



PROVINCIA DI
BOLOGNA

Servizio amministrativo
Ufficio amministrativo trasporti

Settore pianificazione territoriale e trasporti

Fascicolo 7.12.1/1/2010

Bologna, li 26 MAGGIO 2010

ALLE IMPRESE TITOLARI DI AUTOSCUOLE
DELLA PROVINCIA DI BOLOGNA
loro sedi

ALLE IMPRESE ED ASSOCIAZIONI
ESERCITANTI ATTIVITA' DI SCUOLE NAUTICHE
DELLA PROVINCIA DI BOLOGNA
loro sedi

ALLE IMPRESE TITOLARI DI ATTIVITA' DI
IMPRESA DI CONSULENZA PER LA CIRCOLAZIONE
DEI MEZZI DI TRASPORTO
loro sedi

e p.c. : ALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA:

UNASCA C/O - SEGRETARIO PROVINCIALE
Sig. Stefano Galletti
Autosc. Galletti e Pagnoni
Via A. Samoggia 4/d
40133 BOLOGNA (BO)

CONFEDARCA - SEGRETARIO PROVINCIALE
Sig. ADELMO ORLANDI
c/o Autoscuola O.M.
Piazza IV Novembre 3/b
40038 VERGATO (BO)

ANDAC - ASSOCIAZIONE NAZIONALE
DELEGATI AUTOMOBILE CLUBS
Via Giuseppe Bagnera 23
00146 ROMA

OGGETTO: Circolare n. 1/2010 inerente i criteri per l'esercizio delle funzioni ed operatività nel comparto autoscuole, agenzie pratiche auto e scuole nautiche.

La Scrivente Amministrazione in relazione all'introduzione di nuove normative sia in materia di autoscuole sia di scuole nautiche, tenuto conto altresì delle frequenti richieste di chiarimenti pervenute agli Uffici preposti da parte degli operatori di dette attività, nonché da parte degli operatori di agenzie pratiche auto ritiene utile precisare con la presente circolare e per ciascun comparto quanto di seguito indicato al fine di poter contribuire a chiarire alcuni aspetti problematici di disciplina nonché alcuni aspetti operativi che necessitano di essere

riportati in evidenza.

■ ATTIVITA' DI AUTOSCUOLA

Com'è noto l'art. 123 del Codice della Strada, come modificato dalla Legge 2 aprile 2007, n. 40, ha contenuti fortemente innovativi per tutto il comparto autoscuole con particolare riferimento all'introduzione della Dichiarazione di inizio attività¹ in sostituzione del regime autorizzativo, il requisito di esclusività nell'attività di autoscuola da parte dell'Impresa titolare dell'esercizio, all'introduzione della figura del Responsabile didattico per le pluritolarità, agli aspetti normativi che dovranno regolamentare la formazione iniziale e periodica degli istruttori di guida ed insegnanti di teoria, ecc.

Con riferimento all'introduzione della DIA si ritiene utile richiamare brevemente i contenuti normativi della disciplina generale del regime di Dichiarazione Inizio attività, introdotto nel comparto autoscuole, come si è detto, dalla Legge 40 del 2 aprile 2007² di conversione del cosiddetto "decreto Bersani".

La dichiarazione di inizio attività trova specifica disciplina, per quanto attiene i suoi effetti e la sua efficacia, all'art. 19 comma 2 parte seconda della Legge 7 agosto 1990, n. 241, come modificata dalla legge 69/2009, che ha introdotto la Dichiarazione di inizio attività con immediata efficacia. Conseguentemente le DIA presentate alla Provincia di Bologna e relative ad una nuova apertura di autoscuola, oppure ad altre variazioni di attività già esistenti, può essere iniziata dalla data della presentazione³ della dichiarazione all'Amministrazione, senza ulteriori adempimenti. Nei trenta giorni successivi alla presentazione della DIA, la Provincia procede alla verifica dei presupposti e requisiti di legge per l'esercizio dell'attività oppure delle variazioni comunicate, con il potere di disporre eventualmente la cessazione dell'attività e la rimozione dei suoi effetti, qualora riscontri la carenza dei requisiti di legge, ovvero la conformazione della stessa alla normativa di settore, assegnando - ove ciò sia possibile - un termine non inferiore a trenta giorni per provvedervi.

Per quanto riguarda gli aspetti specifici ed innovativi dell'attività di autoscuola, tenuto conto che il Ministero competente ha in corso il completamento del quadro normativo complessivo (con particolare riferimento all'attività di rilascio delle abilitazioni per insegnanti ed istruttori, si è ancora in attesa dei decreti ministeriali relativi alla formazione iniziale e periodica) la Scrivente Amministrazione, per l'esercizio della funzione, ha ritenuto necessario determinare fin da ora alcuni criteri, scaturiti dall'acquisizione di orientamenti ministeriali e pareri legali, al fine di poter dare riscontro alle diverse istanze rappresentate dagli operatori del settore e necessari per evitare il blocco dell'attività.

Di seguito si riportano i criteri ritenuti maggiormente "innovativi" per l'esercizio dell'attività di autoscuola, alcuni dei quali portati già a conoscenza degli operatori attraverso comunicazioni personali e specifiche, oppure con apposite "news" pubblicate sul sito internet della Provincia di Bologna - nel portale dedicato e rivolte alla molteplicità degli operatori.

¹ Dichiarazione inizio attività con efficacia immediata, ai sensi dell'art. 19 comma 2, seconda parte, della legge 7 agosto 1990 n. 241 "nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" come modificata dalla legge 69/2009.

² Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 gennaio 2007 n. 7, recante misure urgenti per la tutela dei consumatori, la promozione della concorrenza, lo sviluppo di attività economiche e la nascita di nuove imprese

³ vale a dire dalla data di protocollazione da parte dell'Ufficio Archivio Generale della Provincia di Bologna oppure da parte della U.O. Autoscuole

1. Esclusività dell'attività di autoscuola:

In relazione ai contenuti di cui all'art. 123 comma 4 del Codice della Strada - come modificato dalla L. 40/2007 - relativamente al requisito di esclusività introdotto da tale norma - si ritiene indispensabile precisare che i soggetti che intendono avviare un'attività di autoscuola (Titolare/Legale Rappresentante) devono obbligatoriamente garantire che:

A) se trattasi di impresa individuale: si precisa che grava sul titolare l'incompatibilità con ogni altra attività lavorativa in relazione ai criteri di esclusività e permanenza nell'esercizio introdotti dall'art. 123 più sopra indicato; pertanto in relazione a quanto precede il soggetto richiedente non potrà svolgere nessuna altra attività lavorativa con la sola eccezione dell'attività di istruzione automobilistica consorziata.

