

PROCEDURE PER INVIO DI ISTANZE PER RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AL TRASPORTO DI COSE IN CONTO PROPRIO (LICENZE)

Per quanto riguarda la presentazione delle pratiche a mezzo PEC occorre prima inviare la documentazione via mail alla casella di posta

lnarducci@provincia.brescia.it

Nello specifico la procedura per invio **mail** è la seguente:

- 1) Si deve presentare la domanda di licenza in conto proprio come da modulistica da scaricare dal sito internet della Provincia, per comodità ecco il link

<https://www.provincia.brescia.it/impresa/trasporto-privato/autotrasporto-di-cose-conto-proprio>

- 2) Sulla domanda va obbligatoriamente indicato il timbro dell'agenzia, il codice meccanografico, oltre al n. identificativo di PEC
- 3) La domanda va scansionata foglio per foglio e va corredata di tutti gli allegati e la modulistica, vanno allegate scansioni che devono esser ben visibili. Occorre predisporre un unico file in formato pdf (non files zippati) e nominato (esempio societa' xy srl). Se si dispone della visura camerale recente (che non abbia piu' di 6 mesi), la stessa va scansionata in un altro file, sempre pdf, e nominato (per es: visura camerale società xy srl).

Nel file si precisa di seguire questo ordine:

- a) domanda (quattro facciate),
- b) autocertificazione veicolo e documentazione veicolo (certificato di approvazione, carta di circolazione o estratto dati tecnici per le masse rimorchiabili di trattori stradali),
- c) entità economica dell'anno precedente (riguardante dichiarazione di annualità già trasmessa all'agenzia delle entrate),
- d) modulo veicoli-autisti. (compilare tutti in campi)
- e) Modulo attrezzature (solo per pratiche riguardanti imprese edili)
- f) Modulo marca da bollo da allegare ad autorizzazione
- g) Dichiarazione dell'agenzia (o da soggetto che presenta l'istanza) di assolvimento dell'imposta di bollo sia sull'istanza che sull'autorizzazione

Nel caso occorra allegare le fatture degli ultimi tre mesi (o le ultime 50 in entrata e in uscita) va allegato un altro file denominato “fatture” sempre in pdf.

- 4) le marche da bollo vanno annullate con datario o timbro agenzia e va prodotta una “dichiarazione” a firma dell’agenzia (o di chi presenta la pratica). Tale modulo viene allagato alla presente.
- 5) nell'oggetto della mail occorre mettere **DENOMINAZIONE PER ESTESO E CORRETTA DELLA DITTA** e NOME AGENZIA
- 6) occorre fare estrema attenzione a non lasciare spazi o righe vuoti nella domanda (laddove non va compilato lo spazio, va barrato) e occorre fare una verifica davvero precisa di quali siano i veicoli in possesso dell’impresa muniti di licenza da inserire nell’elenco veicoli-autisti.

A seguito della ricezione della mail, da parte del nostro ufficio, viene dato riscontro appena possibile. Qualora il riscontro fosse positivo deve esser inviata una PEC, con le identiche modalità con cui viene mandata la mail, a

trasportoprivato@pec.provincia.bs.it