



*Ministero delle
Infrastrutture e dei Trasporti*

Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali ed
il personale

Alle Direzioni Generali Territoriali
Agli Uffici di motorizzazione civile
Alle Regioni e Province autonome
Alle Associazioni di imprese per
trasporto di viaggiatori su strada

LORO SEDI

Circolare n. 4 /2019

OGGETTO: *Servizi di linea interregionali di competenza statale (d. lgs.
285/05)*

Sono qui pervenuti, nel tempo, molteplici quesiti relativi ai servizi di linea nazionali di competenza statale, disciplinati dal decreto legislativo 21 novembre 2005, n. 285 e dal decreto del Ministro dei trasporti 1°/12/2006 n. 316 e declinati con circolare n. 6/2013 prot. 19341 del 9 agosto 2013.

Come è noto, l'impianto procedimentale disciplinato dal decreto 316/2006 e dalla circolare 6/2013 prevede in capo alla Direzione generale per il trasporto stradale e per l'intermodalità (Divisione 2) l'istruttoria amministrativa e l'emanazione del provvedimento autorizzativo, mentre agli Uffici di motorizzazione civile (d'ora in avanti anche: UMC) pertengono gli accertamenti tecnici (approvazione di orari e percorso; parere sulla idoneità del vettore a svolgere il servizio; nullaosta alla sicurezza delle aree di fermata) e il rilascio della documentazione da tenere a bordo.

Fermo restando l'assetto di cui sopra, si ritiene utile fornire alcuni chiarimenti in relazione ai quesiti pervenuti.

1

Per comodità di esposizione si riportano i quesiti e i relativi elementi di risposta, specificando -ove ricorrono- le conseguenti variazioni rispetto alle indicazioni contenute nella circolare 6/2013. La numerazione degli allegati è quella contenuta nella circolare 6/2013, salvo diversa specificazione.

1. Se, ai fini dell'approvazione degli orari e del rilascio del nullaosta alla sicurezza del percorso da parte dell'UMC territorialmente competente, la documentazione deve essere presentata anche in formato cartaceo.

Non è necessaria la presentazione cartacea della documentazione già contenuta nel GISDIL (tabelle orarie e tabella dei prezzi). Resta invece confermata la necessità di presentare in forma cartacea la tabella dei tempi guida, interruzione e riposo dei conducenti nonché la cartina planimetrica del percorso.

2. In caso di raggruppamento di imprese o di presenza di imprese subaffidatarie, quale documentazione deve essere presentata dalla sola impresa capogruppo e quale dalla capogruppo e dalle associate o dalle subaffidatarie.

La domanda -sia di approvazione di orari, percorso e programma di esercizio (all. 1 alla circolare 6/2013), di approvazione di orari e programma di esercizio (all. 2), di nuova istituzione (all. 3), di modifica (all. 4)- va presentata soltanto dalla capogruppo e va presentata in bollo.

Analogamente, gli allegati 1.A (tempi di guida, interruzione e riposo dei conducenti) e 1.B (raggruppamento di imprese) sono presentati dalla sola capogruppo.

L'allegato 3.A (disponibilità di personale, impianti, strutture, autobus), l'allegato 3.B (titolarità dei requisiti), il certificato ISO 9001, la documentazione per le verifiche antimafia (di cui alla circolare 1/2015 prot. n. 5102 del 10/3/2015, i cui allegati sono stati sostituiti con circolare n. 7/2017 prot. n. 10472 del 7/6/2017) vanno presentati sia per la capogruppo che per le associate.

Per le associate, gli allegati 3.A e 3.B –in quanto consistenti in dichiarazioni sostitutive di atto notorio o di certificazione ai sensi del DPR 28/12/2000 n. 445- devono essere sottoscritti dal rispettivo legale rappresentante.

Le dichiarazioni relative alle verifiche antimafia sono sottoscritte sia dal legale rappresentante che dagli altri soggetti interessati, secondo quanto indicato nella circolare 1/2015.

Del soggetto che sottoscrive va acclusa copia di documento di identità.

Della copia del certificato ISO 9001 –qualora non venga depositato l'originale- va dichiarata la conformità all'originale ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000, accludendo copia del documento di identità del dichiarante.

Le stesse indicazioni di cui sopra si applicano anche nel caso di imprese sub-affidatarie, con la differenza che per queste ultime non è prevista la presentazione dell'allegato 3.A.

3. In caso di presentazione di più istanze da parte della stessa impresa, quale documentazione deve essere presentata per le istanze successive alla prima.

In caso di presentazione di più istanze da parte della stessa impresa, soccorre l'articolo 43 del DPR 445/2000 in base al quale (comma 1) *"Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato"*. Pertanto l'impresa può allegare a ciascuna delle domande successive una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'articolo 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, nella quale la stessa dichiara l'invarianza dei requisiti attestati mediante certificazioni e/o dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà a loro tempo presentate ed indica l'istanza alla quale esse sono allegate (cfr. modello **ALLEGATO A**).

In caso di raggruppamento di imprese, la dichiarazione sostitutiva di atto notorio di cui al presente paragrafo sarà presentata dalla capogruppo che, per i casi in cui è necessaria (cfr. § 2), depositerà anche la dichiarazione sottoscritta dalle associate.

