



Conducenti di taxi o di limousine che effettuano il trasporto professionale di persone nel Cantone di Ginevra

Procedura di dichiarazione per i prestatori di servizi

Informazioni relative al rinnovo

Data:

Luglio 2014, ultimo aggiornamento aprile 2021

1. Nota

Nel Cantone di Ginevra l'attività di conducente di taxi o di limousine che effettua il trasporto professionale di persone è regolamentata. Ciò significa che, prima di iniziare l'attività, ogni professionista del settore deve ottenere una notifica d'accesso al mercato del "Service de police du commerce et de lutte contre le travail au noir ([PCTN](#))".

Dal 1° settembre 2013 ogni conducente che desidera svolgere un'attività **come prestatore di servizi** sul territorio ginevrino beneficia di una procedura semplificata per ottenere la notifica d'accesso al mercato. Per attivare questa procedura è necessario presentare alla [SEFRI](#) una dichiarazione centralizzata. I prestatori di servizi che hanno ottenuto una notifica d'accesso al mercato in questi ultimi anni dopo aver presentato una dichiarazione alla SEFRI e che intendono fornire nuovi servizi in un anno successivo sono tenuti a **rinnovare la dichiarazione**.

La richiesta può essere presentata **a partire dal 1° ottobre** dell'anno precedente per l'anno civile per il quale viene richiesto il rinnovo.

2. Principio

La procedura di rinnovo è fondamentalmente identica a quella della dichiarazione iniziale, ma è semplificata poiché devono essere presentati meno documenti. Anche in caso di rinnovo la procedura viene effettuata online ma non è soggetta a emolumenti.

3. Chi può effettuare un rinnovo?

Per effettuare un rinnovo è necessario aver già presentato in precedenza una **dichiarazione iniziale completa**, ossia aver ricevuto una notifica d'accesso al mercato da parte del PCTN. Se la dichiarazione iniziale non è stata portata a termine, per esempio perché la documentazione non era completa, non è possibile procedere al rinnovo.

Il rinnovo si effettua sul sito Internet della SEFRI (www.sbf.admin.ch/dichiarazione > Procedura e durata). Per accedere bisogna utilizzare un account personale. Una volta effettuato l'accesso, apparirà la seguente schermata:

The screenshot shows the SEFRI website interface. At the top, there is a navigation bar with the following elements: 'Il Consiglio federale', 'DEFR', and 'SEFRI'. On the right side of the navigation bar, there are links for 'Home page', 'Mappa del sito', 'Account utente', and 'Logout', along with language selection options 'DE', 'FR', 'IT', and 'EN'. Below the navigation bar, the Swiss Confederation logo and name are displayed on the left, and the SEFRI logo and name are on the right. A search bar is located on the right side of the page. The main content area features a breadcrumb trail: 'Pagina iniziale > Procedura di dichiarazione per prestatori di servizi dell'UE/AELS'. On the left side, there is a sidebar with the following links: 'Procedura di dichiarazione', 'Dati personali', and 'Link utili'. The main heading is 'Procedura di dichiarazione per prestatori di servizi dell'UE/AELS'. Below the heading, there is a link for '> Informazioni generali'. The section is titled 'Effettuare una dichiarazione'. The text below the title reads: 'Cliccare sul pulsante «Effettuare dichiarazione» per avviare una procedura di dichiarazione o effettuare un rinnovo. Nel caso in cui sia già stata presentata una dichiarazione alla SEFRI negli anni scorsi e la stessa figura nell'elenco di cui sotto, cliccare sull'icona con la freccia circolare nella colonna «Operazioni» per effettuare un rinnovo.' At the bottom of this section, there is a blue button labeled 'Effettuare dichiarazione'.

Cliccando su **“Effettuare dichiarazione”** e selezionando in seguito **“Rinnovo”** al punto **“Tipo di dichiarazione”**, è possibile procedere al rinnovo. Le informazioni da fornire sono pressappoco le stesse fornite durante la dichiarazione iniziale. Alla fine della procedura occorre accettare le informazioni giuridiche e trasferire la dichiarazione online alla SEFRI mediante l'apposito pulsante.

4. Documenti da allegare

Per il rinnovo non è più necessario caricare tutti i documenti. È sufficiente caricare la **prova di residenza legale**, ossia la prova che il conducente è autorizzato a esercitare la sua professione nel Paese di residenza. In questo modo la SEFRI intende semplicemente assicurarsi che, da quando è stata effettuata la dichiarazione iniziale, al conducente non sia stato vietato l'esercizio della professione. Poiché la prova di residenza legale è già stata fornita, non è necessario procurarsi ulteriori documenti oltre a quelli presentati durante la dichiarazione iniziale.

Pertanto, occorre caricare **solo** uno dei seguenti documenti¹:

- Titolari di autorizzazioni o di licenza:
- una **copia autenticata recente** (meno di tre mesi) della “carte de taxi”, “carte chauffeur VTC”, “petite remise”, “Loti”, “Certificato di abilitazione professionale CAP” ecc.
 - una **copia autenticata recente** (meno di tre mesi) dell'autorizzazione prefettizia al trasporto professionale di persone, per esempio “licence pour le transport intérieur de personnes”, “autorisation d'exercer la profession de transporteur public routier” o “autorisation pour l'exécution de services occasionnels de transport public routier de personnes”.

¹ I documenti che certificano la residenza legale dipendono dalla legislazione del Paese di residenza. Possono quindi cambiare in qualsiasi momento indipendentemente dalla volontà della SEFRI. Di conseguenza, questa lista può essere modificata in qualunque momento e non ha valore vincolante né per la SEFRI né per il PCTN.

Autisti dipendenti senza autorizzazione o licenza:

una **copia autenticata recente** (meno di tre mesi) della licenza di condurre

e

una **copia autenticata recente** (meno di tre mesi) dell'estratto del casellario giudiziale.

Chiaramente è anche possibile fornire un'attestazione rilasciata dall'autorità competente del Paese in cui risiede il prestatore di servizi (art. 7 paragrafo 2 lettera b della direttiva 2005/36/CE).

5. Cosa fare se la documentazione viene rifiutata online?

Se la documentazione è incompleta (documento mancante, copia non autenticata o non recente, ecc.), il dossier sarà rispedito per e-mail affinché possa essere completato. In tal caso occorre seguire le indicazioni riportate nella e-mail inviata dalla SEFRI.

6. Notifica d'accesso al mercato

Una volta completo, il dossier sarà trasmesso elettronicamente al PCTN che notificherà l'accesso al mercato, come avvenuto per la dichiarazione iniziale.

7. Procedura di notifica presso la Segreteria di Stato della migrazione SEM

Tutti i prestatori di servizi indipendenti e tutti i lavoratori distaccati rimangono soggetti all'obbligo di notificare **qualunque prestazione di servizi** presso la SEM (www.sem.admin.ch > Entrata, soggiorno & lavoro > Procedura di notifica per attività lucrativa di breve durata).