

## MODALITÀ DI OTTENIMENTO, RINNOVO E RINUNCIA

Per poter ottenere l'autorizzazione per l'esercizio dell'attività di NCC Autobus, le imprese devono:

- Possedere i requisiti di Onorabilità, Capacità Finanziaria e Idoneità professionale, dimostrati mediante regolare iscrizione a Registro Elettronico Nazionale (REN);
- Avere sede legale o la stabile organizzazione nel territorio della Provincia di Reggio Emilia;
- Possedere o disporre di autobus da adibire al servizio;
- Disporre di una rimessa per la sosta dei veicoli, in regola con la vigente normativa in materia di urbanistica, prevenzione incendi, condizioni igienico-sanitarie e sicurezza del lavoro.

### **Rilascio dell'autorizzazione:**

Le imprese dovranno presentare ad Agenzia Mobilità apposita istanza (MOD.1\_Rilascio Autorizzazione), in bollo, con la quale dichiarano il possesso dei requisiti. La domanda di rilascio dell'autorizzazione dovrà altresì riportare:

- Dati relativi all'impresa;
- Elenco degli autobus destinati al servizio con le caratteristiche dei mezzi indicati (MOD.3\_Allegato Veicoli);
- Elenco dei conducenti utilizzati dall'impresa (MOD.4\_Allegato Conducenti);
- Dati relativi alla disponibilità della rimessa;
- Copia del documento attestante il versamento degli oneri di istruttoria e tenuta registro, pari a:
  - a. 150.00 € per ciascun autobus, nel caso di un parco mezzi pari o inferiore a 5;
  - b. 100.00 € per ciascun autobus, nel caso di un parco mezzi superiore a 5.

Verificato il possesso dei requisiti, Agenzia provvede al rilascio dell'autorizzazione entro 45 giorni dalla data di presentazione dell'istanza. (L'eventuale richiesta di documentazione integrativa sospende tale termine per un massimo di 15 giorni).

L'intestatario ha l'obbligo di comunicare l'inizio del servizio con un anticipo di almeno 7 giorni.

I documenti da allegare all'istanza possono essere consegnati anche mediante supporto informatico (CD o chiavetta USB).

Per quanto attiene all'elenco autobus ed all'elenco conducenti, oltre che una copia sottoscritta dal legale rappresentante/titolare dell'impresa su tutte le pagine, si richiede che ne venga inviata una copia in formato excel.

**Si precisa che l'attività può avere inizio solo dopo il rilascio dell'autorizzazione.**

### **Rinnovo dell'autorizzazione**

L'autorizzazione ha una durata quinquennale; alla scadenza dovrà essere rinnovata entro il termine perentorio di 45 giorni antecedenti alla data di scadenza del titolo.

L'istanza di rinnovo (MOD.2\_Rinnovo Autorizzazione), anch'essa da presentare in bollo, dovrà contenere le dichiarazioni e i documenti previsti per la procedura di rilascio dell'autorizzazione, nonché l'attestazione del versamento del rimborso delle spese relative agli oneri di istruttoria.

### **Rinuncia all'autorizzazione**

L'impresa titolare di autorizzazione che non voglia più svolgere il servizio di noleggio di autobus con conducente ha la facoltà di rinunciare all'autorizzazione.

In tal caso dovrà presentare, su apposita istanza in bollo (MOD.10\_Revoca Autorizzazione), dichiarazione di rinuncia ad Agenzia Mobilità.

Quest'ultima provvederà a darne comunicazione agli organi preposti competenti e alla Motorizzazione Civile, anche ai fini dell'eventuale cancellazione dal registro REN, nel caso l'impresa disponga di un parco mezzi costituito unicamente da autobus immatricolati per noleggio.

L'istanza di rinuncia non è soggetta al pagamento delle spese di istruttoria e tenuta registro.

### **Pagamenti spese di istruttoria e tenuta registro**

I pagamenti relativi al rimborso spese di istruttoria e tenuta registro, devono essere effettuati unicamente mediante bonifico bancario sul conto corrente CREDEM Banca - IBAN IT 38 M 03032 12801 010000012853.

La causale da inserire su ciascun bonifico è "Rimborso spese di istruttoria NCC BUS – Rilascio (o rinnovo) Autorizzazione".

### **Versamento imposta di bollo**

Le istanze e il rilascio degli atti sono soggetti ad imposta di bollo. I versamenti di tale imposta sono ad esclusivo carico delle imprese e possono essere assolti mediante le modalità di seguito esplicitate:

#### 1- Apposizione del bollo sull'istanza

L'impresa appone il contrassegno telematico acquistato sull'istanza e procede al suo annullamento mediante timbro con data.

Si suggerisce di allegare all'istanza, una dichiarazione sostitutiva di notorietà, firmata digitalmente, nella quale si attesta di aver assolto al pagamento dell'imposta di bollo, indicando i dati relativi all'identificativo della marca.

#### 2- Assolvimento virtuale del bollo: (2 modalità)

##### a) Imprese autorizzate dall'Agenzia delle Entrate ai sensi dell'art. 15 DPR 642/1972

L'impresa dovrà indicare sull'istanza l'assolvimento virtuale a seguito di autorizzazione rilasciata da parte dell'Agenzia delle Entrate, della quale dovranno essere specificati gli estremi (numero e data).

##### b) Imprese NON autorizzate dall'Agenzia delle Entrate ai sensi dell'art. 15 DPR 642/1972

L'impresa dovrà versare, mediante apposito modulo F23, l'imposta di bollo, inserendo la causale 456T. Copia del versamento effettuato dovrà essere allegata all'istanza.

**ATTENZIONE:** in caso di assolvimento virtuale dell'imposta di cui al punto 2, si precisa che tutti i documenti inviati via PEC dovranno essere in formato PDF/A e firmati digitalmente.