B) se trattasi di persona giuridica: il requisito dell'esclusività è inteso nel senso che l'attività di autoscuola deve essere l'unico oggetto societario con la sola eccezione dell'attività di istruzione automobilistica consorziata.

Quanto precede in relazione ai contenuti di cui alla nota del Ministero delle Infrastrutture dei Trasporti del 23 settembre 2009 Prot. 464/08.03.

Con riferimento a tale indicazione Ministeriale, tenuto conto che la normativa in vigore non contiene alcuna specifica disciplina per le attività già a suo tempo autorizzate, la Scrivente Amministrazione provvederà a richiedere la presenza del requisito di esclusività nei termini che precedono limitatamente ai soli casi di presentazione di : **Dichiarazione di inizio attività per apertura nuova autoscuola; subentro nell'esercizio dell'attività da parte di un nuovo soggetto a seguito di trasferimento del complesso aziendale ovvero di modifiche societarie che comportino variazione del capitale sociale superiore alla quota del 50% oppure con modifiche societarie che comportino la modifica della ragione sociale .**

2. Esperienza biennale in capo al titolare:

L'art. 123 comma 5 del Codice della Strada prevede tra gli altri requisiti previsti in capo al titolare la qualifica di insegnante di teoria ed istruttore di guida **con esperienza biennale**. Al riguardo il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti -Direzione Generale per la Motorizzazione - con nota Prot. n. 110083 del 22 dicembre 2009 ha chiarito che l'esperienza biennale è riferita all'attività di **docenza complessivamente svolta**, sia essa riferita alla sola istruzione pratica o al solo insegnamento teorico o cumulativamente.

3. Il Responsabile didattico :

L'art. 123 comma 4 del codice della Strada introduce per le pluri-titolarità l'obbligo di provvedere alla nomina di un Responsabile didattico quale componente dell'organico . Tale nomina dovrà avvenire mediante una lettera di incarico sottoscritta dal titolare e per accettazione del soggetto individuato. La norma stabilisce altresì le tipologie di collaborazione ammissibili ed individuate in: rapporto di lavoro dipendente, collaboratore familiare socio o amministratore.

La normativa precisa che il Responsabile didattico deve essere in possesso di idoneità tecnica, senza precisazioni al riguardo. La Provincia di Bologna ritiene che la dizione letterale della norma consenta attualmente di richiedere quale requisito del Responsabile didattico **anche una sola delle abilitazioni previste (insegnante od istruttore)**, fatti salvi eventuali successivi pronunciamenti da parte del Ministero.

Inoltre con riferimento alla figura del Responsabile Didattico la Provincia di Bologna ritiene opportuno precisare ancora che:

- dalla lettura complessiva della norma emerge che alla figura del responsabile didattico , è riconducibile la **responsabilità didattica dell'autoscuola**.

Tale responsabilità si concretizza nell'attività tesa a verificare i contenuti nonché la regolarità dei corsi svolti dall'autoscuola.

Per tale aspetto quindi la figura del Responsabile didattico è equiparabile alla figura del titolare. In relazione a ciò, non è consentito al Responsabile didattico assumere più incarichi in detta funzione, garantendone conseguentemente l'esclusività.

Tuttavia, poiché la normativa in vigore non contiene alcun divieto specifico circa la possibilità per il Responsabile didattico di svolgere altre attività lavorative, allo stesso Responsabile è consentito lo svolgimento di attività di insegnante di teoria od istruttore di guida nell'ambito della stessa autoscuola ovvero presso autoscuole diverse - anche di diversa titolarità - a condizione che gli orari di impegno previsti garantiscano l'effettivo esercizio delle funzioni di Responsabile didattico (tale condizione dovrà essere dimostrata alla Provincia dalle autoscuole interessate mediante il deposito degli orari per la comparazione degli orari previsti per lo svolgimento dei rispettivi incarichi).

4. Formazione iniziale e periodica per insegnanti di teoria ed Istruttori di guida:

Al riguardo si conferma che - come è noto - non è stata ancora avviata l'attività inerente la formazione iniziale e periodica degli operatori delle autoscuole, attesa la definizione del decreto ministeriale di approvazione dei requisiti minimi per l'organizzazione dei corsi e dei relativi programmi, previsto al comma 10 dell'art. 123 del Codice della Strada.

Si precisa che anche l'Unione Province Italiane (UPI) sta promuovendo iniziative al riguardo presso il Competente Ministero affinché si possano trovare, al più presto, soluzioni adeguate al problema ormai urgente per tutto il settore.

5. Immatricolazione dei mezzi per le nuove aperture:

Alle imprese che intendono avviare un'attività di autoscuola, la MCTC di Bologna rilascia - su richiesta degli interessati ed in accordo con la Provincia di Bologna, permesso provvisorio di circolazione, al fine di consentire all'impresa di dimostrare, al momento della presentazione della DIA, di disporre di mezzi idonei e in particolare di quelli dotati di doppi comandi. Sarà poi cura della Provincia di Bologna confermare al competente Ufficio MCTC le risultanze dell'istruttoria condotta al fine di confermare o meno il legittimo svolgimento dell'attività di autoscuola da parte dei soggetti interessati.

6. Esercizio di attività diverse nei locali già sede di Autoscuola:

Si precisa che in relazione ai contenuti di cui all'art. 123 del Codice della Strada - come modificato dalla L. 40/2007 - presso i locali sede di autoscuola non potrà più essere rilasciato alcun Nulla Osta allo svolgimento di altra attività diversa dall'attività di autoscuola, fatta eccezione per lo svolgimento dell'attività di ambulatorio medico per rinnovo patenti di guida nei casi in cui la sede di autoscuola disponga di un locale ulteriore rispetto a quelli previsti dal DM 317/95 (aula di mq. 25,00; un ufficio di almeno mq 10,00 e servizi igienici muniti di bagno ed antibagno).

In tal caso l'impresa è tenuta ad inoltrare preventivamente specifica richiesta di nulla osta alla Provincia (modulistica reperibile al consueto indirizzo internet e più avanti indicato).

Il nullaosta, eventualmente rilasciato dalla Provincia eseguiti gli accertamenti di competenza, ha la funzione di certificare il permanere dei requisiti normativi previsti per il corretto svolgimento dell'attività di autoscuola e non sostituisce, ovviamente, le specifiche autorizzazioni previste per l'esercizio effettivo dell'attività di visite mediche per rinnovo patenti, conseguibili presso gli Enti competenti (Comune ed ASL).

SOLO l'autorizzazione rilasciata dagli Enti competenti autorizza l'impresa allo

svolgimento dell'attività di visite mediche per rinnovo patenti .

