



REGOLAMENTO

PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ DI

CONSULENZA PER LA CIRCOLAZIONE DEI

MEZZI DI TRASPORTO

Disciplina dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto.

Il presente Regolamento è stato approvato con delibera di Consiglio metropolitano n. 42 del 22/11/2023.

Sommario

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
ART. 1 - ATTIVITÀ DI CONSULENZA PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO .	4
ART. 2 - IMPRESE ESERCITANTI ATTIVITÀ DI CONSULENZA	4
ART. 3 - AUTOMOBILE CLUB BOLOGNA E DELEGAZIONI DIRETTE E INDIRETTE	5
TITOLO II - ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI CONSULENZA	5
ART. 4 - REQUISITI SOGGETTIVI ED OGGETTIVI.....	5
ART. 5 - RESPONSABILE PROFESSIONALE DELLO STUDIO DI CONSULENZA	6
ART. 6 - CAPACITÀ FINANZIARIA	6
ART. 7 - LOCALI	7
ART. 8 - PERSONALE DIPENDENTE E COLLABORATORI FAMILIARI	8
ART. 9 - TARIFFARIO	8
ART. 10 - ORARI DI APERTURA	8
ART. 11 - REGISTRO GIORNALE.....	9
ART. 12 - RICEVUTA SOSTITUTIVA DELLA CARTA DI CIRCOLAZIONE O DELLA PATENTE	9
TITOLO III - DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ – SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ.....	10
ART. 13 - SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ – SCIA	10
ART. 14 - NUOVA APERTURA DI STUDIO DI CONSULENZA AUTOMOBILISTICA E VARIAZIONI CHE RICHIEDONO LA PRESENTAZIONE DELLA SCIA.....	11
ART. 15 - DECESSO O INCAPACITÀ FISICA DEL RESPONSABILE PROFESSIONALE.....	13
ART. 16 - COMUNICAZIONE DI ALTRE VARIAZIONI.....	13
ART. 17 - CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ	14
TITOLO IV - DISCIPLINA SANZIONATORIA	14
ART. 18 - ATTIVITÀ DI VIGILANZA	14
ART. 19 - DIFFIDA	16
ART. 20 - SANZIONE PECUNIARIA E SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ.....	17
ART. 21 - REVOCA	17
ART. 22 - SANZIONE PER ESERCIZIO ABUSIVO DELLA PROFESSIONE	18
ART. 23 - SANZIONI PER IRREGOLARE O ABUSIVO RILASCIO DI RICEVUTA	18
ART. 24 - DISPOSIZIONI FINALI.....	19
ART. 25 - ENTRATA IN VIGORE.....	19
ALLEGATI: COMPITI ED ADEMPIMENTI DEGLI STUDI DI CONSULENZA.....	20
1. Tabella A (art. 1 L. n. 264/91).....	2020
2. Tabella 3 allegata alla L. n. 870 del 1.12.1986.....	20
3. Allegato B al D.L.L. n. 399 del 18.06.1945	21

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - ATTIVITÀ DI CONSULENZA PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO

1. Ai fini del presente Regolamento, per attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, di seguito attività di consulenza, si intende lo svolgimento di compiti di consulenza e di assistenza nonché degli adempimenti specificati nella Tabella A allegata alla L. 264/1991, e riportati nell'allegato n. 1 del presente Regolamento, relativi alla circolazione di veicoli e di natanti a motore ed effettuati a titolo oneroso per incarico di qualunque soggetto interessato.
2. L'attività di consulenza persegue i principi di liberalizzazione e di promozione della concorrenza contenuti nella direttiva 2006/123 CE relativa ai servizi di mercato interno (c.d. direttiva dei servizi), recepita a livello nazionale con il D. Lgs. n. 59 del 26/03/2010, per assicurare ai consumatori finali un livello minimo ed uniforme di condizioni di accessibilità ai servizi offerti sul territorio.
3. L'attività di consulenza è improntata al rispetto dei principi di libertà dell'iniziativa economica privata, sancito dall'art. 41 della Costituzione e di concorrenza sancito dal Trattato dell'Unione Europea.
4. L'attività di consulenza esercitata fuori dalle disposizioni del presente Regolamento ed in difetto dei requisiti richiesti dalla normativa vigente è sanzionata ai sensi della L. 264/1991 e del Codice della Strada D. Lgs. 285/1992, come riportato nel successivo Titolo IV.

ART. 2 - IMPRESE ESERCITANTI ATTIVITÀ DI CONSULENZA

1. L'attività di consulenza, come definita dall'art. 1 del presente Regolamento, può essere esercitata, previa presentazione di apposita Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) alla Città metropolitana di Bologna, come previsto dall'art. 13 del presente Regolamento:
 - a) da imprese individuali;
 - b) da società di persone o di capitali;
 - c) direttamente dall'Automobile Club Bologna;
 - d) da uffici in regime di concessione o di convenzionamento con l'Automobile Club Bologna secondo le modalità stabilite di cui al successivo art. 3.
2. L'attività di consulenza può infine essere svolta dalle imprese esercitanti attività di autoscuola, limitatamente alle funzioni di assistenza ed agli adempimenti relativi alle operazioni concernenti le patenti di guida ed i certificati di abilitazione professionale alla guida dei mezzi di trasporto. Nello svolgimento della suddetta attività si applicano alle autoscuole le disposizioni di cui alla L. 264/1991 e del presente Regolamento.

ART. 3 - AUTOMOBILE CLUB BOLOGNA E DELEGAZIONI DIRETTE E INDIRETTE

1. L'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto può essere esercitata anche direttamente dall'Automobile Club Bologna ovvero dagli uffici in regime di concessione o di convenzionamento con l'Automobile Club Bologna.
2. Le delegazioni dirette sono uffici gestiti o dipendenti direttamente dall'Automobile Club Bologna. Le delegazioni indirette sono uffici che esercitano l'attività di consulenza automobilistica in regime di concessione o di convenzionamento con l'Automobile Club Bologna.
3. Per poter esercitare l'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto le delegazioni dirette ed indirette devono presentare apposita SCIA di cui al successivo art. 13 per mezzo dell'Automobile Club Bologna ed essere in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 4.

