

VADEMECUM
Formulario on line “Ruolo Conducenti”
Versione 10 Gennaio 2025

1) A cosa serve il Vademecum?

A Fornire informazioni utili alla compilazione del Formulario **on line** “Ruolo Conducenti” utile a di presentare la domanda di partecipazione all’**esame** il cui esito positivo è necessario all’iscrizione al relativo albo professionale.

2) Come accedo al Formulario?

Accedendo a <https://servizi.toscana.it/RT/formulari-generici>.

Utilizza browser internet evoluti, preferibilmente Chrome o Mozilla Firefox aggiornati.

Ad ogni accesso al formulario verrà richiesto di **autenticarsi mediante la propria Identità Digitale**^{1,2}.

L’Identità Digitale può essere verificata attraverso:

✓ **Carta Nazionale dei Servizi (CNS)**

Selezionare il certificato e inserire il proprio PIN personale di autenticazione.

Puoi usare anche la tessera sanitaria se attivata. Vedi maggiori informazioni su

<https://www.regione.toscana.it/attivazione-della-tessera-sanitaria-cns>

✓ **Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) Livello 2**

Scegliere il certificatore di appartenenza (es: Aruba.it) e proseguire secondo le modalità di accesso

indicate dal certificatore

✓ **Carta d’Identità elettronica (CIE)**

Una volta acceduto, cliccare su “Crea nuova richiesta” e poi, in Cerca Catalogo, digitare “Ruolo conducenti”.

3) Dove trovo informazioni su come poter sostenere l’esame per Ruolo Conducenti?

Alla pagina web <https://www.regione.toscana.it/ruolo-conducenti>

4) I campi contrassegnati con un asterisco rosso sono obbligatori.

5) Posso salvare in bozza la domanda?

I formulari **possono** essere “**salvati**” in **bozza**, con il tasto SALVA, ed essere ripresi in un secondo momento per essere modificati e/o integrati prima della definitiva trasmissione a Regione Toscana.

1 Un Tutorial è disponibile su

https://www.regione.toscana.it/documents/10180/70631684/Tutorial_CNS_CIE_SPID.pdf/09d7e2f4-3460-5765-fd9e-9d1b66eafbc5 oppure contatta l’Help Desk di Regione Toscana, al numero verde 800-004477 oppure scrivendo a help.cse@regione.toscana.it. Orario servizio Help Desk: da Lunedì a Venerdì (non festivi) dalle 09.00 alle 19.00; il Sabato (non festivo) dalle 09.00 alle 13.00.

2 E’ possibile che il sistema informi sull’utilizzo dei cookies pertanto è necessario cliccare sul pulsante “consenti cookie”.

Dopo avere cliccato sul tasto “ trasmetti” il formulario NON potrà essere più modificato in alcun modo.

6) Se mi accorgo di aver trasmesso una domanda errata, posso inviarne un'altra?

Si, nel caso possono essere inviate ulteriori domande nei termini di apertura dell'avviso. In caso di più domande dello stesso utente, sarà tenuta in considerazione l'ultima in ordine cronologico.

7) Codice identificativo dell'istanza e suo utilizzo

L'istanza, una volta trasmessa, è fornita di Numero Identificativo Univoco, che sarà utilizzato quale unico riferimento della domanda per tutte pubblicazioni (elenco candidati ammessi, esiti dell'esame, ecc), nel rispetto della normativa a tutela della privacy. Si raccomanda ai candidati, pertanto, di prendere nota e conservare con cura l'identificativo.

8) La gestione della richiesta di integrazioni

Tramite il Formulario è possibile inviare o ricevere comunicazioni inerenti l'istanza che, una volta trasmesse o ricevute saranno ufficiali ed avranno il numero di protocollo (analogamente alle PEC).

All'utente, l'arrivo di eventuali comunicazioni, sarà notificato tramite email c.d. *di cortesia* che avvisa nella propria casella di posta elettronica il ricevimento di comunicazioni.