Analogamente, in caso di presenza di imprese subaffidatarie l'impresa titolare depositerà anche la predetta dichiarazione sottoscritta dalle stesse subaffidatarie.

Si rammenta infine che, in base all'art. 48 del DPR 445/2000, "*Le dichiarazioni sostitutive hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono.*". Pertanto, successivamente alla scadenza l'impresa dovrà presentare, a seconda dei casi, una nuova certificazione (nel caso del certificato di qualità) o nuove dichiarazioni sostitutive.

4. In caso di modifiche, qual è l'Ufficio competente a valutare la necessità di un nuovo parere ex art. 3 comma 2, lettere e) ed f) del d. lgs. 285/05

In linea generale, se un'impresa presenta istanza di modifica di un servizio già autorizzato è necessario acquisire un nuovo parere ex art. 3 comma 2, lettere e) ed f) del d. lgs. 285/05 (disponibilità di personale, impianti, strutture, autobus in misura congrua per lo svolgimento del servizio *post* modifica richiesta) quando le modifiche comportano o un aumento delle risorse occorrenti per produrre il servizio (es. per aumento del numero di corse, per allungamento del percorso ecc.) oppure una diminuzione delle imprese presenti nel raggruppamento o una loro rimodulazione (es. la fuoriuscita di un vettore e l'ingresso di un nuovo vettore, la cui congruità di risorse non può essere evidentemente nota *ex ante*).

Possono però verificarsi casi dubbi o non immediatamente valutabili, come nel caso in cui le modifiche richieste sono di segno opposto (ad esempio, si riduce il percorso e contestualmente aumenta il periodo di esercizio) e ne va valutato l'effetto netto. In tali evenienze, la valutazione sulla necessità di un nuovo parere pertiene all'UMC capoluogo di Regione dove ha sede l'impresa –in quanto competente al rilascio del parere in questione- che procederà secondo le modalità previste nella circolare 6/2013. Ad integrazione della suddetta

4

circolare, si specifica che l'UMC Sede provvederà a comunicare alla DGTSI (Divisione 2) –anche solo in via informale- le proprie determinazioni in merito alla emanazione del parere.

Si rammenta che la valutazione è effettuata sul complesso dell'associazione temporanea di imprese eventualmente autorizzata a svolgere il servizio di linea, mentre non si devono considerare le imprese subaffidatarie.

5. Data di decorrenza delle modifiche di un servizio di linea

Nel caso di autorizzazione alle modifiche di un servizio di linea non è normativamente previsto che sia specificata la data di decorrenza delle predette modifiche, posto che il decreto legislativo n. 285/2005 (cfr. art. 5 comma 2 lettera h)) sembra riferirsi al termine di attivazione di un nuovo servizio e che, in ogni caso, esso indica un termine massimo ma non una data specifica.

Tale indeterminatezza, tuttavia, mal si concilia con l'espletamento dei controlli sulle linee, basato sulla univocità della declinazione della linea come risultante (nello stato: "autorizzata") dal sistema informativo GISDIL.

Stante l'impossibilità, ad oggi, di modificare il sistema informativo, risulta necessario introdurre un accorgimento volto ad individuare univocamente la data di messa in esercizio delle modifiche del servizio.

Va premesso che, nel caso in cui le modifiche siano state autorizzate ma non siano ancora state messe in produzione dal vettore, la linea esercita è quella che, da GISDIL, risulta in stato "Cessata".

Per ovviare a tale discrasia, l'impresa –nell'apportare sul GISDIL variazioni al servizio- avrà cura di inserire nel campo "Note" del "Programma di esercizio" (per la 1^a corsa) la data di decorrenza delle modifiche con la seguente dicitura: "Modifica decorrente dal GG/MM/AAAA".

In sede di organizzazione dei controlli, il personale incaricato verificherà, tramite il GISDIL, se il campo "Note" del "Programma di esercizio" (corrispondente al riquadro n. 6 dell'autorizzazione) contiene l'indicazione di una data di decorrenza successiva alla data di effettuazione del controllo. Se sì, il personale incaricato avrà cura di prendere a riferimento la linea in stato

"Cessata" più recente, cioè quella immediatamente anteriore alla linea che risulta in stato "Autorizzata".

Resta inteso che qualora l'impresa non compili il suddetto campo "Note" con la data di messa in esercizio delle modifiche, queste ultime decorrono dalla data di rilascio dell'autorizzazione modificata.

6. Qual è il termine procedimentale per l'approvazione di orari e di percorso.

Poiché l'approvazione di orari e percorso costituisce -in base all'articolo 2 comma 2 (§ n. 5) del decreto ministeriale 1 dicembre 2006, n. 316- un procedimento distinto e prodromico rispetto a quello di rilascio dell'autorizzazione, e poiché non risultano termini di conclusione previsti *ad hoc* per l'approvazione di orari e percorsi, si ritiene che a tale ultimo procedimento si applichi il termine previsto dall'articolo 2 comma 2 della legge n. 241/90, e cioè 30 giorni.

Il Capo Dipartimento
(Dott.ssa Speranzina De Matteo)