TITOLO II - ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI CONSULENZA

ART. 4 - REQUISITI SOGGETTIVI ED OGGETTIVI

1. Per esercitare l'attività di consulenza, le imprese di cui all'art. 2 devono dichiarare in SCIA, secondo quanto previsto dall'art. 13 del presente Regolamento, il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dalla normativa vigente.
2. Il responsabile professionale dello studio di consulenza deve possedere i seguenti requisiti soggettivi, professionali e morali:
 - a) essere cittadino italiano o cittadino di uno stato membro dell'Unione Europea residente in Italia;
 - b) aver raggiunto la maggiore età;
 - c) non aver riportato condanne per delitti contro la pubblica amministrazione, contro l'amministrazione della giustizia, contro la fede pubblica, contro l'economia pubblica, l'industria ed il commercio, ovvero per i delitti di cui agli articoli 575, 624, 628, 629, 630, 640, 646, 648, 648-bis del Codice Penale, o per qualsiasi altro delitto non colposo per il quale la legge preveda la pena della reclusione non inferiore, nel minimo, a due anni e, nel massimo, a cinque anni, salvo che non sia intervenuta sentenza definitiva di riabilitazione;
 - d) non essere stato sottoposto a misure amministrative di sicurezza personale o a misure di prevenzione;
 - e) non essere stato interdetto o inabilitato o dichiarato fallito, ovvero non avere in corso un procedimento per dichiarazione di fallimento;
 - f) non trovarsi nelle condizioni che determinano cause di divieto o di decadenza previste dall'art. 67 del D. Lgs. n. 59/2011;
 - g) essere in possesso dell'attestato di idoneità professionale di cui all'art. 5 della L. 264/1991.
3. Nel caso di società, i requisiti morali di cui alle lettere a), b), c), d), e) ed f) del comma 2 devono essere posseduti:
 - a) da tutti i soci, quando trattasi di società di persone;
 - b) dai soci accomandatari, quando trattasi di società in accomandita semplice o in accomandita per azioni;

- c) dagli amministratori per ogni altro tipo di società.
4. Il requisito professionale di cui alla lettera g) del comma 2 deve essere posseduto:
- dal titolare, nel caso di impresa individuale;
 - da almeno uno dei soggetti di cui alle lettere a), b) e c) di cui al comma 3 del presente articolo, nel caso di società.
5. I requisiti oggettivi devono essere posseduti dall'impresa esercitante attività di consulenza, che deve quindi dichiarare:
- di disporre di adeguata capacità finanziaria, da dimostrarsi con le modalità di cui al D.M. 09/11/1992, come indicato al successivo art. 6;
 - di disporre di locali idonei secondo i criteri stabiliti dal D.M. 09/11/1992, come indicato al successivo art. 7;
 - di essere iscritto al Registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. territorialmente competente.

ART. 5 - RESPONSABILE PROFESSIONALE DELLO STUDIO DI CONSULENZA

- Il responsabile professionale dello studio di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto detiene la responsabilità del regolare funzionamento dell'attività ed è rappresentato:
 - dal titolare dell'impresa individuale;
 - dal legale rappresentante, nel caso di società.
- In caso di esercizio dell'attività di consulenza in più sedi, il titolare può nominare, per ogni sede ulteriore, un preposto all'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto che la esercita nei limiti indicati nella procura institoria, che può essere anche un dipendente, assunto con contratto di lavoro subordinato.
- Il preposto deve essere in possesso dei requisiti professionali e morali di cui all'art. 4.
- Eventuali variazioni inerenti alla titolarità dello studio di consulenza dovranno essere tempestivamente comunicate alla Città metropolitana di Bologna secondo la procedura prevista dall'art. 14 del presente Regolamento.

ART. 6 - CAPACITÀ FINANZIARIA

- Le imprese che svolgono l'attività di consulenza devono dimostrare di avere adeguata capacità finanziaria mediante una attestazione di affidamento nelle varie forme tecniche rilasciata da parte di:
 - aziende o istituti di credito;
 - società finanziarie con capitale sociale non inferiore a Euro 2.582.284,49.
- L'attestazione di capacità finanziaria deve fare riferimento ad un importo pari ad Euro 51.645,68 e deve essere predisposta secondo lo schema allegato al D.M. 09/11/1992.
- L'attestazione di capacità finanziaria non può essere rilasciata frazionatamente da più istituti di credito o società finanziarie, in quanto ciò contravverrebbe ai criteri informativi che sottostanno alla dimostrazione del requisito.

4. Eventuali variazioni inerenti all'attestazione di capacità finanziaria devono essere tempestivamente comunicate alla Città metropolitana di Bologna secondo le procedure previste di cui al successivo art. 16.

ART. 7 - LOCALI

1. Le imprese che svolgono attività di consulenza devono disporre di idonei locali, adibiti esclusivamente allo svolgimento di detta attività, con le seguenti caratteristiche:
 - a) un'altezza minima corrispondente a quella prevista dal regolamento edilizio vigente nel Comune in cui ha sede lo studio di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto;
 - b) un ufficio ed un archivio di almeno 30 mq. di superficie complessiva, con almeno 20 mq. utilizzabili per il primo se posti in ambienti diversi;
 - c) servizi igienici (bagno e antibagno).
2. Qualora l'impresa eserciti anche l'attività di autoscuola, le due attività possono essere svolte negli stessi locali ed avere in comune l'ingresso e gli uffici di segreteria destinati alla ricezione del pubblico ed al ricevimento degli incarichi, purché vengano rispettate le caratteristiche stabilite dal comma 1 del presente articolo. L'attività di consulenza e l'attività di autoscuola possono sussistere negli stessi locali solo qualora la titolarità di entrambe le attività sia intestata alla stessa persona fisica o giuridica.
3. All'interno degli stessi locali possono inoltre essere svolte dalla stessa impresa, previa comunicazione alla Città metropolitana di Bologna nelle forme di cui all'art. 16 del presente Regolamento, anche altre attività:
 - visite mediche per rinnovo patenti di guida, qualora si disponga di un locale ulteriore rispetto a quelli previsti dal comma 1 e siano rispettate le disposizioni previste in materia dall'AUSL competente;
 - altre attività compatibili ed affini all'attività principale, sempre nel rispetto della superficie minima e delle caratteristiche dei locali previste al comma 1, quali, a titolo esemplificativo, l'attività assicurativa ai sensi del D. Lgs. n. 209/2005.
4. Ai sensi del D.M. 09/11/1992, i criteri stabiliti dal presente articolo non si applicano ai locali degli studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto che, alla data del 05/09/1991 di entrata in vigore della L. 264/1991, esercitavano già attività di agenzia per il disbrigo di pratiche automobilistiche autorizzata ai sensi dell'art. 115 del R.D. 18/06/1931, n. 773.
5. I criteri stabiliti dal presente articolo si applicano invece alle imprese che, pur esercitando l'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto prima dell'entrata in vigore della L. 264/1991, trasferiscono la propria attività a qualsiasi titolo, esclusa l'ipotesi di sfratto, in locali diversi da quelli in cui l'attività di consulenza veniva esercitata anteriormente alla data di entrata in vigore del D.M. 09/11/1992.
6. Eventuali variazioni inerenti ai locali devono essere tempestivamente comunicate alla Città metropolitana di Bologna secondo le procedure previste dagli artt. 14 e 16 del presente Regolamento.