Successivamente acquisita l'autorizzazione necessaria all'effettivo svolgimento dell'attività di visite mediche per rinnovo patenti, l'impresa interessata dovrà provvedere all'invio di copia alla Scrivente Amministrazione per le annotazioni conseguenti.

E' altresì confermata la possibilità (previa richiesta di specifico nulla osta - modulistica reperibile all'indirizzo internet più avanti indicato) di svolgimento di attività inerente l'attività di autoscuola quali, ad esempio, corsi di guida sicura.

Anche in questo caso deve essere richiesto apposito preventivo nulla osta alla Provincia per l'utilizzo dei locali del materiale e/o del personale per attività diverse.

Si evidenzia che - per prassi - la validità del nulla osta per la realizzazione di quanto richiesto è pari a sei mesi dal suo rilascio (con atto espresso o tacito), fatta sempre salva la facoltà di ripresentare richiesta, ove ricorrano i presupposti.

7. Ampliamento della sede mediante utilizzo di locale attiguo alla sede di autoscuola

Si comunica che a seguito dell'incremento delle attività assegnate alle autoscuole da parte del Ministero, a partire dal certificato per la guida dei ciclomotori, ai corsi per recupero punti della patente, alla Carta di qualificazione dei conducenti (CQC) etc., la Provincia di Bologna considera favorevolmente le richieste di ampliamento degli spazi a disposizione degli operatori al fine anche di poter garantire un migliore livello del servizio offerto all'utenza a condizione che corrispondano a determinati criteri⁴ definiti a suo tempo dalla Provincia di Bologna tenuto conto della normativa generale inerente l'attività di autoscuole a tutt'oggi approvata ovvero in fase di approvazione da parte del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti.

La Provincia di Bologna, ritiene di poter consentire l'utilizzo di locali posti al di fuori della sede di autoscuola purché dislocati nelle immediate vicinanze⁵ della sede di autoscuola.

Si ritiene che l'ulteriore locale oggetto dell'ampliamento potrà anche non essere dotato di autonomi servizi igienici; in tal caso occorrerà fare riferimento ai servizi igienici⁶ già presenti obbligatoriamente presso la sede.

Le caratteristiche degli ulteriori locali saranno diverse a seconda dell'utilizzo e faranno riferimento alle specifiche norme di riferimento.

Ad esempio qualora l'autoscuola intenda dotarsi di una seconda Aula di Teoria il locale dovrà avere una superficie minima di 25mq e per ogni allievo dovranno essere disponibili almeno mq 1,50⁷, nonché il materiale previsto dal DM 317/95 artt. 4 e 5.

Qualora l'autoscuola intenda utilizzare l'ulteriore locale quale Aula Didattica (esempio aula computer per l'esercitazione degli allievi) sarà sufficiente una superficie pari a 15mq⁸ nonché il materiale d'arredo previsto dal DM 317/95 art. 4 ed il materiale necessario per lo svolgimento dell'attività didattica prevista.

Considerata la molteplicità delle attività per le quali viene richiesto l'utilizzo dell'ulteriore locale da parte degli operatori, si invitano le imprese in indirizzo a contatti telefonici

⁴ si richiama il documento Prot. 287917 del 13 agosto 2009 al fascicolo 7.12.1/1/2009 ad oggetto "proposta di criteri in ordine all'ampliamento della sede di autoscuola, agenzia pratiche auto, scuole nautiche"

⁵ vale a dire al n. civico attiguo, ovvero nello stesso edificio oppure nell'edificio di fronte o dietro posto ad una distanza non superiore ai mt. 150 dalla sede di autoscuola. Tale distanza, da calcolarsi attraverso il percorso pedonale più agevole, ha lo scopo, oltre che di confermare l'unicità della sede, di consentire che gli ulteriori locali individuati per ampliare le superfici a disposizione, possano anche non essere dotati di servizi igienici autonomi.

⁶ - DM 317/1995 all'art. 3 comma 1 lett. c) detti servizi igienici dovranno avere le caratteristiche previste dalla normativa di settore vale a dire dotati di bagno ed antibagno aerati ed illuminati.

⁷ DM 317/1995 comma 1 lett. a)

⁸ in conformità con le previsioni normative in materia di autoscuola in via di definizione a livello ministeriale.

preliminari con gli Uffici preposti, fornendo le indicazioni delle caratteristiche del locale (composizione e superfici) e l'utilizzo previsto, al fine della corretta individuazione della prevista modulistica necessaria ai fini dell'inoltro della specifica richiesta di rilascio di preventivo di nulla osta alla Provincia (modulistica reperibile all'indirizzo sopra indicato).

8. Comunicazioni inerenti le variazioni al parco veicolare:

Nel richiamare e confermare i contenuti di cui all'art. 8 c. 7 del DM 317/1995 relativamente alle comunicazioni in capo all'Ufficio Provinciale MCTC delle variazioni al parco veicolare attuate dalle autoscuole e che comportino aggiornamento della carta di circolazione ai sensi dell'art. 78 del codice della Strada, si ricorda che rimane invece in capo alle singole autoscuole l'invio di specifiche comunicazioni alla Provincia di Bologna per quanto attiene:

- gli inserimenti od estromissioni di motocicli;
- l'inserimento di mezzi muniti di doppi comandi e collaudati in uffici diversi da quelli della Motorizzazione di Bologna oppure acquisiti da autoscuole diverse già muniti di doppi comandi;
- l'estromissione di mezzi sui quali è avvenuta l'eliminazione dei doppi comandi in uffici diversi da quelli della Motorizzazione di Bologna oppure ceduti a soggetti terzi ancora dotati di doppi comandi;

Per la comunicazione di cui sopra è possibile utilizzare apposito fac simile reperibile al sito internet più avanti indicato⁹ da inviare tramite fax al consueto numero telefonico più avanti indicato.

Per eventuali chiarimenti o confronti in merito alla composizione del parco veicolare di ciascuna autoscuola è possibile contattare:

- o Antonella Bacilieri - tel. diretto 051 / 659 8514 (invariato)
- o Simona Serafini - tel. diretto 051/659 8839 (invariato)

9. Comunicazioni inerenti modifiche alle patenti di guida degli operatori di autoscuola (estensione/declassamento per raggiunti limiti di età, ecc.)

Si ricorda che ogni variazione (per estensione, declassamento, sospensione, ecc.) che interviene sulla patente di guida degli operatori di autoscuola deve essere oggetto di specifica comunicazione alla Provincia di Bologna per gli aspetti conseguenti e correlati alla verifica del permanere dei requisiti per lo svolgimento delle funzioni di insegnanti ed istruttori in capo ai titolari del documento di guida.