9) Struttura del formulario

Il formulario, sinteticamente, è costituito dalle seguenti sezioni principali:

- ✓ “Dati anagrafici”
- ✓ “Sezioni” presso cui il richiedente intende iscriversi;
- ✓ “Assolvimento obbligo scolastico”
- ✓ “Dichiarazioni”
- ✓ “Pagamenti”
- ✓ “Allegati” (riepiloga tutti i file allegati)

9.1) “Dati anagrafici”

Nome, Cognome e Codice Fiscale, sono i campi anagrafici della “Persona Fisica” che compila il formulario già visibili perché recuperati al momento della autenticazione. Tali dati non sono modificabili come tutti i campi a sfondo grigio presenti nel formulario.

Tale soggetto è responsabile delle dichiarazioni rese in questo formulario.

Non è obbligatorio allegare il documento di identità in corso di validità, ma è obbligatorio riportare i dati relativi ad esso (Tipo documento di identità, Rilasciato da, Numero, Valido fino a)

9.2) “Sezioni presso cui il richiedente intende iscriversi”

Nella parte “**Selezionare la sezione richiesta**” è possibile selezionare una o più Sezioni. Per ciascuna Sezione indicata si apre la possibilità di selezionare le Province interessate.

9.3) “Assolvimento obbligo scolastico”

Cosa si intende per “Ultimo titolo di studio conseguito”? Si intende il titolo di studio più elevato conseguito.

L'“Anno di conseguimento del titolo scolastico” è riferito all'“Ultimo titolo di studio conseguito” e va espresso con le modalità in cui generalmente si indicano gli anni scolastici, esempio 1990/1991”

Nel campo “Scuola” va indicato il nome della scuola (o Università) in cui l'Ultimo titolo di studio è stato conseguito, il Comune dove si trova (Indicare “Stato estero” se la scuola si trovava all'estero) e la Provincia (in caso di Estero, indicare “EE”).

Il campo “Numero di anni scolastici complessivamente frequentati” contiene il numero di anni scolastici frequentati nel corso della Vita.

Esempio: l'istante ha conseguito la licenza media e frequentato i primi due anni delle superiori: Numero di anni scolastici complessivamente frequentati = 10

E' onere del/la candidato/a con titolo di studio straniero – ai fini dell'iscrizione al ruolo dei conducenti – allegare alla domanda uno dei seguenti documenti, secondo la propria situazione soggettiva: a) la dichiarazione di equipollenza o la ricevuta di avvio della relativa procedura; b) la dichiarazione di equivalenza o la ricevuta di avvio della relativa procedura; c) la dichiarazione di valore, unitamente al titolo di studio estero legalizzato, secondo quanto previsto dalla normativa vigente (ulteriori informazioni sull'avviso di sessione di esame).

9.4) “Dichiara”

Dichiarazioni obbligatorie ECCETTO quelle:

- *“di richiedere tempi aggiuntivi e/o ausili per lo svolgimento dell'esame di idoneità professionale in funzione di specifiche disabilità accertate e attestate”;*
- *“di essere già iscritto in almeno una delle sezioni del ruolo conducenti per una o più province della Regione Toscana al fine di sostenere la prova d'esame ridotta”. In questo caso, se l'opzione è selezionata, l'istante vedrà che deve obbligatoriamente fornire altre informazioni.*

9.5) “Pagamenti”

Per presentare l'istanza devo effettuare dei pagamenti? A quanto ammontano gli importi?

Sì, due:

- l'imposta di bollo ammonta a €16,00 (importo fisso);
- i diritti di segreteria, l'importo è variabile: ammonta a € 51,65 moltiplicato per il numero di province (complessivamente) indicate.

Esempi:

a) iscrizione ad una Sezione in Una provincia, l'importo ammonta a €51,65;

b) iscrizione ad una Sezione in più province, l'importo ammonta a €51,65

moltiplicato per il numero di province indicate (ad esempio per l'iscrizione alla Sezione “Autovetture e Motocarrozette” nelle province di Siena e Firenze: l'importo ammonta a € 51,65 per il numero di Province indicate, € 51,65 moltiplicato 2, pari a € 103,3);

c) iscrizione a più sezioni e una o più province (ad esempio per l'iscrizione alla Sezione “Natanti” nella provincia di Firenze e alla Sezione “Autovetture e Motocarrozette” nelle province di Siena e Firenze: l'importo ammonta a € 51,65

per il numero di Province indicate per ciascuna sezione, quindi a € 51,65 moltiplicato 3 per un totale pari a € 154,95).