ART. 8 - PERSONALE DIPENDENTE E COLLABORATORI FAMILIARI

1. Ferma restando la responsabilità professionale prevista all'art. 4 dalla L. 264/91, per gli adempimenti puramente esecutivi anche presso gli uffici pubblici, le imprese che svolgono attività di consulenza possono avvalersi di personale dipendente (iscritto nel libro unico del lavoro) ovvero di collaboratori familiari (art. 230 bis c.c.) in caso di imprese individuali, purché in possesso dei requisiti morali previsti dall'art. 4, comma 2, lettere c), d) ed e) del presente Regolamento.
2. L'inserimento in organico e le successive variazioni del personale dipendente e/o dei collaboratori devono essere tempestivamente comunicate alla Città metropolitana di Bologna e comunque non oltre 30 giorni dal verificarsi dell'evento, utilizzando l'apposita modulistica predisposta sul sito istituzionale e secondo le procedure previste dall'art. 16.
3. Su richiesta dell'interessato, la Città metropolitana di Bologna rilascia idoneo tesserino di riconoscimento per il personale incaricato all'accesso ai pubblici uffici.
4. Il responsabile professionale dello studio di consulenza risponde direttamente dell'attività svolta dai propri dipendenti e/o collaboratori nell'esercizio delle loro mansioni ai sensi dell'art. 2049 c.c.

ART. 9 - TARIFFARIO

1. Le imprese che svolgono attività di consulenza sono tenute ad esporre permanentemente ed in modo leggibile, nei locali in cui vengono acquisiti gli incarichi, le tariffe minime e massime praticate.
2. Ai fini dell'esposizione, il tariffario dovrà essere trasmesso alla Città metropolitana di Bologna per la necessaria vidimazione.
3. Lo studio di consulenza è tenuto ad applicare le tariffe stabilite e contenute nel tariffario. Eventuali variazioni del tariffario devono essere tempestivamente comunicate alla Città metropolitana di Bologna, e comunque non oltre 10 giorni dalla data della modifica, per la necessaria vidimazione.

ART. 10 - ORARI DI APERTURA

1. Le imprese che svolgono attività di consulenza sono tenute a comunicare alla Città metropolitana di Bologna gli orari di apertura degli uffici.
2. Lo studio di consulenza è tenuto alla scrupolosa osservanza degli orari fissati. Eventuali variazioni degli orari di apertura devono essere tempestivamente comunicate alla Città metropolitana di Bologna, e comunque non oltre 10 giorni dalla data della modifica.
3. L'eventuale sospensione dell'attività per ferie o per un periodo superiore ai 30 giorni consecutivi nel corso dell'anno solare deve essere preventivamente comunicata alla Città metropolitana di Bologna come indicato all'art. 16 del presente Regolamento.

ART. 11 - REGISTRO GIORNALE

1. Il responsabile professionale dello studio di consulenza, come indicato all'art. 5 del presente Regolamento, ovvero i collaboratori espressamente delegati, redigono il registro giornale degli incarichi previsto dall'art. 6 della L. 264/1991.
2. Il registro giornale può essere cartaceo o informatizzato, purché gestito con sistemi informatici che ne garantiscano la regolare compilazione. In entrambi i casi, prima di essere messo in uso deve essere numerato progressivamente in ogni pagina, bollato in ogni foglio e vidimato da parte del competente ufficio del registro delle imprese o da un notaio, ai sensi dell'art. 2215 del c.c., con correlato pagamento dell'imposta di bollo nella misura dovuta.
3. Nel registro devono essere annotati i seguenti elementi:
 - a) numero progressivo e data di acquisizione dell'incarico;
 - b) dati identificativi del committente (cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale per persone fisiche; la ragione sociale, la sede e la P.IVA in caso di società);
 - c) dati identificativi del mezzo di trasporto (numero di targa e/o telaio), o del documento di circolazione, o del documento di guida (numero e data di rilascio della patente);
 - d) natura dell'incarico;
 - e) tipo di operazione e adempimenti richiesti dalla natura dell'incarico (Autorità ed Uffici interessati);
 - f) data di rilascio della ricevuta, ove rilasciata, ai sensi dell'art. 7 della L. 264/1991. La data in cui viene rilasciata la ricevuta può anche essere successiva alla data di conferimento dell'incarico ma in ogni caso deve essere contestuale alla data di ricezione da parte dell'agenzia della carta di circolazione del veicolo o della patente di guida. Nei casi in cui non è previsto il rilascio della ricevuta lo spazio riservato alla data dovrà essere barrato.
4. Le singole operazioni devono essere trascritte secondo i criteri di cronologicità ed immediatezza, in ordine progressivo per anno solare. In base a tale criterio all'inizio di ogni anno la numerazione progressiva deve ripartire da zero.
5. Non sono ammessi spazi in bianco, né cancellature o abrasioni; eventuali errori commessi nella trascrizione dei dati sul registro devono essere corretti facendo in modo che sia leggibile la prima compilazione.
6. Ai fini dell'espletamento delle attività di vigilanza di cui al Titolo IV del presente Regolamento, il registro giornale informatizzato deve essere stampato entro il 31/03 di ogni anno per l'anno precedente ed ogni qualvolta ne venga richiesta la stampa da parte delle autorità che per legge hanno diritto ad accedervi.

ART. 12 - RICEVUTA SOSTITUTIVA DELLA CARTA DI CIRCOLAZIONE O DELLA PATENTE

1. Il responsabile professionale dello studio di consulenza, come indicato all'art. 5, ovvero i collaboratori espressamente delegati, nei casi in cui è opportuno ritirare il documento in originale per gli adempimenti di competenza, provvedono al ritiro del documento di circolazione del mezzo di trasporto o di abilitazione alla guida e contestualmente rilasciano all'interessato la ricevuta

sostitutiva di cui all'art. 7 della L. 264/1991, registrando l'operazione nel registro giornale degli incarichi.