Per la comunicazione di cui sopra- da inviarsi via fax - è possibile utilizzare apposito fac-simile reperibile al sito più avanti indicato.

Per eventuali chiarimenti o confronti in merito alla composizione della dotazione di organico di ciascuna autoscuola è possibile contattare:

- o Antonella Bacilieri - tel. diretto 051 / 659 8514 (invariato)
- o Simona Serafini - tel. diretto 051/659 8839 (invariato)

10. Svolgimento dell'attività inerente il documento della patente di guida: personale addetto, libro giornale e tariffari.

In attesa di eventuale pronunciamento diverso da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti competente, si evidenzia che ai sensi dell'art. 1 comma 3 della legge 264/1991 le autoscuole possono svolgere, senza alcuna ulteriore specifica autorizzazione, l'attività L. 264/1991 "limitatamente alle funzioni di assistenza e agli adempimenti relativi alle operazioni concernenti le patenti di guida e i certificati di abilitazione professionale alle

⁹ Nella pagina "Procedimenti e Modulistica" - "Modulistica Varia" file denominato "Fac simile di comunicazione per variazione parco veicolare autoscuola "

guida di mezzi di trasporto. Nello svolgimento della suddetta attività si applicano alle autoscuole le disposizioni di cui alla legge 264/1991".

Pertanto, come già a suo tempo precisato con circolare 1/1994 Prot. 1758 del 26 gennaio 1994 si ricorda quindi che le autoscuole sono tenute a munirsi del registro-giornale di cui all'art. 6 della legge 264/1991 bollato e vidimato¹⁰ nei termini di legge.

Tale registro deve essere tenuto e compilato come indicato più avanti nella presente circolare - attività di agenzia - al relativo punto 1).

Per quanto concerne i tariffari si ricorda che con l'abrogazione dell'art. 1 c.2 del Decreto 317/1995, la Provincia di Bologna non procede più alla vidimazione dei tariffari delle Autoscuole; tuttavia, poiché le autoscuole possono svolgere attività di rinnovo /duplicati patente nei termini di cui sopra, con riferimento allo svolgimento di detta attività le autoscuole devono continuare a trasmettere, per il visto della Provincia, apposito prospetto (vedasi all. 1 del DM 317/1995 - parte relativo a "prestazioni") scaricabile al sito internet più volte citato, ogni volta che intervenga una modifica tariffaria.

Per lo svolgimento di detta attività le autoscuole possono avvalersi, come è noto, di personale di segreteria appositamente autorizzato dalla Provincia di Bologna, la quale provvederà altresì al rilascio del previsto tesserino di riconoscimento. Il personale di segreteria potrà essere assunto con contratto di lavoro subordinato, rientrante nelle tipologie di lavoro più avanti indicate al punto specifico - attività di agenzia pratiche auto - ovvero di collaboratore familiare od associato in partecipazione, come a suo tempo stabilito dal Ministero dei Trasporti con circolare 7 marzo 1995 Prot. 0576/4307.

11. termini di conservazione della documentazione delle autoscuole (registri iscrizione, di teoria, dei corsi per i ciclomotori, schede di ammissione agli esami, libro giornale)

In merito all'argomento, come più volte precisato in occasione di specifiche richieste, si evidenzia che la normativa di settore nulla dice relativamente ai termini di conservazione della documentazione e materiale posto in uso dalle Autoscuole.

La Provincia di Bologna ritiene di poter fornire indicazioni di carattere generale con riferimento ai contenuti di cui agli artt. 2214 - 2220 del Codice Civile circa la conservazione dei registri di iscrizione, di teoria, dei corsi per ciclomotori e del Libro Giornale.

Al riguardo, il Codice Civile prevede, all'articolo 2220, il termine di dieci anni decorrente dall'ultima registrazione, per la conservazione dei registri contabili.

Per quanto attiene invece la conservazione delle schede di ammissione agli esami, tenuto conto anche degli elementi in esse riportati, si ritiene di poter fare riferimento ai contenuti di una storica circolare ministeriale (n. 84/1967 del 20.12.1967) che stabiliva la conservazione dei libretti delle lezioni di guida per un termine pari ad almeno 2 anni.

Si ricorda infine che i registri e le schede di cui si tratta devono essere presenti presso la sede dell'autoscuola e messi a disposizione delle Autorità per gli eventuali controlli.

■ ATTIVITA' DI IMPRESA DI CONSULENZA PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO

In merito all'attività di "Agenzia pratiche auto" non vi sono aspetti normativi di disciplina per l'esercizio dell'attività innovativi, ma in relazione alle frequenti richieste di chiarimenti pervenute all'Ufficio competente e alle irregolarità riscontrate nello svolgimento delle funzioni di

¹⁰ Tali adempimenti possono essere assolti presso l'ufficio Registro Imprese oppure dal Notaio. Si richiamano altresì al riguardo i contenuti del parere della Direzione Regionale dell'Emilia-Romagna - Ufficio fiscalità generale, prot. 14858 del 27 marzo 2002, con la quale è stato confermato obbligo della vidimazione e bollatura in quanto trattasi di adempimenti previsti da norma speciale.

vigilanza, si ritiene utile riportare di seguito alcuni chiarimenti ed informazioni inerenti l'operatività.

1. Libro giornale: tenuta ed adempimenti vari:

Periodicamente pervengono alla Provincia di Bologna richiesta di chiarimenti in ordine alla tenuta, conservazione, ed adempimenti circa il libro giornale previsto dall'art. 6 della L.264/1991. In relazione a ciò si ritiene di dover specificare quanto segue:

