della prima richiesta.

LA DIREZIONE