2. La ricevuta sostitutiva deve essere rilasciata conformemente ai modelli prescritti dal D.M. 09/11/2011 ed esclusivamente in sostituzione di patente di guida in corso di validità o di carta di circolazione del veicolo in regola con tutti gli adempimenti previsti dalla vigente normativa. Tale ricevuta deve essere firmata dal responsabile professionale dello studio ovvero da persona da egli autorizzata.
3. La ricevuta rilasciata ai sensi del presente articolo ha validità massima di 30 giorni dalla data di rilascio. Non è rinnovabile né reiterabile, ed è valida per la circolazione nella misura in cui ne sussistano le condizioni.
4. Trascorsi i 30 giorni di validità previsti dalla vigente normativa, l'impresa è tenuta alla restituzione al cliente del documento originale ovvero del documento conseguente all'operazione cui si riferisce la ricevuta.
5. In caso di rilascio di ricevuta sostitutiva non conforme ai modelli ministeriali o irregolare per altri motivi ovvero in caso di rilascio di ricevuta abusiva, si applicano le sanzioni previste dall'art. 92 del Codice della Strada D. Lgs. 285/1992, secondo le procedure previste dal Titolo IV del presente Regolamento.

TITOLO III - DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ – SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ

ART. 13 - SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ – SCIA

1. L'esercizio dell'attività di consulenza è soggetta a segnalazione certificata di inizio attività, di seguito SCIA, ossia alla presentazione da parte dell'impresa di una segnalazione corredata delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni, degli atti di notorietà, delle attestazioni e asseverazioni di tecnici abilitati nonché delle dichiarazioni di conformità ed altri atti necessari alla dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per esercitare regolarmente tale attività. Tale procedura consente all'impresa di iniziare l'attività, ovvero di continuarla con le variazioni intervenute, a decorrere dalla data di presentazione della segnalazione alla Città metropolitana di Bologna secondo le forme previste dal presente Regolamento, salvi i casi di sospensione o divieto di prosecuzione disposti dall'autorità ai sensi dei successivi commi.
2. Possono presentare la SCIA i soggetti indicati all'art. 2, in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 4. In particolare, la SCIA deve essere sottoscritta dal titolare dell'impresa individuale o dal legale rappresentante della società; in caso di delegazioni dirette e indirette di ACI, la SCIA deve essere sottoscritta dal Direttore di Automobile Club Bologna.
3. La SCIA deve essere presentata tramite posta elettronica certificata (PEC) alla casella PEC istituzionale della Città metropolitana di Bologna, utilizzando la modulistica predisposta dall'Ente e pubblicata sul sito istituzionale che deve essere completa di tutti gli elementi richiesti e corredata dei documenti relativi alla tipologia di segnalazione da effettuare, come previsto dall'art. 14 del

presente Regolamento.

4. A seguito della corretta presentazione della SCIA, formalmente completa di tutti gli elementi ed i documenti richiesti, la Città metropolitana di Bologna invia all'impresa tramite PEC una lettera di avvenuta accettazione della stessa, inviandola in copia anche alla U.M.C. di Bologna ed alla C.C.I.A.A. di Bologna per opportuna informazione e competenza con riguardo agli adempimenti successivi e necessari.
5. Nel termine di 60 giorni dal ricevimento della SCIA formalmente corretta e completa, la Città metropolitana di Bologna procede alla verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 4. In caso di carenza dei requisiti e presupposti di legge, la Città metropolitana di Bologna adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività oggetto della SCIA e di rimozione degli effetti dannosi della stessa comunicando all'impresa, con le stesse modalità di cui al precedente comma 3, l'improcedibilità della SCIA ed informandone contestualmente le amministrazioni interessate per gli adempimenti di competenza. Qualora invece sia possibile conformare l'attività intrapresa ed i suoi effetti alla normativa vigente, la Città metropolitana di Bologna invita l'impresa a provvedere prescrivendo, con atto motivato, le misure necessarie alla conformazione dell'attività da effettuarsi in un termine non inferiore a 30 giorni, decorso il quale l'attività si intende vietata e conseguentemente ne verrà data comunicazione alla C.C.I.A.A. e alla U.M.C. di Bologna come precedentemente indicato.
6. Decorso il suddetto termine di 60 giorni ed entro 12 mesi da tale termine, la Città metropolitana di Bologna può adottare i medesimi provvedimenti inibitori, repressivi o conformativi in presenza delle condizioni previste dalla normativa vigente per l'annullamento d'ufficio.
7. In caso di false rappresentazioni o dichiarazioni false o mendaci per effetto di condotte costituenti reato, la Città metropolitana di Bologna può altresì avvalersi del potere di annullamento d'ufficio oltre i 12 mesi, ferme restando le responsabilità previste dal D.P.R. 445/2000 e l'applicazione delle conseguenti sanzioni penali previste dalla normativa vigente.
8. Copia della SCIA presentata e protocollata dovrà essere esposta in modo visibile nei locali dello studio di consulenza.
9. L'esercizio dell'attività di consulenza senza la presentazione di apposita SCIA è considerato ad ogni effetto esercizio abusivo di attività, sanzionabile secondo le procedure previste dall'art. 21 del presente Regolamento.

ART. 14 - NUOVA APERTURA DI STUDIO DI CONSULENZA AUTOMOBILISTICA E VARIAZIONI CHE RICHIEDONO LA PRESENTAZIONE DELLA SCIA

1. Nel caso di nuova apertura di studio di consulenza automobilistica e di ulteriori sedi, l'impresa che svolge attività di consulenza deve presentare apposita SCIA corredata dalla seguente documentazione:
 - a) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa all'idoneità dei locali di cui all'art. 7, con riferimento al titolo di possesso dei locali (proprietà, locazione, leasing, comodato d'uso gratuito), alla regolarità edilizia, alla destinazione d'uso ed all'igienicità degli stessi, e corredata di planimetria quotata redatta da un tecnico abilitato;