- Nel registro devono essere annotati almeno i seguenti elementi (art.6 legge 264/91):
 - Dati che consentano l'identificazione del committente
 - Dati che consentano l'identificazione del mezzo, quindi del documento di circolazione o del documento di guida;
 - Data e natura dell'incarico;
 - Tipo di operazione e gli adempimenti cui l'incarico si riferisce.
- Le annotazioni degli incarichi devono avvenire nel rispetto del criterio di cronologicità ed immediatezza e pertanto nell'ordine in cui vengono assunti;
- sia per registro cartaceo che informatizzato permane l'obbligo, prima di essere messo in uso, di numerazione progressiva delle pagine e bollatura in ogni foglio da parte del competente ufficio del registro delle imprese o di un notaio, secondo le disposizioni civilistiche relative alle scritture contabili¹¹
- è soggetto all'obbligo di pagamento dell'imposta di bollo che dovrà essere corrisposta nella misura dovuta e secondo le modalità vigenti;
- si applica il criterio della progressività della numerazione dei registri-giornali entro l'anno di riferimento (criterio dettato dalla circolare ministeriale 2407/C del 1997 in materia di numerazione dei registri contabili) qualora la stessa impresa metta in uso più registri giornale nel corso di uno stesso anno;
- deve essere tenuto a disposizione delle Autorità competenti per gli eventuali controlli;
- ai fini di espletamento delle necessarie verifiche delle competenti Autorità nell'esercizio dell'attività di vigilanza, qualora il registro sia formato e tenuto con sistemi informatici, il registro si considera regolare se i dati registrati vengano trascritti su supporti cartacei (mediante stampa definitiva) entro tre mesi dalla conclusione dell'anno solare. Pertanto entro il 31 marzo dell'anno corrente di riferimento dovrà essere assicurata la stampa del registro giornale dell'anno precedente. Al riguardo si invitano pertanto le Imprese di consulenza ad attenersi a tale indicazione provvedendo entro tale termine alla predisposizione della stampa del registro.
- Per le operazioni successive, la tenuta di qualsiasi registro con sistema informatizzato si considera regolare quanto risultino i relativi dati aggiornati sugli appositi supporti magnetici e vengano stampati contestualmente alla richiesta avanzata dagli organi competenti ed in loro presenza.

Si ritiene altresì utile richiamare i contenuti di cui alla precedente circolare prot. 5568 del 21 gennaio 1999 relativamente ai contenuti necessari al fine della corretta registrazione degli incarichi:

- **identificazione del committente:** occorre riportare le generalità complete del committente nonché gli estremi del documento di identificazione. Qualora il

¹¹in merito si rinvia alla circolare 92 del 22.10.2001 dell'Agenzia delle Entrate e al parere reso dalla direzione regionale per l'Emilia Romagna - Ufficio Fiscalità Generale che ha chiarito che la semplificazione introdotta all'art. 2115 c.c. dall'art. 8 L.383/2001 di soppressione dell'obbligo di bollatura non interessa i registri giornali di cui all'art. 6 della Legge 264/91, che rappresenta una disciplina speciale - pertanto prevalente - che prevede espressamente l'obbligo per le specifiche finalità di tale tipo di registro.

committente sia una ditta individuale le generalità complete sono determinate da cognome-nome, data e luogo di nascita, residenza (oltre ai già citati estremi del documento di identificazione. In caso di società occorre invece indicare: la ragione sociale, la sede, il numero di partita IVA unitamente al nome e cognome data e luogo di nascita del legale rappresentante (nonché gli estremi del già citato documento di identificazione di quest'ultimo)

- **utilizzo di codici numerici con predisposizione di "legenda".** Onde garantire il rispetto delle formalità previste dalla legge per la tenuta del libro giornale, la "legenda" qualora istituita, deve essere parte integrante del registro medesimo. A tal fine occorre prima della messa in uso del registro destinare alcune pagine dello stesso a tale finalità, oppure integrare lo stesso con pagine predisposte quale "legenda". In tale ultimo caso le stesse dovranno essere numerate bollate e vidimate unitamente al registro stesso di cui costituiscono integrazione.

2. Tariffari:

Ai sensi dell'art. 8 c. 3 della L. 264/1991 il tariffario, debitamente e preventivamente vistato dalla Provincia di Bologna, ed indicante la tariffa applicata e la data di decorrenza, deve essere permanentemente affisso in modo leggibile e completo nei locali dell'agenzia dove vengono acquisiti gli incarichi. Si segnala altresì che l'impresa è tenuta ad aggiornare le voci che compongono il tariffario indicando le sole operazioni previste dalla normativa vigente.

3. Personale dipendente degli Studi di Consulenza :

Con riferimento alle previsioni normative di cui all'art. 4 c. 2 della Legge 264/1991 e dei contenuti delle circolari ministeriali¹² disciplinanti l'accesso ai pubblici Uffici, considerato il mutato assetto del mercato del lavoro che ha comportato innovazioni nella legislazione in materia di contratti di lavoro, tenuto altresì conto del parere rilasciato dal Ministero delle Infrastrutture dei Trasporti ¹³ si ritiene di dover precisare preliminarmente, in relazione alle collaborazioni tra i titolari di impresa di consulenza ed i propri dipendenti, quanto segue:

- la responsabilità professionale è riconducibile al consulente, sia sotto l'aspetto amministrativo sia sotto l'aspetto civilistico, per gli atti compiuti dal proprio dipendente, sul quale il consulente stesso è tenuto a vigilare.;
- la lettura letterale della normativa lascia intendere che il collaboratore, non in possesso dell'attestato di idoneità professionale, non sia legittimato a svolgere le attività per le quali la stessa legge richiede la specifica professionalità.

Ciò premesso, ed al fine di poter accogliere le richieste dei titolari di Agenzia (ma anche di autoscuola relativamente al personale di segreteria, alla quale si applica la disciplina delle Agenzie pratiche auto per quanto concerne l'attività di rinnovo/duplicato di patente di guida) circa la possibilità di fare ricorso alle nuove tipologie di collaborazione introdotte dalla più recente legislazione in materia di lavoro, si precisa che la Provincia di Bologna potrà esaminare favorevolmente le richieste per l'utilizzo di collaboratori con i seguenti rapporti di lavoro, fatte salve verifiche più puntuali in ordine ai singoli casi concreti:

¹² Circolare del Ministero dei Trasporti e della navigazione – Direzione Generale MCTC – Prot. n. 576/4307(1) del 7 marzo 1995 e Prot. n. 1888/4307(4) del 24 giugno 2003

¹³ Prot. 17855 dell'1 marzo 2010 agli atti della Provincia di Bologna Prot. 40478 del 9 marzo 2010

- contratto di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato (dipendenti) (d.lgs.365/2001);
- contratto di lavoro a tempo determinato o a termine (d.lgs. 61/2000);
- contratto di lavoro ripartito o a coppia (d.lgs. 276/2003 – art. 41-45);
- contratto intermittente o a chiamata (d.lgs. 276/2003 – art. 33-40);
- contratto di inserimento (d.lgs. 276/2003 – art. 54-60);
- contratto di apprendistato (d.lgs. 276/2003 – art. 47-53).

oltre alle già previste e consuete forme di collaborazione in qualità di dipendente ,come si è detto, di collaboratore familiare oppure di associato in partecipazione.

In relazione alla sopra indicata disponibilità ad accogliere nuove tipologie di collaborazione, si ritiene altresì necessario richiamare la disciplina specifica inerente lo STA (sportello Telematico dell'automobilista) con specifico riferimento al potere di delega all'autentica di firma ex art. 7 L. 248/2006¹⁴.

