

GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA

Considerazioni generali

- a) Il presente modulo di domanda fa parte della procedura di domanda di rilascio di licenza negli Stati membri. Il modello armonizzato è basato sui requisiti stabiliti dalla direttiva 2007/59/CE («la direttiva»).
La domanda è corredata di documenti specifici che dimostrano che il richiedente soddisfa i requisiti di cui all'articolo 11 della direttiva 2007/59/CE.
- b) Il presente modulo di domanda è pubblicato in tutte le lingue della Comunità europea e il sistema di numerazione è mantenuto inalterato in tutte le lingue.
- c) I dati sono forniti nel formato specificato di seguito per garantire la coerenza con il formato dei dati nel registro. Ove possibile, le date sono indicate nel formato AAAA-MM-GG, secondo la norma ISO 8601:2004 «Data elements and interchange formats — Information interchange — Representation of dates and times». In fase di digitazione nel modulo le date dovranno essere inserite nel formato GG/MM/AAAA.
- d) Quando la raccolta di dati è facoltativa ai sensi della direttiva e un determinato dato non è raccolto, la dicitura «non applicabile» compare nella relativa casella.
- e) A norma della legislazione nazionale possono essere richieste informazioni supplementari per controllare l'identificazione personale. Le informazioni supplementari richieste dalle autorità competenti sono aggiunte dopo i requisiti armonizzati. I campi con i numeri 2.24, 2.25 e 2.26 non sono utilizzabili.

1. La prima sezione riguarda l'organismo responsabile del rilascio

- 1.1. Da adattare da parte dell'organismo responsabile del rilascio (autorità nazionali preposte alla sicurezza, imprese ferroviaria o altri organismi aggiudicatori).
- 1.2. Inserire le informazioni riguardanti l'organismo responsabile del rilascio.

2. La seconda sezione riguarda lo stato della licenza

- 2.1. Contrassegnare una delle quattro caselle per indicare il motivo della domanda.
- 2.2. Contrassegnare questa casella se si presenta una domanda per una nuova licenza: in questo caso occorre fornire i documenti di cui alla sezione 4.1.
- 2.3. Contrassegnare questa casella se si presenta una domanda per una licenza aggiornata o modificata e completare il riquadro supplementare specificando il motivo della domanda di aggiornamento o modifica.

Aggiornamento: può essere necessario aggiornare la licenza se, per esempio, una voce facoltativa ha subito un cambiamento, come un nuovo recapito personale del macchinista o un nuovo numero di riferimento del lavoratore.

Modifica: può essere necessario modificare la licenza se un'informazione supplementare o una restrizione devono essere cambiate a seguito di un controllo medico o se un campo contiene un errore che deve essere corretto.
- 2.4. Contrassegnare questa casella se si presenta una domanda di rinnovo di una licenza. La licenza deve essere rinnovata ogni 10 anni: a tal fine occorre fornire una nuova fotografia.
- 2.5. Contrassegnare questa casella se si presenta una domanda di rilascio di duplicato della licenza e completare il riquadro supplementare specificando il motivo della domanda (per esempio smarrimento, furto o distruzione accidentale). L'autorità competente controlla che la licenza di cui è richiesto un duplicato sia ancora valida e non sia stata sospesa o ritirata.
- 2.6. Un numero di identificazione europeo è assegnato quando la licenza è emessa per la prima volta. Se la domanda riguarda una nuova licenza, lasciare questa casella in bianco.

Inserire il numero EIN in caso di domanda di modifica, aggiornamento, rinnovo o sostituzione (rilascio di un duplicato) della licenza.
- 2.7. Compilare questo campo in caso di domanda di modifica, aggiornamento, rinnovo o sostituzione (rilascio di un duplicato) della licenza.