- b) attestazione di adeguata capacità finanziaria da dimostrarsi con le modalità di cui all'art. 6;
 - c) dichiarazione sostitutiva di certificazione sottoscritta dal responsabile professionale, con riferimento al possesso dei requisiti professionali e morali di cui all'art. 4, corredata da una copia del documento di riconoscimento in corso di validità ed eventualmente anche dalla procura institoria in caso di nomina di un preposto;
 - d) dichiarazione sostitutiva antimafia inerente all'assenza di cause ostative all'esercizio dell'attività, per l'impresa e per tutti i soggetti obbligati ai sensi del D. Lgs. n. 159/2011;
 - e) ricevuta di versamento del contributo una tantum di € 25,82, ai sensi dell'art. 8 comma 4 della L. 264/91;
 - f) attestazione del versamento dei diritti istruttori ove previsti dalla Città metropolitana di Bologna;
 - g) ogni altro documento indicato negli appositi modelli predisposti dall'ente (orari di apertura al pubblico dello studio di consulenza, tariffari, personale dipendente e/o collaboratori familiari).
2. L'impresa deve inoltre presentare apposita SCIA per le seguenti variazioni nell'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto:
- a) ogni variazione che comporti la sostituzione del responsabile professionale dello studio di consulenza;
 - b) conferimento d'azienda;
 - c) trasformazione societaria a seguito di fusione per incorporazione o scissione;
 - d) cessione del complesso aziendale o trasferimento del ramo d'azienda costituente lo studio di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto;
 - e) variazione di sede;
 - f) apertura di ulteriori sedi.
3. La SCIA inerente alle variazioni di cui al comma 2 dovrà essere presentata entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento, corredata dei documenti necessari a comprovare le variazioni intervenute, utilizzando la modulistica predisposta dall'Ente e pubblicata sul sito istituzionale della Città metropolitana di Bologna.
4. Nei casi di cui al comma 2 lettera c), laddove l'attività venga svolta in regime autorizzatorio, il cessionario dovrà restituire l'originale dell'autorizzazione a suo tempo rilasciata che verrà revocata d'ufficio.
5. Restano salve le altre procedure di comunicazione di tali variazioni previste da ciascun altro ente interessato ed in particolare dalla UMC e dalla CCIAA, cui l'impresa dovrà provvedere secondo i casi e la modulistica richiesta da tali enti.
6. Nei casi di cui al comma 1 e al comma 2 lettera d), e) ed f) il Servizio competente della Città metropolitana di Bologna, provvederà ad effettuare uno specifico sopralluogo nei locali indicati in SCIA, che avverrà di norma entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della SCIA.

ART. 15 - DECESSO O INCAPACITÀ FISICA DEL RESPONSABILE PROFESSIONALE

1. In caso di decesso o di sopravvenuta incapacità fisica del responsabile professionale per un periodo superiore a trenta giorni, l'attività può essere proseguita provvisoriamente per il periodo massimo di due anni, prorogabile per un altro anno in presenza di giustificati motivi, dagli eredi o dagli aventi causa, in caso di impresa individuale, ovvero dagli altri soci o amministratori, in caso di società, che ne devono dare apposita comunicazione alla Città metropolitana nelle forme di cui all'art. 16. Entro tale periodo, uno degli eredi o aventi causa ovvero uno degli altri soci o amministratori deve dimostrare di essere in possesso dell'attestato di idoneità professionale di cui all'art. 4, comma 2, lettera g) del presente Regolamento.
2. Non appena sarà possibile dimostrare il possesso dell'attestato di idoneità professionale, l'impresa dovrà presentare SCIA di variazione ai sensi dell'art. 14, comma 2, lettera a), del presente Regolamento.

ART. 16 - COMUNICAZIONE DI ALTRE VARIAZIONI

1. Fuori dai casi di presentazione di SCIA previsti agli articoli precedenti, l'impresa che svolge l'attività di consulenza deve comunicare alla Città metropolitana di Bologna ogni variazione nell'esercizio e gestione dell'attività, ed in particolare in caso di:
 - a) ingresso, recesso di uno o più soci/amministratori o variazione delle quote societarie, che non comporti la sostituzione del responsabile professionale dello studio di consulenza;
 - b) variazione della denominazione/ragione sociale o forma giuridica dell'impresa senza modifica del codice fiscale;
 - c) decesso o incapacità fisica del responsabile professionale dello studio di consulenza come meglio specificato nell'art. 15;
 - d) variazione del personale dipendente e/o dei collaboratori familiari di cui all'art. 8;
 - e) richiesta di rilascio tesserino di riconoscimento;
 - f) cessazione dell'attività di cui al successivo art. 17;
 - g) variazione del tariffario;
 - h) variazione degli orari di apertura dello studio di consulenza;
 - i) variazione dell'attestazione della capacità finanziaria;
 - j) lavori di ristrutturazione dei locali;
 - k) esercizio di attività diverse negli stessi locali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 comma 3.
2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 10, le variazioni di cui al presente articolo devono essere comunicate entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento, corredate dei documenti necessari a comprovare le variazioni intervenute, utilizzando la modulistica predisposta dall'Ente e pubblicata sul sito istituzionale della Città metropolitana di Bologna.
3. In caso di attività di consulenza esercitata dall'Automobile Club Bologna o da sue delegazioni dirette e indirette, la comunicazione delle variazioni di cui al comma 1 lettere a), b) e c) deve essere corredata da apposito nulla osta rilasciato dal Direttore dell'Automobile Club Bologna ad eccezione della comunicazione di cui al comma 1 lett. f) che deve essere compilata e sottoscritta dallo stesso.

4. Le comunicazioni presentate a norma del presente articolo sono immediatamente efficaci, salvo il caso di variazioni dell'attività effettuate in violazione di quanto disposto dal presente Regolamento.
5. Delle comunicazioni ricevute ai sensi del presente articolo, la Città metropolitana di Bologna informa gli enti interessati, qualora richiesto e come da accordi intercorsi, per quanto di competenza.

ART. 17 - CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ

1. Il responsabile professionale dello studio di consulenza che intende rinunciare a svolgere l'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto deve darne comunicazione alla Città metropolitana di Bologna entro 30 giorni dalla registrazione della cessazione di attività al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di Bologna.
2. La comunicazione deve contenere la dichiarazione di avvenuta conclusione di tutte le pratiche relative all'attività di consulenza e di non sussistenza di incarichi sospesi, oppure di avvenuto trasferimento degli incarichi non ancora conclusi ad altro studio di consulenza legittimamente operante, e deve essere presentata via PEC con allegati i tesserini di riconoscimento del personale esecutivo di cui all'art. 8, l'originale della precedente autorizzazione, se presente, ai fini della contestuale revoca, ed il registro giornale per le relative operazioni di chiusura.
3. In caso di delegazioni dirette/indirette ACI la comunicazione di cui al comma 2 deve essere compilata e sottoscritta dal Direttore dell'Automobile Club Bologna.