Si evidenzia che con circolare del 22 giugno 2009 Prot. DSD/0007010/09 l'Automobile Club d'Italia - direzione Centrale Servizi delegati - esclude la possibilità di delega di firma per l'autentica a coloro che sono legati ai titolari di STA con rapporto di lavoro a carattere non continuativo o saltuario, quali ad esempio i lavoratori a progetto, i collaboratori occasionali, gli interinali o i lavoratori legati da collaborazioni coordinate e continuative, in quanto la loro attività è legata alla realizzazione di uno o più progetti specifici o a fasi di esso, ed è caratterizzata dall'autonomia gestionale, senza vincoli di subordinazione nei confronti del committente.

Si ricorda altresì che la normativa che disciplina l'attività di agenzia pratiche auto prevede l'obbligo della presenza in agenzia del soggetto in possesso dell'attestato di cui all'art. 5 della L. 264/1991, sia esso titolare, socio, ovvero preposto, nei casi previsti dalla normativa di settore.

Poiché lo Scrivente Servizio ha avuto nel tempo l'opportunità di esaminare richieste inoltrate dai titolari in indirizzo per la nomina di preposti/delegati nell'esercizio dell'attività di agenzia, con altri rapporti di lavoro già in essere, ritiene di dover precisare che al fine di poter dare riscontro positivo alle diverse esigenze manifestate nel tempo dagli operatori, potranno essere accolte esclusivamente richieste di nomina di preposti/delegati, ovvero nuove titolarità, esclusivamente per quei soggetti che svolgono attività lavorativa in regime di part-time nella misura non superiore al 50% previa acquisizione di specifica autorizzazione da parte del datore di lavoro primario (così come prevede la normativa che disciplina il part-time) e con l'obbligo di definire un orario di apertura dell'agenzia che consenta il rispetto delle previsioni normative di settore sopra indicate circa l'obbligo della presenza del responsabile professionale.

Si ricorda che l'obbligo di assicurare la continua presenza del soggetto in possesso dell'attestato di cui all'art. 5 della L. 264/1991 è di norma per l'intera apertura degli uffici al pubblico.

4. Ricevuta sostitutiva di certificazione di cui all'art. 92 del Codice della Strada:

¹⁴ Art. 7. Misure urgenti in materia di passaggi di proprietà di beni mobili registrati 1. L'autenticazione della sottoscrizione degli atti e delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi può essere richiesta anche agli uffici comunali ed ai titolari, o dipendenti da loro delegati, degli sportelli telematici dell'automobilista di cui all'articolo 2 del regolamento di cui al d.P.R. 19 settembre 2000, n. 358, che sono tenuti a rilasciarla gratuitamente, tranne i previsti diritti di segreteria, nella stessa data della richiesta, salvo motivato diniego.

Con l'occasione si comunica, alle Agenzie STA, in relazione alla modalità di svolgimento degli incarichi relativi al trasferimento della proprietà mediante lo STA, che il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti -Direzione Generale Motorizzazione -divisione 5 con nota Prot. 91919 del 13 novembre 2008, confermando la circolare MCTC n. 113/1994 dell'8 agosto 1994 - ha comunicato che non è consentito il rilascio di ricevute sostitutive della carta di circolazione in quanto il trasferimento della proprietà del relativo veicolo si effettua in tempo reale mediante emissione di tagliando autoadesivo. Pertanto non è in alcun modo necessario né prescritto che la carta di circolazione venga trattenuta in originale. Laddove si rendesse necessaria la consultazione di specifici dati contenuti nella carta di circolazione, ai fini della digitazione del tagliando di aggiornamento, tale funzione può essere assolta trattenendo semplice fotocopia della carta stessa.

Pertanto qualora venisse riscontrato il rilascio di ricevuta in difformità delle indicazioni di cui sopra dovranno applicarsi i conseguenti provvedimenti sanzionatori previsti dallo stesso art. 92 del Codice della strada per rilascio irregolare/abusivo di ricevuta.

5. Tenuta di archivi ottici/ conservazione documentazione:

A seguito di periodiche e ripetute richieste in ordine alla conservazione dei documenti inerenti l'attività di agenzia pratiche auto (pratiche, registri ecc.) mediante l'utilizzo di nuove tecnologie (quali ad esempio le modalità di l'archiviazione ottica) , nel richiamare i termini per la corretta conservazione come più sopra indicato al punto 11) "attività di autoscuola" e al punto 1) "attività di impresa di consulenza...." si comunica che sentito il competente Ministero al fine di conoscerne nel merito le determinazioni e gli orientamenti si è appurato che la questione è stata posta recentemente all'attenzione del Ministero da parte di alcune associazioni di categoria .

Al momento è in corso di valutazione con esperti la possibilità di introdurre specifiche norme in materia di archiviazione ottica.

La Provincia di Bologna provvederà ad informare gli operatori nel momento in cui il Ministero assumerà le necessarie determinazioni.

6. Esercizio di attività diverse e di "assicurazione RC-auto" nell'ambito dei locali già sede di agenzia pratiche auto:

All'interno dei locali sede di agenzia di pratiche auto possono essere svolte¹⁵ oltre all'attività di visite mediche con le stesse modalità sopra richiamate per le autoscuole altre attività compatibili ed affini all'attività per la circolazione dei mezzi di trasporto se la superficie dei locali lo consente (occorrerà garantire il rispetto delle indicazioni di superficie minima previste dalla specifica normativa di settore¹⁶).

A titolo esemplificativo si ricordano quali attività compatibili le attività di :

- svolgimento di attività assicurativa limitatamente alla sottoscrizione di polizze Rc Auto (in questo caso è possibile svolgere l'attività anche nello stesso ambiente dove viene svolta l'attività di impresa di consulenza alle condizioni più avanti indicate);
- esercizio di pratiche amministrative - in locale separato ed afferente alla sede di agenzia;
- attività di infortunistica - in locale separato ed afferente alla sede di agenzia;
- ogni altra attività comunque compatibile ed affine all'attività per la circolazione dei mezzi di trasporto (si richiamano i contenuti di cui alla tabella A) art. 1 L. 264/1991);

Si ricorda che a tal fine l'impresa deve inoltrare richiesta per il rilascio di preventivo nulla-osta, alla Provincia (modulistica reperibile all'indirizzo internet più volte richiamato).

Il suddetto nulla-osta ovviamente non sostituisce le specifiche autorizzazioni eventualmente

¹⁵ dalla stessa Impresa titolare dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività di impresa di consulenza

¹⁶ Decreto Ministero dei Trasporti 9 novembre 1992 art. 1 comma 3

previste per l'esercizio effettivo dell'attività indicata, da richiedersi alle Autorità competenti e da inviare successivamente in copia alla Provincia di Bologna.

