

**Ufficio Registro Automezzi e Trasporti**

Tipo di provvedimento e riferimenti normativi	Descrizione fase istruttoria del procedimento - specificando se l'iniziativa è d'ufficio o su istanza di parte nonché se è prevista una eventuale fase integrativa dell'efficacia - con indicazione degli eventuali atti endoprocedimentali quali pareri (specificare se facoltativi, obbligatori, vincolanti), autorizzazioni di competenza di altri organi, nulla osta.	Atti e documenti da allegare all'istanza <i>(N.B. unitamente alla presente tabella deve essere trasmessa eventuale modulistica utilizzata dall'UO)</i>	Termine per l'adozione del provvedimento e termini procedurali rilevanti	Nominativo, recapito telefonico, casella di posta elettronica istituzionale dei dipendenti che possono essere indicati quali Responsabili del Procedimento e di eventuali ulteriori dipendenti individuati quali referenti per fornire informazioni sul procedimento	Nominativo, recapito telefonico, casella di posta elettronica istituzionale del Responsabile del Provvedimento
<b>5- Rilascio certificati formazione professionale</b> Decreto 19 dicembre 1996 n. 154, Decreto delegato 24 ottobre 2013 n.137	1) richiesta su istanza di parte 2) frequentazione di corso di formazione professionale 3) esame teorico presso URAT 4) rilascio del documento di guida 5)	1) attestato di frequenza del corso di formazione professionale 2) 3) 4) 5)	Non specificato nelle norme, normalmente entro un mese dalla richiesta di sostenere l'esame.	Savio Chiaruzzi - Responsabile del Procedimento. Altri dipendenti: Gian Luigi Giancecchi 0549/887109 gianluigi.giancecchi@pa.sm	Savio Chiaruzzi 0549/887112 savio.chiaruzzi@pa.sm