TITOLO IV - DISCIPLINA SANZIONATORIA

ART. 18 - ATTIVITÀ DI VIGILANZA

1. Ai sensi dell'art. 9 della L. 264/1991, la Città metropolitana di Bologna vigila sul rispetto delle norme che regolano l'attività di consulenza automobilistica esercitata sul territorio metropolitano, mediante attività di vigilanza e controllo delle imprese esercitanti tali attività. Sono sottoposte al controllo anche le imprese esercitanti attività di autoscuola con riguardo alle attività di consulenza svolte ai sensi della L. 11/1994.
2. I controlli sulle imprese che svolgono attività di consulenza possono inoltre essere effettuati da tutti gli agenti e gli ufficiali di Polizia Giudiziaria (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Municipale, ecc.), dai soggetti compresi nell'art. 12 del C.d.S. (funzionari della UMC, del Ministero dei Lavori Pubblici, ecc.) e dai Comuni del territorio metropolitano.
3. La Città metropolitana di Bologna esercita l'attività di vigilanza tramite:
 - a) personale del Servizio competente, abilitato e munito di apposito tesserino di riconoscimento firmato dalla Dirigente dell'Area Risorse, Programmazione e Organizzazione della Città metropolitana;
 - b) Corpo della Polizia locale metropolitana.

4. L'attività di controllo si esplica mediante l'esercizio di tutte le facoltà attribuite agli addetti alla vigilanza secondo quanto disposto dalla vigente normativa e precisamente:
 - a) assumere informazioni;
 - b) compiere rilievi descrittivi e fotografici ed ogni altra operazione tecnica (copie di documenti, ecc.);
 - c) accedere nei locali in cui ha sede l'impresa e nelle loro pertinenze, nelle ore di apertura dell'esercizio e nei soli luoghi diversi dalla privata dimora;
 - d) prendere visione e acquisire il registro giornale e verificare la corretta trattazione delle pratiche relative agli incarichi affidati all'impresa stessa;
 - e) prendere visione e acquisire le singole pratiche e i documenti consegnati all'agenzia.
5. L'attività di vigilanza viene esercitata secondo le disposizioni della L. 689/1981 ed è caratterizzata dalle seguenti fasi:
 - a) avvio della procedura: d'ufficio, su segnalazione o per programmazione di visite ispettive;
 - b) acquisizione di informazioni e documenti rilevanti ai fini dell'accertamento della violazione;
 - c) in caso di irregolarità accertate, emissione del verbale di contestazione contenente il provvedimento sanzionatorio corrispondente all'entità della violazione;
 - d) ordinanza di ingiunzione ovvero ordinanza di archiviazione.
6. Dell'attività di controllo effettuata con visita ispettiva viene redatto apposito verbale descrittivo delle operazioni effettuate e sottoscritto dal soggetto che ha effettuato il controllo e da chi vi ha assistito, a cui farà seguito, nell'ipotesi in cui venissero rilevate irregolarità, una formale e dettagliata contestazione nei modi e termini di legge.
7. Qualora, nell'ambito dell'espletamento delle attività di vigilanza di cui al presente articolo, siano riscontrati comportamenti o fatti la cui vigilanza spetti ad altri Enti o Uffici Pubblici, ne sarà data opportuna comunicazione per i provvedimenti di competenza.
8. La Città metropolitana di Bologna, nel rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente e dal presente Regolamento, emette i provvedimenti sanzionatori previsti dall'art. 9 della L. 264/1991 e dall'art. 92 del Codice della Strada D. Lgs. 285/1992, come meglio precisati ai successivi articoli.
9. A norma dell'art. 14 della L. 689/81, entro 90 giorni dall'accertamento della violazione il Responsabile del Procedimento emette il verbale di contestazione contenente i provvedimenti sanzionatori applicati, che viene notificato al trasgressore tramite posta elettronica certificata (PEC), ovvero nelle ulteriori forme di notificazione previste dal c.p.c., ed inviato in copia alle amministrazioni interessate per il seguito di competenza.
10. A norma dell'art. 16 della L. 689/81, qualora sia prevista l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria, il verbale di contestazione contiene la determinazione del pagamento in misura ridotta ossia nell'importo pari alla terza parte del massimo edittale ovvero, se più favorevole, al doppio del minimo edittale, cui si aggiungono le spese del procedimento.
11. Il pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria deve essere effettuato entro 60 giorni dalla notificazione del verbale di contestazione tramite Pago-PA e può essere oggetto di istanza di rateizzazione da parte del trasgressore.

12. A norma dell'art. 18 della L. 689/81, entro 30 giorni dalla notificazione del verbale di contestazione, il destinatario dei provvedimenti sanzionatori può far pervenire osservazioni, documenti e scritti difensivi e può fare richiesta di audizione all'organo decisore. Sentite le osservazioni ed esaminati i documenti, l'organo decisore emette ordinanza di archiviazione se ritiene fondate le difese ovvero ordinanza di ingiunzione se ritiene fondato l'accertamento della violazione.
13. A norma dell'art. 22 della L. 689/81, entro 30 giorni dalla notificazione dell'ordinanza di ingiunzione, il destinatario può presentare ricorso di opposizione ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. n. 150/2011 al Tribunale Amministrativo Regionale competente.

ART. 19 - DIFFIDA

1. Ai sensi dell'art. 9, comma 2, I cpv., della L. 264/1991, la Città metropolitana di Bologna emette provvedimento di diffida in caso di irregolarità accertate nell'esercizio dell'attività di consulenza o di inosservanza delle tariffe minime e massime stabilite.
2. Ai fini del presente Regolamento, si procede con l'emissione di atto di diffida in caso di irregolarità accertate quali, a titolo esemplificativo:
- a) Omessa o tardiva presentazione di SCIA per nuova apertura o altre variazioni, come previsto dall'art. 14;
 - b) Omesse o tardive comunicazioni circa gli eventi che incidono sul mantenimento dei requisiti soggettivi e oggettivi di cui all'art. 4 (capacità finanziaria, locali, requisiti morali e professionali), sulla modifica della struttura della società (variazioni di quote, della ragione sociale, della denominazione ecc.), sull'esercizio di attività diverse all'interno degli stessi locali, sulla sospensione dell'attività per decesso o incapacità del responsabile professionale e/o sulla cessazione dell'attività;
 - c) Omesse o tardive comunicazioni circa gli aspetti gestionali dell'esercizio dell'attività, come la variazione degli orari di apertura, la chiusura degli uffici per periodi prolungati o per ferie, l'inserimento e/o estromissione di personale esecutivo, l'introduzione di nuove metodologie di lavoro inerenti la registrazione e/o archiviazione degli incarichi, gli interventi di modifica dei locali, i tariffari praticati;
 - d) Omessa esposizione oppure esposizione non visibile dell'autorizzazione/SCIA per l'esercizio dell'attività di consulenza, dei tariffari vidimati, del cartello reclami o del logo STA/CSM;
 - e) Smarrimento della documentazione rilasciata dalla Città metropolitana di Bologna, come l'autorizzazione, i tesserini di riconoscimento o il tariffario vidimato;
 - f) Presenza di attrezzature mediche al di fuori dei locali adibiti ad ambulatorio;
 - g) Inosservanza degli orari di apertura dichiarati alla Città metropolitana di Bologna;
 - h) Mancata vidimazione del tariffario e/o inosservanza dei tariffari depositati e vidimati;
 - i) Irregolare tenuta del registro giornale con particolare riguardo all'omessa stampa del registro informatizzato, alla parziale annotazione degli elementi necessari, all'omessa o tardiva annotazione degli incarichi, alle cancellature e spazi in bianco;
 - j) Omissioni o errori nella trattazione degli incarichi affidati all'impresa;
 - k) Irregolarità nell'attività dello Sportello Telematico dell'Automobilista (STA).
3. L'atto di diffida contiene l'intimazione al trasgressore di non perseguire nello svolgimento delle

irregolarità accertate ed eventualmente di adempiere alla presentazione della documentazione omessa e/o integrativa entro un termine stabilito, pena l'applicazione delle sanzioni previste all'art. 20 per irregolarità persistenti e ripetute.