Con riferimento poi alla possibilità da parte delle Agenzie pratiche auto di svolgere nell'ambito della propria sede attività di "intermediazione assicurativa", con riferimento ai contenuti di cui al Decreto Legislativo 7 settembre 2005 n. 209 "Codice delle Assicurazioni private" nonché della L. 264/1991 si evidenzia che l'attività cd. di "assicurazione" è ritenuta compatibile con l'attività di Impresa di consulenza e rientrante nell'attività di cui alla tabella A) art. 1 della stessa L. 264/1991 a condizione che la stessa sia riferita al solo comparto di "assicurazione RC-auto".

Pertanto la Scrivente Amministrazione ritiene, per l'ipotesi di cui sopra, di non dover adottare specifici ulteriori atti (quali ad esempio nulla-osta all'esercizio di attività diverse).

L'esercizio di tale attività potrà avvenire all'interno degli stessi locali a condizione che il titolare dell'agenzia pratiche auto corrisponda all'intestatario del mandato.

L'esercizio dell'attività di assicurazione è disciplinata dai contenuti di cui al D. Lgs. 209/2005 normativa non rientrante nella competenza della Provincia.

Al riguardo si evidenzia che qualora l'applicazione della normativa in materia di assicurazione determinasse la necessità di individuare soggetto diverso dal titolare dell'agenzia quale intestatario del mandato e le caratteristiche dei locali all'interno dei quali svolgere attività di assicurazione prevedessero dotazioni specifiche, verrebbe meno la compatibilità con l'attività di agenzia pratiche auto.

Pertanto in tal caso non sarà possibile garantire la condivisione degli spazi tra attività di agenzia pratiche auto ed attività assicurativa in considerazione dei contenuti di cui al D.M. 9 novembre 1992 art. 1 comma 1 che non consente la presenza di imprese diverse (impresa titolare di agenzia pratiche auto ed impresa titolare del mandato di assicurazione) nei locali sede di agenzia pratiche auto (esclusività dei locali).

■ ATTIVITA' DI SCUOLE NAUTICHE

Anche in materia di scuole nautiche vi sono state recenti innovazioni introdotte con il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 146 del 29 luglio 2008 di cui abbiamo provveduto ad informare gli operatori con la precedente circolare - a firma congiunta con la Capitaneria di Porto di Ravenna - del 19 maggio 2009 Prot. n. 184328 - che si richiama integralmente confermandone i contenuti relativamente a quanto a suo tempo indicato circa:

- 1) **L'Attività didattica e relative incombenze** - si richiamano integralmente i contenuti della precedente circolare, precisando per quanto attiene la presentazione agli esami che è recentemente intervenuta la Circolare Ministeriale Prot. 17383 del 26 febbraio 2010 che disciplina la presentazione delle richieste d'esame ed alla quale si rimanda per gli aspetti di dettaglio;
- 2) **ai corsi on-line**; si richiamano e si confermando integralmente i contenuti della precedente circolare congiunta più sopra citata;
- 3) **alla sede ed autorizzazione**. Si conferma che la Provincia di Bologna applica i contenuti di cui alla LR 9/2003 relativamente alla necessità di autorizzare ogni sede di scuola nautica la quale deve corrispondere ai requisiti fissati all'allegato E) dalla stessa legge regionale.

Per quanto attiene invece l'aspetto inerente la disponibilità delle unità da diporto nel richiamare quanto già a suo tempo indicato relativamente alle modalità attraverso le quali le scuole nautiche possono correttamente disporre di mezzi nautici si precisa che è stata ripristinata la modalità del "comodato" verso la quale la Capitaneria di Porto di Ravenna - ente giurisdizionalmente competente e referente per la Provincia di Bologna - ha manifestato il proprio assenso ritendolo ora compatibile con l'impianto normativo generale in materia di nautica da diporto.

Detto rapporto di comodato d'uso dovrà comunque risultare da contratto redatto in forma scritta e sottoposto a registrazione nei termini di legge e sia precisato in modo espresso l'utilizzo dell'unità da diporto ai fini dell'insegnamento nautico.

La Provincia di Bologna evidenzia inoltre che ai fini della verifica circa il permanere della disponibilità dei mezzi nautici a favore delle scuole nautiche, i contratti posti in essere (siano essi di locazione, noleggio, o comodato d'uso) dovranno riportare elementi certi circa la durata nel tempo della disponibilità dell'unità da diporto, ai fini anche dello svolgimento delle funzioni proprie di vigilanza e controllo in materia di scuole nautiche.

Si evidenzia altresì che qualora per il mezzo nautico, per il quale si chiede l'autorizzazione all'uso alla Provincia di Bologna da parte di una scuola nautica, sia presente un contratto di locazione finanziaria (leasing) la scuola nautica stessa dovrà dimostrare alla Provincia di Bologna di avere ottenuto specifico nulla-osta all'uso da parte della proprietà (società finanziaria).

Per quanto attiene la figura dell'esperto velista introdotta dal Decreto 146/2008 sentito il competente Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Direzione Generale per il trasporto marittimo e per vie d'acqua interne - con nota del 25 gennaio 2010 Prot. 1064 è stato chiarito che:

- esperto velista impiegato nell'attività didattica delle scuole nautiche è figura diversa da quella prevista all'art. 29 del Decreto 146/2008;
- svolge funzioni e compiti diversi ed incompatibili con l'esperto velista di cui all'art. 29 del sopra indicato DM;
- le procedure di riconoscimento della figura di "esperto velista" fino ad oggi attuate hanno rivestito carattere di transitorietà ed è in corso la redazione di "protocollo definitivo" per il riconoscimento di tale professionalità previa opportuni contatti con le parti interessate di concerto con gli organi istituzionali,
- l'obbligo della presenza dell'esperto velista è riconducibile alle sole scuole nautiche che svolgono attività per il conseguimento della patente nautica per la quale è richiesta la tecnica di base di navigazione a vela.

Pertanto, le scuole nautiche sono tenute a dotarsi della figura di esperto velista ai sensi dell'art. 42 c. 6 del DM 146/2008, qualora intendano esercitare l'attività di insegnamento per il conseguimento della patente nautica al comando e alla conduzione di imbarcazioni a vela. Al riguardo è necessario contattare la Provincia di Bologna ai fini del rilascio dell'atto autorizzativo previsto.

Di seguito si riportano indicazioni generali trasversali alle attività più sopra analiticamente trattate.