Come posso pagare?

- **L'imposta di bollo:**
 - a) tramite il portale **IRIS Regione Toscana**. Con questa modalità è necessario, dopo aver terminato la fase di invio del formulario, rientrare nel formulario, accedere al link indicato nella sezione INFORMAZIONE PAGAMENTO e procedere con il pagamento;
 - b) tramite modello **F23** da compilare secondo le indicazioni contenute nell'avviso di esame;
 - c) allegando la **scansione della marca da bollo** di € 16,00 annullata. La data della marca da bollo deve essere non posteriore a quella di presentazione della domanda. L'annullamento della marca deve avvenire in conformità alle disposizioni vigenti in materia, mediante apposizione sulla marca da bollo stessa della firma, per esteso e leggibile, del richiedente o in altra forma prevista da dette disposizioni di legge. L'originale della marca da bollo annullata deve essere conservato al fine di renderlo disponibile per eventuali controlli e verifiche ai sensi di legge;
- **I diritti di segreteria** (per l'importo vedi il paragrafo precedente):
 - a) tramite il portale IRIS Regione Toscana (<https://iris.rete.toscana.it/public/> sezione "Pagamenti spontanei" / Regione Toscana / Ruolo conducenti – diritti di segreteria), allegando la ricevuta;
 - b) tramite versamento su c/c postale n.1503 intestato a Regione Toscana – Tesoreria Regionale – Firenze, indicando nella causale "Iscrizione al ruolo dei conducenti sezione prov..... ", allegando la ricevuta.

Attenzione: le Domande **prive dell'attestazione del pagamento dei diritti di segreteria sono inammissibili**.

L'importo pagato a titolo di diritti di segreteria non è in alcun caso restituito.

9.6) "Allegati"

Di seguito l'elenco dei documenti di cui è possibile allegare il file: l'unico allegato sempre obbligatorio è la ricevuta di pagamento dei diritti di segreteria.

Allegare facoltativamente documenti può facilitare Regione Toscana nell'azione di verifica.

Informazioni più dettagliate sull'[Avviso adottato con decreto dirigenziale n. 28035 del 17-12-2024](#)

Elenco

- fotocopia del documento di identità
- certificato di abilitazione professionale per autovettura/motocarrozetta
- patente di guida per veicoli a trazione animale
- patente di guida per velocipede
- certificato di abilitazione professionale per natante
- fotocopia titolo di studio
- fotocopia del permesso di soggiorno
- documentazione medica (*da intendersi **esclusivamente** documentazione relativa a specifiche disabilità accertate e attestate per cui l'istante richiede tempi aggiuntivi e/o ausili per lo svolgimento dell'esame*)

- ricevuta di pagamento del bollo di 16€ tramite F23
- ricevuta di pagamento del bollo di 16€ tramite Marca
- ricevuta di pagamento diritti di segreteria**

Tuttavia se, nel corso della compilazione del Formulario, l'istante ha selezionato una o più "Dichiarazione di allegare", l'istanza non sarà trasmessa se non sarà allegato il/i documento/i.

In caso di problemi con il caricamento di uno o più allegati si suggerisce di:

- verificare che la dimensione di ciascun file sia inferiore a 25 MB;
- rinominare il file da allegare, evitando nomi eccessivamente lunghi e caratteri speciali;
- cambiare browser, preferendo ad es. Google Chrome o Mozilla Firefox.

Nel caso in cui il problema dovesse persistere, si consiglia di salvare la domanda in bozza e ritentare il caricamento a distanza di almeno 30 minuti, così da superare eventuali rallentamenti del sistema che potrebbero verificarsi in alcuni particolari momenti.

Infine, soltanto se nessuno di questi accorgimenti dovesse risultare utile, si prega di contattarci all'indirizzo segreteria.ruoloconduttori@regione.toscana.it indicando maggiori dettagli sul file impossibile da caricare, le sue caratteristiche e il messaggio di errore visualizzato.

10) Riferimenti

Per informazioni/chiarimenti: segreteria.ruoloconduttori@regione.toscana.it