4. La diffida è applicabile anche alle imprese esercitanti attività di autoscuola, nell'esercizio dell'attività di cui alla L. 11/91 relativamente alla corretta tenuta del registro giornale di cui all'art. 16 e 17 del presente Regolamento.

ART. 20 - SANZIONE PECUNIARIA E SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ

1. Ai sensi dell'art. 9, comma 2, II cpv., della L. 264/1991, qualora siano accertate irregolarità persistenti o ripetute, la Città metropolitana di Bologna applica la sanzione amministrativa pecuniaria del pagamento di una somma da euro 516,00 ad euro 2.582,00 contestualmente alla sanzione accessoria della sospensione dell'autorizzazione ovvero della SCIA da 1 a 6 mesi.
2. Ai fini del presente Regolamento, per "irregolarità persistenti" si fa riferimento ai casi in cui la condotta irregolare accertata si è protratta per un certo periodo di tempo e si è concretizzata in una pluralità di irregolarità anche diverse tra loro; per "irregolarità ripetute" si fa riferimento ai casi in cui la condotta irregolare accertata, seppur di lieve entità, è stata reiterata almeno due volte nel biennio dalla data di accertamento della prima violazione, compresi i casi di reiterazione in un arco temporale ridotto.
3. In aggiunta ai criteri di cui al comma 2, la Città metropolitana di Bologna applica il provvedimento sanzionatorio di cui al comma 1 secondo i principi di ragionevolezza e proporzionalità, tenendo conto della tipologia delle condotte irregolari ripetute, dell'ampiezza della reiterazione nel tempo e del comportamento più o meno collaborativo del trasgressore.
4. La sanzione della sospensione dell'autorizzazione ovvero della SCIA viene comminata contestualmente alla sanzione amministrativa pecuniaria, ma la sua decorrenza viene disposta successivamente con l'ordinanza di ingiunzione e quantificata sulla base dei criteri di cui al comma 3.

ART. 21 - REVOCA

1. Ai sensi dell'art. 9, comma 3, della L. 264/1991, la Città metropolitana di Bologna provvede alla revoca dell'autorizzazione ovvero al divieto di prosecuzione dell'attività avviata con SCIA quando vengano meno i requisiti di cui all'art. 4 del presente Regolamento, ossia nell'ipotesi di perdita definitiva dei requisiti soggettivi e/o oggettivi necessari all'impresa e/o al responsabile professionale per poter proseguire l'attività di consulenza, e quando vengano accertati gravi abusi.
2. Qualora vengano accertati gravi abusi nell'esercizio dell'attività di consulenza, quali azioni od omissioni commesse con dolo o colpa grave e tali da cagionare gravi danni agli utenti ovvero condotte di rilevanza penale accertate con sentenza definitiva passata in giudicato, la Città metropolitana di Bologna provvede alla revoca dell'autorizzazione, ovvero al divieto di prosecuzione dell'attività avviata con SCIA, e contestualmente all'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da € 1.032,00 ad € 5.164,00.

3. È fatta salva la responsabilità civile e penale, pertanto la Città metropolitana di Bologna provvede a dare notizia di quanto rilevato alle autorità competenti.
4. La sanzione della revoca viene comminata con il verbale di contestazione e, in caso di accertati gravi abusi, contestualmente alla sanzione amministrativa pecuniaria, ma la sua decorrenza viene disposta successivamente con l'ordinanza di ingiunzione.
5. Il responsabile professionale titolare di autorizzazione/SCIA oggetto di revoca non può ripresentare SCIA di avvio dell'attività di consulenza prima che sia decorso un anno dalla notificazione del provvedimento di revoca.

ART. 22 - SANZIONE PER ESERCIZIO ABUSIVO DELLA PROFESSIONE

1. Ai sensi dell'art. 9, comma 4, della L. 264/1991, la Città metropolitana di Bologna provvede ad applicare la sanzione amministrativa pecuniaria da € 2.582,00 ad € 10.329,00 a chiunque eserciti l'attività di consulenza senza essere in possesso della prescritta autorizzazione ovvero senza aver depositato SCIA secondo i termini e le modalità previste dall'art. 13 del presente Regolamento. La stessa sanzione è applicata al responsabile professionale che, durante il periodo di sospensione dell'autorizzazione ovvero della SCIA, continui ad esercitare l'attività di consulenza sospesa.
2. Qualora difetti, oltre all'autorizzazione/SCIA, anche l'idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza, si integra il reato di esercizio abusivo della professione e la Città metropolitana di Bologna provvede ad informarne le autorità competenti ai fini dell'applicazione dell'art. 348 del c.p.
3. Ai fini del presente Regolamento, si configura l'ipotesi di cui al comma 1 anche con il compimento di un solo atto purché realizzato a titolo oneroso ovvero dietro corrispettivo.

ART. 23 - SANZIONI PER IRREGOLARE O ABUSIVO RILASCIO DI RICEVUTA

1. Ai sensi dell'art. 92, comma 3, del Codice della Strada D. Lgs. n. 285/1992, in caso di rilascio abusivo della ricevuta sostitutiva di cui all'art. 12, ossia in carenza delle condizioni previste dalla normativa ovvero in forme diverse da quelle prescritte, la Città metropolitana di Bologna provvede ad applicare la sanzione amministrativa pecuniaria da € 430,00 ad € 1.731,00. Alla contestazione di tre violazioni nell'arco di un triennio, si procede alla revoca dell'autorizzazione ovvero al divieto di prosecuzione dell'attività avviata con SCIA come prevista dall'art. 21 del presente Regolamento.
2. Ai sensi dell'art. 92, comma 4, del Codice della Strada D. Lgs. n. 285/1992, in caso di violazione del termine di 30 giorni dall'acquisizione del documento in originale per il rilascio della ricevuta sostitutiva, la Città metropolitana provvede ad applicare la sanzione amministrativa pecuniaria del pagamento di una somma da € 87,00 ad € 344,00.
3. Ogni altra irregolarità nel rilascio della ricevuta è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria del pagamento di una somma da euro 87,00 ad euro 344,00.
4. Per l'applicazione delle suddette sanzioni amministrative si rimanda alla procedura prevista dall'art. 200 e seguenti del Codice della Strada D. Lgs. n. 285/1992.