- 2.8. Occorre specificare se la domanda è presentata dal richiedente o da un altro organismo per suo conto. Queste informazioni possono essere usate per seguire l'iter della domanda e, se necessario, contattare un macchinista il cui recapito postale non è più valido.
- 2.9. Contrassegnare questa casella se la domanda è presentata dal richiedente.
- 2.10. Contrassegnare questa casella se la domanda è presentata da un altro organismo.
- 2.11. Completare questa sezione (dal punto 2.11 al punto 2.13) se la domanda è presentata da un organismo per conto del richiedente e indicare il nome dell'organismo che presenta la domanda.
- 2.12. Indicare lo statuto dell'organismo che presenta la domanda (datore di lavoro/ente aggiudicatore/altro). In questo modo è possibile registrare i controlli in materia di formazione continua, per esempio svolti nell'ambito del sistema di gestione della sicurezza delle imprese ferroviarie o dei gestori dell'infrastruttura.
- 2.13. Indicare il recapito postale dell'organismo che presenta la domanda nell'ordine di seguito riportato:
Numero civico (se presente)/Via
Codice postale/Città
Stato
- 2.14. Inserire i dati personali del richiedente nella sezione seguente (dal punto 2.15 al punto 2.23). I campi 2.21 e 2.22 sono facoltativi.
- 2.15. Inserire il cognome o i cognomi del richiedente, così come sono riportati sul passaporto o sulla carta d'identità nazionale o su altri documenti di identità riconosciuti.
- 2.16. Inserire il nome o i nomi del richiedente, così come sono riportati sul passaporto o sulla carta d'identità nazionale o su altri documenti di identità riconosciuti.
- 2.17. Contrassegnare la casella corrispondente al sesso del richiedente.
- 2.18. Inserire la data di nascita del richiedente.
- 2.19. Inserire il luogo di nascita (città o paese) del richiedente secondo le modalità riportate di seguito: sigla distintiva (due caratteri) del paese (cfr. l'allegato I, sezione 3) — codice postale — località.
- Inserire:
- la nazionalità o il paese di nascita del richiedente, in funzione delle disposizioni giuridiche nazionali in merito,
 - la lingua materna del candidato.
- Inserire il numero di riferimento attribuito al lavoratore dal datore di lavoro (informazioni facoltative ai sensi della direttiva 2007/59/CE).
- 2.21. Indicare il recapito postale presso il quale inviare la licenza (l'indirizzo trasmesso dal richiedente o dall'organismo che presenta la domanda per suo conto) nell'ordine seguente, se diverso da quello indicato nel campo 2.13 o nel campo 2.22:
Numero civico (se presente)/Via
Codice postale/Città
Stato
- Si tratta di informazioni importanti in quanto consentono all'autorità competente di domandare al macchinista o all'organismo che presenta la domanda per suo conto chiarimenti in merito ai documenti o alle informazioni forniti.
- 2.22. Recapito permanente del richiedente che può figurare sulla licenza (informazioni facoltative ai sensi della direttiva 2007/59/CE) nell'ordine seguente:
Numero civico (se presente)/Via
Codice postale/Città
Stato
- Possono essere aggiunti campi supplementari per ulteriori informazioni, per esempio numero di telefono o indirizzo e-mail.

- 2.23. Allegare una fotografia del richiedente, di preferenza in formato digitale (formati preferiti: jpeg, .bmp o .tiff) che consente una buona definizione in un formato di piccole dimensioni. Per le domande di rinnovo della licenza la fotografia deve essere sostituita.

Nonostante il fatto che i requisiti in materia di dimensioni delle foto per i documenti ufficiali possono variare da un paese all'altro, la specifica riguardante la qualità dei ritratti cui gli atti comunitari fanno riferimento figura all'appendice 11 della sezione IV del documento ICAO 9303 «Machine Readable Travel Documents» (ed. 2006). Il documento contiene orientamenti dettagliati che possono essere sintetizzati come segue.

- La fotografia presenta l'intero volto, di fronte e con gli occhi aperti.
- La fotografia presenta la testa per intero da sopra i capelli fino alle spalle.
- La fotografia deve essere scattata con uno sfondo bianco o molto chiaro.
- Evitare ombre sul viso o sullo sfondo.
- Il volto deve avere un'espressione naturale (bocca chiusa).
- La persona ritratta non deve portare occhiali da sole con lenti colorate oppure occhiali con una montatura spessa, le lenti non devono presentare riflessi di luce.
- La persona ritratta non deve indossare un copricapo, tranne quelli accettati dalle autorità statali.
- Il contrasto e l'illuminazione devono essere normali.

2.24. 2.25. 2.26. *(Non utilizzati)*

- 2.27. I richiedenti trasmettono una dichiarazione firmata, su supporto cartaceo o in formato elettronico, con cui dichiarano che le informazioni fornite sono veritiere. La dichiarazione è disciplinata dalla legislazione in materia di falsa testimonianza in vigore nello Stato in cui essa è rilasciata. Può quindi essere adattata alla legislazione nazionale per soddisfare i requisiti giuridici in considerazione delle conseguenze di falsa dichiarazione, falsificazione di documenti, frode, ecc.
- 2.28. Indicare la data in cui la domanda è stata firmata.
- 2.29. Aggiungere la firma del richiedente, l'originale, una copia o a norma della direttiva 1999/93/CE ⁽¹⁾.
- 2.30. L'autorità competente può aggiungere un numero di riferimento interno del dossier (per esempio un sistema di registrazione della posta in entrata).
- 2.31. Inserire la data di ricevimento del modulo di domanda per verificare che la licenza è stata rilasciata entro il termine di cui all'articolo 14, paragrafo 4, della direttiva 2007/59/CE.
- 2.32. Questo spazio è riservato all'autorità destinataria della domanda (per esempio per un timbro o altra indicazione necessaria all'archiviazione).