► CERTIFICATO DI AGIBILITA' DEI LOCALI sede di autoscuola/agenzia/scuole nautiche

Le domande (oppure le DIA in caso di autoscuole) inerenti il trasferimento di sede di autoscuole ed agenzie, nonché le istanze di apertura di nuove agenzie o autoscuole (in quest'ultimo caso DIA) dovranno essere corredate dal certificato di agibilità¹⁷, in quanto documentazione che attesta la sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti negli stessi installati, valutate secondo quanto dispone la vigente normativa. Ai fini del rilascio del certificato di agibilità assumono infatti rilievo tutti gli aspetti che concorrono a rendere utilizzabili i locali.

¹⁷ Per gli immobili costruiti prima del 28/12/1994, qualora l'utente non riesca ad ottenere dal Comune la dichiarazione di agibilità, deve presentare:

- dichiarazione di un professionista abilitato con la quale attesti l'agibilità della porzione di immobile.

Qualora i locali individuati quale sede dell'attività abbiano subito modifiche successive al rilascio del certificato di agibilità (ma non rientrano tra gli interventi soggetti al rilascio di nuovo certificato di agibilità) occorrerà che l'impresa attesti¹⁸ che i locali sono in possesso del **certificato provvisorio di conformità edilizia e agibilità**¹⁹ allegando copia della documentazione depositata in Comune attestante la Fine Lavori nonché la Scheda tecnica a firma del Tecnico incaricato.

In caso di utilizzo di locali per i quali è in corso il rilascio di **nuovo certificato di agibilità** si evidenzia che poiché la normativa che disciplina il rilascio di detta certificazione prevede anche il regime del silenzio assenso, la Provincia di Bologna, ritiene di poter accogliere le richieste per le quali risulta depositata la domanda di rilascio di detta certificazione presentata al Comune competente; in tale caso occorrerà produrre copia della richiesta con le modalità indicate nella apposita modulistica predisposta dalla U.O. Autoscuole. Sarà poi onere degli interessati comunicare alla Provincia di Bologna le eventuali interruzioni al procedimento amministrativo comunale di rilascio di detto certificato che dovessero intervenire.

Si ritiene ancora utile ricordare che il Settore Pianificazione Territoriale e Trasporti della Provincia di Bologna - quindi anche lo scrivente Servizio Amministrativo Pianificazione Territoriale e Trasporti - si è trasferito nei locali di

VIA SAN FELICE 25 - Bologna.

I titolari delle imprese in indirizzo sono tenuti a comunicare²⁰ alla Provincia di Bologna eventuali **variazioni relative a:**

- orari di apertura dell'autoscuola / agenzia p.a./scuole nautiche
- orari di svolgimento lezioni teoriche autoscuole/scuole nautiche
- n. telefono o fax
- indirizzi e-mail

La giornata di ricevimento riservata agli operatori delle attività in indirizzo è rimasta invariata ed è fissata alla giornata di **MARTEDÌ** - dalle ore 9 alle ore 12 - ed è possibile contattare l'ufficio preposto (escluso il martedì in quanto il personale addetto è impegnato nel ricevimento del pubblico) ai seguenti numeri:

- Patrizia Lolli - tel. diretto 051 / 659 8283 (invariato)
- Elisa Del Mastro - tel diretto 051/ 659 8394
- Antonella Bacilieri - tel. diretto 051 / 659 8514 (invariato)
- Simona Serafini - tel diretto 051/659 8839 (invariato)
- fax 051/ 6598890 (invariato)

Si evidenzia che:

- è possibile scaricare la modulistica necessaria per la presentazione all'Ufficio competente delle diverse richieste che si rendessero necessarie per il regolare svolgimento dell'attività all'indirizzo: <http://www.provincia.bologna.it/web/trasporti.html>.
Si invitano pertanto i titolari delle imprese in indirizzo ad utilizzare tale modalità di reperimento della modulistica in quanto la modulistica stessa è sottoposta a periodici aggiornamenti.
- è possibile indirizzare richieste di chiarimenti di carattere generale in merito all'esercizio

¹⁸ Mediante modulistica scaricabile al sito sopra indicato

¹⁹ ai sensi dell'art. 22 c. 7 bis della L.R. 31/2002

²⁰ la comunicazione potrà essere inviata con email - oppure fax - oppure servizio postale (vedere le indicazioni sopra riportate)

dell'attività di autoscuola ed agenzia pratiche scuole nautiche alla seguente casella di posta elettronica: ufficioamministrativo.trasporti@provincia.bologna.it.

- permane la possibilità di lasciare materiale per l'ufficio U.O. Autoscuole-Agenzie - in busta chiusa ed indirizzata all'U.O. stesso - per via San Felice 25 - alla portineria della sede della Provincia di Bologna in via Zamboni 13 dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 19.30 ed il sabato dalle 7.30 alle 13.30.
- Per il ritiro di materiale invece occorrerà recarsi direttamente presso la U.O. Autoscuole-Agenzie pratiche auto - in via San Felice 25 - nella giornata di ricevimento del pubblico (martedì dalle 9 alle 12).

Prima di ogni accesso agli uffici passare in Portineria al piano terra per gli adempimenti necessari.

Qualora il materiale venga ritirato da soggetti estranei all'attività, ovvero da titolarità diverse, dovrà essere presentata specifica delega corredata da fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità del titolare/delegante e del soggetto delegato.

Per necessità od urgenze particolari al riguardo, occorrerà prendere accordi telefonici con il personale addetto (Sigg.re Serafini e Bacilieri ai n. telefonici più sopra indicati).

Si invitano le imprese in indirizzo ad una scrupolosa e puntuale predisposizione del materiale consegnato alla scrivente Amministrazione per la vidimazione, in particolare si invita ad una puntuale compilazione del materiale depositato, completando in ogni loro parte²¹ i registri depositati.

Si invitano inoltre gli operatori di autoscuola a contare le schede di teoria e di guida indicando chiaramente di lato e a matita il numero complessivo delle schede depositate²².

Le disposizioni di cui sopra sono già oggetto di applicazione da parte della Provincia di Bologna nell'esercizio delle proprie funzioni e la presente circolare sarà altresì oggetto di pubblicazione nel sito internet più sopra indicato alla voce "circolari e normativa".

Nel restare a disposizione per ogni eventuale chiarimento utile od opportuno si inviano distinti saluti.

La Dirigente del Servizio Amministrativo

Manifestazione Territoriale e Trasporti

(D^{ssa} Sandra Sabatini)



²¹ Si invita a prestare attenzione al conteggio delle pagine

²² di norma si richiede che ogni deposito sia limitato a n. 50 schede per tipo (50 schede di guida e 50 schede di teoria) salvo diversi accordi con gli addetti all'Ufficio più sopra indicati.