ART. 24 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Regolamento si applica alle imprese che esercitano attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, ai sensi della L. 264/1991 e s.m.i., nel territorio della Città metropolitana di Bologna.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme di legge in quanto applicabili.
3. Le norme del presente Regolamento e dei relativi Allegati si intendono modificate per effetto di sopravvenute e vincolanti norme comunitarie, statali, regionali e statutarie.

ART. 25 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line della Città metropolitana di Bologna della relativa delibera di approvazione da parte del Consiglio Metropolitano.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le disposizioni di cui alla deliberazione di Giunta Provinciale n. 484 del 16/11/2010, 'Definizione dei criteri di gradualità per l'applicazione delle sanzioni amministrative alle Imprese di consulenza nella circolazione dei mezzi di trasporto' ed ogni altra disposizione incompatibile con il presente Regolamento.

ALLEGATI: COMPITI ED ADEMPIMENTI DEGLI STUDI DI CONSULENZA

1. Tabella A (art. 1 L. n. 264/91)

- 1) Consulenza, assistenza ed adempimenti, compresa la richiesta delle prescritte certificazioni, relativi ai tipi di operazioni di cui alla tabella 3 allegata alla L. n. 870 del 1.12.1986 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2) Consulenza, assistenza ed adempimenti, compresa la richiesta delle prescritte certificazioni, connessi all'esercizio dell'attività di autotrasporto di cose o relativi ad iscrizioni, variazioni, cancellazioni e certificazioni connesse all'albo di cui alla L. n. 298 del 6.06.1974 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 3) Consulenza, assistenza ed adempimenti relativi ad istanze, richieste e scritture private inerenti a veicoli, natanti e relativi conducenti, la cui sottoscrizione sia soggetta o meno ad essere autenticata e relativi adempimenti di regolarizzazione fiscale.
- 4) Consulenza, assistenza ed adempimenti, compresa la richiesta delle prescritte certificazioni, relativi alle formalità inerenti alla tenuta del pubblico registro automobilistico, secondo le voci di cui all'allegato B al D.L.L. n. 399 del 18.05.1945, concernente la tabella degli emolumenti dovuti agli uffici del pubblico registro automobilistico, e successive modificazioni ed integrazioni.
- 5) Consulenza, assistenza ed adempimenti, compresa la richiesta delle prescritte certificazioni, per conversioni di documenti esteri e militari relativi a veicoli, natanti e relativi conducenti.
- 6) Consulenza, assistenza ed adempimenti compresa la richiesta delle prescritte certificazioni, comunque imposti da leggi o regolamenti relativi a veicoli, natanti e relativi conducenti.

2. Tabella 3 allegata alla L. n. 870 del 1.12.1986

- 1) Esami per conducenti di veicoli a motore.
- 2) Duplicati, certificazioni, ecc. inerenti ai veicoli od ai conducenti.
- 3) Visite e prove di veicoli, prova idraulica per dispositivi di alimentazione a gas.
- 4) Visite e prove speciali di veicoli costruiti in unico esemplare o che presentino particolari caratteristiche secondo quanto stabilito dalla Direzione Generale della Motorizzazione Civile.
- 5) Omologazione di veicoli: approvazione di autobus con carrozzeria diversa da quella di tipo omologato.
- 6) Omologazioni parziali: approvazione ed omologazione di dispositivi e di unità tecniche indipendenti.
- 7) Esami per il conseguimento di titoli professionali, di autorizzazioni della navigazione interna; esami per le patenti nautiche; esami di revisione

- 8) Accertamento idoneità tecnica di imprese costruttrici di navi, galleggianti ed imbarcazioni; controllo tecnico delle navi, galleggianti ed imbarcazioni in costruzione.
- 9) Omologazione ed approvazione di imbarcazioni e relativi componenti ed accessori; omologazione di motori marini.
- 10) Visite e prove iniziali, periodiche e straordinarie di motoscafi e imbarcazioni a motore, di navi e galleggianti; visite in corso di costruzione alle navi, galleggianti ed imbarcazioni; controllo sulla produzione di imbarcazioni e di motori omologati.
- 11) Stazzatura di navi e galleggianti, di motoscafi e di imbarcazioni a motore.
- 12) Verifica di motori per motoscafi ed imbarcazioni.
- 13) Certificazioni, duplicati, aggiornamenti e rinnovi relativi alla navigazione.
- 14) Iscrizioni, trascrizioni ed annotazioni nei registri nautici e nelle matricole.
- 15) Domande di rilascio di autorizzazioni per il trasporto internazionale di merci per ciascuna relazione di traffico e per ciascuna autorizzazione nel caso di "permanenti".
- 16) Rilascio o rinnovo di autorizzazioni per il trasporto di merci per conto di terzi per ciascun veicolo.
- 17) Rilascio e rinnovo licenze per il trasporto di merci in conto proprio per ciascun veicolo.

3. Allegato B al D.L.L. n. 399 del 18.06.1945

- 1) Prima iscrizione di un autoveicolo (autovettura, autocarri, motocarri ed altri veicoli ad essi assimilati, trattori agricoli) nel P.R.A.
- 2) Rinnovazione dell'iscrizione di un autoveicolo nel P.R.A. in seguito a trasferimento da un'altra provincia o in seguito a rilascio di nuova licenza o autorizzazione alla circolazione.
- 3) Annotazione di trasferimento di proprietà.
- 4) Rettifica dell'iscrizione di proprietà, rettifica dei dati di individuazione degli autoveicoli iscritti e della residenza del proprietario.
- 5) Annotazione della costituzione di una garanzia sul veicolo iscritto.
- 6) Annotazione della cessione, riduzione, restrizione, rinnovo o cancellazione della garanzia, della surrogazione di un terzo dei diritti del creditore garantito e di altre modificazioni nei rapporti aventi per oggetto la garanzia costituita.
- 7) Ispezioni del P.R.A.
- 8) Ispezioni dei titoli e delle note conservate nel fascicolo di inserzione riferentesi ad un solo autoveicolo.